

Paradigme Plan for Sikkerhed og Sundhed (PSS)

Projekt: <x>

Byggepladsadresse: <x>

LÆS: Vejledning til arbejdsmiljøkoordinator (P):

Dette paradigme benyttes til udarbejdelse af PSS. Teksten i de forskellige afsnit tilpasses den konkrete sag af Arbejdsmiljøkoordinator (P) og ajourføres af arbejdsmiljøkoordinator (B). Standardtekst som ændres eller tilføjes skrives med **gul tekstfremhævningsfarve** og tekst der vil slettes **gennemstreges**.

Denne boks, fravalgte alternativer og al **rød** skrift slettes inden færdiggørelse og udgivelse af dokumentet til udførelsesfasen. Husk at udfylde, hvor der angivet <x> hvis muligt. **Blå** tekst er vejledning til arbejdsmiljøkoordinator (B)

OBS: Alle BYGST PSS bilag skal være vedlagt PSS. Dette gælder også bilag om særlig farligt arbejde, selvom der under projektering ikke er konstateret særlige farlige arbejder. Dette bl.a. af hensyn til, at det er en information til entreprenørerne.

Skriv til BYGST Arbejdsmiljøspecialist på arbejdsmiljoe@bygst.dk for at blive en del af Bygningstilsynets netværk for arbejdsmiljøkoordinatorer.

LÆS: Vejledning til arbejdsmiljøkoordinator (B):

Denne PSS revideres og ajourføres af arbejdsmiljøkoordinator (B) igennem hele projektet. Teksten i de forskellige afsnit er tilpasset den konkrete sag af Arbejdsmiljøkoordinator (P). Standardtekst som er ændret eller tilføjet er skrevet med **gul tekstfremhævningsfarve**. Når du opdatere PSS bruger du samme fremgangsmåde. Tekst, der er tiltænkt slettet er **gennemstregt** og dette skal du fjerne fra PSS ved første revision af PSS, hvis ikke det er gældende for pladsen.

Denne boks, slettet tekst og al **blå** skrift slettes inden revisionen udgives.

OBS: Alle BYGST PSS bilag skal være vedlagt PSS. Dette gælder også bilag om særlig farligt arbejde uanset om der er identificeret noget særlig farligt arbejde. Dette bl.a. af hensyn til at PSS'en er komplet, når den er på byggepladsen og klar til at blive ajourført ved ændringer.

Skriv til BYGST Arbejdsmiljøspecialist på arbejdsmiljoe@bygst.dk for at blive en del af Bygningstilsynets netværk for arbejdsmiljøkoordinatorer.

Arbejdsmiljøkoordinator (P) – PSS-grundlag: <indsæt navn og mobiltelefon>

Arbejdsmiljøkoordinator (B) – PSS ajourføring: <indsæt navn og mobiltelefon>

Dato: <x> (Indsæt dags dato.)

Revisionsdato nærværende PSS-hoveddokument: <x>

Tekstrevisorer markeres med **gul**.

Indholdsfortegnelse

1	Planen for Sikkerhed og Sundhed (PSS) og BYGST arbejdsmiljømål	3
2	Generel orientering og ansvar	4
3	Fælles regler på byggepladsen og arbejdsmiljøet generelt	8
4	Eksisterende forhold og forundersøgelser	16
5	Organisation og arbejdsmiljøkoordinering	17
6	Byggepladsplan.....	19
7	Tidsplan.....	20
8	Færdselsarealer, herunder tekniske hjælpemidler	21
9	Afgrænsning af foranstaltninger, herunder fælles sikkerhedsforanstaltninger	24
10	Særlig farligt arbejde, særlige risici, andre særlige forhold og specifikke foranstaltninger	25
11	Kontrolprocedure	26
12	Nød- og beredskabsplan samt evakuering.....	27

Bilagsoversigt: (BYGST Paradigmer, aftaledokumenter og bilag skal benyttes. Nedenstående dokumenter, som ikke er et paradigme skal også indgå i den samlede PSS. Dokumenterne udarbejdes særskilt)

PSS Bilag 01 - PSS Bilag - Arbejdsmiljøscreening og Arbejdsmiljørisikovurdering af Særlig farligt arbejde mm. (Paradigme)

PSS Bilag 02 - Byggepladsens organisationsplan og kontaktdata (Paradigme)

PSS Bilag 03 - Byggepladsens visuelle personorganisationsdiagram (Paradigme)

PSS Bilag 04 - Afgrænsning- og ansvarsfordelingsliste (Paradigme)

PSS Bilag 05 - Nød- og beredskabsplan (Paradigme)

PSS Bilag 06 - Paradigme for label til førstehjælpskasse - HUSK at anmelde din skade (Paradigme)

PSS Bilag 07 - Varmt arbejde og aftaleblanket (Paradigme)

PSS Bilag 08 - Overdragelse AMK (Paradigme)

PSS Bilag 09 - Registrering, dagsorden og referat for opstartsmøder (Paradigme)

PSS Bilag 10 - Informationsfolder for byggepladsen (Paradigme)

PSS Bilag 11 - Deltagerregistrering ved sikkerhedsintroduktionskursus (Paradigme)

PSS Bilag 12 - Dagsorden og referat for sikkerhedsmøde (Paradigme)

PSS Bilag 13 - Arbejdsmiljørundering (Paradigme)

PSS Bilag 14 - Efterevaluering (Paradigme)

PSS Bilag 15 - Sanktioner og incitamenter vedr. arbejdsmiljø (Paradigme)

PSS Bilag 16 - Trinvis sanktionering på arbejdsmiljøområdet (Paradigme)

PSS Bilag 17 - Behandling af personoplysninger ved sanktionering (Paradigme)

PSS Bilag 18 - Bygherrens standard for rapportering af ulykker (Ikke et paradigme, men et aftaledokument)

PSS Bilag 19 - Aftaledokument om time- og ulykkesregistrering (Ikke et paradigme, men et aftaledokument)

Byggesagsbeskrivelse

Dato:

Indholdsfortegnelse

Rev. dato:

Side

ii

"indsæt dato"

- PSS Bilag 20 - Tidsplaner – der henvises til projektets gældende tidsplaner (Ikke et paradigme. Se punktet om Tidsplan i Bygningsstyrelsens Arbejds miljøordbog)**
- PSS Bilag 21 - Bemandingsplan – der henvises til projektets gældende bemandingsplan (Ikke et paradigme. Se punktet om Bemanding i Bygningsstyrelsens Arbejds miljøordbog)**
- PSS Bilag 22 - Byggepladsplaner – der henvises til projektets gældende byggepladsplan (Ikke et paradigme. Se punktet om Byggepladsplaner i Bygningsstyrelsens Arbejds miljøOrdbog)**
- PSS Bilag 23 - Evakueringsplaner (Ikke et paradigme. Projekteringsledelsen udarbejder i samarbejde med Arbejds miljøkoordinator (P) og vedlægger særskilt materiale. Se punktet om Evakueringsplaner for udførelsen i Bygningsstyrelsens Arbejds miljøOrdbog)**
- PSS Bilag 24 - Eksisterende forhold og forundersøgelser (Ikke et paradigme. Punktet slettes, hvis der ikke er bilag)**
- PSS Bilag 25 - Støjplan (Ikke et paradigme. Se punktet om Støjplan i Bygningsstyrelsens Arbejds miljøOrdbog. Punktet slettes, hvis der ikke er bilag)**
- PSS Bilag 26 - Trafikafviklingsplaner (Ikke et paradigme. Se punktet om Trafikafvikling i Bygningsstyrelsens Arbejds miljøOrdbog. Punktet slettes, hvis der ikke er bilag)**
- PSS Bilag XX - <x> (Afhængig af om der vedlægges bilag fx forundersøgelser)**

Gældende organisationsplan, tidsplaner, byggepladsplaner og evakueringsplaner er uploadet på byggeweb og hænger endvidere på byggepladstavlen ved indgangen til byggepladsen.

1. Planen for Sikkerhed og Sundhed (PSS) og BYGST arbejdsmiljømål

1 Planen for Sikkerhed og Sundhed (PSS) og BYGST arbejdsmiljømål

1.1 Plan for Sikkerhed og Sundhed (PSS)

Formålet med Byggepladsens Plan for Sikkerhed og Sundhed (PSS) er at sikre et godt arbejdsmiljø for alle på byggepladsen. Planen fungerer som et fælles styringsredskab for byggeledelsen, virksomheder og beskæftigede, med fokus på arbejdsmiljø, sikkerhed og sundhed og skal bl.a. sikre koordinering af sikkerhedsforanstaltningerne på byggepladsen og omfatter primært fællesområder. PSS'en skal i hele perioden være tilgængelig for alle arbejdsgivere og beskæftigede på byggepladsen.

Det er vigtigt at understrege, at PSS'en ikke fritager nogen fra personligt ansvar eller kontraktligt ansvar som arbejdsgiver.

Planen ajourføres løbende af arbejdsmiljøkoordinator (B) for byggepladsen og alle arbejdsgivere har pligt til at bidrage med relevante informationer forinden entrepriseopstart og undervejs i udførelsen.

Sidst og ikke mindst:

Alle har pligt til at samarbejde med arbejdsmiljøkoordinatoren og med hinanden.

1.2 Bygningstyrelsens (BYGST) arbejdsmiljømål er:

(Indsæt fra byggeprogrammet. Alle nedenstående punkter er BYGST arbejdsmiljømål, men udvælg max 3, som er sagsspecifikke og som kan bruges som rettesnor for hele projektet og slet resten.)

- At der ikke sker arbejdsulykker
- At det arbejdsbetingede sygefravær minimeres.
- At der foretages god planlægning og koordinering - også i forhold til omgivelser.
- At der er orden og ryddelighed på byggepladsen.
- At der er en god kommunikation, ordentlig omgangstone og godt samarbejde.
- At samarbejde og produktivitet optimeres.
- Bygningstyrelsens byggeplads skal være den mest sikre byggeplads
- At der under projektering og udførelse tages højde for, at intet arbejde udføres fra stiger eller rullestillads
- At unødige sundhedsskadelige belastninger og nedslidning undgås f.eks. ved at:
 - Minimere manuelle tunge løft.
 - Minimere uhensigtsmæssige arbejdsstillinger.
 - Minimere støvbelastninger.
 - Minimere Støjbelastninger.
 - Minimere brugen af skadelige kemiske stoffer ved at erstatte dem med mindre skadelige stoffer.

