Vejledning i brug af paradigmet

Vejledningen er en hjælp til dig og skal naturligvis fjernes, så den ikke optræder i det færdige dokument.

* De røde tekstbokse og rød tekst er vejledning til dig. De kan slettes, når du er klar til det. De røde tekstbokse SKAL senest fjernes i forbindelse med dokumentets færdiggørelse.
* Sort tekst på hvid baggrund er standardtekst.

Denne tekst må som udgangspunkt IKKE ændres eller slettes. Du skal dog fjerne den, hvis et afsnit eller en tekst overhovedet ikke er relevant for dit dokument.

* Tekst anført med turkis skygge: Tekst med turkis baggrund er valgfri og/eller skal redigeres. Hvis teksten er indsat i [kantet parentes] skal den ikke redigeres, men blot vælges til eller fra. Hvis teksten er indsat i <trekant-parentes> skal den omformuleres.

For at gøre arbejdet så let som muligt for dig og sikre et færdigt dokument uden fejl, bør du gå frem i denne rækkefølge:

1. Læs denne vejledning igennem hver gang, også selvom du mener, du kan huske, hvad der står.
2. Aktiver ændringsfunktionen i Word og indstil den, så du ikke ser ændringerne, men kun det færdige dokument. Ændringerne kan altid kaldes frem, hvis du får brug for det.
3. Fjern den tekst i dokumentet, der ikke er relevante for dit dokument.
4. Tag stilling til den røde tekst.
5. Tilføj tekst, hvis det er påkrævet.
6. Slet de røde tekstbokse, når du er sikker på, at vejledningen er forstået. Du kan kalde dem frem igen, så længe du ikke har ”accepteret” ændringerne i Word.
7. Læs dokumentet omhyggeligt igennem. Hænger det hele sammen?
8. Opdater dokumentdetaljer i sidehoved til aktuel dato, sagsbehandler, dokumentnummer mv.
9. Lad dokumentet kvalitetssikre og tilret eventuelt.
10. ”Accepter alle ændringer” og fjern de turkise skygger (vha. ”malerbøtten”- ”Ingen farve”).
11. Opdater evt. indholdsfortegnelse. Slå ændringsfunktionen fra.

Paradigme

Plan for sikkerhed og sundhed – PSS

**Mindre anlæg**

Strækningen <betegnelse*>*Entreprise <nummer og betegnelse>

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Rev. Nr.** | **Dato** | **Bemærkninger** |
| <Rev. Nr.> | <Dato> | <Navn/firma> |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Indholdsfortegnelse**

[1. Konkret for entreprisen 4](#_Toc126590613)

[2. Generelt 4](#_Toc126590614)

[3. Tidsplan – særlige forhold, farligt arbejde og særlig farligt arbejde 5](#_Toc126590615)

[4. Arbejdspladsens arbejdsmiljøorganisation 7](#_Toc126590616)

[5. Byggepladsindretning 7](#_Toc126590617)

[6. Fællesområder og fælles sikkerhedsforanstaltninger 8](#_Toc126590618)

[7. Kontrol af installationer og sikkerhedsforanstaltninger 9](#_Toc126590619)

[8. Farligt og særligt farligt arbejde 9](#_Toc126590620)

[9. Byggepladsens Beredskabsplan 9](#_Toc126590621)

[10. Koordinerende Sikkerhedsmøder 10](#_Toc126590622)

[11. Ulykker og nærved hændelser 11](#_Toc126590623)

[12. Særlige forhold og foranstaltninger 12](#_Toc126590624)

[13. Ajourføring 12](#_Toc126590625)

[14. Myndigheder 12](#_Toc126590626)

[Dokumentstyring 12](#_Toc126590627)

[Bilag 1: Tidsplan 13](#_Toc126590628)

[Bilag 2: Organisationsdiagram og arbejdspladsens adresseliste 14](#_Toc126590629)

[Bilag 3: Fælles sikkerhedsforanstaltninger 16](#_Toc126590630)

[Bilag 4: Byggepladstegning 21](#_Toc126590631)

[Bilag 5: Farligt og særlig farligt arbejde 22](#_Toc126590632)

[Bilag 6: Arbejdsprocesbeskrivelser 24](#_Toc126590633)

[Bilag 6: Byggepladsens beredskabsplan 25](#_Toc126590634)

**Kilde billeder:** Billeder er venligst udlånt af BAR Bygge og Anlæg.

# Konkret for entreprisen

Entreprisen beskrives kort, nedenfor er angivet en vejledning til indhold:

<Kort beskrivelse af entreprisen:

Hvad skal bygges/anlægges, hvad omfatter det

Tidsperiode for bygge-/anlægsarbejdet

Tidsfrister - evt. henvisning til beskrivelse i øvrige udbudsmaterialer.

Angivelse af evt. naboentrepriser

Angivelse af fællesområde med andre entrepriser f.eks. en skilteentreprise inden for en jord- og afvandingsentreprise

Fællesarealer, herunder grænseflader til trafik og andre bygherrer m.fl.

Fag-, hoved- eller totalentreprise>

Her beskrives overordnet særlige arbejdsmiljøobservationspunkter.

<Identifikation af særlige ledninger herunder f.eks. gas og højspænding

Trafik/bane

Særlige kemiske risici

Krav til sikkerhedsintro

Andet>

Det er et krav at benytte klasse 3 sikkerhedsbeklædning, hjelm og sikkerhedsfodtøj.

Her beskrives yderligere krav til sikkerhedsbeklædning.

# Generelt

Nærværende Plan for Sikkerhed og Sundhed (PSS) er gældende for planlægning og koordinering af arbejdsmiljøarbejde og tager udgangspunkt i:

* Den gældende lovgivning omkring arbejdsmiljø – herunder [Bygherrens pligter](https://at.dk/regler/bekendtgoerelser/bygherrens-pligter-117/)
* Vejdirektoratets [arbejdsmiljøpolitik](https://www.vejdirektoratet.dk/sektion/om-os#2) på Vejdirektoratets hjemmeside
* Entreprisernes projektmateriale

Bygherren er ansvarlig for at AMK-B (arbejdsmiljøkoordinator for udførelse) koordinerer og afgrænser sikkerheden og sundheden på arbejdspladsen og arbejdsområdet.

Bygherren er ansvarlig for, at PSS er i overensstemmelse med de aktuelle forhold og de aktuelle aftaler om indretning af byggepladsen og for de gældende fælles sikkerhedsforanstaltninger.

Entreprenøren, som har entrepriseaftale med Vejdirektoratet, har pligt til for såvel egne arbejder som på eventuelle underentreprenørers og leverandørers vegne at fremskaffe materiale og/eller oplysninger til brug for indsættelse i PSS, herunder pligt til at meddele ændringer til koordinator samt til at ajourføre egne bidrag.

Entreprenørerne er således ansvarlige for at vedligeholde deres respektive bidrag til PSS samt meddele ændringer hertil til bygherrens AMK-B.

Entreprenørerne er således ansvarlige for at vedligeholde deres respektive bidrag til PSS samt meddele ændringer hertil til koordinatoren.

