

Bygningsstyrelsens Arbejds miljø Ordbog

BAO

Version 2025



Bygningsstyrelsen er en del af Transportministeriet

Bygningsstyrelsen
Carsten Niebuhrs Gade 43
1577 København V
T +45 4170 1000
www.bygst.dk

BAO
Bygningsstyrelsens Arbejdsmiljø Ordbog

3. udgave – version 2025 – udgivet 19.12.2024 erstatter
1. udgivelse 18.12.2020 og 2. udgivelse 24.10.2022.

Hovedredaktør og forfatter
Claire Isabelle Blanchet
Arbejdsmiljøspecialist i Bygningsstyrelsen

Grafisk design
Stab · Presse & Kommunikation

Publikationen kan benyttes bygge- og anlægsbranchen og må citeres, men skal anvendes kritisk i forhold til den konkrete opgave. Oplisterne under ansvarsområder ikke er udtømmende og ændringer kan forekomme i arbejdsmiljølovgivningen, forholdet til AB-systemet mv. Forfatteren påtager sig ikke noget juridisk ansvar for brugen heraf. Fravigelser indholdet skal ske med omtanke og med inddragelse af en arbejdsmiljøspecialist.

Indledning

Formålet med Bygningsstyrelsens Arbejdsmiljø Ordbog (BAO) er at tydeliggøre, hvad Bygningsstyrelsen forventer af arbejdsmiljø i byggeprocessen. Her er det muligt at slå alle ord omkring arbejdsmiljø op og få en klar beskrivelse af BYGST's definition.

Anvendelsesområde

BAO kan anvendes til alle byggeprojekter.

Opslagsvejledning

Opslagsordene er opført i strengt alfabetisk rækkefølge, uanset om de er skrevet i et ord, med bindestreg eller i flere ord.

Når et ord er markeret med en stjerne * bag ordet (-erne) betyder det, at ordet findes til opslag et andet sted i ordbogen. Indeholder opslaget flere ord, er det første af ordene angivet med stort forbogstav. Ex: **Anmelde** byggepladsen til Arbejdstilsynet*. Dvs. selvom du både kan finde ordene "Arbejdstilsynet" og "Byggeplads" i BAO, er det hele "Anmelde byggepladsen til Arbejdstilsynet", der henvises til.

Ordene arbejdsmiljøkoordinator (B), arbejdsmiljøkoordinator (P), byggeleder, byggeplads, projektleder, entreprenør, fase, møde, PSS, projekterende, projektering, sikkerhedsmøde og tidsplan med over 50 angivelser i BAO har ingen stjerne *, da disse ord er normale begreber, som naturligvis har et opslagspunkt i BAO.

Såfremt ordet findes flere gange i samme afsnit, henvises der oftest kun én gang.

Endelserne på ordene kan godt variere, selvom der er en stjerne * bag ordet, så benyt grundessensen af or- det ved opslag, når søgefunktionen benyttes.

Har ordet en forkortelse vil dette optræde i parentes efter ordet () og blive brugt i den efterfølgende betydningsforklaring.

Såfremt et ord har forskellige begreber, vil de øvrige begreber være at finde i ordbogen med en henvisning > Se.

Til sidst i BAO er der indskrevet nogle APPENDIX'er, som kan benyttes som selvstændige sider i forhold til konkrete opgaver.

Læsevejledning

BAO er ikke tænkt til at skulle læses fra A-Å, men som et samlet opslagsværk til brug for definitioner og ydelsesbeskrivelser samt forskellige tjeklister.

Ud for nogle af de længste beskrivelser vil læsetiden være angivet for at motivere dig til at læse hele teksten, fx **LÆSETID 4 minutter**. Den er baseret på gennemsnittet af et almindeligt læsetempo på 150-300 ord i minuttet. Er der ikke nogen angivelse, er læsetiden vurderet til under 2 minutter.

Hele BAO er angivet til at kunne blive læst på under 3 timer, men så ved du også alt om arbejdsmiljø i BYGST byggeprocesser.

God fornøjelse!

Indhold

A.....	8
Adfærd på byggepladsen.....	9
Adgang til byggepladsen.....	9
Afgrænsning- og ansvarsfordelingsliste.....	10
Aktiv synlig bygherre.....	10
Anmelde byggepladsen til Arbejdstilsynet	10
Anvisninger.....	11
APV	11
Arbejdsbeskrivelsen.....	12
Arbejds miljøjournal	12
Arbejds miljøkoordinator (B).....	13
Arbejds miljøkoordinator (P).....	17
Arbejds miljøleverancer iht. alle projektets faser (YBL-faserne).....	22
Arbejds miljøloven	22
Arbejds miljømål	22
Arbejds miljøorganisationen på pladsen	22
Arbejds miljøpolitik	23
Arbejds miljørelateret Byggepladsbesøg	24
Arbejds miljørunderinger	24
Arbejds miljøscreening.....	25
Arbejds miljøstrategi	25
Arbejds område	25
Arbejdspladsvurdering	25
Arbejdsprocesvurdering	25
Arbejdstilsynet (AT)	26
Arbejdsulykker	26
B.....	27
Bekendtgørelse 110 (Projekterende)	29
Bekendtgørelse 117 (Bygherre).....	29
Bekendtgørelse 1181.....	29
Bekendtgørelse 1234.....	29
Bekendtgørelse 2107 (Arbejdsgivere).....	29
Bekendtgørelsernes sammenhænge	29
Bemanding	30
Beredskabsplan.....	30
Beredskabs- og evakueringsøvelser	30
Besigtigelsesmøde	30
Byggeleder og byggeledelse.....	31
Byggemøder.....	32
Byggeplads	32
Byggepladsindretning	32
Byggepladsillustrationer Illustrationer for sikkerhed og sundhed.....	33

Byggepladsplan	33
Byggepladstavle	35
Byggeprogram	35
Byggeprogramfase	35
Byggeriets nære omgivelser	35
Byggesagsbeskrivelse (BSB)	36
Byggestart og udførelsesfase	36
Bygherremøder	36
Bygherrens standard for rapportering af ulykker	36
Bygherrerådgivere	36
Bygningsstyrelsen (BYGST)	37
Bygningsstyrelsens Arbejds miljø Ordbog (BAO)	37
Bygningsstyrelsens Forebyggelseshierarki	38
Bygningsstyrelsens netværk for arbejdsmiljøkoordinatorer (BNA)	38
BYGST Beredskabs- og kommunikationsplan	38
BYGST Projektleder	38
C	40
D	41
Dispositionsforslag	42
Digital Undervisning i Arbejds miljø (DUA)	42
E	43
Efterevaluering på arbejdsmiljøet	44
Eksisterende forhold	44
Ekstraydelser	44
Entreprenør og underentreprenør (UE)	44
Evakueringsplaner for det færdige byggeri	44
Evakueringsplaner for udførelsen	45
F	46
Faser i Byggeriet	47
Farligt arbejde	47
Flugtveje	47
Forebyggelseshierarki	47
Forundersøgelser og eksisterende forhold	47
Fællesområder og sikkerhedsforanstaltninger	48
Fælles velfærdsforanstaltninger	49
Færdsels- og transportarealer	49
G	50
Granskning	51
Gæster på byggepladsen	51
H	52
Hovedtidsplan	53
I	54
Idéfase	55

Informationsfolder	55
Infotavle.....	55
Introduktionsmøder	55
J	56
Journal	57
Just-in-Time	57
K.....	58
Kontaktliste.....	59
Kvalitetskrav	59
L	60
Lean	61
Logbog	61
M	62
Mobiliseringsperioden	63
Myndighedsprojekt.....	63
Mødepligt	63
Møder.....	63
Målsætninger for arbejdsmiljøet	64
N.....	66
Nærvæd-hændelser og farlige situationer	67
Nød- og beredskabsplan.....	68
O.....	69
Opstartsmøder.....	70
Organisationsplan	71
Overdragelsesmøde	71
P	72
Parter	73
Personlige værnemidler	73
Pladssikkerhedskursus	73
Plan for sikkerhed og sundhed (PSS)	73
Planlægningsmøde.....	75
Program- og forslagsfase.....	75
Projekterende og rådgivere.....	76
Projektering	79
Projekteringsmøder	79
Projekteringstidsplan.....	79
Projekteringsfaser	80
Projektforslagsfasen	80
Projektgennemgangsmøder	81
Projektgranskingsmøder	81
Projektmateriale.....	81
Projektmodellen med nedslag for arbejdsmiljø	81
Projektweb	81

Psykisk arbejdsmiljø og Psykologisk tryghed	81
Q.....	83
R.....	84
Reaktioner fra Arbejdstilsynet	85
Referencesammenhæng	85
Risikolog.....	85
Risikovurdering.....	86
Rundering.....	88
Rådgiver.....	88
S.....	89
Safety First.....	90
Sanktioner	90
Sikkerhedsforanstaltninger.....	90
Sikkerhedsforskrifter	90
Sikkerhedsgodkendt	90
Sikkerhedsintroduktionskursus.....	90
Sikkerhedsmøder	91
Sikkerhedsrunderinger.....	92
Slutevaluering.....	92
Støjplan	92
Støv.....	92
Sprog	93
Substitution.....	93
Szymberski-kurven.....	94
T.....	96
Tidsplan.....	97
Totalentreprenøren (TE)	98
Trafikafvikling.....	98
Tværfaglige fællesmøder og tværfaglige granskningsmøder	98
Tæt-på-hændelser	99
U.....	100
Udbudsprojektfasen.....	101
Udførelsesfase	101
Udførelsesprojektfase	101
Ulykke	101
Underentreprenører	101
V.....	102
Varmt arbejde.....	103
Velfærdsforanstaltninger	103
Vinterplanlægningsmøde	104
Vision Zero	104
W.....	106
Workshop	107

X.....	108
Y.....	109
Ydelsesbeskrivelsen for Arbejdsmiljøområdet	110
Ydelsesbeskrivelse for Arbejdsmiljøkoordinator (B).....	110
Ydelsesbeskrivelse for Arbejdsmiljøkoordinator (P).....	110
Ydelsesbeskrivelse for Byggeledelse	110
Ydelsesbeskrivelse for Bygherrerådgivning	110
Ydelsesbeskrivelse for Rådgiver	110
YBL-faserne	110
Z.....	111
Æ.....	112
Ø.....	113
Øvelsesplaner	114
Å.....	115
APPENDIX	116
APPENDIX 1 – Bygherres spørgsmål til arbejdsmiljøkoordinator (P).....	117
APPENDIX 2 – Bygherres spørgsmål og dagsorden til overdragelsesmøde	118
APPENDIX 3 – Bygherres spørgsmål til opstartsmøde	119
APPENDIX 4 – Bygherres spørgsmål til sikkerhedsmøde	120
APPENDIX 5 – Bygherres spørgsmål til byggepladsbesøg og arbejdsmiljørunde	121
APPENDIX 6 – Bygherres spørgsmål til efterevaluering.....	122
APPENDIX 7 – BYGST Beredskabs- og kommunikationsplan	123
APPENDIX 8 – BYGST Byggepladssymboler	124
APPENDIX 9 – "Procesdiagram for arbejdsmiljø"	128
APPENDIX 10 – "Hvem gør hvad, hvornår" - Grænsefladeskema til YBL-faserne*	129



Adfærd på byggepladsen

Byggelederen og Arbejdsmiljøkoordinator (B) har pligt til at fremme den gode adfærd og dialog på byggepladsen i størst muligt omfang. For fælles krav til adfærd mv. på byggepladsen henvises til paradigmerne for BYGST "PSS Hoveddokument - Plan for Sikkerhed og Sundhed" samt "PSS Bilag – Informationsfolder" for byggepladsen".

Adgang til byggepladsen

Arbejdsmiljøkoordinator (B) skal følge op på, at 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 firmaet har deltaget i et opstartsmøde* og pågældende personer har fået Sikkerhedsintroduktionskursus*
- evt. gæster og andre besøgende kun må færdes på byggepladsen efter aftale med arbejdsmiljøkoordinator (B) og/eller byggeledelsen. Såfremt disse ikke har været på Sikkerhedsintroduktionskursus*, skal de følges rundt af arbejdsmiljøkoordinator (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.

Arbejdsmiljøkoordinator (B) fører stikprøvekontrol med, at det kun er beføjede personer, som har adgang til og færdes på byggepladsen. I arbejdsmiljøkoordinator (B)'s eventuelle fravær er det byggelederen, som foranstalter kontrollen. Stikprøver kan fx udføres ved at invitere på morgenbrød og derfor udarbejde en "rundstykkeliste", som skal tilmeldes med navn, så det herved undersøges, om der er nogen på pladsen, som fx ikke har modtaget sikkerhedsintroduktion.

I tilfælde af manglende oplysning om entreprenører på byggepladsen, skal disse entreprenører henvises til skurvognen, indtil arbejdsmiljøkoordinatoren (B) har fået de nødvendige oplysninger, herunder pladsspecifik APV*, arbejdsmiljøorganisation, kontaktoplysninger mv., og indtil entreprenøren har deltaget i et opstartsmøde* omkring sikkerhed og dennes medarbejdere har været på Sikkerhedsintroduktionskursus*. Dette gælder alle arbejdsgivere - også nytilkomne.

Mht. adgang for arbejdsmarkedets parter skal deres henvendelse rettes til BYGST projektleder, byggepladsens byggeleder og/eller arbejdsmiljøkoordinator (B). Sker henvendelse fra arbejdsmarkedets parter til arbejdsmiljøkoordinator (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, fx byggepladsskure, for at kunne tale med parternes medlemmer.

Arbejdsmarkedets parter kan, ved planlagte arbejdsmiljømæssige og overenskomstmæssige 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 arbejdsmiljøkoordinator (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.

- 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 (arbejdsulykker* 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.

Afgrænsning- og ansvarsfordelingsliste

Afgrænsning- og ansvarsfordelingsliste skal som minimum angive de enkelte ansvarlig entreprenørers aktuelle ansvarsområder og omfang, herunder sikkerhedsforanstaltninger i fællesområderne, perioder for etablering, vedligehold og fjernelse af forskellige sikkerhedsforanstaltninger iht. til PSS Bilag - Afgrænsning- og ansvarsfordelingsliste.

Aktiv synlig bygherre

Konceptet om Aktiv Synlig Bygherre har sine rødder i tankegangen om, at en aktiv og synlig tilstedeværelse fra bygherres side kan øge fokus på arbejdsmiljø, minimere arbejdsulykker* og derved give store fordele på arbejdsmiljøområdet, hvilket ifølge forskning giver fordele for hele projektet.

> Se Digital Undervisning i Arbejdsmiljø (DUA)*

> Se APPENDIX 1, 2, 3, 4, 5 og 6*

Anmelde byggepladsen til Arbejdstilsynet

Iht. "Bygherrens anmeldepligt af byggepladsen" skal byggepladsen anmeldes til Arbejdstilsynet, hvis:

- arbejdet varer over 30 arbejdsdage, og hvis der mindst er 20 ansatte beskæftiget samtidigt, eller
- at den formodede arbejdsmængde overstiger 500 manddage.

Byggeledelsen skal på vegne af bygherre online anmelde byggepladsen til Arbejdstilsynet jf. aftale med BYGST projektleder. Dette skal ske inden byggestart. Oplysninger om udførende arbejdsgivere (CVR/RUT nr.) skal stemme overens med anmeldelsesblanket. Er der ikke plads på anmeldelsesblanketten til at angive alle firmaer, listes de i en særskilt oversigt jf. Paradigme Byggepladsens organisationsplan og kontaktdata, som vedlægges anmeldelsesblanketten. På anmeldelsesblanketten henvises til bilaget, og på bilaget skal dato og byggepladsens beliggenhed tydeligt være angivet og i overensstemmelse med anmeldelsesblankettens oplysninger om adresse mv.

Såfremt anmeldelse fremsendes pr. mail skal den underskrevne anmeldelsesblanket, inkl. evt. bilag, sendes til Arbejdstilsynet* via at@at.dk med kopi til BYGST og cc. arbejdsmiljoe@bygst.dk

En papirkopi af anmeldelse inkl. evt. bilag skal opsættes synligt på byggepladstavlen.

Anvisninger

Arbejdsmiljørelaterede anvisninger fra arbejdsmiljøkoordinator (P) og (B) skal følges.

APV

LÆSETID 4 minutter

Arbejdspladsvurdering: Alle virksomheder med ansatte skal lave en lovpligtig skriftelig APV (Arbejdspladsvurdering) for medarbejdernes arbejdsplads som bl.a. indeholder en ergonomisk gennemgang og trivselsundersøgelse hos de ansatte. Denne APV er virksomhedens eget redskab til at holde styr på arbejdsmiljøet og sikre glade medarbejdere. APV'en skal revideres, når der sker ændringer, som har betydning for arbejdsmiljøet – dog mindst hvert 3. år. For virksomheder med skiftende arbejdspladser, skal der laves en vurdering af alle de arbejdsgange en medarbejder kunne tænkes at have og da alle arbejdspladser er forskellige skal disse tilrettes hver gang. Alle ansatte skal kende til APV'en og AT føre tilsyn med at virksomheden har udført APV.

Arbejdsprocesvurdering inkl. risikovurdering og handleplan: På en byggesag skal entreprenøren derudover foretages en risikovurdering af Særligt farligt arbejde*, særlige risici og andre særlige forhold jf. arbejdstilsynets* definition af samme, der ikke er beskrevet i den almindelige APV (Arbejdspladsvurdering). Der skal altså udarbejdes en sagsspecifik APV, som kaldes Arbejdsprocesvurdering og denne skal indeholde en risikovurdering og en handleplan. Ligesom med den almindelige APV skal Arbejdsprocesvurderingen være tilgængelig for alle medarbejdere på byggepladsen.

I praksis betyder det, at der skal udarbejdes APV for alle entreprenørens arbejdsgange og processer, både almindelige arbejdsgange samt særligt farlige arbejdsgange og både arbejdspladsvurdering og arbejdsprocesvurdering skal være sagsspecifikke.

Arbejdsprocesvurdering skal iht. arbejdsmiljølovgivningen være skriftlig og indeholde følgende:

- Organisationsoplysninger og kontaktoplysninger for udførende firma
- Arbejdsmetode
- Materialer
- Risikovurdering og handleplan for ulykkesfarer og sundhedsfarer iht. ulykkesrisici for egne medarbejdere og påvirkning af andre på pladsen fx væltning, klemning, sprængning, tab af genstande, tunge løft, ubekvemme arbejdsstillinger og faldhøjde og gener fx støv, støj, fugt, varme, kulde og træk, gasser og dampe, hygiejne og Psykisk arbejdsmiljø*.
- Krav om anvendelse af tekniske hjælpemidler fx transportudstyr, platformsstiger og løftegrej
- Værktøjer og hjælpemidler
- Sikkerhedsudstyr fx brandslukningsudstyr, faldsikring, advarselsskilte, sikkerhedsvest og måleudstyr/alarm
- Førstehjælpeudstyr fx øjenskylleflaske, forbindskasse og vand
- Personlige værnemidler fx åndedrætsværn, sikkerhedshjelm, sikkerhedsfodtøj, særligt arbejdstøj, høreværn og øjenværn
- Evt. krav til arbejdsstedets indretning fx afspærring og afmærkning af område og materiel og pladsbehov angående materialeoplag, tildannelse, stilladser og arbejdsplatforme samt adgangsveje/flugtveje
- Kemisk risikovurdering. OBS: MAL-kode skal angives
- Instruktion - Gyldighed, område, dato og instruktionspligt og underskrift
- Nød- og beredskabsplan* for håndtering af traumatiske hændelser, arbejdsulykker* eller nærved-hændelser*.

Hvis der undervejs i byggefasen konstateres arbejder, som der ikke er udført APV for, skal denne udføres straks inden arbejdet påbegyndes. For omfang af APV i øvrigt henvises til angivelser i udbudsmaterialet.

Byggeledelse skal sikre, at alle APV'er afleveres til gennemsyn hos arbejdsmiljøkoordinator (B), inden arbejdet påbegyndes, således at de kan nå at blive drøftet på et sikkerhedsmøde og/eller et opstartsmøde* inden start af den pågældende aktivitet, og nå at blive koordineret i forhold til sikkerhedsarbejdet i øvrigt. Arbejdsgiverne skal på koordinatorens forlangende forelægge projektspecifik APV for det arbejde, der skal udføres.

Ønsker BYGST eller projekteringsleder yderligere fokus ved særlig vigtige eller komplicerede arbejdsprocesser, (det kan være ingen eller 1 eller maksimalt 10), skal det fremgå af udbudsmaterialet.

Eksempel på arbejdsprocesser:

- Projektspecifikt nedrivning af bygning.
- Projektspecifikt montering af tunge udvendige/indvendige vinduer og ovenlys.
- Projektspecifikt montage af ventilationsudstyr.
- Projektspecifikt håndtering af tunge genstande.
- Projektspecifikt til- og afrigning af tekniske hjælpemidler fx kran og stillads.

Udvælgelsen af evt. særligt vigtige / komplicerede arbejdsprocesser er ikke en erstatning for de projekterendes stillingtagen til særlige farlige arbejder, arbejder med særlige risici eller andre særlige forhold. De skal altid være kortlagt og beskrevet under projektering og fremgå af udbuds- / udførelsesprojektet og indgå i udkastet til PSS.

Udvælgelsen af arbejdsprocesser tjener det formål, at det, før udførelse, kan drøftes med entreprenøren, om de pågældende arbejdsprocesser bl.a. kan gennemføres mere sikkert og effektivt end beskrevet i udførelsesprojektet og øge entreprenørens fokus på sikkerhed og sundhed i den pågældende arbejdsproces.

Arbejdsbeskrivelsen

Arbejdsbeskrivelsen er et skriftligt dokument, der udførligt fortæller om materialer og udførelsesmetoder samt beskriver de lovpligtige normer og standarder, der skal overholdes undervejs i byggeriet. Arbejdsbeskrivelsen beskriver også grundlaget for kontrakten med håndværkeren.

Arbejdsbeskrivelser skal indeholde beskrivelse af udførelse og de nødvendige sikkerheds- og sundhedsforanstaltninger for arbejdernes gennemførelse, herunder afrigning med angivelse af risikoreducerende tiltag, så arbejdet kan udføres sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarligt. Det gælder også angivelse af de fællesforanstaltninger, som sikrer, at Særlig farligt arbejde* / arbejder med særlige risici eller andre særlige forhold kan udføres forsvarligt og uden, at beskæftigede fra andre virksomheder på byggepladsen udsættes for sikkerheds- og sundhedsmæssige risici.

Arbejdsmiljøjournal

BYGST ønsker, at det færdige byggeri understøtter et godt arbejdsmiljø i brug og drift. Arbejdsmiljøjournalen for det færdige byggeris drift, vedligeholdelse eller reparation, skal være udformet, så arbejdet i fremtidige drifts-, vedligeholdelses- og renoveringsarbejder kan planlægges, tilrettelægges og udføres, så det er sikkerheds- og sundhedsmæssigt forsvarligt. Arbejdsmiljøjournalen skal også klarlægge konsekvenserne ved driftsopgaver ved usædvanlige arkitektoniske udformninger.

Projekteringslederen skal oprette, udfylde og ajourføre projektets arbejdsmiljøjournal gennem projektets faser fra og med byggeprogrammet* og til idriftsætning af byggeriet efter AB- / ABT- aflevering. Dette indbefatter at opliste og udarbejde de relevante beskrivelser iht. Bekendtgørelse 110* §12 og sortere iht. opdelingen i BYGST paradigme for Arbejdsmiljøjournal for det færdige byggeri. Ajourføring af opstilling og beskrivelser i Arbejdsmiljøjournalen skal være afpasset projektfasens detaljeringsgrad.

Projekteringslederen skal foretage en afsluttende granskning og gennemgang af arbejdsmiljøjournalen for det færdige byggeri i forbindelse med afleveringen. Ved afleveringen skal arbejdsmiljøjournalen være komplet og fyldestgørende, angivet med de nødvendige løsning(-er) og sikkerheds- og sundhedsmæssige foranstaltninger, som gør at fremtidige vedligeholdelses- og renoveringsarbejder kan håndteres sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarligt.

Projekteringslederen har ansvar for, at der senest én måned før AB- / ABT-afleveringen af byggeriet til BYGST tilgår arbejdsmiljøkoordinator (P) og arbejdsmiljøkoordinator (B) en ajourført, fyldestgørende, komplet samt kvalitetssikret arbejdsmiljøjournal for det færdige byggeris drift, vedligeholdelse eller reparation til kommentering. Koordinatorerne skal have minimum 5 arbejdsdage til kommentering.

Projekteringslederen skal senest 10 arbejdsdage før aflevering af byggeriet til BYGST aflevere den endelige arbejdsmiljøjournal til BYGST og have indarbejdet arbejdsmiljøkoordinator (P) og (B)'s evt. kommentarer.

Arbejdsmiljøkoordinator (B)

LÆSETID 10 minutter

> Se også APPENDIX 10 – "Hvem gør hvad, hvornår" - Grænsefladeskema til YBL-faserne

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

Arbejdsmiljøkoordinator (B) (AMK (B)) skal sørge for, at der sker en samlet koordinering og planlægning af sikkerhed og sundhed i forhold til alle beskæftigede arbejdsgivere på byggepladsen især vedrørende arbejdet og færdslen i fællesområderne, men også sikre at arbejdsmiljølovgivningen bliver overholdt i entreprenørens arbejdsområder på Bygningsstyrelsens byggepladser. B står for Byggefasen. AMK (B) refererer ubetinget til BYGST som bygherre vedrørende arbejdsmiljø uanset organisatorisk tilhørsforhold i øvrigt. AMK (B) skal i nødvendigt omfang orientere sig i projektmaterialet*, så koordinatoropgaverne kan udføres.

BYGST lægger vægt på forebyggelsesindsats og på, at der gennem hele udførelsesprocessen tages stilling til arbejdsmiljø, sikkerhed og sundhed på grundlag af indsigt og viden og at forebyggelsesindsatsen også sikres gennem effektive planlægnings- og beslutningsprocesser. Det er vigtigt at Bygningsstyrelsens forebyggelseshierarki* og Szymberski-kurven* taget i betragtning tidligt i projektfaserne.

Samarbejdet mellem AMK (B), byggelederen, de udførende, arbejdsmiljøorganisationen, øvrige beskæftigede på byggepladsen, andre relevante eksterne interessenter og stedets driftsorganisation samt brugere er derfor vigtig, så samarbejdet kan gennemføres som en integreret proces, der understøtter, at byggeriets udførelse kan foregå sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarligt i relation til både byggepladsen og dens nære omgivelser. Det gælder også samarbejdet med projekterende, fagtilsyn og AMK (P) ved fx projektændringer og projektering under udførelse. AMK (B) skal orientere sig om de øvrige parter* opgaver og ydelser på arbejdsmiljøområdet. De projekterende, øvrige rådgivere, byggeledelse og fagtilsyn skal tage hensyn til anvisninger* fra AMK (P) og (B). Ved risiko for interessekonflikt mellem produktion og sikkerhed og/eller foranstaltninger for fremtidige vedligeholdelses- og renoveringsarbejder skal sikkerhed prioriteres.

AMK (B) skal sikre både modtagelse af og indhold samt kvaliteten af det materiale, som AMK (P), projekteringslederen, byggelederen og/eller entreprenør(-er) leverer til AMK (B)'s opdatering af PSS og følge op på evt. observerede ændringer på byggepladsen, som AMK (B) ikke på forhånd er blevet informeret om eller har været inddraget i.

Frem til overdragelsesmøde* mellem AMK (P) og (B) er det AMK (P)'s opgave at ajourføre udkast til PSS. Efter overdragelsesmøde* skal AMK (B) ajourføre PSS med bistand fra AMK (P).

AMK (B) skal udføre opgaver iht. BAO og regelmæssigt holde BYGST orienteret om byggeriets arbejdsmiljømæssige bygbarhed og på BYGST's vegne koordinere og sikre:

- at de forskellige arbejdsgivere samarbejder om arbejdsmiljøarbejdet på byggepladsen, herunder også arbejdsgivere, der efterfølger hinanden.
- arbejdsgivernes brug af PSS.

- arbejdsgivernes kontrol med, at arbejdsprocesserne gennemføres efter forskrifter og retningslinjer aftalt med BYGST.
- at der tages stilling til pludseligt opståede sikkerhedsproblemer og at disse koordineres og løses.
- at der under arbejdernes udførelse er tages hensyn til de generelle principper for forebyggelse af arbejdsskader og nedslidning, som er omfattet af bilag 2 til Bekendtgørelse 117* om bygherrens pligter og bilag 2 til Bekendtgørelse 110* om projekterende og rådgiveres pligter.
- at Særlig farligt arbejde, arbejde med særlige risici eller andre særlige forhold ikke påbegyndes, før nødvendige forholdsregler er truffet. > Se Særlig farligt arbejde*
- at tidsplaner, byggepladsplan(-er) og Støjplaner* afspejler den aktuelle situation og at der sker en opdatering ved ændringer iht. BAO. > Se Tidsplan * og Byggepladsplan*. Oplysninger og afklaringer fra opstartsmøder* med de involverede aktører, herunder sikkerhedsmøder mv., skal tilgå byggelederen, så tidsplaner og byggepladsplanerne(-ne) kan opdateres.
- at afklare risikofyldte perioder og koordinere aktiviteterne på et sikkerhedsmøde i god tid inden arbejdet udføres. I samarbejde med byggelederen, og evt. BYGST projektleder, at vurdere og beslutte, om en særlig farlig / særlig risikabel aktivitet eller aktivitet med andre særlige forhold danner grundlag for en afspærring af det pågældende arbejdsområde eller om aktiviteten skal udføres på et tidspunkt, hvor der ikke er andre på pladsen.
- at indhente APV* hos entreprenøren til gennemsyn og drøftelse med entreprenøren og byggelederen til byggelederens indarbejdelse i tidsplan(-er).
- at aktørerne på byggepladsen i detaljer vurderer deres indsats i forhold til øvrige arbejder, vurderer den nødvendige Bemanding* og logistik og planlægger egne arbejder i forhold til helheden og tager hensyn til og koordinerer i forhold til hinanden. Fx ved varslinger om specielle leverancer, farlige, støjende, støvende eller stærkt lugtende aktiviteter som nødvendiggør midlertidige afspærringer.
- at entreprenørerne lever op til deres ansvar iht. hensigten, aftaler og fælles beslutninger om byggepladsen og de nære omgivelser mht. etablering, vedligeholdelse og fjernelse af Fællesområder og sikkerhedsforanstaltninger* og Velfærdsforanstaltninger* samt inden for arbejdsgiveres interne fællesområder. Herunder at byggepladsen er pæn og ryddelig, at de nødvendige hjælpemidler står til rådighed, at sikkerheden generelt er fuldt forsvarlig.

Øvrige opgaver, som AMK (B) har:

- Deltage i indkaldte besigtigelsesmøder* eller selv tage initiativ til besigtigelse af projektlokaliteten straks efter udpegning.
- Deltage i indkaldte møder fx Tværfaglige fællesmøder*, projektgennemgangsmøder* og projektgranskingsmøder*. AMK (B) har til opgave at koordinere sikkerheds- og sundhedsarbejdet mellem arbejdsgiverne på byggepladsen og evt. projektændringer og projektering kan have indflydelse på koordinatorens planlægning og koordinering af arbejdsmiljøarbejdet og ajourføring af PSS.
- I slutningen af udbudsprojektfasen* foretage en granskning, kontrol og evt. kommentering af de elementer, der direkte relaterer sig til arbejdsmiljøkoordineringen under udførelsen, hvis AMK (B) er udpeget på tidspunktet.
- Før overdragelsesmøde* mellem AMK (P) og AMK (B) foretages gennemsyn af PSS-udkastet iht. ovenstående og fremkomme med sine kommentarer senest på overdragelsesmødet. Der lægges endvidere vægt på samarbejdet mellem AMK (B) og (P) ved evt. projekt- og byggeprocesmæssige ændringer og/eller projektering efter overdragelsesmødet*.
- Bistå med arbejdsmiljømæssige risikovurdering* og valg af risikoreducerende tiltag i projektet samt evt. ændringer og i de nære omgivelser og i hele perioden fra udpegning til aflevering og inddrage de udførende arbejdsgivere og byggelederen i overvejelserne.
- Printe, folde og distribuere BYGST informationsfolder til de beskæftigede, hænge den op relevante steder på byggepladsen og vedlægge den PSS.

