

Ydelsesbeskrivelse

Arbejds miljø- koordinering

2014



Foreningen af
Rådgivende Ingeniører
FRI

DANSKE
ARKITEKT
VIRKSOMHEDER

FRI og DANSKE ARK

Ydelsesbeskrivelser for Arbejds miljøkoordinering

August 2014

Denne ydelsesbeskrivelse anvendes som grundlag for aftale om arbejdsmiljøkoordinering i forbindelse med bygge- og anlægsprojekter.

Det anbefales, at "Almindelige Bestemmelser for teknisk Rådgivning og bistand" (ABR 89) indgår i det aftalemæssige grundlag.

Fælles aftaleformular udfærdiget af Foreningen af Rådgivende Ingeniører og Danske Arkitektvirksomheder kan anvendes som grundlag for aftalen med arbejdsmiljøkoordinator.

Denne ydelsesbeskrivelse omhandler kun ydelser i henhold til "Bekendtgørelse om bygherrens pligter", Arbejdstilsynets bekendtgørelse nr. 117 af 5. februar 2013 og – som udgangspunkt – *ikke* pligter og ydelser i henhold til "Bekendtgørelse om projekterendes og rådgiveres pligter m.v. efter lov om arbejdsmiljø", Arbejdstilsynets Bek. nr. 110 af 5. februar 2013.

Ydelsesbeskrivelsen kan danne grundlag for udarbejdelse af aftale om at overdrage bygherrens opgaver – ikke bygherrens ansvar – i forbindelse med arbejdsmiljøkoordinering til kompetent arbejdsmiljøkoordinator.

Ydelsesbeskrivelsen refererer ikke til love og regler gældende for specifikke eller for offentlige byggerier eller anlæg. Sådanne love og regler forudsættes at indgå som grundlag for det konkrete byggeri eller anlæg.

Ydelsesbeskrivelsen er udformet med henblik på at definere roller og ydelseernes fordeling mellem bygherre, arbejdsmiljøkoordinatorer og i forhold til de enkelte rådgivere.

Ydelsesbeskrivelsens formål er udelukkende at beskrive arbejdsmiljøkoordinators ydelser der skal ligge til grund for udformningen af kontraktgrundlaget.

Udover de ydelser, som er lovpligtige for bygherre i henhold til Arbejdstilsynets Bek. nr. 117, indeholder ydelsesbeskrivelsen en liste

over andre mulige ydelser på arbejdsmiljøkoordineringsområdet. Afhængig af bygge- og anlægsprojektets størrelse og kompleksitet er det relevant at tilvælge blandt disse andre ydelser.

Ydelsesbeskrivelsen skal kunne anvendes både til store og små – komplicerede og mindre komplicerede byggerier – som referenceramme for fastlæggelse af ydelser i den konkrete rådgiveraftale.

Kapitel 5 indeholder en ordliste, der beskriver udvalgte begreber anvendt i ydelsesbeskrivelsen og/eller i branchen.

DANSKE ARK og FRI har udarbejdet fælles ydelsesbeskrivelser for "Byggeri og Planlægning", "Anlæg og Planlægning" og "Som udført". Herudover har DANSKE ARK, FRI og Bygherreforeningen udarbejdet en fælles ydelsesbeskrivelse for "Bygherrerådgivning".

Der henvises til organisationernes hjemmesider www.danskeark.dk og www.frinet.dk for de seneste udgaver af publikationerne samt aftaleformularen.

Endvidere henvises til Branchearbejds miljørådet for Bygge og Anlægs hjemmeside www.bar-ba.dk og www.byggeproces.dk.

Indhold

0 Aktørernes roller

- 0.1 Bygherre
- 0.2 Arbejds miljøkoordinator
- 0.3 Projekterende og rådgivere

1 Arbejds miljøkoordinering i projektering

- 1.1 Arbejds miljøkoordinator (P)'s ydelser
 - 1.1.1 De generelle forebyggelsesprincipper
 - 1.1.2 Plan for Sikkerhed og Sundhed
 - 1.1.3 Journalen

2 Arbejds miljøkoordinering under udførelsen

- 2.1 Arbejds miljøkoordinator (B)'s ydelser
 - 2.1.1 Opstartsmøde(r)
 - 2.1.2 Sikkerhedsmøder
 - 2.1.3 Sikkerhedsrunderinger

3 Bygherrens ydelser

4 Andre ydelser

- 4.1 Politik og visioner
- 4.2 Målsætninger
- 4.3 Indledende rådgivning
- 4.4 Rådgivning i forslagsfasen
- 4.5 Interessentinddragelse
- 4.6 Ydelsesbeskrivelse samt leveranceplan for konkret projekt
- 4.7 Bygherreleverancer (fx udstyr og inventar)
- 4.8 Koordinering mellem flere bygherrer
- 4.9 Træning og videnformidling
- 4.10 Særligt udbudsmateriale
- 4.11 Projektopfølgning
- 4.12 Tilbudsgennemgang
- 4.13 Modelafprøvning
- 4.14 Incitamentsordninger og sanktioner
- 4.15 Kommunikationsplan
- 4.16 Arbejds miljøkampagner
- 4.17 Arbejdsprocesmøder
- 4.18 Ulykker
- 4.19 Beredskabsplan
- 4.20 Sikkerhedsinstruktioner
- 4.21 Udenlandsk arbejdskraft
- 4.22 Sikkerhedsmøder- og rundringer

5 Ordliste

0. Aktørernes roller

Arbejdsmiljøkoordineringen sker sammen med rådgivere samt projekterende entreprenører og leverandører inkl. eventuelle byggherreleverancer.