Planen skal være tilgængelig for alle beskæftigede på pladsen.

Enhver arbejdsgiver (entreprenører, leverandører mv.) er ansvarlige for at de beskæftigede på pladsen er instrueret i forhold til indholdet af planen for sikkerhed og sundhed, orienteret om planens indhold, og ved hvor planen forefindes. Den enkelte arbejdsgiver skal instruere sine ansatte i forhold til de aftaler, der gælder for samarbejdet med de andre virksomheder på byggepladsen.

Arbejdstilsynet stiller krav om, at arbejdsgiveren (entreprenører, underentreprenører, leverandører m.fl.) sikrer, at hver enkelt ansat uanset ansættelsesforholdets karakter og varighed får en tilstrækkelig og hensigtsmæssig oplæring og instruktion i at udføre arbejdet på en sikker måde. Der skal gives oplysninger om de ulykkes- og sygdomsfarer, der eventuelt er forbundet med deres arbejde, herunder om arbejdsmedicinske undersøgelser, den ansatte har adgang til.

Gældende versioner af PSS med tilhørende bilag noteres i revisionslisten og noteres evt. i referatet fra koordinerende sikkerhedsmøde.

Referatet fra de koordinerende sikkerhedsmøder/byggemøder indgår som en del af PSS.

# Tidsplan – særlige forhold, farligt arbejde og særlig farligt arbejde

I dette projekt benyttes begrebet <”arbejdsplan eller projekterings- og udførelsestidsplan”> i stedet for ”tidsplan” (Arbejdsmiljøtilsynet benytter begrebet tidsplan), hvorved der er overensstemmelse med AB-systemets begreber.

Vejledning: På fag-/hovedentrepriser benyttes begrebet arbejdsplan. På totalentrepriser benyttes begrebet projekterings- og udførelsestidsplan jf. AB systemet.

Projektets til enhver tid gældende <arbejdsplan eller projekterings- og udførelsestidsplan> er indsat som bilag 1. Den angiver de enkelte arbejdsfaser samt i hvilke perioder, der skal foregå særligt farligt arbejde.

Projekteringsfasen:

AMK-P skal sikre at den projekterende redegør for de 4 nedennævnte punkter i tekstform. Derudover skal <”arbejdsplan/projekterings- og udførelsestidsplan”> indeholde angivelse af perioder med særlig farligt arbejde.

Nedenstående er de projekterendes overvejelser fra projekteringen, som skal viderebearbejdes af entreprenøren under udførelsen.

|  |
| --- |
| **Hvornår den enkelte arbejdsgiver/entreprenør har opgaver på byggepladsen** |
| Her redegøres for overvejelser i projekteringen for nedennævnte punkter (liste er til inspiration og er ikke udtømmende):   * Hvilke hovedentreprenør/totalentreprenør samt hvilke underentrepriser forventes der? * Hvilke hovedaktiviteter har hovedentreprenørens/totalentreprenøren? * Hvilke leverancer forventede f.eks. jordtransport, materialetransport m.v. * Er der sideløbende entrepriser og i givet fald hvilke? * Hvilke entrepriser forventes at foregå samtidigt? * Foregår der ledningsomlægninger og hvornår? * Vil der være indgreb i trafikken og i hvilken periode? * Er der særlige tekniske opgaver, som kan påvirke arbejdsmiljøet? * Vil arbejdsprocesserne foregå samtidig eller efter hinanden? * Andet |

|  |
| --- |
| **Hvor meget tid der er afsat til de enkelte arbejder og arbejdsfaser, og om der er afsat tilstrækkelig tid til dem** |
| Her redegøres for om og hvordan, der er indtænkt tilstrækkelig tid i entreprisen (liste er til inspiration og er ikke udtømmende):   * Angiv start og slut på entreprisen * Angiv, hvis der sker opdeling i tidsperioder f.eks. etaper, faser eller sæsoner * Hvornår er der særlige tekniske krævende opgaver? * Er der afsat tilstrækkelig tid? (Vurdering i projektledelsen) * Andet |

|  |
| --- |
| **I hvilke perioder der skal foregå arbejde, som medfører særlig fare (iht. liste med særligt farligt arbejde og øvrigt farligt arbejde)** |
| Her redegøres for overvejelserne om, hvordan det særligt farlige arbejder spiller ind på tiden/varigheden og hvilke tidsmæssige udfordringer det giver (liste er til inspiration og er ikke udtømmende):   * Hvornår og hvor foregår særlig farligt arbejde - oplist f.eks. typerne af særlig farlige arbejde og om de foregår løbede eller i særlige tidsperioder? * Foregår de særlig farlig arbejde sideløbende eller efterfølger de hinanden? * Er det muligt at adskille de særlig farlige arbejder fra øvrige processer? Og kan der afspærres/afgrænses? * Hvor mange beskæftigede er der i perioderne og hvilke aktiviteter er de beskæftigede knyttet til? * Andet |

|  |
| --- |
| **Hvor mange beskæftigede, der er påtænkt på de enkelte arbejdsopgaver** |
| Her skal gives en kvalificeret vurdering af hvornår og hvor mange beskæftigede, der forventes i udførselsperioden (liste er til inspiration og er ikke udtømmende):   * Hvordan forventes den samlede bemanding og bemandingen inden for de enkelte aktiviteter/opgaver? (Vurderes i samarbejde med de projekterende og projektledelsen samt evt. VD-tilsyn) * Vurdering om de enkelte entreprenører arbejder i samme område? Og hvilke der er entydige fællesområder? * Andet |

Udførelse:

Entreprenørerne udarbejder <arbejdsplan eller projekterings- og udførelsestidsplan> for deres respektive arbejder. Disse koordineres mht. særligt farligt arbejde på de koordinerende sikkerhedsmøder (eller på byggemøderne). Detaljeringsgrad skal være således, at bygherrens arbejdsmiljøkoordinator er i stand til at vurdere, om projektet rent fysisk kan gennemføres sikkerheds- og sundhedsmæssigt forsvarligt, herunder hvornår der vil være fælles arbejdsområder.

<Arbejdsplanen eller Projekterings- og udførelsestidsplanen> behandles for de næstkommende 4 – 6 uger. Under aktiviteterne i den angives, hvilke arbejdsgivere, herunder antal af medarbejdere samt den ansvarlige for arbejdet, som forventes under udførelsen af den enkelte aktivitet. Tillige skal det fremgå af den, om der vil foregå ”Særligt Farlige Arbejder”.

Entreprenørerne fremsender oplæg til den senest 3 arbejdsdage forinden hvert koordinerende sikkerhedsmøde.

Hovedtidsplan indsættes under bilag 1.

# Arbejdspladsens arbejdsmiljøorganisation

Af bilag 2, Organisationsdiagram, fremgår repræsenterede arbejdsgivere (entreprenører, underentreprenører og leverandører) på den aktuelle entreprise samt oplysninger om sideløbende entrepriser/ledningsejere m.fl.

Kontakter i arbejdspladsens arbejdsmiljøorganisation fremgår af Arbejdspladsens adresseliste i bilag 2, der indeholder kontaktoplysninger, firmaer og funktion mv.