- På BYGST vegne indkalde til, afholde og følge op på opstartsmøder*, sikkerhedsintroduktionskurser*, sikkerhedsmøder* og arbejdsmiljørunderinger* samt evt. workshops*, som koordinatoren anser for nødvendige for at kunne udføre sine koordineringsopgaver bedst muligt.
- Forinden første sikkerhedsmøde inden byggestart skal AMK (B) varetage, at den ajourførte PSS tilgår de udførende til supplerende gennemsyn, så der kan tages højde for evt. oversete fælles velfærdsforanstaltninger*, fællesområder, sikkerhedsforanstaltninger og koordinering mellem arbejdsgiverne (CVR/RUT nr.). Evt. kommentarer indarbejdes i PSS af AMK (B) og PSS ajourføres igennem hele udførelsen, når der sker ændringer på byggepladsen. Det gælder også indarbejdelse af kommentarer og oplysninger modtaget af AMK (B) på anden vis og i forbindelse med de lovpligtige opstartsmøder* med den enkelte arbejdsgiver forud for påbegyndelse af dennes arbejde på pladsen. Opdatering af PSS på området skal være koordineret og aftalt med byggelederen.
- Bidrage med arbejdsgiverens arbejdsmiljøorganisation* til organisationsplanen* igennem hele udførelsen og første gang inden byggestart. Den skal ajourføres hver gang, der er ændringer i organisationerne og senest 5 arbejdsdage efter ændring. Arbejdsmiljøkoordinator (B) skal se dokumentation for gennemført arbejdsmiljøuddannelse eller tilmelding til samme i forbindelse med entreprenørens afgivelse af oplysninger til organisationsplanen*.
- Samarbejde med arbejdsmiljøorganisationen* på pladsen ved at sætte sig ind i hvad de forskellige medlemmer har af kvalifikationer i forhold til arbejdsmiljø og bringe dem i spil både på sikkerhedsmøder og arbejdsmiljørunderinger, men også mellem møder når der opstår spørgsmål. AMK (B) skal sætte sig ind i, hvad man kan som arbejdsmiljørepræsentant hos de enkelte entreprenører, være nysgerrig på deres rolle og evner, hvad de enkeltvis ved mest om og bedst kan lide at lave. Der skal investeres tid i teamet, så samarbejdet om et projekt bliver bedst muligt
- Følge op på, at kun beføjede personer får adgang til byggepladsen samt sikre, at der til enhver tid kun befinder sig beføjede og instruerede personer på byggepladsen. > Se Adgang til byggepladsen*
- Opsætte PSS inkl. tidsplaner, byggepladsplaner, Nød- og beredskabsplan* og evakueringsplaner* relevante steder og stederne skal fremgå af både PSS og Byggepladsplanen*.
- Ajourføre og samordne Nød- og beredskabsplan* og evakueringsplaner* inden udførelse og herefter ved ændringer med bistand fra byggelederen senest 5 arbejdsdage efter ændringen. Derudover skal der gennemføres beredskabs- og evakueringsøvelser. Det skal også sikres, at der er overensstemmelse mellem byggepladsens skiltning og beredskabs- og evakueringsplaner samt byggelokalitetens beredskabs- og evakueringsplaner
- Straks at kontakte BYGST projektleder ved evt. hændelser på byggepladsen eller reaktioner fra AT. Dernæst byggelederen. Dette gælder også en reaktion fra AT givet til en arbejdsgiver (CVR/RUT nr.) på pladsen. Der henvises til APPENDIX 7 BYGST Beredskabs- og kommunikationsplan, som skal følges.
- Bistå AMK (P) i dennes afsluttende granskning af, om byggeriets endelige Arbejdsmiljøjournal* er komplet og fyldestgørende.

Ud over byggepladsens arbejdsmiljøkoordinering, indbefatter arbejdsmiljøkoordinering også, at der gennemføres koordinering i grænsefladerne til Byggeriets nære omgivelser*, fx tilgrænsende byggeprojekter under udførelse og i forhold til projektlokalitetens driftsorganisation, brugere og gæster, naboer og forbipasserende. Sidstnævnte kan eksempelvis være i forbindelse med tilbygnings-, ombygnings- eller renoveringsarbejder et sted, hvor bygningen er i drift, og hvor:

- det skal sikres, at byggepladsen adskilt fysisk fra omgivende aktiviteter fx ved afspærring i forbindelse med fx opsætning og nedtagning af stillads, så det sikres, at eventuelt nedfaldne genstande ikke udgør en sikkerhedsrisiko.
- det ikke fysisk eller tidsmæssigt er muligt at adskille byggeaktiviteter fra det omgivende miljø, og hvor der skal træffes sikkerheds- og sundhedsmæssige foranstaltninger, så ophold og/eller færden gennem eller i nærheden af området kan ske på betryggende vis.
- der skal træffes foranstaltninger, som hindrer, at fx støv og støj fra byggearbejder bliver en sundhedsrisiko for driftspersonale, brugere og gæster på stedet.

Til hjælp kan AMK (B) udvælge, printe og opsætte relevante Byggepladsillustrationer* på relevante og synlige steder på byggepladsen.

AMK (B) skal ligeledes bakke op om Bygningsstyrelsens mål om Psykisk arbejdsmiljø og Psykologisk tryghed* og sikre, at alle på pladsen samarbejder om at sikre et psykisk godt arbejdsmiljø. Såfremt det modsatte gør sig gældende, skal AMK (B) rette henvendelse til Bygningsstyrelsens arbejdsmiljøspecialist på arbejdsmiljoe@bygst.dk og dårlig opførelse vil få konsekvenser. AMK (B) skal også fungere som gruppeansvarlig og mentor for lærlinge og kunne forestå trivselssamtaler med dem.

AMK (B) skal etablere et godt fælleskab på pladsen ved fx at afholde sociale arrangementer på byggepladsen med ordentlige faciliteter fx fredagscafé kl. 14-15, gå-hjem-møder, lærlingecaféer, netværksmøder eller lignende. AMK (B) skal sikre tiltag fx langborde i den fælles kantine, der gør at de forskellige faggrupper spiser sammen i stedet for at opdele kantine og sidde hver for sig eller ved hver deres gruppeborde. Derudover skal AMK (B) også sikre, at Sundhedsstyrelsens anbefalinger om afstand og hygiejne fx ved spise- og toiletforhold overholdes.

AMK (B) skal ud over den lovpligtige koordinering også fungere som rådgiver og sparingspartner på arbejdsmiljøområdet for bygherre og entreprenører.

Inden for den sidste tredjedel af udførelsesperioden skal AMK (B) indkalde BYGST projektleder, Projekterende og rådgiver*, AMK (P) og byggeledelsen og HE/TE, hvis ikke byggeledelsen repræsenterer disse, til efterevalueringsmøde*.

BYGST projektleder skal orienteres hurtigst muligt, såfremt AMK (B):

- ikke kan finde eller får tilstrækkeligt med informationer til at kunne ajourføre PSS.
- ikke bliver inddraget i risikovurderingerne* eller ved dennes bekymring for, om implementering af ændringer eller supplerende arbejder kan koordineres og gennemføres sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarligt.
- ikke kan gennemføre sine koordineringsopgaver forsvarligt, fx ikke modtager det aftalte materiale fra arbejdsgivere(-er), byggeleder, AMK (P), projekteringsleder eller fagtilsyn til det aftalte tidspunkt. Fx entreprenørs/arbejdsgiveres CVR/RUT nr. eller APV*.
- er uenig med AMK (P), byggeledelse eller andre fra byggelokalitetens driftsorganisation, brugere eller gæster om risici, håndtering eller sikkerheds- og sundhedsmæssige foranstaltninger i forhold til byggepladsens eller arbejdsstedets nære omgivelser.
- oplever risiko for interessekonflikt mellem produktion og sikkerhed og/eller foranstaltninger for fremtidige vedligeholdelses- og renoveringsarbejder, hvor sikkerhed ikke prioriteres.
- mangler fremmøde til møder indkaldt af AMK (B).
- ikke indkaldes til projektgennemgangsmøder*, projektgranskingsmøder* mv., som AMK (B) anser for nødvendige at deltage i for at kunne varetage sine koordineringsopgaver på byggepladsen på betryggende vis.
- påtaler ikke efterkommes af entreprenørerne eller byggeledelse.
- ikke modtager Arbejdsmiljøjournalen* til gennemsyn senest en måned før AB- / ABT- aflevering.

Følgende model er udviklet af Kasper Guldbrandsen og er en oversigt over krav til koordinators kompetencer. Såfremt koordinator ikke besidder disse kompetencer skal der rettes henvendelse til BYGST Projektleder.

Viden	Personlighed	Holdninger	Færdigheder
- Arbejdsmiljøgeneralist inden for byggeri - Viden om bygherrens, projekterendes og entreprenørens arbejdsmiljøpligter - Kende forskel på arbejdsmiljøkoordinering og -rådgivning - Forståelse af projekteringsforløb, byggeprocesser og entreprenørarbejde - Entreprenørforståelse	- Nysgerrigt interesserende, spørgende frem for konfronterende - Turde tage scenen og bringe sig selv i spil - Gå-på-mod - Holdspiller - Situationsfornemmelse - Kritisk sans - Forudseende	- Anderkendende tilgang - Vise sig som sparringspartner - Arbejdsmiljøets ambasadør - Bygherrens person - Samarbejdsvillig - Parat til at søge viden og spørge "dumt" - Pædagogisk tilgang	- Facilitator - Projektleder/tage lederskab - Kunne skifte arbejdsform - Formidle ansvarsfordeling og vigtighed af arbejdsmiljøfokus - Erfaring som arbejdsmiljøkoordinator (P) og (B) på byggepladser og med logistik - Forstå det politiske spil - Konflikt håndtering

Arbejdsmiljøkoordinator (P)

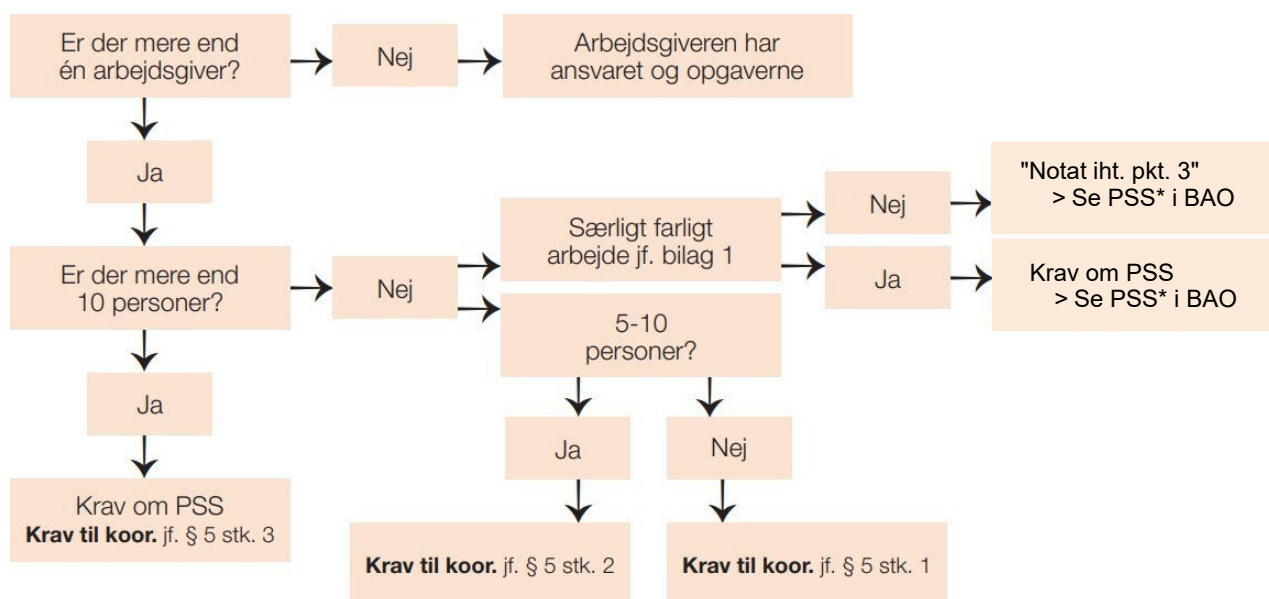
LÆSETID 11 minutter

> Se også APPENDIX 10 – "Hvem gør hvad, hvornår" - Grænsefladeskema til YBL-faserne

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

Arbejdsmiljøkoordinator (P) (AMK (P)) udpeges af BYGST og skal deltage i indkaldte besigtigelsesmøder* eller selv tage initiativ til besigtigelse af projektlokaliteten. P står for Projektering og AMK (P) skal udpeges, når projekteringen* starter, dvs. når der tages beslutninger, som får betydning for arbejdsmiljø på bygge- og anlægspladsen. Derfor kan projektering godt foregå allerede i idéfasen*. AMK (P) skal derfor inddrages med rådgivning i forhold til arbejdsmiljøet.

Oversigten relaterer til bekendtgørelsen om bygherres pligter:



Oversigt over koordinators kvalifikationer:

AT Bekendtgørelse 117* om Bygherres pligter	Byggepladsens størrelse	Antal beskæftigede samtidigt	Koordinators kvalifikationer
§ 5 stk. 1	Små pladser	1-4 personer	Sagkyndig viden om bygge- og anlægsområdet, herunder kendskab til byggeriets aktører.
§ 5 stk. 2	Mellemstore pladser	5-10 personer	Som ved små pladser, men desuden også have den fornødne viden om sikkerheds- og sundhedsmæssige spørgsmål for bygge- og anlægsområdet.
§ 5 stk. 3	Store pladser	11 eller flere personer	Arbejdsmiljøkoordinator (P) og (B) skal have gennemført den lovpligtige arbejdsmiljøuddannelse for koordinatore, have praktisk erfaring i ledelse af et bygge- og anlægsarbejde og ud over kvalifikationer svarende til små og mellemstore pladser.

Efter udpegning skal BYGST AMK (P) udføre de arbejdsmiljørelaterede arbejdsopgaver, som BYGST har ansvaret for jf. Bekendtgørelse 117* af 5. februar. Derudover skal vejledninger og krav i nærværende BAO i øvrigt følges.

Koordinatoren skal være opmærksom på, at AMK (P), uanset arbejdsgiver, refererer til BYGST projektleder på det pågældende projekt mht. de arbejdsmiljørelaterede arbejdsopgaver og skal agere på bygherres vegne på linje med en evt. bygherrerådgiver. AMK (P) skal således være sparringspartner for bygherre og bidrage til at opnå et godt arbejdsmiljø ved at informere projekteringslederen og de øvrige projekterende om deres arbejdsmiljøforpligtelser samt klargøre AMK (P)s rolle. Der skal ikke herske tvivl om, at det er de projekterende, der skal integrere arbejdsmiljøhensyn i projektet, og ikke AMK (P)s opgave.

AMK (P) skal benytte arbejdsmiljøargumenter til at forklare at arbejdsmiljø er højest på dagsorden frem for bl.a. økonomi, tid og kvalitet. Dette handler om menneskers skæbner.

AMK (P) skal desuden orientere sig om projekterendes og rådgiveres ydelser inden for arbejdsmiljøområdet i nærværende BAO.

> Se Projekterende og rådgivere*

Nedenstående model er udviklet af Kasper Guldbrandsen og er en oversigt over krav til koordinators kompetencer. Såfremt koordinator ikke besidder disse kompetencer skal der rettes henvendelse til BYGST Projektleder.

Viden	Personlighed	Holdninger	Færdigheder
- Arbejdsmiljøgeneralisten for byggeri	- Nysgerrigt interesserende, spørgende frem for konfronterende	- Anderkendende tilgang	- Facilitator
- Viden om bygherrens, projekterendes og entreprenørens arbejdsmiljøpligter	- Turde tage scenen og bringe sig selv i spil	- Vise sig som sparringspartner	- Projektleder/tage lederskab
- Kende forskel på arbejdsmiljøkoordinering og -rådgivning	- Gå-på-mod	- Arbejdsmiljøets ambasadør	- Kunne skifte arbejdsform
- Forståelse af projekteringsforløb, byggeprocesser og entreprenørarbejde	- Holdspiller	- Bygherrens person	- Formidle ansvarsfordeling og vigtighed af arbejdsmiljøfokus
- Entreprenørforståelse	- Situationsfornemmelse	- Samarbejdsvillig	- Erfaring som arbejdsmiljøkoordinator (P) og (B) på byggepladser og med logistik
	- Kritisk sans	- Parat til at søge viden og spørge "dumt"	- Forstå det politiske spil
	- Forudseende	- Pædagogisk tilgang	- Konflikt håndtering

BYGST lægger vægt på, at samarbejdet mellem de projekterende og AMK (P) skal være en integreret proces, der understøtter, at projektets udførelse samt fremtidige vedligeholdelses- og renoveringsarbejder kan foregå fuldt forsvarligt sikkerheds- og sundhedsmæssigt. AMK (P) skal derfor opbygge en god kontakt til projekteringsteamet og sikre koordinering af arbejdsmiljøet fra idéoplæg til færdigt udbudsmateriale.

Det er vigtigt for BYGST, at arbejdsmiljø, sikkerhed og sundhed tages i betragtning tidligt i idéfasen, baseret på viden og indsigt, og at forebyggelse sikres gennem effektiv planlægning og beslutningsprocesser. Jf. Bygningsstyrelsens forebyggelseshierarki* og Szymski-kurven* ses det, at de bedste løsninger, der har størst effekt på forebyggelsen af arbejdsmiljøproblemer, skal findes allerede i den indledende idéfase, både for udførelse og fremtidig drift.

AMK (P) skal have adgang til alle relevante oplysninger, som fx tegninger, forundersøgelser, tidsplaner, beskrivelser og projektmateriale, og holde sig orienteret for at kunne udføre sine opgaver.

Der skal ske koordinering af arbejdsmiljøområdet ved evt. projekt- og byggeprocesmæssige ændringer og/eller i forbindelse med projektering i mobiliseringsperiode* og under udførelse. Samarbejdet mellem AMK (P) og (B) skal også prioriteres ved ændringer og efter overdragelsesmødet*.

AMK (P) skal ved starten af hver fase* deltage i et planlægningsmøde*, eller tilsvarende, med projekteringslederen og BYGST projektleder så der kan blive skabt et godt samarbejde og en fælles forståelse af de projekterendes arbejdsmiljøpligter og AMK (P)'s opgave. Dette gælder ligeledes ved evt. projekt- og byggeprocesmæssige ændringer og/eller projektering i mobiliseringsperioden* før byggestart samt under udførelse. Formålet er at planlægge de Tværfaglige fællesmøder*, som skal indgå i projekteringsplanen*. Projekteringslederen har ansvar for at indkalde til møderne.

For at undgå, at væsentlige arbejdsmiljøforhold senere bliver en hindring for gennemførelse af hele eller dele af projektet, skal AMK (P) tidligt i byggeprogramfasen* hjælpe de projekterende med kortlægning og risikovurdering af arbejdsmiljøpåvirkninger i en indledende arbejdsmiljøscreening*. Hertil skal BYGST paradigme "PSS Bilag - Risikovurdering af Særlig farligt arbejde mm." benyttes. Risikovurderingen starter som en arbejdsmiljøscreening og ender som "listen over farlige arbejder" lige før udførelsesperioden som dokumentation for bygherres lovpligtige arbejdsmiljøkoordinering igennem hele processen. På grundlag af bl.a. screening, risikovurderinger, anbefalinger og resultaterne af evt. forundersøgelser* skal AMK (P) og projekteringslederen hjælpe BYGST med at formulere Målsætninger for arbejdsmiljøet* for det specifikke projekt. Målsætningerne* indarbejdes af projekteringslederen i byggeprogrammet.

Arbejds miljøkoordinator (P) skal på BYGST vegne:

- Udføre opgaver iht. nærværende BAO og kontinuerligt holde BYGST orienteret om projektets arbejds miljømæssige bygbarhed.
- Sørge for, at der sker en samlet koordinering af arbejds miljøområdet under projektering.
- Sørge for at afgrænse byggepladsens fællesområder, fx fælles adgangsveje, placering af materialeopbevaring, byggepladsbelysning, fælles stillads, byggepladsllys osv.
- Sikre, at de Tværfaglige møder* har fokus på sikkerhed og sundhed i både udførelses- og driftssituationen ved aktiv deltagelse og bidragelse til projekteringslederens planlægning.
- Deltage i Projektgennemgangsmøder* og møder indkaldt af BYGST projektleder som fx udvalgte brugermøder og overdragelsesmøde* mellem AMK (P) og AMK (B).
- Udarbejde dokumentation for egenkontrol / kvalitetssikring af projektet sammen med de projekterendes granskning til byggelederens granskning.
- Udarbejde udkast til Plan for Sikkerhed og Sundhed (PSS), som skal indgå i udbudsmaterialet. Materialet skal være så detaljeret, at entreprenørerne kun behøver at tilføje supplerende oplysninger om deres specifikke virksomhed samt beskrive de præcise fremgangsmåder, de planlægger at anvende til at løse opgaven.
- Tage initiativ til arbejds møder, fælles møder, workshops* og lign., som AMK (P) finder nødvendige for at kunne gennemføre sine koordineringsopgaver og udarbejde PSS-udbudsgrundlaget. Disse møder aftales fortløbende med projekteringslederen og BYGST projektleder. Hver der sker projekt- og byggeprocesmæssige ændringer og/eller projektering i mobiliseringsperiode* og under udførelse, skal AMK (P) være opmærksom på, at AMK (B) også skal indkaldes til Tværfaglige fælles møder*, projektgennemgangsmøder* og/eller projektgranskningsskiftmøder*. Disse møder indkaldes af projekteringslederen.
- Sikre, at omfang og ansvar for Fællesområder og sikkerhedsforanstaltninger* klart fremgår af PSS-udkastet, og at koordineringen er afstemt med projekteringslederen og de øvrige projekterende.
- Tage stilling til de projekterendes løsninger af arbejds miljømæssige opgaver og projektvalg både før og efter byggestart via Risikovurderingen* og herunder også i byggeriets driftssituation via arbejds miljøjournalen* og være opmærksom på, om risikovurderingen løbende formidles til AMK (B) og byggeleder i mobiliseringsperioden* og efter byggestart, hvis der sker ændringer.
- gennem alle projektets faser granske projektet iht. APPENDIX 10 omkring arbejds miljøleverancer* og bistå de projekterende med kortlægning og risikovurdering af arbejds miljørelaterede risici af projekteringen og foretage den arbejds miljømæssige koordinering mellem de projekterende fag. AMK (P) skal sikre, at risikovurderingen i relation til arbejds miljø samt Arbejds miljøjournalen* tilgår BYGST sammen med projektet materialet fx byggeprogrammet til BYGST gennemsyn og fasegodkendelse.

Arbejds miljøkoordinator (P)'s koordinering skal bl.a. medvirke til at sikre:

- At projektet materialet* tager hensyn til både sikkerhed og sundhed i byggefasen samt ved vedligeholdelses- og renoveringsarbejder af og i det færdige byggeri. De projekterende har dog det fulde ansvar for, at projektet materialet og byggeriet overholder arbejds miljøloven.
- At nødvendige arbejds miljørelaterede forundersøgelser* gennemføres og at sikkerheds- og sundhedsmæssige risici er kortlagt og håndteres i projektet materialet*. AMK (P) skal bistå projekteringslederen med valg af forundersøgelser, som de projekterende vil anbefale BYGST at foretage og koordinatoren skal sikre, at anbefalinger bliver risikovurderet af de projekterende. AMK (P) skal sikre, at resultater af forundersøgelser bliver behandlet på Tværfaglige fælles møder*, risikovurderet og at risikoreducerende tiltag er beskrevet i projektet materialet. Det gælder også, hvis der gennemføres forundersøgelser efter byggestart.
- At resultatet af den indledende arbejds miljøscreening* vurderes op imod de krav, der stilles til gode arbejds miljøforhold.

- At arbejdsmiljømæssige udfordringer, der knytter sig til byggeriets faser, er beskrevet af de projekterende, og at der er overblik over påvirkninger, som skal håndteres under den kommende projektering. Arbejdsmiljømæssige udfordringer skal risikovurderes* og de projekterende skal have taget stilling til behovet for risikoreducerende tiltag.
- At der i byggeprojektet er afsat tilstrækkelig tid til at udføre de forskellige arbejder og/eller arbejdsfaser, samt at der er foretaget en hensigtsmæssig planlægning med en rigtig rækkefølge af de forskellige arbejdsopgaver set i forhold til de arkitektoniske, tekniske og organisatoriske løsninger, der vælges.
- At de forskellige arbejdsprocesser kan udføres med anvendelse af egnede tekniske hjælpemidler og med hensigtsmæssige arbejdsstillinger og at håndtering af materialer og valg af materiel ikke udsætter bygningshåndværkerne for unødvendig nedslidning eller ulykkesrisiko.
- At der under projekteringen er taget hensyn til de generelle principper for forebyggelse af arbejdsskader og nedslidning, som er omfattet af bilag 2 til Bekendtgørelse 117* om bygherrens pligter og bilag 2 til Bekendtgørelse 110* om projekterende og rådgiveres pligter.
- At der foreligger nødvendige beskrivelser omkring køre- og gangveje på terrænet uanset vejrlig.
- At der sikres afspærring i forbindelse med fx opsætning og nedtagning af stillads, så det sikres, at eventuelt nedfaldne genstande ikke udgør en sikkerhedsrisiko, heller ikke for de nære omgivelser.
- At fælles sikkerhedsforanstaltninger på byggepladsen og sikkerhedsforanstaltninger i forhold til de nære omgivelser er klart afgrænset og inkluderes i udbudsmaterialet, så BYGST kan indgå aftaler med arbejdsgiverne.
- Generelt at sikre, at de projekterende overholder BYGST krav til projektmateriale*, særligt mht. byggeplads-, tids- og støjplan(-er)*.
- Opfølgning på, at Arbejdsmiljøjournalen* bliver oprettet og ajourført på relevante tidspunkter med de nødvendige bidrag fra de projekterende. AMK (P) skal granske arbejdsmiljøjournalen ved faseskift samt ved evt. projektændringer. Projekteringslederen har ansvar for, at Arbejdsmiljøjournalen oprettes, udfyldes og ajourføres gennem projektets faser og ved faseskift og for, at den endelige udgave afleveres til BYGST i forbindelse med afleveringen af byggeriet.
- Projekteringsleder og AMK (P) skal sikre, at der foretages en afsluttende tværfaglig kvalitetssikring og arbejdsmiljørelateret granskning af projektet ved afslutningen af hver projektfase, inden forslaget tilgår BYGST til gennemsyn og fasegodkendelse.
- AMK (P) har pligt til at bistå projekteringslederen med anvisninger* og råd til løsninger, materialer, komponenter, arbejdsprocesser og valg for det færdige byggeri gennem projektets faser.

Arbejdsmiljøkoordinering under projektering omfatter også koordinering i grænsefladerne til projektets nære omgivelser såsom tilgrænsende byggeprojekter samt i forhold til projektlokalitetens driftsorganisation, brugere og gæster, naboer samt forbi passerende.

Dette kan eksempelvis være i relevant med tilbygnings-, ombygnings- eller renoveringsarbejder på et sted, hvor bygningen er i drift, og hvor:

- PSS'ens Nød- og beredskabsplanen* og evakueringsplanerne* skal koordineres med stedets.
- det skal sikres, at byggepladsen eller arbejdsstedet fysisk er adskilt fra omgivende aktiviteter.
- det fysisk eller tidsmæssigt ikke er muligt at adskille byggeaktiviteter fra det omgivende miljø, og hvor der skal indarbejdes sikkerheds- og sundhedsmæssige foranstaltninger i projektet, så færden og ophold gennem eller i nærheden af arbejdsstedet kan ske på betryggende vis.
- der skal træffes foranstaltninger, som hindrer, at fx støv og støj fra byggearbejder bliver en sundhedsrisiko for driftspersonale, brugere og gæster på stedet.

AMK (P) skal deltage i efterevalueringsmøde indkaldt af AMK (B) inden for den sidste tredjedel af udførelsesperioden sammen med BYGST projektleder, Projekterende og rådgiver* og byggeledelsen / HE/TE.

Arbejdsmiljøkoordinator (P) skal kontakte BYGST projektleder hurtigst muligt, med henblik på en dialog såfremt:

- Det aftalte materiale ikke modtages fra projekteringslederen til det aftalte tidspunkt.
- AMK (P) ikke bliver indkaldt til Tværfaglige fællesmøder* samt projektgranskingsmøder*.
- Der mangler fremmøde til møder indkaldt af AMK (P).
- AMK (P) opdager potentielle arbejdsmiljømæssige risici ikke bliver håndteret, selvom projekteringslederen orienteres.
- Der opleves interessekonflikt mellem produktion og sikkerhed eller foranstaltninger til fremtidige vedligeholdelses- og renoveringsarbejder og sikkerheden ikke prioriteres.
- Der mangler tilstrækkeligt informationer til at kunne færdiggøre endeligt udkast af PSS til brug for udbudsmaterialet eller ved opdatering af PSS i forbindelse med projekt- og byggeprocesmæssige ændringer og/eller projektering i mobiliseringsperioden* og under udførelse.
- oplever uoverensstemmelse mellem AMK (P) og (B) og/eller projekteringsteamet.
- AMK (P) udpeges kort før udbud, så det er urealistisk at gennemføre en fyldestgørende arbejdsmiljøkoordinering.
- AMK (P) oplever, at bygherre ikke er synlig nok på projektet vedr. arbejdsmiljøopgaven og pligter. I dette tilfælde er det også muligt at kontakte arbejdsmiljoe@bygst.dk

Arbejdsmiljøleverancer iht. alle projektets faser (YBL-faserne)

"Hvem gør hvad, hvornår"-skema i APPENDIX 10 skaber et overblik over, hvilke leverancer ift. ydelsesbeskrivelse, der skal afleveres hvornår. Skemaet indeholder punkterne for det, der skal leveres til fasegodkendelse (lodret) og hvornår det skal leveres i forhold til, hvilke faser (vandret). I de blå bokse i midten af skemaet står der, hvem der er ansvarlig for, at det bliver udført samt hvem der medansvarlig/tovholder på punktet. Hvem der er praksis udføre selve opgaven er op til det enkelte projekts vurdering.

> Se også APPENDIX 10 – "Hvem gør hvad, hvornår"- Grænsefladeskema til YBL-faserne

Arbejdsmiljøloven

Bekendtgørelse af lov om arbejdsmiljø LBK nr. 1084 af 19/09/2017

Arbejdsmiljømål

> Se Målsætninger for arbejdsmiljøet*

Arbejdsmiljøorganisationen på pladsen

Pladsens Arbejdsmiljøorganisation består af:

- Arbejdsmiljøkoordinator (B)
- En repræsentant fra byggeledelsen
- Hver enterprises arbejdsleder

- Hver enterprises arbejdsmiljørepræsentant, såfremt virksomhedens antal af arbejdstager på pladsen er 5 personer eller derover.

Arbejdsmiljøkoordinator (B) skal bruge arbejdsmiljøorganisationen medlemmer til at diskutere arbejdsmiljø på pladsen fx til sikkerhedsmøder og rundringer, men også mellem møder, når der opstår spørgsmål til eller fra den enkelte entreprenør.

Arbejdsmiljøkoordinator (B) skal modtage dokumentation for gennemført arbejdsmiljøuddannelse eller tilmelding hertil, når entreprenøren afgiver oplysninger til organisationsplanen*. Medlemmer, der ikke har gennemført uddannelsen, skal tilmeldes senest 10 arbejdsdage efter deres indmelding i arbejdsmiljøorganisationen. Alle repræsentanter i arbejdsmiljøorganisationen skal have gennemført den obligatoriske arbejdsmiljøuddannelse inden 3 måneder efter deres valg eller udpegning som arbejdsmiljørepræsentant eller arbejdsleder.

Entreprensens egen arbejdsmiljøorganisation på byggepladsen består af minimum entreprisens arbejdsleder og den på pladsen valgte arbejdsmiljørepræsentant (hvis de er 5 eller derover) og organisationen skal have tid til at løse deres arbejdsmiljømæssige opgaver, herunder:

- Kontrollere at arbejdsforhold i processer er fuldt forsvarlige.
- Kontrollere at maskiner, redskaber, stoffer og materialer anvendes forsvarligt.
- Orienter sig om de gældende sikkerhedsbestemmelser.
- Deltage i undersøgelser af arbejdsulykker* og nærværd-hændelser.
- Deltage i planlægning af nye og ændrede arbejdsforhold og processer.
- Imødegå risiko og indberette afvigende forhold til de ansvarlige.
- Deltage i opstartsmøder og sikkerhedsmøder.

Arbejdsmiljøpolitik

For at skabe effektive og professionelle projekter på arbejdsmiljøområdet understøtter Bygningsstyrelsens arbejdsmiljøpolitik Transportministeriets strategiske målbillede ved at tage udgangspunkt i 4 af de 7 pejlemærker i Bygningsstyrelsens visionen og strategiske indsatsområder samt Verdensmålene for ligestilling, sundhed og trivsel. Denne arbejdsmiljøpolitik er udtryk for vores engagement i at levere projekter af høj kvalitet samtidig med at beskytte og fremme fysiske og mentale velbefindende.

- **Vi leverer attraktive og bæredygtige statslige arbejdspladser.** Det skal være attraktivt at arbejde både i og for staten. Når en projekterende i projekteringsfasen eller en håndværker i udførelsesfasen arbejder for Bygningsstyrelsen, forpligter virksomheden sig til at skabe og opretholde et sikkert og sundt arbejdsmiljø. Risikoen for arbejdsrelaterede skader og nedslidning skal minimeres gennem systematiske forebyggende foranstaltninger, løbende uddannelse og kontinuerlig risikovurdering.
- **Vi reducerer statens omkostninger til arbejdspladser.** Når en virksomhed udfører arbejde for Bygningsstyrelsen, skal det tages i betragtning, at arbejdet finansieres af skattekrone. Derfor er det et mål at sikre maksimal effektivitet, også på arbejdsmiljøområdet. Hvis en ansat hos en entreprenør kommer til skade eller må gå tidligt på pension på grund af nedslidning, vil udgifterne til behandling og kompensation også belaste statskassen. Arbejdet skal derfor vurderes, forebygges og planlægges tidligt i projektets stadiet jf. Bygningsstyrelsens forebyggelseshierarki* og Szymberski-kurven* og udføres arbejdsmiljømæssigt forsvarligt og korrekt fra starten og for at opnå det bedst mulige resultat.
- **Vi overholder gældende regler og politikker for statslig virksomhed.** Det er essentielt at overholde dansk lovgivning på arbejdsmiljøområdet. Menneskeliv står på spil, og ingen bør risikere skader eller liv ved at arbejde for staten. Bygningsstyrelsen stiller nødvendige krav for at sikre lovoverholdelse og følger nøje op på, om disse krav er tilstrækkeligt opfyldt, før projekterne kan godkendes til udførelse. Hele værdikæden har et fælles ansvar for at samarbejde og sikre et proaktivt fokus på sikkerhed og sundhed, hvilket bidrager til en positiv fremdrift i projekterne.

