

Bygningsstyrelsens Arbejds miljø Ordbog

BAO

Version 2022



2. udgave - Udgivet 24.10.2022 erstatter
første udgivelse 18.12.2020

Hovedredaktør og udarbejdet af
Claire Isabelle Blanchet-Pedersen
Arbejds miljøspecialist i Bygningsstyrelsen

Afdelingschef
Anja Tschufarin Buhl, Center for Byggeri, PLAN

Grafisk design
Susanne Søderdahl Sørensen
Stab · Presse & Kommunikation

Publikationen kan benyttes af bygge- og anlægsbranchen og må citeres.

Formål

Formålet med Bygningsstyrelsens Arbejds miljø 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 ordet 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 ydelsesbeskriver 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 minut. 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

Indholdsfortegnelse

A.....	8
ADFÆRD PÅ BYGGEPLADSEN.....	9
ADGANG TIL BYGGEPLADSEN.....	9
AFGRÆNSNING- OG ANSVARFORDELINGSLISTE	10
AKTIV SYNLIG BYGHERRE	10
ANMELDE BYGGEPLADSEN TIL ARBEJDSTILSYNET	10
ANVISNINGER.....	10
APV	11
ARBEJDSBESKRIVELSEN.....	12
ARBEJDSMILJØJOURNAL	12
ARBEJDSMILJØKOORDINATOR (B).....	13
ARBEJDSMILJØKOORDINATOR (P).....	16
ARBEJDSMILJØLEVERANCER IHT. ALLE PROJEKTETS FASER (YBL-FASERNE).....	20
ARBEJDSMILJØMÅL	20
ARBEJDSMILJØORGANISATIONEN PÅ PLADSEN.....	20
ARBEJDSMILJØRELATERET BYGGEPLADS BESØG	21
ARBEJDSMILJØRUNDERINGER	21
ARBEJDSMILJØSCREENING.....	22
ARBEJDSMILJØSTRATEGI.....	22
ARBEJDSOMRÅDET	22
ARBEJDSTILSYNET (AT)	23
ARBEJDSULYKKER	23
B.....	24
BEKENDTGØRELSE 110 (PROJEKTERENDE)	25
BEKENDTGØRELSE 117 (BYGHERRE).....	25
BEKENDTGØRELSE 1181.....	25
BEKENDTGØRELSE 1234.....	25
BEKENDTGØRELSE 2107 (ARBEJDSGIVERE).....	25
BEKENDTGØRELSENERNES SAMMENHÆNGE.....	25
BEMANDING.....	26
BEREDSKABS- OG EVAKUERINGSØVELSER.....	26
BESIGTIGELSESMØDE	26
BYGGELEDER OG BYGGELEDELSE	27
BYGGEMØDER	28
BYGGEPLADS	28
BYGGEPLADSILLUSTRATIONER ILLUSTRATIONER FOR SIKKERHED OG SUNDHED.....	29
BYGGEPLADSPLAN.....	29
BYGGERIETS NÆRE OMGIVELSER.....	30
BYGGESAGSBESKRIVELSE (BSB).....	31
BYGGESTART OG UDFØRELSESFASE.....	31
BYGHERREMØDER	31
BYGHERRERÅDGIVERE.....	31
BYGNINGSSTYRELSEN (BYGST)	31
BYGNINGSSTYRELSENS ARBEJDSMILJØ ORDBOG (BAO)	32
BYGNINGSSTYRELSENS ILLUSTRATION AF FOREBYGGELSESHIERARKI.....	32
BYGST BEREDSKABS- OG KOMMUNIKATIONSPLAN	32

BYGST PROJEKTLEDER	32
C	33
D	34
DISPOSITIONSFORSLAG	35
DIGITAL UNDERVISNING I ARBEJDSMILJØ (DUA)	35
E	36
EFTEREVALUERING PÅ ARBEJDSMILJØET	37
EKSISTERENDE FORHOLD	37
EKSTRAYDELSE	37
ENTREPRENØR OG UNDERENTREPRENØR (UE)	37
EVAKUERINGSPLANER FOR DET FÆRDIGE BYGGERI	37
EVAKUERINGSPLANER FOR UDFØRELSEN	38
F	39
FASER I BYGGERIET	40
FARLIGT ARBEJDE	40
FLUGTVEJE	40
FOREBYGGELSESHIERARKI	40
FORSLAGSFASEN	40
FORUNDERSØGELSER OG EKSISTERENDE FORHOLD	40
FÆLLESOMRÅDER OG SIKKERHEDSFORANSTALTNINGER	41
FÆLLES VELFÆRDSFORANSTALTNINGER	41
FÆRDSELS- OG TRANSPORTAREALER	42
G	43
GRANSKNING	44
GÆSTER PÅ BYGGEPLADSEN	44
H	45
HOVEDTIDSPLAN	46
I	47
IDÉFASE	48
INFORMATIONSFOLDER	48
INTRODUKTIONSMØDER	48
J	49
JOURNALEN	50
JUST-IN-TIME	50
K	51
KONTAKTLISTE	52
KVALITETSKRAV	52
L	53
M	54
MOBILISERINGSPERIODEN	55
MYNDIGHEDSPROJEKT	55
MØDEPLIGT	55
MØDER	56
MÅLSÆTNINGER FOR ARBEJDSMILJØET	56
N	58
NÆRVED-HÆNDELSER OG FARLIGE SITUATIONER	59
NØD- OG BEREDSKABSPLAN	59
O	61

OPSTARTSMØDER	62
ORGANISATIONSPLAN	63
OVERDRAGELSESMØDE	63
P	64
PARTER	65
PERSONLIGE VÆRNEMIDLER	65
PLADSSIKKERHEDSKURSUS	65
PLAN FOR SIKKERHED OG SUNDHED (PSS)	65
PLANLÆGNINGSMØDE	67
PROGRAMFASEN	67
PROJEKTERENDE OG RÅDGIVERE	68
PROJEKTERING	72
PROJEKTERINGSMØDER	72
PROJEKTERINGSTIDSPLAN	72
PROJEKTFORSLAGSFASEN	73
PROJEKTGENNEMGANGSMØDER	73
PROJEKTGRANSKNINGSMØDER	73
PROJEKTMATERIALE	73
PROJEKTMODELLEN MED NEDSLAG FOR ARBEJDSMILJØ	74
PROJEKTWEB	74
PSYKISK ARBEJDSMILJØ	74
Q	75
R	76
REAKTIONER FRA ARBEJDSTILSYNET	77
REFERENCESAMMENHÆNG	77
RISIKOVURDERING	77
RUNDERING	80
RÅDGIVER	80
S	81
SAFETY FIRST	82
SANKTIONER	82
SIKKERHEDSFORANSTALTNINGER	82
SIKKERHEDSFORSKRIFTER	82
SIKKERHEDSGODKENDT	82
SIKKERHEDSINTRODUKTIONSKURSUS	82
SIKKERHEDSMØDER	83
SIKKERHEDSRUNDERINGER	84
SLUTEVALUERING	84
STØJPLAN	84
SPROG	84
SUBSTITUTION	85
SÆRLIGT FARLIGT ARBEJDE	85
T	87
TIDSPLAN	88
TOTALENTREPRENØREN (TE)	89
TRAFIKAFVIKLING	89
TVÆRFAGLIGE FÆLLESMØDER OG TVÆRFAGLIGE GRANSKNINGSMØDER	89
TÆT-PÅ-HÆNDELSER	90

U	91
UDBUDSPROJEKTFASEN	92
UDFØRELSESFASE	92
UDFØRELSESPROJEKTFASE	92
ULYKKE	92
UNDERENTREPRENØRER	92
V	93
VELFÆRDSFORANSTALTNINGER	94
VISION ZERO	94
W	95
WORKSHOP	96
X	97
Y	98
YDELSESBESKRIVELSEN FOR ARBEJDSMILJØOMRÅDET	99
YDELSESBESKRIVELSE FOR ARBEJDSMILJØKOORDINATOR (B)	99
YDELSESBESKRIVELSE FOR ARBEJDSMILJØKOORDINATOR (P)	99
YDELSESBESKRIVELSE FOR BYGGELEDELSE	99
YDELSESBESKRIVELSE FOR BYGHERRERÅDGIVNING	99
YDELSESBESKRIVELSE FOR RÅDGIVER	99
YBL-FASERNE	99
Z	100
Æ	101
Ø	102
ØVELSESPLANER	103
Å	104
APPENDIX	105
APPENDIX 1 – BYGHERRES SPØRGSMÅL TIL ARBEJDSMILJØKOORDINATOR (P)	106
APPENDIX 2 – BYGHERRES SPØRGSMÅL TIL OVERDRAGELSESMØDE	107
APPENDIX 3 – BYGHERRES SPØRGSMÅL TIL OPSTARTSMØDE	108
APPENDIX 4 – BYGHERRES SPØRGSMÅL TIL SIKKERHEDSMØDE	109
APPENDIX 5 – BYGHERRES SPØRGSMÅL TIL BYGGEPLADS BESØG OG ARBEJDSMILJØRUNDERING	110
APPENDIX 6 – BYGHERRES SPØRGSMÅL TIL EFTEREVALUERING	111
APPENDIX 7 – BYGST BEREDSKABS- OG KOMMUNIKATIONSPLAN	112
APPENDIX 8 – BYGST BYGGEPLADSSYMBOLER	113
APPENDIX 9 – LEVERANCER IHT. YBL-FASERNE*. "HVEM GØR HVAD, HVORNÅR"-SKEMA	117

A

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.

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 overenskomst-mæssige besøg, få adgang til selve byggepladsen (arbejdsområdet = værnemiddelpåbudt område) såfremt nedenstående er overholdt:

- A. Besøget har været varslet nogle timer inden til BYGST projektleder / byggelederen og / eller 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 overenskomst-mæssige 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 bygherren 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.

En papirkopi af anmeldelse inkl. evt. bilag skal opsættes et synligt sted på byggepladsen.

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, 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 nærvedhændelser*.

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 monterer 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.

Arbejds miljøjournal

Arbejds miljøjournalen for det færdige byggeris 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. Arbejds miljøjournalen skal også klarlægge konsekvenserne ved driftsopgaver ved usædvanlige arkitektoniske udformninger.

Projekteringslederen skal oprette, udfylde og løbende ajourføre projektets arbejds miljøjournal gennem projektets faser fra og med programfasen* til idriftsætning af byggeriet efter AB- / ABT- aflevering. Dette indbefatter at opliste og udarbejde de relevante beskrivelser iht. Bekendtgørelse 110* §12 og sorteret iht. opdelingen i BYGST paradigme for Arbejds miljøjournal for det færdige byggeri.

Projekteringslederen skal foretage en afsluttende granskning og gennemgang af arbejds miljøjournalen for det færdige byggeri i forbindelse med afleveringen. Ved afleveringen skal arbejds miljøjournalen 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 arbejds miljøjournal for det færdige byggeris vedligeholdelse eller reparation til kommentering. Koordinatorerne skal have minimum 1 uge til kommentering.

Projekteringslederen skal senest 2 uger før aflevering af byggeriet til BYGST aflevere den endelige arbejdsmiljøjournal til BYGST og have indarbejdet arbejdsmiljøkoordinator (P) og (B)'s evt. kommentarer.

Løbende ajourføring af opstilling og beskrivelser i Arbejdsmiljøjournalen skal være afpasset projektfasens detaljeringsgrad.

Arbejdsmiljøkoordinator (B)

LÆSETID 10 minutter

> Se også APPENDIX 9 – Leverancer iht. YBL-faserne*. "Hvem gør hvad, hvornår"-skema

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. B står for Byggefase. AMK (B) refererer ubetinget til BYGST som byggherre 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.

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. Det gælder 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 pludselig opståede sikkerhedsproblemer og at de bliver koordineret og løst.
- at der under arbejdernes udførelse er taget hensyn til de generelle principper for forebyggelse af arbejdsskader og nedslidning, som er omfattet af bilag 2 til Bekendtgørelse 117* om byggherrens pligter og bilag 2 til Bekendtgørelse 110* om projekterende og rådgiveres pligter.
- at Særlig farligt arbejde*, arbejder med særlige risici eller andre særlige forhold ikke sættes i gang før end, der er taget nødvendige forholdsregler. > 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 fra sikkerhedsmøder mv. skal tilgå byggelederen, så tidsplaner og byggepladsplanen(-erne) kan opdateres.
- at afklare risikofyldte perioder og koordinere aktiviteterne på et sikkerhedsmøde i god tid inden, at arbejdet udføres. I samarbejde med byggelederen, og evt. BYGST projektleder, at vurdere og beslutte, om en særlig farlig / særlig risikabel aktivitet eller aktivitet med andet særligt 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 sin indsats i forhold til øvrige arbejder, vurderer den nødvendige Bemanding* og logistik og planlægge egne arbejder i forhold til helheden og 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.
- 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 indkaldt 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) foretage 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 til eller hos den enkelte entreprenør. 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 byggepladsens 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.

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

- ikke kan finde eller får tilstrækkeligt med informationer til at kunne ajourføre PSS.

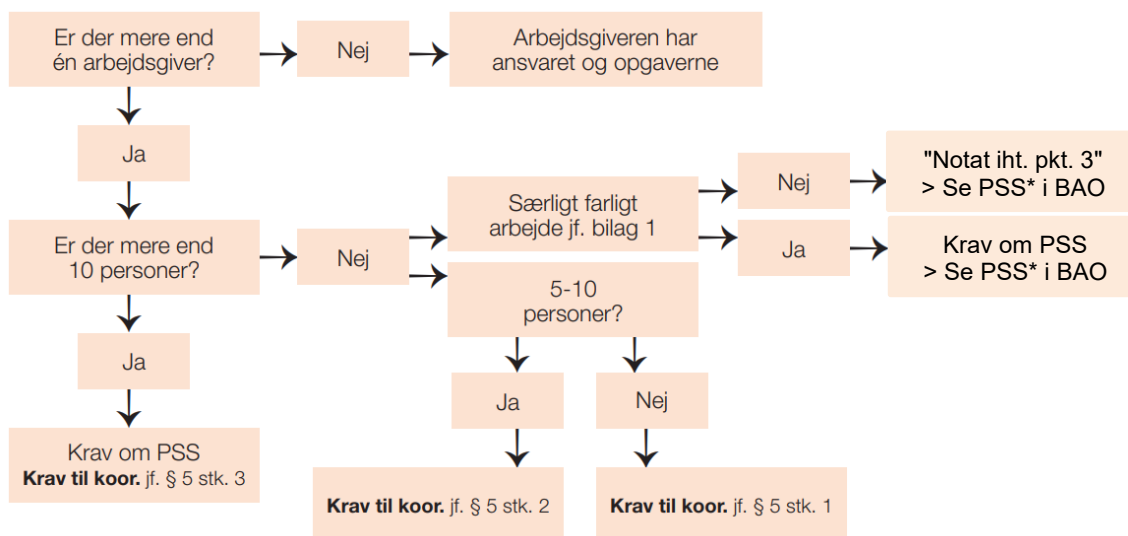
- ikke bliver inddraget i risikovurderingerne* eller ved dennes bekymring for, om implementering af ændringer eller supplerende arbejder kan koordineres og gennemføres sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarligt.
- ikke kan gennemføre sine koordineringsopgaver forsvarligt, fx ikke modtager det aftalte 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 Arbejds miljøjournalen* til gennemsyn senest en måned før AB- / ABT- aflevering.

Arbejds miljøkoordinator (P)

LÆSETID 11 minutter

> Se også APPENDIX 9 – Leverancer iht. YBL-faserne*. "Hvem gør hvad, hvornår"-skema

Arbejds miljøkoordinator (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 før projekteringsfasen dvs. i programfasen*. AMK (P) skal derfor inddrages i programfasen* med rådgivning i forhold til arbejdsmiljøet. Efter udpegning skal BYGST arbejds miljøkoordinator (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 givne projekt mht. de arbejdsmiljørelaterede arbejdsopgaver.



Oversigten relaterer til bekendtgørelse om bygherres pligter.

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	Som ved små og mellemstore pladser, men desuden også have praktisk erfaring i ledelse af et bygge- og anlægsarbejde og have gennemført den lovpålagte arbejdsmiljøuddannelse for koordinatorene.

Arbejdsmiljøkoordinator (P) skal også orientere sig om projekterendes og rådgiveres ydelser på arbejdsmiljøområdet i nærværende BAO.