Det er vigtigt, at arbejdsmiljøkoordinatorens ydelser og rolle i såvel projekterings- som udførelsesfaserne er entydigt beskrevet i aftalen og kommunikeret til alle parter.

Koordineringen sker på baggrund af forundersøgelser, vurderinger og projektoplysninger udarbejdet af de enkelte aktører i forslagsfasen.

Arbejdsmiljøkoordinator udfører ikke forundersøgelser, projektering eller udarbejder andre bidrag til håndtering af arbejdsmiljøforhold, uden særskilt aftale med byggherren.

Definition af roller og opgaver er specielt vigtig, hvis koordinering skal ske i forhold til leverandørens eller entreprenørens projektering og udførelse.

0.1 BYGHERRE

Byggherren kan varetage rollen som arbejdsmiljøkoordinator i egen organisation eller overdrage det til rådgiver eller entreprenør.

Byggherren kan overdrage ydelsen arbejdsmiljøkoordinering til en rådgiver eller entreprenør, men ikke det juridiske ansvar.

Byggherren har således ansvaret for at koordinering af sikkerhed og sundhed bliver varetaget i planlægning og udførelse af et byggeri eller anlægsarbejde, når det forudses, at der under udførelsen er mere end én arbejdsgiver (selvstændigt CVR-nr.) til stede på byggepladsen samtidigt.

Byggherren skal medvirke til, at arbejdsgiveren kan udføre bygge- og anlægsarbejdet

sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarligt.

Byggherren skal udpege en arbejdsmiljøkoordinator for projekteringen – Arbejdsmiljøkoordinator (P), senest når projekteringen igangsættes, og en arbejdsmiljøkoordinator for byggeriet – Arbejdsmiljøkoordinator (B), senest når byggepladsen etableres.

Byggherren skal sikre, at arbejdsmiljøkoordinatoren har uddannelse og kompetencer i henhold til bekendtgørelsen om byggherrens pligter (se Pkt. 5 Ordliste, Arbejdsmiljøkoordinator).

Byggherren skal sikre, at det er tydeligt for modtageren af koordinatorens anvisninger, hvornår anvisningerne gives som led i den planlægning, afgrænsning og koordinering, som byggherren har ansvaret for.

Byggherren skal fastlægge rammerne for arbejdsmiljøkoordinators ydelser og sikre at denne har adgang til alle de oplysninger der er nødvendige for at kunne udføre disse ydelser.

Byggherren skal sikre, at eventuelle grænseflader imellem flere projektansvarliges forskellige projektdele fastlægges klart og tydeligt.

0.2 ARBEJDSMILJØKOORDINATOR

Arbejdsmiljøkoordinatoren skal have den lovpligtige viden, erfaring og uddannelse som beskrevet i bekendtgørelsen om byggherrens pligter.

0.3 PROJEKTERENDE OG RÅDGIVERE

I følge Arbejdstilsynets Bek. nr. 110 af 5. februar 2013 om projekterendes og rådgiveres pligter m.v skal projekterende og rådgivere oplyse byggherren om dennes forpligtelser efter arbejdsmiljølovgivningen i relation til projektets forventede karakter og omfang.

Derudover skal de projekterende sørge for at arbejdsmiljøkoordinator inddrages i de projekterendes overvejelser og at arbejdsmiljøkoordinator får adgang til relevante oplysninger og dele af projektet materialet.

1. Arbejds miljøkoordinering under projektering

Forprojekt (myndighedsprojekt), hovedprojekt og projektopfølgning udgør projekteringsfasen.

Arbejds miljøkoordineringen skal starte senest når projekteringsfasen igangsættes og kan strække sig ind i udførelsesfasen, i det omfang projekteringen ikke er afsluttet ved byggeriets start.

Arbejds miljøkoordinator (P)'s koordinering sker på baggrund af bygherrens forundersøgelser af bygninger og arealer samt de projekterendes oplysninger om arbejds miljøforhold ved projektet og projektets omgivelser.

Hvor projektet er delt op skal koordineringen tage hensyn til "Plan for Sikkerhed og Sundhed" og "Journalen" for alle delprojekter.

Arbejds miljøkoordinator (P)'s koordinering under projekteringen sker i tæt samspil med projekteringslederen.

Ydelsernes omfang fastlægges i aftalen mellem bygherre og arbejds miljøkoordinator (P) og der tages i den forbindelse hensyn til det aktuelle projekts størrelse, karakter, kompleksitet og udbudsform.

Ændres ønsker og krav til omfanget af arbejds miljøkoordineringen indgås ny aftale herom.

1.1 ARBEJDS MILJØKOORDINATOR (P)'S YDELSER

Med henblik på planlægningen – og under hensyntagen til de arkitektoniske, tekniske og/eller organisatoriske valg – koordinerer koordinator at der tages hensyn til sikkerheden i de forskellige arbejder, navnlig de forskellige arbejder og arbejdsfaser, der skal udføres samtidigt eller efter hinanden.

I den forbindelse vurderer koordinator den periode som projekterende har afsat til udførelse af de forskellige arbejder eller arbejdsfaser.