- **Vi forvalter Bygningsstyrelsens økonomi ansvarligt, effektivt og transparent.** Al læring fra arbejdsulykker deles systematisk for at fremme erfaringsopsamling og vidensudveksling. Bygningsstyrelsen anvender 'Bygherrens standard for rapportering af ulykker' og sikrer som bygherre, at utilsigtede hændelser bliver synliggjort og adresseret. Åben og effektiv kommunikation er hjørnестenen i vores arbejdsmiljøpolitik. Vi opfordrer til aktivt samarbejde og er åbne for indspil og bekymringer fra alle involverede parter for at opretholde et trygt og sundt arbejdsmiljø.

- **Verdensmål 3 om sundhed og trivsel.** Bygningsstyrelsen anerkender den afgørende betydning af et sundt, sikkert og inkluderende arbejdsmiljø for alle involverede i vores projekter. Det er vores mål at skabe og opretholde en arbejdskultur, der prioriterer trivsel og sikkerhed for både medarbejdere og samarbejdspartnere. Byggepladser skal være trygge, sikre, tilgængelige og egnede som arbejdspladser for alle, hvor risikoen for nedslidning og skader elimineres.

- **Verdensmål 5 om ligestilling.** Bygningsstyrelsen arbejder aktivt for at fremme et arbejdsmiljø, der værdsætter mangfoldighed og inklusion. Diskrimination, mobning og chikane tolereres ikke. Vi stræber efter at skabe en arbejdsstyrke, der afspejler samfundets forskellighed og fremmer en atmosfære af gensidig respekt.

Arbejdsmiljørelateret Byggepladsbesøg

Det er vigtigt at slå fast, at BYGST prioritere et godt arbejdsmiljø. "Arbejdsmiljørelateret byggepladsbesøg" er derfor et led i konceptet om Aktiv Synlig Bygherre*. Dette skal afspejle det øgede fokus, viden om arbejdsmiljø, synlighed på pladsen, sparing og vidensopsamling til brug for videreudvikling af endnu bedre paradigmer og arbejdsmiljø på BYGST byggepladser. Derfor besøger BYGST arbejdsmiljøspecialist alle byggepladser i BYGST CB Plan regi min. 1 gang. Besøget er berammet til ca. 4 timer

Mødet indkaldes af BYGST projektlederen og det er et krav, at følgende er til stede: BYGST projektleder selv, BYGST arbejdsmiljøspecialist, repræsentant for byggeledelsen samt arbejdsmiljøkoordinator (B). Følgende kan inviteres, men deltagelse er ikke et krav: bygherrerådgiver, øvrige rådgivere, totalentreprenør/hovedentreprenør, såfremt dette er en anden end byggeledelsen samt arbejdsmiljøkoordinator (P)

Dagsorden

1. Ordinær sikkerhedsrundring og kombineret rundvisning med fokus på byggeprocesser v. Arbejdsmiljøkoordinator (B)
2. Ordinært sikkerhedsmøde med normal deltagelse fra pladsens Arbejdsmiljøorganisation* v. Arbejdsmiljøkoordinator (B)
3. Møde med fokus på arbejdsmiljø og opsamling på succeser og problemstillinger, hvor åben dialog og sparring er i højsædet v. BYGST Arbejdsmiljøspecialist. Punkter til dagsorden for dette møde er; PSS, sikkerhedsmødereferater og tidligere rundringsskemaer samt evt. øvrige punkter, som er opsamlet på dagen ifm. pkt. 1 og pkt. 2.

Arbejdsmiljørunderinger

Arbejdsmiljøkoordinator (B) skal i samarbejde med pladsens arbejdsmiljøorganisation* gennemføre arbejdsmiljørunderinger, tilpasset byggepladsens størrelse, aktiviteter og kompleksitet. De lovpligtige arbejdsmiljørunderinger, som skal finde sted minimum hver 14. dag, skal til enhver tid overholdes. Det anbefales, at arbejdsmiljørunderingerne afholdes i umiddelbar sammenhæng med sikkerhedsmøderne.

Arbejdsmiljørunderinger skal gennemføres i overensstemmelse med principperne for Mønsterarbejdsplads og BYGST paradigme "PSS Bilag – Arbejdsmiljørundering" skal benyttes. Runderingerne kan udføres i en samlet gruppe eller i mindre grupper, der dækker forskellige områder af pladsen, men fælles for runderingerne er, at deltagerne bidrager til at identificere og rapportere områder, der kan udgøre en risiko for arbejdsmiljøet.

I særlige tilfælde, og kun efter aftale med BYGST projektleder, kan rundringstakten opdeles i sektioner, fx ved større byggepladser, forudsat at den lovpligtige rundring mindst hver 14. dag overholdes.

Arbejdsmiljøkoordinator (B) skal sikre, at:

- Væsentlige afvigelser fra PSS eller arbejdsmiljølovgivning rettes straks af relevante entreprenører/arbejdsgivere, og BYGST projektleder informeres umiddelbart herefter.
- Observationer og risikovurderinger fra arbejdsmiljørunderinger registreres i skemaet med farvekode, ansvarlig person og tidsfrist.
- Udfyldt runderingsskema opsættes synligt på byggepladsen, vedlægges PSS, og udsendes sammen med indkaldelse til næste sikkerhedsmøde eller referatet herfra.

> Se også APPENDIX 5 for Bygherres spørgsmål til byggepladsbesøg og arbejdsmiljørundering*

Arbejdsmiljøscreening

For at forebygge, at væsentlige arbejdsmiljøforhold senere bliver en hindring for gennemførelse af hele eller dele af projektet jf. Szymberski-kurven*, skal arbejdsmiljøkoordinator (P) tidligt i byggeprogramfasen* bistå de projekterende med kortlægning og risikovurdering af arbejdsmiljøpåvirkninger i en indledende arbejdsmiljøscreening*. Hertil skal BYGST paradigme "PSS Bilag - Risikovurdering af Særlig farligt arbejde mm." benyttes. Screening skal ske i samarbejde med BYGST og arbejdsmiljøkoordinator (P).

En screening skal inkludere vurderinger ift. etablering af byggeplads, udførelse, afrigningsperiode og brugen af det færdige byggeri.

Formålet er bl.a. at der allerede i byggeprogrammet kan opstilles Målsætninger for arbejdsmiljøområdet*, som de indledende projektvalg og eksisterende forhold på byggelokaliteten medfører. Den skal give et hurtigt overblik over arbejdsmiljøudfordringer og risici samt sikre, at ansvarlige forbliver i deres roller. Arbejdsmiljøkoordinator (P) skal vurdere den indledende arbejdsmiljøscreening i forhold til kravene for gode arbejdsmiljøforhold.

Screeningen er starten på risikovurderingen og dokumenterer bygherrens lovpligtige arbejdsmiljøkoordinering gennem hele processen.

Arbejdsmiljøstrategi

> Se Lean*

> Se Vision Zero*

> Se Safety First*

> Se Just-in-time*

> Se Arbejdsmiljøpolitik

> Se Målsætninger for arbejdsmiljøet*

Arbejdsområde

Arbejdsområdet kan i nogle tilfælde betegnes som et område, hvor der er påbudt brug af værnemidler, men det kan også være en skelnen mellem fællesområder og entreprenørens egne arbejdsområder.

Arbejdspladsvurdering

> Se APV*

Arbejdsprocesvurdering

> Se APV*

Arbejdstilsynet (AT)

Arbejdstilsynet har altid adgang til BYGST byggepladser. Arbejdstilsynet kan kontaktes via at@at.dk eller Arbejdstilsynets Call Center på tlf.: 70 12 12 88.

Arbejdsulykker

Ved en arbejdsulykke forstås en pludselig, uventet og skadevoldende hændelse, der sker i forbindelse med arbejdet og som medfører personskade. En ulykke er en udefra kommende og virkende af den tilskadekomnes vilje uafhængige pludselige indtrædende begivenhed, der har skadelige påvirkninger af den pågældendes helbredstilstand til følge.

Definitioner på en ulykke med/uden fravær og en nærved-hændelse:

Ulykke med fravær: Tilskadekomne kan ikke opretholde sit sædvanligt arbejde og genoptaget sit arbejde i fuldt omfang. Den tilskadekomne kan måske godt varetage andre opgaver og behøver ikke at være hverken sygemeldt eller sengeliggende, men det ændre ikke på definitionen af, at ulykken giver ham fravær fra at være en normal del af sit sjak og kunne opretholde sin akkord. Hvis skaden har påvirkning på den normale adfærd er det en ulykke med x antal dages fravær indtil det normale arbejde kan genoptages.

Ulykke uden fravær: Defineres ved at tilskadekomne har været ude for en ulykke, men ikke er kommet så slemt til skade, at denne ikke kan varetage sine normale arbejdsopgaver.

Nærved-hændelser: Defineres ved, når der sker en ulykke, men ingen kommer til skade eller hvis der kunne have været sket en arbejdsulykke, hvor nogen kunne være kommet til skade.

> Se også Nærved-hændelser og farlige situationer*

> Se også Bygherrens standard for rapportering af ulykker*

Uanset, hvad vi kalder hændelsen (arbejdsulykke med og uden fravær eller nærved-hændelse), skal den analyseres på ekstraordinært eller førstkommande sikkerhedsmøde, så det ikke kan ske igen i skemaet til brug for Registrering af arbejdsulykker på BYGST byggepladser.

Hvis der sker en anmeldepligtigt arbejdsulykke for en ansat, har den pågældendes arbejdsgiver pligt til at anmelde arbejdsulykken digitalt via EASY som er Arbejdsskadestyrelsens og Arbejdstilsynets system til anmeldelse af arbejdsulykker. Også hvis de sker på BYGST byggepladser.

Entreprenøren skal derudover sørge for, at arbejdsmiljøkoordinator (B) eller byggeleder hurtigst muligt får besked om ulykken og fremsende kopi af evt. anmeldelse af ulykken til EASY til arbejdsmiljøkoordinator (B).

Sker der alvorlige arbejdsulykker skal der afholdes et ekstraordinært sikkerhedsmøde. Arbejdsmiljøkoordinator (B) skal vurdere, om et ekstraordinært sikkerhedsmøde er nødvendigt eller om ulykken kan håndteres på det kommende sikkerhedsmøde. Selvom en person måske ikke er alvorligt skadet og kan fortsætte arbejdet samme dag, kan det være svært at vurdere risikoen præcist. Ulykken kunne have haft langt værre konsekvenser, og heldet kan have spillet en stor rolle. Afhold heller et sikkerhedsmøde for meget end et for lidt, for en sikkerheds skyld. Analysen af ulykken skal også gennemgås på det efterfølgende sikkerhedsmøde. Der henvises til APPENDIX 7 BYGST Beredskabs- og kommunikationsplan, som skal følges. Arbejdsmiljøkoordinator (B) har ansvar for straks at kontakte BYGST projektleder om hændelser på byggepladsen. Dernæst byggelederen.

I forbindelse med alle arbejdsulykker med og uden fravær og nærved-hændelser skal entreprenøren i samarbejde med arbejdsmiljøkoordinator (B) foretage en ulykkesanalyse via SafetyNet iht. Bygherrens standard for rapportering af ulykker inden for 5 arbejdsdage.



Bekendtgørelse 110 (Projekterende)

Bekendtgørelse 110 af 5. februar 2013 om projekterende og rådgiveres pligter, med senere ændringer, pålægger disse at sikre, at angivelser i projektet overholder reglerne i arbejdsmiljølovgivningen i forbindelse med et bygge- og anlægsprojekts gennemførelse og projektets fremtidige vedligeholdelse og renovering.

Bekendtgørelsen gælder alle Bygningsstyrelsens byggeprojekter, og i nærværende BAO er ansvar og opgaver for BYGST projekterende og rådgivere behandlet. Kun efter aftale med BYGST kan BAO og ydelsesbeskrivelse fraviges.

I forbindelse med projektering og rådgivning i entreprenørregi, fx ved totalentreprise, skal kontraktholdende entreprenør overholde Bekendtgørelse 110 og udføre projektering og rådgivning på arbejdsmiljøområdet iht. BAO fra det tidspunkt, hvor der indgås kontrakt med BYGST. Kontraktholdende entreprenør har ansvar for, at evt. underleverandører overholder Bekendtgørelse 110 og ydelsesbeskrivelsen.

Bekendtgørelse 117 (Bygherre)

Bekendtgørelse 117 af 5. februar 2013 om bygherrens pligter pålægger BYGST som bygherre en række ansvarsområder på arbejdsmiljøområdet, herunder at udpege arbejdsmiljøkoordinatorer til arbejdsmiljøkoordinering under henholdsvis projektering og udførelse. Bekendtgørelsen gælder, når det må forventes, at der vil blive udført arbejde af mindst 2 arbejdsgivere / virksomheder (CVR / RUT nr.) samtidigt på byggepladsen.

Hvis arbejdsmiljøkoordinering (P) og/eller (B) er placeret hos entreprenøren, eksempelvis hos totalentreprenøren, skal koordineringen udføres i overensstemmelse med BAO og ydelsesbeskrivelsen fra det øjeblik, kontrakten indgås med BYGST.

Det skal understreges, at arbejdsmiljøkoordinatorerne (P) og (B) ubetinget refererer til BYGST som bygherre i forhold til arbejdsmiljøområdet, uanset deres organisatoriske eller ansættelsesmæssige tilhørsforhold.

Bekendtgørelse 1181

Bekendtgørelse 1181 af 15. oktober 2010 om samarbejde om sikkerhed og sundhed med senere ændringer er også gældende for området i forbindelse med Totalentreprise og TE skal sikre overholdelsen af ovenstående bekendtgørelse.

Bekendtgørelse 1234

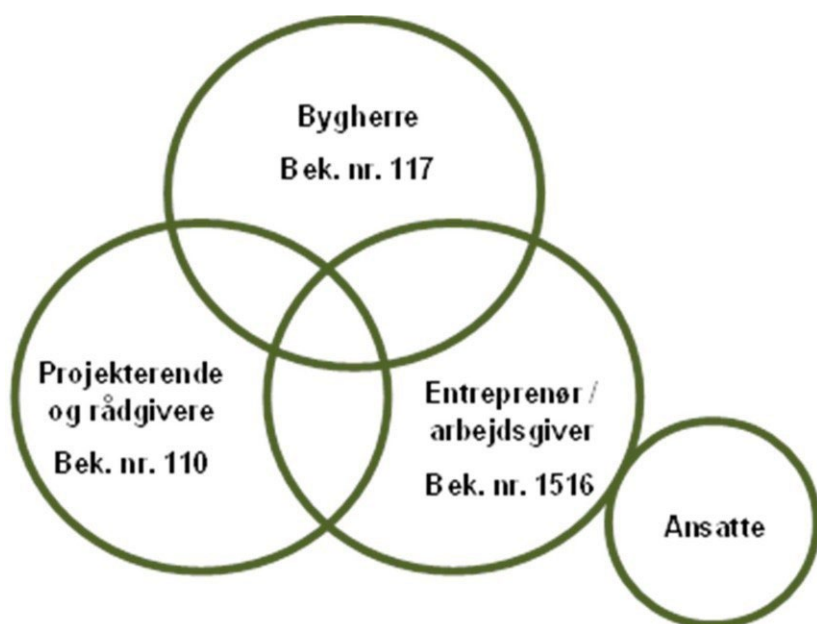
Bekendtgørelse 1234 af 29. oktober 2018 om arbejdets udførelse er også gældende for området.

Bekendtgørelse 2107 (Arbejdsgivere)

Bekendtgørelse 2107 af 24. november 2021 om bygge- og anlægsarbejde med senere ændringer er også gældende for området i forbindelse med Totalentreprise og TE skal sikre overholdelsen af ovenstående bekendtgørelse.

Bekendtgørelsernes sammenhænge

Bekendtgørelserne forbinder ansvar og pligter: Bygherre udpeger arbejdsmiljøkoordinatorer, som bl.a. udarbejder og opdaterer PSS. Projekterende og rådgivere* samt entreprenører bidrager med input. På byggepladsen skal entreprenørerne og deres beskæftigede bl.a. følge arbejdsmiljøkoordinatorens anvisninger og samarbejde om at skabe sikre og sunde arbejdsforhold for alle. Se også nedstående illustration.



Bemanding

Den ajourførte bemandingsoversigt skal tilgå arbejdsmiljøkoordinator (B) ved ændringer på pladsen og mindst én gang om ugen efter byggemødet med entreprenørerne iht. Bygherrens standard for rapportering af ulykker.

Beredskabsplan

> Se Nød og beredskabsplan*

Beredskabs- og evakueringsøvelser

I en beredskabs- og evakueringsøvelse testes både beredskabet og evakueringen af pladsen. Alle ansatte skal instrueres i de nærmeste flugtveje og nødudgange, og den enkelte entreprenør er ansvarlig for at give denne instruktion. Entreprenøren skal også sikre, at deres beskæftigede deltager i beredskabs- og evakueringsøvelser arrangeret af arbejdsmiljøkoordinator (B).

En øvelsesplan skal udarbejdes, som beskriver hvordan og hvornår beredskabs- og evakueringsøvelser gennemføres mindst hvert halve år. Øvelsen kan være varslet eller uvarslet og udføres som en reel øvelse eller gennemføres som et brætspil på sikkerhedsmøder

Beredskabs-, evakuerings- og øvelsesplaner skal samordnes iht. § 23 i Bekendtgørelse 1234* om arbejdets udførelse og kapitel 5 i Bekendtgørelsen 2107* om bygge- og anlægsarbejde fx i forbindelse med arbejde i meget snævre rum, vanskeligt tilgængelige forhold, arbejde under ekstreme temperaturer eller ved arbejde, hvor der er risiko for brand, eksplosion eller oversvømmelse. Samordning skal også varetages i forhold til byggestedets evt. lokale beredskab og nærmiljøet i øvrigt.

> Se også Evakueringsplaner for udførelsen*

> Se også Nød- og beredskabsplaner*

> Se også APPENDIX 7 BYGST Beredskabs- og kommunikationsplan*.

Besigtigelsesmøde

Projekteringslederen skal indkalde arbejdsmiljøkoordinator (P) til et besigtigelsesmøde af projektlokaliteten tidligt i byggeprogramfasen*. Arbejdsmiljøkoordinator (B) indkaldes ligeledes til besigtigelsesmøde umiddel-

bart efter sin udpegning. Besigtigelsesmødet bruges til at vurdere sikkerhedsforhold vedr. byggepladsens indretning mv. og arbejdsmiljøkoordinatorerne kan stille spørgsmål og fremhæve kravene i arbejdsmiljøloven.

Byggeleder og byggeledelse

LÆSETID 4 minutter

> Se også APPENDIX 10 – "Hvem gør hvad, hvornår"- Grænsefladeskema til YBL-faserne

Entreprenøren skal udføre byggeledelse på arbejdsmiljøområdet fra kontraktindgåelsen. BAO og ydelsesspecifikationen kan kun fraviges efter aftale med BYGST. Nedenfor beskrives byggelederens opgaver vedrørende arbejdsmiljø på byggepladsen.

Fra kontrahering og under udførelse er der en række opgaver, som skal løses og koordineres, så arbejdet på byggepladsen kan foregå sikkerheds- og sundhedsmæssigt forsvarligt fra og med etablering af byggeplads til aflevering af byggeriet.

BYGST fokuserer på forebyggelse og kræver, at arbejdsmiljø, sikkerhed og sundhed vurderes på grundlag af indsigt og viden og at forebyggelsesindsatsen også sikres gennem effektive planlægnings- og beslutningsprocesser. Samarbejdet mellem byggelederen, arbejdsmiljøkoordinator (B) og de udførende er derfor vigtigt og byggelederen og Arbejdsmiljøkoordinator (B) skal fremme den gode adfærd og dialog på byggepladsen i størst muligt omfang. Det gælder også samarbejdet med de projekterende og arbejdsmiljøkoordinator (P) ved projektændringer og eventuel projektering under udførelse.

Byggelederen skal deltage i overdragelsesmødet mellem arbejdsmiljøkoordinator (P) og arbejdsmiljøkoordinator (B) så alle er vidne om den opgave, der ligger samt hvem der er ansvarlig for de forskellige ansvarsområder.

Byggeledelsen skal følge vejledninger og krav beskrevet i BAO og bistå arbejdsmiljøkoordinatorer med at opfylde BYGST bygherreforpligtelser iht. Bekendtgørelse 117*, som indbefatter at inddrage arbejdsmiljøkoordinator (B). Byggelederen skal håndtere opgaver på arbejdsmiljøområdet og være bekendt med arbejdsmiljøkoordinator (B)*'s opgaver.

Alle parter* i en byggesag skal bidrage til et godt arbejdsmiljø på byggepladsen. BYGST lægger vægt på, at samarbejdet mellem byggelederen og arbejdsmiljøkoordinator (B) gennemføres som en integreret proces, der understøtter, at udførelsen kan foregå sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarligt. BYGST ønsker, at det færdige byggeri understøtter et godt arbejdsmiljø i brug og drift. Der skal være et godt samarbejde på arbejdsmiljøområdet i forbindelse med evt. projektændringer, som skal koordineres og indarbejdes i fx tidsplaner*, byggepladsplaner* og organisationsplaner*.

Byggelederen skal sikre, at arbejdsmiljøkoordinator (B) har adgang til det nyeste projektmateriale og nødvendige oplysninger for at udføre sine opgaver. Derudover skal byggelederen indkalde koordinatoren til projektgennemgangsmøder ved projektændringer samt opdatere tidsplan(-er)*, byggepladsplan(-er)*, organisationsplaner* og kontaktdata og ajourføre omfang af velfærdsforanstaltninger* mv. i samarbejde med arbejdsmiljøkoordinator (B).

Byggeledelsen skal inden byggestart, på vegne af bygherre, Anmelde byggepladsen til Arbejdstilsynet* jf. aftale med BYGST projektleder.

I forbindelse med projektering ved projektændringer i udførelsesperioden skal byggelederen støtte projekteringslederen med risikovurdering* og forslag til risikoreducerende tiltag. Det kunne fx være i byggepladsens drift, justeringer af byggepladsplaner*, anden kranopstilling på byggepladsen end hidtidigt forudsat, ændringer i arbejderne rækkefølge og omfang, forskydninger i tidsplaner, beslutninger om ændringer i materialer og leverancer mv. Byggelederen skal også informere projekteringslederen om risikovurdering* af forhold, der ikke er dækket under projektering*.

- Byggelederen skal deltage i møder indkaldt af arbejdsmiljøkoordinator (B) fx opstarts- og sikkerhedsmøder.
- Byggelederen skal følge anvisninger* fra arbejdsmiljøkoordinator (B). Ved risiko for interessekonflikt mellem produktion og sikkerhed skal sikkerhed prioriteres.

- Byggelederen skal udføre en uvildig kontrol af projektmaterialet relateret til byggeriet
- Byggelederen skal i samarbejde med arbejdsmiljøkoordinator (B) opdatere byggepladsens tegning(-er) under udførelsen, byggepladsplan(-er)*, tidsplan(-er)* og detailtidsplaner er udarbejdet for den kommende 4-8 ugers periode så de er koordinerede i forbindelse med projektændringer, byggefaser og byggetakt. Arbejdsmiljøkoordinatoren bistår med koordinering af fællesområder og omfang og ændringer i omfanget af velfærdsforanstaltninger*, og byggelederen skal bistå arbejdsmiljøkoordinator (B) i dennes stillingtagen til, om en særlig risikofyldt aktivitet, eller andre aktiviteter, danner grundlag for en afspærring af det pågældende arbejdsområde eller om aktiviteten skal udføres på et tidspunkt, hvor der ikke er andre på pladsen. Tidsplan(-er) opdateres straks ved enhver ændring og formidles til arbejdsmiljøkoordinator (B).
- Byggelederen skal holde organisationsoversigter og kontaktdata ajour med oplysninger om alle arbejdsgivere på byggepladsen (CVR/RUT.nr.). Dette inkluderer firmanavn, kontaktperson, adresse, telefon, CVR/RUT nr. og antal beskæftigede. Byggelederen skal informere arbejdsmiljøkoordinator (B) om ændringer, så oversigten altid er opdateret.
- Den ajourførte bemandingsplan skal tilgå arbejdsmiljøkoordinator (B) ved ændringer på pladsen og mindst én gang om ugen iht. Byggherrens standard for rapportering af ulykker.
- I tilfælde af reaktioner fra AT* eller arbejdsulykker*, hvor Arbejdsmiljøkoordinator (B) ikke er på byggepladsen, har byggelederen ansvar for at kontakte BYGST projektleder. Dernæst at kontakte Arbejdsmiljøkoordinator (B). Der henvises til APPENDIX 7 BYGST Beredskabs- og kommunikationsplan, som skal følges.
- Byggelederen skal bistå Arbejdsmiljøkoordinator (B) i arbejdet om Adgang til byggepladsen*.
- Byggeleder skal afholde vinterplanlægningsmøde*.
- Byggeledelsen skal deltage i efterevalueringsmøde indkaldt af AMK (B) inden for den sidste tredjedel af udførelsesperioden sammen med BYGST projektleder, Projekterende og rådgiver* og arbejdsmiljøkoordinator (P) og evt. HE/TE, hvis ikke byggeledelsen repræsenterer denne.

Byggemøder

Byggemøder afholdes af byggelederen med minimum deltagelse af de aktive entreprenører på pladsen. Arbejdsmiljøkoordinator (B) deltager i det omfang, byggeleder og/eller koordinatoren finder det nødvendigt. Byggelederen skal registrere den aktuelle Bemanding* på byggemøder iht. Byggherrens standard for rapportering af ulykker.

Byggeplads

Ved byggeplads forstås projektets samlede byggeplads inkl. skurby, container- og oplagspladser og evt. byggepladser, som etableres i forbindelse med projektets entrepriser inden for den samlede byggeplads.

Byggepladsindretning

Byggepladsindretningen er afgørende for sikkerhed og effektivitet på arbejdsstedet. Den skal planlægges nøje for at sikre, at alle områder er optimalt organiseret og overholder gældende lovgivning. Allerede i Dispositionsforslagsfasen* skal byggepladsens størrelse vurderes af projekteringslederen og udførelsesprojektet skal indeholde en eller flere detaljeret byggepladsplan(-er)*.

Adgangsveje på byggepladsen skal være plant og sikre for alle brugere. De bør etableres på et jævnt underlag, såsom grus, eller ved hjælp af gangbroer af paller for at minimere snubelfare. Køreplader må ikke have en opkant, der overskrider pladens egen tykkelse. Ledninger, der krydser adgangsveje, skal undgås; hvis det ikke er muligt, skal de hænges op eller dækkes med kabelbakker. Der skal være tydelig adskillelse mellem kørende og gående trafik for at forhindre ulykker.

Der opstilles fælles skurby med en fælles kantine (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 kantinen og sidde hver for sig eller ved hver deres gruppeborde. Arbejdsmiljøkoordinator (B) skal sikre, at Sundhedsstyrelsens anbefalinger om afstand og hygiejne fx ved spise- og toiletforhold overholdes.

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

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.

Tobaksrygning inkl. brug af e-cigaretter 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.

> Se også Byggepladsplan

Byggepladsillustrationer Illustrationer for sikkerhed og sundhed

Illustrationer for sikkerhed og sundhed findes på projektwebben*. Arbejdsmiljøkoordinator (B) udvælger, printer og opsætter relevante illustrationer på relevante og synlige steder på byggepladsen.

Byggepladsplan

LÆSETID 4 minutter

I forbindelse med udbuds- og udførelsesprojektet skal de projekterende udarbejde en eller flere byggepladstegninger, afhængigt af projektets omfang. For at sikre en effektiv planlægning og koordinering i udførelsesfaserne skal det nødvendige antal byggepladsplaner, der viser de planlagte byggefaser eller byggetakter, indgå som en del af udbuds- / udførelsesprojektet. Dette kan eksempelvis omfatte flytning af stillads eller kran under udførelsen og de deraf følgende ændringer i byggepladsens indretning.

Byggepladsplanen skal omfatte hele byggepladsen og relevante forhold og i hovedpunkter vise (listen er ikke udtømmende):

- Indhegning af byggeplads, porte, adskillelse brugere og byggeplads
- Byggepladstavle*
- Byggepladsskilte og placering af byggepladsplaner og PSS.
- Hver etage inde i bygninger.
- Brand- og flugtveje.
- Mødested for optælling i tilfælde af brand eller ulykke (samlingssted).
- Adgangs- og transportveje for kørende og gående (adskilt) til og på byggepladsen herunder trafikafvikling*, herunder skilte og afmærkninger samt sluser og passager, adgangsforhold og byggepladsens veje, herunder midlertidige veje, trapper og gangarealer, gangbroer, afdækning af huller, adgangsveje i bygninger og på pladsen for personer og materialer samt transport og arbejde med teknisk materiel fx kraner og lifte.
- Hvor der skal placeres påbudsskilte som fx brug af åndedrætsværn.

- Områder med risiko, hvor særlige personlige værnemidler er påkrævet.
- Eksisterende risici på arealet og karakteren af dem fx forurenede jord, giftdepoter og sprængstoffer, asbestholdige, blyholdige, PCB-holdige bygningsdele og -materialer samt områder med skimmelsvamp eller lignende risici, herunder angivelse af spærrede områder samt områder med nedstyrtningssfare, sammenstyrtningssfare, nedrivningsarbejder, risici for drukning, arbejde i brønde, tunneller og underjordisk arbejde og montage og demontage af tunge konstruktioner.
- P-pladser og færdselsveje til og fra byggepladsen – også for cykelparkering.
- Kran, hejs og stilladser herunder trappetårne, ladetårne, rækværker og anden faldsikring ved arbejder i højden. Derudover også mobilkraner, teleskoplæssere, lifte og elevatorer til personer og materiel.
- Materialedepoter, værkstedscontainere og midlertidige værksteder f.eks. bindeplads, savbord og blandestation.
- Affaldscontainere fx sorterings- og affaldspladser.
- Velfærdsforanstaltninger* fx skurby, herunder toilet, vask, spiseplads, omklædning, byggepladsens skur og møderum. > Se også Byggepladsindretning*
- Tilslutning til el, vandforsyning og kloak herunder el-ledninger i luft og jord, fjernvarme og naturgas, orienteringsbelysning i fællesområder og bygninger, lysmaster, fordelingstavler (hoved- og undertavler) og ophængning af kabler, tapsteder, afvanding og dræning af byggepladsen.
- Placering af fælles orienteringsbelysning.
- Alarm-, brand-, rednings- og førstehjælpsudstyr herunder evt. brandslukningsmateriale, bære, øjenskyller og hjertestarter. (Skal også vises på evakueringsplanerne). Antallet af førstehjælpskasser og øjenskyllervæsker på en byggeplads afhænger af flere faktorer, herunder arbejdsområdets størrelse, antallet af beskæftigede, arbejdets art og risikoen for eksponering. I tilfælde af udsættelse for fx kemikalier, farlige stoffer, støv, partikler eller andre irriterende materialer skal øjenskyllervæske være let tilgængelige for at sikre hurtig behandling i nødsituationer. Generelt anbefales det at have mindst én førstehjælpskasse med øjenskyllervæske pr. arbejdsområde eller arbejdsafsnit, så hvis byggepladsen er stor, eller der er flere adskilte arbejdsområder, kan det være nødvendigt at have flere fordelt strategiske steder.
- Interimsvægge, støvvægge eller/og interimsafdækning mod kulde, træk og andre vejrligsgener.
- Hvis der er flere byggefaser eller udførelsestakter, som påvirker indretning af byggeplads, herunder planer af totaloverdækning med oplysning om evt. etaper.

Byggepladsplanen skal i sin helhed eller opdelt kunne printes i læsbart PDF A3-format på byggepladsen og sættes synligt på byggepladsen minimum ved indgangen til byggepladsen i byggepladstavlen. Den skal være udarbejdet med de af BYGST godkendte signaturer, som findes i APPENDIX 8 - BYGST Byggepladssymboler*.

Projekteringsleder udarbejder byggepladsplaner og byggelederen opdatere byggepladsplaner fra projektstart og ved ændringer i projektet, byggefaser, byggetakt og logistik. Arbejds miljøkoordinator (P) og (B) sikrer overholdelse af kravene, som nævnt ovenfor. Oplysninger fra opstartsmøder og sikkerhedsmøder skal tilgå byggelederen for at sikre opdaterede planer. Enhver ændring skal straks indarbejdes og kommunikeres til arbejds miljøkoordinator (B).

Byggepladsplan(-er) og tidsplan(-er) skal indbyrdes til enhver tid være i overensstemmelse. Det gælder også, når byggepladsen fx omdisponeres i forbindelse med faseskift / skift i byggetakt. Ved uoverensstemmelser skal arbejds miljøkoordinator (B) gøre byggelederen opmærksom, og hvis opdateringer ikke sker, skal BYG-ST's projektleder kontaktes

Relevante forhold, som ikke er anført på byggepladsplaner*, skal beskrives i PSS.

> Se APPENDIX 8 - BYGST byggepladssymboler*

Byggepladstavle

Byggepladstavlen sættes ved hovedindgangen til byggepladsen. Det kan være et magnetisk whiteboard, en opslagstavle bag et vindue eller en digital skærm, men fælles for løsningen er, at indholdet er skærmet for vind, vejr og tyveri af dokumenterne og hænger ved alle indgange til byggepladsen, så de er synlige fra offentlig vej.

Følgende dokumenter skal ophænges på byggepladstavlen. Gældende organisationsplan* inkl. oplysninger om alle de virksomheder, som er på pladsen. Derudover skal der hænge tidsplaner*, byggepladsplaner* og evakueringsplaner* sammen med en kopi af anmeldelsen af byggepladsen til Arbejdstilsynet*. Skiltning af øvrige regler om fx værnemidler og rygning skal også fremgå af området ved byggepladstavlen.