På de koordinerende sikkerhedsmøder har alle arbejdsgivere med arbejdsleder og arbejdsmiljørepræsentant iht. arbejdsmiljøorganisationen pligt til at deltage. Mødedeltagerne skal have kompetence til at træffe bindende aftaler angående arbejdsmiljøarbejdet på arbejdspladsen.

AMK-B koordinerer arbejdsmiljøarbejdet i bygge-/anlægspladsens fællesområder på vegne af Vejdirektoratet.

Den i projekteringen udarbejdede PSS revideres af AMK-B med bidrag fra entreprenøren.

Byggepladsen anmeldes af AMK-B, hvis ikke andet aftales med Vejdirektoratets entrepriseleder.

# Byggepladsindretning

Byggepladsindretning, herunder arbejdspladser, arbejdsområder og anstillingspladser m.fl., rummer alle de eksproprierede, midlertidigt eksproprierede områder, Vejdirektoratets egne arealer samt lånte og/eller lejede arealer.

Som udgangspunkt opfatter bygherren det samlede område, som benyttes til bygge-/anlægsaktiviteter som fællesområde, da mange aktører kan forvendtes at besøge eller opholde sig i området. AMK-B kan dispensere eller ændre på denne tilgang i samarbejde med entreprenørerne og Vejdirektoratets entrepriseledelse.

Der skal være udarbejdet en tegning over hhv. anstillingsplads og arbejdsområder. Arbejdsområder kan evt. angives på afmærkningsplanerne for trafikafvikling.

I projekteringen skal rammerne for byggepladsindretningen fastlægges og nedenstående punkter skal indarbejdes. Der skal udarbejdes tegninger jf. VD’s data- og tegningsstandard i [Den digitale vejmodel](https://digitalvej.vejdirektoratet.dk/sektion/ts-arbejdsmiljoe) – Tegningsstandard - Arbejdsmiljø.

Der henvises til tegning nr.:

* <Tegning nr. XXX, tegning nr. XXX, osv.>

Følgende er eksempler på emner der skal overvejes og evt. indtænkes i tegningerne – liste er ikke udtømmende.

* Placering af skure, containere, værksteder, parkering, materialedepot, affald m.m.
* Placering af førstehjælpsudstyr og brandudstyr
* Adskillelse af gående og kørende
* Eksisterende risici på arealet og hvilke risici f.eks. gas- og elledninger
* Til og frakørselsforhold
* Transportveje/færdselsveje/flugtveje/redningsveje/evt. interimsveje
* Plads til adskillelse af gående og kørende trafik
* Tilslutning på tegningen til el, vand og kloak
* Adresser for indkørsel til anstillings-/byggepladsen med vejnavn og husnummer, bronummer eller andet kendetegn
* Kran, hejs og stilladser hvis de forefindes
* Områder med særlig farligt arbejde jf. pkt. 10 i PSS, liste med særligt farligt arbejde
* Tilstrækkelig plads til materialedepoter, jorddepoter (rå- og muldjord), velfærdsforanstaltninger, P-pladser til maskiner samt arbejdsgivernes biler og ansatte
* Der angives områder, hvor der er flere arbejdsgivere samtidigt (fællesområder).

Ovenstående informationer fra projekteringen skal entreprenørerne arbejde videre med i en sådan detaljeringsgrad, at det er muligt at arbejde / opstille efter planerne. Ligeledes skal entreprenøren løbende ajourføre plan/tegning for indretningen gennem hele udførelsen. Entreprenørens byggepladstegning vedlægges som bilag 4 til PSS’en.

# Fællesområder og fælles sikkerhedsforanstaltninger

Angivelse af fællesområder, hvor flere arbejdsgivere arbejder samtidigt, beskrives og koordineres af AMK-B på de koordinerende sikkerhedsmøder. Detaljerede oplysninger kan læses i referatet for det senest afholdte møde.

Bilag 3 viser, hvem der har ansvar for og pligt til at etablering, vedligehold, tilpasning og nedtagning af sikkerhedsforanstaltninger i fællesområderne.

Entreprenørens ansvar i fællesområdet omfatter alle i fællesområdet. Herunder egne medarbejdere, underentreprenører, indlejrede medarbejdere, samarbejdspartner/leverandører, andre entreprenører, bygherre personale (VD’s ansatte eller konsulenter), leverandører, ledningsejere og andre som opholder sig i fællesområdet m.fl.

Den enkelte entreprenør skal kontrollere de foranstaltninger i fællesområderne, som er aftalt med bygherren eller andre entreprenører. Dette skal fremme medarbejdernes sikkerhed og sundhed på entrepriseområdet.

Reglerne for færden på og i forbindelse med fællesområder fastlægger AMK-B i samarbejde med entreprenørerne, og de noteres i referaterne på de koordinerende sikkerhedsmøder. Herunder skiltning, restriktioner, adskilte gang- og køreveje, flugtveje, adgang for beredskabskøretøjer m.m.

Sikkerhedsforanstaltninger, der midlertidig fjernes for at kunne udføre et arbejde, en reparation eller installation, skal reetableres umiddelbart efter arbejdets afslutning.

Alle entreprenører skal dagligt føre kontrol af sikkerhed i egne arbejdsområder. Herunder af sikkerhedsforanstaltninger, personlige værnemidler, adgangsveje, orden og ryddelighed. Evt. mangler skal afhjælpes. Alvorlige svigt skal meddeles til AMK-B.

Entreprenøren = Dén entreprenør, som har kontrakten på entreprisen.

# Kontrol af installationer og sikkerhedsforanstaltninger

Procedure for løbende kontrol med installationer og sikkerhedsforanstaltninger er angivet i bilag 3.

# Farligt og særligt farligt arbejde

Områder, hvor arbejdet medfører særlige risici, er listet op i bilag 5. Listen er udarbejdet under projekteringen og skal løbende tilrettes i anlægsfasen.

Entreprenøren skal udarbejde en arbejdsprocesbeskrivelse også kaldet en APV (arbejdsplads vurdering og/eller rikovurdering af aktuelle opgave) for hver enkelt ”farligt arbejde og særlig farligt arbejde”. Entreprenøren kan også anvende egne allerede eksisterende arbejdsprocesbeskrivelser, hvis de er dækkende.

De udarbejdede arbejdsprocesbeskrivelser skal fremsendes til AMK-B med frist som angivet i udbudsmaterialet.

Arbejdsprocesbeskrivelserne indsættes i PSS under bilag 6 Arbejdsprocesbeskrivelsen kan mht. arbejdsmiljø erstattes af en arbejdspladsvurdering, APV, der imødekommer gældende lovgivningskrav. Det er vigtigt, at alle beskæftigede på byggepladsen, er instruerede.

Den enkelte entreprenør skal sikre at der er foretaget en kemisk risikovurdering af de arbejdsprocesser hvor der bliver arbejdet med farlige kemiske stoffer og materialer (farlig kemi). Der skal sikres oplæring og instruktion tilpasset de enkelte arbejdssituationer og medarbejderne.

Entreprenøren skal fremsende dokumentation på kemisk risikovurdering af arbejdsprocesserne samt sikkerhedsdatablade.