Arbejds miljøkoordinator (P) kan deltage i projekteringsmøder, der har arbejds miljøkoordinering på dagsordenen.

Omfanget af arbejds miljøkoordinator (P)'s deltagelse i nævnte møder fastlægges i aftalen mellem bygherre og arbejds miljøkoordinator (P).

1.1.1 De generelle forebyggelsesprincipper

Arbejds miljøkoordinator (P) skal koordinere, at der i forbindelse med projektering og undersøgelse tages hensyn til de generelle principper for forebyggelse på området sikkerhed og sundhed.

Arbejds miljøkoordinator (P) dokumenterer, fx i form af mødereferater, tjeklister eller anden aftalt dokumentation, hvordan der er iværksat foranstaltninger til forbedring af arbejdstagernes sikkerhed og sundhed under arbejdet, for så vidt gælder:

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. Udsiftning 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 arbejds miljøet.
8. Vedtagelse af foranstaltninger til kollektiv beskyttelse frem for foranstaltninger til individuel beskyttelse.
9. Hensigtsmæssig instruktion af arbejdstagerne.

Omfanget af dokumentationen fastlægges i aftalen mellem bygherre og arbejdsmiljøkoordinator (P).

1.1.2 Plan for Sikkerhed og Sundhed

Arbejdsmiljøkoordinator (P) udarbejder "Plan for Sikkerhed og Sundhed" (PSS).

PSS'en skal omfatte:

1. En organisationsplan.
2. En byggepladstegning.
3. En tidsplan.
4. En angivelse af færdselsområderne.
5. En angivelse af de områder, hvor der vil blive udført arbejde af flere arbejdsgivere og deres ansatte.
6. En angivelse af de fælles sikkerhedsforanstaltninger, der etableres i fællesområderne.
7. En afgrænsning af de områder, hvor arbejdet medfører særlige risici.
8. En procedure for løbende kontrol med installationer, sikkerhedsforanstaltninger og eventuelle særlige risici m.v.
9. En angivelse af hvem, der forestår en eventuel planlagt løbende kontrol og samordning af beredskabs-, evakuerings- og øvelsesplaner.
10. Specifikke foranstaltninger vedrørende evt. særligt farligt arbejde.

Byggepladstegningen skal vise hvor der er:

1. eksisterende risici på arealet og hvilke risici,
2. adgangs-, transport- og flugtveje,
3. kran, hejs og stilladser,
4. afsat plads til materialedepoter, midlertidige værksteder og affaldscontainere,
5. afsat plads til velfærdsforanstaltninger,
6. tilslutning til el, vand og kloak og
7. alarm-, brand-, rednings- og førstehjælpsudstyr.

Tidsplanen skal angive:

1. hvornår den enkelte arbejdsgiver har arbejdsopgaver på byggepladsen og hvor meget tid, der er afsat til de enkelte arbejder eller arbejdsfaser og
2. i hvilke perioder, der skal foregå arbejde, som medfører særlig fare.

Derudover skal det fremgå af "Plan for Sikkerhed og Sundhed" hvem, der til ethvert

tidspunkt skal tilvejebringe, vedligeholde og fjerne de planlagte fælles sikkerhedsforanstaltninger i fællesområderne og eventuelle fælles velfærdsforanstaltninger samt sørge for orden og ryddelighed, herunder snerydning, grusning og fjernelse af affald.

Arbejdsmiljøkoordinator (P) skal sørge for en fyldestgørende overdragelse af "Plan for Sikkerhed og Sundhed" til arbejdsmiljøkoordinator (B), hvis denne er forskellig fra arbejdsmiljøkoordinator (P).

Hvis der efter overdragelsen af "Plan for Sikkerhed og Sundhed" sker ændringer i projekteringen der har betydning for planlægning og koordinering af byggepladsen skal arbejdsmiljøkoordinator (P) sørge for at en revideret "Plan for Sikkerhed og Sundhed" videregives til arbejdsmiljøkoordinator (B).

Ved små og mellemstore byggepladser skal der kun udarbejdes en Plan for Sikkerhed og Sundhed hvis arbejdet er omfattet af listen over særligt farligt arbejde (se Pkt. 5 Ordliste, Byggeplads lille, Byggeplads mellem og Særligt farligt arbejde).

1.1.3 Journalen

Journalens omfang og indhold fastlægges nærmere i aftalen og skal være tilpasset bygningen eller anlæggets karakteristika.

Journalen skal indeholde en liste over de særlige forhold vedrørende sikkerhed og sundhed, der bør tages hensyn til i forbindelse med eventuelle fremtidige arbejder i forbindelse med vedligeholdelse, reparation eller renovering.

Der kan i journalen indarbejdes beskrivelser af metoder og midler for minimering af risici i driftsfasen.

Journal kan indgå i den liste, der udarbejdes af den projekterende i forbindelse med dennes beskrivelse af bygningens eller anlæggets karakteristika.

Hvordan arbejdsmiljøkoordinator (P)'s journal og den projekterendes beskrivelse af bygningens eller anlæggets karakteristika integreres og gensidigt påvirker hinanden fastlægges nærmere i aftalen mellem bygherre og rådgiverne.