Byggeprogram

> Se Byggeprogramfase*

> Se også APPENDIX 10 – "Hvem gør hvad, hvornår"- Grænsefladeskema til YBL-faserne

Byggeprogramfase

Byggeprogramfasen er den fase, hvori byggeprogrammet udarbejdes. I byggeprogramfasen skal arbejdsmiljøkoordinator (P) udpeges og denne skal bistå projekteringslederen med at udarbejde Arbejdsmiljøscreening*, Risikovurdering*, Arbejdsmiljøjournal og hjælpe med at definere bygningsstyrelsens arbejdsmiljømål på den konkrete sag ud fra de gennemførte forundersøgelser. Derudover skal arbejdsmiljøkoordinator (P) indkaldes til Tværfaglige fællesmøder*, idet arbejdsmiljø er en del af dagsorden.

> Se også APPENDIX 10 – "Hvem gør hvad, hvornår"- Grænsefladeskema til YBL-faserne

Byggeriets nære omgivelser

Ud over byggepladsens interne arbejdsmiljøkoordinering, indbefatter arbejdsmiljøkoordinering også, at der gennemføres koordinering i grænsefladerne til byggeriets nære omgivelser, fx tilgrænsende byggeprojekter under udførelse og i forhold til projektlokalitetens driftsorganisation, brugere og gæster, naboer og forbipasserende.

Sidstnævnte kan eksempelvis være i forbindelse med tilbygnings-, ombygnings- eller renoveringsarbejder et sted, hvor bygningen er i drift, og hvor:

- PSS'ens Nød- og beredskabsplan* og evakueringsplanerne* skal koordineres med byggelokalitetens.
- det skal sikres, at byggepladsen eller arbejdsstedet fysisk er adskilt fra omgivende aktiviteter.
- det ikke fysisk eller tidsmæssigt er muligt at adskille byggeaktiviteter fra det omgivende miljø og hvor der skal træffes sikkerheds- og sundhedsmæssige foranstaltninger, så færden henholdsvis ophold gennem eller i nærheden af området kan ske på forsvarlig vis.
- der skal træffes foranstaltninger, som hindrer, at fx støv og støj fra byggearbejder bliver en sundhedsrisiko for driftspersonale, brugere og gæster på stedet.
- der skal spærres af i forbindelse med fx opsætning og nedtagning af stillads, så det sikres, at eventuelt nedfaldne genstande ikke udgør en sikkerhedsrisiko.

Ved eventuel uenighed med byggelokalitetens driftsorganisation, brugere eller gæster om sikkerheds- og sundhedsmæssige foranstaltninger i forhold til byggepladsens eller arbejdsstedets nære omgivelser, skal arbejdsmiljøkoordinator (B) umiddelbart orientere BYGST projektleder herom.

Byggesagsbeskrivelse (BSB)

Byggesagsbeskrivelsen (BSB) fastsætter de overordnede rammer for tilbudsgivning og udførelse af entrepriser. Den omfatter alle fælles betingelser for byggesagens entrepriser, entreprenører og leverandører. Det være sig fx Bygningsstyrelsens arbejdsmiljømål*, arbejdsmiljøpolitik eller Arbejdsmiljøstrategi* på projektet. Til fælles orientering for de bydende skal omfang og karakter af velfærdsforanstaltningerne fremgå af byggesagsbeskrivelsen. BSB indeholder ikke beskrivelser af de enkelte entreprisarbejder, da disse er indeholdt i arbejdsbeskrivelserne*, men arbejdsmiljø skal indgå i overvejelserne, når de øvrige væsentlige elementer i projektet vurderes, fx bygbarhed, bæredygtighed, byggeeffektivitet, økonomi, fremtidig drift og samarbejde og konflikthåndtering.

Byggestart og udførelsesfase

I relation til arbejdsmiljøområdet regnes udførelsesfasen fra og med arbejdsstart i forbindelse med etablering af byggeplads til og med afrigning af byggeplads. Byggestart regnes fra samme tidspunkt som start af udførelsesperioden. Dette gælder også såfremt afrigning af byggeplads sker efter AB- / ABT-aflevering.

Bygherremøder

Bygherremøde er det møde, der afholdes mellem bygherre og eller bygherrerådgiver og entreprenøren uagtet entrepriseform. Arbejdsmiljøkoordinatorer (P) og (B) har mødepligt* til bygherremøder, såfremt de er indkaldt af BYGST.

Bygherrens standard for rapportering af ulykker

Formålet med "Bygherrens standard for rapportering af ulykker" er at etablere en fælles standard, som både entreprenørvirksomheder og private og offentlige bygherre kan benytte i bygge- og anlægsbranchen. Opgørelsesmetoden er udviklet til bygherrer, men kan anvendes i mange andre sammenhænge og er derfor ikke nødvendigvis afgrænset til bygge- og anlægsprojekter. Standarden fastlægger, hvordan arbejdsulykker skal registreres og hvilke, der skal medtages, for at sikre en ensartet opgørelse. Ved at indsamle oplysninger om projektets timer og arbejdsulykker på projekt- og kontraktniveau bliver det muligt at sammenligne og benchmarke på tværs af bygherrer og andre organisationer og opsamle viden om arbejdsulykker i den danske bygge- og anlægsbranche. Denne viden kan bruges til at forebygge ulykker og dermed styrke hele branchen.

Standarden kan fremsendes ved at sende en mail til arbejdsmiljoe@bygst.dk

Bygherrerådgivere

> Se også APPENDIX 10 – "Hvem gør hvad, hvornår"- Grænsefladeskema til YBL-faserne

Bygherrerådgivere skal kunne rådgive, vejlede og assistere Bygningsstyrelsens projektledere m. fl. om Bygningsstyrelsens ansvar og opgaver i henhold til Bekendtgørelse nr. 117 om bygherrens pligter samt hvordan disse forpligtelser implementeres i det specifikke projekt, som bygherrerådgiveren er tilknyttet.

Bygherrerådgiveren skal have grundigt kendskab til bygherres arbejdsmiljøansvar, herunder håndtering af ansvar og opgaver under projektering, udførelse, vedligehold og drift af byggeri. Det er essentielt, at rådgiveren hurtigt kan lære Bygningsstyrelsens procedurer for at kunne støtte BYGST's projektledere effektivt, fx

- Afklare særlige arbejdsmiljømæssige risici som del af den almindelige risikostyring og -håndtering.
- Sikre, at der under udførelse og i det færdige byggeri er taget højde for arbejdsmiljømæssige risici.
- Udpege en arbejdsmiljøkoordinator (P) til at koordinere sikkerhed og sundhed under projekteringen af bygge- og anlægsprojekter.
- Udpege en arbejdsmiljøkoordinator (B) til at koordinere sikkerhed og sundhed på byggepladsen under udførelsen af bygge- og anlægsarbejdet.

- Sikre Anmeldelse af byggepladsen til Arbejdstilsynet*.
- Sikre udarbejdelse af en arbejdsmiljøjournal* til brug for fremtidig drift og vedligehold af det færdige byggeri.
- Følge op på de udbudte arbejdsmiljøydelse til projekterende og entreprenører. Dette omfatter også at sikre, at projekterende og entreprenører overholder deres arbejdsmiljøforpligtelser, da der er et væsentligt samspil mellem bygherrens pligter, projekterings- samt entreprenørforpligtelserne. Disse fremgår bl.a. af Bekendtgørelse 110* og Bekendtgørelse 2107*.

Bygningsstyrelsen (BYGST)

Bygningsstyrelsen er en del af Transportministeriet. Bygningsstyrelsen blev dannet med regeringsdannelsen den 3. oktober 2011 ved en sammenlægning af dele af Slots- og Ejendomsstyrelsen, Universitets- og Bygningsstyrelsen og Erhvervs- og Byggestyrelsen. Bygningsstyrelsen er statens største ejendomsvirksomhed, bygherre og leverandør af statslige arbejdspladser. Bygningsstyrelsen kunder er universiteterne, politiet, domstolene og centraladministrationen, som består af departementer og styrelser. Bygningsstyrelsen leverer bygninger til statens kunder, serviceydelser til de statslige institutioner, står for bygningsdrift, energioptimering og vedligehold og køber og udlejer ejendomme effektivt, så lejerne sikres konkurrencedygtige løsninger.

Hvert år har bygningsstyrelsen en række mål, som vi skal levere på. Inden for arbejdsmiljø har vi en overordnet arbejdsmiljøpolitik, men Arbejdsmiljømålene* skal udarbejdes på det enkelte konkrete projekt.

Kontaktoplysninger i forhold til arbejdsmiljø: arbejdsmiljoe@bygst.dk

Kontakt: Hovednummer tlf.: 41 70 10 00. Mail: bygst@bygst.dk

Adresse Kalvebod Brygge: Carsten Niebuhrs Gade 43, 1577 København,

Adresse Skanderborg: Thomas Helsteds Vej 9, 8660 Skanderborg

Bygningsstyrelsens Arbejdsmiljø Ordbog (BAO)

Bygningsstyrelsens beskrivelser og definition af branchespecifikke kendte ord og processer inden for arbejdsmiljø. Dvs. denne bog. Formålet med Bygningsstyrelsens Arbejdsmiljø Ordbog (BAO) er at tydeliggøre, hvad Bygningsstyrelsen forventer af arbejdsmiljø i byggeprocessen. Her er det muligt at slå alle ord omkring arbejdsmiljø op og få en klar beskrivelse af BYGST's definition. BAO kan anvendes til alle byggeprojekter.

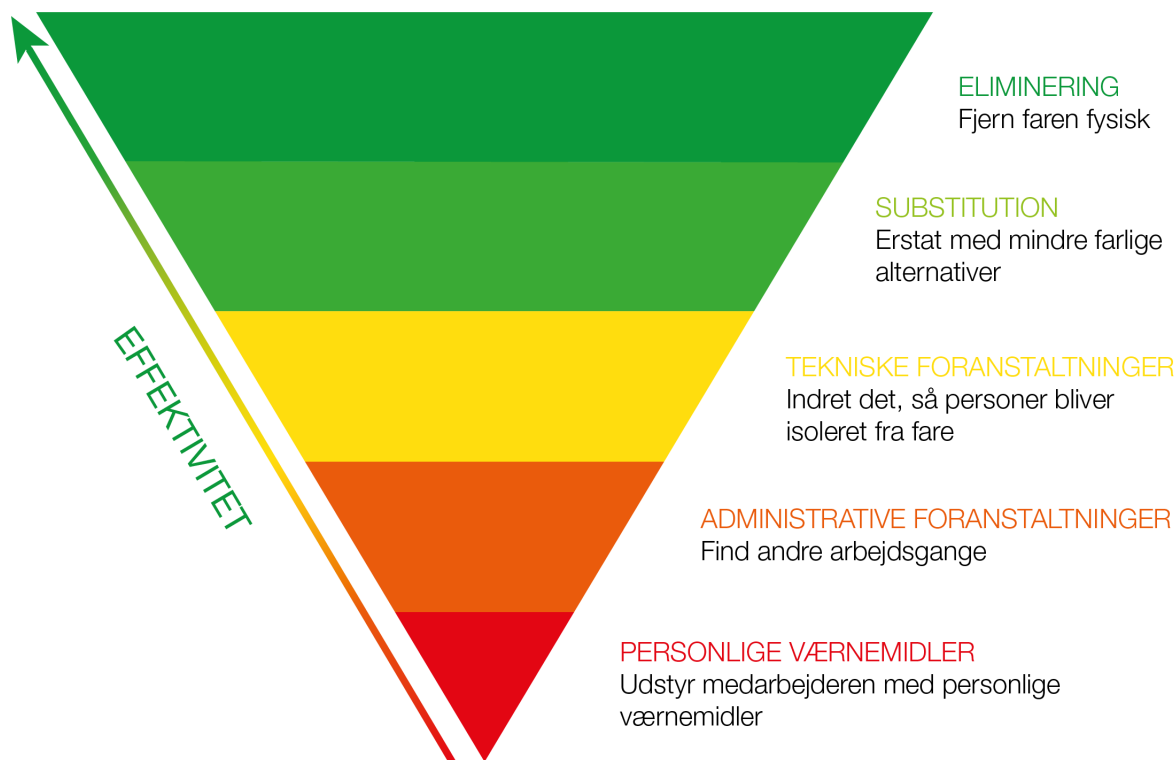
BAO er ikke tænkt til at skulle læses fra A-Å, men som et samlet opslagsværk til brug for definitioner og ydelsesbeskriver samt forskellige tjeklister.

Bygningsstyrelsens Forebyggelseshierarki

Bygningsstyrelsens illustration af Forebyggelseshierarki

> Se også Risikovurdering*

Bygningsstyrelsens forebyggelseshierarki



Bygningsstyrelsens netværk for arbejdsmiljøkoordinatorer (BNA)

Hvis du er Arbejdsmiljøkoordinator (P) eller Arbejdsmiljøkoordinator (B) på Bygningsstyrelsens projekter skal du skrive til BYGST Arbejdsmiljøspecialist på arbejdsmiljoe@bygst.dk for at blive en del af Bygningsstyrelsens netværk for arbejdsmiljøkoordinatorer.

Netværket holder online-møde 2 gange om året og du kan til enhver tid melde dig ud af netværket igen, når det ikke længere er relevant at være med.

BYGST Beredskabs- og kommunikationsplan

> Se APPENDIX 7 BYGST Beredskabs- og kommunikationsplan*

BYGST Projektleder

Din kontakt i Bygningsstyrelsen – typisk omtalt som bygherre. Som bygherre har Bygningsstyrelsen ansvaret for arbejdsmiljøet på pladsen. Det betyder bl.a. at følge arbejdsmiljølovgivningen og AT's bekendtgørelser* på området, herunder ansvaret for at udpege en koordinatorer til koordinering af arbejdsmiljøarbejde, sikkerhed og sundhed under henholdsvis projektering (P) og udførelse på byggepladsen (B), så disse kan varetage følgende arbejdsopgaver:

- At kun beføjede personer har Adgang til byggepladsen*.
- At udarbejde, tilpasse og ajourføre byggepladsens PSS og meddele ændringer til byggepladsens parter* og sikre dens tilgængelighed for alle byggepladsens beskæftigede.

- At afgrænse og koordinere sikkerhedsarbejdet og sikkerhedsforanstaltningerne i fællesområder.
- At kontrollere, om aftaler med arbejdsgiverne med hensyn til sikkerhed og sundhed overholdes.
- At indkalde til samt afholde og gennemføre opstartsmøder*, sikkerhedsmøder* og arbejdsmiljørundringer*.
- At være tilstede jævnligt og have kontakt til og være i dialog med virksomhederne på byggepladsen.
- Generelt medvirke til, at arbejdet på byggepladsen udføres sikkerheds- og sundhedsmæssigt forsvarligt.
- Sørge for sikkerheds- og sundhedsmæssig koordinering i forhold til byggepladsens omgivende miljø.

Alle arbejdsopgaverne i forbindelse med arbejdsmiljøkoordinering udføres af arbejdsmiljøkoordinator, men selve ansvaret for arbejdsmiljøet er bygherres og dette kan ikke overdrages.





Dispositionsforslag

I dispositionsforslagsfasen undersøges og angives, hvordan man kan opfylde Målsætninger for arbejdsmiljøet* i byggeprogrammet samt eliminere eventuelle risici på arbejdsmiljøområdet.

Projekteringslederen har ansvar for, at dispositionsforslagets design, løsninger og bygbarhed vurderes i forhold til arbejdsmiljøforhold, byggeprogrammets målsætninger og forundersøgelserne. Ved at anvende Risikovurderingen* og fag- og fællesmodeller skal projekteringslederen beskrive arbejdsmiljømæssige udfordringer, overveje risikoreducerende tiltag og skabe et overblik over de påvirkninger, der skal håndteres i den kommende projektering.

Projekteringsleder og arbejdsmiljøkoordinator (P) skal sikre, at der foretages en afsluttende tværfaglig kvalitetssikring og arbejdsmiljørelateret granskning af dispositionsforslaget, inden dispositionsforslaget tilgår BYGST til gennemsyn og fasegodkendelse.

Digital Undervisning i Arbejdsmiljø (DUA)

På intranettet for BYGST projektledere ligger der 6 undervisningsfilm (DUA 1-6), som henvender sig til byggeprocessens forskellige faser. I hver film er det beskrevet, hvordan en Aktiv synlig bygherre* forholder sig til arbejdsmiljøområdet. Ved aktiv deltagelse på kurset og efter udført hjemmeopgaven vil projektlederen opnå et diplom samt et mærkat, som påklæbes PC-skærmens bagside til konstant påmindelse om arbejdsmiljø. Klistermærket er godkendt af statens IT til formålet og kan flyttes fra PC til PC, når denne skal udskiftes.

DUA 1 – Grundkursus: Startkursus for alle projektledere

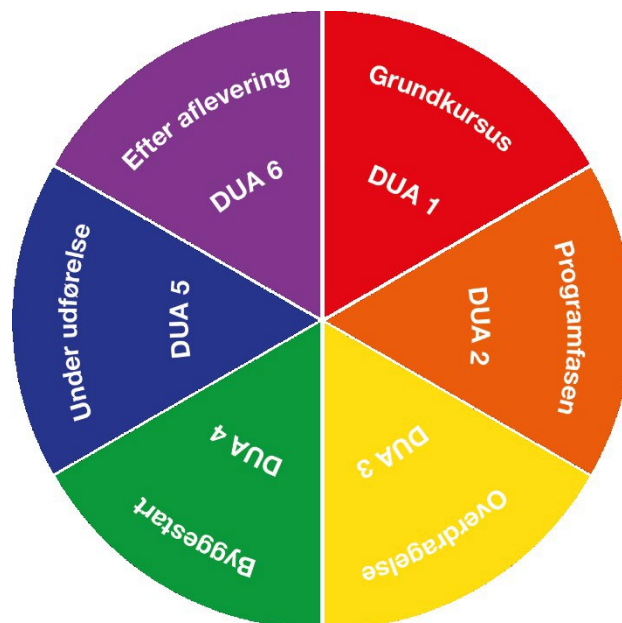
DUA 2 – Programfasen*: Dækker hele projekteringsfasen, og er for projektledere, der har, eller inden for en måned får et projekt i de projekterende faser.

DUA 3 – Overdragelse: For projektledere, der har, eller inden for en måned får, et projekt i udbud eller i udførelsesfasen*

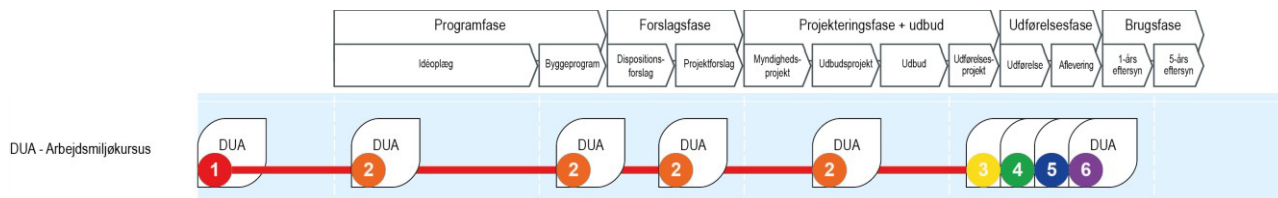
DUA 4 – Byggestart: For projektledere, der har, eller inden for en måned får, et projekt i gang på byggepladsen/ mobiliseringsperioden*

DUA 5 – Under udførelse: For projektledere, der har, eller inden for en måned får, et projekt i udførelsesfasen/ byggefasen

DUA 6 – Efter aflevering: For projektledere, der har, eller inden for en måned får, et projekt, der skal eller lige er blevet afleveret



Nedslag i Projektmodellen:





Efterevaluering på arbejdsmiljøet

Inden for den sidste tredjedel af udførelsesperioden skal arbejdsmiljøkoordinator (B) indkalde BYGST projektleder, Projekterende og rådgiver*, arbejdsmiljøkoordinator (P) og HE/TE til efterevalueringsmøde. På mødet drøfter I nogle af de udfordringer og løsninger, der har været igennem processen til brug for udformning af krav, beskrivelser og udførelsesmetoder i fremtidige byggeprojekter.

> Se APPENDIX 6 – Bygherres spørgsmål til efterevaluering*

> Se PSS Bilag - Efterevaluering

Eksisterende forhold

> Se Forundersøgelser og eksisterende forhold*

Ekstraydelser

En entreprenørs evt. krav om ekstraydelser i forbindelse med fx sikkerhedsforanstaltninger skal afklares mellem byggeledelsen og den pågældende entreprenør. Etablering af foranstaltninger har tidsmæssigt altid førsteprioritet.

Entreprenør og underentreprenør (UE)

Entreprenør og underentreprenører (UE / FE) inkluderer alle entreprenører/arbejdsgivere inkl. væsentlige leverandører på byggepladsen, som er tilbagevendende eller som selv indgår i montage af fx elementer, installationer og inventar.

Entreprenører, der skal have underentreprenør(-er) ind på byggepladsen i løbet af byggeperioden, inkl. selvstændige arbejdsgivere og væsentlige tilbagevendende leverandører, skal give besked til arbejdsmiljøkoordinator (B) herom senest 10 arbejdsdage, inden de pågældende starter arbejde på byggepladsen. Dette gælder oplysning om alle underentreprenører, også om underentreprenørers underentreprenører og underentreprenører, som starter arbejde i forbindelse med etablering af byggepladsen. Arbejdsmiljøkoordinator (B) skal bl.a. kunne nå at afholde opstartsmøde(-r)* og sikkerhedsintroduktionskursus* så arbejdet kan påbegyndes rettidigt og der skal registreres timer for entreprenørernes arbejdere iht. Bygherrens standard for rapportering af ulykker.

Evakueringsplaner for det færdige byggeri

> Se også Evakueringsplaner for udførelsen*

Som en del af projektopfølgningen har projekteringslederen ansvar for, at det færdige byggeris evakueringsplaner er udarbejdet i tæt samarbejde med BYGST kunde og de lokale redningsberedskaber. Det færdige byggeris ajourførte evakueringsplaner skal senest være BYGST i hænde med ibrugtagningstilladelse.

Det færdige byggeris evakueringsplaner skal være udformet som oversigtstegninger i A4 format og i det relevante omfang pr. etage, med angivelse af flugtveje og øvrige nødvendige oplysninger og afleveres som redigerbar DWG-fil samt printet og lamineret.

Krav til planers indhold:

- Målfast i et målforhold, der er let læseligt og vigtige målestoksforhold angives.
- Inventar vises i korrekt størrelse og placering.
- Planen gælder fra det angivne og ud i det fri.
- Alle beredskabsmæssige forhold og installationer.

- Brand- og flugtveje og arealer med flugtvejsdøre og –vinduer.
- Tilladt personantal.
- Påtegning og godkendelse fra det lokale redningsberedskab/kommune.
- Mødested for optælling i tilfælde af brand eller ulykke (samlingssted).

Evakueringsplaner for udførelsen

> Se også APPENDIX 7 BYGST Beredskabs- og kommunikationsplan*.

> Se også Evakueringsplaner for det færdige byggeri*

> Se også Nød- og beredskabsplaner

Evakueringsplaner er afgørende i en beredskabsplan og kan betyde forskellen mellem liv og død. En evakueringsplan viser mindst én plantegning med flugtveje ud af bygningen, adgangsveje for redningsberedskabet ind i bygningen, brandsluknings- og førstehjælpsudstyr, aktive branddøre og samlingssted

Evakueringsplanen er den, medarbejderne skal følge ved brand eller andre kritiske situationer, hvor byggepladsen skal evakueres, og jeres værdier sikres mod skader. Ved en ulykke kan alt ændre sig på et øjeblik.

I udbudsprojektfasen* skal projekteringslederen i samarbejde med Arbejdsmiljøkoordinator (P) udarbejde et udkast til evakueringsplan(-er) for byggepladsen. Disse skal opdateres i udførelsesprojektfasen*. Inden byggestart skal disse planer fremlægges og Arbejdsmiljøkoordinator (B) skal løbende opdatere disse under udførelse hver gang, der sker ændringer på byggepladsen, som påvirker planerne, senest 5 arbejdsdage efter ændringen. Evakueringsplanerne skal være i overensstemmelse med gældende lovgivning og samordnet med Nød- og beredskabsplanen. PSS skal altid indeholde den aktuelle evakueringsplan.

Byggeleder skal bistå arbejdsmiljøkoordinator (B) med gennemførelse af Beredskabs- og evakueringsøvelser*.

Beredskabs-, evakuerings- og øvelsesplaner* skal samordnes iht. § 23 i Bekendtgørelse 1234* om arbejdets udførelse og kapitel 5 i Bekendtgørelsen 2107* om bygge- og anlægsarbejde fx i forbindelse med arbejde i meget snævre rum, vanskeligt tilgængelige forhold, arbejde under ekstreme temperaturer eller ved arbejde, hvor der er risiko for brand, eksplosion eller oversvømmelse. Samordning skal også varetages i forhold til byggestedets evt. lokale beredskab og nærmiljøet i øvrigt.

Krav til planers indhold:

- Målfast i et målforhold, der er let læseligt og vigtige målestoksforhold angives.
- Planen gælder fra det angivne og ud i det fri.
- Alle beredskabsmæssige forhold og installationer fx nødbelysning.
- Brand- og flugtveje og arealer med flugtvejsdøre og –vinduer.
- Mødested for optælling i tilfælde af brand eller ulykke (samlingssted).



Faser i Byggeriet



- Idéfasen*
 - o Idéforslag
- Program- og forslagsfase*
 - o Byggeprogramfase*
 - o Dispositionsforslag*
 - o Projektforslag*
- Myndighedsprojekt*
- Udbudsprojekt*
- Udførelsesprojekt*
 - o Mobiliseringsperiode*
 - o Udførelse*
- Aflevering

Farligt arbejde

> Se Særlig farligt arbejde*

Flugtveje

> Se Evakueringsplaner for udførelsen*

> Se Evakueringsplaner for det færdige byggeri*

Forebyggelseshierarki

> Se Risikovurdering*

> Se Bygningssstyrelsens Forebyggelseshierarki

Forundersøgelser og eksisterende forhold

Arbejdsmiljøkoordinator (P) skal bistå projekteringslederen med valg af forundersøgelser, som de projekterende vil anbefale BYGST at foretage. Det kunne fx være geotekniske undersøgelser, miljøundersøgelser, bygningsundersøgelser og arkæologiske undersøgelser for at undersøge evt. forureningen af jord, materialer og bygningens konstruktioner og stabilitet.

Projekteringslederen har ansvar for, at anbefalinger bliver risikovurderet* idet, der kan være en risiko ved ikke at foretage en forundersøgelse. Til orientering har projekteringslederen ansvar for, at analysen tager afsæt i Bekendtgørelse 117* bilag 1 og bekendtgørelse 110 bilag 1 og 2. Det gælder også, såfremt der gennemføres forundersøgelser efter byggestart.

Resultater af forundersøgelser* og risikoreducerende tiltag skal være behandlet på Tværfaglige fællesmøder* og fremgå af risikovurderingen*. Arbejdsmiljøkoordinator (P) bistår de projekterende i deres overvejelser om arbejdsmiljømæssige risikoreducerende tiltag i forbindelse med resultater af forundersøgelser.

Gennemføres der forundersøgelser* efter byggestart, skal arbejdsmiljøkoordinator (B) tillige inddrages i drøftelse af arbejdsmiljømæssige risikoreducerende tiltag og byggeleder i relation til tids- og byggepladsplaner*.

Fællesområder og sikkerhedsforanstaltninger

Ansvar for fællesområder inden for de udbudte entrepriser samt afgrænsninger skal være beskrevet i udbudsmaterialet, så det kan indgå i arbejdsbeskrivelser* og tilbudsliste så BYGST kan indgå aftaler med de pågældende entreprenører. Til fælles orientering for de bydende skal det af byggesagsbeskrivelsen* fremgå hvem, der er ansvarlig, omfang og kvalitetskrav*, fx levering, montering, tilpasning, vedligehold, kontrol og nedtagning mm. af foranstaltningerne.

> Se også PSS bilag om Afgrænsning- og ansvarsfordelingsliste

Derudover har projekteringslederen ansvar for, at:

- risici er elimineret mest muligt, så skader og ulykker er forebygget.
- der er overblik over resterende risici under udførelse og afrigning.
- foranstaltninger for restrisici er beskrevet, så det pågældende arbejde kan gennemføres sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarligt både for de involverede og for byggepladsens nære omgivelser.

> Se også PSS bilag om Arbejdsmiljøscreening og Arbejdsmiljørisikovurdering af Særlig farligt arbejde mm

Ovenstående gælder også for områder, hvor flere aktiviteter skal foregå samtidigt. Her skal der vurderes, om det er nødvendigt med tidsmæssig og/eller fysisk adskillelse af aktiviteterne for at minimere påvirkningerne.

Arbejdsmiljøkoordinator (P) bistår projekteringslederen med at koordinere entreprisegrænseflader og rækkefølge, samt med anvisninger* og råd mht. valg af sikkerhedsforanstaltninger, omfang og perioder.

Projekteringslederen skal udføre en kortfattet beskrivelse(-er) af byggepladsens relevante fælles sikkerhedsforanstaltninger med angivelse af ansvar for opstilling, ændring, vedligeholdelse, vinterbekæmpelse, kontrol og nedtagning og periode, herunder:

- Byggepladsens færdselsarealer, skurby og oplagspladser, arbejdsområder*, tekniske hjælpemidler, stilladser, (total-) overdækninger, hejse- og løftegrej, forsyningsforhold og belysning.
- Hvordan alle arbejder i fællesområder koordineres og afgrænses med angivelse af valgte sikkerhedsforanstaltninger.
- Hvordan aktiviteternes rækkefølge koordineres og adskilles.
- Hvordan der gennemføres en afgrænsning i alle arbejdsområder*, hvor der er særlige farlige aktiviteter / aktiviteter med særlige risici eller andre særlige forhold.
- Hvordan der udføres løbende kontrol.
- Samordning af beredskabs- og evakuerings- og øvelsesplaner*.

Fælles velfærdsforanstaltninger

> Se velfærdsforanstaltninger*

Færdsels- og transportarealer

Projekteringslederen har ansvar for at de projekterende har adresseret og tage højde for følgende i deres projektering og i projekt materialet*:

- indhegning af byggepladsen
- placering
- bæreevne og vejrbestandighed af færdsels- og adgangsveje
- stilladsets opbygning
- vægtniveau og bredde
- belysning
- adgangsforhold
- placering er væsentlige emner for sikkerheden på byggepladsen



Granskning

Projekteringsleder og arbejdsmiljøkoordinator (P) skal sikre, at der foretages en afsluttende tværfaglig kvalitetssikring og arbejdsmiljørelateret granskning af projektet ved afslutningen af hver projektfase, inden forslaget tilgår BYGST til gennemsyn og fasegodkendelse.

> Se også kvalitetskrav

Gæster på byggepladsen

Gæster defineres som personer, der ikke er beskæftiget på byggepladsen eller som ikke er direkte beskæftiget med byggeriet i regi af BYGST.

Gæster må kun opholde sig på byggepladsen i følgeskab af enten byggeledelsen, en personen der har været på sikkerhedsintroduktionskursus* eller som er udpeget af arbejdsmiljøkoordinator (B) eller byggeledelsen. Før rundvisningen skal gæsterne have en kort instruktion om rundvisningens rammer og være ikklædt det nødvendige påbudte sikkerhedsudstyr.

> Se også Adgang til byggepladsen*



Hovedtidsplan

> Se Tidsplan*



Idéfase

Idéfasen indeholder udarbejdelse af ideoplæg. For at forebygge, at væsentlige arbejdsmiljøforhold senere bliver en hindring for gennemførelse af hele eller dele af projektet jf. Szymberski-kurven*, skal der i idéfasen gennemføres en indledende arbejdsmiljøscreening*. Der skal foretages en indledende vurdering af projektmæssige risici i relation til arbejdsmiljø, sikkerhed og sundhed i forhold til de indledende projektvalg, de eksisterende forhold på byggelokaliteten og de nære omgivelser. Formålet er, at der på et tidligt tidspunkt i byggeprocessen kan opstilles Målsætninger* for arbejdsmiljøområdet. Projekteringslederen har ansvar for, at arbejdsmiljøscreening gennemføres.

På baggrund af arbejdsmiljøscreening* og risikovurdering* skal projekteringslederen udarbejde en liste med anbefalinger til forundersøgelser* og andre forhold, som BYGST kan tage stilling til.

Informationsfolder

Projekteringslederen har ansvar for, at BYGST paradigme til byggepladsens informationsfolder er udfyldt, ajourført med de påkrævede oplysninger og afleveret i Word filformat til arbejdsmiljøkoordinator (B) inden afholdelse af første sikkerhedsmøde.

Arbejdsmiljøkoordinator (B) skal opdatere, printe, folde og distribuere informationsfolder til de beskæftigede ved sikkerhedsintroduktionskursus*, hænge den op relevante steder på byggepladsen og vedlægge den PSS.

Infotavle

> Se Byggepladstavle

Introduktionsmøder

> Se Sikkerhedsintroduktionskursus*



Journal

> Se Arbejdsmiljøjournal*

Just-in-Time

Centrale begreber i Lean*-tilgangen omfatter at undgå spild, just-in-time, teamwork og kontinuerlige forbedringer (kaizen). Medarbejderinvolvering er også en væsentlig del af tilgangen. Især viser det sig, at just-in-time-princippet forbedrer arbejdsmiljøet betydeligt, da det sikrer, at alt planlægges præcist før en aktivitet, og at materialer ankommer til byggepladsen lige før de skal bruges.