BYGST krav er, at den enkelte entreprenør og leverandør håndhæver og efterlever de til enhver tid gældende arbejdsmiljøregler og at alle beskæftigede på byggepladsen:

- Handler ansvarligt, hvis der observeres fare for sikkerhed og sundhed, f.eks. ved påtale eller indberetning,
- Tager hensyn til andre, og
- Bidrager aktivt til at opfylde BYGST arbejdsmiljømål

På BYGST vegne er det BYGST arbejdsmiljøkoordinator (B), som medvirker til, bistår og følger op på, at BYGST arbejdsmiljømål efterleves på byggepladsen.

2. Generel orientering og ansvar

2 Generel orientering og ansvar

2.1 Definitioner i denne PSS

Betegnelserne "entreprenør" og "underentreprenør" inkluderer alle arbejdsgivere inkl. væsentlige leverandører på byggepladsen, som er tilbagevendende eller som selv indgår i montage af f.eks. elementer, installationer og inventar.

Byggepladsen inkluderer skurby, oplagspladser afgrænsning mv. jf. gældende byggepladsplan(-er).

For øvrige definitioner iht. arbejdsmiljø henvises der til Bygningsstyrelsens Arbejdsmiljø Ordbog (BAO) <http://www.bygst.dk/byggeri/arbejdsmiljoe/>

2.2 Planen omfatter

Aktiviteter i forbindelse med <x> (Beskriv kort hvad projektet omhandler)

Hovedaktiviteter

Entreprise <x>

- <x>

Entreprise <x>

- <x>

Entreprise <x>

- <x>

Der indgår ikke bygherreleverancer i forbindelse med udførelsen af byggesagen.

Eller

Der indgår følgende bygherreleverancer:

<x> (Indsæt hvad og i forbindelse med hvilke arbejder/bygningsdele)

2.3 Anmeldelse af byggepladsen til Arbejdstilsynet

Denne byggeplads er anmeldt til Arbejdstilsynet d. <skriv dato>.

Kopi af anmeldelse er opsat på byggepladstavlen ved indgangen til byggepladsen.

2.4 Formidling af ajourført PSS

PSS inkl. tidsplan(-er) og byggepladsplan(-er) er tilgængelig for alle beskæftigede på byggepladsen i sin helhed.

En komplet PSS skal foreligge i senest reviderede udgave i printet format på byggepladsen.

Arbejdsmiljøkoordinator (B) orienterer om placering og sikre at PSS'en er opdaterede. Byggelederen sørger for at byggeplads- og tidsplaner er opdaterede.

Arbejdsmiljøkoordinator (B) sørger for, at relevante dele af PSS'en er opsat relevante steder på byggepladsen. Det gælder fx nød- og beredskabsplan, referat fra seneste sikkerhedsmøde, byggepladsplan(-er), tidsplan(-er) inkl. bemandingsplan og informationsfolder.

Endvidere sørger arbejdsmiljøkoordinator (B) for, at seneste revision af PSS-materialet er uploadet til projektwebben. Byggelederen sørger for upload af gældende byggeplads- og tidsplaner.

2. Generel orientering og ansvar

2.5 Myndigheder og entreprenøren

De respektive entreprenører skal rettidigt indhente de fornødne tilladelser og foretage de fornødne anmeldelser for deres arbejde fx anmeldelse af nedrivning eller asbestarbejde.

Ved besøg af eller kontakt fra Arbejdstilsynet eller anden myndighed skal arbejdsmiljøkoordinator (B) og / eller byggeleder straks informeres. Entreprenøren har ligeledes pligt til følgende inden 14 dage:

- At sende kopi af enhver reaktion fra Arbejdstilsynet til arbejdsmiljøkoordinator (B).
- At sende kopi af "anmeldelse af arbejdet til Arbejdstilsynet" til arbejdsmiljøkoordinator (B).
- Informere arbejdsmiljøkoordinator (B), hvis der er sket en arbejdsulykke.
- At oplyse arbejdskoordinator (B) om den eller de afbødende tiltag, der er eller bliver sat i værk.

Arbejdsmiljøkoordinator (B) har ansvar for straks at kontakte BYGST projektleder ved eventuelle hændelser samt reaktioner på byggepladsen. Arbejdsmiljøkoordinator (B) og byggeledelse henvises til BAO APPENDIX 7 BYGST Beredskabs- og kommunikationsplan, som skal følges.

Arbejdsmiljøkoordinator (B) skal videreformidle alle reaktioner fra AT via dokumentet "Registrering af reaktioner fra AT på BYGST byggepladser" til BYGST Projektleder og cc. arbejdsmiljoe@bygst.dk.

Arbejdsmiljøkoordinator (B) skal videreformidle alle registreringer af ulykker og nærved-hændelser via Safety-Net jf. dokumentet "Aftaledokument om time- og ulykkesregistrering" og sende en mail til BYGST Projektleder og cc. arbejdsmiljoe@bygst.dk.

2.6 Stedets driftsorganisation / brugere og entreprenøren (Punktet slettes, hvis ikke relevant.)

I forbindelse med varslinger o.lign. skal kontakt til stedets driftsorganisation / brugere aftales og koordineres via BYGST projektleder.

Varsling af <x> skal ske ved <x> (Indsæt f.eks. strømafbrydelse, vandafbrydelse, lukning for varme, særligt støjende arbejder, aflæsning af større partier materialer mv.)

Ved eventuelle uoverensstemmelser / klager over støj / henvendelse om ændringer i arbejdet eller lignende fra stedets driftsorganisation / brugere skal entreprenørens arbejdsleder straks kontakte byggeledelsen eller arbejdsmiljøkoordinator (B).

2.7 BYGST ansvar som bygherre, arbejdsmiljøkoordinering og arbejdsmiljøkoordinator (B)

BYGST har som bygherre det øverste ansvar for koordinering af sikkerheds- og sundhedsarbejdet mellem arbejdsgiverne på byggepladsen. Arbejdsmiljøkoordinator (B) udfører på bygherres vegne bl.a. disse opgave:

- Sikre, at kun beføjede personer har adgang til byggepladsen.
- Udarbejde og løbende tilpasse og ajourføre PSS og meddele tilpasninger og ajourføringer til byggepladsens parter og sikre dens tilgængelighed for alle byggepladsens beskæftigede.
- Efterser at byggepladsplaner og tidsplaner er ajourførte i relation til arbejdsmiljø, sikkerhed og sundhed.
- Afgrænse og koordinere sikkerhedsarbejdet og sikkerhedsforanstaltningerne i fællesområder.
- Følge op på, om aftaler med arbejdsgiverne med hensyn til sikkerhed og sundhed er overholdt.
- Indkalde til samt afholde følgende:
 - opstartsmøder med alle CVR-numre tilknyttet byggepladsen
 - sikkerhedsintroduktionskurser for alle personer tilknyttede byggepladsen
 - sikkerhedsmøder
 - sikkerhedsrunderinger
- Løbende at være tilstede og have kontakt til personer og virksomhederne på byggepladsen.
- Medvirke til, at arbejdet på byggepladsen udføres sikkerheds- og sundhedsmæssigt forsvarligt.
- Sørge for sikkerheds- og sundhedsmæssig koordinering i forhold til byggepladsens omgivende miljø.
- Følge op på, at BYGST arbejdsmiljømål bliver efterlevet

2. Generel orientering og ansvar

2.8 Entreprenørens ansvar

Såfremt en Entreprenør skal have en fagentreprenør, anden virksomhed eller leverandør på pladsen skal arbejdsmiljøkoordinator (B) have besked herom senest 10 arbejdsdage inden deres opstart. Arbejdsmiljøkoordinator (B) skal bl.a. kunne nå at afholde opstartsmøde(-r) og sikkerhedsintroduktionskurser inden opstart.

Entreprenører, der har kontrakt med BYGST, som benytter fagentreprenører, eller har fagentreprenører, der benytter fagentreprenører, har ansvar for entreprisens arbejdsområde inkl. egne fællesområder, og for at alt er sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarligt. Derudover skal entreprenøren også sikre, at de pågældende arbejdsgivere:

- Udarbejder og afleverer sagsspecifikke APV'er og arbejdsprocesvurderinger til arbejdsmiljøkoordinator (B) rettidigt.
- Deltager i opstartsmøder og sikkerhedsintroduktionskurser.
- Deltager i sikkerhedsrunderinger, sikkerhedsmøder. De personer, som deltager til sikkerhedsmøde, skal have ledelses- og økonomiske beføjelser svarende til arbejdsgiverens.
- Overholder angivelser i denne PSS.

Alle arbejdsgivere på byggepladsen har desuden ansvar for:

- Overholdelse af arbejdsmiljøloven og anvisninger fra relevante myndigheder, byggeledelse, arbejdsmiljøkoordinator (B) og gældende PSS i både fællesområder og i entreprenørens eget arbejdsområde samt områder i umiddelbar tilknytning til byggepladsen f.eks. ved indkørsel til byggepladsen.
- Levering af sikkerheds- og sundhedsrelevante oplysninger til arbejdsmiljøkoordinatoren.
- Opfyldelsen af BYGST arbejdsmiljømål.
- Planlægningen af sikkerhedsarbejdet og samarbejde med øvrige entreprenører omkring sikkerhed og sundhed under udførelse.
- Oplyse om behov for oplagsplads, planlagte tekniske hjælpemidler, og i hvilke perioder de tekniske hjælpemidler vil være på byggepladsen.
- At arbejdsstedet er forsvarligt indrettet og arbejdet er planlagt og tilrettelagt, så det kan udføres uden risiko for sundhed og sikkerhed for både egne medarbejdere og alle andre på byggepladsen.
- At de ansatte har den nødvendige oplæring og instruktion i at udføre arbejdet forsvarligt og at medarbejderne følger instruktionerne.
- At etablere, vedligeholde, tilpasse, kontrollere og vinterforanstalte og nedtage de sikkerhedsforanstaltninger entreprenøren er blevet pålagt.

2.9 Entreprenørens ansvar i forbindelse med arbejdssprog

Arbejdssproget på byggepladsen er dansk.

Alle på byggepladsen:

- Skal kunne forstå og læse danske sikkerhedsskilte og sikkerhedsmærkninger.
- Skal kende generelle danske sikkerhedsregler og de sikkerhedsregler, der gælder for eget område og i fællesområder på byggepladsen.
- Skal kunne afgive og modtage advarsler og advarselsråd på dansk.

Entreprenører med ikke-dansktalende ansatte eller fagentreprenører skal sikre, at de forstår reglerne, inkl. PSS, og kan kommunikere via dansktalende tolk, som kan oversætte.

Inden arbejdet påbegyndes skal arbejdsgiveren for udenlandske beskæftigede sikre og dokumentere, at alle medarbejdere har ovenstående færdigheder.