> Se Projekterende og rådgivere*

Arbejdsmiljøkoordinator (P) skal igennem hele projektet have adgang til alle relevante oplysninger, fx tegningsmateriale, resultater af forundersøgelser*, tidsplaner, beskrivelser og projektmateriale* i øvrigt. Arbejdsmiljøkoordinator (P) skal i nødvendigt omfang orientere sig i projektmaterialet, så koordinatoren kan udføre sine koordinatoropgaver.

BYGST lægger vægt på forebyggelsesindsats og på, at der tidligt i programfasen* tages stilling til arbejdsmiljø, sikkerhed og sundhed på grundlag af indsigt og viden og at forebyggelsesindsatsen også sikres gennem effektive planlægnings- og beslutningsprocesser. Grundlaget for valg af løsninger, som kan give den største effekt i relation til forebyggelsesindsatsen på arbejdsmiljøområdet, skabes allerede i den indledende programfase*. Det gælder for både udførelsen og den efterfølgende drift og vedligeholdelse af byggeriet.

Der lægges fra BYGST side vægt på, at samarbejdet mellem de projekterende og arbejdsmiljøkoordinator (P) gennemføres som en integreret proces, der understøtter, at projektets udførelse samt fremtidige vedligeholdelses- og repareringsarbejder kan foregå fuldt forsvarligt sikkerheds- og sundhedsmæssigt. Der skal derfor løbende ske en koordinering inden for arbejdsmiljøområdet fra og med idéoplæg til og med udbudsmaterialets færdiggørelse.

Derudover skal der ske en koordinering af arbejdsmiljøområdet ved evt. projekt- og byggeprocesmæssige ændringer og/eller i forbindelse med projektering i mobiliseringsperiode* og under udførelse. Der lægges endvidere vægt på samarbejdet mellem arbejdsmiljøkoordinator (P) og (B) ved evt. projekt- og byggeprocesmæssige ændringer og/eller projektering efter overdragelsesmødet*.

Arbejdsmiljøkoordinator (P) skal ved starten af hver fase (program-, forslags- og projekteringsfaserne) deltage i et planlægningsmøde*, eller tilsvarende, med projekteringslederen og BYGST projektleder. Dette gælder ligeledes ved evt. projekt- og byggeprocesmæssige ændringer og/eller projektering i mobiliseringsperioden* før byggestart samt under udførelse. Formålet med mødet er at aftale tidspunkterne for afholdelse af nedenstående Tværfaglige fællesmøder*, så de kan indgå i projekteringstidsplanen*. Projekteringslederen har ansvar for at indkalde til planlægningsmøder.

For at forebygge, at væsentlige arbejdsmiljøforhold senere bliver en hindring for gennemførelse af hele eller dele af projektet, skal arbejdsmiljøkoordinator (P) tidligt i programfasen* 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. Risikovurdering opstartes således som en arbejdsmiljøscreening og ender med at blive "listen over farlige arbejder" lige inden udførelsesperioden som dokumentation for bygherres lovpligtige arbejdsmiljøkoordinering igennem hele processen. På

grundlag af bl.a. screening, risikovurderinger, anbefalinger og resultaterne af evt. forundersøgelser* skal arbejdsmiljøkoordinator (P) og projekteringslederen bistå BYGST med at formulere Målsætninger for arbejdsmiljøet* for det specifikke projekt. Målsætningerne* indarbejdes af projekteringslederen i byggeprogrammet.

Arbejdsmiljøkoordinator (P) skal på BYGST vegne:

- Udføre opgaver iht. nærværende BAO og kontinuerligt holde BYGST orienteret om projektets arbejdsmiljømæssige bygbarhed.
- Sørge for, at der sker en samlet koordinering af arbejdsmiljøområdet under projektering.
- Sørge for at afgrænse byggepladsens fællesområder, fx fælles adgangsveje, placering af materialeopbevaring, byggepladsbelysning, fælles stillads, byggepladslys 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 af og skal aktivt deltage.
- 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 har behov for at fremkomme med supplerende oplysninger om den specifikke entreprenør og oplysning om detaljerede fremgangsmåder for, hvordan entreprenøren påregner at løse sin opgave.
- Tage initiativ til arbejdsmøder, fællesmøder, workshops* og lign., som AMK (P) finder nødvendige for at kunne gennemføre sine koordineringsopgaver og udarbejde PSS-udbudsgrundlaget. De pågældende møder aftales fortløbende med projekteringslederen og BYGST projektleder. Gennemføres der projekt- og byggeprocesmæssige ændringer og/eller projektering i mobiliseringsperiode* og under udførelse, skal arbejdsmiljøkoordinator (P) være opmærksom på, at arbejdsmiljøkoordinator (B) også skal indkaldes til Tværfaglige fællesmøder*, projektgennemgangsmøder* og/eller projektgranskningsmøder*. Disse indkaldes af projekteringslederen.
- Indarbejde og varetage, at omfang og ansvar for Fællesområder og sikkerhedsforanstaltninger* klart fremgår af PSS-udkastet og at angivelser er koordineret med projekteringslederen og øvrige projekterende.
- Tage stilling til de projekterendes løsning af arbejdsmiljømæssige opgaver og projektvalg både før og efter byggestart via Risikovurderingen* og herunder også i byggeriets driftssituation via arbejdsmiljøjournalen* og være opmærksom på, om risikovurderingen løbende formidles til arbejdsmiljøkoordinator (B) og byggeleder i mobiliseringsperioden* og efter byggestart, hvis der sker ændringer.
- Arbejdsmiljøkoordinator (P) skal gennem alle projektets faser granske projektet iht. APPENDIX 9 omkring arbejdsmiljøleverancer* og bistå de projekterende med kortlægning og risikovurdering af arbejdsmiljørelaterede risici af projekteringen og foretage den arbejdsmiljømæssige koordinering mellem de projekterende fag. Arbejdsmiljøkoordinator (P) skal sikre at risikovurderingen i relation til arbejdsmiljø samt Arbejdsmiljøjournalen* tilgår BYGST sammen med projektet materialet fx byggeprogrammet til BYGST gennemsyn og fasegodkendelse.

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

- At projektet materialet* tager hensyn til både sikkerhed og sundhed i byggefasen og ved vedligeholdelses- og renoveringsarbejder af og i det færdige byggeri. De projekterende har dog det fulde ansvar for, at projektet materialet og byggeriet er udformet, så arbejdsmiljøloven kan overholdes.
- At der bliver foretaget nødvendige arbejdsmiljørelaterede forundersøgelser* og at sikkerheds- og sundhedsmæssige risici er kortlagt og håndteret i projektet materialet*. Arbejdsmiljøkoordinator (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. Arbejdsmiljøkoordinator (P) skal sikre, at resultater af forundersøgelser bliver behandlet på Tværfaglige fællesmøder*, risikovurderet og at risikoreducerende tiltag er beskrevet i projekt materialet. Det gælder også, såfremt der gennemføres forundersøgelser efter byggestart.

- At resultatet af den indledende arbejdsmiljøscreening* bliver vurderet op imod de krav, der stilles til gode arbejdsmiljøforhold.
- 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 og 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 er nødvendige beskrivelser omkring køre- og gangveje på terrænet uanset vejrliget.
- At der skal spærres af 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 kommer med i udbudsmaterialet, så BYGST kan indgå aftaler med arbejdsgiverne.
- Generelt sikre, at de projekterende overholder BYGST krav til projekt materiale*, særligt mht. byggeplads-, tids- og støjplan(-er)*.
- Følge op på, at Arbejdsmiljøjournalen* bliver oprettet og løbende er ajourført på relevante tidspunkter med de nødvendige bidrag fra de projekterende. AMK (P) skal granske arbejdsmiljøjournalen ved faseskift samt ved evt. projektændringer. Endvidere følge op på, at projekteringslederen uploader en ajourført arbejdsmiljøjournal på projektwebben* i forbindelse med, at projekt materiale* tilgår BYGST ved BYGST gennemsyn og fasegodkendelser. Projekteringslederen har ansvar for, at Arbejdsmiljøjournalen oprettes, udfyldes og ajourføres løbende gennem projektets faser og ved faseskift og for, at den endelige udgave afleveres til BYGST i forbindelse med afleveringen af byggeriet. Arbejdsmiljøkoordinator (P) har pligt til løbende gennem projektets faser at bistå projekteringslederen med anvisninger* og råd til løsninger, materialer, komponenter, arbejdsprocesser og valg for det færdige byggeri.

Arbejdsmiljøkoordinering under projektering indbefatter også, at der gennemføres koordinering i grænsefladerne til projektets nære omgivelser, fx tilgrænsende byggeprojekter og i forhold til projektlokalitetens driftsorganisation, brugere og gæster, naboer samt forbi passerende.

Sidstnævnte kan eksempelvis være i forbindelse med tilbygnings-, ombygnings- eller renoveringsarbejder 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 henholdsvis 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.

Arbejdsmiljøkoordinator (P) skal orientere BYGST projektleder hurtigst muligt, såfremt:

- ikke modtager det aftalte materiale fra projekteringslederen til det aftalte tidspunkt.
- ikke bliver indkaldt til planlægningsmøder* og Tværfaglige fællesmøder* samt projektgranskingsmøder*.
- mangler fremmøde til møder indkaldt af arbejdsmiljøkoordinator (P).
- opdager potentielle arbejdsmiljømessige risici, der på trods af orientering af projekteringslederen ikke bliver håndteret.
- oplever interessekonflikt mellem produktion og sikkerhed og/eller foranstaltninger til fremtidige vedligeholdelses- og renoveringsarbejder og sikkerheden ikke prioriteres.
- ikke kan finde tilstrækkeligt med informationer til at kunne færdiggøre PSS i endeligt udkast til brug for udbudsmaterialet. Dette gælder også i forbindelse med opdatering af PSS ved evt. projekt- og byggeprocesmæssige ændringer og/eller projektering i mobiliseringsperioden* og under udførelse.
- oplever uoverensstemmelse mellem arbejdsmiljøkoordinatorerne (P) og (B).

Arbejdsmiljøleverancer iht. alle projektets faser (YBL-faserne)

"Hvem gør hvad, hvornår"-skema i APPENDIX 9 skaber et overblik over hvilke leverancer iht. ydelsesbeskrivelse, der skal afleveres hvornår. Skemaet indeholder punkterne for hvad, 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 9 – Leverancer iht. YBL-faserne*. "Hvem gør hvad, hvornår"-skema

Arbejdsmiljømål

> Se Målsætninger for arbejdsmiljøet*

Arbejdsmiljøorganisationen på pladsen

Pladsens Arbejdsmiljøorganisation består af:

- Arbejdsmiljøkoordinator (B)
- En repræsentant fra byggeledelsen
- Hver entreprises arbejdsleder
- Hver entreprises 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 runderinger, men også mellem møder, når der opstår spørgsmål til eller fra den enkelte entreprenør.

Arbejdsmiljøkoordinator (B) skal se dokumentation for gennemført arbejdsmiljøuddannelse eller tilmelding til samme i forbindelse med entreprenørens afgivelse af oplysninger til organisationsplanen*. Indmeldte medlem-

mer, som ikke har uddannelsen, skal være tilmeldt senest 2 uger efter entreprenørens indmelding af medlemmet i arbejdsmiljøorganisationen og alle repræsentanter i arbejdsmiljøorganisationen skal have gennemført den obligatoriske arbejdsmiljøuddannelsen inden 3 måneder efter, at den pågældende arbejdsmiljørepræsentant eller arbejdsleder er valgt eller udpeget.

Entreprisens 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 nærved-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.

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.

Arbejdsmiljørundringer

Arbejdsmiljøkoordinator (B) skal i samarbejde med pladsens arbejdsmiljøorganisation* gennemføre arbejdsmiljørundringer, så det er tilpasset byggepladsens størrelse, aktiviteter og kompleksitet. De lovpligtige arbejdsmiljørundringer, som er mindst hver 14. dag, skal til enhver tid overholdes. Det anbefales, at arbejdsmiljørundringerne afholdes i umiddelbar sammenhæng med sikkerhedsmøderne.

Arbejdsmiljørundringer skal gennemføres under anvendelse af principperne for Mønsterarbejdsplads og BYGST paradigme "PSS Bilag – Arbejdsmiljørundring" skal benyttes herfor. Arbejdsmiljørundringerne kan

blive udført i en samlet gruppe eller i små grupper, som går forskellige steder på pladsen, men fælles for runderingerne er, at deltagerne hjælper til med at finde og melder tilbage med områder, der kan udgøre en risiko for arbejdsmiljøet.

I særlige tilfælde, og kun efter aftale med BYGST projektleder, kan runderingstakten opdeles i runderingssektioner, fx hvis der er tale om en større byggeplads, og under forudsætning af, at den lovpligtige rundering mindst hver 14. dag overholdes.

Arbejdsmiljøkoordinator (B) skal varetage, at:

- Ved konstatering af væsentlige afvigelse fra PSS, eller arbejdsmiljølovgivning i øvrigt, skal fejlene rettes omgående af relevante entreprenører / arbejdsgivere og BYGST projektleder underrettes umiddelbart herefter.
- Observationer og risikovurderinger fra arbejdsmiljørunderingerne den aktuelle uge noteres i skemaet for arbejdsmiljørundring med angivelse af farvekode, hvem der har ansvar for opfølgning og tidsfrist for afhjælpning.
- Udfyldt runderingsskema opsættes et synligt og tilgængeligt sted for alle beskæftigede på byggepladsen, vedlægges PSS og udsendes enten sammen med indkaldelse til førstkommende sikkerhedsmøde eller sammen med referatet fra sikkerhedsmødet.

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

Arbejdsmiljøscreening

For at forebygge, at væsentlige arbejdsmiljøforhold senere bliver en hindring for gennemførelse af hele eller dele af projektet, skal arbejdsmiljøkoordinator (P) tidligt i programfasen* 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 ligeledes skabe et hurtigt overblik over de arbejdsmiljømæssige udfordringer og risici med udførelsen af projektet og fastholde ansvarlige i deres roller. Arbejdsmiljøkoordinator (P) skal vurdere resultatet af den indledende arbejdsmiljøscreening op imod de krav, der stilles til gode arbejdsmiljøforhold.

Arbejdsmiljøscreeningen er således opstarten på risikovurderingen*, som vil være dokumentation for bygherres lovpligtige arbejdsmiljøkoordinering igennem hele processen.

Arbejdsmiljøstrategi

> Se Vision Zero*

> Se Safety First*

> Se Just-in-time*

> Se Målsætninger for arbejdsmiljøet*

Arbejdsområdet

Arbejdsområdet = Værnemiddelpåbudt område

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*

Uanset, hvad vi kalder hændelsen (arbejdsulykke med og uden fravær eller nærved-hændelse), skal den analyseres på ekstraordinært eller førstkommende 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. Det kan være svært at vurdere selvom en person ikke er kommet slemt til skade og kan fortsætte arbejdet efter et stykke tid samme dag, så har vedkommende måske bare været heldig og ulykken kunne have været endt meget værre. Afhold heller et for meget end et for lidt, for en sikkerheds skyld. 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 dokumentet "Registrering af arbejdsulykker på BYGST byggepladser". Arbejdsulykker gennemgås på efterfølgende sikkerhedsmøde og analysen skal fremsendes inden for 2 uger til BYGST projektleder samt mailadressen: arbejdsmiljoe@bygst.dk.

BB

Bekendtgørelse 110 (Projekterende)

Bekendtgørelse 110 af 5. februar 2013 om projekterende og rådgiveres pligter, med senere ændringer, pålægger disse, at deres angivelser i projektet skal sikre, at regler i arbejdsmiljølovgivningen kan overholdes i forbindelse med et bygge- og anlægsprojekts gennemførelse og det gennemførte projekts fremtidige vedligeholdelse og renovering.

Bekendtgørelsen omfatter 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 og 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.

Er arbejdsmiljøkoordinering (P) og/eller (B) placeret i entreprenørregi, fx hos totalentreprenør, skal arbejdsmiljøkoordinering udføres iht. BAO og ydelsesbeskrivelse fra det tidspunkt, hvor der indgås kontrakt med BYGST.

Der gøres opmærksom på, at arbejdsmiljøkoordinatorerne (P) og (B), mht. arbejdsmiljøområdet, ubetinget refererer til BYGST som bygherre uanset organisatorisk eller ansættelsesmæssigt tilhørsforhold i øvrigt.