I forbindelse med udførelsen af ”farligt arbejde og særlig farligt arbejde” skal alle medarbejdere være bekendt med arbejdsprocesbeskrivelserne, og det skal sikres, at instruktionen er givet af en kompetent person.

Opfølgning og afgrænsning af farligt og særlig farligt arbejde behandles løbende på koordinerende sikkerhedsmøder i samarbejde med AMK-B. Der udarbejdes arbejdsprocesbeskrivelser i takt hermed.

Det skal endvidere fremgå af arbejdsprocesbeskrivelsen, hvis det er nødvendigt for de beskæftigede at bruge personlige værnemidler. Det skal herudover fremgå, hvor der skal placeres påbudsskilte om fx brug af åndedrætsværn, og hvem der har ansvaret for det.

Entreprenøren kan hente inspiration i Arbejdstilsynets bekendtgørelse nr. [1234 Bekendtgørelse om arbejdets udførelse](https://at.dk/regler/bekendtgoerelser/arbejdets-udfoerelse-1234-sam/).

# Byggepladsens Beredskabsplan

Byggepladsens beredskabsplan findes under bilag 6. Planen er udarbejdet af Bygherrens AMK-P (arbejdsmiljøkoordinator i projekteringen) og opdateres løbende af AMK-B. Alle arbejdsgivere skal være bekendte med Byggepladsens planen.

Definitioner:

* Byggepladsens beredskabsplan er fælles for alle aktører på byggepladsen.   
  Hvis der i projektet indgår særligt komplekse forhold ift. personredning, kan byggepladsens beredskabsplan være suppleret med en del 2 vedrørende personredning.
* Entreprenørens beredskabsplan (jf. SAB Styring og samarbejde) er specifik for den enkelte entreprenørs arbejde, og den er målrettet entreprenørens arbejdsgiveransvar. Entreprenørens beredskabsplan er bilag til byggepladsens beredskabsplan i PSS’en.

Projekteringsfasen

AMK-P udarbejder i samarbejde med de projekterende **byggepladsens beredskabsplan**.

Anlægsfasen:

AMK-B følger op på byggepladsens beredskabsplan i PSS’en, som er udarbejdet i projekteringen.

Entreprenøren har ansvaret for udarbejdelsen og ajourføringen af entreprenørens egen beredskabsplan samt at denne bidrager til byggepladsens beredskabsplan i PSS’en.

AMK-B inddrager bidrag fra entreprenørernes beredskabsplaner i Byggepladsens beredskabsplan.

Den enkelte entreprenør skal udarbejde beredskabsplan for egne arbejder. (jf. krav til entreprenørens beredskabsplan i Styring og samarbejde) og skal f.eks. beskrive redningstiltag i forbindelse med udførelse af de ”særlig farlige arbejder” (jf. PSS’en bilag 5).

Byggepladsens beredskabsplan hænges op et synligt sted på byggepladsen.

Alarm-, brand-, rednings- og førstehjælpsudstyr samt placering af flugtveje angives af AMK-B i samarbejde med entreprenøren på byggepladsindretning, bilag 4.

Beredskabs-, evakuerings- og øvelsesplaner skal beskrives i entreprenørens beredskabsplan, hvis det er relevant. Det kan bl.a. være relevant i forbindelse med særligt farligt arbejde eller hvis der på anden måde kan være særlig risiko for udslip af sundhedsfarlige stoffer, særlig fare for brand, eksplosion, ulykker el.lign. Det skal samtidig angives, hvem der står for den løbende kontrol og samordning af de forskellige planer.

# Koordinerende Sikkerhedsmøder

På opfordring af AMK-B skal entreprenøren (repræsenterede arbejdsgivere på bygge-/anlægspladsen) deltage i møder vedrørende koordinering af sikkerhed og sundhed.

Der afholdes koordinerende sikkerhedsmøde mindst hver 14. dag, og alle arbejdsgivere (entreprenører, underentreprenører, leverandører, entreprenører fra andre entrepriser, andre bygherrer mv.), der har aktiviteter på byggepladsen i den kommende periode, skal deltage i mødet, når AMK-B indkalder.

AMK-B indkalder til ekstraordinære sikkerhedsmøder ved ulykker og nærved hændelser, hvis det vurderes relevant. Dertil indkaldes til ekstraordinære sikkerhedsmøder ved brostøbninger. Derudover kan det være værdifuldt at holde tværgående sikkerhedsmøder f.eks. når flere entrepriser grænser op til eller arbejder i samme område.

På entrepriser med 10 eller flere beskæftigede sker koordineringen af sikkerheden på koordinerende sikkerhedsmøder, og for entrepriser med færre end 10 beskæftigede, sker koordineringen af sikkerheden på bygge- eller koordinerende sikkerhedsmøder.

For entreprenører, der har færre end 5 beskæftigede på pladsen, skal arbejdslederen deltage.

For entreprenører, der har 5 eller flere beskæftigede på pladsen, skal både arbejdsleder og arbejdsmiljørepræsentant deltage.

AMK-B kan vælge at afholde koordinerende sikkerhedsmøder på byggepladser, hvor der er færre end 10 beskæftigede.

Entreprenører/underentreprenører skal følge AMK-B anvisninger vedrørende byggepladsens sikkerhed og sundhed.

AMK-B udarbejder og udsender referater af de koordinerende sikkerhedsmøder.

**Opstartsmøder**:

Det er et lovkrav at afholde opstartsmøder på store byggepladser, hvor der er mere end 10 medarbejdere på byggepladsen samtidigt. AMK-B kan dog vælge at afholde opstartsmøde på byggepladser, hvor der er færre end 10 beskæftigede ved komplekse projekter.

For afholdelse af opstartsmøde henvises til paradigme for ”Arbejdsmiljø opstartsmøde”.

Nye entreprenører/underentreprenører, som kommer til i byggeforløbet, skal deltage i et opstartsmøde med AMK-B, hvor de orienteres om byggepladsens forhold, inden arbejdet på byggepladsen sættes i gang. Entreprenøren har pligt til at informere AMK-B om ankomst af underentreprenører, leverandører og andre samarbejdspartnere på entreprisen, så der kan indkaldes til opstartsmøde.

Afholdelse af løbende opstartsmøder oplyses på de koordinerende sikkerhedsmøder og føres til referat.

Entreprenøren skal sørge for, at egne medarbejdere samt underentreprenører og leverandører, som færdes på byggepladsen, får udleveret A5-folderen ”Informationsfolder om arbejdsmiljø (byggeplads)” såfremt AMK-B skønner, at det er fordelagtigt at den anvendes.

Runderinger:

Sikkerhedsrunderinger skal gennemføres mindst én gang hver 14. dag. AMK-B beslutter, hvilke medlemmer af arbejdsmiljøorganisationen, som skal deltage i runderingerne. Det fremgår af de koordinerende sikkerhedsmødereferater, hvilke personer der skal deltage på den næstkommende rundering.

Efterfølgende hver rundering udarbejder AMK-B et runderings-skema efter principperne for mønsterarbejdsplads. Tjekskemaer, der dokumenterer gennemgangen, fremsendes til deltagerne på runderingen m.fl.