2. Arbejds miljøkoordinering under udførelsen

Arbejds miljøkoordinering under udførelsen af et byggeri eller anlæg omfatter hele byggefasen frem til aflevering samt under mangelfhjælpning efter aflevering.

Arbejds miljøkoordinering (B)'s koordinering under udførelse sker i tæt samspil med byggelederen.

Ydelsernes omfang fastlægges i aftalen mellem byggherre og arbejds miljøkoordinering (B) og der tages i den forbindelse hensyn til det aktuelle projekts størrelse, karakter, kompleksitet og udbudsform.

Ændres ønsker og krav til omfanget af arbejds miljøkoordineringen indgås ny aftale herom.

2.1 ARBEJDS MILJØKOORDINATOR (B)'S YDELSER

Arbejds miljøkoordinering (B) skal koordinere:

- planlægningen af de forskellige arbejder eller arbejdsfaser, som udføres samtidig eller efter hinanden under hensyn til de tekniske og/eller organisatoriske valg der er foretaget
- tilrettelæggelsen af samarbejdet mellem arbejdsgiverne – herunder de arbejdsgivere der efterfølger hinanden og koordineringen af de aktiviteter, der har til formål at beskytte de ansatte imod sundhedsrisici og forebygge ulykker
- at arbejdsgiverne på byggepladsen anvender de generelle forebyggelsesprincipper, der skal iagttages af arbejdsgiverne, på en sammenhængende måde
- at arbejdsgiverne anvender "Plan for Sikkerhed og Sundhed" når det er påkrævet
- at arbejdsgivernes kontrol med arbejdsprocesserne gennemføres efter foreskrifterne.

Arbejds miljøkoordinering (B) ajourfører "Plan for Sikkerhed og Sundhed", herunder organisationsplan, byggepladstegning og tidsplan efterhånden som arbejdet på byggepladsen skrider frem. Arbejds miljøkoordinering (B) skal sørge for at en til enhver tid opdateret "Plan for Sikkerhed og Sundhed" er tilgængelig for de ansatte og arbejdsgivere på byggepladsen.

Arbejds miljøkoordinering (B) skal foretage tilpasninger af "Journalen" hvis eventuelle ændringer foretages, der har betydning for sikkerhed og sundhed.

Arbejds miljøkoordinering (B) skal træffe de nødvendige foranstaltninger for at sikre, at kun beføjede personer får adgang til byggepladsen.

Inden byggepladsen etableres, og herefter løbende, skal arbejds miljøkoordinering (B) bistå byggherre i at sørge for, at det er afgrænset hvor, samt hvornår på byggepladsen, der vil være flere virksomheder beskæftiget samtidigt.

2.1.1 Opstartsmøde(r)

På store byggepladser skal arbejds miljøkoordinering (B) indkalde til opstartsmøder (se pkt. 5 Ordliste, Byggeplads stor). Opstartsmøderne skal afholdes inden arbejdet på byggepladsen igangsættes.

Hvis byggherre indgår aftaler med nye arbejdsgivere eller arbejdsgivere tager nye underentreprenører i byggeforløbet, skal arbejds miljøkoordinering (B) også afholde opstartsmøde(r) med disse.

1. De arbejdsgivere der skal beskæftiges på byggepladsen - eller disse repræsentanter
2. Medlemmerne af arbejds miljøorganisationerne på byggepladsen og/ eller
3. Repræsentanter for de ansatte i de virksomheder, der ikke har arbejds miljøorganisation

Arbejds miljøkoordinering (B) skal på opstartsmødet orientere om byggepladsens forhold, herunder om:

1. Bygherrens aftaler om fællesområderne

2. Anvendelsen af "Plan for Sikkerhed og Sundhed"
3. Deltagelse i sikkerhedsmøder
4. Deltagelse i sikkerhedsrunderinger
5. Underretning af arbejdsmiljøkoordinator ved anvendelse af underentreprenører

2.1.2 Sikkerhedsmøder

På store byggepladser skal der afholdes ordinære sikkerhedsmøder mindst én gang hver 14. dag.

Arbejds miljøkoordinator (B) skal indkalde til sikkerhedsmøderne, lede dem og sørge for at der udarbejdes referat og at dette udsendes.

Arbejds miljøkoordinator (B) skal koordinere hvordan arbejdsgiverne har iværksat foranstaltninger til forbedring af arbejdstagernes sikkerhed og sundhed under arbejdet, for såvidt gælder:

1. Opretholdelse af orden og tilfredsstillende hygiejniske forhold på byggepladsen.
2. Valg af placering af arbejdspladserne, idet der tages hensyn til adgangsforholdene til disse arbejdspladser og færdselsveje eller -områder på byggepladsen.
3. Retningslinjer for håndtering af forskellige byggematerialer.
4. Vedligeholdelse, kontrol før idriftsættelse og regelmæssig kontrol med installationerne og anordningerne med henblik på at fjerne defekter, som kan påvirke arbejdstagernes sikkerhed og sundhed.
5. Afgrænsning og indretning af områder til oplagring og opbevaring af materialer, navnlig hvis det drejer sig om farlige stoffer eller produkter.
6. Retningslinjerne for fjernelse af farlige affaldsstoffer.
7. Oplagring og fjernelse eller bortledning af affald og murbrokker.
8. Tilpasning af den faktiske tid, som skal anvendes på de forskellige typer arbejde eller arbejdsfaser, efterhånden som arbejdet på byggepladsen skrider frem.
9. Samarbejdet mellem arbejdsgivere og selvstændige.
10. Samspillet med de aktiviteter, der foregår på, eller i nærheden af det sted, hvor byggepladsen befinder sig.