Denne præcise planlægning reducerer risikoen for rod og kaos på arbejdspladsen, hvilket i sig selv er en stor arbejdsmiljøgevinst. Når der kun er de materialer til stede, der er nødvendige for den aktuelle opgave, mindskes risikoen for ulykker såsom snublen over overskydende materialer eller dårlig ergonomi forårsaget af u hensigtsmæssige opbevaringsforhold. Desuden undgår man unødvendige løft og transport af tunge materialer, da de leveres præcist, når de skal bruges.

Det kræver stor planlægning og muligvis daglige møder, men det er langt billigere og mere arbejdsmiljøvenligt at justere en plan i forvejen, hvis noget ikke er som forventet, end at ændre en proces, når folk og materialer allerede er på plads og klar til at gå i gang. Ved at have klarhed over opgavernes rækkefølge og behov for ressourcer kan man undgå stress og tidspres hos medarbejderne, hvilket forbedrer trivsel og reducerer risikoen for fejl og ulykker.

Just-in-time-princippet understøtter desuden et mere effektivt samarbejde mellem forskellige faggrupper på byggepladsen. Når materialerne ankommer præcist, bliver det lettere at koordinere arbejdet, og risikoen for flaskehalse og frustration mindskes. Dette bidrager til en roligere og mere struktureret arbejdsplads, hvor medarbejderne kan fokusere på deres opgaver uden at blive afbrudt af uforudsete problemer.



Kontaktliste

> Se Organisationsplan*

Kvalitetskrav

Det er et kvalitetskrav til både projekteringslederen og arbejdsmiljøkoordinator (P), at det samlede udbudsmateriale i endeligt udkast indbyrdes er koordineret og fyldestgørende hver for sig.



Lean

Lean er ikke kun en metode til at optimere arbejdsprocesser og reducere spild, men kan også spille en central rolle i at forbedre arbejdsmiljøet. Ved at skabe mere effektive og strømlinede arbejdsgange mindsker Lean stressfaktorer som tidspres, ineffektive processer og manglende ressourcer, som ofte bidrager til et dårligt arbejdsmiljø.

Et af Lean's grundprincipper er løbende forbedring, hvor medarbejderne aktivt inddrages i at identificere udfordringer og finde løsninger. Dette engagement skaber en kultur, hvor medarbejdere føler sig hørt og værdsat, hvilket styrker trivsel og samarbejde. Når man arbejder smartere og reducerer spild i processer, minimeres også fysiske og psykiske belastninger, hvilket fører til færre fejl, færre ulykker og mindre frustration.

Lean understøtter desuden et sikkert og sundt arbejdsmiljø ved at systematisere arbejdsgange, så risikoen for uforudsete farer og belastninger reduceres. Medarbejderne bliver bedre rustet til at identificere farer og træffe forebyggende foranstaltninger i deres daglige arbejde. Samtidig betyder den løbende evaluering af arbejdsgange, at problemstillinger hurtigt kan opdages og afhjælpes.

Kort sagt kan Lean forbedre arbejdsmiljøet ved at skabe en kultur, hvor effektivitet og trivsel går hånd i hånd, og hvor medarbejderne får en central rolle i at forme en sund og sikker arbejdsplads.

Logbog

> Se Risikovurdering*



Mobiliseringsperioden

Mobiliseringsperioden er perioden mellem kontrahering og byggepladsopstart.

Projekteringslederen skal bistå arbejdsmiljøkoordinator (P) og arbejdsmiljøkoordinator (B) med input til ajourføring af PSS. Det skal ske så betids, at arbejdsmiljøkoordinator (B) både kan nå at foretage den nødvendige arbejdsmiljøkoordinering på byggepladsen og ajourføre PSS inden start af arbejdet, herunder start af etablering af byggeplads. Dette også i forhold til at der skal registreres timer på projektet iht. Bygherrens standard for rapportering af ulykker*. Ved evt. ændringer i mobiliseringsperioden skal arbejdsmiljøkoordinator (B) have modtaget oplysninger senest 2 arbejdsdage før første sikkerhedsmøde.

I forbindelse med evt. projektændringer / projektering i mobiliseringsperioden før byggestart samt under udførelse har byggelederen pligt til at bistå projekteringslederen og arbejdsmiljøkoordinatorerne med risikoidentifikation, risikovurdering* og forslag til risikoreducerende tiltag, der retter sig mod de opgaver, som byggelederen har ansvar for frem til og med afrigning af byggeplads. Det kan fx være i forbindelse med implementering af ændringer i byggepladsens drift, justeringer af byggepladsplaner*, ny kranopstilling på byggepladsen, ændringer i arbejdernes rækkefølge og omfang, forskydninger i tidsplaner, beslutninger om ændringer i materialer og leverancer mv.

Omvendt har byggelederen pligt til at oplyse og bede projekteringslederen om, at der gennemføres risikovurdering* af konstaterede forhold under udførelse og afrigning af byggepladsen, som der ikke er taget højde for under projektering og i projekt materialet*.

Myndighedsprojekt

Projekteringslederen har ansvar for at gennemgå, om der eventuelt er betingelser i byggetilladelsen, som giver anledning til arbejdsmiljømæssige risici i forbindelse med udførelse, afrigning og fremtidige vedligeholdelses- og renoveringsarbejder og inddrage arbejdsmiljøkoordinator (P) til at bistå med risikovurderingen* af disse.

Mødepligt

Alle parter* skal deltage i de møder, de indkaldes til. Såfremt dette ikke kan lade sig gøre, skal der meldes afbud. Gentaget manglende fremmøde til de indkaldte møder skal adviseres til BYGST.



Husk at ringe, hvis du er forsinket eller bliver forhindret i at nå frem.

Møder

Alle nedenstående møder skal have fokus på arbejdsmiljø.

- > Se Arbejdsmiljørunderinger*
- > Se Besigtigelsesmøder*

- > Se Byggemøder*
- > Se Bygherremøder*
- > Se Projekteringsmøder*
- > Se Projektgennemgangsmøder*
- > Se Projektgranskingsmøder*
- > Se Sikkerhedsintroduktionskursus*
- > Se Sikkerhedsmøder*
- > Se Opstartsmøde*
- > Se Overdragelsesmøde*
- > Se Tværfaglige fællesmøder*
- > Se Vinterplanlægningsmøde*
- > Se Workshop*

Målsætninger for arbejdsmiljøet

På grundlag af bl.a. arbejdsmiljøscreening*, anbefalinger og resultater af evt. forundersøgelser* skal arbejdsmiljøkoordinator (P) og projekteringslederen bistå BYGST med at formulere målsætninger for arbejdsmiljøet for det specifikke projekt. Arbejdsmiljømålene* indarbejdes af projekteringslederen i byggeprogrammet til brug for det videre arbejde med arbejdsmiljø i de næste faser til udbudsmaterialet, hvor bygherren har mulighed for at stille krav til fx brug af tekniske hjælpemidler, støjsvage arbejdsprocesser eller valg af bestemte materialer. Det anbefales at der findes max 3 arbejdsmiljømål for at sikre fokus på dem.

Målsætninger, udførelses- og udfaldskrav kan fx være af følgende type:

- At beslutninger i projekteringsprocessen skal sikre, at manuel håndtering af tunge genstande i udførelses- og afgrigningsfaser forebygges, så udførelsesprocessen kan tilrettelægges med færrest mulige tunge løft.
- At teknikrum får den fornødne størrelse til, at teknisk og bygningsmæssig vedligeholdelse kan foregå sikkerheds- og sundhedsmæssigt forsvarligt i byggeriets driftssituation.
- At der skal indarbejdes eller anvises løsninger for håndtering af højtsiddende bygningsdele, fx glaspartier og varmematurer, dels under udførelse dels efter ibrugtagning.
- At der ikke sker arbejdsulykker*.
- At unødige sundhedsskadelige belastninger og nedslidning undgås fx ved at manuelle tunge løft, uhensigtsmæssige arbejdsstillinger, støv- og støjbelastninger minimeres.
- At der skal foretages god planlægning og koordinering - også i forhold til omgivelser - bl.a. ved at søge en god kommunikation, ordentlig omgangstone og godt samarbejde, også til gavn for at produktiviteten optimeres.
- Implementering af en arbejdsmiljøstrategi* á la Vision Zero*, Safety First*, Lean* og Just-in-time*.
- Brugen af skadelige kemiske stoffer erstattes af mindre skadelige stoffer.
- At det arbejdsbetingede sygefravær minimeres.

- At der er orden og ryddelighed på byggepladsen.
- At alle entreprenører på pladsen tager hensyn til andre og handler ansvarligt, hvis der observeres fare for sikkerhed og sundhed f.eks. ved påtale eller indberetning af nærværd-hændelser.
- Bygningsstyrelsens byggeplads skal være den mest sikre
- At der under projektering og udførelse tages højde for, at intet arbejde udføres fra stiger eller rullestils.

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

> Se også PSS Bilag - Arbejdsmiljøscreening og Arbejdsmiljøriskovurdering af Særlig farligt arbejde mm.



Bidrag aktivt til at opfylde arbejdsmiljømålene



Nærved-hændelser og farlige situationer

Hvis en medarbejder observerer en farlig situation på byggepladsen, skal vedkommende straks sikre eller afhjælpe den, så den ikke længere er farlig. Ingen må forlade en farlig situation, før den er sikret eller overdraget til en anden.

Nærved-hændelser skal undersøges, og der skal iværksættes tiltag for at forhindre gentagelse, også i forhold til det omgivende miljø, f.eks. ved opstilling af stillads ud mod gaden.

Ved alle nærved-hændelser skal entreprenøren i samarbejde med arbejdsmiljøkoordinator (B) registrere og analysere hændelsen via SafetyNet iht. Bygherrens standard for rapportering af ulykker senest 10 arbejds-dage efter hændelsen, så hændelsen kan gennemgås på det førstkomende sikkerhedsmøde. Nærved-hændelser har et stort læringspotentiale og kan bidrage med konkret viden til at forbedre sikkerheden på bygge-pladsen.

I undersøgelsen kan skemaet fra BFA-BA "Fakta om nær-ved-ulykker" også benyttes som supplement.

> Se også Bygherrens standard for rapportering af ulykker*

> Se også Arbejdsulykker



Afhjælp straks faren - eller hold vagt og tilkald hjælp med det samme. Rapport "nær-ved-ulykken" til arbejdsmiljøkoordinatoren på byggepladsen, så vi sammen kan tage ved lære og finde bedre løsninger.

Nød- og beredskabsplan

> Se også APPENDIX 7 BYGST Beredskabs- og kommunikationsplan*.

> Se også Evakueringsplaner for udførelsen*

> Se Evakueringsplaner for det færdige byggeri*

> Se også PSS Bilag - Nød- og beredskabsplan

Der er forskel på Nød- og beredskabsplan og entreprenørens beredskabsplanerne.

Nød- og beredskabsplan

Bygningsstyrelsens nød- og beredskabsplan skal udarbejdes senest i udbudsprojektfasen*/udførelsensfasen* via BYGST paradigme PSS Bilag - Nød- og beredskabsplan for byggepladsen. Arbejdsmiljøkoordinator (B) skal opdatere planerne hver gang der sker ændringer på byggepladsen, som påvirker dem. Opdateringerne skal ske senest 5 arbejdsdage efter ændringen. PSS skal indeholde den gældende nød- og beredskabsplan samt evakueringsplaner* og disse skal være samordnet.

Nød- og beredskabsplan skal opsættes relevante steder tilgængelige for alle beskæftigede på byggepladsen, når det er nødvendigt og byggeleder skal bistå arbejdsmiljøkoordinator (B) med gennemførelse af Beredskabs- og evakueringsøvelser*.

Beredskabs-, evakuerings- og øvelsesplaner* skal samordnes iht. § 23 i Bekendtgørelse 1234* om arbejdets udførelse og kapitel 5 i Bekendtgørelsen 2107* om bygge- og anlægsarbejde fx i forbindelse med arbejde i meget snævre rum, vanskeligt tilgængelige forhold, arbejde under ekstreme temperaturer eller ved arbejde, hvor der er risiko for brand, eksplosion eller oversvømmelse. Samordning skal også varetages i forhold til byggestedets evt. lokale beredskab og nærmiljøet i øvrigt.

Entreprenørens beredskabsplan

Forholdsreglerne fra nød- og beredskabsplanen skal integreres i entreprenørens beredskabsplaner for egne arbejder. Entreprenørens egne beredskabsplaner skal fremsendes til gennemgang til arbejdsmiljøkoordinator (B) senest ved opstartsmødet. Gennemgangen fritager ikke entreprenøren for ansvaret for korrekt udførelse, kontrol og dokumentation af planen. Formålet med entreprenørens 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
- Tingskade, herunder nedfald af materialer og hærværk
- Beskadigelse af eller kontakt med forsyningsledninger (gas, fjernvarme, højspændingskabler).
- Miljøhændelser – brændstof/olie/kemikaliespild herunder uforudset jordforurening og grundvandsforurening
- Giftige stoffer

Entreprenørens beredskabsplan skal derudover bl.a. indeholde:

- Nærmeste akutmodtagelse/traumecenter
- Hvem der har førstehjælpskursus
- Håndtering af traumatiske hændelser, f.eks. ved arbejdsulykker* eller nærved-hændelser*.



Opstartsmøder

Inden en entreprenør starter sit arbejde på byggepladsen skal arbejdsmiljøkoordinator (B) afholder et opstartsmøde. Alle arbejdsgivere med selvstændigt CVR / RUT nr. skal have været til opstartsmøde med arbejdsmiljøkoordinator (B) inden opstart på pladsen.

Opstartsmøderne skal være med deltagelse af den udførende entreprenørs projektansvarlige og en arbejdsmiljørepræsentant og der er mødepligt*. Opstartsmøder er lovpligtige og rettet mod arbejdsmiljøet på byggepladsen og den pågældende entreprenørs arbejde. Den enkelte entreprenør må ikke få adgang til byggepladsens udførelsesområde, før denne har deltaget i et opstartsmøde. Opstartsmøder danner grundlag for, at den løbende koordinering fra før byggestart og under udførelse kan ske forsvarligt, og at virksomhederne kan instruere egne ansatte på byggepladsen om fælles forhold mv.

Byggepladsens første opstartsmøder skal være afholdt senest 3 arbejdsdage før byggestart. Herefter skal opstartsmøder afholdes i løbet af udførelse i takt med eventuelt nytilkomne arbejdsgivere og entreprenører.

Opstartsmøder har en varighed af ½ - 2 timer og gennemføres efter en fast dagsorden. PSS Bilag - Registrering, dagsorden og referat for opstartsmøder skal benyttes. Arbejdsmiljøkoordinator (B) registrerer, hvem der har deltaget i opstartsmødet. Skemaet udfyldes og underskrives af den arbejdsgiveransvarlige. På mødet udleveres byggepladsens informationsfolder* PSS Bilag - Informationsfolder for byggepladsen. Arbejdsmiljøkoordinator (B) udarbejder beslutningsreferat fra møderne og disse sendes til mødedeltagerne, og opbevares i hele byggeperioden som dokumentation.

Entreprenørens arbejdsopgaver, APV*, beredskabsplan mv., drøftes så arbejdsmiljøkoordinator (B) kan inddrage dette i sin koordinering og arbejdsmiljøkoordinator (B) orienterer virksomhederne om byggepladsens forhold, herunder:

- Aftaler om fællesområder.
- Brug af plan for sikkerhed og sundhed.
- Forundersøgelser og eksisterende forhold*.
- Deltagelse i sikkerhedsmøder* og arbejdsmiljørunderinger*.
- Underretning af arbejdsmiljøkoordinator (B) ved brug af underentreprenører senest 10 arbejdsdage før ankomst til pladsen.

Derudover skal arbejdsmiljøkoordinator (B) på mødet:

- Give arbejdsgiveren mulighed for en dialog om evt. forbedringer af den foreliggende PSS og øvrigt materiale, tidsplaner og logistik, samt drøfte arbejdsopgaver og -metoder.
- Gennemgå entreprenørens tids- og bemandingsomfang, Pladsspecifik APV*, arbejdsprocesvurderinger (APV inkl. risikovurdering og handleplan), entreprenørens evakueringsplan* og entreprenørens beredskabsplan*.
- Give arbejdsgiveren vejledning i, hvordan de opfylder deres pligt til at instruere egne beskæftigede på byggepladsen, herunder at nye medarbejdere instrueres. Instruksen er særlig vigtig for unge og lærlinge, nye medarbejdere og udenlandske medarbejdere. Vejledning i instruktionen skal fx omfatte, at de beskæftigede får en indføring i byggepladsens PSS, særlige farlige arbejder / særlige risici og andre særlige forhold, hjælpemidler, ny teknologi, nye eller ændrede arbejdsopgaver mv.

> Se også Sikkerhedsintroduktionskursus*

> Se også APPENDIX 3 om Bygherres spørgsmål til opstartsmøde

Organisationsplan

Kontaktdata skal indarbejdes i organisationsplanen med de tilgængelige oplysninger inden byggestart, og byggelederen skal løbende opdatere og formidle ændringer i organisationsoversigter og kontaktdata over alle til stede værende arbejdsgivere (CVR/RUT.nr), til arbejdsmiljøkoordinator (B), så oversigten altid er opdateret senest 5 arbejdsdage efter ændring.

Arbejdsmiljøkoordinator (B) skal under udførelsen, og første gang inden byggestart, bidrage med arbejdsgiverens arbejdsmiljørepræsentanter / -organisation. BYGST paradigme Byggepladsens organisationsplan og kontaktdata skal benyttes.

Der angives firmanavn, CVR/RUT nr., adresse og telefon, kontaktperson, arbejdsleder, arbejdsmiljørepræsentant og deres e-mail og mobiltelefoner samt ansvarsområder for arbejdsmiljø samt og antal beskæftigede på byggepladsen fordelt på arbejdsgivere

Organisationsplanen skal anvendes som fordelingsliste for udsendelse / upload i projektweb* af referater fra opstartsmøder* og sikkerhedsmøder*, runderingsskema mv. samt ajourføringer i PSS og tilhørende bilag.

Overdragelsesmøde

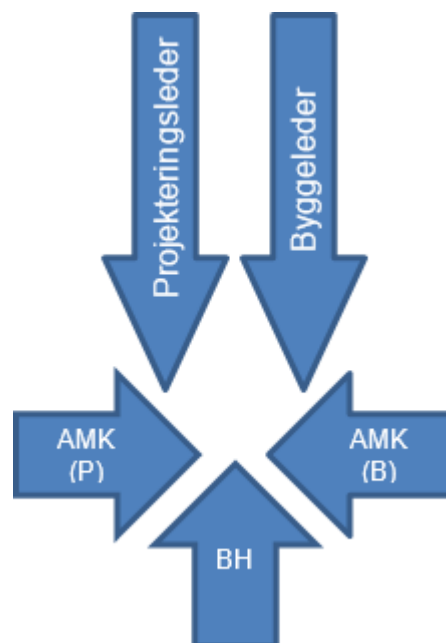
Overdragelsesmøde mellem Arbejdsmiljøkoordinator (P) og (B). Før byggestart i mobiliseringsperioden* skal der sikres en fyldestgørende overdragelse imellem arbejdsmiljøkoordinator (P) og arbejdsmiljøkoordinator (B). Både projekteringslederen og byggelederen skal deltage i overdragelsesmødet, så alle er informeret om opgaverne og ansvarsfordelingen. Der afholdes minimum et overdragelsesmøde, som afsluttes med en officiel overdragelse af PSS, tidsplan*, byggepladsplaner* mv. Overdragelsesmøde skal senest afholdes 10 arbejdsdage før byggestart. Det er BYGST projektleder, som officielt indkalder til overdragelsesmøde, men Arbejdsmiljøkoordinator (P) eller (B) må meget gerne tage initiativ til afholdelsen.

> Se APPENDIX 2 – Bygherres spørgsmål og dagsorden til overdragelsesmøde*

> Se PSS Bilag - Overdragelse AMK

Arbejdsmiljøkoordinator (B) skal gennemse PSS-udkastet før overdragelsesmødet og komme med sine kommentarer senest på mødet.

Indtil overdragelsesmødet er det arbejdsmiljøkoordinator (P)'s ansvar at holde PSS-udkastet opdateret. Efter mødet overtager arbejdsmiljøkoordinator (B) opgaven med at opdatere PSS og sørger for, at den altid er ajourført og tilgængeligt for alle på byggepladsen indtil afgrigning.





Parter

BYGST lægger vægt på, at alle aktører i en byggesag, herunder bygherrer, rådgivere, entreprenører, arbejdsmiljøkoordinatorer og andre involverede, bidrager til et godt arbejdsmiljø på byggepladsen.

Personlige værnemidler

Bygningsstyrelsen anbefaler brug af sikkerhedssko, hjelm og arbejdstøj af fluorescerende materiale reflexklasse 2 på alle BYGST Byggepladser, medmindre en skriftelig risikovurdering, giver grundlag for, at arbejdet, processen eller området tilsiger, at det ikke er nødvendigt. Såfremt der gives tilladelse til, at brug af ovenstående generelle personlige værnemiddel kan fraviges, skal den udførende være i besiddelse af en dispositionsskrivelse, udarbejdet af arbejdsmiljøkoordinator (B). Såfremt dette ikke overholdes vil det blive sanktioneret trinvis, først med påtale til medarbejderen i tale og skrift, dernæst skriftligt påkrav til entreprenørvirksomheden og til sidst bortvisning af medarbejderen fra byggepladsen.

> Se PSS Bilag om Sanktioner og incitamenter vedr. arbejdsmiljø

Pladssikkerhedskursus

> Se Sikkerhedsintroduktionskursus*

Plan for sikkerhed og sundhed (PSS)

LÆSETID 4 minutter

Projektmateriale* skal være udformet, så arbejdet på byggepladsen samt vedligeholdelses- og renoveringsarbejde på det færdige byggeri kan planlægges, tilrettelægges og udføres, så det er sikkerheds- og sundhedsmæssigt forsvarligt. Alle BYGST byggeprojekter skal have en form for PSS, der som minimum lever op til kravene i Arbejdstilsynets Bekendtgørelse 117* om Bygherrens pligter.

Der er følgende afgrænsning for, hvornår der skal udarbejdes en PSS:

1. For alle bygge- og anlægspladser med mere end én arbejdsgiver (CVR/RUT nr.) samtidigt og mere end 10 samtidigt beskæftigede personer.
2. For alle bygge- og anlægspladser med mere end én arbejdsgiver (CVR/RUT nr.) samtidigt med 1-10 personer beskæftigede samtidigt, hvis arbejdet er omfattet af bilag 1 (særlig farligt arbejde) i Bekendtgørelse 117* og/eller omfattet af bilag 1 (arbejde med særlige risici og andre særlige forhold) i Bekendtgørelse 110* fx arbejde med eller sanering af PCB, skimmel, asbest eller bly.
3. Der skal ved øvrige bygge- og anlægspladser, som ikke er omfattet af ovenstående, udarbejdes et "Notat iht. pkt. 3" efter aftale med BYGST projektleder. Dette notat skal være med angivelse af organisation, byggepladsplan*, tidsplan*, fælles regler for adfærd, varslinger af stedets driftsorganisation og øvrige forhold, som kan være relevante at vide for den eller de udførende.

	Flere arbejdsgivere (CVR/RUT nr.) med i alt 1-10 beskæftigede samtidig	Flere arbejdsgivere (CVR/RUT nr.) med over 10 beskæftigede samtidig
Almindelige sundheds- og sikkerhedsrisici	Notat iht. pkt. 3	Krav om PSS
Særligt farligt arbejde	Krav om PSS	Krav om PSS

Den gældende PSS med bilag skal altid være synlig og tilgængelig i papirformat et fælles sted og uploades til projektwebben. Ved ændringer i byggeplads, tidsplan, ved nyttilkomne arbejdsgivere, ændringer i anlægs- og byggeopgaver, fællesområder eller ændringer i ansvaret for sikkerhedsforanstaltninger mv. skal PSS opdateres og gennuploades til projektwebben samt udskrives i en ny version.

PSS'en er sammen med udbudsmaterialet i øvrigt grundlaget for etablering og indretning af byggepladsen samt for den sikkerheds- og sundhedsmæssige koordinering. Før første sikkerhedsmøde inden byggestart skal arbejdsmiljøkoordinator (B) sørge for, at den ajourførte PSS tilgår de udførende til supplerende gennemsyn, så eventuelle oversete fælles velfærdsforanstaltninger*, fællesområder*, sikkerhedsforanstaltninger* og koordinering mellem arbejdsgiverne (CVR/RUT nr.) kan tages i betragtning.

Indtil overdragelsesmøde* mellem arbejdsmiljøkoordinator (P) og (B) er det arbejdsmiljøkoordinator (P)'s ansvar at ajourføre PSS. Efter overdragelsesmøde er det arbejdsmiljøkoordinator (B)'s opgave at ajourføre PSS med input fra bl.a. byggeleder og arbejdsgivere på byggepladsen. Inden byggestart skal arbejdsgiverne på byggepladsen (CVR / RUT nr.) give supplerende oplysninger til PSS, herunder detaljer om, hvordan de planlægger at løse deres opgaver.

Arbejdsmiljøkoordinator (B) skal færdiggøre en endelig udgave af PSS med alle kendte oplysninger. Denne udgave danner grundlag for byggepladsens første sikkerhedsmøde.

Arbejdsmiljøkoordinator (P) skal i sit arbejde med PSS-udkastet være opmærksom på, at PSS ikke bliver en ydelsesbeskrivelse, ud fra hvilken de bydende skal afgive tilbud. I forbindelse med fx fælles sikkerhedsforanstaltninger og velfærdsforanstaltninger* har arbejdsmiljøkoordinatoren ansvar for, at kvalitetskrav*, omfang, periode, etablering, vedligeholdelse, tilpasning og fjernelse af foranstaltninger samt kontrolfrekvens er angivet i PSS til fælles information for arbejdsgivere og beskæftigede på byggepladsen. De projekterende har ansvar for, at de pågældende ydelser er anført i byggesagsbeskrivelsen, arbejdsbeskrivelser* og tilbudslistes, så de bydende kan kapitalisere dem og forberede udførelsen. Det er projekterendes ansvar at sikre, at hele projektet, herunder udbuds- og udførelsesmaterialet, overholder arbejdsmiljølovgivningen.

En entreprenørs evt. krav om ekstraydelser* i forbindelse med fx sikkerhedsforanstaltninger skal afklares mellem byggeledelsen og den pågældende entreprenør. Etablering af foranstaltninger har tidsmæssigt altid første prioritet.

BYGST paradigme for PSS Hoveddokument - Plan for Sikkerhed og Sundhed skal benyttes til PSS inkl. alle dens paradigmer for bilag, og PSS skal i sin helhed indeholde:

- Kort beskrivelse af relevante eksisterende forhold
- Beskrivelse af gennemførte forundersøgelser* på byggepladsen og i dens nære omgivelser, der har betydning for sikkerhed og sundhed i forbindelse med gennemførelsen af byggeriet
- Kort beskrivelse tekst af planlagt arbejde omfattet af Bekendtgørelse 110* bilag 1 og Bekendtgørelse 117* bilag 1 samt øvrige forhold som har relevans for sikkerheden og sundheden på byggepladsen og pladsens nære omgivelser
- Angivelse af evt. undersøgelser, som først kan foretages efter byggestart
- Organisationsplan*
- Byggepladsplan*
- Tydelig angivelse af Færdsels- og transportarealer*
- Afgrænsning af Fællesområder og sikkerhedsforanstaltninger*
- Angivelse og Risikovurdering* af Særligt farligt arbejde*
- Afgrænsning- og ansvarsfordelingsliste*
- Tidsplan*
- Nød- og beredskabsplaner*

- Evakueringsplaner*
- Støjplan*

PSS skal indeholde beskrivelser af byggepladsens relevante fælles sikkerhedsforanstaltninger med angivelse af ansvar for opstilling, ændring, vedligeholdelse, vinterbekæmpelse, kontrol og nedtagning og periode, herunder:

- Byggepladsens færdselsarealer, skurby og oplagspladser, arbejdsområder*, tekniske hjælpemidler, stilladser, (total-) overdækninger, hejse- og løftegrej, forsyningsforhold og belysning.
- Hvordan arbejdet koordineres i fællesområder og afgrænses med sikkerhedsforanstaltninger.
- Hvordan aktiviteternes rækkefølge koordineres og adskilles.
- Hvordan der gennemføres en afgrænsning i alle arbejdsområder*, hvor der er særlige farlige aktiviteter / aktiviteter med særlige risici eller andre særlige forhold.
- Fællesforanstaltninger, der sikrer, at Særlig farligt arbejde* / arbejde med særlige risici eller andre særlige forhold kan udføres fuldt forsvarligt og uden, at beskæftigede fra andre virksomheder på byggepladsen udsættes for sikkerheds- eller sundhedsmæssige risici.
- Hvordan der udføres jævnlig kontrol.
- Samordning af beredskabs-, evakuerings- og øvelsesplaner*.
- Affaldshåndtering.
- Hvor det er nødvendigt for de beskæftigede at bruge personlige værnemidler.

Planlægningsmøde

Formålet med mødet er at aftale tidspunkterne for afholdelse af Tværfaglige fællesmøder* med fokus på arbejdsmiljø, sikkerhed og sundhed, så møderne kan indgå i projekteringsstidsplanen*. Projekteringslederen skal i starten af hver fase indkalde til et overordnet planlægningsmøde eller tilsvarende med deltagelse af BYGST projektleder og arbejdsmiljøkoordinator (P). Alternativt kan et bygherre- eller projektmøde med BYGST anvendes til formålet med deltagelse af arbejdsmiljøkoordinator (P).

Arbejdsmiljøkoordinator (B) og byggeleder indkaldes ligeledes, såfremt planlægning er påkrævet ifm. projektændringer eller projektering efter BYGST kontrahering med entreprenør(-er).

Program- og forslagsfase

Program- og forslagsfasen omfatter udarbejdelse af byggeprogram, dispositionsforslag* og projektforslag*. Projekteringslederen er ansvarlig for, at projekteringsorganisationen gennem alle faser tager stilling til arbejdsmiljø-, sikkerheds- og sundhedsmæssig bygbarhed og håndtering af projektvalg. Det gælder både for udførelses- og afrigningssituationer og reparation og vedligeholdelse af det færdige byggeri.

Ved udgangen af program- og forslagsfasen skal alle relevante arbejdsmiljømæssige forundersøgelser være foretaget, hvor bygnings- og anlægsarbejder kan medføre eller udgøre en sikkerhedsrisiko.

På grundlag af bl.a. screening, anbefalinger og resultater af evt. forundersøgelser, skal projekteringslederen og arbejdsmiljøkoordinator (P) bistå BYGST med at reformulere Målsætninger* for arbejdsmiljøet for det specifikke projekt. Projekteringslederen har ansvar for, at målsætninger og relevante udførelses- og udfaldskrav bliver indarbejdet i projektet.

Resultater af forundersøgelser skal være vedlagt eller indarbejdet i byggeprogrammet. Vurdering af behov for yderligere forundersøgelser nu eller i udførelsesfasen skal fremgå.

Projekterende og rådgivere

LÆSETID 8 minutter

> Se også APPENDIX 10 – "Hvem gør hvad, hvornår"- Grænsefladeskema til YBL-faserne

Rådgivere og projekterende entreprenører betegnes som projekterende. Projekterende og øvrige rådgivere skal udføre deres arbejdsmiljørelaterede opgaver jf. Bekendtgørelse 110* hvilket bl.a. indebære at inddrage Arbejdsmiljøkoordinator (P) i projekteringsprocesserne. Arbejdsmiljøkoordinator (P) skal udpeges fra projekteringsstart, dvs. når beslutninger, udtalelser eller erklæringer mod betaling får betydning for arbejdsmiljøet på byggepladsen. Derfor kan projektering foregå allerede før selve projekteringsfasen hvilket gør, at rådgivere betegnes som projekterende. Arbejdsmiljøkoordinator (P) skal inddrages i Idéfasen* og Program- og forslagsfasen*, hvor fokus primært kan være på rådgivning frem for egentlig arbejdsmiljøkoordinering. Projekterende og rådgivere skal orientere sig om arbejdsmiljøkoordinator (P)'s ydelser som beskrevet i nærværende BAO. De projekterende skal desuden inddrage arbejdsmiljøkoordinator (P) og evt. (B) i projektmæssige overvejelser og give adgang til relevante projektmaterialer jf. Bekendtgørelse 110*.



BYGST lægger vægt på, at alle parter* i en byggesag medvirker til at skabe og fastholde et godt arbejdsmiljø på byggepladsen og at det færdige byggeri understøtter et godt arbejdsmiljø i brug og drift. Dette opnås bl.a. ved, at de projekterende fokusere på forebyggelse af arbejdsulykker under hele projekteringen. BYGST prioriterer forebyggelsesindsats og tidlige overvejelser om arbejdsmiljø, sikkerhed og sundhed baseret på indsigt og viden og at forebyggelsesindsatsen også sikres gennem effektive planlægnings- og beslutningsprocesser. Det er vigtigt at Bygningsstyrelsens forebyggelseshierarki* og Szymberski-kurven* taget i betragtning igennem alle projektfaserne. Grundlaget for de mest effektive løsninger i forhold til arbejdsmiljø skabes allerede i Idéfase* og Program- og forslagsfase* både i udførelsen og fremtidige vedligeholdelses- og renovering.

Projekteringslederen er ansvarlig for, at projekteringsorganisationen i alle faser vurderer arbejdsmiljø-, sikkerheds- og sundhedsmæssig bygbarhed samt håndtering af projektvalg. Dette gælder både for udførelse, afgrænsning samt reparation og vedligeholdelse af det færdige byggeri. For at få overblik over de arbejdsmiljømæssige udfordringer, der knytter sig til valgene i dispositionsforslaget*, skal projekteringslederen sikre, at de projekterende beskriver disse udfordringer. Risikovurderingen* samt fag- og fællesmodeller skal anvendes, og der skal tages stilling til behovet for risikoreducerende tiltag.