Arbejdsgiveren skal oversætte relevante sikkerhedsmæssige dokumenter f.eks. konkrete arbejdsinstruktioner og byggepladsens informationsfolder, så udenlandske medarbejdere kan læse, forstå og anvende dem. Derudover skal sikkerhedsintroduktionskurset tolkes.

2. Generel orientering og ansvar

Ledende medarbejdere med dagligt ansvar for ikke-dansktalende, skal kunne læse og forstå dansk. Hvis kommunikationen på engelsk ikke er tilstrækkelig, skal den ledende medarbejder kunne det eller de fremmedsprog, som de ansatte taler.

Under selve arbejdet på byggepladsen skal der være mindst én medarbejder, der både læser og forstår flydende dansk, samtidig med, at medarbejderen taler det eller de fremmede sprog. Denne person skal være tilgængelig for tolkningsopgaver ved sikkerhedsspørgsmål og skal deltager i sikkerhedsmøder, på sikkerhedsrundringer samt i øvrige møde, hvor tolkning er nødvendig.

Uddannelsesbeviser og andre kvalifikationer fra udlandet skal være dokumenteret og anerkendt af Arbejdstilsynet før arbejdet påbegyndes.

2.10 Uddannelse og kontrol af kursusbeviser

Medarbejdere, som arbejder med særlig farligt arbejde, andre særlige risici og / eller farlige stoffer fx asbest og epoxy, skal have den eller de nødvendige uddannelser og certifikater. Det gælder også for håndtering af stillads over 3 meters højde, stilladsarbejder, svejsearbejde, kørsel med teleskoplæsser eller truck, håndtering af kraner, varmt arbejde mv.

Uddannelsesbeviser og andre kvalifikationer fra udlandet skal være dokumenteret og anerkendt af Arbejdstilsynet før arbejdet påbegyndes.

Arbejdsmiljørepræsentanter skal have gennemført arbejdsmiljøuddannelse eller tilmeldt sig kurset. Arbejdsmiljøuddannelsen skal være gennemført inden 3 måneder efter, at den pågældende arbejdsmiljørepræsentant eller arbejdsleder er valgt.

Arbejdsmiljøkoordinator (B) skal se dokumentation for og føre kontrol med certifikater for gennemført uddannelse inden påbegyndelse af det arbejde, der kræver uddannelse, fra den eller de personer som udfører arbejdet.

3. Fælles regler på byggepladsen og arbejdsmiljøet generelt

3 Fælles regler på byggepladsen og arbejdsmiljøet generelt

3.1 Parkering

Byggepladsen tilbyder ingen muligheder for privatparkering, parkering af varebiler eller cykelparkering.

Parkering må ikke finde sted på byggepladsen eller op ad ejendommen eller byggepladsens faciliteter, skure, afskærmning og lignende.

Parkering kan alene ske på offentlig vej og for entreprenørens egen regning.

3.2 Arbejdstid

Daglig arbejdstid er fra kl. <x> til kl. <x>.

Ophold på området ud over en halv time før og efter arbejdstiden skal aftales med byggeledelsen.

3.3 Regler for adgang til og ophold på byggepladsen

Arbejds miljøkoordinator (B) træffer foranstaltninger, så kun beføjede personer får adgang til byggepladsen.

Det betyder, at:

- Kun personer fra de virksomheder, der ifølge tidsplanen skal udføre arbejde på det pågældende tidspunkt, leverandører samt personer, der, jævnfør lovgivning eller efter aftale med BYGST, har et gyldigt ærinde, har adgang til byggepladsen.
- De pågældende virksomheder har deltaget i et opstartsmøde og pågældende personer har fået sikkerhedsintroduktionskursus afholdt af arbejds miljøkoordinator (B).
- Evt. gæster og andre besøgende kun må færdes på byggepladsen efter aftale med arbejds miljøkoordinator (B) og/eller byggeledelsen. Såfremt disse ikke har været på sikkerhedsintroduktionskursus, skal de følges rundt af arbejds miljøkoordinator (B) eller byggelederen.
- Chauffører og leverandører skal følges med én, der har været på kurset. Chauffører og leverandører, skal modtages af varemottageren ved byggepladsens indkørsel, eller straks rette henvendelse til byggeledelsen.
- Arbejdstilsynet har altid adgang til BYGST byggepladser. Dette gælder også politi, skattemyndigheder og kommunale myndigheder.

Arbejds miljøkoordinator (B) fører stikprøvekontrol med, at det kun er beføjede personer, som har adgang til og færdes på byggepladsen. I arbejds miljøkoordinator (B)'s eventuelle fravær er det byggelederen, som foranstalter kontrollen.

Mht. adgang for arbejdsmarkedets parter skal deres henvendelse rettes til BYGST projektleder, byggepladsens byggeleder og/eller arbejds miljøkoordinator (B). Sker henvendelse fra arbejdsmarkedets parter til arbejds miljøkoordinator (B) og/eller byggeleder, skal BYGST projektleder kontaktes. Er det ikke muligt at træffe BYGST projektleder, skal BYGST HR-afdeling kontaktes via BYGST hovednummer.

Parterne tillades umiddelbart adgang til de værnemiddelfri områder, f.eks. byggepladsskure, for at kunne tale med parternes medlemmer.

Arbejdsmarkedets parter kan, ved planlagte arbejdsmiljømæssige og overenskomst mæssige besøg, få adgang til selve byggepladsen (arbejdsområdet = værnemiddelpåbudt område) såfremt nedenstående er overholdt:

- A. Besøget har været varslet nogle timer inden til BYGST projektleder / byggelederen og / eller arbejds miljøkoordinator (B), så disse så vidt muligt kan være til stede ved besøget. Byggepladsens anden part (arbejdsgiver og / eller arbejdstagerrepræsentant) skal orienteres, så denne også har mulighed for at deltage i besøget.

3. Fælles regler på byggepladsen og arbejdsmiljøet generelt

- B. De besøgende har deltaget i sikkerhedsintroduktionskursus afholdt af arbejdsmiljøkoordinator (B). Det er dog nødvendigt at afvente, hvornår dette kursus afholdes næste gang, da det ikke nødvendigvis afholdes blot for arbejdsmarkedets parter alene.
- C. De besøgende følger de på byggepladsen gældende sikkerhedsforskrifter og bærer påbudte personlige værnemidler.
- D. De besøgende hver i sær er sikkerhedsgodkendt på byggepladser, hvor sikkerhedsgodkendelse er et krav.
- E. De besøgende efter arbejdsmiljømæssige besøg drøfter, hvor arbejdsmiljøet kan forbedres med byggelederen og / eller arbejdsmiljøkoordinator (B).

I relation til akutte situationer (ulykker og håndtering af farlige materialer) og akutte overenskomstmæssige forhold, kan arbejdsmarkedets parter få akut adgang til selve arbejdsområdet (= værnemiddelpåbudt område) såfremt punkterne B-E i ovenstående er overholdt dvs. uden at have anmeldt deres ankomst.

Derudover gælder, at:

- Alle beskæftigede på byggepladsen skal være udstyret med id-kort, som skal bæres synligt eller kunne forevises arbejdsmiljøkoordinator (B) eller byggelederen på forlangende. Har man glemt sit id-kort risikere man bortvisning fra byggepladsen, til man kan forevise gyldigt id-kort. **(SLET HVIS IKKE RELEVANT)**

Overnatning på byggepladsen ikke er tilladt.

3.4 Psykiske arbejdsmiljø og psykologisk tryghed

Psykologisk tryghed skal give den enkelte medarbejder sikkerhed for at kunne sige sin mening, uden at blive udskammet eller ydmyget ved påpegning af egne eller andres fejl, forskelligheder og uenigheder. Det handler om at bearbejde kommunikation, omgangsformer, jargon, arbejdsformer og hierarkier og tale åbent og ærligt om tingene.

Alle på pladsen skal samarbejde om at sikre et psykisk godt arbejdsmiljø, hvor høflig omgangstone, respekt og god stemning er i højsædet. Hver enkelt medarbejder skal sige fra over for mobning, fysisk og verbalt grænseoverskridende og krænkende adfærd. Bygningsstyrelsen ønsker at sikre lige muligheder og trivsel for alle uanset alder, etnicitet, religion, køn og seksualitet. Derfor må der i byggepladsens nærmiljø ikke optræde nøgne kroppe fx kalendere eller krænkende skift på overflader.

Nye medarbejdere skal, lige som alle andre, altid instrueres om aktuelle arbejdsprocesser og udførelsesmetoder m.v. Læreprocessen er en vigtig forudsætning for en fortsat branche i vækst. Der er uomtvisteligt mange ubekendte i et byggeprojekt og hverken nye medarbejdere, udenlandsk arbejdskraft, lærlinge eller andre på pladsen skal udsættes for ubehagelig opmærksomhed eller nedladende humor.

Såfremt der sker brud på ovenstående regler skal der rettes henvendelse til Arbejdsmiljøkoordinator (B) eller Bygningsstyrelsens arbejdsmiljøspecialist på arbejdsmiljoe@bygst.dk og dårlig opførelse vil få konsekvenser.

Der skal afsættes tilstrækkelig tid til udførelsen af de enkelte arbejdsoperationer og medarbejderne skal i størst muligt omfang inddrages i planlægningen af de enkelte arbejdsoperationer.

Den enkelte arbejdsgiver skal i sin sagsspecifikke APV udarbejde en nød- og beredskabsplan for håndtering af traumatiske hændelser, f.eks. hvad der gøres ved alvorlige ulykker eller nærved-hændelser.

Bygningsstyrelsen ønsker at øge mulighederne for større diversitet og fællesskab og følgende skal derfor helst være muligt. Hvis ikke, så tilpas (husk at sammenskrive dette i resten af udbudsmaterialet):

Arbejdsmiljøkoordinator (B) skal etablere et godt fællesskab på pladsen ved fx at afholde sociale arrangementer på byggepladsen X gange om året med ordentlige faciliteter fx fredagscafé kl. 14-15, gå-hjem-møder, lærlingecaféer, netværksmøder eller lignende.

Arbejdsmiljøkoordinator (B) skal også fungere som gruppeansvarlig og mentor for lærlinge og kunne forestå trivelsamtaler med dem.

3. Fælles regler på byggepladsen og arbejdsmiljøet generelt

3.5 Fælles velfærdsforanstaltninger

For placering, omfang og type se PSS Bilag - Afgrænsning- og ansvarsfordelingsliste og byggepladsplan.

Arbejdsmiljøkoordinator (B) skal sikre, at Sundhedsstyrelsens anbefalinger om afstand og hygiejne fx ved spise- og toiletforhold overholdes.