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

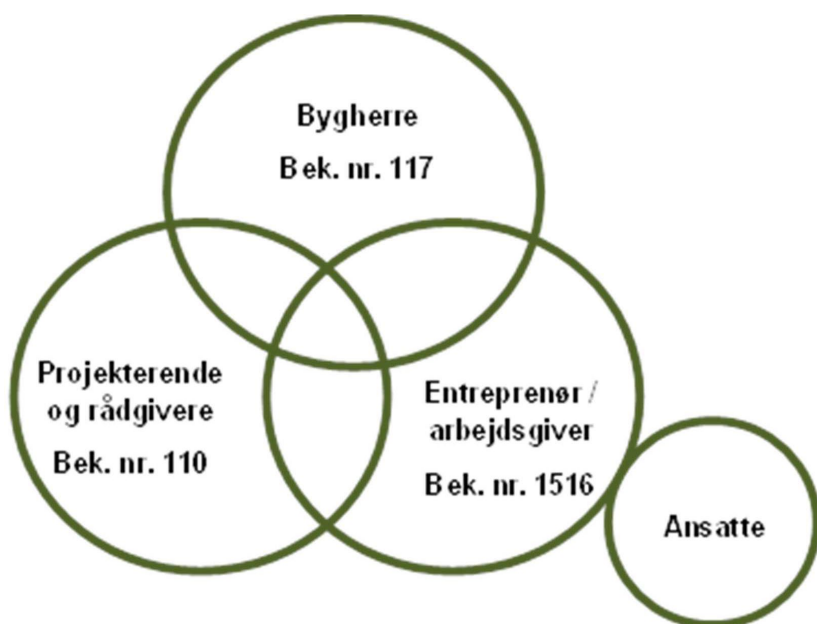
Bekendtgørelse 1234 af 29. oktober 2018 om arbejdets udførelse er også gældende for området.

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

Bekendtgørelsernes sammenhænge kæder ansvar og pligter sammen. Bygherre skal udpege arbejdsmiljøkoordinatorerne og disse skal bl.a. udarbejde udkast til og ajourføre PSS. Projekterende og rådgivere* samt entreprenører skal komme med input hertil. På byggepladsen skal entreprenørerne og deres beskæftigede bl.a. rette sig efter arbejdsmiljøkoordinatorens anvisninger og samarbejde med hinanden om at skabe sikre og sunde arbejdsforhold for alle beskæftigede.



Bemanding

Oversigt over bemanding skal tilgå arbejdsmiljøkoordinator (B) ajourført ved ændringer på pladsen og minimum 1 gang om ugen efter afholdelse af byggemøde med entreprenører.

Beredskabs- og evakueringsøvelser

I en beredskabs- og evakueringsøvelse bliver både beredskabet og evakueringen af pladsen testet. Alle ansatte skal instrueres i at kende de nærmeste flugtveje og nødudgange omkring arbejdsområdet*. Den enkelte entreprenør er ansvarlig for instruktionen. Den enkelte entreprenør på byggepladsen er ansvarlig for, at dennes beskæftigede deltager i evt. beredskabs- og evakueringsøvelser foranstaltet af arbejdsmiljøkoordinator (B).

Der skal udarbejdes en øvelsesplan med beskrivelse af hvordan og hvornår der skal udføres beredskabs- og evakueringsøvelser på den pågældende plads min. hvert halve år. Øvelsen kan enten udføres som en rigtig (varslet eller uvarslet) øvelse eller som et brætspil til sikkerhedsmøderne.

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*.

Besigtelsesmøde

Som en del af projekteringslederens inddragelse af arbejdsmiljøet bør arbejdsmiljøkoordinator (P) blive indkaldt til besigtelsesmøde af projektlokaliteten tidligt i programfasen*. Tillige bør arbejdsmiljøkoordinator (B) også indkaldes til besigtelsesmøde af projektlokaliteten umiddelbart efter udpegning af denne. Besigtelsesmødet kan bruges til at undersøge fx sikkerhedsforhold vedr. byggepladsens indretning mv. og arbejdsmiljøkoordinatorerne kan bruge mødet til at stille spørgsmål og gøre opmærksom på arbejdsmiljølovens krav.

Byggeleder og byggeledelse

LÆSETID 6 minutter

> Se også APPENDIX 9 – Leverancer iht. YBL-faserne*. "Hvem gør hvad, hvornår"-skema*

Entreprenøren skal udføre byggeledelse på arbejdsmiljøområdet fra det tidspunkt, hvor der indgås kontrakt. Kun efter aftale med BYGST kan BAO og ydelsesspecifikationen fraviges. I nedenstående er opgaver for byggelederen vedr. arbejdsmiljøområdet på byggepladsen beskrevet.

Efter 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 lægger vægt på forebyggelsesindsats og på, at der løbende gennem udførelsesprocessen tages stilling til arbejdsmiljø, sikkerhed og sundhed 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) har derfor pligt til at 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.

Byggeledelsen på byggeprojekter skal følge vejledninger og krav beskrevet i BAO og bistå arbejdsmiljøkoordinatorer med at opfylde BYGST bygherreforpligtelser iht. Arbejdstilsynets Bekendtgørelse 117*, som indbefatter at inddrage arbejdsmiljøkoordinator (B). Byggelederen har derfor en række opgaver, der skal løses og bistås til på arbejdsmiljøområdet og skal i øvrigt orientere sig om arbejdsmiljøkoordinator (B)*'s arbejdsopgaver.

Alle parter* i en byggesag skal medvirke til at skabe og fastholde et godt arbejdsmiljø på byggepladsen. Der lægges fra BYGST side vægt på, at samarbejdet mellem byggelederen og arbejdsmiljøkoordinator (B) gennemføres som en integreret proces, der understøtter at udførelsen af byggeriet kan foregå sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarligt. Samtidig ønsker BYGST, at det færdige byggeri understøtter et godt arbejdsmiljø i brug og drift. Desuden skal der være et samarbejde på arbejdsmiljøområdet med projekteringslederen og arbejdsmiljøkoordinator (P) i forbindelse med evt. projektændringer og eventuel projektering under udførelse, som skal koordineres og indarbejdes i fx tidsplaner*, byggepladsplaner* samt organisationsplaner*.

Byggelederen skal løbende sikre, at arbejdsmiljøkoordinator (B) i fuldt omfang har adgang til senest gældende og ajourført projektmateriale* samt relevante oplysninger, som denne finder nødvendig for at kunne udføre sine koordinatoropgaver på byggepladsen. Derudover skal byggelederen indkalde koordinatoren til projektgennemgangsmøder med entreprenører ved projektændringer i forbindelse med byggepladsens daglige drift samt løbende opdatere tidsplan(-er)*, byggepladsplan(-er)* samt organisationsplaner* og kontaktdata og ajourføre omfang af velfærdsforanstaltninger* mv. i samarbejde med arbejdsmiljøkoordinator (B).

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

I forbindelse med evt. projektændringer / projektering har byggelederen pligt til at bistå projekteringslederen 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*, anden kranopstilling på byggepladsen end hidtidigt forudsat, 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 samt afrigning af byggepladsen, der ikke er taget højde for under projektering og i projektmaterialet*.

- Byggelederen skal desuden deltage i møder, eksempelvis i opstarts- og sikkerhedsmøder med udførende, indkaldt af arbejdsmiljøkoordinator (B).
- Byggelederen skal tage hensyn til anvisninger* fra arbejdsmiljøkoordinator (B). Ved risiko for interessekonflikt mellem produktion og sikkerhed skal sikkerhed prioriteres.

- Byggelederen skal forestå en uvildig granskning / kontrol / kommentering af de elementer i projektmateriale* i udbudsprojektet, der direkte relaterer sig til udførelsen af byggeriet, gerne efter at have modtaget de projekterendes og arbejdsmiljøkoordinator (P)'s dokumentation for egenkontrol / kvalitetssikring af projektet.
- Byggelederen skal ajourføre byggepladsens tegning(-er) under udførelsen inklusiv samordne byggepladsplan(-er)* og tidsplan(-er)* indbyrdes, så de til enhver tid er i overensstemmelse. Det gælder også ved evt. projekt- og byggeprocesmæssige ændringer i projektet, byggefasen og byggetakt, som påvirker byggepladsens indretning samt i forbindelse med byggepolitik. Ajourføring af byggepladsens tegninger skal ske i samarbejde med arbejdsmiljøkoordinator (B). Arbejdsmiljøkoordinatoren bistår med anvisninger* til revisioner og koordinering af fællesarealer og -områder.
- Byggelederen skal opdatere byggepladsens tidsplan(-er) inklusiv samordne byggepladsplan(-er)* og tidsplan(-er)* indbyrdes, så de til enhver tid er i overensstemmelse samt sørge for, at detailtidsplaner er udarbejdet for den kommende 4-8 ugers periode. Ajourføring af byggeriets tidsplan(-er) skal ske i samarbejde med arbejdsmiljøkoordinator (B). 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 opdaterer organisationsoversigter og kontaktdata og formidler til arbejdsmiljøkoordinator (B) om ændringer. Dette inkluderer løbende registrering og ajourføring af oversigt over alle arbejdsgivere på byggepladsen (CVR/RUT.nr). Byggelederen skal varetage, at der løbende forefindes en oversigt over alle tilstedeværende arbejdsgivere med angivelse af firmanavn, kontaktperson, adresse, telefon, CVR/RUT nr. og antal beskæftigede på byggepladsen fordelt på arbejdsgivere. Oversigten skal til enhver tid være opdateret.
- Oversigt over Bemanding* skal tilgå arbejdsmiljøkoordinator (B) ajourført ved ændringer på pladsen og minimum 1 gang om ugen efter afholdelse af byggemøde(-er) med entreprenører, så koordinatoren kan holde sig orienteret om den aktuelle Bemanding* på byggepladsen.
- Arbejdsmiljøkoordinator (B) skal løbende inddrages i beslutninger om omfang og ændringer i omfanget af velfærdsforanstaltninger*.
- 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*.
- Byggelederen har pligt til at fremme den gode adfærd og dialog på byggepladsen i størst muligt omfang.

Byggemøder

Byggemøder afholdes og følges op 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.

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.

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

Til brug for udbuds- / udførelsesprojekt, skal projekterende udarbejde en eller flere byggepladstegninger afhængig af projektet. Af hensyn til byggeriets planlægning og koordinering i udførelses- og afrigningsfaser, skal det nødvendige antal byggepladstegninger, som angiver planlagte byggefaser eller byggetakter, indgå som en del af udbuds- / udførelsesprojektet. Det kan fx være i forbindelse med flytning af stillads eller kran undervejs i udførelsesfasen og affødte ændringer i byggepladsens indretning.

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

- 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 nedstyrtningsfare, sammenstyrtningsfare, nedrivningsarbejder, risici for drukning, arbejde i brønde, tunneller og underjordisk arbejde og montage og demontage af tunge konstruktioner.
- Indhegning af byggeplads, porte, adskillelse brugere og byggeplads
- Brand- og flugtveje. (Skal også vises på evakueringsplanerne)
- Mødested for optælling i tilfælde af brand eller ulykke (samlingssted). (Skal også vises på evakueringsplanerne)
- 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.
- P-pladser og færdselsveje til og fra byggepladsen.
- Kran, hejs og stilladser herunder trappetårne, ladetårne, rækværker og anden faldsikring ved arbejder i højden. Derudover også mobilkraner, teleskopløssere, 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.
- 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.
- Alarm-, brand-, rednings- og førstehjælpsudstyr herunder evt. brandslukningsmateriale, bære, øjenskyller og hjertestarter. (Skal også vises på evakueringsplanerne)
- Interimsvægge, støvvægge eller/og interimsafdækning mod kulde, træk og andre vejrligsgener.
- Hvis der er flere byggefaser eller udførelsetakter, som påvirker indretning af byggeplads, herunder tegning af totaloverdækning med oplysning om evt. etaper.

- Hver etage inde i bygninger.
- Byggepladsskilte og placering af byggepladsplaner og PSS.
- Hvor der skal placeres påbudsskilte som fx brug af åndedrætsværn.
- Områder med risiko, hvor særlige personlige værnemidler er påkrævet.

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. Den skal være udarbejdet med de af BYGST godkendte signaturer, som findes i APPENDIX 8 - BYGST Byggepladssymboler*.

Projekteringsleder, byggeleder og entreprenør(-er) udarbejder og ajourfører byggepladsplaner og arbejdsmiljøkoordinator (P) og (B) skal løbende følge op på, at ovenstående krav er overholdt. Byggelederen skal fra start af byggeledelsesopgave, efter BYGST kontrahering med entreprenør(-er) ajourføre byggepladsens tegning(-er) under udførelsen. Det gælder også ved evt. projekt- og byggeprocesmæssige ændringer i projektet, byggefasen og byggetakt, som påvirker byggepladsens indretning samt i forbindelse med byggelogistik. Oplysninger og afklaringer fra opstartsmøder* med de involverede aktører, fra sikkerhedsmøder* mv. skal tilgå byggelederen, så byggepladsplanen(-erne) kan opdateres. Byggepladsplaner opdateres straks ved enhver ændring og formidles til arbejdsmiljøkoordinator (B). Ved mangler eller uoverensstemmelse på byggepladsplan(-er) eller mellem byggepladsplan(-er) og tidsplan(-er) skal arbejdsmiljøkoordinator (B) gøre byggelederen opmærksom herpå og påtale, at der skal ske en opdatering. I fald at den eller de nødvendige opdateringer ikke bliver foretaget, skal BYGST projektleder kontaktes.

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.

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

> Se APPENDIX 8 - BYGST byggepladssymboler*

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 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.
- 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) danner de generelt gældende rammer for tilbudsgivning og udførelse af entrepriser. En byggesagsbeskrivelse indeholder alle de fælles betingelser, der gælder for alle byggesagens entrepriser, entreprenører og leverandører, som er tilknyttet byggesagen. BSB indeholder ikke beskrivelser af de enkelte entreprisarbejder, da disse er indeholdt i arbejdsbeskrivelserne*.

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

Arbejdsmiljøkoordinatorer (P) og (B) har mødepligt* til bygherremøder, såfremt de er indkaldt af BYGST.

Bygherrerådgivere

> Se også APPENDIX 9 – Leverancer iht. YBL-faserne*. "Hvem gør hvad, hvornår"-skema*

Bygherrerådgivere skal kunne rådgive, vejlede og bistå Bygningsstyrelsens projektledere m.v. vedrørende Bygningsstyrelsens ansvar og opgaver i henhold til Bekendtgørelse nr. 117 vedrørende bygherrens pligter og hvorledes dette implementeres i det konkrete projekt, som bygherrerådgiveren er antaget til.

Det er af afgørende betydning, at bygherrerådgiveren har et indgående kendskab til bygherres ansvar og opgaver inden for arbejdsmiljøområdet generelt, herunder specifikt kendskab til håndtering af arbejdsmiljøansvaret og opgaver i forbindelse med projektering, under udførelsen på byggepladser samt i forhold til vedligehold og drift af det færdige byggeri. Bygherrerådgiveren skal hurtigt kunne tilegne sig færdigheder vedrørende Bygningsstyrelsens håndtering af arbejdsmiljøansvaret og -opgaver, for at kunne bistå BYGST projektledere m.v. med at varetage forpligtelserne på betryggende vis, 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 rådgivere og entreprenører.

Dette indbefatter også at sikre sig, at rådgivere og entreprenører overholder egne forpligtelser på arbejdsmiljøområdet, da der er et væsentligt samspil mellem bygherrens pligter henholdsvis rådgiver- samt entreprenørforpligtelserne. Disse fremgår bl.a. af Bekendtgørelse 110* og Bekendtgørelse 2107*.

Bygningsstyrelsen (BYGST)

Kontaktoplysninger i forhold til arbejdsmiljø: arbejdsmiljoe@bygst.dk

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

Adresse Skanderborg: Thomas Helsteds Vej 9, 8660 Skanderborg

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

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 illustration af Forebyggelseshierarki

> Se Risikovurdering*

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 og løbende tilpasse og ajourføre byggepladsens PSS og meddele tilpasninger og ajourføringer til byggepladsens parter* og sikre dens tilgængelighed for alle byggepladsens beskæftigede.
- At afgrænse og koordinere sikkerhedsarbejdet og sikkerhedsforanstaltningerne i fællesområder.
- At følge op på, om aftaler med arbejdsgiverne med hensyn til sikkerhed og sundhed er overholdt.
- At indkalde til samt afholde og gennemføre opstartsmøder*, sikkerhedsmøder* og arbejdsmiljørundringer*.
- Løbende at være tilstede og have kontakt til og 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.