Projekteringslederen har det samlede ansvar for arbejdsmiljøarbejdet via projektets risikovurdering* og skal kunne dokumentere status og fremdriften, så det er muligt for BYGST at følge med i, om kravene til arbejdsmiljøhensyn og koordinering i projekteringen bliver opfyldt. Det betyder også, at de projekterende skal dokumentere overvejelser i forbindelse med substitution* for de farlige stoffer og materialer, som påtænkes eller forudsættes anvendt.

Projekteringslederen har ansvar for, at Arbejdsmiljøjournalen* oprettes som en del af byggeprogrammet og udfyldes gennem projektets faser. Derudover skal projekteringslederen også sikre, at den endelige udgave er fyldestgørende og afleveret til BYGST senest 10 arbejdsdage før AB / ABT aflevering af byggeriet.

Projekteringslederen har ansvar for, at Arbejdsmiljøscreeningen* gennemføres og at det sker i et samarbejde med BYGST og arbejdsmiljøkoordinator (P) og at resultatet af den indledende arbejdsmiljøscreening bliver vurderet op imod de krav, der stilles til gode arbejdsmiljøforhold allerede i Dispositionsforslagsfasen*.

På baggrund af arbejdsmiljøscreening*, risikovurdering* og drøftelse med arbejdsmiljøkoordinator (P) skal projekteringslederen udarbejde en oversigt med anbefalinger til forundersøgelser*, som bygherren bør lave af hensyn til sikkerheden og sundheden i projektets gennemførelse og vedligeholdelse.

På grundlag af bl.a. screening, anbefalinger og resultater af evt. forundersøgelser, skal projekteringslederen og arbejdsmiljøkoordinator (P) bistå BYGST med at formulere målsætninger* for arbejdsmiljøet for det specifikke projekt. Målsætningerne indarbejdes af projekteringslederen i byggeprogrammet. Projekterendes pligter omfatter også at tage stilling til byggepladsens nære omgivelser, herunder tilgrænsende byggepladser, stedets driftsorganisation, brugere, gæster, naboer og forbigående

Projekteringslederen har ansvar for, at betingelserne i byggetilladelsen i myndighedsprojektet* gennemgås for eventuelle arbejdsmiljømæssige risici i forbindelse med udførelse, afgrigning og fremtidige vedligeholdelses- og renovering.

Projekteringslederen skal udarbejde Projekteringsstidsplanen* og indkalde til en række møder*, hvor emne og fokus er projektets arbejdsmiljø under udførelse samt fremtidige vedligeholdelses- og renoveringsarbejder, herunder:

- indkalde arbejdsmiljøkoordinator (P) til besigtigelsesmøde* tidligt i byggeprogramfasen*.
- indkalde arbejdsmiljøkoordinator (B) til besigtigelsesmøde* umiddelbart efter udpegning af denne.
- i starten af hver fase indkalde til et overordnet planlægningsmøde* eller tilsvarende med deltagelse af BYGST projektleder og arbejdsmiljøkoordinator (P). Dette gælder ligeledes ved evt. projektering og/eller projektændringer efter BYGST kontrahering med entreprenør(-er).
- indkalde til, afholde og følge op på Tværfaglige fællesmøder*, med deltagelse af alle projekterende fagrådgivere / leverandører samt BYGST projektleder og arbejdsmiljøkoordinator (P) og evt. stedets driftsorganisation og brugere. Projekteringslederen er ansvarlig for, at der sker en overdragelse af viden om arbejdsmiljøforhold fra den foregående fases projektering til den aktuelle fases projektering - også fra projekterende, som eventuelt ikke længere er part i projekteringsorganisationen.
- deltage i overdragelsesmødet mellem arbejdsmiljøkoordinator (P) og arbejdsmiljøkoordinator (B) så alle er vidne om den opgave, der ligger samt hvem der er ansvarlig for de forskellige ansvarsområder.

Projekteringslederen og relevante fagansvarlige skal indkalde til og deltage i projektgennemgangsmøder* om udbudsmateriale med deltagelse af fagtilsyn, entreprenør(-er) samt arbejdsmiljøkoordinator (P) og (B).

Gennemføres der projektering efter udførelse er påbegyndt, skal projekteringsleder indkalde arbejdsmiljøkoordinator (P), arbejdsmiljøkoordinator (B) samt byggeleder til Tværfaglige fællesmøder*, projektgennemgangsmøder*, projekteringsmøder og/eller projektgranskingsmøder* herom.

Projekteringslederen skal sikre, at arbejdsmiljøkoordinator (P) modtager alle relevante oplysninger og materiale inkl. nødvendige oversigter og beskrivelser af forebyggende foranstaltninger, afgrænsning og omfang i god tid, så PSS kan færdiggøres til udbuddet. Udkast til byggepladsplan(-er)* og rækkefølgetidsplan(-er) skal have et niveau, så arbejdsmiljøkoordinator (P) umiddelbart kan omsætte informationerne til relevante formuleringer i PSS-udkastet.

Projekteringslederen ansvar for, at følgende tilgår arbejdsmiljøkoordinator (P):

- En angivelse / kortfattet beskrivelse af relevante eksisterende forhold og gennemførte forundersøgelser* på byggepladsen og i dens nære omgivelser, som har betydning for sikkerhed og sundhed i forbindelse med gennemførelsen af byggeriet.
- En kortfattet tekst om planlagt arbejde omfattet af Bekendtgørelse 110* bilag 1 og Bekendtgørelse 117* bilag 1 på baggrund af ovenstående samt øvrige forhold, som har relevans for sikkerheden og sundheden på byggepladsen og pladsens nære omgivelser.

- En angivelse af evt. undersøgelser, som først kan foretages efter byggestart. Fx nødvendig beskrivelse af rengøring af loftsrør eller installationsgange og hvilke beskyttelsesforanstaltninger, der skal gælde under rengøringen forud for byggearbejder eller færden i området. Rengøring under særlig uhygiejniske forhold skal også være angivet som sådan i arbejdsbeskrivelser*. Er der fx tale om bygningsdele forurenet med PCB, asbest, bly o. lign. skal dette angives som Særlig farligt arbejde* og beskyttelses- og velfærdsforanstaltninger skal være beskrevet og indarbejdet i arbejdsbeskrivelser* og tidsplaner mv.

I udbudsprojektfasen* skal projekteringslederen udarbejde udkast til nød- og beredskabsplan samt evakueringsplan(-er) for byggepladsen iht. gældende lovgivning på området.

Det er et kvalitetskrav* til både projekteringslederen og arbejdsmiljøkoordinator (P), at det samlede udbudsmateriale i endeligt udkast indbyrdes er koordineret og fyldestgørende hver for sig.

Projekteringslederen har herudover ansvar for:

- at beskrivelse af organisationsplan* samt kontaktdata tilgår arbejdsmiljøkoordinator (P), så denne kan indarbejde oplysningerne i PSS-udkastet med de oplysninger, der er til rådighed forud for udbuddet.
- at der er taget højde for færdsels- og transportarealer* i projektmaterialet*.
- at byggepladsens relevante fælles sikkerhedsforanstaltninger*, fælles områder, herunder ansvar for fællesområder indenfor de udbudte entrepriser, samt afgrænsninger er beskrevet i udbudsmaterialet, så risici er elimineret mest muligt, der er overblik over resterende risici under udførelse og afrigning og foranstaltninger for restrisici er beskrevet, så det pågældende arbejde kan gennemføres sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarligt både for de involverede og for byggepladsens nære omgivelser.
- at typen af velfærdsforanstaltninger* er i overensstemmelse med aktiviteterne på byggepladsen. Projekteringslederen skal angive ansvarlig, omfang og periode for byggepladsens velfærdsforanstaltninger og udarbejde en plan, som skal kunne opdateres af byggeledelsen under udførelsen. Selvom velfærdsforanstaltninger er angivet på byggepladsens oversigtstegning(er), skal de også inkluderes i udbudsmaterialets beskrivelser. Beskrivelse og oplysninger om fælles velfærdsforanstaltninger skal tilgå arbejdsmiljøkoordinator (P) til indarbejdelse i PSS.
- at udarbejde en eller flere byggepladsplaner* til udbudsmaterialet. Det nødvendige antal byggepladsplaner, som angiver planlagte byggefaser eller byggetakter, fx i forbindelse med flytning af stillads eller kran undervejs i udførelsesfasen og affødte ændringer i byggepladsens indretning, skal indgå i udbudsmaterialet af hensyn til byggeriets planlægning og koordinering i udførelses- og afrigningsfaser. Byggepladsplan(-er) skal tilgå arbejdsmiljøkoordinator (P) til indarbejdelse i bilagsoversigten for PSS.
- at projektets tidsplan(-er) inkl. detailtidsplaner udarbejdes iht. nærværende BAO. I tidsplanen(-erne) skal der være indregnet og angivet tid og rækkefølge for gennemførelse af ændringer på byggepladsen f.eks. som følge af planlagte skift i byggefase eller byggetakt og planlagt byggeledelse. Projekteringslederen har ansvar for, at tidsplan(-er) tilgår arbejdsmiljøkoordinator (P) til dennes indarbejdelse i bilagsoversigten for PSS-udkastet.
- at udarbejde arbejdsbeskrivelser* inkl. beskrivelse af udførelse og de nødvendige sikkerheds- og sundhedsforanstaltninger for arbejdernes gennemførelse.
- at BYGST paradigme til byggepladsens informationsfolder* er udfyldt for byggepladsen med kendte oplysninger, ajourført med de påkrævede oplysninger og overdraget i formaterne Word og PDF til arbejdsmiljøkoordinator (B).
- at udkast til Nød- og beredskabsplan* og evakueringsplan(-er)* udarbejdes og sikre at de lever op til gældende lovgivning på området, og at de tilgår arbejdsmiljøkoordinator (P) til dennes indarbejdelse i udkastet til PSS.
- Evakueringsplaner for det færdige byggeri* udarbejdes i tæt samarbejde med BYGST kunde og de lokale redningsberedskaber og senest afleveres til BYGST ved ibrugtagningstilladelse.

Projekteringslederen skal bistå arbejdsmiljøkoordinator (P) og arbejdsmiljøkoordinator (B) med input til PSS så betids, at arbejdsmiljøkoordinator (B) kan nå at indarbejde informationer forbundet med etablering af byggeplads inden byggepladsens første sikkerhedsmøde. Herefter skal projekteringslederen bistå koordinato-
rerne i nødvendigt omfang under udførelse og under afrigning.

Efter BYGST kontrahering med entreprenør(-er) skal projekteringslederen bistå byggeledelsen med opdatering af tids- samt byggepladsplaner*.

Projekterende og rådgiver skal deltage i efterevalueringsmøde indkaldt af arbejdsmiljøkoordinator (B) inden for den sidste tredjedel af udførelsesperioden sammen med BYGST projektleder, arbejdsmiljøkoordinator (P) byggeledelse og HE/TE, hvis ikke denne er repræsenteret ved byggeledelsen.

Projekterende, fagtilsyn og byggeledelse skal tage hensyn til anvisninger* fra arbejdsmiljøkoordinatorerne (P) og (B). Ved risiko for interessekonflikt mellem produktion og sikkerhed og/eller foranstaltninger for fremtidige vedligeholdelses- og renoveringsarbejder, skal sikkerhed prioriteres. I så fald skal projekteringslederen advi-
sere BYGST projektleder.

BYGST projektleder skal også orienteres hurtigst muligt, såfremt projekteringslederen ikke modtager det af-
talte materiale fra arbejdsmiljøkoordinator (P) til det aftalte tidspunkt, eller der er manglende fremmøde af ar-
bejdsmiljøkoordinator(-er) og/eller byggeleder til aftalte møder.

Projektering

I relation til arbejdsmiljøområdet er projektering at regne fra og med idéfasen. Dvs. når der tages beslutninger, som får betydning for arbejdsmiljø på bygge- og anlægspladsen. Derfor kan projektering godt foregå allerede i
Idéfasen*. Arbejdsmiljøkoordinator (P) skal udpeges, når projekteringen starter, og denne skal involveres i
idéfasen* og Program- og forslagsfasen* iht. overvejelser og afklaring. (P) står for Projektering.

Projekteringsmøder

Projekteringsmøderne har til formål at sikre tværfagligt samarbejde om at planlægge byggearbejdet, reducere
sikkerheds- og sundhedsrisici samt optimere sikkerhedsforanstaltningerne og byggeprocessen. Møderne skal
også fokusere på arbejdsmiljø, sikkerhed og sundhed i forhold til fremtidig drift, vedligeholdelse og renovering.

Antal og tidspunkter for projekteringsmøder aftales nærmere med BYGST og arbejdsmiljøkoordinator (P), da
det afhænger af projektets størrelse og kompleksitet.

Det er et krav, at hver fase indledes med et projekteringsmøde, som evaluerer og samler op på den foregå-
ende fase inkl. de evt. ændringer i projektet, som måtte følge af BYGST fasegodkendelse og som påvirker
arbejdsmiljøområdet.

Projekteringsmødet bruges endvidere til fremadrettet, at planlægge den aktuelle fases proces for arbejdsmiljø-
indsatsen og tidspunkterne for kommende møder med de relevante deltagere og evt. supplerende møder, med
henblik på afklaring, koordinering og kvalitetssikring på arbejdsmiljøområdet.

Projekteringslederen kan anvende Tværfaglige fællesmøder*, med udvidelse af deltagerkredsen som tværfag-
lige projekteringsmøder.

> Se APPENDIX 1 – Bygherres spørgsmål til arbejdsmiljøkoordinator (P)*

Projekteringstidsplan

Projekteringstidsplanen skal udarbejdes fra og med Program- og forslagsfasen* og skal til enhver tid være af-
stemt med den gældende hovedtidsplan. Det er projekteringslederen, som udarbejder og vedligeholder pro-
jekteringstidsplanen.

Projekteringstidsplanen skal bl.a. inkludere:

- Tidspunkter for Tværfaglige fællesmøder* rettet mod arbejdsmiljø, sikkerhed og sundhed samt koordineringen af området.
- Tidspunkter for projektgranskningsmøde* med fokus på arbejdsmiljø, sikkerhed og sundhed.
- Tidspunkter for projekteringsmøder* med de projekterende, BYGST projektleder og arbejdsmiljøkoordinator(-er).
- BYGST gennemsyns- og godkendelsesperiode af projektmateriale* for den enkelte fase.

Behov for øvrige arbejds-møder, mindre fællesmøder, workshops* o. lign. kan også fremgå af projekterings-tidsplanen og aftales fortløbende mellem projekteringslederen og arbejdsmiljøkoordinator (P).

Projekteringsfaser

Projekteringsfasen indeholder Idéfasen*, Program- og forslagsfasen*, Dispositionsforslagsfasen*, Projektforslagsfasen*, Myndighedsprojektsfasen* og de faser, hvor der projekteres i løbet af udførelsesfasen*.

> Se også Faser i Byggeriet*

> Se også Projektering*

Projektforslagsfasen

Projektforslaget skal afspejle indarbejdelsen af de opstillede arbejdsmiljømål*. De arbejdsmiljømæssige risici som blev kortlagt i foregående fase og de, som identificeres i projektforslagsfasen, skal elimineres eller reduceres til et niveau, hvor de kan styres.

Projekteringslederen skal sikre, at den endelige liste over forundersøgelser og resultater fremsendes til arbejdsmiljøkoordinator (P) til brug for udkastet til PSS. Derudover skal der ligge en angivelse af evt. undersøgelser, som først kan foretages efter byggestart.

Senest 10 arbejdsdage før fasens afsluttende projektgranskning har projekteringslederen ansvar for:

- At der ud fra risikovurderingen er et samlet overblik over projektets arbejdsmiljøpåvirkninger, at der er taget stilling til håndtering af arbejdsmiljørelaterede risici og at arbejdsmiljørelaterede løsninger er indarbejdet i projektforslaget.
- At forebyggende tiltag i relation til byggeriets driftssituation er indarbejdet i projektforslaget samt oplyst og beskrevet i Arbejdsmiljøjournalen* for det færdige byggeris vedligeholdelse eller reparation.
- At ajourført Arbejdsmiljøjournalen* for det færdige byggeri samt risikovurderingen* vedlægges projektforslaget som bilag.
- At projektforslaget i nødvendigt omfang synliggør arbejdsmetoder og tekniske hjælpemidler, så afhjælpning af risici i forhold til udførelse og afrigning samt fremtidige vedligeholdelses- og renoveringsarbejder kan planlægges og tilrettelægges i detaljen i den videre projektering.
- At fag- og fællesmodeller bl.a. anvendes til granskning af byggeriets rumlige og funktionelle forhold i relation til arbejdsmiljø, byggelogistiske overvejelser, byggepladsplacering og indretning mv.
- At overblikket over tilbageværende arbejdsmiljømæssige risici er formidlet til den samlede projekteringsorganisation samt arbejdsmiljøkoordinator (P) forud for den afsluttende projektgranskning af projektforslaget, inden dette tilgår BYGST til gennemsyn og fasegodkendelse.

Projektgennemgangsmøder

Projekteringslederen skal indkalde arbejdsmiljøkoordinator (P) og (B) samt byggeleder og BYGST til projektgennemgangsmøde(er) med entreprenører kort efter kontrahering.

> Se APPENDIX 1 – Bygherres spørgsmål til arbejdsmiljøkoordinator (P)*

Projektgranskningsmøder

Projekteringslederen skal afholde mindst ét projektgranskningsmøde inden afslutningen af hver fase med deltagelse af arbejdsmiljøkoordinator (P), projekterende og evt. arbejdsmiljøkoordinator (B) og byggeleder, for at sikre en afsluttende arbejdsmiljøgranskning inden projektet sendes til BYGST for gennemsyn og fasegodkendelse.

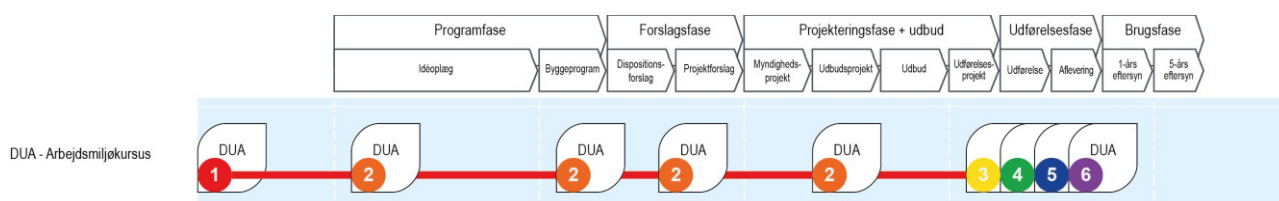
Projekteringslederen har ansvar for, at risici formidles til næste fase, så der er mulighed for at tage stilling til dem i det videre forløb.

Projektmateriale

Ved det fuldstændige projektmateriale forstås seneste revision af: tegningsmateriale, beskrivelser, referater, risikovurdering*, tidsplan(-er)*, byggepladsplan(-er)*, Plan for Sikkerhed og Sundhed (PSS) inkl. bilag, arbejdsmiljøjournal*, resultater af forundersøgelser* og kontaktlister.

Projekteringsleder og arbejdsmiljøkoordinator (P) skal sikre, at der foretages en afsluttende tværfaglig kvalitetssikring og arbejdsmiljørelateret granskning af projektet ved afslutningen af hver projektfase, inden projektet sendes til BYGST for gennemsyn og fasegodkendelse.

Projektmodellen med nedslag for arbejdsmiljø



Projektweb

Al projektmateriale*, referater mv. samt seneste revision af risikovurderingen*, tidsplan(-er)*, byggepladsplan(-er)*, Plan for Sikkerhed og Sundhed* (PSS) inkl. bilag og Arbejdsmiljøjournal* udveksles mellem parterne* via projektweb stillet til rådighed af BYGST.

Psykisk 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 eller krænkende tekst 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.

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

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

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.





Reaktioner fra Arbejdstilsynet

Reaktioner fra Arbejdstilsynet, arbejdsulykker* o. lign.

> Se APPENDIX 7 BYGST Beredskabs- og kommunikationsplan, som skal følges.

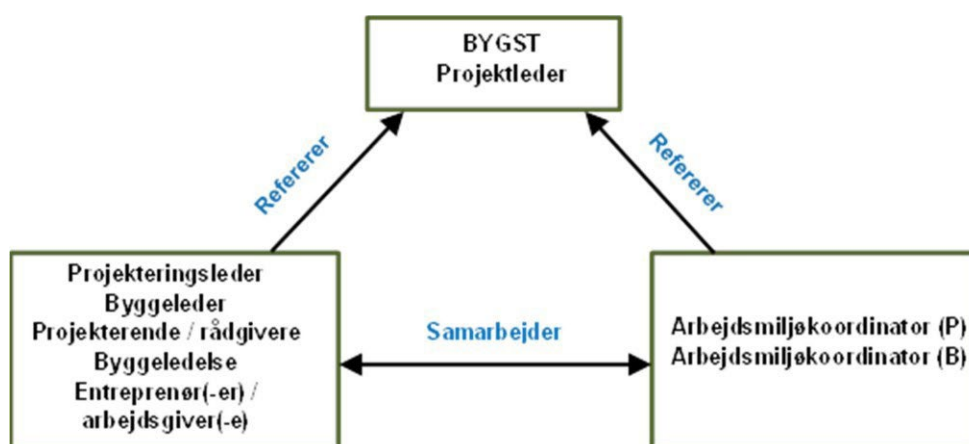
Arbejdsmiljøkoordinator (B) har ansvar for straks at kontakte BYGST projektleder ved evt. hændelser samt reaktioner fra arbejdstilsynet* på byggepladsen. Dernæst byggelederen. Dette indbefatter også evt. reaktioner fra arbejdstilsynet* givet til entreprenører / arbejdsgivere (CVR/RUT nr.) på pladsen.

Såfremt entreprenøren ikke fremsender en kopi af en evt. reaktion fra AT til arbejdsmiljøkoordinator (B) inden 7 arbejdsdage fra påbuddets datering, skal entreprenøren betale en bod på kr. 10.000,- ekskl. moms jf. PSS Bilag - Sanktioner og incitamenter vedr. arbejdsmiljø. BYGST har ret til at modregne boden i entreprenørens evt. tilgodehavende.

Arbejdsmiljøkoordinator skal ved reaktioner fra Arbejdstilsynet på byggepladsen – også selvom den er givet til en arbejdsgiver på pladsen - registrere reaktionen i et skema "Registrering af reaktioner fra AT på BYGST byggepladser" og fremsende det til BYGST Projektleder og mailadressen arbejdsmiljoe@bygst.dk

Referencesammenhæng

Illustration af referencesammenhæng



Risikolog

> Se også Risikovurdering*

Risikologge må ikke forveksles med Risikovurderingen* for arbejdsmiljøområdet. BYGST risikoteam hjælper med at kortlægge projektets risikoprofil på bygge- og vedligeholdelsesprojekter i en risikolog. Fokus i risikologen er identificering og minimering af risici, afsætning af den økonomiske reserve til uforudsete udgifter samt opfølgning af risici under udførelse med henblik på at overholde krav til tid, økonomi og kvalitet. Arbejdsmiljøkoordinator (P) skal inviteres til BYGST risikoworkshop idet mange af risikologgens risici går igen i risikovurderingen for arbejdsmiljø og disse skriver arbejdsmiljøkoordinator (P) ind i paradigme for arbejdsmiljørisikovurdering (PSS Bilag - Arbejdsmiljøscreening og Arbejdsmiljørisikovurdering af Særlig farligt arbejde mm.) under mødet. Risikoworkshops afholdes sammen med deltagelse fra projekteringslederen, øvrige projekterende/rådgivere, samarbejdspartner samt evt. entreprenører og arbejdsmiljøkoordinator (B).

Hverken Risikolog eller Risikovurdering* må forveksles med ændringsloggen, som benyttes jf. AB18 §25 stk. 5, da disse bearbejder forskellige emner.

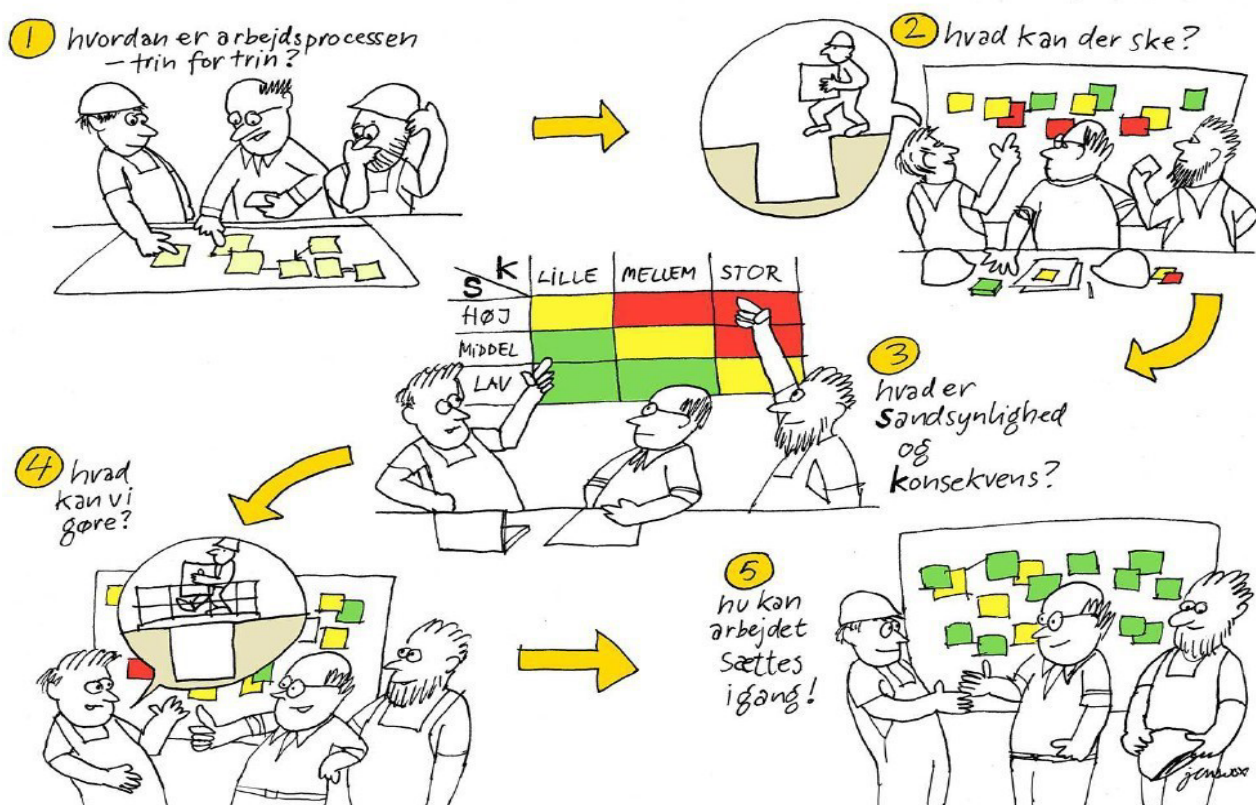
Risikovurdering

Risikovurdering for arbejdsmiljøområdet er ikke det samme som Risikolog*. Til brug for risikovurderingen skal BYGST paradigme "PSS Bilag - Risikovurdering af Særlig farligt arbejde mm." benyttes.

Projekteringslederen har fra og med idéoplægsfase til idriftsætning af byggeriet det samlede ansvar for byggeprojektets risikovurdering på arbejdsmiljøområdet. Det gælder også evt. projekt- og byggeprocesmæssige ændringer i forhold til udbudsprojekt / udførelsesprojekt samt ved eventuel projektering under udførelse – egen såvel som udbudt projektering – som led i projektopfølgningen. Risikovurderingen er projekteringslederens dokumentation overfor BYGST for arbejdsmiljøindsatsen og denne skal formidles til de projekterende, øvrige relevante rådgivere, arbejdsmiljøkoordinatorerne (P) og (B), byggeleder samt BYGST Projektleder. Projekterende og øvrige rådgivere, byggeledelse og fagtilsyn skal tage hensyn til anvisninger* fra arbejdsmiljøkoordinatorerne (P) og (B).

I forbindelse med eventuelle projektændringer eller projekteringsopgaver har byggelederen pligt til at bistå projekteringslederen med risikovurderinger og forslag til risikoreducerende tiltag. Dette gælder især de opgaver, som byggelederen er ansvarlig for, frem til og med afslutningen af byggepladsens afrigning.

Projekteringslederen har ansvar for, at projektets arbejdsmiljømæssige risici bliver kortlagt og risikovurderet og at risici i størst muligt omfang elimineres. Kan en risiko ikke elimineres, skal den reduceres til et niveau, hvor risikoen kan styres, så det pågældende arbejde kan håndteres og foregå sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarligt. Til sin arbejdsmiljørelaterede risikoidentifikation skal projekteringslederen tage afsæt i de punkter, som relaterer sig til Bekendtgørelse 110* bilag 1 og 2 samt Bekendtgørelse 117* bilag 1. Projekteringslederen har ansvar for, at projekteringsorganisationen bliver inddraget i gennemgangen og at arbejdsmiljøkoordinator (P) inddrages i risikovurderingerne.



I relation til arbejdsmiljøområdet under projektering skal projekteringslederen bl.a. tage ansvar for:

- At der under projekteringen er taget hensyn til de generelle principper for forebyggelse af arbejdsskader og nedslidning, som er omfattet af bilag 2 til Bekendtgørelse 117* om bygherrens pligter.

- At særlig farligt arbejde / arbejde med særlige risici og andre særlige forhold bliver kortlagt under projektering, risikoreduceret og i størst muligt omfang elimineret, så skader og arbejdsulykker* er forebygget.
- At sikre, at tidsplanen(-erne), rækkefølgen af arbejderne, samt varigheden af de forskellige arbejdsopgaver og faser, er nøje overvejet og udarbejdet i overensstemmelse med den nærværende BAO
- At byggepladsplanen(-erne)* inkl. velfærdsforanstaltninger er velovervejet og udarbejdet iht. nærværende BAO.
- At omfang, periode og ansvar for Fællesområder og sikkerhedsforanstaltninger* klart fremgår af udbudsmaterialet og at ydelser og mængder er angivet i arbejdsbeskrivelser* og tilbudslistes.
- At der er overblik over resterende risici under udførelse.
- At foranstaltninger for restrisici er beskrevet, så det pågældende arbejde kan gennemføres sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarligt både for de involverede og for byggepladsens nære omgivelser.

Ovenstående gælder fx også i områder, hvor der skal foregå flere aktiviteter samtidigt, så det kan vurderes, om påvirkningerne giver anledning til en tidsmæssig og/eller fysisk adskillelse af aktiviteterne.

Arbejdsmiljøkoordinator (P) tager stilling til de projekterendes løsning af arbejdsmiljømæssige opgaver og projektvalg både før og efter byggestart. Arbejdsmiljøkoordinatoren skal i udgangspunktet følge op på, om de projekterende foretager risikovurdering af relevante punkter og være opmærksom på, om risikovurderingen er formidlet til arbejdsmiljøkoordinator (B) og byggeleder i mobiliseringsperioden* og efter byggestart.

Arbejdsmiljøkoordinator (P) skal generelt granske de projekterendes valg af løsninger, materialer, arbejdsmetoder- og processer, arbejdernes rækkefølge og tekniske hjælpemidler mv. for at vurdere, om disse reelt bidrager til at forebygge sikkerheds- og sundhedsmæssige risici under udførelse og afrigning. Er der potentielle arbejdsmiljømæssige risici, der ikke er håndteret, skal koordinatoren påpege dette over for projekteringslederen. Endvidere skal det sikres, at Særlig farligt arbejde* / arbejde med særlig risici eller andre særlige forhold bliver kortlagt, risikoreduceret og i størst muligt omfang elimineret. Kan en risiko ikke elimineres, skal risikoen styres, så arbejdet kan foregå sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarligt. Fx hvordan monteres de øverste glas i Ocean tanken i Statens Naturhistoriske Museum, når opsætning kun kan foregå udefra?

Der må som udgangspunkt ikke projekteres med brug af faldsikring. Der skal først kigges på kollektive sikkerhedsforanstaltninger. Det er vigtigt at pointere, at forebyggelsesprincipperne i bilag 2 i bekendtgørelse 110 om projekterendes og rådgiveres pligter gælder. Det betyder, at de projekterende så vidt muligt skal udforme projektet under hensyn til forebyggelsesprincippet om, at foranstaltninger til kollektiv beskyttelse går forud for foranstaltninger til individuel beskyttelse. Fx kan man undgå at arbejde på taget med fare for fald fra højden? Hvis ikke, kan man så opsætte fællesforanstaltninger, som forhindrer fald? Der må ikke projekteres med, at der blot kan benyttes line til arbejdet på taget, hvis fællesforanstaltninger er muligt.