Fællesområderne er tilgængelige for alle, og Arbejdsmiljøkoordinator (B) skal sikre, at de ikke udsmykkes med upassende materialer, herunder krænkende skrift, billeder af seksuel karakter eller andet stødende indhold fx kalendere eller plakater med letpåkledte eller nøgne modeller.

Bygningsstyrelsen ønsker at øge mulighederne for større diversitet og fællesskab og følgende skal derfor helst være muligt. Hvis ikke, så tilpas (husk at sammenskrive dette i resten af udbudsmaterialet):

Der opstilles fælles skurby med en fælles spisevogn (fx af store eller sammenkoblede skurvogne) til indtagelse af frokost / afholdelse af pauser samt dertilhørende adskilte garderobefaciliteter Disse indrettes iht. BFA-BA's standarder for skurvognsfaciliteter. Arbejdsmiljøkoordinator skal sikre tiltag fx langborde, der gør at de forskellige faggrupper spiser sammen i stedet for at opdele spisevognen og sidde hver for sig eller ved hver deres gruppeborde.

For at sikre ordentlige badeforhold og imødekomme behovet for privatliv opstilles der opvarmede toilet- og badevogn, med adskilte og selvstændige bade- og omklædningsrum med separat lås.

<x> Indsæt her, hvis der skal orienteres om bestemte regler for anvendelse fx at lokale x,y,z har fælles spiseplads eller at mødefacilitet er fælles og kan bookes efter aftale med byggeledelsen osv.

3.6 Tobaksrygning og e-cigaretter

Tobaksrygning inkl. brug af e-cigaretter og brug af åben ild (tændstikker, lightere m.m.) er forbudt på hele matriklen dvs. også indendørs og udendørs på byggepladsen.

Byggeledelsen kan evt. anviser steder, hvor rygning er tilladt. Et sådan rygeområde skal naturligvis være udenfor med god ventilation. Det skal dog ikke være i adgangsarealer fx foran indgange ved skurer, eller ved materialer og containere og skal ikke være synligt for personer uden for matriklen fx for elever på en uddannelsesinstitution overfor. Skod mv. placeres i ikke-brandbar beholder med låg. Samme regler gælder også e-cigaretter og lignende.

Alle, der bryder ovenstående forbud, bortset fra eventuelle steder, hvor rygning er tilladt, vil blive bortvist fra byggepladsen.

3.7 Alkohol og euforiserende stoffer

Indtagelse af alkohol og euforiserende stoffer er forbudt på hele byggepladsen, og det er forbudt at møde påvirket på pladsen.

Alle der bryder forbuddet, vil blive bortvist fra byggepladsen.

Med hensyn til alkohol kan BYGST i særlige tilfælde dispensere fra forbud i forbindelse med arrangementer, som BYGST afholder eller godkender.

3.8 Personlige værnemidler

Den enkelte entreprenør skal sørge for, at de ansatte får udleveret og er instrueret i anvendelse af nødvendige personlige værnemidler.

3. Fælles regler på byggepladsen og arbejdsmiljøet generelt

Skiltning for personlige værnemidler på byggepladsen skal overholdes.

BYGST forventer brug af sikkerhedssko, hjelm, hansker og arbejdstøj af fluorescerende materiale reflekssklasse 2 på hele pladsen, medmindre en skriftelig risikovurdering giver grundlag for, at det ikke er nødvendigt for den pågældende entrepris, arbejdsproces eller område.

Hvis der er mistanke om arbejdsprocesser, som kræver værnemidler, skal man beskytte sig behørigt indtil en skriftelig risikovurdering bedømmer, at det ikke længere er nødvendigt fx når man tager prøver, der er analyseret for asbest eller bly.

3.9 Krav til sikkerhedsforanstaltninger i forbindelse med faldsikring

Rækværker, stilladser, afspærringer samt individuelt faldsikringsudstyr skal overholde Arbejdstilsynets gældende vejledninger på området.

Kollektiv faldsikring er altid at foretrække frem for individuelt faldsikring. I forbindelse med afspærring mod falder brug af plastbånd og minestrimler ikke nok.

Faldsikringsudstyr i form af sele og line må kun anvendes, hvis andre sikkerhedsforanstaltninger ikke med rimelighed kan anvendes pga. arbejdets art og karakter, og da kun efter aftale med arbejdsmiljøkoordinator (B). Medarbejderen skal være oplært og instrueret i at bruge individuelt faldsikringsudstyret, inden det tages i brug.

Faldhindrende udstyr anvendes fremfor faldstoppende udstyr hvis muligt. Ved anvendelse af faldstoppende faldsikringsudstyr skal udstyret indeholde falddæmper. Ved brug af faldstoppende udstyr, skal det sikres, at der er tilstrækkelig faldhøjde, så faldende person stoppes inden denne kan ramme genstande på vejen eller det underliggende underlag. Udstyret må ikke indgyde "falsk" sikkerhed.

Der skal være udarbejdet en plan for redning efter fald, herunder brug af redningsudstyr - skader kan hurtigt opstå på hængende person.

3.10 Logistik og materialeleverancer

Levering af større eller omfattende leverancer skal være aftalt med byggeledelsen og koordineret arbejdsmiljøkoordinator (B) minimum 3 arbejdsdage før leverancen (evt. telefonisk). Hvornår leverancer defineres til at være "større" eller "omfattende" afklares med byggeledelsen inden opstart af arbejde på byggepladsen.

Transport af materialer med kran ind i bygning skal være koordineret med arbejdsmiljøkoordinator(B) på forudgående sikkerhedsmøde.

Liggetid skal reduceres til et minimum og materialer og produkter:

- må ikke henlægges andre steder end på de af byggeledelsen anviste.
- skal transporteres og oplagres iht. producent- og/eller leverandøranvisning.
- skal overdækkes og hæves fra terræn, så opfugtning undgås.
- opbevares i tørre omgivelser, når der er tale om fugtfølsomme materialer.

3.11 Oprydning og renhold

Alle entreprenører skal følge disse retningslinjer, både på og uden for byggepladsens fælles områder

- Spild forårsaget af arbejde eller transport af materialer skal straks fjernes, også hvis det sker uden for selve byggepladsen.
- Kabler og ledninger skal være ophængt eller beskyttet mod beskadigelse og må ikke være til gene eller hindre arbejdet. De skal pakkes sammen ved arbejdsdagens afslutning. Se i øvrigt afsnittet om byggestrøm.

3. Fælles regler på byggepladsen og arbejdsmiljøet generelt

- Materialer og værktøj skal flyttes eller fjernes med det samme, hvis det er hindrende for byggeriets fremme.
- Værktøj skal pakkes sammen efter brug og senest ved arbejdsdagens afslutning.
- Hver enkelt person skal dagligt fjerne sit affald fra arbejdsstedet samt transportere og kildesortere affaldet i de opstillede containere eller bortkøre det direkte. Affald og restmaterialer skal bortskaffes omgående efter endt arbejdsopgave. Det kan dog indsamles på et egnet sted og medtages til affaldscontainer ved næste pause eller ved endt arbejdsdag fx i en affaldsbeholder på hver etage. Emballage mv. slås sammen, så det fylder mindst muligt og fjernes med det samme.
- Den enkelte entreprenør skal hver dag renholde og støvsuge efter egne aktiviteter jf. PSS afsnit 3.12 Begrænsning af støvgener.

Affaldscontainere på terræn er opdelt efter nedenstående affaldskilder:

- <x>
- <x>
- <x>

Såfremt ovenstående ikke overholdes kan arbejdsmiljøkoordinator foranledige, at der sker rengøring og oprydning på entreprenørens område på entreprenørens regning.

Arbejdsmiljøkoordinator (B) kan også bede TE/HE om en resurse i form af en pladsmand såfremt TE/HE's fagentreprenører ikke overholder reglerne, som står for den daglige oprydning indtil opgaven er løst. Økonomien hertil er bygherre uvedkommende.

3.12 Interimsmaterialer

Der skal benyttes alternativer til anvendelse af "på-stedet-tilskåret"-mineraluld til brug for midlertidig tætning af f.eks. rørgennemføringer, udsparinger og afskærmninger. Dette af hensyn til reduktion af støvudvikling og miljøbelastning.

3.13 Begrænsning af støvgener

Hver entreprenør skal forebygge støv effektivt ved korrekt tilrettelæggelse af arbejdet.

Effektiv støvbegrænsning skal ske ved kilden og der skal anvendes processug af typen "dust extractor" på al værktøj, hvor det teknisk er muligt – uanset om det er inde eller ude. Der skal også anvendes en eller flere luftrensere til at minimere sundhedsfarligt svævestøv i indåndingsluften.

Efter hver arbejdsproces og mindst en gang dagligt skal entreprenøren renholde og støvsuge områder, hvor støv kan have spredt sig. Der skal derfor afsættes tid til støvsugning i entreprenørens detailtidsplan. I bygninger skal anvendes støvsuger med egnet filter og iht. producentens vejledning. Da støv på byggepladser ofte indeholder blandet støv betyder det i praksis, at støvsuger og filter skal være klasse H, med mindre en skriftelig risikovurdering giver grundlag for, at støvet ikke indeholder kræftfremkaldende eller sygdomsfremkaldende stoffer i en given arbejdsproces eller arbejdsområde. Filterklassen skal fremgå synligt af støvsugeren og støvsuger til processug skal have en kontrolanordning (alarm) ved utilstrækkeligt sug.

Kost må ikke benyttes og gulvskraber kun hvis gulvet er vådt.

Inden materialer fragtes ind i en bygning, skal de så vidt muligt tilpasses på fix-mål, så der kun foretages mindre tilpasninger inde i bygningen.

Entrepenører, der udfører støvende arbejder, skal være i besiddelse af egnede støvsuger ved arbejdsstedet og informere om støvende aktiviteter på sikkerhedsmøde inden aktiviteten sættes i gang. Såfremt støvsuger og luftrensere ikke kan forhindre alt støv, skal der anvendes egnede personlige værnemidler.

3. Fælles regler på byggepladsen og arbejdsmiljøet generelt

Ved alle skære- og borearbejde i beton og lignende anvendes vådskæring. Eventuelle vandskader som følge heraf er ansvarspådragende.

Byggeledelsen og arbejdsmiljøkoordinator (B) skal inddrages i planlægningen af støvende arbejder, herunder vådskæring, så det ikke medfører unødige gener for øvrige beskæftigede på byggepladsen eller byggepladsens nære omgivelser.