C

D

Dispositionsforslag

I dispositionsforslagsfasen undersøges og angives, hvilke muligheder der er for at tage hensyn til de opstillede Målsætninger for arbejdsmiljøet* i byggeprogrammet og hvilke muligheder, der er for at eliminere evt. risici på arbejdsmiljøområdet.

Projekteringslederen har ansvar for, at dispositionsforslagets design, løsninger og bygbarhed bliver vurderet op imod gode arbejdsmiljøforhold, målsætningerne i byggeprogrammet og resultatet af de foretagne forundersøgelser* og skal sørge for, at de projekterende får beskrevet de arbejdsmiljømæssige udfordringer, der knytter sig til valgene i dispositionsforslaget og skabe et overblik over påvirkninger, som skal håndteres under den kommende projektering. Risikovurdering* samt fag- og fællesmodeller skal anvendes til arbejdet, arbejdsmiljømæssige udfordringer skal risikovurderes i BYGST paradigme og der skal være taget stilling til behovet for risikoreducerende tiltag.

Der skal være foretaget en afsluttende tværfaglig arbejdsmiljørelateret granskning af dispositionsforslaget, inden forslaget 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.

DUA 1 – Grundkursus: For alle projektledere

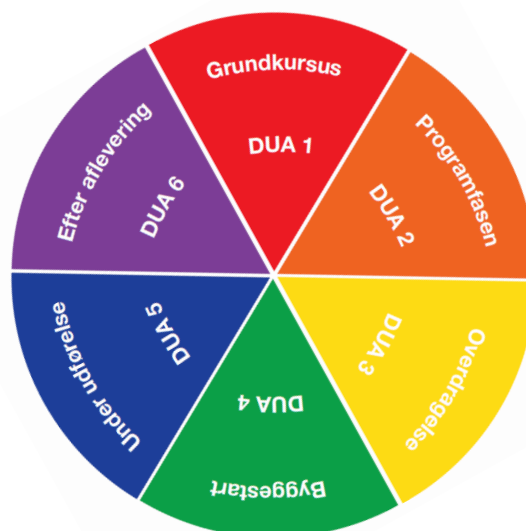
DUA 2 – Programfasen*: For projektledere, der har eller inden for en måned får et projekt i programfasen/ projekteringsfasen*.

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

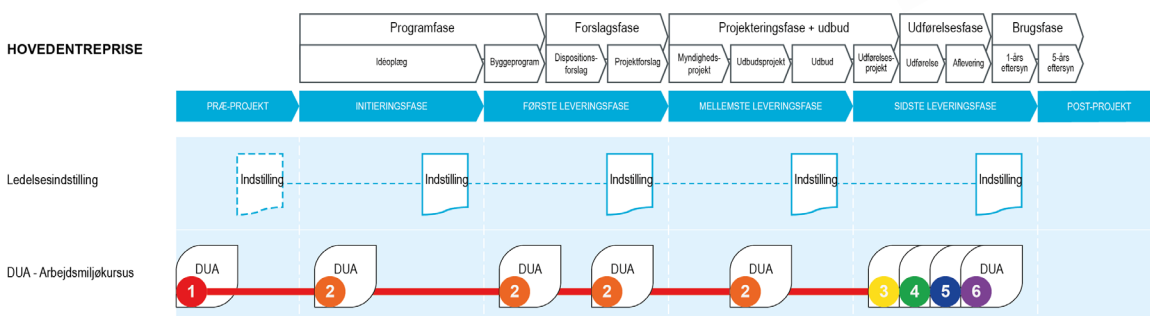
DUA 4 – Byggestart: For projektledere, der har eller inden for en måned får et projekt i gang på byggepladsen/ mobiliseringsperioden*

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:



E

Efterevaluering på arbejdsmiljøet

Efter endt byggeprojekt indkalder BYGST projektleder til efterevalueringssmøde med Projekterende og rådgiver*, arbejdsmiljøkoordinator (P) og arbejdsmiljøkoordinator (B) og evt. også entreprenører. På mødet kan I drøfte nogle af de udfordringer og løsninger, der har været igennem processen evt. til brug for udformning af krav og beskrivelser i fremtidige byggeprojekter.

> Se APPENDIX 6 – Bygherres spørgsmål til efterevaluering*

Eksisterende forhold

> Se Forundersøgelser og eksisterende forhold*

Ekstraydelser

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

Entreprenør og underentreprenør (UE)

Entreprenør og underentreprenører (UE) inkluderer alle 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.

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.
- Flugtvejsarealer med flugtvejsdøre og –vinduer.
- Tilladt personantal.

- Påtegning og godkendelse fra det lokale redningsberedskab/kommune.

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 en vigtig del af en beredskabsplan og kan gøre forskellen mellem liv og død. En evakueringsplan viser som minimum på en eller flere plantegninger, hvor der er flugtvejene (ud af bygningen), adgangsvæje for redningsberedskabets (ind i bygningen), brandslukningsudstyr, førstehjælpsudstyr, aktive branddøre og samlingssted.

Evakueringsplanen er den, som medarbejderne på pladsen skal forholde sig til ved brand eller en anden kritisk situation, hvor byggepladsen skal evakueres og i sikkerhed og jeres værdier skal sikres mod skader. Når der sker en ulykke, bliver der vendt op og ned på alting.

I udbudsprojektfasen* skal projekteringslederen udarbejde udkast til en evakueringsplan(-er) for byggepladsen i samarbejde med Arbejdsmiljøkoordinator (P). Denne skal ajourføres i udførelsesprojektfasen* iht. gældende lovgivning på området. Evakueringsplan(-er) og Nød- og beredskabsplanen* skal være samordnet.

Inden byggestart skal der fra projekteringsleder foreligge en eller flere evakueringsplaner, som Arbejdsmiljøkoordinator (B) løbende skal ajourføres under udførelse hver gang, der sker ændringer på byggepladsen, som påvirker planerne, senest 5 arbejdsdage efter ændringen. PSS skal indeholde den gældende evakueringsplaner.

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.

F

Faser i Byggeriet

- Programfase*
 - o Idéfase
 - o Byggeprogramfase
- Forslagsfasen*
 - 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*

Forslagsfasen

Forslagsfasen indeholder udarbejdelse af dispositionsforslag* og projektforslag*. Projekteringslederen har ansvar for, at projekteringsorganisationen gennem alle forslagsfaser og projekteringsfaser tager stilling til arbejdsmiljø-, sikkerheds- og sundhedsmæssig bygbarhed og til arbejdsmiljø-mæssig håndtering af de projektvalg, som løbende foretages gennem projekteringen. Det gælder konsekvenser både i relation til en udførelses- og afrigningssituationer og i relation til driftssituationen, hvor reparationer eller vedligeholdelse af det færdige byggeri skal håndteres.

Forundersøgelser og eksisterende forhold

Arbejdsmiljøkoordinator (P) skal bistå projekteringslederen med valg af forundersøgelser, som de projekterende vil anbefale BYGST at foretage. Projekteringslederen har ansvar for, at anbefalinger bliver risikovurde-

ret* 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* / tilbudslister og BYGST kan indgå aftaler med de pågældende arbejdsgivere. 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 PPS 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.

Ovenstående gælder fx også i områder, hvor der skal foregå flere aktiviteter samtidigt og om det ud fra en vurdering af påvirkningerne er nødvendigt med en tidsmæssig og/eller fysisk adskillelse af aktiviteterne.

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

Projekteringslederen skal udfører en kortfattede 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

De projekterende skal adressere og tage højde for følgende i deres projektering og i udbudsmaterialet: Indhegning af byggepladsen, placering, bæreevne og vejrbestandighed af færdsels- og adgangsveje, stilladers opbygning, vægtklasse og bredde, belysning, adgangsforhold og placering er væsentlige emner for sikkerheden på byggepladsen.

Projekteringslederen har ansvar for, at der er taget højde for ovenstående i projekt materialet*.

G

Granskning

Projektmateriale granskes og kvalitetssikres ved afslutningen af hver projektfase inden fremsendelse til 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.

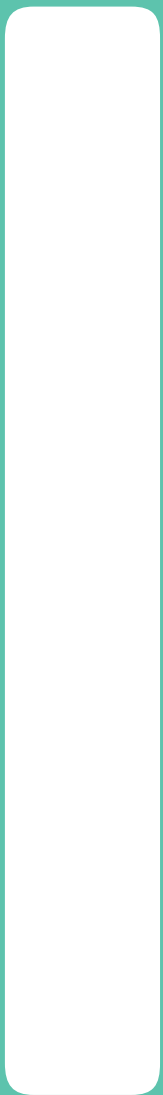
Gæster må kun opholde sig på byggepladsen i følgeskab af en der har været på sikkerhedsintroduktionskursus, som udpeges af arbejdsmiljøkoordinator (B) eller byggeledelsen. Forinden rundvisning skal gæsterne modtage en kort instruktion i rammerne for rundvisningen og være iklædt det nødvendige påbudte sikkerhedsudstyr.

> Se også Adgang til byggepladsen*

H

Hovedtidsplan

> [Se Tidsplan*](#)



Idéfase

For at forebygge, at væsentlige arbejdsmiljøforhold senere bliver en hindring for gennemførelse af hele eller dele af projektet, skal der i idéfasen gennemføres en indledende arbejdsmiljøscreening*. Formålet er, at der på et tidligt tidspunkt i byggeprocessen kan opstilles Målsætninger* for arbejdsmiljøområdet. Projekteringslederen har ansvar for, at arbejdsmiljøscreening gennemføres.

Informationsfolder

Projekteringslederen har ansvar for, at BYGST paradigme til byggepladsens informationsfolder er udfyldt, ajourført og afleveret i formaterne Word og PDF til arbejdsmiljøkoordinator (B), med de påkrævede oplysninger inden afholdelse af 1. sikkerhedsmøde.

Lige efter modtagelse af BYGST informationsfolder skal arbejdsmiljøkoordinator (B) printe, folde og distribuere folderen til de beskæftigede, hænge den op relevante steder på byggepladsen, og vedlægge den PSS.

Introduktionsmøder

> Se Sikkerhedsintroduktionskursus*

J

Journalen

> Se Arbejdsmiljøjournal*

Just-in-Time

Centrale begreber i leantilgangen er at undgå spild, just-in-time, teamwork og kontinuerlige forbedringer (kai-zen). Desuden er medarbejderinvolvering et centralt element i tilgangen. Det viser sig især at tankegangen om Just-in-time, hvor alt planlægges lige forud for en aktivitet og at materialer først fremkommer til pladsen lige inden de skal bruges giver et meget bedre arbejdsmiljø.

Det kræver stor planlægning og måske daglige møder, men det er alt andet billigere at ændre en planlægning, hvis noget ikke er som forventet end at ændre end proces, når både folk og materialer er ankommet til pladsen og klar til at gå i gang.

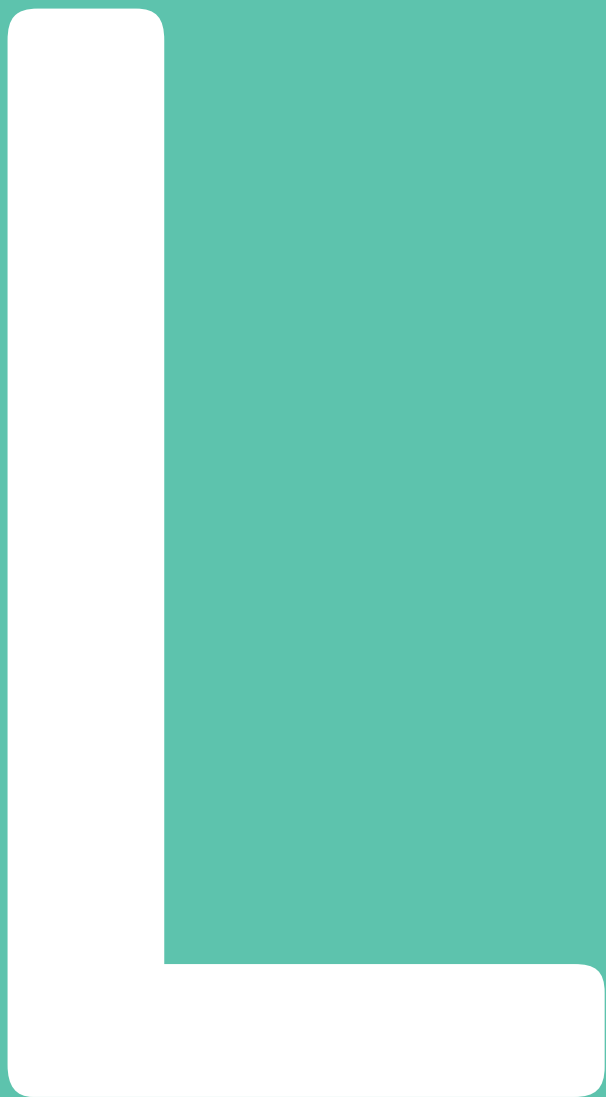
K

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.



M

Mobiliseringsperioden

Mobiliseringsperioden er perioden mellem kontrahering og byggepladsopstart. "Før byggestart / i mobiliseringsperiode til og med afrigning af byggeplads"-fasen er derfor heller ikke det samme som udførelsesfasen, da der fx kan forekomme entreprenørprojektering parallelt med udførelse af byggeriet. I dette tilfælde skal projekteringsledelsen og arbejdsmiljøkoordineringen (P) fortsat være aktiv i samspil med byggeledelse og arbejdsmiljøkoordinering (B).

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.

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 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 projektmaterialet*.

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 Planlægningsmøder*
- > Se Projekteringsmøder*
- > Se Projektgennemgangsmøder*
- > Se Projektgranskingsmøder*
- > Se Sikkerhedsintroduktionskursus*
- > Se Sikkerhedsmøder*
- > Se Opstartsmøde*
- > Se Overdragelsesmøde*
- > Se Tværfaglige fællesmøder*
- > Se Workshop*

Målsætninger for arbejdsmiljøet

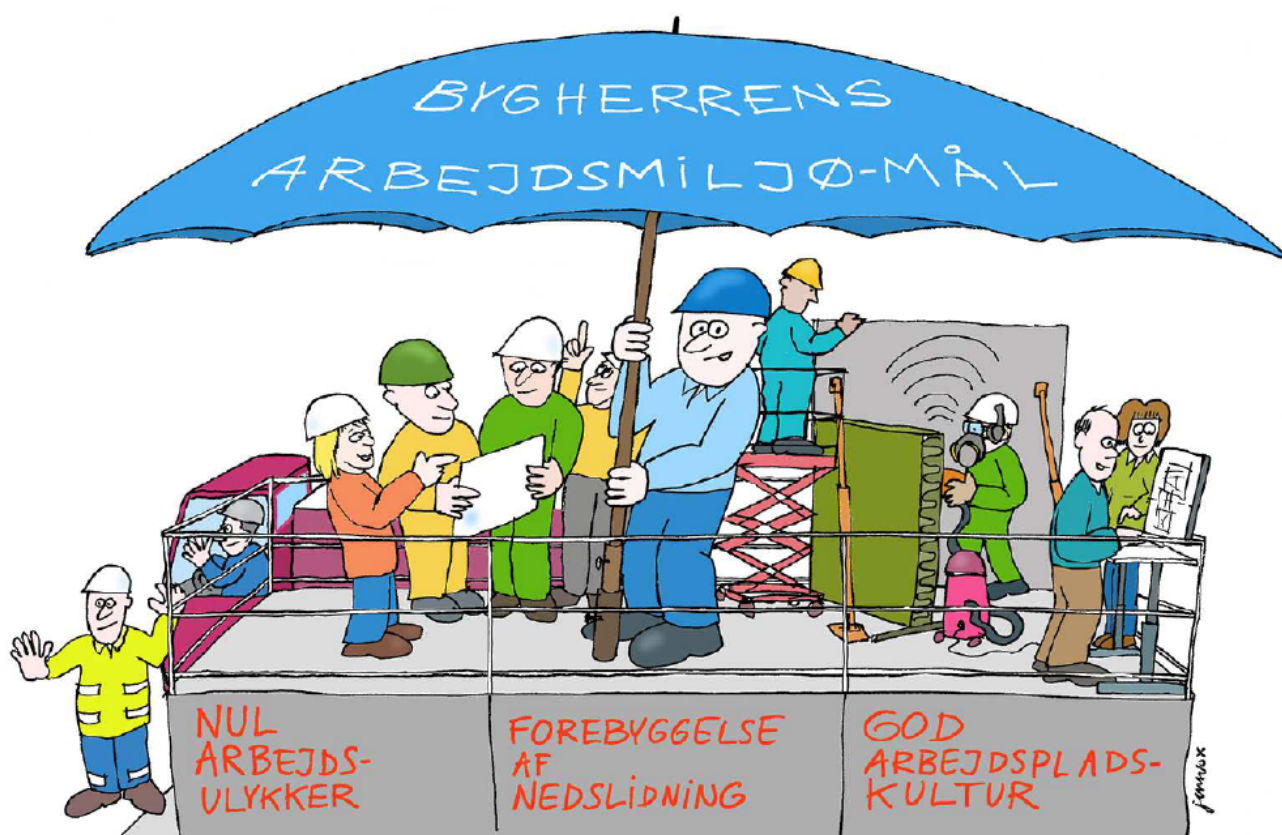
På grundlag af bl.a. arbejdsmiljøscreening*, anbefalinger og resultater af evt. forundersøgelser* skal arbejdsmiljøkoordinator (P) og projekteringslederen bistå BYGST med at formulere målsætninger for arbejdsmiljøet for det specifikke projekt. Arbejdsmiljømålene* indarbejdes af projekteringslederen i 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 arbejdsmiljøsmål 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 afrigningsfaser 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, u hensigtsmæssige 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* 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 nærved-hændelser.