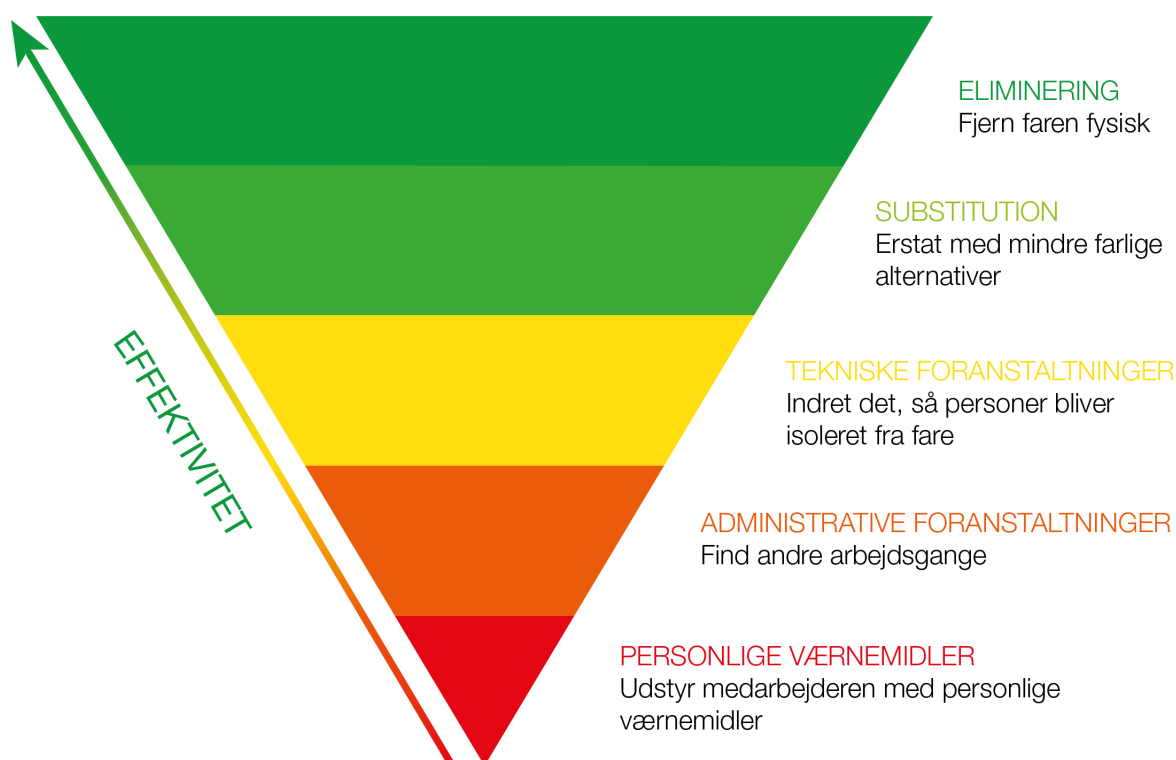
Arbejdstilsynets generelle forebyggelsesprincipper

1. Forhindring af risici
2. Evaluering af risici, som ikke kan forhindres
3. Bekæmpelse af risici ved kilden
4. Tilpasning af arbejdet til mennesket, navnlig for så vidt angår udformningen af arbejdspladsen samt valg af arbejdsudstyr og arbejds- og produktionsmetoder, i særdeleshed med henblik på at begrænse monotont arbejde og arbejde i en bestemt rytme og at mindske virkningerne af sådant arbejde på helbredet
5. Hensyntagen til den tekniske udvikling
6. Udskiftning af det, der er farligt med noget, der er ufarligt eller mindre farligt

7. Planlægning af forebyggelsen for at gøre den til en sammenhængende helhed, inden for hvilken forebyggelsen omfatter teknik, tilrettelæggelse af arbejdet, arbejdsforhold sociale relationer og påvirkninger fra faktorer i arbejdsmiljøet
8. Vedtagelse af foranstaltninger til kollektiv beskyttelse frem for foranstaltninger til individuel beskyttelse
9. Hensigtsmæssig instruktion af arbejdstagerne.

Bygningsstyrelsens illustration af Forebyggelseshierarki

Bygningsstyrelsens forebyggelseshierarki



Rundering

> Se Arbejdsmiljørundering*

Rådgiver

> Se Projekterende og rådgivere*



Safety First

Safety First er en metode til at opnå bedre sikkerhedskultur og arbejdsmiljø gennem toplederfokus. Det er et ledelseskoncept, der fører til færre ulykker og mere produktivitet på byggepladsen. Tilgangen Safety First bygger på erfaringer fra offshore branchen, der har haft meget stor succes med at implementere teorien. Byggebranchen er desværre plaget af et højt antal ulykker og nedslidning og frekvensen af alvorlige hændelser er ikke faldet i løbet af de seneste år – tvært imod. I Safety First arbejdes der intensivt på at skabe en kulturforandring, hvor sikkerhed og arbejdsmiljø flyttes til at blive et helt centralt emne i organisationerne. Både på lederniveau og på byggepladsen. Processen igangsættes af byggherren og breder sig til alle aktører i og omkring byggepladserne. Ønskes denne metode på et konkret projekt kan der søges inspiration på nettet og ellers kontakt arbejdsmiljoe@bygst.dk, så er du snart i gang.

Sanktioner

Arbejdsmiljøkoordinator (B)'s og byggelederens arbejdsmiljørelaterede sanktionsmuligheder over for arbejdsgiverne på byggepladsen, fremgår af byggesagsbeskrivelsen* og/eller af PSS inkl. PSS Bilag - Sanktioner og incitamenter vedr. arbejdsmiljø. Sanktioner må kun anvendes, hvis det er påkrævet og berettiget.

Såfremt arbejdsmiljøkoordinatorens evt. påtaler ikke efterkommes af arbejdsgiverne, skal BYGST projektleder umiddelbart orienteres herom.

Sikkerhedsforanstaltninger

> Se Fællesområder og sikkerhedsforanstaltninger*

Sikkerhedsforskrifter

For fælles krav til adfærd på byggepladsen henvises til BYGST PSS Hoveddokument samt informationsfolderen* for byggepladsen fx at bære påbudte personlige værnemidler.

Sikkerhedsgodkendt

Sikkerhedsgodkendt fx af politiet, PET eller hvis der er krav om lovpligtige arbejdsmiljøkurser iht. Arbejdstilsynets Krav om lovpligtige uddannelser.

Sikkerhedsintroduktionskursus

Arbejdsmiljøkoordinator (B) indkalder og afholder sikkerhedsintroduktionskurset for alle håndværkere og andre aktører, der skal færdes på byggepladsen. Deltagelse er obligatorisk, og kurset varer cirka 30 minutter. Her gennemgås regler for adfærd på byggepladsen* samt byggepladsens sikkerheds- og sundhedsforhold, inden deltagerne får adgang til byggepladsen* og kan påbegynde arbejdet. Kurset bruges til at introducere nye ansatte til byggepladsens indretning, herunder placering af førstehjælps- og brandslukningsudstyr, adfærdsregler, tidsplan, samt relevant information fra PSS mv. Der er ikke tale om instruktion af de pågældendes udførelse af deres arbejdsopgaver – dette er et arbejdsgiveransvar.

Sikkerhedsintroduktionskursus afholdes efter behov, når der er nytilkomne arbejdsgivere og beskæftigede (dog typisk max en gang om ugen), frem til og med afrigning af byggeplads efter AB- / ABT-aflevering af byggeriet.

Entreprenørerne er forpligtiget til at melde ind min. 5 arbejdsdage før, de får nye folk på pladsen. Efter deltagelse på sikkerhedsintroduktionskursus udfyldes og underskriver alle medarbejdere skemaet for sikkerhedsintroduktionskursus.

> Se PSS Bilag - Deltagerregistrering ved sikkerhedsintroduktionskursus.

Sikkerhedsintroduktionskurserne skal medvirke til, at:

- Alle beskæftigede på pladsen får en ensartet introduktion til byggepladsens sikkerhed og sundhed.
- Synliggøre koordinatorens rolle over for de beskæftigede på pladsen.
- Synliggøre, at BYGST tager arbejdsmiljø, sikkerhed og sundhed på byggepladsen alvorligt.

Kurset erstatter ikke opstartsmødet*, som Arbejdsmiljøkoordinator (B) indkalder alle entreprenører (CVR / RUT nr.) til inden arbejdets udførelse.

Undtagelse: Chauffører, leverandører eller korttidsbesøgende (max 2 timer) behøver ikke deltage i et sikkerhedsintroduktionskursen for at færdes på pladsen, så længe det er i eller ved bilen eller ifølge med én, der har været på kurset.

Sikkerhedsmøder

Sikkerhedsmøder indkaldes, afholdes og følges op af arbejdsmiljøkoordinator (B) på vegne af BYGST. Deltagelse er obligatorisk for byggeledelsen samt alle entreprenører/arbejdsgivere med aktiviteter i de kommende 3 uger.

Arbejdsmiljøkoordinator (B) skal vurdere, om det er relevant at indkalde entreprenører/arbejdsgivere, der først har opgaver efter 3-ugers-perioden, og sikre deres indkaldelse. Dette kan være nødvendigt i forbindelse med særlige opgaver, der kræver fælles sikkerhedsplanlægning. Risikofyldte perioder og særlige farlige arbejder / arbejder med særlige risici og andre særlige forhold skal gennemgås og koordineres på et sikkerhedsmøde i god tid, inden arbejdet skal udføres. Formålet er at sikre optimal koordinering, planlægning og dialog

Første sikkerhedsmøde skal afholdes senest 5 arbejdsdage før byggestart i mobiliseringsperioden* og herefter afholdes sikkerhedsmøder kontinuerligt min. hver 14. dag i løbet af udførelsesfasen til og med afrigning af byggepladsen. Afholdelse af sikkerhedsmøder mindst hver 14. dag er lovpligtigt. Den endelige og faste mødetakt aftales med BYGST projektleder. Derudover afholdes ekstraordinære sikkerhedsmøder, hvis forholdene på byggepladsen kræver det.

Sikkerhedsmøderne skal være åbne en dialog omkring arbejdsmiljøet, sikkerheden og sundheden på byggepladsen og den fremadrettede planlægning. Et godt møde inspirerer deltagerne til at tage ansvar og udvise forståelse for værdien af en fælles indsats og til at handle herefter.

Arbejdsmiljøkoordinator (B) skal sikre, at aktørerne på byggepladsen i detaljer kan planlægge egne arbejder i forhold til helheden, tage hensyn til og koordinere i forhold til hinanden fx ved varslinger om specielle leverancer, farlige, støjende, støvende eller stærkt lugtende aktiviteter, som nødvendiggør midlertidige afspærringer eller en anden særlig opgave, der kræver planlægning af den fælles sikkerhed

Sikkerhedsmøderne skal være tilpasset omfang og kompleksitet af den aktuelle og kommende situation på byggepladsen i forhold til arbejdsmiljø, sikkerhed og sundhed. Ændringer i byggepladsplanen(-erne) og den ajourførte PSS drøftes og formidles på sikkerhedsmøder.

Byggepladsens samlede bemandingsplan for de kommende 3 uger skal gennemgås på sikkerhedsmøderne, så arbejdsmiljøkoordinatoren og byggelederen i god tid kan tilpasse de fælles velfærdsforanstaltninger* og koordinere rækkefølgen i aktiviteterens udførelse. Byggeleder registrerer løbende den aktuelle Bemanding* på byggemøder*.

Referat af sikkerhedsmøder uploades på projektwebben* og udsendes pr. e-mail senest 2 arbejdsdage efter møders afholdelse til mødedeltagerne, bygherren, alle arbejdsledere, de beskæftigede virksomheder, medlemmerne af arbejdsmiljøgrupperne samt evt. tillidsrepræsentanter. Referat skal vedlægges PSS samt opsættes synligt og tilgængeligt sted for alle beskæftigede på byggepladsen.

> Se også APPENDIX 4 - Bygherres spørgsmål til sikkerhedsmøde*

Sikkerhedsrunderinger

> Se Arbejdsmiljørunderinger*

Slutevaluering

> Se Efterevaluering på arbejdsmiljøet*

Støjplan

Projekteringslederen, Arbejdsmiljøkoordinator (P) og (B) skal sikre koordinering, i forbindelse med både projektering og udførelse, ved tidsmæssig og/eller fysisk adskillelse af støjende og mindre støjende arbejde. Det skal sikres, at det er indarbejdet i PSS, hvor og hvornår den enkelte arbejdsgiver udfører støjende arbejde som fx ramning, skæring eller hugning, så støjende arbejde kan henlægges til særlige tidspunkter, eller der kan stilles krav om støjreducerende metoder eller udstyr.

Der skal udarbejdes en støjplan i forbindelse med PSS over støjende arbejdsopgaver og hvornår de støjer, som kan bruges, når arbejdet skal adskilles fysisk eller tidsmæssigt. Støjplanen skal revideres i løbet af udførelsen og samordnes med tidsplan og byggepladsplan.

Støv

Oprydning og rengøring er ikke altid yndlingsopgaverne, men det er essentielt at få støvet og de farlige partikler ud af luften på byggepladsen – ikke bare fordi loven siger det, men for helbredets skyld. Effektiv støvbe- grænsning 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 minimerer sundhedsfarligt svævestøv i indåndingsluften.

Den enkelte entreprenør skal efter endt arbejdsproces og mindst en gang dagligt renholde og støvsuge efter egne aktiviteter. Dvs. både direkte der, hvor aktiviteten er foregået, men også de steder, hvor støvet har kunne bevæge sig hen under arbejdet. Derfor skal der afsættes tid til dette i entreprenørens detaljerede tids- plan. I bygninger skal der anvendes støvsuger med egnet filter og iht. producentens vejledning. Da støv på byggepladser ofte indeholder blandet støv, kræves det i praksis, at støvsugeren og filteret er af klasse H, medmindre en skriftlig risikovurdering viser, at støvet i den pågældende arbejdsproces eller arbejdsområde ikke indeholder kræftfremkaldende eller sundhedsskadelige stoffer. Filterklassen skal fremgå synligt af støv- sugeren og støvsugeren skal have en kontrolanordning (alarm) ved utilstrækkeligt sug. Kost må ikke benyttes og gulvskraber må kun benyttes, hvis gulvet er vådt.

De mest kendte kræftfremkaldende eller sygdomsfremkaldende stoffer er asbest, men også respirabelt kvart- støv, der opstår ved skæring, hugning, boring, slibning, rillefræsning samt arbejde med mursten, mørtel, puds, fliser og granit, er farligt. Derudover er stoffer som løvtræ, skimmelsporer, blyholdigt støv, mineralske fibre som glasuldisolering samt bindemidlet bitumen også på listen over farlige materialer.

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.

Entreprenører, der udfører støvende arbejde, skal have en egnet støvsuger til rådighed på byggepladsen. Hvis støvsuger og luftrenser ikke kan eliminere alt støv, skal der anvendes passende personlige værnemidler. Som minimum skal der være én støvsuger pr. tre håndværkere samt altid mindst én støvsuger på hver etage, hvor der arbejdes.

Entreprenøren skal oplyse om støvende aktiviteter på sikkerhedsmøde inden aktiviteten sættes i gang.

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.

Sprog

Arbejdssproget på byggepladsen er dansk. Hvis en entreprenør har personer eller entrere med firmaer, der ikke taler eller forstår dansk, har entreprenøren ansvaret for, at disse forstår gældende regler, herunder PSS inkl. bilag og at de kan kommunikere med andre parter* og beskæftigede på byggepladsen. Ledende medarbejdere med dagligt ansvar for ikke-dansktalende skal således kunne læse og forstå dansk samt kunne formidle til de øvrige i teamet. Under selve arbejdet på byggepladsen skal der være mindst én medarbejder, der både kan læse og forstå flydende dansk, samtidig med, at medarbejderen taler det – eller de – fremmede sprog. Den pågældende skal stille sig til rådighed for tolkningsopgaver ved sikkerhedsspørgsmål og skal deltage i sikkerhedsmøder*, på arbejdsmiljørunderinger* samt i øvrige møder, hvor tolkning er nødvendig.

Inden arbejdet påbegyndes, skal arbejdsgiveren for udenlandske beskæftigede gennemføre og dokumentere, at alle medarbejdere:

- Kan forstå danske sikkerhedsskilte og læse sikkerheds- og advarselstekster evt. ved arbejdsgiverens oversættelse til medarbejderens eget sprog.
- Kender generelle danske sikkerhedsregler samt de fælles regler, som gælder på byggepladsen.

Arbejdsgiveren skal oversætte relevante sikkerhedsmæssige dokumenter fx konkrete arbejdsinstruktioner og byggepladsens informationsfolder*, så udenlandske medarbejdere kan læse, forstå og anvende dem. Øvrige nødvendige oversættelser aftales med arbejdsmiljøkoordinatoren inden opstart.

Medarbejdere, som arbejder med Særligt farligt arbejde*, andre særlige risici og/eller farlige stoffer, skal have den eller de nødvendige uddannelser. Kvalifikationer erhvervet i udlandet skal være dokumenteret og godkendt af Arbejdstilsynet*, inden arbejdet påbegyndes. Det gælder også for stilladsarbejder, brug af truck, saneringsarbejder og lignende.

Substitution

De projekterende skal foretage en substitutionsvurdering for farlige stoffer og materialer i den kemiske risikovurdering med henblik på Arbejdstilsynets generelle forebyggelsesprincipper og Bygningsstyrelsens forebyggelseshierarki*, så der ikke foreskrives farlige stoffer, hvis de kan erstattes med ufarlige eller mindre farlige alternativer.

Substitution og overvejelser herom skal kunne dokumenteres over for arbejdsmiljøkoordinator (B) fx ved anvendelse af produkter med MAL-kode større end 00-0, så aktiviteten, hvor produktet anvendes, kan koordineres og planlægges på et sikkerhedsmøde inden arbejdets opstart.

Et stof eller materiale anses som farligt, hvis:

- det er mærket med farepiktogram(mer) efter EU's CLP-forordning
- det er optaget med en grænseværdi i Arbejdstilsynets grænseværdibekendtgørelse
- materialer, der indeholder 1 % og derover af et stof med en fastsat grænseværdi
- stoffer og materialer, der er omfattet af arbejdstilsynets kræftbekendtgørelse
- andre stoffer og materialer, der er omfattet af REACH-forordningens krav om sikkerhedsdatablade i artikel 31
- stoffer og materialer, der kan udgøre en risiko på arbejdspladsen, fx hvis de er farlige for sikkerhed og sundhed

Selvom der kun angives funktioner for stoffer og materialer i udbudsmaterialet, skal den projekterende stadig foretage en substitutionsvurdering af produktets funktion. Kun hvis påvirkningen er ubetydelig, kan økonomiske konsekvenser indgå i vurderingen af de tekniske konsekvenser i forhold til sikkerheds- og sundhedshensyn.

Szymberski-kurven

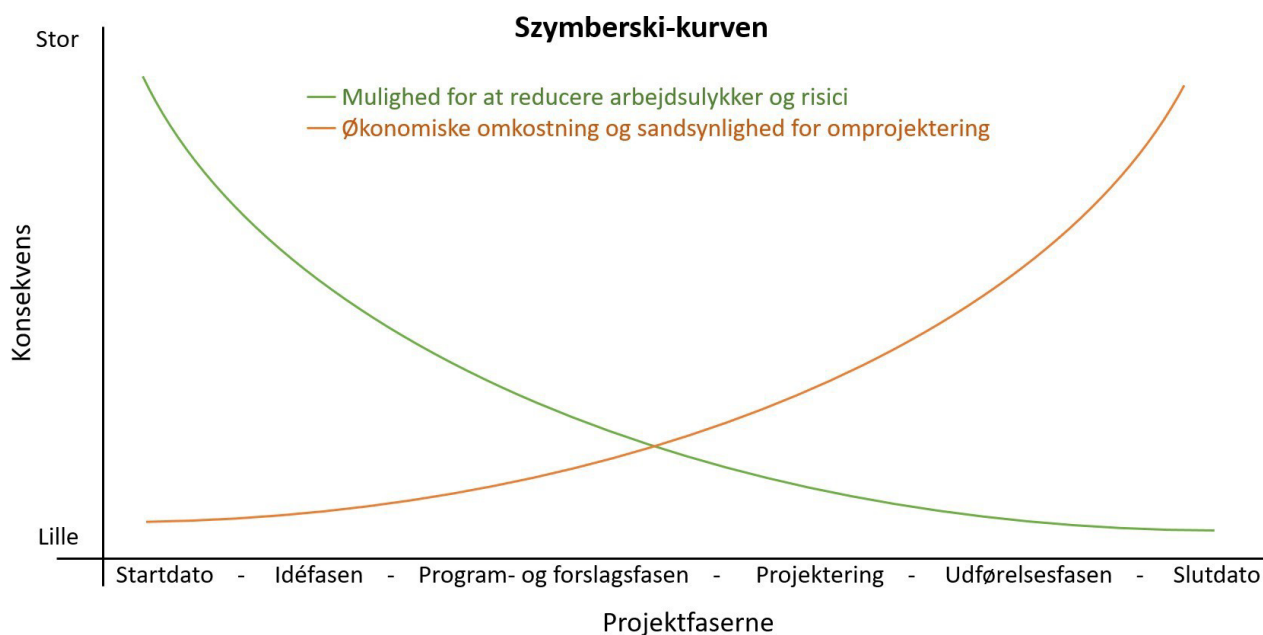
Szymberski-kurven bruges til at vise, hvordan påvirkningen af sikkerheden på en byggeplads er størst i de tidlige faser af et projekt, især under design og planlægning. Den illustrerer, at jo tidligere i processen, man adresserer sikkerhed, desto større er muligheden for at reducere arbejdsulykker og risici, mens omkostningerne ved at ændre noget er lavere.

Den vandrette akse repræsenterer projektfaserne: Design, Projektering, Udførelse og Drift

Den lodrette akse repræsenterer graden af påvirkning og kontrol over sikkerheden (positiv) eller omkostningerne ved ændringer (negativ).

Kurven viser, at:

- I de tidlige faser (design og planlægning) er der høj mulighed for at påvirke og forbedre sikkerheden, men lave omkostninger ved ændringer.
- I de senere faser (udførelse og drift) falder mulighederne for at påvirke sikkerheden, mens omkostningerne ved at ændre noget stiger markant.



Særligt farligt arbejde

> Se også Risikovurdering*

Definition af særlig farligt arbejde / arbejde med særlige risici og andre særlige forhold findes i bilag 1 til Bekendtgørelse 110* og i bilag 1 til Bekendtgørelse 117*.

Uanset antal beskæftigede skal der i ethvert byggeprojekt med særligt farligt arbejde eller risici, jf. Bekendtgørelse 110* bilag 1 og Bekendtgørelse 117* bilag 1, udarbejdes en oversigt i henhold til 'PSS Bilag - Risikovurdering af Særlig farligt arbejde mm.' Denne oversigt skal indeholde en beskrivelse af arbejdsopgaverne samt nødvendige sikkerheds- og sundhedsforanstaltninger, herunder afrigning.

Projekteringslederen har ansvaret for at udarbejde oversigten, beskrive risici og løsninger samt evt restrisici, som ikke er blevet elimineret under projekteringen. Arbejdsmiljøkoordinator (P) skal bistå og undersøge projektmaterialet* for risikofaktorer.

Arbejdsmiljøkoordinator (B) skal sikre, at intet arbejde og især ikke særligt farligt arbejde eller arbejde med særlige risici, påbegyndes før:

1. Entreprenørerne / arbejdsgiverne har udarbejdet en skriftlig APV*, som har været forelagt arbejdsmiljøkoordinator (B) til gennemsyn og kommentering.
2. Aktiviteterne er koordineret på et sikkerhedsmøde med deltagelse af byggelederen, berørte entreprenører / arbejdsgivere, repræsentant(-er) fra arbejdsmiljøorganisationen, og nødvendig koordinering i forhold til fx tilstødende arbejdspladser, stedets brugere, gæster, naboer mv. er foretaget.
3. At PSS beskriver de fælles foranstaltninger, der sikrer, at arbejdet kan udføres forsvarligt uden at beskæftigede fra andre virksomheder på byggepladsen udsættes for sikkerheds- eller sundhedsmæssige risici. Det skal også fremgå af Arbejdsbeskrivelsen, APV og PSS, hvis brug af personlige værne midler er nødvendigt for de beskæftigede.
4. Der er taget højde for fornødent nød- og beredskab og evakuering.
5. Der er gennemført opstartsmøde* og sikkerhedsintroduktion* for de udførende entreprenører og håndværkere.



Tidsplan(-er) og byggepladsplan(-er)* skal indbyrdes til enhver tid være i overensstemmelse. Ved mangler eller uoverensstemmelse i tidsplan(-er) eller mellem tidsplan(-er) og byggepladsplan(-er) skal arbejdsmiljøkoordinator (B) gøre byggelederen opmærksom herpå og påtale, at der sker en opdatering. Hvis den eller de nødvendige opdateringer ikke bliver foretaget, skal BYGST projektleder kontaktes.

Byggelederen skal bistå arbejdsmiljøkoordinator (B) i dennes stillingtagen til, om en særlig risikofyldt aktivitet, eller andre aktiviteter, danner grundlag for en afspærring af det pågældende arbejdsområde, eller om aktiviteten skal udføres på et tidspunkt, hvor der ikke er andre på pladsen.

Også AB-reglerne stiller krav til indholdet af tidsplanen og disse skal også efterleves.

Totalentreprenøren (TE)

I forbindelse med totalentreprise skal totalentreprenøren sikre overholdelsen af Bekendtgørelse 110*, Bekendtgørelse 117*, Bekendtgørelse 1181* og Bekendtgørelse 2107*. Totalentreprenøren skal udføre byggeledelse på arbejdsmiljøområdet iht. nærværende BAO og Ydelsesbeskrivelsen for arbejdsmiljøområdet* fra det tidspunkt, hvor der indgås kontrakt. Kun efter aftale med BYGST kan dette fraviges.

Trafikafvikling

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, herunder skilte og afmærkninger, adskillelse gående og kørende trafik, midlertidige veje og adgangsveje til bygninger.

Tværfaglige fællesmøder og tværfaglige granskningsmøder

Projekterende* indkalder til og afholder tværfaglige fællesmøder med deltagelse af alle projekterende fagrådgivere, leverandører, BYGST projektleder og arbejdsmiljøkoordinator (P). Brugerne kan deltage efter behov og aftale med BYGST. Desuden kan projekteringslederen anvende tværfaglige projekteringsmøder med en udvidet deltagerkreds som tværfaglige fællesmøder.

Formålet med de tværfaglige fællesmøder er at skabe et forum for samarbejde på tværs af fag, hvor byggearbejdet koordineres og tilrettelægges. Møderne skal afdække og reducere sikkerheds- og sundhedsmæssige risici på byggepladsen samt optimere sikkerhedsforanstaltningerne. Derudover fokuserer møderne på det færdige byggeris arbejdsmiljø, sikkerhed og sundhed i forbindelse med fremtidige vedligeholdelses- og renoveringsarbejder. Arbejdsmiljøkoordinator (P) skal på BYGST vegne sikre, at møderne prioriterer sikkerhed og sundhed i både udførelses- og driftssituationer.

I hver projektfase skal der afholdes mindst to tværfaglige fællesmøder. Hver fase indledes med et tværfagligt fællesmøde, som evaluerer og samler op på den foregående fase inkl. de evt. ændringer i projektet, som måtte følge af BYGST fasegodkendelse og som påvirker arbejdsmiljøområdet. Fællesmødet bruges endvidere til at planlægge den aktuelle fases proces for arbejdsmiljøindsatsen og tidspunkterne for tværfaglige møder med de relevante deltagere og evt. supplerende møder, med henblik på afklaring, koordinering, kvalitetssikring mm. på arbejdsmiljøområdet.

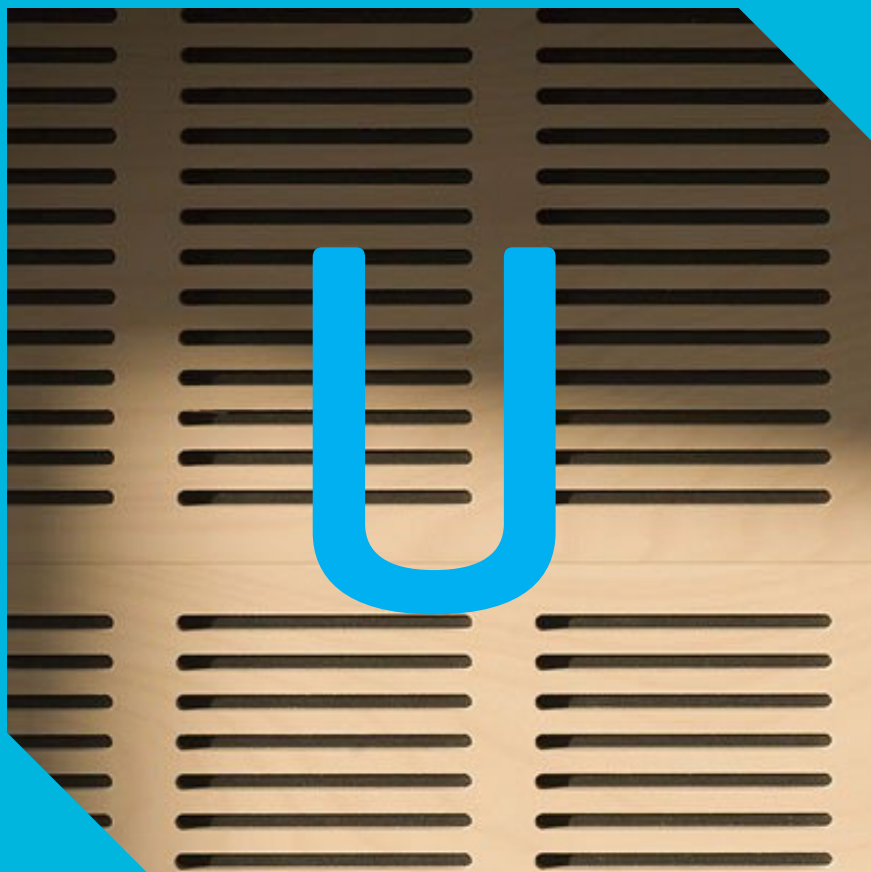
Der skal også afholdes et tværfagligt fælles granskningsmøde i slutningen af hver fase med deltagelse af arbejdsmiljøkoordinator (P) med fokus på arbejdsmiljø, sikkerhed og sundhed så betids, at den enkelte projekterende samt arbejdsmiljøkoordinatoren kan nå at indarbejde evt. ændringer i eget materiale, inden projektmaterialet* samles, kvalitetssikres og sendes til gennemsyn samt godkendelse hos BYGST om at fortsætte til næste fase.

Tværfaglige fællesmøder* og projektgranskingsmøder skal fremgå af projekteringstidsplanen* fra og med Program- og forslagsfasen* og skal være koordineret i forhold til den enhver tid gældende hovedtidsplan.

> Se APPENDIX 1 – Bygherres spørgsmål til arbejdsmiljøkoordinator (P)*

Tæt-på-hændelser

> Se Nærved-hændelser*



Udbudsprojektfasen

Udbudsprojektfasen omfatter udarbejdelse af udbudsprojektet, hvor de enkelte fagprojekterende dokumenterer risikoreducerende tiltag i deres arbejdsbeskrivelser. Sideløbende gennemfører arbejdsmiljøkoordinator (P) den detaljerede arbejdsmiljøkoordinering mellem fagene. Projekteringslederen har ansvaret for at indkalde til det nødvendige antal projekteringsmøder*, så arbejdsmiljøkoordinator (P) kan udføre sin koordinering.

Projekteringslederen har ansvar for, at der ca. medio udbudsprojektet tilgår arbejdsmiljøkoordinator (P) oplysninger og materiale iht. indholdet af PSS.

Udkast til byggepladsplan* og tidsplan* skal ca. medio udbudsprojektet have et niveau, så arbejdsmiljøkoordinator (P) umiddelbart kan omsætte informationerne til relevante formuleringer i PSS-udkastet.

Udførelsesfase

> Byggestart og udførelsesfase*

Udførelsesprojektphase

Udførelsesprojektphase indeholder udarbejdelse af udførelsesprojekt og er således stadig en projekteringsfase. I forbindelse med viderebearbejdning af udbudsprojektet skal projekteringslederen inddrage arbejdsmiljøkoordinator (P) og sikre, at denne gives til adgang oplysninger og materiale til sin opdatering af PSS'en.

Såfremt arbejdsmiljøkoordinator (B) og byggeleder er udpeget, skal denne i slutningen af udførelsesprojektphase* forestå en granskning, kontrol og kommentering af de elementer i projektmaterialet, som direkte relaterer sig til udførelsen af byggeriet og dets arbejdsmiljømæssige bygbarhed samt arbejdsmiljøkoordineringen under udførelsen.

Projekteringslederen skal foretage risikovurdering af entreprenørens løsning og arbejdsprocesvurdering (APV*). Projekteringslederen skal inddrage byggelederen og arbejdsmiljøkoordinatorerne (P) og (B) i risikovurderingen.

Ulykke

> Se Arbejdsulykker*

> Se Byggherrens standard for rapportering af ulykker*

Underentreprenører

Såfremt en entreprenør anvender underentreprenører, fagentreprenører eller leverandører har entreprenøren ansvar for, at de pågældende underentreprenører:

- udarbejder, og i rette tid, afleverer APV* til arbejdsmiljøkoordinator (B).
- deltager i opstartsmøder* og sikkerhedsintroduktionskurser*
- deltager i arbejdsmiljørunderinger*, sikkerhedsmøder* mv., som de er indkaldt til af arbejdsmiljøkoordinator (B).

Entreprenøren skal melde deres ankomst senest 10 arbejdsdage før, de kommer på pladsen.

Det understreges, at ovennævnte krav ikke fritager TE/HE og/eller den enkelte arbejdsgiver på byggepladsen for forpligtelser, som binder disse i medfør af arbejdsmiljøloven mv.



Varmt arbejde

Varmt arbejde er en betegnelse for arbejdsprocesser, hvor der arbejdes med varmeudviklende værktøj, eller hvor der arbejdes med eller frembringes flammer, gnister og brandfarlig opvarmning. Varmt arbejde anvendes for eksempel i forbindelse med tagdækning, svejsning, skæring, lodning, tørring, opvarmning og ukrudtsbrænding. Varmt arbejde betegnes som særlig farligt arbejde pga. brandfare.

Ved udførelse af varmt arbejde skal "PSS bilag - Varmt arbejde og aftaleblanket" udfyldes.