Ovenstående gælder alle entreprenører og i alle områder inkl. i områder, som ikke er fælles.

3.14 Begrænsning af støjgener

Støjende arbejde skal begrænses mest muligt ved anvendelse af princippet om at afskære / minimere støjudviklingen ved kilden.

Materialer skal planlægges bestilt på fix-mål eller planlægges tilpasset uden for bygning på egne oplagsområder. Kun mindre tilpasninger må planlægges udført inde i bygning.

Arbejdet på byggepladsen skal planlægges, så støjende arbejdsprocesser holdes adskilt fra ikke-støjende arbejdsprocesser, hvis det ikke er eller har været muligt at reducere støjen tilstrækkeligt ved ovenstående.

Planlagte arbejdsprocesser, som forudsætter brug af høreværn koordineret på et sikkerhedsmøde minimum 10 arbejdsdage inden opstart af arbejdet, varsles for øvrige på pladsen og fremgå af tidsplan.

Ved brug af høreværn skal høreværemene være CE-godkendte samt godkendt af leverandøren til at kunne bruges på en byggeplads. I praksis betyder det, at høreværnet har en SNR-værdi, som er høj nok til arbejdes art. Alle ansatte skal bære høreværn ved støjpåvirkning over 85 dB uagtet den ansattes normale hørekvalitet.

Nødvendig anmeldelse til kommunen aftales med byggeledelsen.

<x> (Indsæt her, hvis der er særlige krav til støjgrænser og hvornår der må støj, f.eks. i bygninger, hvor det bygges om, og hvor der er lejer/brugere.)

3.15 Begrænsning af skader og gener fra vibrationer

Entreprenøren skal vælge værktøjer, som giver mindst mulige hånd- / armvibrationer, eller anvende metoder til at ophænge værktøjet, så det ikke håndholdes.

Entreprenøren skal vælge maskiner, som giver mindst mulige helkropsvibrationer – se vejledning fra BFA-BA (www.bfa-ba.dk).

Arbejdsmiljøkoordinator (B) og byggeleder skal inddrages i planlægningen af opgaver, som afstedkommer væsentlig vibrationspåvirkning af byggeplads og omgivelser.

3.16 Begrænsning af ergonomiske skader og gener

Er alle muligheder for brug af tekniske hjælpemidler opbrugt, kan der være behov for at vurdere, hvornår et løft er for tungt via Arbejdstilsynets hjemmeside www.at.dk og i øvrigt orientere sig på www.bfa-ba.dk.

3.17 Begrænsning af røg- og lugtgener

Enhver form for uønsket udledning (til atmosfæren) skal begrænses mest muligt. Særlig opmærksomhed skal udvises ved aftræk til det fri fra evt. oliefyrede varmeovne, svejsearbejde og lignende. (HUSK at beskrive forholdsregler i relevante arbejdsbeskrivelser f.eks. punktsug ifm. svejsearbejder, sug i fællesområder og afgrænsning.)

3. Fælles regler på byggepladsen og arbejdsmiljøet generelt

Tomgangskørsel med motorer skal begrænses til under <x> minutter iht. <x> Kommunes regler.

3.18 Begrænsning af fugt- og temperaturpåvirkninger

Entreprenøren skal i størst muligt omfang tilrettelægge sit arbejde så fugtpåvirkning, varmepåvirkning samt trækgener påvirker medarbejderne mindst muligt.

3.19 Arbejde med produkter

Den kemiske risikovurdering for anvendelse af produkter med MAL-kode større end 00-0 skal forelægges arbejdsmiljøkoordinator (B), så aktiviteten, hvor produktet anvendes, kan koordineres og planlægges på et sikkerhedsmøde inden arbejdets opstart. Overvejelser om substitutionsmuligheder skal kunne dokumenteres over for arbejdsmiljøkoordinator (B).

Entreprenøren skal sørge for at overholde Arbejdstilsynets gældende regler for anvendelse af produkter, herunder kemiske stoffer, og sikre at arbejdsplads- samt leverandørbrugsanvisninger, sikkerhedsdatablade og den kemiske risikovurdering forefindes på byggepladsen og følges af de ansatte.

Kemiske produkter skal pr. juni 2017 være CLP-faremærket, og entreprenørens medarbejdere være instrueret i mærkningen. Der henvises til <https://bfa-ba.dk/kemi-og-stoev/>

OBS Farlige stoffer og materialer skal håndteres og opbevares iht. gældende regler, og må ikke opbevares uaflåst på byggepladsen.

3.20 Brandfarlige stoffer

Brug og opbevaring af større mængder brandfarlige stoffer eller væsker skal aftales med byggeledelsen, og oplagres i overensstemmelse med anvisningerne i Bekendtgørelse om brandfarlige og brændbare væsker. Brandfarligt affald, som for eksempel fernisklude, linolieklude, brugt tvist, terpentiner og lignende, skal straks fjernes og anbringes i metalbeholder med låg, der ikke anvendes til andre formål. Placering skal ske uden for bygningen og senest ved arbejdstids ophør. Byggeledelsen anviser, hvor brandfarligt affald skal lægges.

3.21 Kranarbejde (slet hvis ikke relevant)

Køreveje, oplagsplads og arbejdsområde for kran iht. gældende byggepladsplan.

Alle kranførere skal fremvise godkendt kranførerbevis til byggeledelsen.

Der må ikke krøjes byrder eller krog over nogen personer eller ud over entreprisegrænsen, dvs. hvor der færdes uvedkommende personer eller forekommer uvedkommende færdsel. Skal der alligevel krøjes byrde over kontor- og mandskabsskure eller containere, en bygning eller arealer, som ikke er en del af det afgrænsede område fx en befolket plads skal området rømmes og der være den fornødne afspærring og en anhugger / kranfører følge byrden for at advare omgivelserne. Ansvar for tab skal være klarlagt på forhånd.

Ved kraning af materialer til etager eller tag, skal der spærres af omkring kraningsområdet.

Den entreprenør, der er ansvarlig for tårnkraner, skal udarbejde arbejdsprocedure for tårnkraner samt for mobilkraner, der arbejder i samme område. Arbejdsproceduren skal drøftes med arbejdsmiljøkoordinator (B) og gennemgås på et koordinerende sikkerhedsmøde inden opstart.

3.22 Vand og afløb

3. Fælles regler på byggepladsen og arbejdsmiljøet generelt

Alle entreprenører har pligt til at lukke for vandet, hvis det ikke bruges.

3.23 Belysning

Orienteringsbelysning og arbejdsbelysning skal i alle områder overholde gældende lovgivning. Orienteringsbelysningen på færdselsarealer skal minimum være 25 lux samt 50 lux i arbejdsområder.

Belysning i mørke rum – i kælder, ved flugtveje og andre mørke rum – skal ske med lysarmaturer med indbygget nødstrømsforsyning, hvis eksisterende belysning er nedtaget eller ude af drift.

Belysningsarmaturer skal være med LED lyskilder.

3.24 Byggestrøm

Belastningen må kun forøges efter aftale og kun til sikringsgruppens maksimum.

Alle entreprenører har pligt til at slukke materiel, lys mv. som ikke anvendes.

EI-installationer på byggepladsen skal opfylde alle kravene i Stærkstrømsbekendtgørelsen.

Kabler, ledninger og stik må ikke anbringes på områder, hvor der er gående eller kørende trafik. Isoleringen ødelægges og der er risiko for, at delene bliver spændingsførende, hvis maskiner og lastbiler kører henover.

Ledninger og kabler i befærdede arealer skal være beskyttet mod mekanisk beskadigelse. Ved nedgravning skal de ligge i en dybde af mindst 35 cm og være beskyttet med rør, U-profiler eller plastic dækplader.

Ved ophæng på bygningsdele, stilladser, bukke eller lignende, skal ledninger og kabler fastgøres med materiel, der ikke beskadiger isoleringen på ledninger og kabler i fastgørelsen. Ledninger, der hænges op, skal være godt afmærkede og hænges uden for gang- og køreveje eller tilpas højt, så gravemaskiner, lastbiler mv. ikke rammer dem.

Alle stikkontakter på byggepladsen skal være forsynet med jordkontakt forbundet til en beskyttelsesleder.

Samlingssteder, så som stikkontakter, stikpropper og forlængerled skal hænges op, afdækkes eller pakkes ind for at holde dem tørre.

Byggestrømstavler skal være CE-mærket og opfylde bestemmelserne i DS/EN 61439-4 og være mærket med oplysning herom. Tavler, som ikke opfylder standarden og som ikke er mærket med oplysning om dette, må ikke bruges.

Tavlen skal fastgøres eller stå sikkert på fødder, ben eller fastgøres til væggen. Den skal have et håndtag eller en løftering, som gør det muligt at flytte tavlen, uden at berøre strømførende dele.

Den fasttilsluttede del af byggepladsinstallationen og alle el-tavler skal efterses af en autoriseret elinstallatør min. hver 3. måned. Det skal være muligt for den enkelte håndværker, byggeleder, arbejdsmiljøkoordinator (B) og 3. part at se på stedet, hvornår den sidste kontrol blev udført.

4. Eksisterende forhold og forundersøgelser

4 Eksisterende forhold og forundersøgelser

4.1 Bilag til afsnit 4

PSS Bilag 01 - PSS Bilag - Arbejdsmiljøscreening og Arbejdsmiljøriskovurdering af Særlig farligt arbejde mm.

PSS Bilag 04 - Afgrænsning- og ansvarsfordelingsliste

PSS Bilag 21 - Byggepladsplan

PSS Bilag XX - <x> (Tilpasses afhængig af om der vedlægges bilag og/eller forundersøgelser indsættes)

4.2 Forundersøgelser foretaget inden byggestart

Indsæt ét af følgende:

I forbindelse med projektering inden byggestart er der ikke konstateret behov for forundersøgelser.

eller

I forbindelse med projektering inden byggestart er der konstateret følgende:

(Oplis nedenfor i kort form det, der er konstateret med relevans for arbejdsmiljøområdet f.eks. jordforurening, PCB i fuger, bly i maling i eksisterende vinduer, skimmelsvamp, spændingsførende ledninger i jord etc., resultat og hvor. Henvi til og vedlæg registrering / notat / rapport. Angiv evt., at rapporter er tilgængelige hos arbejdsmiljøkoordinator (B) og byggeleder, hvis materialet er omfangsrigt.

1) <x>:

2) <x>:

(OBS: Som alternativ til ovenstående kan der evt. benyttes et bilag, som redegør for forundersøgelser og resultater. Bilaget skal betegnes PSS Bilag - Eksisterende forhold og forundersøgelser.

