**Paradigme –**

**Plan for sikkerhed**

**og sundhed (PPS)**

**(gældende for store byggerier)**

# Indholdsfortegnelse

1. **Generelt**
2. **Beskrivelse af byggeriet**

1. **Organisation**
	1. Bygherrens organisation
	2. Arbejdsmiljøorganisationen på byggepladsen
	3. Koordinerende sikkerhedsmøder
2. **Byggepladsens indretning**
3. **Tidsplan**
4. **Sikkerhedsforhold på byggepladsen**
	1. Generelle sikkerhedsbestemmelser
	2. Øvrige sikkerhedsbestemmelser
	3. Sikkerhedsforanstaltninger i fælles områder
	4. Instruktion og oplæring
5. **Arbejdspladsvurdering**
6. **Procedurer for løbende kontrol**
7. **Beredskab**

# Bilag

1. Organisationsplan
2. Byggepladsens indretning (byggepladsplan)
3. Tidsplan
4. Ansvar for fælles sikkerhedsforanstaltninger
5. Eksisterende og særlige risici
6. Særligt farligt arbejde
7. Skema til vurdering af risici ved særlig farligt arbejde
8. Beredskabsplan

**Vejledning til udfyldelse af skabelonen:**

Sort tekst skal ikke slettes eller ændres

Rød tekst er vejledningstekst og skal slettes

Grøn tekst skal tilrettes den aktuelle entreprise

# Kort beskrivelse af byggesagen

Byggesagen omfatter etablering af ………….………

|  |  |
| --- | --- |
| **Beliggenhed** | Indsæt tekst |
| **Projektnavn** | Indsæt tekst |

Region XXX prioriterer højt, at arbejderne gennemføres sikkerhedsmæssigt forsvarligt i hele projektforløbet.

Byggeriet vil derfor foregå med størst mulig fokus på miljø og arbejdsmiljø, herunder sikkerhed og sundhed, således at miljøbelastningen kan minimeres og alvorlige ulykker kan elimineres.

Bygherren har opstillet følgende målsætninger for arbejdsmiljøindsatsen under byggeriet:

1. At der ikke sker alvorlige arbejdsulykker.

2. At entreprenøren er i stand til at holde den daglige standard.

3. At der ikke sker påtale eller påbud ved Arbejdstilsynets inspektioner.

4. At byggeriets medarbejdere giver udtryk for tilfredshed med arbejdet på regionens byggeplads.

Region XXX vil som bygherre være synlig og aktiv i sikkerhedsarbejdet under byggeprocessen.

Følgende indsatsområder kan nævnes:

* Bygherrens arbejdsmiljøkoordinator (P) udarbejder og ajourfører plan for sikkerhed og sundhed.
* Bygherrens arbejdsmiljøkoordinator(B) koordinerer sikkerhedsarbejdet i fællesområder.
* Bygherrens arbejdsmiljøkoordinator(B) gennemfører obligatoriske opstarts sikkerhedsmøder.
* Bygherrens arbejdsmiljøkoordinator(B) foretager sikkerhedsrunderinger.
* Bygherren har ansvaret for, at arbejdsmiljøkoordinatoren koordinerer og afgrænser sikkerheden og sundheden på byggepladsen.
* Bygherren indgår aftaler med de enkelte arbejdsgivere på byggepladsen om etablering og vedligeholdelse m.v. af [sikkerhedsforanstaltningerne på fællesområderne](http://arbejdstilsynet.dk/da/brancher/2008-bygge-og-anlaeg/bygge-og-anlaegsbranchen/bygherrens-ansvar/bygherre/faellesomrader.aspx)
* Bygherrens arbejdsmiljøkoordinator har ansvar for, at løbende at ajourføre planen under hele byggeriet, så der altid er overensstemmelse mellem de faktiske forhold på byggepladsen og beskrivelsen i PSS.
* Bygherre sikrer at PSS skal være tilgængelig for alle på byggepladsen og bygherrens arbejdsmiljøkoordinator har ansvar for, at udlevere PSS til relevante parter herunder bygherre, rådgiver, entreprenører og underentreprenører. (Hvis PSS ligger elektronisk skal man sikre at alle har adgang).
* I store byggerier bør den enkelte bygherre kraftigt vurdere om arbejdsmiljø- koordinatoropgaven bør være en selvstændig opgave og ikke varetages af Byggelederen.

Entreprenøren skal under udførelsen sikre, at projektet gennemføres med en nænsom udførelse.

Ved nænsom udførelse forstås en udpræget hensyntagen til at byggeriet gennemføres på en institution i drift samt en sikring af arbejdsmiljøet på såvel institution som byggeplads.

PSS’en skal altid være en del af udbudsmaterialet.