Har Vejdirektoratet indfører digital runderings-app skal denne benyttes i stedet for ”papirrunderingsskema”.

# Ulykker og nærved hændelser

Ved ulykker eller nærved hændelser skal AMK-B samt Vejdirektoratets tilsyn straks orienteres. Ved alvorlige ulykker og nærved hændelser udenfor normal arbejdstid kontaktes Vejdirektoratets projektleder, områdechef eller pressechef. AMK-B skal tilkaldes, såfremt Arbejdstilsynet møder op på byggepladsen for at undersøge arbejdsulykken.

Ved ulykker skal alle pressehenvendelser ske til Vejdirektoratets kommunikationsansvarlige.

Alle entreprenører/underentreprenører og leverandører på arbejdspladsen skal registrere og analysere ulykker og nærved hændelser. Registrering og analyse skal ske i Vejdirektorats digitale værktøj SafetyNet. Systemet understøtter samarbejdet om arbejdsmiljø mellem Vejdirektoratet og de udførende parter på projekterne. Entreprenøren skal igangsætte forebyggende handlinger på kort og lang sigt.

Entreprenører/underentreprenører skal på koordinerende sikkerhedsmøder orientere øvrige parter om ulykker og nærved hændelser, der er sket i perioden siden sidste møde.

# Særlige forhold og foranstaltninger

De særligt farlige arbejder er listet op i bilag 5 og specifikke foranstaltninger fremgår af bilag 6 for udførelse og håndtering heraf.

# Ajourføring

Den systematiske opfølgning på byggepladsens arbejdsmiljøforhold herunder PSS med tilhørende bilag sker på sikkerhedsmøderne, hvor koordinering af kommende opgaver foretages.

AMK-B er ansvarlig for den løbende ajourføring af PSS.

# Myndigheder

Ved besøg af eller kontakt med Arbejdstilsynet eller anden myndighed, skal AMK-B straks orienteres.

# Dokumentstyring

Punktet Dokumentstyring fjernes ved brug af dette paradigme

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Godkendt af | Enhed/netværk | Emne i KLS | Næste revision | Adgang | Journal nr. | Forfatter |
| KIR  /DT-EOM-MYA  16-02-2023 | Arbejdsmiljø iht. bygherreansvar | Fælles for entrepriser – Arbejdsmiljø under udførelsen | 31-01-2026 | Intern  Ekstern | 13/19170-18 | ARS mfl. /DT-EOM-MYA |

Dokumentstyring af bilag til PSS følger hoveddokumentet.

08/11/2024: Mindre ændring – figurer fjernet – DHH/VT1

|  |
| --- |
| *Definition: Et paradigme er et dokument/skabelon med en række præformaterede oplysninger samt redigerbare felter, der gør det nemmere at udarbejde det endelige dokument.* |

# Bilag 1: Tidsplan

Her indsættes entreprenørens arbejdsplan eller projekterings- og udførelsestidsplan.

# Bilag 2: Organisationsdiagram og arbejdspladsens adresseliste

**Arbejdspladsens arbejdsmiljøorganisation**

**Bygherre**

Vejdirektoratet

Projektleder:

**Arbejdsmiljøkoordinator**

AMK-B

Navn:

Firma:

**Entreprise <xxxxx.xxx>**

Firma:

**Sideløbende entrepriser/aktører**

**<Under fagområde>**

Firma:

**<Under fagområde>**

Firma:

**<Under fagområde>**

Firma:

**Entreprisestyring**

Navn:

Firma:

**Forsyningsselskaber**

**(Ledningsomlægninger)**

**<El>:**

**<IT/tele>:**

**<Regnvand/spildevand>:**

**<Vand>:**

**<Varme>:**

**<Gas>:**

**<Andre>:**

**<Under fagområde>**

Firma:

**<Underfagområde>**

Firma:

**Leverandører:**

Firma:

Firma:

Firma:

**Entreprise <xxxxx.xxx>**

Firma:

**<Under underfagområde>**

Firma:

AMK-B = Arbejdsmiljøkoordinator bygge/anlæg, AL = arbejdsleder, AMR = Arbejdsmiljørepræsentant

Hvis bygherren er en anden end Vejdirektoratet rettes diagrammet til rette bygherre.

Arbejdspladsens adresseliste

Adresselisten skal tilpasses entreprisen - medtag kun relevante ledningsejere.

’Projekterende’ medtages kun såfremt VD er Bygherre og får projekteret internt. ’Rådgiver’ udgår hvor VD er Bygherre og får projekteret internt. Hvis bygherren er en anden end VD, kan VD angives som rådgiver og projekterende afhængig af aftale med anden bygherre.

| **Part** | **Firma og adr.** | **Funktion** | **Navn** | **Tlf. nr.** | **E-mail** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Bygherre |  | Projektleder |  |  |  |
| <Rådgiver> |  | <Ansvarlig> |  |  |  |
| <Projekterende> |  | Ansvarlig |  |  |  |
| Arbejdsmiljø-koordinator AMK-B |  | Arbejdsmiljø-  koordinator i bygge/anlæg |  |  |  |
| Entreprise-styring (Bygherrens tilsyn) |  | Entrepriseleder |  |  |  |
| <Fagtilsyn 1> |  |  |  |
|  |  |  |  |
| <Entreprenør 1> |  | Arbejdsleder |  |  |  |
| Arbejdsmiljø-repræsentant |  |  |  |
| <Entreprenør 2> |  | <Arbejdsleder> |  |  |  |
| <Arbejdsmiljø-repræsentant> |  |  |  |
| <El> |  | <Arbejdsleder> |  |  |  |
| <Arbejdsmiljø-repræsentant> |  |  |  |
| <Gas> |  | <Arbejdsleder> |  |  |  |
| <Arbejdsmiljø-repræsentant> |  |  |  |
| <Vand> |  | <Arbejdsleder> |  |  |  |
| <Arbejdsmiljø-repræsentant> |  |  |  |
| <Tlf./IT> |  | <Arbejdsleder> |  |  |  |
| <Arbejdsmiljø-repræsentant> |  |  |  |
| <Andre> |  | <Arbejdsleder> |  |  |  |
| <Arbejdsmiljø-repræsentant> |  |  |  |

# Bilag 3: Fælles sikkerhedsforanstaltninger

Listen for ansvar i fællesområder tilrettes den aktuelle entreprise af AMK-P/projekterende og opdateres senere af AMK-B. Manglende punkter tilføjes og overflødige punkter fjernes.