På sikkerhedsmøderne besluttes hvilke arbejdsgivere (eller repræsentanter for disse), arbejdsmiljørepræsentanter og arbejdsledere i arbejdsmiljøorganisationen der skal deltage i sikkerhedsrunderingerne.

Arbejds miljøkoordinator (B) skal udsende referat af sikkerhedsmøderne til:

1. Mødedeltagerne
2. Bygherren
3. Alle arbejdsledere
4. De beskæftigede virksomheder
5. Medlemmerne af arbejdsmiljøorganisationerne
6. Eventuelle tillidsrepræsentanter.

Arbejds miljøkoordinator (B) skal sørge for at der bliver afholdt ekstraordinære sikkerhedsmøder hvis der indtræffer alvorligere ulykker, forgiftninger, andre sundhedsskader eller tilløb hertil – samt når der i øvrigt er behov herfor.

Arbejds miljøkoordinator (B) skal føre en passende kontrol med at koordineringen på byggepladsen fungerer efter hensigten – samt at aftaler og beslutninger truffet på sikkerhedsmøderne bliver overholdt. Dette skal blandt andet ske ved arbejdsmiljøkoordinator (B)'s personlige tilstedeværelse på byggepladsen.

Omfanget af denne kontrol og arbejdsmiljøkoordinator (B)'s personlige tilstedeværelse fastlægges i aftalen mellem arbejdsmiljøkoordinator (B) og bygherre.

2.1.3 Sikkerhedsrunderinger

På store byggepladser skal der gennemføres sikkerhedsrunderinger mindst én gang hver 14. dag. Arbejds miljøkoordinator (B) skal gennemføre sikkerhedsrunderingerne.

Arbejds miljøkoordinator (B) kan, efter aftale med bygherre, dokumentere resultatet af sikkerhedsrunderingerne i form af mødereferater, tjeklister eller anden aftalt dokumentation som "Mønsterarbejdsplads", "Byggeriets Sikkerhedsmålninger" eller fotodokumentation.

Omfanget af denne dokumentation skal fastlægges i aftalen mellem bygherre og arbejdsmiljøkoordinator (B).

3. Bygherres ydelser

Bygherre skal sikre, at der afsættes de fornødne ressourcer til at nedenstående opgaver kan varetages.

For at sikre at bygge- eller anlægsarbejdet kan udføres sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarligt – og at arbejdsmiljøkoordinator er i stand til at varetage sine opgaver – skal bygherre sikre at:

1. eventuelle særlige risici på byggepladsen, herunder i jorden, identificeres, undersøges, vurderes og i nødvendigt omfang imødegås og tydeligt afmærkes, inden arbejdet iværksættes,
2. eksisterende installationer i jorden identificeres og kontrolleres samt i nødvendigt omfang sikres og tydeligt afmærkes, inden arbejdet påbegyndes,
3. nødvendige tekniske installationer etableres og fremføres rettidigt til brugsstederne samt i nødvendigt omfang kontrolleres og vedligeholdes,
4. færdsel på byggepladsen på ethvert tidspunkt kan foregå under fuldt forsvarlige forhold, herunder med den nødvendige belysning af færdselsveje,
5. egnede tekniske hjælpemidler kan anvendes i nødvendigt omfang,
6. materialer kan afsættes på hensigtsmæssig plads og på stabilt underlag,
7. områder, hvor der udføres arbejdsprocesser, der indebærer særlige risici, så vidt muligt ikke samtidig skal være arbejdsområde eller færdselsområde for andre,
8. der sker den nødvendige koordinering af sikkerhed og sundhed i forhold til påvirkninger fra byggepladsens umiddelbare omgivelser, herunder eventuelt tilgrænsende byggepladser og
9. der er fastsat procedure for løbende kontrol med installationer, sikkerhedsforanstaltninger og eventuelle særlige risici m.v. og

at der om nødvendigt er fastsat en samordning af beredskabs-, evakuerings- og øvelsesplaner efter § 23 i bekendtgørelse om arbejdets udførelse.

Bygherren skal med bistand fra sin koordinator inden byggepladsen etableres og herefter løbende sørge for, at det er afgrænset hvor, samt hvornår på byggepladsen, der vil være flere virksomheder beskæftiget samtidigt.

Bygherre skal, som nærmere beskrevet i bekendtgørelsen, træffe aftale med de enkelte arbejdsgivere om, hvem der har ansvaret for at etablere, vedligeholde og fjerne de forskellige sikkerhedsforanstaltninger i fællesområderne. (Bygherren må *ikke* indgå aftale med flere forskellige arbejdsgivere om etablering, vedligeholdelse eller fjernelse af den samme sikkerhedsforanstaltning i et fællesområde på det samme sted på det samme tidspunkt.)

Bygherre skal anmelde byggepladsen til det stedlige arbejdstilsynscenter inden arbejdet påbegyndes hvis:

- arbejdets forventede varighed overstiger 30 arbejdsdage og mindst 20 ansatte er beskæftiget samtidigt, eller
- den formodede arbejdsmængde overstiger 500 mandedage.