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



Bidrag aktivt til at opfylde arbejdsmiljømålene

N

Nærved-hændelser og farlige situationer

Hvis en medarbejder på byggepladsen observerer en farlig situation, skal vedkommende straks sørge for at udbedre forholdet, så situationen ikke længere er farlig. Ingen må forlade en farlig situation før den er sikret eller udbedring er overdraget til en anden.

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

I forbindelse med alle nærved-hændelser skal entreprenøren i samarbejde med arbejdsmiljøkoordinator (B) registrere og analysere via dokumentet "Registrering af arbejdsulykker på BYGST byggepladser" og hændelsen gennemgås på førstkomende sikkerhedsmøde idet, der er et stort læringspotentiale i nærved-hændelser som kan give konkret viden til at forbedre sikkerheden på byggepladsen.

Analyse-dokumentet skal fremsendes inden for 2 uger til BYGST projektleder samt mailadressen: arbejdsmiljoe@bygst.dk.

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



Afhjælp straks faren - eller hold vagt og tilkald hjælp med det samme. Rapportér "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*

I udbudsprojektfasen* skal der udarbejdes udkast til nød- og beredskabsplan via BYGST paradigme PSS Bilag - Nød- og beredskabsplan for byggepladsen. Denne skal ajourføres i udførelsesprojektfasen* iht. gældende lovgivning på området. Nød- og beredskabsplan og evakueringsplan(-er)* skal være samordnet.

Inden byggestart skal der fra projekteringsleder både foreligge en nød- og beredskabsplan og en eller flere evakueringsplaner, som Arbejdsmiljøkoordinator (B) løbende skal ajourføres under udførelse hver gang, der sker ændringer på byggepladsen, som påvirker planenerne, senest 5 arbejdsdage efter ændringen. PSS skal indeholde den gældende nød- og beredskabsplan samt evakueringsplaner.

Forholdsreglerne i nød- og beredskabsplanen skal i relevant omfang indarbejdes i de operationelle beredskabsplaner, som udarbejdes af entreprenøren for egne arbejder. Beredskabsplaner skal fremsendes til AMK (B) senest på opstartsmødet for gennemgang, men gennemgangen fritager ikke entreprenøren for ansvaret for beredskabsplanens korrekte udførelse, kontrollen hermed og dokumentationen for, at planen er opfyldt.

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

- Brand
- Arbejdsulykker med personskade
- 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
- Støv
- Støj
- Vibrationer
- Nærmeste akutmodtagelse/traumecenter
- Hvem der har førstehjælpskursus
- Håndtering af traumatiske hændelser, f.eks. ved arbejdsulykker* eller nærved-hændelser.

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.

0

Opstartsmøder

LÆSETID 2,5 minutter

Opstartsmøder afholdes af arbejdsmiljøkoordinator (B) med deltagelse af de enkelte arbejdsgivere på pladsen samt byggeledelsen, inden den enkelte entreprenørs arbejde påbegyndes. Dette gælder også UE'er og deres UE'er. Dvs. alle arbejdsgivere med selvstændigt CVR / RUT nr.

Før udførelse af arbejde, og evt. i umiddelbar tilknytning til projektgennemgangsmøde(-r)*, skal der holdes et eller flere opstartsmøder med deltagelse af min. den udførende entreprenørs projektansvarlige og dennes arbejdsmiljørepræsentant. 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.

Arbejdsmiljøkoordinator (B) skal planlægge, gennemføre og følge op på opstartsmøder. Arbejdsmiljøkoordinatoren skal registrere mødernes afholdelse med tidspunkt, og hvem der har deltaget, og opbevare denne registrering i hele byggeperioden som dokumentation. Derudover skal der udarbejdes et referat af mødet, som sendes til mødedeltagerne. Se BYGST paradigme for opstartsmøder.

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, dvs. alle arbejdsgivere med selvstændigt CVR / RUT nr.

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

Arbejdsmiljøkoordinator (B) skal på opstartsmøder orientere virksomhederne om byggepladsens forhold, herunder om:

- 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 drøftes entreprenørens arbejdsopgaver, APV*, nød- og beredskabsplan mv., så arbejdsmiljøkoordinator (B) kan inddrage dette i sin koordinering.

Derudover skal arbejdsmiljøkoordinator (B) på mødet:

- Give arbejdsgiveren(-erne) mulighed for en dialog om evt. forbedringer af den foreliggende PSS og øvrigt materiale, som tidsplaner og logistik, samt drøfte arbejdsopgaver og -metoder, så arbejdsmiljøkoordinator (B) kan inddrage dette i sin arbejdsmiljøkoordinering og opfølgning på PSS.
- Gennemgå entreprenørens tids- og bemandingsomfang.
- Give arbejdsgiveren(-erne) en vejledning til opfyldelse af deres pligt om at instruere egne beskæftigede på byggepladsen, herunder at nye medarbejdere instrueres. Vejledning i instruktionen skal fx omfatte, at de beskæftigede får en indføring i byggepladsens PSS, særlige farlige arbejder / særlige risici og andre særlige forhold, i hjælpemidler, ny teknologi, nye eller ændrede arbejdsopgaver mv.

Desuden en vejledning i, at instruktionen er særlig vigtig for unge og lærlinge, nye medarbejdere og udenlandske medarbejdere.

Der er mødepligt* for entreprenørerne inkl. deres arbejdsmiljørepræsentant til opstartsmøder. Pladsspecifik APV*, arbejdsprocesvurderinger (APV inkl. risikovurdering og handleplan), entreprenørens evakueringsplan* og entreprenørens Nød- og beredskabsplan* skal medbringes til opstartsmøde med arbejdsmiljøkoordinator (B).

> Se også Sikkerhedsintroduktionskursus*

> Se også APPENDIX 3

Organisationsplan

Kontaktdata skal indarbejdes i organisationsplanen med de oplysninger, der er til rådighed forud for byggestart. Byggelederen opdaterer organisationsoversigter og kontaktdata og formidler til arbejdsmiljøkoordinator (B) om ændringer. Dette inkluderer registrering og ajourføring af oversigt over alle arbejdsgivere på byggepladsen (CVR/RUT.nr). Oversigten skal til enhver tid være opdateret.

Byggelederen skal varetage, at der altid forefindes en oversigt over alle til stede værende arbejdsgivere med angivelse af firmanavn, kontaktperson, adresse, telefon, CVR/RUT nr. og antal beskæftigede på byggepladsen fordelt på arbejdsgivere. Arbejdsmiljøkoordinator (B) skal under udførelsen, og første gang inden byggestart, bidrage med arbejdsgiverens arbejdsmiljørepræsentanter / -organisation. Den skal ajourføres hver gang, der er ændringer i organisationerne og senest 5 arbejdsdage efter ændring.

Der angives firma, CVR/RUT nr., adresse og telefon, kontaktperson, arbejdsleder, arbejdsmiljørepræsentant og deres e-mail og mobiltelefoner samt ansvarsområder for arbejdsmiljø.

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.

BYGST paradigme Byggepladsens organisationsplan og kontaktdata skal benyttes.

Overdragelsesmøde

Overdragelsesmøde mellem Arbejdsmiljøkoordinator (P) og (B). Før byggestart i mobiliseringsperioden* skal der sikres en fyldestgørende overdragelse imellem arbejdsmiljøkoordinator (P) og arbejdsmiljøkoordinator (B). Der afholdes minimum et overdragelsesmøde imellem de to parter, som afsluttes med en officiel overdragelse af PSS, tidsplan*, byggepladsplaner* mv. Overdragelsesmøde skal senest afholdes 2 uger før byggestart. Det er BYGST projektleder, som officielt indkalder til overdragelsesmøde, men Arbejdsmiljøkoordinator (B) må meget gerne tage initiativ til afholdelsen.

> Se APPENDIX 2 – Bygherres spørgsmål til overdragelsesmøde*

Arbejdsmiljøkoordinator (B) skal før overdragelsesmødet foretage gennemsyn af PSS-udkastet og fremkomme med sine kommentarer senest på overdragelsesmødet.

Frem til overdragelsesmødet er det arbejdsmiljøkoordinator (P)'s opgave at ajourføre udkast til PSS. Efter overdragelsesmøde skal arbejdsmiljøkoordinator (B) opdatere PSS og herefter sørge for, at PSS'en til enhver tid er ajourført og tilgængelig for alle beskæftigede på byggepladsen frem til og med afrigning byggepladsen.

P

Parter

BYGST lægger vægt på, at alle parter i en byggesag medvirker til at skabe og fastholde et godt arbejdsmiljø på byggepladsen. Samtidig ønsker BYGST, at det færdige byggeri understøtter et godt arbejdsmiljø i brug og drift.

Personlige værnemidler

Bygningsstyrelsen anbefaler brug af sikkerhedssko, hjelm og arbejdstøj af fluorescerende materiale reflex-klasse 2 på alle BYGST Byggepladser, medmindre en skriftelig risikovurdering, giver grundlag for, at arbejdet, processen eller området tilsiger, at det ikke er nødvendigt.

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. Til det får vi hjælp af særligt 2 dokumenter; Plan for Sikkerhed og Sundhed (PSS) inkl. bilag samt Arbejdsmiljøjournalen*,

Alle BYGST byggeprojekter skal have en form for PSS, der som minimum lever op til kravene i Arbejdstilsynets Bekendtgørelse 117* om Bygherrens pligter.

BYGST har foretaget 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 mellem 1-10 samtidigt beskæftigede personer skal der udarbejdes en PSS, 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. "Notat iht. pkt. 3": Der skal ved øvrige bygge- og anlægspladser, som ikke er omfattet af ovenstående, udarbejdes et notat efter aftale med BYGST projektleder 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 til enhver tid gældende PSS inkl. bilag skal ligge synlig og tilgængelig i papirformat et sted, hvor alle aktører har adgang. Endvidere skal den uploades til projektwebben. Efter ajourføringer ved enhver ændring på byggepladsen, i tidsplan(-er), ved nytilkomne arbejdsgivere, ændringer i anlægs- og byggeopgaver, justeringer i fællesområder, ændringer i ansvaret for sikkerhedsforanstaltninger mv. skal PSS tillige uploades til projektwebben* og papirformatet skal opdateres og printes på ny.

PSS'en er sammen med udbudsmaterialet i øvrigt grundlaget for etablering og indretning af byggepladsen samt for den sikkerheds- og sundhedsmæssige koordinering af byggearbejdet. Forinden første sikkerhedsmøde inden byggestart skal arbejdsmiljøkoordinator (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.).

Der gøres opmærksom på, at nedenfor anførte krav til angivelser i udbudsmaterialet ikke er udtømmende, da det er de projekterendes ansvar at sikre den samlede overholdelse af arbejdsmiljølovgivningen i projekt-, udbuds- og udførelsesmaterialet.

Frem til overdragelsesmøde* mellem arbejdsmiljøkoordinator (P) og (B) er det arbejdsmiljøkoordinator (P)'s opgave at ajourføre PSS. Efter overdragelsesmøde er det arbejdsmiljøkoordinator (B)'s opgave at ajourføre PSS med input fra bl.a. byggeleder og arbejdsgivere på byggepladsen og bistået af arbejdsmiljøkoordinator (P). Efter overdragelsesmøde, og inden byggestart, skal arbejdsgiverne på byggepladsen (CVR / RUT nr.) have givet supplerende oplysninger til PSS, herunder detaljerede fremgangsmåder for, hvordan deres opgaver påregnes løst.

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

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

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 arbejdsbeskrivelser* og tilbudslistes, så de bydende kan kapitalisere dem og forberede udførelsen.

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 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 jævnlig kontrol.
- Samordning af beredskabs-, evakuerings- og øvelsesplaner*.
- Affaldshåndtering (én entreprenør gives ansvar for opstilling og tømning af nødvendige affaldscontainere).
- 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.
- Hvis 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 projekteringsplansplanen*. Projekteringslederen skal i starten af hver fase (program-, forslags- og projekteringsfaserne) 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).

Programfasen

Programfasen indeholder udarbejdelse af ideoplæg og byggeprogram.

Tidligt i programfasen skal projekteringslederen gennemføre en 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

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

Ved udgangen af programfasen 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 formulere Målsætninger* for arbejdsmiljøet for det specifikke projekt. Projekteringslederen har ansvar for, at målsætninger og relevante udførelses- og udfaldskrav bliver indarbejdet i byggeprogrammet.

Planen over og resultaterne af foretagne forundersøgelser* skal være angivet og være vedlagt eller indarbejdet i byggeprogrammet. Vurderingen af, hvilke supplerende forundersøgelser der evt. skal foretages i forslagsfasen* eller som, pga. omstændigheder på byggelokaliteten, først kan foretages i udførelsesfasen, skal være angivet.

Projekterende og rådgivere

LÆSETID 8 minutter

> Se også APPENDIX 9 – Leverancer iht. YBL-faserne*. "Hvem gør hvad, hvornår"-skema*

Rådgivere og projekterende entreprenører betegnes som projekterende. Projekterende og øvrige rådgivere skal udføre de arbejdsmiljørelaterede opgaver, som de har ansvar for jf. Bekendtgørelse 110* og som bl.a. indbefatter at inddrage Arbejdsmiljøkoordinator (P) i projekteringsprocesserne. Arbejdsmiljøkoordinator (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 før projekteringsfasen og derfor betegnes rådgivere som projekterende. AMK (P) bør inddrages i idéfasen* og forslagsfasen*, men her vil der måske ikke være tale om arbejdsmiljøkoordinering, men i stedet rådgivning. Projekterende og rådgivere skal orientere sig om arbejdsmiljøkoordinator (P)'s ydelser på arbejdsmiljøområdet i nærværende BAO. De projekterende skal i øvrigt i nødvendigt omfang inddrage arbejdsmiljøkoordinator (P) og evt. arbejdsmiljøkoordinator (B) i projektovervejelser og give disse adgang til relevante dele af projekt materialet* jf. Bekendtgørelse 110*.



BYGST lægger vægt på, at alle parter* i en byggesag medvirker til at skabe og fastholde et godt arbejdsmiljø på byggepladsen samt at det færdige byggeri understøtter et godt arbejdsmiljø i brug og drift. BYGST lægger derfor også vægt på forebyggelsesindsats og på, at der tidligt i byggeprocessen tages stilling til arbejdsmiljø, sikkerhed og sundhed på grundlag af indsigt og viden og at forebyggelsesindsatsen også sikres gennem effektive planlægnings- og beslutningsprocesser. Grundlaget for valg af løsninger, som kan give den største effekt i relation til forebyggelsesindsatsen på arbejdsmiljøområdet, skabes allerede i programfase* og forslagsfase*. Det gælder for både udførelsen af byggeriet og fremtidige vedligeholdelses- og renoveringsarbejder.