| **Ansvarsområde** | **Ansvarlig** | | | | | **Periodisk/**  **lovpligtig kontrol** | **Bemærkning/aftaler** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kontrolpunkt** | **Etablering** | **Vedligehold** | **Tilpasning** | **Nedtagning** | **Periode** |
| **Generelt** | | | | | | | |
| Udarbejdelse og vedligeholdelse af PSS | AMK (P) | AMK (B) | AMK (B) | - | <Dato> |  | Ajourføres løbende |
| Arbejdsmiljøkoordinering, opstarts- og sikkerhedsmøder | AMK (B) | | | | <Dato> |  |  |
| Afholdelse af sikkerhedsrunderinger iht. principperne for mønster-arbejdsplads | AMK (B) samt arbejdsmiljøgrupperne fra de enkelte entreprenører | | | | <Dato> | Hver 14. dag | Dokumenteres i runderingsskema og behandles på sikkerhedsmøderne |
| Anmeldelse af byggepladsen til Arbejdstilsynet | AMK (B) | - | - | - | Inden opstart |  |  |
| Ophænge Anmeldelse til Arbejdstilsynet synligt på pladsen | AMK (B) | - | - | - | Ved opstart |  |  |
| Ophænge Byggepladsplan synligt på pladsen | AMK (B) | AMK (B) | AMK (B) | AMK (B) | Ved opstart |  | Ajourføres løbende |
| Ophænge beredskabsplan synligt på pladsen | <Entreprenøren> | <Entreprenøren> | <Entreprenøren> | <Entreprenøren> | Ved opstart |  |  |
| **Instruktion mm.** | | | | | | | |
| Orientering af medarbejderne om indhold af PSS | Den enkelte entreprenør | Den enkelte entreprenør | Den enkelte entreprenør | Den enkelte entreprenør | <Dato> |  | Den enkelte arbejdsgiver er ansvarlig for egne medarbejdere. |
| Instruktion af egne medarbejdere | Den enkelte entreprenør | Den enkelte entreprenør | Den enkelte entreprenør | Den enkelte entreprenør | <Dato> |  |
| Udarbejdelse af APV og øvrig påkrævet dokumentation | Den enkelte entreprenør | Den enkelte entreprenør | Den enkelte entreprenør | Den enkelte entreprenør | <Dato> |  |
| Personlige værnemidler og tilknyttet skiltning | Den enkelte entreprenør | Den enkelte entreprenør | Den enkelte entreprenør | Den enkelte entreprenør | <Dato> |  |
| **Byggepladsindretning/anstillingsplads** | | | | | | | |
| Adgangs- og gæste kort | <Entreprenøren> | <Entreprenøren> | <Entreprenøren> | <Entreprenøren> | <Dato> |  | Hvis det bliver anvendt. |
| Overordnet byggepladsskiltning | <Entreprenøren> | <Entreprenøren> | <Entreprenøren> | <Entreprenøren> | <Dato> |  |  |
| Byggepladshegn | <Entreprenøren> | <Entreprenøren> | <Entreprenøren> | <Entreprenøren> | <Dato> |  | Aftales med projektledelsen hos VD |
| Adskillelse af gående og kørende | <Entreprenøren> | <Entreprenøren> | <Entreprenøren> | <Entreprenøren> | <Dato> |  |  |
| Parkeringsareal for egne og andres medarbejdere, VD og gæster | <Entreprenøren> | <Entreprenøren> | <Entreprenøren> | <Entreprenøren> | <Dato> |  | Områdets p-pladser anvendes |
| Materiale- og oplagspladser | <Entreprenøren> | <Entreprenøren> | <Entreprenøren> | <Entreprenøren> | <Dato> |  |  |
| Mandskabsvogne og øvrige velfærdsfaciliteter | <Entreprenøren> | <Entreprenøren> | <Entreprenøren> | <Entreprenøren> | <Dato> |  |  |
| Rengøring af mandskabsvogne og øvrige velfærdsfaciliteter | <Entreprenøren> | <Entreprenøren> | <Entreprenøren> | <Entreprenøren> | <Dato> |  | Aftales med projektledelsen hos VD |
| Materialecontainere | <Entreprenøren> | <Entreprenøren> | <Entreprenøren> | <Entreprenøren> | <Dato> |  |  |
| Affaldshåndtering | <Entreprenøren> | <Entreprenøren> | <Entreprenøren> | <Entreprenøren> | <Dato> |  |  |
| Ophængning eller nedgravning af kabler | Den enkelte entreprenør | Den enkelte entreprenør | Den enkelte entreprenør | Den enkelte entreprenør | <Dato> |  |  |
| Orienteringsbelysning | <Entreprenøren> | <Entreprenøren> | <Entreprenøren> | <Entreprenøren> | <Dato> | <Entreprenøren> |  |
| Arbejdsbelysning | Den enkelte entreprenør | Den enkelte entreprenør | Den enkelte entreprenør | Den enkelte entreprenør | <Dato> | Den enkelte entreprenør |  |
| Skiltning til afgrænsning af byggepladsen inkl. ved alle naturlige adgangsveje mv. | <Entreprenøren> | <Entreprenøren> | <Entreprenøren> | <Entreprenøren> | <Dato> |  | Skilt kan rekvireres hos VD efter nærmere aftale |
| Sekundært værn mod trafik i arbejdsområder | <Entreprenøren> | <Entreprenøren> | <Entreprenøren> | <Entreprenøren> | <Dato> |  |  |
| Afledning af overfladevand på byggepladsen | <Entreprenøren> | <Entreprenøren> | <Entreprenøren> | <Entreprenøren> | <Dato> |  |  |
| **Tilslutning af el, vand, varme og kloak** | | | | | | | |
| El-tavler | <Entreprenøren> | <Entreprenøren> | <Entreprenøren> | <Entreprenøren> | <Dato> | <Entreprenøren> | Periodisk eftersyn min hver 3. måned |
| Tilslutning af vand | <Entreprenøren> | <Entreprenøren> | <Entreprenøren> | <Entreprenøren> | <Dato> |  | <Entreprenøren> laver evt. aftaler med ledningsejerne |
| Tilslutning af el | <Entreprenøren> | <Entreprenøren> | <Entreprenøren> | <Entreprenøren> | <Dato> |  |
| Tilslutning af kloak (offentlig og/eller tankanlæg) | <Entreprenøren> | <Entreprenøren> | <Entreprenøren> | <Entreprenøren> | <Dato> |  |
| **Adgangsveje** | | | | | | | |
| Adgangsveje - udendørs | <Entreprenøren> | <Entreprenøren> | <Entreprenøren> | <Entreprenøren> | <Dato> |  |  |
| Adgangsveje – indendørs | <Entreprenøren> | <Entreprenøren> | <Entreprenøren> | <Entreprenøren> | <Dato> |  |  |
| Trapper/trappetårne | <Entreprenøren> | <Entreprenøren> | <Entreprenøren> | <Entreprenøren> | <Dato> | <Entreprenøren> | Evt. krav til kontrol |
| Mandskabsstillads | <Entreprenøren> | <Entreprenøren> | <Entreprenøren> | <Entreprenøren> | <Dato> | <Entreprenøren> | Evt. krav til kontrol |
| Vanding af gang-/køreveje, oplagsområder og P-områder m.m. i tørre perioder | <Entreprenøren> | <Entreprenøren> | <Entreprenøren> | <Entreprenøren> | <Dato> |  |  |
| **Tekniske foranstaltninger** | | | | | | | |
| Rækværker ved arbejde i højden | <Entreprenøren> | <Entreprenøren> | <Entreprenøren> | <Entreprenøren> | <Dato> |  |  |
| Lifte | Den enkelte entreprenør | Den enkelte entreprenør | Den enkelte entreprenør | Den enkelte entreprenør | <Dato> | Den enkelte entreprenør |  |
| Stiger | Den enkelte entreprenør | Den enkelte entreprenør | Den enkelte entreprenør | Den enkelte entreprenør | <Dato> | Den enkelte entreprenør |  |
| Maskinel til løft | Den enkelte entreprenør | Den enkelte entreprenør | Den enkelte entreprenør | Den enkelte entreprenør | <Dato> | Den enkelte entreprenør |  |
| **Orden og ryddelighed** | | | | | | | |
| Orden og ryddelighed på byggepladsen | <Entreprenøren> | <Entreprenøren> | <Entreprenøren> | <Entreprenøren> | <Dato> |  |  |
| Afsluttende rengøring før overdragelse af arbejdsområde til anden entreprenør | Den enkelte entreprenør | Den enkelte entreprenør | Den enkelte entreprenør | Den enkelte entreprenør | <Dato> |  |  |
| **Førstehjælps- og brandslukningsudstyr** | | | | | | | |
| Førstehjælpskasser | <Entreprenøren> | <Entreprenøren> | <Entreprenøren> | <Entreprenøren> | <Dato> | <Entreprenøren> | Bemærk; nødvendig genopfyldning |
| Øjenskyl | <Entreprenøren> | <Entreprenøren> | <Entreprenøren> | <Entreprenøren> | <Dato> | <Entreprenøren> | Bemærk; udløbsdato |
| Brandslukningsudstyr | <Entreprenøren> | <Entreprenøren> | <Entreprenøren> | <Entreprenøren> | <Dato> | <Entreprenøren> | Periodisk kontrol og trykprøvning |
| Andet førstehjælpsudstyr som båre, brandtæpper m.m. | <Entreprenøren> | <Entreprenøren> | <Entreprenøren> | <Entreprenøren> | <Dato> |  |  |
| Nødtelefoner | Påhviler den enkelte entreprenør at sikre, at medarbejderne har adgang til mobiltelefon | | | |  |  |  |
| **Særlig farligt arbejde som epoxyarbejde, miljøsanering mv.** | | | | | | | |
| Afspærring af arbejdsområde | Den enkelte entreprenør | Den enkelte entreprenør | Den enkelte entreprenør | Den enkelte entreprenør | <Dato> |  | Imens arbejdet pågår |
| Opsætning af påbudsskiltning | Den enkelte entreprenør | Den enkelte entreprenør | Den enkelte entreprenør | Den enkelte entreprenør | <Dato> |  | Imens arbejdet pågår |
| Affaldshåndtering af særlig farligt affald | Den enkelte entreprenør | Den enkelte entreprenør | Den enkelte entreprenør | Den enkelte entreprenør | <Dato> |  | Imens arbejdet pågår |
| Sikkerhedsdatablade og kemisk APV for farlige stoffer og materialer | Den enkelte entreprenør | Den enkelte entreprenør | Den enkelte entreprenør | Den enkelte entreprenør | <Dato> |  |  |
| Personlige værnemidler påkrævet ved særlig farligt arbejde | Den enkelte entreprenør | Den enkelte entreprenør | Den enkelte entreprenør | Den enkelte entreprenør | <Dato> |  | Imens arbejdet pågår |
| Instruktion af egne medarbejdere ved særlig farligt arbejde | Den enkelte entreprenør | Den enkelte entreprenør | Den enkelte entreprenør | Den enkelte entreprenør | <Dato> |  |  |
| Orientering af øvrige entreprenører om ved særlig farligt arbejde i fælles områder | Den enkelte entreprenør | Den enkelte entreprenør | Den enkelte entreprenør | Den enkelte entreprenør | <Dato> |  |  |
| **Vinterforanstaltninger – 1. oktober til 31. marts (30. april)** | | | | | | | |
| Etablering af vinterforanstaltninger | <Entreprenøren> | <Entreprenøren> | <Entreprenøren> | <Entreprenøren> | <Dato> |  |  |
| Snerydning, grusning og afisning på gang-/køreveje, oplagsområder og P-arealer m.m. | <Entreprenøren> | <Entreprenøren> | <Entreprenøren> | <Entreprenøren> | <Dato> |  |  |
| Snerydning, grusning og afisning på stilladser, trapper og trappetårne | <Entreprenøren> | <Entreprenøren> | <Entreprenøren> | <Entreprenøren> | <Dato> |  |  |
| Bortledning af vand og smeltevand | <Entreprenøren> | <Entreprenøren> | <Entreprenøren> | <Entreprenøren> | <Dato> |  |  |
| Lukning/inddækning af åbninger i konstruktioner | <Entreprenøren> | <Entreprenøren> | <Entreprenøren> | <Entreprenøren> | <Dato> |  |  |
| Læskærm og overdækning af stationære arbejdssteder | <Entreprenøren> | <Entreprenøren> | <Entreprenøren> | <Entreprenøren> | <Dato> |  |  |
| Udendørs arbejdsbelysning | <Entreprenøren> | <Entreprenøren> | <Entreprenøren> | <Entreprenøren> | <Dato> |  |  |
| Frostsikring af vandinstallationer | <Entreprenøren> | <Entreprenøren> | <Entreprenøren> | <Entreprenøren> | <Dato> |  |  |