Bygherre kan lade varetagelse af ovenstående ydelser overgå til arbejdsmiljøkoordinator efter forudgående aftale. I så tilfælde skal ydelsernes indhold og omfang præciseres nærmere i aftalen mellem bygherre og arbejdsmiljøkoordinator. Se også Kap. 5 "Andre ydelser".

4. Andre ydelser

Nedenstående ydelsers indhold og omfang skal præciseres nærmere i aftalen mellem bygherre og arbejdsmiljøkoordinator.

Alt efter opgavens størrelse og kompleksitet kan arbejdsmiljøkoordinering med fordel startes under den indledende rådgivning – og de i bekendtgørelsen beskrevne ydelser kan suppleres med yderlige initiativer på arbejdsmiljøområdet.

4.1 Politik og visioner

Procesfacilitering ved udarbejdelse af arbejdsmiljøpolitik og visioner for bygherren på arbejdsmiljøområdet som kan danne grundlag for arbejdsmiljøkoordineringsaktiviteterne.

4.2 Målsætninger

Opstilling af konkrete indsats- eller resultatmål på arbejdsmiljøområdet.

4.3 Indledende rådgivning

Rådgivning om arbejdsmiljøforhold i forbindelse med udarbejdelse af idéoplæg og byggeprogram.

4.4 Rådgivning i forslagsfasen

Rådgivning om arbejdsmiljøforhold i forbindelse med udarbejdelse af dispositionsforslag og projektforslag.

4.5 Interessentinddragelse

Inddragelse af brugere og driftspersonale i etablering af arbejdsmiljøvenlige drifts- og vedligeholdelsesmetoder, herunder for fx rengøring og anden service.

4.6 Ydelsesbeskrivelse samt leveranceplan for konkret projekt

Udarbejdelse af en selvstændig specificeret ydelsesbeskrivelse og leveranceplan for arbejdsmiljøkoordineringen på det konkrete projekt.

4.7 Bygherreleverancer (fx udstyr og inventar)

I den udstrækning bygherreleverancer er kendte, identificeres disse. Arbejdsmiljøkoordinators opgaver og snitflader i relation til bygherreleverancer beskrives i det omfang arbejdsmiljøkoordinators opgaver påvirkes.

4.8 Koordinering mellem flere bygherrer

Ved flere samtidige bygherrer i samme område kan der være aktuelt behov for arbejdsmiljøkoordinering mellem bygherrernes særskilte bygge- og anlægsprojekter.

4.9 Træning og videnformidling

Afholdelse af træningssessioner eller – workshops for projekterende vedrørende arbejdsmiljøforhold.

4.10 Særligt udbudsmateriale

Udarbejdelse af udbudsbetingelser på arbejdsmiljøområdet. Bidrag til udbudsmaterialet – særligt om metodevalg, særlige risici og forholdsregler.

4.11 Projektopfølgning

Rådgivning om arbejdsmiljøforhold i forbindelse med projektopfølgning.

4.12 Tilbudsgennemgang

Vurdering af tilbud, herunder især tilbudsgiveres kompetencer og erfaring på arbejdsmiljøområdet.

4.13 Modelafprøvning

Etablere teknisk mock-up for fuldskala afprøvning af design og montage metoder i relation til arbejdsmiljøvenligt design.

4.14 Incitamentsordninger og sanktioner

Udarbejde procedure og kriterier for præmiering og sanktioner på sikkerhedsområdet.

4.15 Kommunikationsplan

Udarbejde kommunikationsplan om arbejdsmiljø og sikkerhed i forhold til interne og eksterne interessenter.

4.16 Arbejdsmiljøkampagner

Planlægning, afvikling og opfølgning på tværfaglige arbejdsmiljøkampagner på byggepladsen. Afholdelse af fællesmøder eller andre møder med konkrete formål.

4.17 Arbejdsprocesmøder

Planlægning og afholdelse af arbejdsprocesmøder før igangsætning af særlige risikofyldte byggeprocesser.

4.18 Ulykker

Udarbejde procedure for håndtering af ulykker og nær-ved ulykker. Udarbejdelse af ulykkesstatistik for bygge- eller anlægsarbejdet.

4.19 Beredskabsplan

Udarbejdelse, implementering og afprøvning af beredskabsplan samt af instrukser for akutindsatsen ved brand og persontilskadekomst.

4.20 Sikkerhedsinstruktioner

Udarbejdelse af specifikke sikkerhedsinstruktioner, når kravene er skærpet i forhold til lovgivningen.

4.21 Udenlandsk arbejdskraft

Sikring af håndtering af arbejdsmiljøforhold ved udenlandsk arbejdskraft på byggepladsen.

4.22 Sikkerhedsmøder- og runderinger

Afholdelse af sikkerhedsmøder og runderinger på små og mellemstore byggepladser.

5. Ordliste

Arbejdsgiver. Virksomhed med selvstændigt CVR-nr. Benævnelsen "arbejdsgiver" omfatter også virksomheder der ikke beskæftiger ansatte.

Har arbejdsgiveransvaret for arbejdsmiljø. Skal deltage i koordinering af arbejdsmiljøforhold på fællesområder.

Udførende arbejdsgiver har ansvaret for arbejdsmiljøforhold på egne ikke-fællesområder.

Arbejds miljøkoordinator. En person med de nødvendige kompetencer som arbejdsmiljøkoordinator, og som varetager koordinering af arbejdsmiljøforhold under projektering og/eller udførelse.