Projekteringslederen har ansvar for, at projekteringsorganisationen gennem alle forslags- og projekteringsfaser tager stilling til arbejdsmiljø-, sikkerheds- og sundhedsmæssig bygbarhed og til arbejdsmiljømæssig håndtering af de projektvalg, som løbende foretages gennem projekteringen. Det gælder konsekvenser både i relation til udførelses- og afrigningssituationer og i relation til driftssituationen, hvor renoveringer og vedligeholdelse af det færdige byggeri skal håndteres.

Projekteringslederen har det samlede ansvar for projektets risikovurdering*. Projekteringslederen skal overfor BYGST, og gennem hele forløbet, kunne dokumentere status og fremdriften i arbejdsmiljøarbejdet via projektets risikovurdering, så BYGST har mulighed for at følge med i, om kravene til arbejdsmiljøhensyn og koordinering i projekteringen bliver opfyldt.

Det betyder også, at den projekterende skal lave en dokumentere overvejelse i forbindelse med substitution* for de farlige stoffer og materialer, som påtænkes eller forudsættes anvendt, hvis det kan fjernes eller erstattes af et ufarligt eller mindre farligt eller generende stof eller materiale.

Projekteringslederen har ansvar for, at Arbejdsmiljøjournalen* oprettes allerede i byggeprogramfasen, udfyldes og ajourføres gennem projektets faser og ved faseskift og for, at den endelige udgave er fyldestgørende og afleveres til BYGST senest 2 uger 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 Dispositionsforlagsfasen*.

På baggrund af arbejdsmiljøscreening* og risikovurdering* skal projekteringslederen udarbejde en oversigt med anbefalinger til forundersøgelser*, som BYGST kan tage stilling til. Projekteringslederen skal rådgive bygherren om, hvilke forundersøgelser* bygherren bør lave af hensyn til sikkerheden og sundheden i projektets gennemførelse og vedligeholdelse. Projekteringslederen skal også sørge for, at arbejdsmiljøkoordinator (P) inddrages i kortlægning og drøftelse af, hvilke forundersøgelser der skal foretages og hvilke der skal anbefales.

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 en stillingtagen til byggepladsens nære omgivelser fx tilgrænsende byggepladser og stedets driftsorganisation, brugere og gæster samt naboer og forbipasserende

For at få et overblik over de påvirkninger, som projekteringsorganisationen skal håndtere under den kommende projektering, har projekteringslederen ansvar for, at de projekterende får beskrevet de arbejdsmiljømæssige udfordringer, der knytter sig til valgene i dispositionsforlaget*. Risikovurderingen* samt fag- og fællesmodeller skal anvendes til arbejdet og der skal være taget stilling til behovet for risikoreducerende tiltag.

Projekteringslederen har ansvar for, at betingelserne i byggetilladelsen i myndighedsprojektet* gennemgås for, om der eventuelt er betingelser, som giver anledning til arbejdsmiljømæssige risici i forbindelse med udførelse, afrigning og fremtidige vedligeholdelses- og renoveringsarbejder.

Projekteringslederen har ansvar for, at der ca. medio udbudsprojektet tilgår arbejdsmiljøkoordinator (P) oplysninger og materiale iht. indholdet af PSS, så denne kan færdiggøre grundlaget for PSS til brug for udbud. Materialet fra projekteringslederen skal inkludere de nødvendige oversigter inkl. ekstraherede beskrivelser af forebyggende foranstaltninger, deres afgrænsning og omfang. Udkast til byggepladsplan(-er)* og rækkefølgetidsplan(-er) skal have et niveau, så arbejdsmiljøkoordinator (P) umiddelbart kan omsætte informationerne til relevante formuleringer i PSS-udkastet.

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.

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

Projekteringslederen skal udarbejde Projekteringstidsplanen* 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 programfasen*.
- indkalde arbejdsmiljøkoordinator (B) til besigtigelsesmøde* umiddelbart efter udpegning af denne.
- i starten af hver fase (program-, forslags- og projekteringsfaserne) 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). Efter behov og aftale med BYGST deltager brugere i nødvendigt omfang. Eventuelt kan projekteringslederen anvende tværfaglige projekteringsmøder*, med ovenstående udvidelse af deltagerkredsen, som tværfaglige fællesmøder. 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.

Gennemføres der projektering efter at udførelse er påbegyndt, skal projekteringsleder indkalde arbejdsmiljøkoordinator (P), arbejdsmiljøkoordinator (B) samt byggeleder til Tværfaglige fællesmøder*, projektgennemgangsmøder*, projekteringsmøder og/eller projektgranskingsmøder* herom. Dette for at få analyseret og håndteret evt. risici i forbindelse med implementering af det projekterede i byggepladsens drift og sikre den nødvendige koordinering og indarbejdelse af risikoreducerende tiltag i PSS og i tids- og byggepladsplan(-er)*. Det gælder også ved evt. ændringer i forhold til det udbudte projektmateriale*.

Til brug for PSS og som skal indgå i udbudsmaterialet har 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 loftsrum 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 forurenede 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.

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

Projekteringslederen har ansvar for:

- at den endelige liste over foretagne forundersøgelser* og deres resultater er udarbejdet og tilgår arbejdsmiljøkoordinator (P) til dennes kommende indarbejdelse i PSS-udkastet i projektforslagsfasen*. Derudover skal der ligge en angivelse af evt. undersøgelser, som først kan foretages efter byggestart.
- at projektmaterialet* i de forskellige faser samlet set er gransket i relation til arbejdsmiljøområdet, inden det tilgår BYGST til gennemsyn og fasegodkendelse.
- 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. Derudover har projekteringslederen ansvar for at angive ansvarlig, omfang og periode for byggepladsens velfærdsforanstaltninger og at der udarbejdes en plan, som skal kunne opdateres af byggeledelsen under udførelsen. Selvom relevante velfærdsforanstaltninger klart fremgår af byggepladsens oversigtstegning(er), kan de ikke udelades af udbudsmaterialet i øvrigt. Beskrivelse af og oplysninger om fælles velfærdsforanstaltninger skal tilgå arbejdsmiljøkoordinator (P) til dennes indarbejdelse i PSS.
- at udarbejde en eller flere byggepladsplaner* afhængig af projektet under projektering og til brug for udbudsmaterialet. Det nødvendige antal byggepladsplaner, som angiver planlagte byggefasen eller byggetakter, fx i forbindelse med flytning af stillads eller kran undervejs i udførelsesfasen og affødte ændringer i byggepladsens indretning, skal indgå som en del af udbudsmaterialet af hensyn til byggeriets planlægning og koordinering i udførelses- og afrigningsfasen. Byggepladsplan(-er) skal også tilgå arbejdsmiljøkoordinator (P) til dennes indarbejdelse i bilagsoversigten for PSS. Derudover skal projekteringslederen bistå arbejdsmiljøkoordinator (P) med nødvendigt supplerende input til tekst til PSS.
- at projektets tidsplan(-er) inkl. detailtidsplaner udarbejdes iht. nærværende BAO. Under projektering, og til brug for udbudsmaterialet, skal projekterende udarbejde en eller flere tidsplaner afhængig af projektet. Derudover skal der i tidsplanen(-erne) 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 byggelogistik. Projekteringslederen har også ansvar for, at tidsplan(-er) tilgår arbejdsmiljøkoordinator (P) til dennes indarbejdelse i bilagsoversigten for PSS-udkastet. Derudover skal projekteringslederen bistå arbejdsmiljøkoordinator (P) med nødvendigt supplerende input til tekst.
- at udarbejde arbejdsbeskrivelser inkl. beskrivelse af deres 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* / arbejde 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.
- 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 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.

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

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

Som en del af projektopfølgningen har projekteringslederen ansvar for, at Evakueringsplaner for det færdige byggeri* er udarbejdet og ajourført og senest BYGST i hænde ved ibrugtagningstilladelse

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 adviseres BYGST projektleder af projekteringslederen.

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

Projektering

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

Projekteringsmøder

Formålet med projekteringsmøderne er bl.a., at der på tværs af fag samarbejdes om at få klarlagt, koordineret og tilrettelagt byggearbejdet, får afdækket og reduceret sikkerheds- og sundhedsmæssige risici på byggepladsen og afgrænset og optimeret sikkerhedsforanstaltningerne og byggeproces. Desuden skal møderne tjene til, at der også er fokus på det færdige byggeris arbejdsmiljø, sikkerhed og sundhed mht. håndtering af fremtidige drifts-, vedligeholdelses- og/eller renoveringsarbejder.

Antal og tidspunkter for projekteringsmøder med deltagelse af arbejdsmiljøkoordinator(-er) 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 foregående 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 arbejdsmiljøindsatsen og tidspunkterne for kommende møder med de relevante deltagere og evt. supplerende møder, med henblik på afklaring, koordinering og kvalitetssikring på arbejdsmiljøområdet.

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

Projekteringstidsplan

Tværfaglige fællesmøder*, planlægsmøder, projekteringsmøder* og projektgranskingsmøder* skal bl.a. fremgå af projekteringstidsplanen fra og med programfasen* og skal være koordineret i forhold til den enhver tid gældende hovedtidsplan. Det er projekteringslederen, som udarbejder og vedligeholder projekteringstidsplanen.

Projekteringstidsplanen skal inkludere:

- Tidspunkter for Tværfaglige fællesmøder* rettet mod arbejdsmiljø, sikkerhed og sundhed samt koordineringen af området.
- Tidspunkter for projektgranskingsmøde* 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 arbejdsmøder, mindre fællesmøder, workshops* o. lign. kan også fremgå af projekteringstidsplanen og aftales fortløbende mellem projekteringslederen og arbejdsmiljøkoordinator (P).

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 har ansvar for, at den endelige liste over foretagne forundersøgelser og deres resultater er udarbejdet og tilgår arbejdsmiljøkoordinator (P) til dennes kommende indarbejdelse i PSS-udkastet. Derudover skal der ligge en angivelse af evt. undersøgelser, som først kan foretages efter byggestart.

Senest 2 uger 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, byggeologiske 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 indkalde til og afholde minimum et projektgranskningsmøde i slutningen af hver fase med deltagelse af arbejdsmiljøkoordinator (P), projekterende og evt. arbejdsmiljøkoordinator (B) og byggeleder, for at der bliver foretaget en afsluttende arbejdsmiljørelateret projektgranskning, inden projektet tilgår BYGST til gennemsyn og fasegodkendelse.

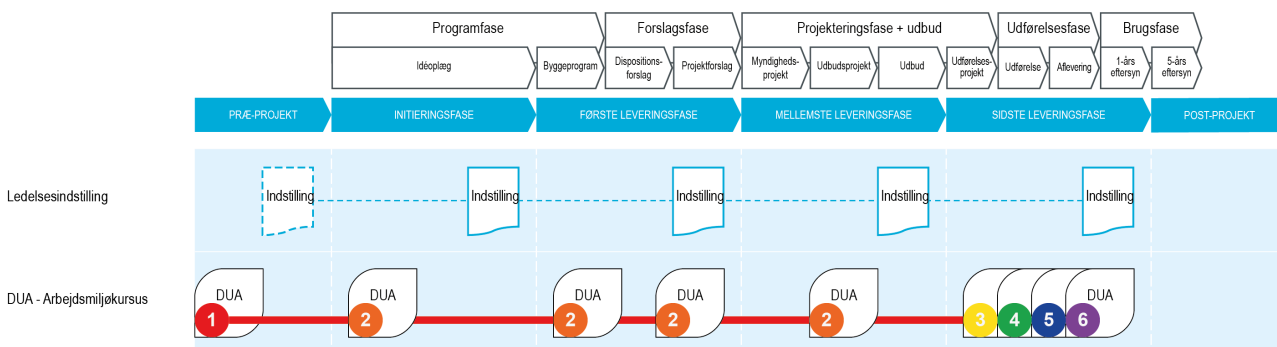
Projekteringslederen har ansvar for, at risici formidles til næste fase, så der er mulighed for at tage stilling til dem i det videre forløb.

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*, kontaktlister.

Projektmaterialiet skal granskes og kvalitetssikres ved afslutningen af hver projektfase inden fremsendelse til BYGST til 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

Alle på pladsen skal samarbejde om at sikre et psykisk godt arbejdsmiljø med en høflig omgangstone og hvor respekt og god stemning er i højsædet. Hver enkelt medarbejder skal sige fra over for mobning, krænkende adfærd og sexistiske kommentarer. Denne opførelse ønskes ikke på Bygningsstyrelsens byggepladsen.

Der skal afsættes tilstrækkelig tid til udførelsen af de enkelte arbejdsopgaver 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.

Nye medarbejdere skal, ligesom alle andre, altid instrueres om aktuelle arbejdsprocesser og udførelsesmetoder m.v.

Q

PR

Reaktioner fra Arbejdstilsynet

Reaktioner fra Arbejdstilsynet, arbejdsulykker* o. lign.

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

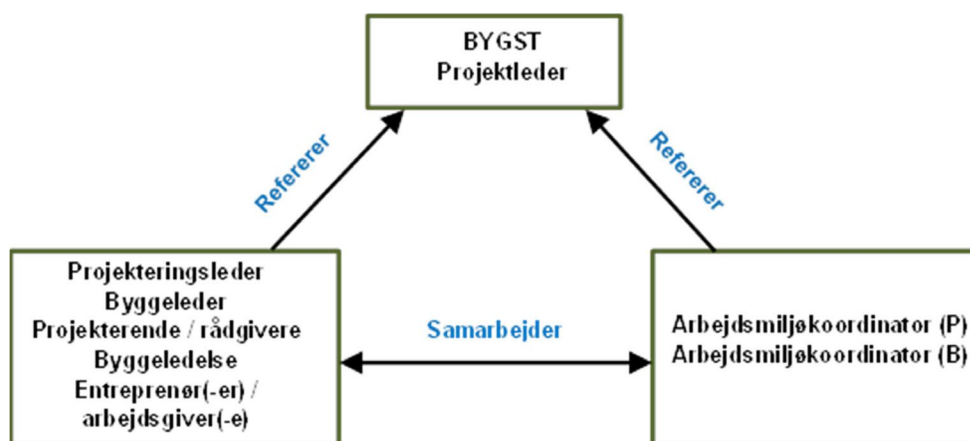
Arbejdsmiljøkoordinator (B) har ansvar for straks at kontakte BYGST projektleder ved evt. hændelser samt reaktioner fra arbejdstilsynet* på byggepladsen. Dernæst byggelederen. Dette indbefatter også evt. reaktioner fra arbejdstilsynet* givet til entreprenører / arbejdsgivere (CVR/RUT nr.) på pladsen.