Den udførende entreprenør skal udarbejde arbejdsprocesvurdering inkl. risikovurdering og handleplan for de pågældende arbejder.

Risikoområder er angivet på byggepladsplan(-er) jf. afsnit 6.

Ovenstående risici samt anvisning på specifikke foranstaltninger og forholdsregler mv. fremgår af oversigten jf. PSS Bilag - Risikovurdering af Særlig farligt arbejde mm.

Afgrænsning af sikkerhedsforanstaltninger fremgår af PSS Bilag - Afgrænsning- og ansvarsfordelingsliste og PSS Bilag - Risikovurdering af Særlig farligt arbejde mm.

Bilagene revideres i øvrigt fortløbende under udførelse ved eventuelle ændringer.

4.3 Undersøgelser, der skal foretages efter byggestart (Slet punktet, hvis ikke relevant – punktet må kun anvendes, hvis man i forbindelse med projektering undtagelsesvis ikke har haft adgang til at gennemføre nødvendige forundersøgelser.)

Under udførelse forventes følgende undersøgelser af eksisterende forhold at skulle foretages, da undersøgelserne ikke har været mulige at gennemføre forud for byggestart:

1) Undersøgelse af <x> i forbindelse med <x>. Undersøgelse foretages af <x>.

2) <x>

5. Organisation og arbejdsmiljøkoordinering

5 Organisation og arbejdsmiljøkoordinering

5.1 Bilag til afsnit 5

PSS Bilag 02 - Byggepladsens organisationsplan og kontaktdata
PSS Bilag 03 - Byggepladsens visuelle personorganisationsdiagram
PSS Bilag 09 - Registrering, dagsorden og referat for opstartsmøder
PSS Bilag 10 - Informationsfolder for byggepladsen
PSS Bilag 12 - Dagsorden og referat for sikkerhedsmøde
PSS Bilag 13 - Arbejdsmiljørundering
PSS Bilag 15 - Sanktioner og incitamentter vedr. arbejdsmiljø
PSS Bilag 16 - Trinvis sanktionering på arbejdsmiljøområdet
PSS Bilag 17 - Behandling af personoplysninger ved sanktionering

5.2 Arbejdsmiljøorganisation

Ved opstartsmødet med arbejdsmiljøkoordinator (B) skal entreprenøren oplyse om arbejdsledere og arbejdsmiljørepræsentanter. Entreprenøren skal løbende informere arbejdsmiljøkoordinatoren (B) om eventuelle ændringer.

Arbejdsmiljøkoordinatoren (B) skal have dokumentation for arbejdsmiljøuddannelse eller tilmelding hertil og denne skal være gennemført senest 3 måneder efter valg eller udpegning af arbejdsmiljørepræsentanten eller arbejdslederen.

5.3 Opstartsmøder med arbejdsmiljøkoordinator (B) samt APV og arbejdsprocesvurdering

Alle arbejdsgivere skal deltage i opstartsmøder, inden adgang til at starte arbejde på byggepladsen. Oplysning om start af arbejde skal gives til arbejdsmiljøkoordinator (B) minimum 10 arbejdsdage inden. Er arbejdsmiljøkoordinator (B) ikke til stede på byggepladsen rettes henvendelse til byggeledelsen, som formidler kontakten til arbejdsmiljøkoordinatoren.

Byggepladsens første opstartsmøde afholdes inden byggepladsens etablering og i tilknytning til første sikkerhedsmøde. Der gennemføres igennem byggeperioden de nødvendige opstartsmøder, når der starter nye entreprenører.

Der er mødepligt for entreprenørerne inkl. deres arbejdsmiljørepræsentant til opstartsmøder. APV og arbejdsprocesvurderinger inkl. risikovurdering og handleplan medbringes til opstartsmøde. Der henvises til BAO under APV med hensyn til, hvad entreprenørens APV som minimum skal redegøre for.

Opstartsmøder har en varighed af ½ - 2 timer og gennemføres efter en fast dagsorden jf. PSS Bilag - Registrering, dagsorden og referat for opstartsmøder. Skemaet udfyldes og underskrives af den arbejdsgiveransvarlige. På mødet udleveres byggepladsens informationsfolder jf. PSS Bilag - Informationsfolder for byggepladsen. Arbejdsmiljøkoordinator (B) udarbejder beslutningsreferat fra møderne.

5.4 Sikkerhedsmøder

Der afholdes koordinerende sikkerhedsmøder min. hver 14. dag og i øvrigt efter behov. Ekstraordinære sikkerhedsmøder afholdes altid, hvis der er sket en arbejdsulykke, forgiftninger eller andre alvorlige sundhedsskader.

Arbejdsmiljøkoordinator (B) indkalder til sikkerhedsmøder, er mødeleder og udarbejder og sørger for fordeling af beslutningsreferater.

5. Organisation og arbejdsmiljøkoordinering

Byggepladsens første sikkerhedsmøde afholdes i mobiliseringsperioden inden etablering af byggeplads.

Møder gennemføres efter en fast dagsorden jf. PSS Bilag - Dagsorden og referat for sikkerhedsmøde.

Oversigt over byggepladsens bemanding for de kommende 3 uger samt timeregistrering for de forgangene 2 uger ajourføres i referatet i forbindelse med ordinære sikkerhedsmøder.

Der er mødepligt til sikkerhedsmøderne for alle aktuelle arbejdsgivere på byggepladsen samt byggeleder. Af hensyn til effektiv sikkerhedskoordinering er der endvidere mødepligt for kommende entreprenører på byggepladsen.

- Arbejdsgivere med 5 ansatte eller derover skal deltage i sikkerhedsmøderne med arbejdsleder og arbejdsmiljørepræsentant.
- Arbejdsgivere med under 5 ansatte skal deltage i sikkerhedsmøderne med arbejdsleder på byggepladsen eller lignende repræsentant. De personer, som deltager til sikkerhedsmøde, skal have ledelses- og økonomiske beføjelser svarende til arbejdsgiverens.
- Entreprenører uden ansatte skal selv deltage i møderne.
- Væsentlige leverandører kan også deltage i sikkerhedsmøderne efter behov, og det gælder også eksterne ledningsejere. Byggelokalitetens driftsorganisation indkaldes til sikkerhedsmøder med 1 repræsentant i det omfang arbejdsmiljøkoordinator (B) finder det nødvendigt.

Mødedeltagerne skal have beføjelser til at træffe bindende aftaler angående sikkerhedsarbejdet på byggepladsen.

Senest 2 dage efter afholdt sikkerhedsmøde sender arbejdsmiljøkoordinator (B) referat af mødet. Seneste referat ophænges et synligt sted med adgang for alle beskæftigede på byggepladsen sammen med seneste sikkerhedsrunderingsskema, gældende byggepladsplan(er) og tidsplan(-er).

Arbejdsmiljøkoordinator (B) fører løbende kontrol med, at beslutninger truffet på sikkerhedsmøderne, bliver overholdt. Arbejdsmiljøkoordinator (B) skal bruge PSS Bilag - Sanktioner og incitamentet vedr. arbejdsmiljø og PSS Bilag - Trinvis sanktionering på arbejdsmiljøområdet såfremt, der sker brud på aftaler og regler. PSS Bilag 16 - Behandling af personoplysninger ved sanktionering skal udleveres til de personer, der modtager mundtlig og skriftelig påtale.

5.5 Arbejdsmiljørundringer

Sikkerhedsrunderinger gennemføres af arbejdsmiljøkoordinator (B) min hver 14. dag jf. PSS Bilag – Arbejdsmiljørundring. Skemaet medsendes referatet fra sikkerhedsmødet og gøres i øvrigt tilgængeligt for alle beskæftigede på byggepladsen.

Der er mødepligt for de indkaldte, og det skal tilstræbes, at én arbejdsmiljørepræsentant eller medarbejderrepræsentant for de enkelte entreprenører på skift, deltager i runderingen.

Arbejdsmiljøkoordinator (B) foretager rundringer på byggepladsens fællesområder med henblik på, at kontrollere, at det, der er aftalt vedrørende fællesområderne med entreprenørerne og det, der er besluttet på sikkerhedsmøderne og på rundringerne, bliver overholdt.

Arbejdsmiljøkoordinatorens rundringer ændrer ikke ved ansvaret ved de indgåede aftaler om sikkerhedsforanstaltningerne i fællesområderne eller ved entreprenørens ansvar for sikkerheden i egne arbejdsområder.

5.6 Arbejdsmiljørelateret byggepladsbesøg

Minimum 1 gang i projektets levetid vil BYGST udføre et Arbejdsmiljørelateret Byggepladsbesøg (ABB), hvor BYGST projektleder og BYGST arbejdsmiljøspecialist deltager i sikkerhedsmøde og sikkerhedsrundering samt efterfølgende tager en snak med arbejdsmiljøkoordinator (B) og byggeledelsen om arbejdsmiljø.

BYGST projektleder vil dog ved alle besøg have fokus på arbejdsmiljø.

6. Byggepladsplan

6 Byggepladsplan

6.1 Bilag til afsnit 6

PSS Bilag 21 - Byggepladsplan(-er)

6.2 Byggepladsplan(-er)

Eventuelle ændringer i byggepladsplan(-er) behandles på førstkommande sikkerhedsmøde.

Byggepladsplan(-er) skal bl.a. vise, hvor der er (listen er ikke udtømmende):

- Adgangs- og transportveje for kørende og gående (adskilt).
- Flugtveje
- Mødested for optælling
- Kran, hejs og stilladser.
- Materialedepoter, værkstedscontainere og midlertidige værksteder f.eks. bindeplads, savbord og blande-station.
- Affaldscontainere
- Velfærdsforanstaltninger.
- Tilslutning til el, vand og kloak.
- Orienteringsbelysning, lysmaster
- Alarm-, brand-, rednings- og førstehjælpsudstyr inkl. øjenskyll samt hjertestarter.
- Områder med risiko, hvor særlige personlige værnemidler er påkrævet
- Eksisterende risici på arealet og karakteren af dem.

Der henvises i øvrigt til BAO under Byggepladsplaner for at læse mere om byggepladsplaner generelt.

7. Tidsplan

7 Tidsplan

7.1 Bilag til afsnit 7

PSS Bilag 18 - Bygherrens standard for rapportering af ulykker
PSS Bilag 19 - Aftaledokument om time- og ulykkesregistrering
PSS Bilag 20 - Tidsplaner
PSS Bilag 21 - Bemandingsplan

7.2 Tidsplan(-er)

I samarbejde med byggelederen skal entreprenøren, som del i fastsættelse af arbejdstidsplaner, identificere tidsrammen for de perioder, der udføres særlig farligt arbejde, arbejde med særlige risici eller andre særlige forhold. De pågældende perioder skal være tydeligt markeret / angivet på tidplanen(-erne).