Arbejds miljøkoordinator for små byggepladser skal have sagkyndig viden om bygge- og anlægsområdet, herunder have kendskab til byggeriets aktører.

Arbejds miljøkoordinator for mellemstore byggepladser skal, udover at opfylde ovenstående, også have den fornødne viden om sikkerheds- og sundhedsmæssige spørgsmål inden for bygge- og anlægsområdet.

Arbejds miljøkoordinator for store byggepladser skal, udover at opfylde begge ovenstående punkter, også have praktisk erfaring i ledelse af bygge- og anlægsarbejde samt have gennemført en arbejdsmiljøuddannelse for koordinatorer af sikkerheds- og sundhedsarbejdet inden for bygge- og anlægsområdet.

Arbejds miljøkoordinator (B).

Arbejds miljøkoordinator under udførelsen (byggeriet).

Arbejds miljøkoordinator (P).

Arbejds miljøkoordinator under projekteringen.

Bekendtgørelse om byggherrens pligter

Arbejdstilsynets bekendtgørelse nr. 117 af 5. februar 2013: Regulerer byggherrens pligter i forbindelse med arbejdsmiljø.

Bekendtgørelse om projekterendes og rådgiveres pligter m.v. efter lov om arbejdsmiljø

Arbejdstilsynets Bek. nr. 110 af 5. februar 2013: Regulerer de projekterendes og rådgivernes pligter i forbindelse med arbejdsmiljø.

Byggeleder. Styrer byggeriets samlede tids- og kvalitetsmæssige samt økonomiske forløb, tillige med dokumentation heraf.

Byggeplads, lille. Ved små byggepladser forstås byggepladser, der beskæftiger færre end fem personer samtidigt.

Byggeplads, mellem. Ved mellemstore byggepladser forstås byggepladser der beskæftiger mellem fem og 10 personer samtidigt.

Byggeplads, stor. Ved store byggepladser forstås byggepladser, der beskæftiger flere end 10 personer samtidigt.

Bygge- og anlægsarbejde. Ved bygge- og anlægsarbejde forstås i bekendtgørelsen:

1. arbejde, der udføres i forbindelse med opførelse og ændring af bygninger og konstruktioner, herunder montagearbejder,
2. opførelse og ændring af veje, tunneler, broer, havne og lignende anlæg,
3. grave- og jordarbejde i forbindelse med ovennævnte,
4. rør- og kabellægning,
5. reparations- og vedligeholdelsesarbejder af ovennævnte og,
6. nedbrydning og demontering af ovennævnte eller dele heraf.

Bygherre. Den fysiske eller juridiske person for hvis regning, der udføres et bygge- og anlægsarbejde. Dette uanset om projektet efterfølgende sælges.

Bygherrerådgiver. Rådgiver som bistår bygherren ved gennemførelse af hele eller dele af byggeprocessen. Bygherrerådgiveren

varetager bygherrens interesser i forhold til de projekterende og de udførende.

Fagtilsyn. Forestår den kvantitative og kvalitative kontrol samt kontrol af entreprenører og leverandører.

Forslagsfasen. Omfatter dispositionsforslag og projektforslag.

Dispositionsforslaget er et motiveret forslag til opgavens løsning på grundlag af et godkendt byggeprogram.

Projektforslaget er bearbejdelse af det godkendte dispositionsforslag i en sådan grad, at alle de for projektet afgørende beslutninger er truffet og indgår i forslaget.

Fælles- og færdselsområder. Alle områder på byggepladsen, undtaget klart afgrænsede områder, hvor kun én entreprenør arbejder.

Generelle forebyggelsesprincipper, der skal iagttages af udførende arbejdsgivere:

1. Opretholdelse af orden og tilfredsstillende hygiejniske forhold på byggepladsen.
2. Valg af placering af arbejdspladserne, idet der tages hensyn til adgangsforholdene til disse arbejdspladser og færdselsveje eller -områder på byggepladsen.
3. Retningslinjer for håndtering af forskellige byggematerialer.
4. Vedligeholdelse, kontrol før idriftsættelse og regelmæssig kontrol med installationerne og anordningerne med henblik på at fjerne defekter, som kan påvirke arbejdstagernes sikkerhed og sundhed.
5. Afgrænsning og indretning af områder til oplagring og opbevaring af materialer, navnlig hvis det drejer sig om farlige stoffer eller produkter.
6. Retningslinjerne for fjernelse af farlige affaldsstoffer.
7. Oplagring og fjernelse eller bortledning af affald og murbrokker.
8. Tilpasning af den faktiske tid, som skal anvendes på de forskellige typer arbejde eller arbejdsfaser, efterhånden som arbejdet på byggepladsen skrider frem.
9. Samarbejdet mellem arbejdsgivere og selvstændige.

10. Samspillet med de aktiviteter, der foregår på, eller i nærheden af det sted, hvor byggepladsen befinder sig.

Indledende rådgivning. Omfatter idéoplæg og byggeprogram.

Idéoplæg er den første bearbejdning af bygherrens tanker, idéer og behov med henblik på en beslutning om opgavens realisering.

Byggeprogrammet er en koordineret sammenfatning af klientens krav og ønsker til byggeriet. Byggeprogrammets detaljeringsgrad tilpasses byggeprojektets organisering.