Såfremt entreprenøren ikke fremsender en kopi af en evt. reaktion fra AT til arbejdsmiljøkoordinator (B) inden 7 dage fra påbuddets datering, skal entreprenøren betale en bod på kr. 10.000,- ekskl. moms. 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



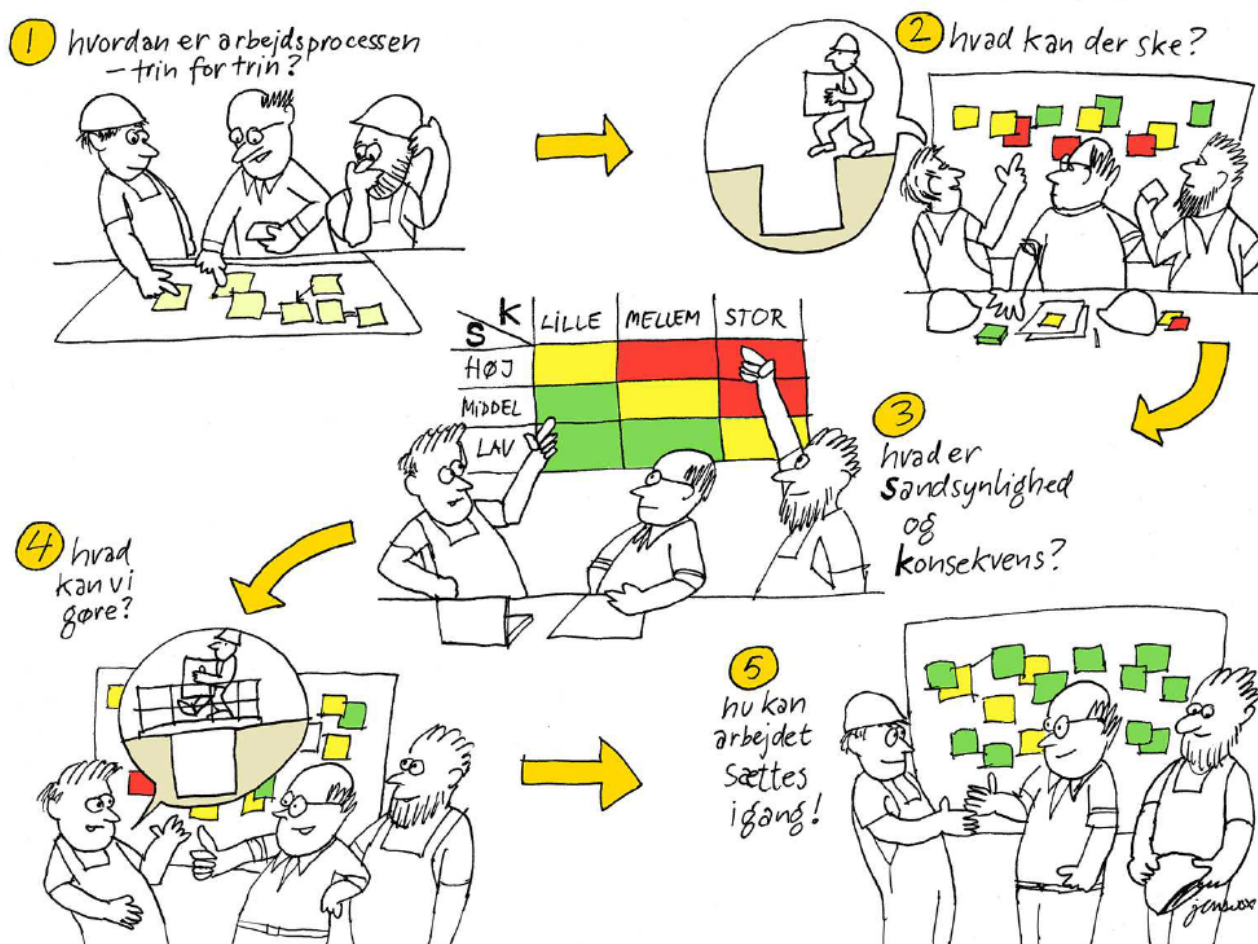
Risikovurdering

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

Projekteringslederen har fra og med idéoplæggsfase 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 evt. projektændringer / projektering har byggelederen pligt til at bistå projekteringslederen med risikovurdering og forslag til risikoreducerende tiltag, der retter sig mod de opgaver, som byggelederen har ansvar for frem til og med afgrigning af byggeplads.

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 tidsplanen(-erne), arbejdernes rækkefølge og hvor lang tid de forskellige arbejder og arbejdsfaser tager, er velovervejede og udarbejdet iht. nærværende BAO.
- At byggepladsplanen(-erne)* inkl. velfærdsforanstaltninger er velovervejede 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.

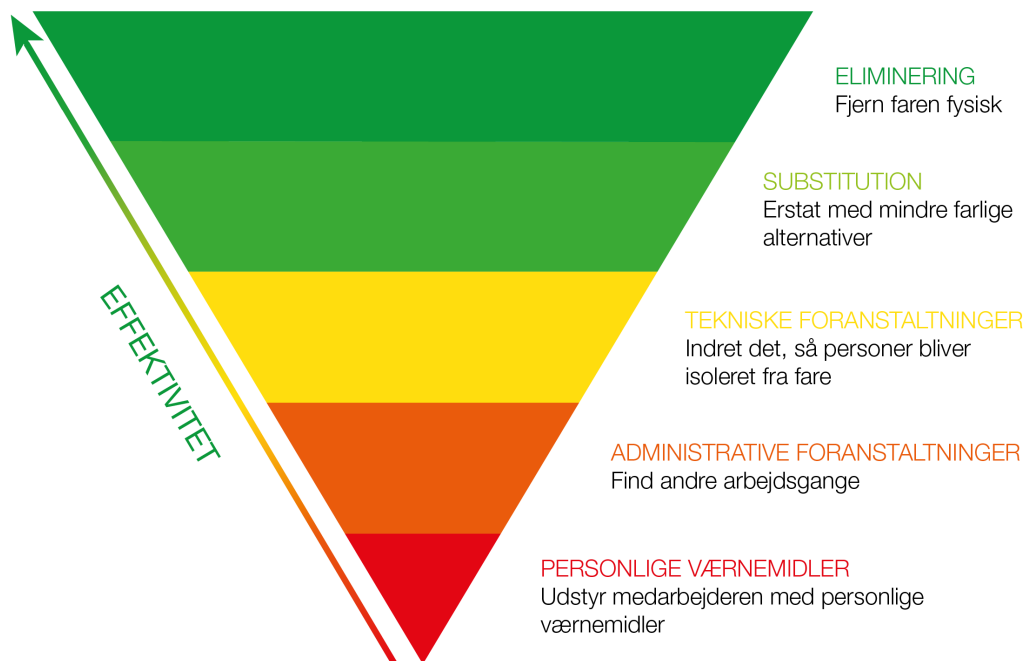
Arbejdsmiljøkoordinator (P) skal generelt granske de projekterendes valg af løsninger, materialer, arbejdsmetoder- og processer, arbejdernes rækkefølge og tekniske hjælpemidler mv. for at vurdere, om disse reelt bidrager til at forebygge sikkerheds- og sundhedsmæssige risici under udførelse og afrigning. 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 Oceantanken 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.

Bygningsstyrelsens illustration af Forebyggelseshierarki

Bygningsstyrelsens forebyggelseshierarki



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

Rundering

> Se Arbejdsmiljørundering*

Rådgiver

> Se Projekterende og rådgivere*

S

Safety First

Safety First er en metode til at opnå bedre sikkerhedskultur og arbejdsmiljø gennem toplederefokus. Det er en 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 bygherren 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 BYGST paradigme for PSS. Sanktioner må kun anvendes, hvis det er påkrævet og berettiget. Såfremt arbejdsmiljøkoordinatorens evt. påtaler ikke efterkommes af arbejdsgiverne, skal BYGST projektleder umiddelbart orienteres herom.

På vegne af BYGST vil arbejdsmiljøkoordinator (B) og byggelederen i øvrigt kunne benytte følgende sanktioner over for den entreprenør eller den eller de personer, der gentagne gange ikke tager behørigt hensyn til anvisninger* eller efterlever angivelser i byggesagsbeskrivelse*, i arbejdsbeskrivelser* og PSS* eller ikke efterlever, hvad der i øvrigt er aftalt (i uprioriteret rækkefølge):

- Bortvisning.
- Standsning af arbejdet uden, at entreprenøren har ret til tidsfristforlængelse.
- Lade manglende sikkerhedsforanstaltninger udføre for entreprenørens regning.

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

Sikkerhedsintroduktionskursus indkaldes og afholdes af arbejdsmiljøkoordinator (B). Alle håndværkere og andre aktører, der skal færdes på pladsen skal deltage i et sikkerhedsintroduktionskursus á ca. ½ times varighed, hvor der gives en introduktion af regler og adfærd på byggepladsen* og byggepladsens sikkerhed og sundhed, inden Adgang til byggepladsen* og påbegyndelse af arbejdet. Sikkerhedsintroduktionskursus benyttes til at introducere nye beskæftigede i byggepladsens indretning, hvor der findes førstehjælps- og brandslukningsudstyr, adfærdsregler, tidsplan, hvad de kan finde i 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 nytillkomne 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. 1 uge 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) ifølge med én, der har været på kurset.

Sikkerhedsmøder

Sikkerhedsmøder indkaldes, afholdes og følges op af arbejdsmiljøkoordinator (B) på vegne af BYGST med min. deltagelse af byggeledelse og alle aktive entreprenører/arbejdsgivere, som har aktiviteter i op til 3 ugers-perioden efter sikkerhedsmødet på pladsen.

Arbejdsmiljøkoordinator (B) skal tage stilling til, om det er relevant, at indkalde entreprenører / arbejdsgivere, som først har arbejdet efter ovennævnte 3-ugers-periode og sikre, at de bliver indkaldt. Fx i forbindelse med en særlig opgave, der kræver planlægning af den fælles sikkerhed. Dette er for at sikre den bedst mulig koordinering, planlægning og dialog.

Første sikkerhedsmøde skal afholdes senest 1 uge 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 indkaldes til ekstraordinære sikkerhedsmøder, hvis forhold på byggepladsen tilsiger det.

Sikkerhedsmøderne skal være åbne en dialog omkring arbejdsmiljøet, sikkerheden og sundheden på byggepladsen og den fremadrettede planlægning. Det ideelle 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. Dette er for at sikre den bedst mulig koordinering, planlægning og dialog.

Sikkerhedsmøderne skal være tilpasset omfang og kompleksitet af den aktuelle og kommende situation på byggepladsen i forhold til arbejdsmiljø, sikkerhed og sundhed. Evt. ændringer i byggepladsplanen(-erne) behandles forud for og orienteres om på sikkerhedsmøder.

Arbejdsmiljøkoordinator (B) skal præsentere den ajourførte PSS på sikkerhedsmødet, så den kan indgå i grundlaget for drøftelserne på mødet og sørge for, at beslutninger på sikkerhedsmøderne bliver overholdt.

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

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.

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*.

> Se også APPENDIX 4 - Bygherres spørgsmål til sikkerhedsmøde*

Sikkerhedsrunderinger

> Se Arbejdsmiljørunderinger*

Slutevaluering

>Se Efterevaluering*

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 arbejder. Det skal sikres, at det er indarbejdet i PSS, hvor og hvornår den enkelte arbejdsgiver udfører støjende arbejder som fx ramning, skæring eller hugning, så støjende arbejder 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.

Sprog

Arbejdssproget på byggepladsen er dansk. Hvis en entreprenør har personer eller entreprer med firmaer, der ikke taler eller forstår dansk, har denne entreprenør 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 og kunne oversætte til de øvrige i teamet. Under selve arbejdet på byggepladsen skal der være mindst én medarbejder, der både læser og forstår flydende dansk, samtidig med, at medarbejderen taler det – eller de – fremmede sprog. 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:

- Er i stand til at forstå danske sikkerhedsskilte og læse sikkerheds- og advarselstekster evt. ved arbejdsgiverens oversættelse til de pågældendes 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 god-

kendt af Arbejdstilsynet*, inden arbejdet påbegyndes. Det gælder også for stilladsarbejder, brug af truck, sneringsarbejder og lignende.

Substitution

Substitution og overvejelser herom skal kunne dokumenteres over for arbejdsmiljøkoordinator (B) fx i tilfælde af 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.

Den projekterende skal lave en substitutionsovervejelse for de farlige stoffer og materialer, der påtænkes eller forudsættes anvendt i en kemisk risikovurdering, så der ikke i projektet foreskrives eller forudsættes anvendt et farligt stof eller materiale, hvis det kan fjernes eller erstattes af et ufarligt eller mindre farligt eller generende stof eller materiale.

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 på andre måder kan udgøre en risiko under anvendelse og forekomst på arbejdspladsen fx hvis stoffet eller materialet kan være farligt for eller i øvrigt forringe sikkerhed og sundhed.

Selv om der kun angives funktioner for stoffer og materialer og ikke specifikke produktnavne i udbudsmaterialet, skal den projekterende alligevel have gjort sig en substitutionsovervejelse for funktionen af produktet.

Kun hvis påvirkningen er ubetydelig, kan der ved afvejningen af de tekniske konsekvenser over for de sikkerheds- og sundhedsmæssige hensyn inddrages økonomiske konsekvenser.

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, hvor der forekommer særlig farligt arbejde / arbejde med særlige risici eller andre særlige forhold iht. Bekendtgørelse 110* bilag 1 og Bekendtgørelse 117* bilag 1, udarbejdes en oversigt jf. "PSS Bilag - Risikovurdering af Særlig farligt arbejde mm." over arbejderne og en beskrivelse af deres udførelse og de nødvendige sikkerheds- og sundhedsforanstaltninger for arbejderne gennemførelse, herunder afrigning.

Projekteringslederen har ansvar for at udarbejde oversigten og beskrive risici og løsningerne samt evt. restriksi, som det under projektering ikke har været muligt at eliminere. Arbejdsmiljøkoordinator (P) skal bistå med udarbejdelsen af denne oversigt og orientere sig i projektmaterialet* om, hvorvidt der er andre forhold, som giver anledning til risici. Dette skal i givet fald formidles til projekteringslederen.

Arbejdsmiljøkoordinator (B) skal sikre, at intet arbejde, men navnlig særlig farligt arbejde/arbejder med særlige risici eller andre særlige forhold, sættes i gang førend:

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 arbejds- pladser, stedets brugere, gæster, naboer mv. er foretaget.
3. At der i PSS er beskrevet de fællesforanstaltninger, der sikrer, at arbejdet kan udføres forsvarligt og uden, at beskæftigede fra andre virksomheder på byggepladsen udsættes for sikkerheds- eller sundhedsmæssige risici. Endvidere skal det fremgå af PSS, hvis det er nødvendigt for de beskæftigede at bruge personlige værnemidler.
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.

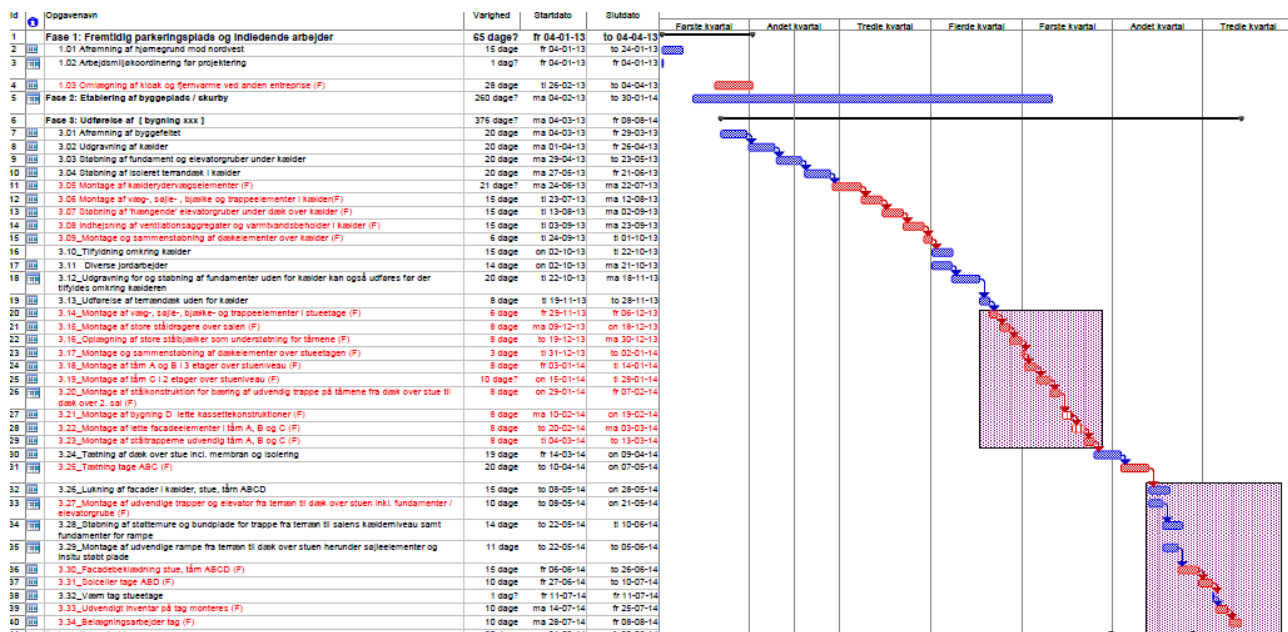
T

Tidsplan

Projekteringsplan*, hovedtidsplan, detailtidsplaner og arbejdsplaner skal fra og med programfasen* inkludere:

- Tidspunkter for projekteringsmøder*, tværfaglige fællesmøder, projektgranskingsmøder* og projektgennemgangsmøder* og BYGST godkendelsesperiode af projektmateriale* for den enkelte fase og i relation til udførelse tillige:
- Visning af byggeprocessen(-erne) fra start til slut, med angivelser af, hvornår den enkelte arbejdsgiver har arbejdsopgaver på byggepladsen og hvor meget tid, der er afsat til de enkelte arbejder og/eller arbejdsfaser
- Angivelse af tids- og aktivitetsmæssig koordinering i fællesarealer.
- Tilbudslistens aktiviteter skal fremgå af tidsplanerne.
- Tydelig angivelse af i hvilke perioder, der udføres arbejder, som medfører særlig fare, særlige risici og andre særlige forhold, som tunge løft, støvende eller støjende arbejder. Perioderne skal være tydeligt fremhævet iht. lovgivningen.