Arbejds miljøkoordinator (B) tager sammen med byggelederen stilling til, om aktiviteterne danner grundlag for afspærring af eller anden sikkerhedsforanstaltning i fællesområde(-r).

Tidsplan(-er) skal bl.a. vise:

- Hvornår den enkelte arbejdsgiver har arbejdsopgaver på byggepladsen.
- Hvor meget tid, der er afsat til de enkelte arbejder eller arbejdsfaser.
- I hvilke perioder, der skal foregå arbejde og er forhold, som medfører særlig fare eller risici.

Der henvises i øvrigt til BAO under Tidsplaner for at læse mere om tidsplaner generelt.

7.3 Bemanding

På ordinære sikkerhedsmøder registrerer arbejds miljøkoordinator (B) den forventede bemanding for de kommende 3 uger på baggrund af oplysninger fra arbejdsgiverne. Disse oplysninger holdes op imod bemandingsplanen for projektet.

7.4 Timeregistrering

På ordinære sikkerhedsmøder registrerer arbejds miljøkoordinator (B) pladsens timeforbrug for de forgangene 2 uger iht. Bygherrens standard for rapportering af ulykker samt Aftaledokument om time- og ulykkesregistrering.

8. Færdselsarealer

8 Færdselsarealer, herunder tekniske hjælpemidler

8.1 Bilag til afsnit 8

PSS Bilag 04 - Afgrænsning- og ansvarsfordelingsliste
PSS Bilag 22 - Byggepladsplaner
PSS Bilag 26 - Trafikafviklingsplaner (Slet, hvis ikke relevant.)

8.2 Færdselsarealer udendørs og indendørs

Afl levering af materialer må kun ske i de anviste områder på byggepladsen. Aflæsning af materialer til byggepladsen uden for byggepladsen er ikke tilladt.

I forbindelse med al kørsel ved og på byggepladsen skal der være en signalmand/flagmand, der sikrer, at der ikke sker påkørsel af mennesker og materiel ved vending og bakning. Signalmanden skal have forbindelse til chaufføren og udsyn til det område, der bakkes ind i for at sikre, at ingen kommer til skade.

Der kan kun etableres andre byggepladsveje efter aftale med arbejdsmiljøkoordinator (B) eller byggeledelsen.

- Transport må kun ske med køretøjer, hvis belastning kan overholdes på belægning og evt. ramper og overgange.
- Der skal altid etableres adskillelse af gående og kørende på byggepladsveje og opsat skilte til sikring mod påkørsel. Uvedkommende gående færdsel på vejen med tung trafik og kranområde er ikke tilladt. Gangveje skal altid bruges.
- Transport i området skal ske med den største sikkerhed og iht. angivne hastighedsbegrænsninger.
- Trafik med lette sækkevogne, lifte, palleløftere, rulle vogne, affaldsvogne og lignende tekniske hjælpemidler skal anvende de udpegede gangveje i bygningen og de adgangsveje der er etableret omkring bygningen.
- Ind- og udkørsel med tung trafik med jord, beton, elementer og andre materialer må kun ske via de anviste veje i området. (Slet, hvis ikke relevant.)
- Arbejdsmiljøkoordinator (B) udarbejder i samarbejde med entreprenørerne trafikafviklingsplan(er) for de faser, hvor bygge- og anlægsarbejdet har sikkerhedsmæssig betydning for den offentlige trafik. Trafikafviklingsplanerne indeholder de adgangsveje og transportveje som entreprenørerne skal anvende. (Slet, hvis ikke relevant.)

Uansvarlig kørsel på byggepladsen og i området, eller hvor ovenstående regler groft bliver overtrådt, kan medføre direkte bortvisning fra byggepladsen uden yderligere advarsler.

8.3 Tekniske hjælpemidler

Der skal bruges egnede tekniske hjælpemidler, når det er muligt. Alle arbejdsprocesser skal planlægges og tilrettelægges, så det kan udføres med anvendelse af egnede tekniske hjælpemidler, robotter eller anden teknologi og med hensigtsmæssige arbejdsstillinger, så håndtering af materialer og valg af materiel ikke udsætter medarbejderne for unødvendig nedslidning og ulykkesrisiko.

De tekniske hjælpemidler skal være til stede i tilstrækkeligt antal og hensigtsmæssigt placeret i forhold til arbejdet.

Der skal især anvendes egnede tekniske hjælpemidler ved

- støvende arbejdsprocesser (fx luftrensere),
- transport af materialer,
- tunge løft og andre dårlige ergonomiske arbejdsstillinger fx kanalmontering og opmåling,

8. Færdselsarealer

- boring og opskrning i lofter,
 - arbejdsprocesser i forbindelse med opmuringsarbejde, stenklipping, gipsskæring, arbejde i højden (fx lift, stillads eller platformstier, så stigearbejde undgås) og
 - binding af armeringsjern, svejsning af samlinger i gulvmateriale og gulvvarmeslanger,
- med mindre en skriftelig risikovurdering giver grundlag for, at det ikke er nødvendigt for det pågældende entrepriser, arbejdsproces eller område.

8.4 Vinterforanstaltninger (Punktet slettes hvis ikke relevant.)

Færdselsarealer, oplagspladser samt arbejdssteder på terræn og stilladser skal ryddes for sne, afises og gruses, så byggepladsaktiviteter kan foregå sikkert og forsvarligt uanset vejrlig. Brug aldrig saltning inden døre.

Snerydningsmateriel og materialer til glatførebekæmpelse skal forefindes på byggepladsen ved udgangen af oktober iht. PSS Bilag - Afgrænsning- og ansvarsfordelingsliste.

Der skal udarbejdes en plan for vinterforanstaltninger for perioden 1. oktober til 31. marts og Arbejds miljøkoordinator B gennemgår den.

8.5 Maksimale belastningsgrænser mv. på udendørs og indendørs færdsels- og arbejdsarealer, stilladser, materiale- og personhejs, kraner mv.

(Opdel, tilret og indsæt her eller oplys, hvor info findes i PSS-bilag fx. PSS Bilag - Afgrænsning- og ansvarsfordelingsliste, på byggepladstegning eller lign. **OBS:** I bygninger / konstruktioner, inkl. midlertidige konstruktioner og stillads, skal både flade og punktbelastninger være angivet.)

Færdsels – og arbejdsarealer:

<x>

Fællesstillads: (Angiv placering. Slet, hvis ikke relevant.)

- Tæt inddækning
- Type <x>
- Stilladsklasse <x>
- Anvendelsesformål <x>
- Afskærmning <x>
- Passager <x>
- Opgangsfelter <x>
- Maksimal flade belastning <x>
- Maksimal punktbelastning <x>

Personelevatorer: (Angiv placering, og hvad den/de må anvendes til, hvis der f.eks. er tale om eksisterende elevatorer i en bygning. Slet, hvis ikke relevant.)

- <x> kg
- <x> personer
- Indvendige mål <x>
- Dør mål i åben tilstand <x>

Materiale- og personhejs: (Slet, hvis ikke relevant.)

- Løfte personer <x> kg
- Løfte materialer <x> kg

8. Færdselsarealer

- Stop min. <x>
- Mål på hejs, ind min. <x> gange <x>

Kran: (Slet, hvis ikke relevant.)

- Løfte <x> tons
- Mål <x> gange <x>

<x> (Indsæt oplysninger om andre relevante tekniske hjælpemidler eller slet, hvis ikke relevant.)

9. Afgrænsning af foranstaltninger, herunder fælles sikkerhedsforanstaltninger

9 Afgrænsning af foranstaltninger, herunder fælles sikkerhedsforanstaltninger

9.1 Bilag til afsnit 9

PSS Bilag 04 - Afgrænsning- og ansvarsfordelingsliste

9.2 Fællesforanstaltninger

De enkelte entreprenørers aktuelle ansvarsområder i forhold til afgrænsning af foranstaltninger, herunder sikkerhedsforanstaltninger i fællesområderne, perioder for etablering, vedligehold og fjernelse af forskellige sikkerhedsforanstaltninger er angivet i PSS Bilag - Afgrænsning- og ansvarsfordelingsliste

Efter aftale med arbejdsmiljøkoordinator (B), er den enkelte entreprenør pligtig til at etablere, reetablere, overvåge og vedligeholde og renholde sikkerhedsforanstaltningen. Opgaven skal gennemføres i overensstemmelse med gældende regler.

Eventuel midlertidig fjernelse af rækværker, afdækninger eller lignende af hensyn til en entreprenørs arbejde udføres af den pågældende entreprenør. Entreprenøren etablerer nødvendige nødforanstaltninger før fjernelse af rækværket og retablerer straks rækværket efter endt arbejde eller hvis arbejdet midlertidigt forlades. Entreprenøren skal sikre sig, at sikkerhedsforanstaltningen er korrekt reetableret. Midlertidige ændringer skal godkendes af arbejdsmiljøkoordinator (B)

9.3 Områder med flere arbejdsgivere samtidigt

Fælles sikkerhedsforanstaltninger koordineres af arbejdsmiljøkoordinator (B). Områder, hvor flere arbejdsgivere arbejder samtidig, er markeret på byggepladsplanen og angives af arbejdsmiljøkoordinator (B).

Planlægning af flere arbejdsgivere *arbejde* inden for entreprenørens egen entreprise skal udføres af entreprenøren. Sikkerhedskoordineringen i området skal udføres af arbejdsmiljøkoordinator (B).

Ovenstående skal som minimum ske på sikkerhedsmøder.

9.4 Uden for fællesområder

Uden for fællesområder er den pågældende entreprenørs arbejdsleder / arbejdsmiljørepræsentant ansvarlig for sikkerheds- og sundhedsforanstaltninger i entreprenørens eget arbejds- og oplagsområde.

Oprydning og renhold, støvbegrænsning, støjbegrænsning, fælles regler mv. iht. PSS skal overholdes, også inden for egne arbejdsområder.

10. Særlig farligt arbejde, særlige risici, andre særlige forhold og specifikke foranstaltninger

10 Særlig farligt arbejde, særlige risici, andre særlige forhold og specifikke foranstaltninger**10.1 Bilag til afsnit 10**

PSS Bilag 01 - Arbejdsmiljøscreening og Arbejdsmiljørisikovurdering af Særlig farligt arbejde mm

PSS Bilag 07 - Varmt arbejde og aftaleblanket

10.2 Specifikke foranstaltninger

PSS Bilag - Risikovurdering af særlig farligt arbejde mm. angiver særlig farligt arbejde, særlige risici og andre særlige forhold, som det under projektering ikke har været muligt at eliminere eller reducere i tilstrækkelig grad.