Journalen/Listen. Journalen er en oversigt over arbejdsmiljømæssige forhold, der har betydning for den fremtidige drift – og som de projekterende ikke har kunnet løse i projekteringen.

I forbindelse med udarbejdelse af journalen skal arbejdsmiljøkoordinator udarbejde en liste over de særlige forhold vedrørende sikkerhed og sundhed, der bør tages hensyn til i forbindelse med eventuelle fremtidige arbejder.

Der hviler et meget tilsvarende krav om udarbejdelse af en beskrivelse af bygningens eller anlæggets karakteristika på den, der leverer projektet til bygningen eller anlægget. Denne beskrivelse skal også indeholde en liste over de særlige forhold, der skal iagttages i relation til sikkerheden og sundheden ved fremtidige arbejder.

Det vil normalt være mest hensigtsmæssigt, at bygherrens koordinator og den projekterende samarbejder om journalen/listen.

Leverandør. Har ansvaret for levering af brugsanvisninger, installationsvejledninger og/eller montagevejledninger, herunder vedr. arbejdsmiljøforhold under udførelsen og i forbindelse med drift og vedligeholdelse.

Plan for Sikkerhed og Sundhed (PSS). Ved små og mellemstore byggepladser skal der kun udarbejdes en plan for sikkerhed og sundhed når arbejdet er omfattet af bekendtgørelsens liste over særlig farligt arbejde.

Projekterende. Forestår projektering. Kan være rådgivende arkitekt, ingeniør, projekterende leverandør eller entreprenør. Er defineret af Arbejdstilsynet, som den, som leverer et projekt, der udgør det direkte grundlag for et bygge- eller anlægsprojekt, herunder bygge- og anlægsarbejder, opgaver om produktionsanlæg, drift og brug af tekniske hjælpemidler samt stoffer og materialer som er farlige eller forringer sikkerhed og sundhed.

Projekteringsfasen. Omfatter forprojekt, hovedprojekt og projektopfølgning.

Forprojekt er en viderebearbejdning af det godkendte projektforslag i et sådant omfang at det kan danne grundlag for myndighedsgodkendelse. Forprojektet indgår som en integreret del af hovedprojektet.

Hovedprojektet fastlægger opgaven entydigt og med en sådan detaljeringsgrad, at det kan danne grundlag for endelig afklaring af byggetilladelsens betingelser samt for udbud, kontrahering og udførelse.

I henhold til ABR 89 anses projektering (sfasen, red.) for påbegyndt, når rådgiveren er anmodet om at fortsætte opgavens løsning efter godkendt projektforslag.

Projekteringsleder. Varetager kontakten mellem bygherre og rådgivere, herunder eventuelle projekterende leverandører og entreprenører.

Projektopfølgning. Knytter sig til den del af projektet, som rådgiveren har udført. Projektopfølgning skal bidrage til, at udførelsen, herunder evt. supplerende projektering udført af leverandører og entreprenører, følger projektets intentioner.

Rådgiver. Er typisk den af bygherren eller af anden part engagerede person, der rådgiver om arbejdsmiljø i forhold til bygge- eller anlægsarbejder. Kan være medarbejder hos bygherrerådgiveren, hos de tekniske rådgivere eller særlig arbejdsmiljørådgiver.

Rådgivning. Arbejdstilsynets "Bekendtgørelse om projekterendes og rådgiveres pligter m.v. efter lov om arbejdsmiljø" nr. 110: Ved rådgivning forstås i bekendtgørelsen en udtalelse eller erklæring om forhold, der har

betydning for sikkerhed og sundhed, afgivet på opfordring og mod vederlag.

Særlig farligt arbejde (Liste over). Fremgår af bilag til Arbejdstilsynets bekendtgørelse nr. 117 om bygherrens pligter :

- Arbejde, der indebærer særlig alvorlig risiko for at blive begravet, at synke ned eller at styrte ned på grund af aktiviteternes eller de anvendte arbejdsprocessers art eller på grund af arbejdspladsens eller bygværkers omgivelser.
- Arbejde, som udsætter arbejdstagerne for kemiske eller biologiske stoffer og materialer, som enten udgør en særlig fare for arbejdstagernes sikkerhed og sundhed eller indebærer lovkrav om sundhedskontrol.
- Arbejde, der udsætter arbejdstagerne for ioniserende stråling, og som gør det nødvendigt at udpege kontrollerede og overvågede områder, som defineret i artikel 20 i Rådets direktiv 80/836/Euratom.
- Arbejde i nærheden af højspændingsledninger.
- Arbejde, der indebærer fare for drukning.
- Arbejde i brønde og tunneler samt underjordisk arbejde.
- Arbejde under vand, til hvilket der anvendes dykkerudstyr.
- Arbejde i trykkammer.
- Arbejde, som indebærer anvendelse af sprængstoffer.
- Montering og demontering af tunge præfabrikerede elementer.

FRI
Foreningen af Rådgivende Ingeniører
Vesterbrogade 1E, 3. sal. Postboks 367
DK-1504 København V
Tel.: +45 3525 3737
Fax: +45 3525 3738
www.frinet.dk

DANSKE ARK
Danske Arkitektvirksomheder
Vesterbrogade 1E, 2. sal
DK-1620 København V
Tel.: +45 3283 0500
www.danskeark.dk