# Bilag 4: Byggepladstegning

# Bilag 5: Farligt og særlig farligt arbejde

I nedenstående skema skal du overføre konkrete løsningsforslag fra Arbejdsmiljøloggen til sidste kolonne.

Hovedposter er VD’s opdeling i fagområder m.m. og går igen i store dele af projektet.

| Hovedposter | Farligt og særlig farligt arbejder | Risici | Lokalitet | Henvisning og forslag til udførelsesmetode |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | |
| **Fælles for alle hovedposter**: Trafikafvikling |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | | | | |
| Indledende arbejder**:**  Arbejdsplads, færdselsregulerende foranstaltninger og nedrivningsarbejder. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | | | | |
| Bro- og betonarbejder**:**  Elementbroer (beton- og stålelementbroer), fundering, stillads- og form, slap armering, spændt armering, beton, stålarbejder (inkl. overfladebehandling), fugtisolering og brobelægninger (inkl. fuger), andre broarbejder. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | | | | |
| Jord-, afvandings- og grusarbejder**:**  Jordarbejder (inkl. mindre nedrivningsarbejder), afvanding, fremmede ledninger og ubundne lag (geotekstiler, armeringsnet, BG, SG, knust asfalt), indføringsrør, vendepladser m.m. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | | | | |
| Belægningsarbejder:  Vejbelægninger (asfaltarbejder, overfladebehandling, betonbelægninger) og brolægningsarbejder. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | | | | |
| Vejudstyr:  Afmærkningsmaterialer (skilte, portaler og kantpæle), autoværn (vejautoværn, broautoværn, rækværker), støjskærme, hegn (vildt- og paddehegn, fodhegn, trådhegn), beplantning, udstyr til sideanlæg (toiletbygninger, udtømningsanlæg, borde og bænke), kørebaneafmærkning (afstribning), belysningsmaterialer, signalanlæg, variable tavler, diverse vejudstyr (nødtelefoner, tælleudstyr, vægte). |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