○ Eksempel herunder viser arbejdsmiljørelevante aktiviteter (markeret med rødt).



- Angivelse af arbejder for 4-8 ugers perioder i detail- og arbejdstidsplaner.
- Tidspunkter for advisering og/eller orientering af driftsorganisation og/eller evt. brugere, gæster og naboer samt på byggepladsen i forbindelse med udstyr og forhold på stedet og i stedets omgivelser, som påvirkes af byggearbejderne fx varslinger vedr. støvende, lugtende, støjende aktiviteter, vibrationer mv.

Projekteringsleder, byggeleder og entreprenør(-er) udarbejder og ajourfører tidsplaner iht. ovenstående og arbejdsmiljøkoordinator (P) og (B) skal følge op på, at ovenstående krav er overholdt.

Derudover skal arbejdsmiljøkoordinator (P) og (B) sikre, at tidsplan(-er), arbejder / aktiviteter og arbejdsfaseres rækkefølge er velkoordineret og velovervejet og at alle entrepriser og arbejder samt væsentlige bygningsdele kan identificeres. Af detailtids- og arbejdsplaner skal den enkelte arbejdsgiver (fag) desuden kunne identificeres.

Arbejds miljøkoordinator (B) bistår byggelederen ved revisioner og giver input til tidsplanen fra sikkerhedsmøder*, koordinatorens opstartsmøder* med de udførende mv.

Tidsplan(-er) opdateres straks ved enhver ændring og formidles til arbejds miljøkoordinator (B) og opsættes relevante steder, og tilgængelige for alle beskæftigede på byggepladsen.

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 arbejds miljøkoordinator (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 arbejds miljøkoordinator (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.

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 arbejds miljøområdet iht. nærværende BAO og Ydelsesbeskrivelsen for arbejds miljøområdet* fra det tidspunkt, hvor der indgås kontrakt. Kun efter aftale med BYGST kan dette fraviges.

Trafikafvikling

Arbejds miljøkoordinator (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, afholder og følge op på tværfaglige fællesmøder med deltagelse af alle projekterende fagrådgivere / leverandører samt BYGST projektleder og arbejds miljøkoordinator (P). Efter behov og aftale med BYGST deltager brugere i nødvendigt omfang. Eventuelt kan projekteringslederen anvende tværfaglige projekteringsmøder med ovenstående udvidelse af deltagerkredsen som tværfaglige fællesmøder.

Formålet med tværfaglige fællesmøder er at skabe et fælles forum, hvor man på tværs af fag bl.a. samarbejder om at få klarlagt, koordineret og tilrettelagt byggearbejdet, får afdækket og reduceret sikkerheds- og sundhedsmæssige risici på byggepladsen og afgrænset og optimeret sikkerhedsforanstaltningerne. Desuden tjener møderne til, at der også er fokus på det færdige byggeris arbejds miljø, sikkerhed og sundhed mht. håndtering af fremtidige vedligeholdelses- og renoveringsarbejder. Arbejds miljøkoordinator (P) skal på BYGST vegne sikre, at de tværfaglige møder har fokus på sikkerhed og sundhed i både udførelses- og driftssituationen.

Antal og tidspunkter for tværfaglige fællesmøder (minimum to i hver projektfase) aftales nærmere med BYGST projektleder og arbejds miljøkoordinator (P), da det afhænger af projektets størrelse og kompleksitet.

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 arbejds miljøområdet. Fællesmødet bruges endvidere til at planlægge den aktuelle fases proces for arbejds miljøindsatsen og tidspunkterne for tværfaglige møder med de relevante deltagere og evt. supplerende møder, med henblik på afklaring, koordinering, kvalitetssikring mm. på arbejds miljøområdet.

Der skal også afholdes et tværfagligt fælles granskningsmøde i slutningen af hver fase med deltagelse af arbejds miljøkoordinator (P) med fokus på arbejds miljø, sikkerhed og sundhed så betids, at den enkelte projekterende samt arbejds miljøkoordinatoren kan nå at indarbejde evt. ændringer i eget materiale, inden projekt materialet* 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 programfasen* 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*

U

Udbudsprojektfasen

Udbudsprojektfasen indeholder udarbejdelse af udbudsprojekt. I udbudsprojektfasen udarbejder og dokumenterer de enkelte fagprojekterende de risikoreducerende tiltag i deres fagbeskrivelser. Sideløbende hermed gennemfører arbejdsmiljøkoordinator (P) den detaljerede arbejdsmiljøkoordinering mellem fagene. Projekteringslederen har ansvar for og skal indkalde til, at der bliver afholdt det nødvendige antal projekteringsmøder*, som sikrer, at arbejdsmiljøkoordinator (P) kan foretage den nødvendige arbejdsmiljøkoordinering mellem fagene.

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.

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

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

Ulykke

>Se Arbejdsulykker*

Underentreprenører

Såfremt en entreprenør anvender underentreprenører 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.

V

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 tilbudslistes. 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.
- Omklædnings- og badeskure samt toiletforhold. Der skal huskes fysisk eller tidsmæssig adskillelse af bad og omklædning samt adskilte toiletforhold, når der både er mænd og kvinder på pladsen.
- Miljøvogn(-e) ved fx asbest-/PCB-/bly-/skimmelsvamp-/epoxyarbejder og arbejder med forurenede 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.

Arbejdsmiljøkoordinator (B) skal kontrollere og følge op på, at etablering og vedligeholdelse af alle fælles foranstaltninger, sikkerhedsforanstaltninger og velfærdsforanstaltninger overholdes på byggepladsen. Herunder, at byggepladsen er pæn og ryddelig, 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.

Vision Zero

Vision Zero er en metode til at styrke arbejdsmiljøet og samarbejde i bygge- og anlægsbranchen. Vision Zero bygger på den opfattelse, at alle ulykker og erhvervssygdomme kan forebygges, men Vision Zero fokuserer ikke kun på at forebygge ulykker og erhvervssygdomme, men på at fremme det gode arbejdsmiljø og samarbejde ved at fastsætte og anvende proaktive mål.

Det er ikke nok at have systemer og procedurer i virksomheden. Man skal også arbejde med kultur og ledelse. Dette kan ske ved at opstille positive mål for processen, frem for kun at have øjnene rettet mod kontrol og at tælle alt det, man ikke vil have, såsom ulykker og sygefravær.

Arbejdsmiljøfokus skal være en naturlig del af arbejdet og indgå i alle arbejdsopgaver fra design, planlægning og budgettering til arbejdets udførelse. Igennem metoden arbejdes der for at integrere arbejdsmiljø i alle relevante aktiviteter på organisationsniveau fx ved at gennemføre kampagner på byggepladsen, hvor den bedste arbejdsmiljøløsning præsenteres, så det er handling, der er i fokus. Erfaringen er, at det man sætter fokus på, får man mere af!

Nogle steder har man oversat Vision Zero til "nul ulykker". Det betyder at ulykker ikke skal forsøges skjules, men at der skal læres af hver eneste ulykke. Målet er således ikke 0 ulykker, men visionen og det der arbejdes for er 0 ulykker.

W

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 færdiggøre udkast til PSS afholdes af arbejdsmiljøkoordinatorer (P) og (B).

X

Y

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 9 – Leverancer iht. YBL-faserne*. "Hvem gør hvad, hvornår"-skema*

7

AE

Q

Øvelsesplaner

> se Beredskabs- og evakueringsøvelser*

o
A

Appendix

APPENDIX 1 – Bygherres spørgsmål til arbejdsmiljøkoordinator (P)

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

- Hvilke arbejdsmiljømål* er relevante at sætte på denne sag?
 - o Vision Zero*, Safety First*, 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 til overdragelsesmøde

Eksempel på spørgsmål fra en Aktiv synlig bygherre* på overdragelsesmødet:

- Hvordan omsætter vi BYGST arbejdsmiljømål* fra byggeprogrammet til virkelighed?
 - o Vision Zero*, Safety First*, Just-in-time*, forebyggelse af tunge løft...
- Hvordan har samarbejdet forløbet mellem projekteringslederen og de projekterende?
- Hvordan er de arbejdsmiljømæssige risici bliver vurderet i risikovurderingen?
- Hvordan er risici under udførelse blevet 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?
- 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.

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

- Hvordan omsætter vi BYGST arbejdsmiljømål* fra byggeprogrammet til virkelighed i denne entreprise?
 - o Vision Zero*, Safety First*, 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.

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

- Hvordan omsætter vi BYGST arbejdsmiljømål* fra byggeprogrammet til virkelighed i denne entreprise?
 - o Vision Zero*, Safety First*, 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?
 - o Aktiv deltagelse fra mødedeltagerne
 - o Ledninger på jorden
 - o Mudrende adgangsveje
 - o Psykisk arbejdsmiljø

APPENDIX 5 – Bygherres spørgsmål til byggepladsbesøg og arbejdsmiljørundring

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 påtæl 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 oiledrevne maskiner?
- 18 Er interimis- og permanente facadeelementer på plads, så der ikke er træk, og er der en forsvarlig temperatur for "indendørs" arbejde?
- 19 Er stationer med nødhjælpskasser/øjenskyl 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 hørevern 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.

APPENDIX 6 – Bygherres spørgsmål til efterevaluering

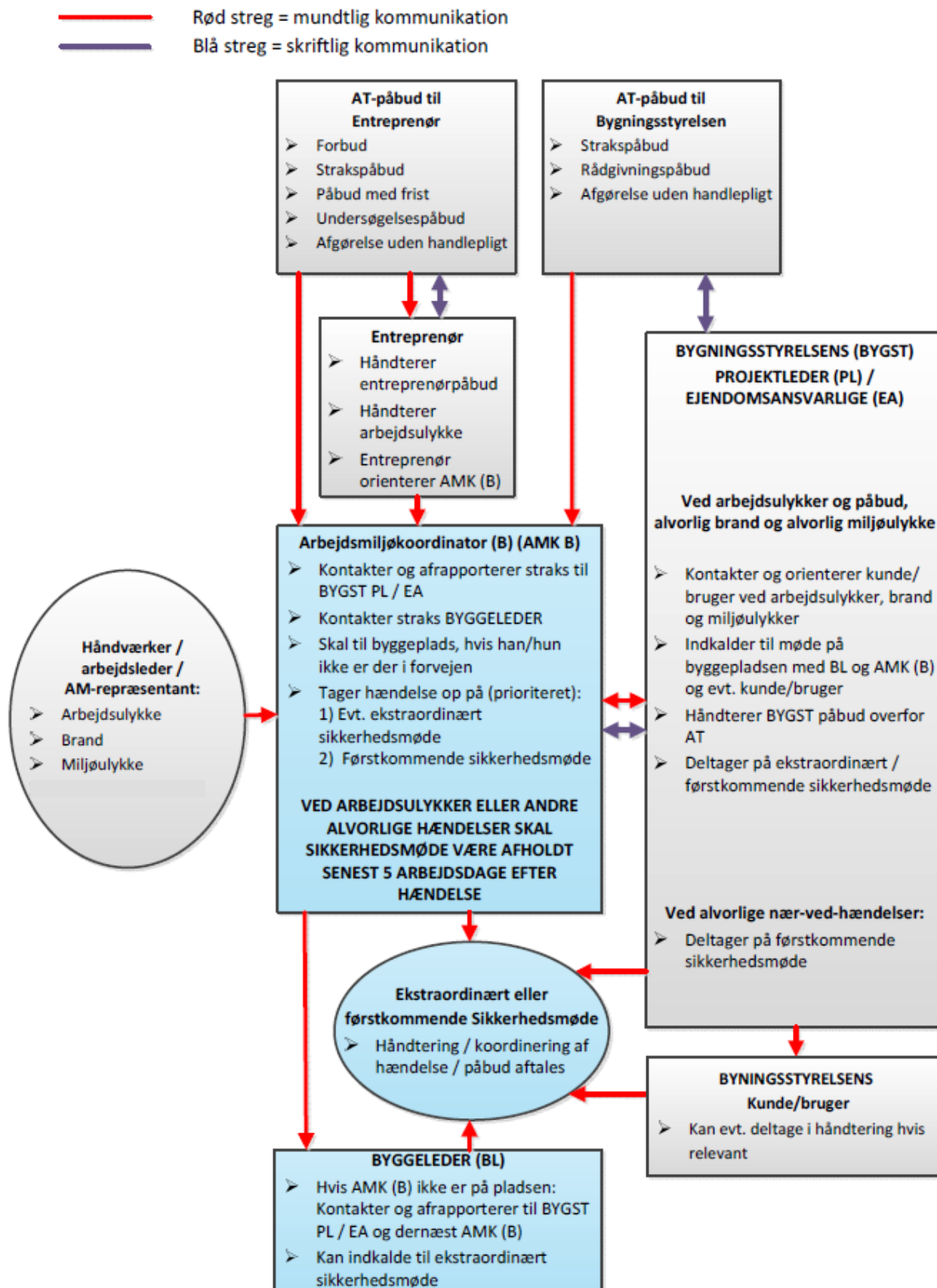
Efter endt byggeprojekt kan BYGST projektleder indkalde til efterevalueringsmøde med Projekterende og rådgiver* og/eller entreprenør. På mødet kan I drøfte nogle af de udfordringer og løsninger, der har været igennem processen evt. til brug for udformning af krav og beskrivelser i fremtidige byggeprojekter.

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

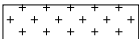


- Analysering af antal og typer af arbejdsulykker*
- Antal af nærved-hændelser* og efterfølgende tiltag for at rette op på dem
- Hvad har vi gjort godt, hvad har vi lært og hvad kan vi gøre anderledes næste gang?
- Hvordan kan kommandovejen omkring arbejdsmiljø styrkes?
- Hvilke udfordringer har der 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 tegnstandarder	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
















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 gennemstyrtnig



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)
	Mødevojn
	Skurvogn (3m x 8m)
	Byggepladsområde
	Materiale-hejs
	Person- og materialehejs
	EI-hejs
	Faldsikring påkrævet
	Sprængstoffer (forsaget ammunition)

APPENDIX 9 – Leverancer iht. YBL-faserne*. "Hvem gør hvad, hvornår"-skema

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 førliggende punkter være afklaret.									
Hvornår skal det leveres? →	Idéoplæg	Byggeprogram	Dispositions- forslag	Projektforslag	Myndigheds- projekt	Udbuds- projektfasen	Udførelses- projektfasen	Arbejds miljø under udførelsen	Ved/efter aflevering	
	Første leveringsfase (Aftaleseddel 0)			Mellemste leveringsfase (Aftaleseddel 1)			Sidste leveringsfase (Aftaleseddel 2)			
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 miljø-screening og senere Risikovurdering		Projekterings- leder (AMK (P))	+	+	+	+	+	Byggeleder (AMK (B))		
Definere målsætninger for arbejds miljøet		BYGST (AMK (P))	+	+				Byggeleder (AMK (B))		
Gennemførte 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))	+	+		+	
Evakueringsplaner						Projekterings- leder (AMK (P))	+		+	
PSS + bilag					AMK (P) (Projekterings- leder)	+	+	AMK (B)		
Udpeget Arbejds miljø- koordinator (B)						BYGST (Projekterings- leder)	BYGST (Projekterings- leder)			
Overdragelsesmøde mellem AMK (P) og AMK (B)								BYGST (AMK (B))		
Anmeldelse af byggepladsen							Byggeleder (AMK (B))	+		
Afholdelse af opstartsmøder, sikkerhedsintroduktions- kurser og sikkerhedsmøder inkl. rundringer								AMK (B)		
Afholdelse af eftervurderingsmøde									BYGST (Projekterings leder)	

Udgivet af Bygningsstyrelsen

2. udgave, 24.10.2022

Hovedredaktør: Claire Isabelle Blanchet-Pedersen
Afdelingschef: Anja Tschufarin Buhl

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

WWW.BYGST.DK