Aftaleblanket anvendes til at sikre en god dialog forud for udførelse af varmt arbejde. Her kan de involverede parter sammen gennemgå deres forpligtelser. Aftaleblanketten er med til at sikre, at de nødvendige sikringsforanstaltninger bliver udført. 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.

Brandvagten er altid udvidet fra 1 time til 2 timer idet Bygningsstyrelsens bygningerne vurderes som bevaringsværdige bygninger, hvor en brand er vurderet med store tab til følge. Brandvagten skal kende reglerne for udførelse af i varmt arbejde og have praktisk kursus i brandslukning. Brandvagten skal kontrollere slukningsudstyr og at reglerne overholdes, oprette vagten under hele processen (også i frokostpausen) samt blive på stedet i min. 2 timer efter arbejdet med varmt arbejdes ophør og rundere min. 2 gange. Brandvagten må ikke lave andre opgaver samtidig med, at der løbende og kontinuerligt holdes opsyn med arbejdsstedet. Brandvagten skal sikre, at vildfarne gnister, gløder eller flammer er under kontrol og slukkes hurtigt.

I tilfælde af brandskade vil der være særlig opmærksomhed på årsagssammenhængen mellem skaden og fraværet af en brandvagt, samt om den udførende førte selvtilsyn med arbejdsstedet. Dette må ikke ske. Hvert år er varmt arbejde som eksempelvis tagpap-brænding, svejsning, vinkelslibning og skærebrænding årsag til mange skader og de største millionbrande på landsplan. Dette skal undgås i Bygningsstyrelsen.

> Se PSS Bilag - Varmt arbejde og aftaleblanket for yderligere information.

Velfærdsforanstaltninger

Som hovedregel placeres ydelserne for fælles velfærdsforanstaltninger hos én entreprenør, der herigennem får ansvaret for etablering, vedligeholdelse og drift samt nedtagning. Dog kan tilslutninger for hhv. el, vand og afløb lægges over til de relevante entreprenører. Ydelser, der skal prissættes, skal være angivet i arbejdsbeskrivelser* og tilbudslister. Til fælles orientering for de bydende skal omfang og karakter fremgå af byggesagsbeskrivelsen* og BYGST paradigme for PSS Bilag Afgrænsning- og ansvarsfordelingslisten*.

Projekteringslederen har ansvar for at angive ansvarlig, omfang og periode for byggepladsens velfærdsforanstaltninger, herunder:

- Skure til mandskab, formænd, byggeledelse, arbejdsmiljøkoordinator(-er) og møder
- Fælles kantine (fx af store eller sammenkoblede skurvogne) til indtagelse af frokost / afholdelse af pauser indrettes og dertilhørende adskilte garderobefaciliteter.
- Opvarmede omklædnings- og badeskure samt toiletforhold med adskilte og selvstændige bade- og omklædningsrum indrettes iht. BFA-BA's standarder for skurvognsfaciliteter
- Miljøvogn(-e) ved fx asbest-/PCB-/bly-/skimmelsvamp-/epoxyarbejder og arbejder med forurennet jord.
- Placering af personlige værnemidler samt placering af skiltning.
- Ansvar for daglig oprydning og rengøring i velfærdsområderne.

Projekteringslederen har ansvar for, at beskrivelse af og oplysninger om fælles velfærdsforanstaltninger tilgår arbejdsmiljøkoordinator (P) til dennes indarbejdelse i PSS.

Arbejdsmiljøkoordinator (P) skal sikre, at typen af velfærdsforanstaltninger er i overensstemmelse med de aktiviteter, der skal foregå på byggepladsen og at de projekterendes valg og omfang af fælles velfærdsforanstaltninger overholder arbejdsmiljølovgivningen og er indrettes iht. BFA-BA's standarder for skurvognsfaciliteter.

Arbejdsmiljøkoordinator (B) skal kontrollere og sikre, at etablering og vedligeholdelse af alle fælles foranstaltninger, sikkerhedsforanstaltninger og velfærdsforanstaltninger overholdes på byggepladsen. Herunder,

- at byggepladsen er pæn og ryddelig
- at Sundhedsstyrelsens anbefalinger om afstand og hygiejne fx ved spise- og toiletforhold overholdes,
- at de nødvendige hjælpemidler står til rådighed,
- at sikkerheden generelt er fuldt forsvarlig og
- at fælles velfærdsforanstaltninger fremstår som aftalt.

Dette gælder både i forhold til entreprenørers / arbejdsgiveres interne fællesområder og byggepladsens nære omgivelser.

Arbejdsmiljøkoordinator (B) skal inddrages i beslutninger om og ændringer i omfanget af fællesområder, sikkerhedsforanstaltninger og velfærdsforanstaltninger og koordinatoren skal orienteres om den aktuelle Bemanding* på byggepladsen.

Bygningsstyrelsen ønsker at øge mulighederne for større diversitet og fællesskab. Arbejdsmiljøkoordinator skal sikre tiltag fx langborde, der gør at de forskellige faggrupper spiser sammen i stedet for at opdele kanten og sidde hver for sig eller ved hver deres gruppeborde.

Velfærdsforanstaltninger er en del af fællesområderne, som er tilgængelige for alle. 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.

Placering, omfang og type af velfærdsforanstaltninger skal fremgå af PSS Bilag - Afgrænsning- og ansvarsfordelingsliste og byggepladsplan*.

Vinterplanlægningsmøde

Senest 1. oktober skal der være afholdt et vinterplanlægningsmøde med berørte entreprenører, byggeledelse og AMK (B). Snerydningsmateriel- og materialer som f.eks. skovle, grus og ureasalt skal forefindes på byggepladsen ved udgangen af oktober. Vinterarbejdet planlægges og iværksættes så betids og i et sådant omfang, at det er i stand til at afbøde vejrligets indflydelse på tidsfrister og kvalitet. Omfang og beredskab jf. aftale med byggeledelse og AMK (B). Alle vejrligsforanstaltninger skal være aftalt med byggeledelsen før igangsætning.

Vision Zero

Vision Zero er en tilgang til at styrke arbejdsmiljøet og samarbejdet i bygge- og anlægsbranchen. Metoden bygger på overbevisningen om, at alle ulykker og erhvervssygdomme kan forebygges. Men Vision Zero handler ikke kun om at forebygge ulykker; det drejer sig også om at lære af dem og fremme et positivt arbejdsmiljø gennem fastsættelse og anvendelse af proaktive mål.

Det er ikke tilstrækkeligt blot at have systemer og procedurer på plads i virksomheden. Der skal også arbejdes med kultur og ledelse. Dette sker ved at sætte positive mål for processen i stedet for kun at fokusere på kontrol og på at tælle uønskede resultater som ulykker og sygefravær.

Arbejdsmiljøet bør integreres naturligt i alle aspekter af arbejdet, fra design og planlægning til budgettering og udførelse. Vision Zero søger at indarbejde arbejdsmiljøet i alle relevante aktiviteter på organisationsniveau, for eksempel ved at afholde kampanjer på byggepladsen, hvor den bedste arbejdsmiljøløsning belønnes. Her er handling og konkrete løsninger i fokus. Erfaringen viser, at det, man sætter fokus på, vokser.

Nogle steder er Vision Zero blevet fortolket som "nul ulykker." Det betyder dog ikke, at ulykker skal skjules, men at man skal lære af hver eneste hændelse. Målet er ikke 0 ulykker som et absolut tal, men snarere visionen og målet om konstant at arbejde mod 0 ulykker.

De 7 gyldne regler fra Vision Zero

1. Tag lederskab - udvis engagement
2. Identificer farer - kontroller risici
3. Definér målsætninger - udvikl programmer og procedure
4. Skab et sikkert og sundt system, der understøtter et velorganiseret arbejde
5. Sørg for optimal sikkerhed og sundhed i maskiner, udstyr og arbejdspladser
6. Opgrader kvalifikationer og sørg for kontinuerlig kompetenceudvikling
7. Invester i mennesker og motiver gennem aktiv deltagelse og involvering





Workshop

Øvrige møder i relation til projektering og planlægning med fokus på arbejdsmiljø fx fællesmøder og workshops o. lign. for at kunne udøve arbejdsmiljøkoordinering og granske projektet med de projekterende eller færdiggøre udkast til PSS afholdes af arbejdsmiljøkoordinatorer (P) og (B).

AMK (B) kan også med fordel udføre en opstartsworkshop med repræsentanter (fx formænd) fra alle virksomheder for at lave tværfaglig procesplansplanen, så alle bliver gjort bekendt med de individuelle hensyn, der er nødvendige for et godt arbejdsmiljø. På baggrund af dette kan der udføres et cyklogram/ lokationsbaseret tidsplanlægning. Når man inviterer de faglige spidskompetencer inden for får man mulighed for at se alting fra flere vinkler fx isolatøren, der kan fortælle, at hvis ventilationsentreprenøren rykker føringen af ventilationskanaler 30 cm kan tilskæring af alt isolering på 1. sal undgås.

Bedre processer og udvikling af Lean* idéer giver bedre arbejdsmiljø og bedre bundlinje.

Risikoworkshops iht. totaløkonomi > Se Risikolog*





Ydelsesbeskrivelsen for Arbejdsmiljøområdet

Der henvises til projektets ydelsesbeskrivelse for arbejdsmiljøområdet iht., hvilke punkter projektet skal indeholde iht. arbejdsmiljøområdet.

Ydelsesbeskrivelse for Arbejdsmiljøkoordinator (B)

> Se Arbejdsmiljøkoordinator (B)*

Ydelsesbeskrivelse for Arbejdsmiljøkoordinator (P)

> Se Arbejdsmiljøkoordinator (P)*

Ydelsesbeskrivelse for Byggeledelse

> Se Byggeleder og byggeledelse*

Ydelsesbeskrivelse for Bygherrerådgivning

> Se Bygherrerådgivere*

Ydelsesbeskrivelse for Rådgiver

> Se Projekterende og rådgivere*

YBL-faserne

> Se Faser i Byggeriet

> Se Arbejdsmiljøleverancer iht. alle projektets faser (YBL-faserne)

> Se også APPENDIX 10 – "Hvem gør hvad, hvornår"- Grænsefladeskema til YBL-faserne



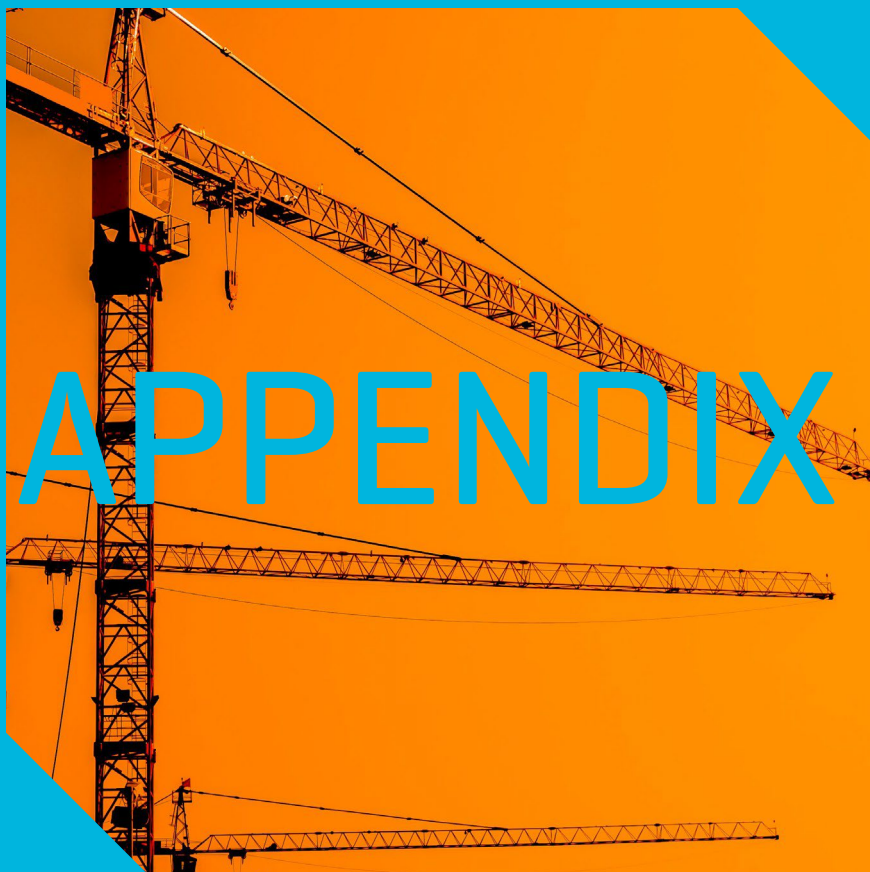




Øvelsesplaner

> Se Beredskabs- og evakueringsøvelser*





APPENDIX 1 – Bygherres spørgsmål til arbejdsmiljøkoordinator (P)

Eksempler på spørgsmål fra en Aktiv synlig bygherre* på møderne med Arbejdsmiljøkoordinator (P):

- Hvilke arbejdsmiljømål* er relevante at sætte på denne sag?
 - Vision Zero*, Safety First*, Lean*, Just-in-time*, forebyggelse af tunge løft...
- Hvordan forløber samarbejdet med projekteringslederen og de projekterende?
- Hvordan bliver de arbejdsmiljømæssige risici vurderet i risikovurderingen?
- Hvordan risici under udførelse og i det færdige byggeri bliver forebygget?
- Hvordan løses opgaverne mht. arbejdsmiljømæssig koordinering i grænsefladen mellem fagene?
- Hvor langt er I med arbejdsmiljøjournalen*?
- Hvilke oplysninger mangler du til PSS?
- Skal vi inddrage Arbejdstilsynet* på denne sag?
- Hvilke overvejelser har I gjort i forhold til arbejdsmiljømæssig sikker udførelse på pladsen?
- Er projektet arbejdsmiljømæssigt bygbart, fx om vurdering af valg af byggeprocesser, planlagt bygge-logistik og rækkefølge, valg af tekniske hjælpemidler og indretning af byggeplads er sikkerheds- og sundhedsmæssigt forsvarligt.

APPENDIX 2 – Bygherres spørgsmål og dagsorden til overdragelsesmøde

Dagsorden til overdragelsesmøde mellem Arbejdsmiljøkoordinator (P) og (B) iht. PSS Bilag - Overdragelse AMK

Før byggestart i mobiliseringsperioden* skal der sikres en fyldestgørende overdragelse imellem arbejdsmiljøkoordinator (P) og arbejdsmiljøkoordinator (B). Både bygherre, projekteringsleder og byggeleder skal deltager i overdragelsesmødet, så alle er vidne om den opgave, der ligger samt hvem der er ansvarlig for de forskellige ansvarsområder.

> Se Overdragelsesmøde*

Eksempler på spørgsmål fra en Aktiv synlig bygherre* på overdragelsesmøderne:

- Hvordan omsætter vi BYGST arbejdsmiljømål* fra byggeprogrammet til virkelighed?
 - o Vision Zero*, Safety First*, Lean*, Just-in-time*, forebyggelse af tunge løft...
- Hvordan er de arbejdsmiljømæssige risici bliver vurderet i risikovurderingen?
- Hvordan er risici under udførelse blevet forebygget og hvilke overvejelser er der blevet gjort i forhold til arbejdsmiljømæssig sikker udførelse på pladsen?
- Hvordan løses opgaverne mht. arbejdsmiljømæssig koordinering i grænsefladen mellem fagene.
- Hvilke oplysninger mangler der til PSS?
- Skal vi inddrage Arbejdstilsynet* på denne sag?
- Hvordan er projektet arbejdsmiljømæssigt bygbart, fx vurdering af valg af byggeprocesser, planlagt byggelogistik og rækkefølge, valg af tekniske hjælpemidler og indretning af byggeplads er sikkerheds- og sundhedsmæssigt forsvarligt.

APPENDIX 3 – Bygherres spørgsmål til opstartsmøde

Bygherre skal ikke nødvendigvis deltage på opstartsmøderne, men... Ved at deltage på nogle få essentielle opstartsmøder viser det, at vi som bygherre tager arbejdsmiljø seriøst.

Eksempler på spørgsmål fra en Aktiv synlig bygherre* på opstartsmødet:

- Hvordan omsætter vi BYGST arbejdsmiljømål* fra byggeprogrammet til virkelighed i denne entre- prise?
 - o Vision Zero*, Safety First*, Lean*, Just-in-time*, forebyggelse af tunge løft...
- Forudses der nogle arbejdsmiljømæssige risici i denne entreprise og hvordan kan vi forebygge det?
- Hvordan løses opgaverne mht. arbejdsmiljømæssig koordinering i grænsefladen mellem fagene?
- Hvilke oplysninger mangler der i PSS?
 - o Hvordan er projektet arbejdsmiljømæssigt bygbart fx vurdering af valg af byggeprocesser, planlagt byggelogistik og rækkefølge, valg af tekniske hjælpemidler og indretning af byggeplads er sikkerheds- og sundhedsmæssigt forsvarligt.

APPENDIX 4 – Bygherres spørgsmål til sikkerhedsmøde

Bygherre skal ikke nødvendigvis deltage på sikkerhedsmøde, men... Ved at deltage en gang i mellem viser det, at vi som bygherre tager arbejdsmiljø seriøst.

Eksempler på spørgsmål fra en Aktiv synlig bygherre* på sikkerhedsmøde:

- Hvordan omsætter vi BYGST arbejdsmiljømål* fra byggeprogrammet til virkelighed i denne entre- prise?
 - o Vision Zero*, Safety First*, Lean*, Just-in-time*, forebyggelse af tunge løft...
- Forudses der nogle arbejdsmiljømæssige risici i den kommende periode, og hvordan kan vi forebygge det?
- Hvordan løses opgaverne mht. arbejdsmiljømæssig koordinering i grænsefladen mellem fagene?
- Hvad er den største udfordring fra arbejdsmiljørunderingerne lige nu? Og hvordan løser vi det? Fx
 - o Aktiv deltagelse fra mødedeltagerne
 - o Ledninger på jorden
 - o Mudrende adgangsveje
 - o Psykisk arbejdsmiljø*

APPENDIX 5 – Bygherres spørgsmål til byggepladsbesøg og arbejdsmiljørundering

Når du besøger byggepladsen

Lavpraktiske checkpoints til, hvad du kan kigge efter, når du kommer på byggepladsen. Ser du noget, som du mener, kan gøres bedre, så påtal det overfor arbejdsmiljøkoordinatoren for byggepladsen og byggelederen. Den gode dialog kan altid indledes med et "hjælp mig med at forstå...", hvis der er noget, du vil have en nærmere forklaring på.

Byggepladsens indretning og stand

- 1 Er hegnet omkring byggepladsen intakt – er der styr på, hvem der har adgang?
- 2 Er gående og kørende trafik adskilt – er overflader sikre at gå og køre på?
- 3 Ser transportveje solide ud – er f.eks. ramper for høje eller bøjelige?
- 4 Kan man færdes sikkert i et kranområde, eller går folk tilfældigt rundt?
- 5 Er der gjort noget for at beskytte mod nedfaldende genstande?
- 6 Ser der ordentligt og ryddeligt ud på pladsen – er der styr på affald?
- 7 Er der meget støvet – ser du støvsugere på pladsen? (Koste og lignende må ikke bruges).
- 8 Er ledninger og kabler hængt op – ligger de og flyder på kryds og tværs?
- 9 Ser der ud til at være lys nok i arbejdsområderne?
- 10 Kan man falde eller snuble over kanter, over ledninger eller i gulvafdækninger?
- 11 Er lave kanter og niveauspring i gulve markeret?
- 12 Er glasvægge forsvarligt afmærket, så man kan se dem?
- 13 Er der sat rækværk op, hvor der er risiko for fald til lavere niveau?
- 14 Ser afspærringerne sikre ud?
- 15 Ser afstanden fra stilladset til facade og vægge ud til at være for stor?
- 16 Er der sug og beskyttelse på rundsave?
- 17 Er der forsvarlig udluftning ved benzin- og oliedrevne maskiner?
- 18 Er interim- og permanente facadeelementer på plads, så der ikke er træk, og er der en forsvarlig temperatur for "indendørs" arbejde?
- 19 Er stationer med nødhjælpskasser/øjenskyll mv. synlige?
- 20 Ser du brandslukningsudstyr og markering af flugtveje?

Adfærd på byggepladsen

- 1 Arbejdes der forsvarligt fra lifte, stiger og stilladser?
- 2 Er der meget støj – har håndværkerne høreværn på?
- 3 Er der meget larm fra en radio i et fælles område?
- 4 Ser håndværkerne ud til at følge pladsens påbud – bærer de f.eks. sikkerhedssko, hjelm og vest?
- 5 Står folk i træk og kulde?
- 6 Ser du nogen, som bærer på tunge elementer eller står i dårlige arbejdsstillinger?

PSS – Plan for sikkerhed og sundhed

- 1 Er PSS opdateret – er der styr på, hvem der gør hvad og hvornår mht. fælles sikkerhedsforanstaltninger?
- 2 Er farligt arbejde og arbejde med særlig risiko markeret på tidsplaner?
- 3 Afspejler byggepladsplanen den aktuelle situation?
- 4 Har arbejdsmiljøkoordinatoren nogen problemer – bør han/hun være oftere på pladsen?

OBS

- Sørg for, at byggepladsens første sikkerhedsmøde bliver afholdt inden etablering af byggepladsen.
- Deltag altid i byggepladsens første sikkerhedsmøde og derefter med jævne mellemrum.
- Deltag altid i det første, fælles entreprenørmøde på byggepladsen – nogen kalder det byggepladsens opstartsmøde (må ikke forveksles med de lovpligtige opstartsmøder, som arbejdsmiljøkoordinatoren for byggepladsen skal afholde med de enkelte arbejdsgivere, inden de går i gang på byggepladsen).
- Mærk efter, og spørg ind til stemningen på byggepladsen med jævne mellemrum.



BYGNINGSSTYRELSEN

APPENDIX 6 – Bygherres spørgsmål til efterevaluering

Inden for den sidste tredjedel af udførelsesperioden skal arbejdsmiljøkoordinator (B) indkalde BYGST projektleder, Projekterende og rådgiver*, arbejdsmiljøkoordinator (P) og HE/TE til efterevalueringsmøde. På mødet drøfter I nogle af de udfordringer og løsninger, der har været igennem processen til brug for udformning af krav, beskrivelser og udførelsesmetoder i fremtidige byggeprojekter.

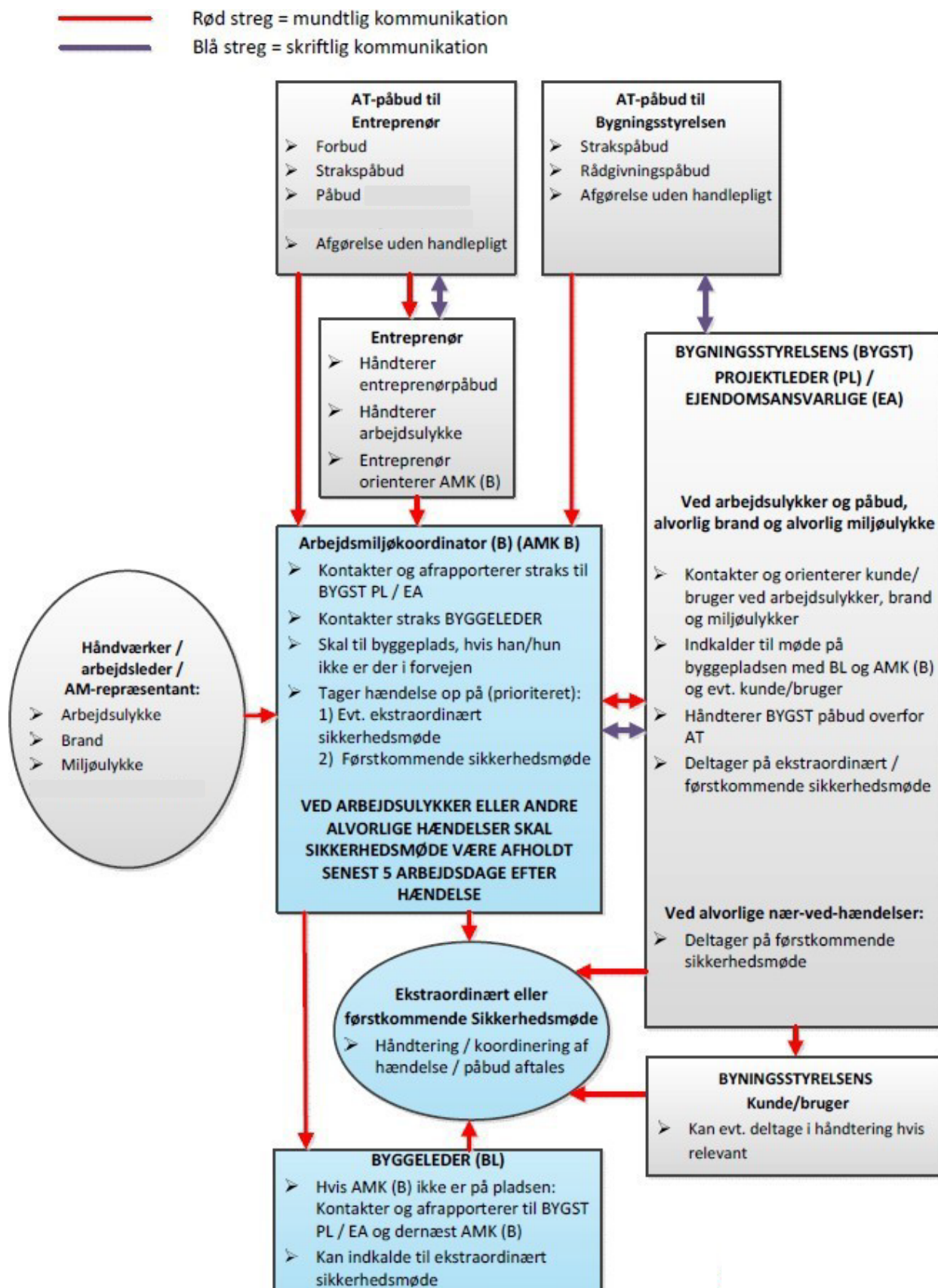
> Se PSS Bilag - Efterevaluering

Her er oplistet en række punkter til brug for inspiration til efterevalueringsprocessen:

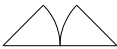
- Analysering af antal og typer af arbejdsulykker*
- Antal af nærværd-hændelser* og efterfølgende tiltag for at rette op på dem
- Hvad har vi gjort godt, hvad har vi lært og hvad kan vi gøre anderledes næste gang?
- Hvordan kan kommandovejen omkring arbejdsmiljø styrkes?
- Hvilke udfordringer har der været?
- Nævn de 3 bedste eksempler på godt og dårligt arbejdsmiljø i forløbet – gerne med billeder.
- Hvilke af BYGST paradigmer/dokumenter er blevet benyttet og hvordan var de?
- Hvilke tiltag er der blevet udført for at få et henholdsvis bedre psykisk, ergonomisk og fysisk arbejdsmiljø?
- Har entreprenøren haft nogen særlige fokusområder eller ført nogen kampagner i løbet af byggeprojektet og hvordan er det gået?
- Hvilke udfordringer har vi haft med fx COVID-19 el. lign. og hvad kan vi lære af det?

APPENDIX 7 – BYGST Beredskabs- og kommunikationsplan

Iht. reaktioner fra AT og arbejdsulykker, brand og miljøulykker.



APPENDIX 8 – BYGST Byggepladssymboler

SYMBOL	BESKRIVELSE
AC	Affaldscontainer (2,5m x 6m) eller oplag af affald
AMO	Alternativt materialeoplag
AR	Affaldsrør
BP	Blandeplads
BSK	Byggepladsskilt
Normal angivelse efter tegningstandard	EL
GAS	Gasledning
KL. 2, 3, 4 JORD	Forurenet jord, giftdepoter
! Beboere Nabo	Hensyn til drift, beboere, naboer
JD / 	Jorddepot
KP	Køreplade
Normal angivelse efter tegnestandarder	Køreskilte
L 	Liftområde og teleskoplæsser
LP	Løfteplatform
MC	Materialecontainer (3m x 6m)
MK	Mobilkran
MO	Materialeoplag
PAV	Pavillon
P 	Port
Normal angivelse efter tegningsstandard	Påbudsskilte
SB	Sorteringsboks
BFO	Beboerfaciliteter
NB	Nøgleboks
Fjern	Fjernvarme
E	Elevator

SYMBOL

BPP

SG

SKIM

SL / 

SP

STIG 

STP

STØV

SV

TLF

TT

TV

V

Normal angivelse efter tegningsstandard

VENT

Normal angivelse efter tegningsstandard

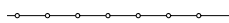


F 











BESKRIVELSE

Byggepladsplan skilt (placering)

Stabilgrus

Skimmelsvamp

Sluse

Spuleplads

Stige

Stilladsplatform/ladetårn

Støvforurening

Spildevand

Telefon

Trappetårn

Trafikværn

Vand

Vejskilte

Ventilationsbehov

VVS

Kørselsretning (ensrettet kørsel)

Flugtvej

Tæt afskærmning

Inddækning - vejrlig

Kranradius

Byggepladshegn

Interimsvæg

SYMBOL

BESKRIVELSE



Stillads



Køreledning



Trafikværn



Byggepladsområde eller entrepriseafgrænsning



Rækværk / rækværk mod ned- og gennemstyrtning



Støvvæg



(Fysisk) adskillelse mellem kørende og gående



Asbest



Blyholdige materialer



Klorerede parafiner



PCB



Chlorholdige materialer



Stigrør



Kranområde



Førstehjælp + øjenskyller



Parkering for håndværkere



Parkering forbudt for håndværkere



Mobil toiletvogn



WC



Nødgenerator



Hovedtavle



Undertavle



Transformerstation

SYMBOL

BESKRIVELSE



Orienteringsbelysning 25 lux



Adgang forbudt



Byggepladsprojektør



Arbejdsområde for tungt materiel og kran



Kørevej til biler og tung transport



Adgangsvej for gående/ orienteringsvej



Indkørsel til byggeplads



Trappe



Byggegrube



Dyb udgravning



Nedstyrtningsfare



Fælles område



Farlig aktivitet



Fodgængere



Militære område



Brandslukker



Brandvej (permanent / midlertidig)



Mødevoan



Skurvogn (3m x 8m)



Byggepladsområde



Materiale-hejs



Person- og materiale-hejs



El-hejs



Faldsikring påkrævet



Sprængstoffer (forsaget ammunition)



APPENDIX 10 – "Hvem gør hvad, hvornår" - Grænsefladeskema til YBL-faserne*

Arbejds miljø - Hvem gør hvad, hvornår?									
Hvem skal levere? Ansvarlig (medansvarlig)	Ajourføring skal være afpasset projektfasens detaljeringsgrad. (+) Alt efter, hvornår leveringen finder sted, skal alle de forliggende punkter være afklaret.								
Hvornår skal det leveres? →	Idéoplæg	Byggeprogram	positions- forslag	Projektforslag	ndigheds- projekt	Udbuds- projektfasen	Udførelses- projektfasen	Udførelsen	Lige før / ved / efter aflevering
	Første leveringsfase (Aftaleseddel 0)								
		Mellemste leveringsfase (Aftaleseddel 1)							
Hvad skal leveres? ↓			Sidste leveringsfase (Aftaleseddel 2)						
CV på Arbejds miljø- koordinator (P)	Rådgiver (BYGST)								
Udpeget Arbejds miljø- koordinator (P)		BYGST (Rådgiver)	+	+	+	+	+		
Afholdelse af Planlægnings- møde (referater). Skal ses i tidsplanen.		Projekterings- leder (AMK (P))	+	+					
Arbejds miljøscreening og Risikovurdering	Rådgiver (BYGST)	Projekterings- leder (AMK (P))	+	+	+	+	+	Byggeleder (AMK (B))	
Definere målsætninger for arbejds miljøet		BYGST (AMK (P))	+	+				Byggeleder (AMK (B))	
Gennemførte og planlagte forundersøgelser		Projekterings- leder (AMK (P))	+	+	+	+	+		
Arbejds miljøjournal		Projekterings- leder (AMK (P))	+	+	+	+	+	Byggeleder (AMK (B))	+
Projekteringstidsplan og udførelsestidsplan			Projekterings- leder (AMK (P))	+	+				
Udførelsestidsplan (Udbudstidsplan)						+	+	Byggeleder (AMK (B))	
Vurdering af byggepladsens størrelse			Projekterings- leder (AMK (P))	+					
Byggepladsplan						Projekterings- leder (AMK (P))	Projekterings- leder (AMK (P))	Byggeleder (AMK (B))	
Nød- og beredskabsplan					Projekterings- leder (AMK (P))	+	+	AMK (B)	
Evakuierungsplaner for udførelsesperioden						Projekterings- leder (AMK (P))	+	AMK (B)	
PSS + bilag					AMK (P) (Projekterings- leder)	+	+	AMK (B)	
Udpeget Arbejds miljø- koordinator (B)						BYGST (Projekterings- leder)	BYGST (Projekterings- leder)		
Bygherrens standard for rapportering af ulykker	Projekterings- leder (BYGST)	Projekterings- leder (BYGST)				Projekterings- leder (AMK (P))	+	AMK (B) (Byggeleder)	
Overdragelsesmøde mellem AMK (P) og AMK (B)								BYGST (AMK (B))	
Anmeldelse af byggepladsen							Byggeleder (AMK (B))	+	
Afholdelse af opstartsmøder, sikkerhedsintroduktions- kurser og sikkerhedsmøder inkl. runderinger								AMK (B)	
Arbejds miljørelateret byggepladsbesøg								BYGST (Specialist)	
Afholdelse af eftervurderingsmøde									AMK (B) (BYGST)

Bygningsstyrelsen
Carsten Niebuhrs Gade 43
1577 København V
T 4170 1000
bygst@bygst.dk