# Bilag 6: Arbejdsprocesbeskrivelser

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Oversigt over arbejdsmiljøprocedurer** | **Rev. nr.** | **Dato** |
| 1 | Der kan også henvises til entreprenørens egen liste. |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| O.s.v. |  |  |  |

# Bilag 6: Byggepladsens beredskabsplan

**Førstehjælp**



Skab sikkerhed:

* Stands ulykken
* Skab sikkerhed for dig selv og andre

**Vurder personen**

* Skab fri luft
* Se, føl og lyt
* Bleg, kold og klam hud
* Omtåget

**Tryk 112 og oplys**

* Hvem du er - navn
* Hvor du ringer fra: Byggepladsen <vej nr./km/bro nr./GPS WGS84 dec. koordinater>
* Hvad er der sket
* Hvor er ulykken sket
* Hvor mange tilskadekomne
* Bliv ved telefonen, indtil meldingen er forstået
* ”Vejviser” sendes til mødested for at guide redningskøretøjer

**Trinvis hjælp**

* Giv førstehjælp og tilkald hjælp fra kollega

**Kommunikation**

Giv Vejdirektoratets AMK-B (arbejdsmiljøkoordinator) besked <navn og tlf. nr.>

Vejledning: Byggepladsens beredskabsplan er gældende ved ulykker med personskade.

| **Hvad sker der?** | **Specielle kendetegn** | **Hvad gør du?** | **Hvem kontaktes** | **Telefon-numre** | **Bemærkninger** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Generelt – skal følges ved alle hændelser |  | Nærmeste arbejdsleder kontaktes ved nedenstående hændelser  Arbejdsleder følger op på hændelsen og informere opad i egen organisation og informere arbejdsmiljøkoordinatoren | <navn>  <navn på arbejdsmiljøkoordinatoren (AMK-B)> | <nr.>  <nr.> |  |
| Ved personskader, der kræver lægelig behandling |  | Er du eller en kollega kommet ”lettere” til skade skal du kontakte din egen læge eller lægevagten. | Ring til egen / nærmeste læge  Hverdage kl. 8-16: Ring til **egen / nærmeste læge**  Hverdage fra kl. 16-8, i weekender og på helligdage: Ring til **lægevagten**  Hvis du er blevet akut syg, gælder det samme | <nr.> | |  |  | | --- | --- | | Beskrivelse: Ring altid inden du tager på skadestuen eller akutklinikken, se her på siden, hvor du skal ringe hen. | Ring altid, før du tager af sted! |   **Skadestuen,  Regionshospitalet:**  <adresse>  **Skadestuen,  Regionshospitalet:**  <adresse> |
| Brand |  | Afspær område ved risiko for yderligere uheld samt ved risiko for eksplosion af gasflasker.  OPLYS:   * Hvor du ringer fra – opgiv altid telefonnummer. * Hvad der er sket. * Hvor ulykken er sket Byggepladsen <adresse> Angiv gerne nærmere placering * Hvor mange tilskadekomne.   ”Vejviser sendes” til nærmeste indkørsel | **ALARM 112** – (ventetid 15 sek.) | **112** | Brandmateriel er angivet på byggepladsplanen. |
| Støvgener |  | Ved ikke kontrollerbart og uventet støv stoppes arbejdet. | <navn på nærmeste arbejdsleder/formand og arbejdsmiljøkoordinatoren (AMK-B)> | <nr.> | Arbejdsmiljøkoordinator  vurderer situationen |
| Brud på gasledning | Stålledning med sort PE-belægning eller gul PEM-ledning. Advarselsbånd GUL | Stop arbejdet og maskiner.  Afspær i radius 50 m.  Undgå antændelse af gas. | Gasselskabet <navn>  Evt. politi/brandvæsen | <nr.> Angiv akut nr.  **114/112** |  |
| Brud på fjernvarme ledning | Hovedledning kendetegnes ved en sort isoleringskappe.  Advarselsbånd VIOLET | Røm udgravning – der er risiko for dampudslip. | Fjernvarme forsyningen <navn> | <nr.> Angiv akut nr. |  |
| Brud på højspændings­kabler  Over 10.000 V | Ligger minimum 0,70 m – 1,50 m nede.  Advarselsbånd RØD, udvendig kappe RØD.  (Ældre kabler: beskyttet med mursten eller lignende, udvendig kappe BLÅ/SORT/GRÅ) | Stop arbejdet.  Røm område, hvor der er brud.  Hold afstand og undgå kontakt.  Afbryd strøm, hvis muligt.  Lad aldrig området være ubevogtet, hvis der er spænding på. | Lokalt forsyningsselskab <navn>  Evt. politi/brandvæsen | <nr.> Angiv akut nr.  **114/112** | Elsikkerhedsloven |
| Brud på lavspændings-kabler  Under 10.000 V | Ligger minimum 0,35 – 1,00 m nede.  Ved dybde 0,35 m, så brug af kabelrør/ svært plastdækbånd.  Advarselsbånd RØD, udvendig kappe GRÅ.  (Lidt ældre kabler: Advarselsbånd GUL evt. mærket ”Stærkstrøm”, udvendige kappe SORT). | Stop arbejdet.  Undgå kontakt.  Afbryd strøm, hvis muligt.  Lad aldrig området være ubevogtet, hvis der er spænding på. | Lokalt forsyningsselskab <navn> | <nr.> Angiv akut nr. | Elsikkerhedsloven |
| Brud på lyslederkabler | Lysledere ligger ofte i Ø40-70 trækrør (røde) eller alene (gule/sorte). | Ledninger må ikke berøres.  Ender frigraves og pakkes ind i plastic.  Ledningsejer står ofte på kabel/rør. | Ledningsejer <navn> | <nr.> Angiv akut nr. |  |
| Brud på telekabler/IT | Telekabler er oftest orange/gule (evt. sorte). | Er ikke strømførende, er ikke farlige. | Teleselskab <navn> | <nr.> Angiv akut nr. |  |
| Brud på uidentificeret ledning |  | Stop arbejdet. Kontakt arbejdsmiljøkoordinator (AMK-B) | Arbejdsleder/formand <navn>  Arbejdsmiljøkoordinator (AMK-B) <navn> | <nr.> Angiv akut nr. |  |
| Brud på vandledning |  | Stop arbejdet | Lokalt forsyningsselskab <navn> | <nr.> Angiv akut nr. |  |
| Tingskade | Ved påkørsel af konstruktioner med risiko for efterfølgende personskade (stilladser, trappetårne m.m.) el.lign. | Stop arbejdet.  Evakuér området.  Kontakt arbejdsmiljøkoordinator. | Arbejdsmiljøkoordinator (AMK-B) <navn> | <nr.> Angiv akut nr. |  |
| Kemikalieudslip |  | Stop arbejdet.  Evakuér området.  Kontakt miljømyndigheden  Kontakt arbejdsmiljøkoordinator. | Miljømyndigheden <navn>  Vejdirektoratets Trafikcenter | <nr.>  80202060 |  |