Såfremt entreprenørens valgte løsning og handleplan, der efterkommer gældende lovgivning og regler, ikke er de specifikke foranstaltninger, som er angivet i PSS Bilag - Risikovurdering af særlig farligt arbejde mm. skal det være koordineret på et sikkerhedsmøde og/eller med arbejdsmiljøkoordinator (B) og indarbejdes i risikovurderingen og PSS inden opstart af aktiviteterne.

10.3 Særligt vedr. "varmt arbejde"

"Varmt arbejde" skal i god tid før opstart af aktiviteten være aftalt med byggeleder og arbejdsmiljøkoordinator (B), som skal se dokumentation for gennemført varmt-arbejde-kursus for den eller de personer, som skal udføre arbejdet og rådføre sig med brandvagten i forhold til stedets omgivelser.

I PSS Bilag - Varmt arbejde og aftaleblanket er BYGST krav til udførelse af "varmt arbejde" beskrevet og bilaget indeholder BYGST aftaleblanket og disse angivelser skal overholdes. Blanketten udfyldes hver gang, der skal udføres varmt arbejde. Hvis arbejdet udføres inden for samme afgrænsede (geografiske) arbejdsområde kan den samme blanket anvendes i op til en uge. Der skal laves ny aftaleblanket, hvis der er udskiftning af involverede personer (udførende, brandvagt eller kontaktperson hos bygherre).

Senest 3 arbejdsdage før udførelse af det varme arbejde, skal BYGST aftaleblanket for varmt arbejde foreligge udfyldt og underskrevet. Blanketten skal være underskrevet af det udførende firma, af BYGST byggeledelse og brandvagt.

Der må som udgangspunkt ikke udføres varmt arbejde inde i bygninger. Kun hvis andet ikke er muligt, må der udføres varmt arbejde indenfor.

10.4 Pandemi eller alvorligt smitsomme sygdomme

I tilfælde af pandemi eller alvorligt smitsomme sygdomme fx COVID 19 skal sundhedsstyrelsen retningslinjer følges og arbejdsmiljøkoordinator (B) ophænger evt. oplysningsplakater synlige steder på byggepladsen.

Forebyggende tiltag af smitte med samfundskritisk sygdom skal være et punkt på sikkerhedsmøderne.

I tilfælde af smittetilfælde skal særskilt beredskabsplanen, udarbejdet af arbejdsmiljøkoordinator (B), følges.

Det skal fremgå af PSS Bilag - Afgrænsning- og ansvarsfordelingsliste, hvem der er ansvarlig for forebyggende fællestiltag som fx sprit/skiltning på pladsen mv.

11. Kontrolprocedure

11 Kontrolprocedure

11.1 Bilag til afsnit 11

PSS Bilag 13 - Arbejds miljørundering

11.2 Sikkerhedsrundering

Arbejds miljøkoordinator (B) udfører runderinger på byggepladsens fællesområder for at sikre, at aftaler med entreprenørerne samt beslutninger fra koordinerende sikkerhedsmøder og tidligere runderinger bliver overholdt.

Arbejds miljøkoordinatorens runderinger gennemføres via BYGST paradigme om mønsterarbejdsplads, PSS Bilag – Arbejds miljørundering, umiddelbart før hvert sikkerhedsmøde.

11.3 Entreprenørens kontrol

Entreprenøren skal løbende kontrollere, at alle pålagte sikkerhedsforanstaltninger og koordinering af sikkerhedsarbejdet er i orden.

Entreprenøren er ansvarlig for effektivt tilsyn og vedligehold af alle fællesforanstaltninger og skal på hvert sikkerhedsmøde fremvise skriftlig dokumentation for dette.

Overdragelse af entreprenørens ansvar til øvrige parter for tilsyn og vedligeholdelse af de respektive sikkerhedsforanstaltninger kan alene ske ved skriftlig aftale og efter godkendelse fra arbejds miljøkoordinator (B).

Hvis der konstateres fejl eller mangler rettes denne med det samme. Hvis der konstateres farlige fejl eller mangler på andre entreprenørers sikkerhedsforanstaltninger, skal der straks tages kontakt til den ansvarlige entreprenør for den pågældende sikkerhedsforanstaltning. Arbejdet i området standses midlertidigt indtil sikkerheden er genetableret.

Såfremt der er problemer med at få gennemført den krævede forsvarlige sikkerhedsforanstaltning, skal arbejds miljøkoordinator (B) eller byggelederen straks kontaktes.

Alle entreprenører har pligt til at melde tilbage til arbejds miljøkoordinator (B) pr. sms, e-mail eller telefon, at sikkerheden er retableret.

12. Nød- og beredskabsplan samt evakuering

12 Nød- og beredskabsplan samt evakuering

12.1 Bilag til afsnit 12

PSS Bilag 05 - Nød- og beredskabsplan

PSS Bilag 06 - Paradigme for label til førstehjælpskasse - HUSK at anmelde din skade.

PSS Bilag 23 - Evakueringsplaner

PSS Bilag 18 - Bygherrens standard for rapportering af ulykker

PSS Bilag 19 - Aftaledokument om time- og ulykkesregistrering

12.2 Nød- og beredskabsplanen

Formålet med nød- og beredskabsplanen er at sikre, at uforudsete hændelser behandles hurtigt og effektivt og angiver orienterings- og kommunikationsvejene i tilfælde af følgende akutte, uforudsete hændelser:

- Brand.
- Arbejdsulykker med personskade.
- Beskadigelse af forsyningsledninger (gas, fjernvarme, højspændingskabler).
- Miljøhændelser – olie/kemikaliespild.
- Giftige stoffer.

Forholdsreglerne i nød- og beredskabsplanen skal i relevant omfang indarbejdes i de operationelle beredskabsplaner, som udarbejdes af entreprenøren for egne arbejder.

12.3 Entreprenørens eget beredskab

Den enkelte arbejdsgiver skal sørge for, at egne beskæftigede på byggepladsen:

- Har et grundlæggende kendskab til nød- og beredskabsplanen.
- Er fortrolige med håndtering af brandslukningsudstyr i fællesområder såvel som i egne områder.
- Er orienteret om mødested for optælling.

Ved behov for bistand til ovenstående kontaktes byggeleder eller arbejdsmiljøkoordinator (B).

I tilfælde af arbejdsulykke og brand skal samtlige entreprenørers arbejdsledere sørge for at samle de respektive medarbejdere til optælling ved mødestedet, som fremgår af nød- og beredskabsplanen. Derefter mødes arbejdslederne med arbejdsmiljøkoordinator (B) ved <x> og indmelder oplysninger. (Punktet tilrettes ift., hvad der giver god mening mht. mødested.)

12.4 Evakuering og eventuelle evakueringsøvelser

Alle ansatte skal instrueres i at kende de nærmeste flugtveje og nødudgange omkring arbejdsområdet. Den enkelte entreprenør er ansvarlig for instruktionen.

12. Nød- og beredskabsplan samt evakuering

Arbejds miljøkoordinator (B) skal min. hvert halve år arrangere en beredskabs- og evakueringsøvelse. Dette kan gøres på mange forskellige måder og det anbefales at metoden variere fra gang til gang.

(Indsæt / vedlæg relevante oplysninger/evakueringsplan som bilag eller henvis til, hvor flugtveje/nøddugange er angivet fx på byggepladstegning. Oplysninger skal være fyldestgørende.)

Den enkelte entreprenør på byggepladsen er ansvarlig for, at dennes beskæftigede deltager i eventuelle evakueringsøvelser foranstaltet af arbejds miljøkoordinator (B).

12.5 Arbejdsulykker

Hvis der sker en arbejdsulykke for en ansat, der medfører fravær eller kan give mén, har den pågældendes arbejdsgiver pligt til at anmelde arbejdsulykken digitalt via EASY som er Arbejdsskadestyrelsens og Arbejdstilsynets system til anmeldelse af arbejdsulykker.

Entreprenøren skal derudover sørge for, at arbejds miljøkoordinator (B) eller byggeleder hurtigst muligt får besked om ulykken og fremsende kopi af sin anmeldelse af ulykken til EASY til arbejds miljøkoordinator (B) i anonymiseret form.

I forbindelse med alle arbejdsulykker skal entreprenøren foretage en ulykkesanalyse som fremsendes til arbejds miljøkoordinator (B) i anonymiseret form. Arbejdsulykker gennemgås på førstkomende eller ekstraordinært sikkerhedsmøde.

Arbejds miljøkoordinator (B) skal straks orientere BYGST Projektleder og cc. arbejdsmiljoe@bygst.dk om ulykker. Er det ikke muligt at træffe BYGST projektleder og er ulykken alvorlig, skal BYGST Frontdisk kontaktes: 4170 1000

Arbejds miljøkoordinator (B) skal derudover rapportere alle ulykker og nærved-hændelser via SafetyNet jf. Bygherrens standard for rapportering af ulykker samt Aftaledokument om time- og ulykkesregistrering.

For at optimere, at alle ulykker og nærved-hændelser rapporteres kan der med fordel sættes en seddel i/på/ved førstehjælpskassen med teksten: "HUSK at anmelde din skade til arbejds miljøkoordinator (B) uanset om den er lille eller stor. >AMK (B) NAVN< , tlf: xx xx xx xx". Se PSS Bilag 05 - Paradigme for label til førstehjælpskasse - HUSK at anmelde din skade.

12.6 Nærved-hændelser og farlige situationer

Hvis en medarbejder på byggepladsen oplever en nærved-hændelse eller observerer en farlig situation, skal vedkommende handle straks for at udbedre forholdet, så situationen ikke længere er farlig.

Ingen må forlade en farlig situation før den er sikret eller udbedring er overdraget til en anden.

Nærved-hændelser skal undersøges og der skal gennemføres foranstaltninger, som forhindrer gentagelse. Det gælder også i forhold til omgivende miljø f.eks. i forbindelse med opstilling af stillads på facade mod gade.

Nærved-hændelser registreres og analyseres og gennemgås af arbejds miljøkoordinator (B) og de øvrige mødedeltagere på førstkomende sikkerhedsmøde. Der er stort læringspotentiale i nærved-hændelser, som kan give konkret viden til at forbedre sikkerheden på byggepladsen.

Arbejds miljøkoordinator (B) skal derudover rapportere alle nærved-hændelser via SafetyNet jf. Bygherrens standard for rapportering af ulykker samt Aftaledokument om time- og ulykkesregistrering.