# Beskrivelse af byggeriet

|  |  |
| --- | --- |
| **Entrepriseform** | Indsæt tekst |
| **Beliggenhed** | Indsæt tekst |
| **Kort beskrivelse af byggeriet** | Indsæt tekst |
| **Projektnavn** | Indsæt tekst |

Byggepladsen er anmeldt til Arbejdstilsynet. Kopi af anmeldelsen findes på

<beskriv placering >

# Organisation

### Bygherrens organisation

|  |  |
| --- | --- |
| **Bygherre** | Indsæt kontaktoplysningerDet anbefales, at bygherren udpeger en person, som har ansvaret for, at håndtere det praktiske arbejde i forbindelse med henvendelser fra Arbejdstilsynet f.eks. tilbagemelding om, hvordan påbud er imødekommet.Indsæt kontaktoplysninger på denne person |
| **Bygherrerådgiver** | Indsæt kontaktoplysninger |
| **Byggeledelse** | Indsæt kontaktoplysninger |
| **Bygherrens arbejdsmiljøkoordinator** | Indsæt kontaktoplysninger |
| **Andre** | Indsæt kontaktoplysninger |

### Arbejdsmiljøorganisationen på byggepladsen

Byggepladsen arbejdsmiljøorganisation består af arbejdsledere og arbejdsmiljørepræsentanter fra de respektive arbejdsgivere (entreprenører, leverandører, underentreprenører mv.).

Inden byggeriet går i gang oplyser de respektive arbejdsgivere navne på arbejdsmiljøgrupper, -ledere og arbejdsmiljørepræsentanter til bygherrens arbejdsmiljøkoordinator, som indarbejder oplysningerne i bilag 1.

Alle arbejdsgivere på byggepladsen skal deltage i sikkerhedsmøder og sikkerhedsrunderinger og skal medvirke til at sikre, at bygherrens planlægning, afgrænsning og koordinering til fremme af de ansattes sikkerhed og sundhed, virker efter hensigten.

Entreprenørerne har pligt til at anmelde arbejdsulykker med fravær til Arbejdstilsynet samt foretage en analyse af årsagen. Endvidere skal entreprenøren straks orientere arbejdsmiljøkoordinatoren i tilfælde af arbejdsulykker. Arbejdsulykker drøftes efterfølgende på sikkerhedsmøder.

Arbejdsmiljøkoordinatoren skal tilkaldes, hvis Arbejdstilsynet møder op på byggepladsen for at undersøge ulykken.

Ved arbejdsulykker skal alle pressehenvendelser ske til <indsæt navn og kontaktoplysninger>

### Koordinerende sikkerhedsmøder

Bygherrens arbejdsmiljøkoordinator indkalder til koordinerende sikkerhedsmøder mindst én gang hver 14. dag. Der afholdes ekstraordinære sikkerhedsmøder, hvis der sker alvorlige arbejdsulykker, forgiftninger eller tilløb hertil.

Arbejdsmiljøkoordinatoren gennemfører sikkerhedsrunderinger mindst hver 14.dag (gælder for store byggerier) i samarbejde med entreprenørerne og medlemmer af arbejdsmiljøgrupper. Kan med fordel gennemføres forud for de koordinerende sikkerhedsmøder.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Arbejdsmiljøkoordinatorer** | **Firma** | **Navn** | **Telefon** | **e-mail** |
| Projekteringsfasen (P) | Indsæt firma | Indsæt navn | Indsæt telefonnummer | Indsæt e-mail |
| Udførelsesfasen (B) | Indsæt firma | Indsæt navn | Indsæt telefonnummer | Indsæt e-mail |

Alle arbejdsgivere (entreprenører, underentreprenører, leverandører mv.) der har aktiviteter på byggepladsen i den kommende periode har pligt til at deltage i koordinerende sikkerhedsmøder.

Mødedeltagerne skal have kompetence til at træffe bindende aftaler vedrørende arbejdsmiljøarbejdet på byggepladsen.

Deltagerne bør kunne forevise bevis for godkendt Arbejdsmiljøuddannelse.

Anden tilsvarende kompetencegivende uddannelse indenfor Sikkerheds- og sundhedsområdet kan dog erstatte Arbejdsmiljøuddannelsen.

Såfremt man som lovlig valgt sikkerhedsrepræsentant endnu ikke har gennemført Arbejdsmiljøuddannelsen skal man til sikkerhedsmøderne bi siddes af en kollega, som har gennemført Arbejdsmiljøuddannelsen.

Såfremt bygherren skønner, at der er behov for det, skal alle entreprenører være repræsenteret med henholdsvis en ledelsesrepræsentant og en medarbejderrepræsentant.

Arbejdsmiljøkoordinatoren indkalder og leder møderne og har ansvar for, at der skrives referat af møderne. Referatet udsendes til mødedeltagerne, bygherren og entreprenørerne. Entreprenøren og underentreprenører er ansvarlig for distribuering af dagsordener og referater indenfor egen organisation.

# Byggepladsens indretning

Plan over byggepladsens indretning fremgår af bilag 2.

Entreprenøren skal fortløbende bidrage med følgende oplysninger:

* Placering af alarm-, brand-, rednings- og førstehjælpsudstyr.
* Indretning af byggepladsen i forhold til adgangs-, transport- og flugtveje.
* Endelig placering af velfærdsforanstaltninger, oplag af materialer og affald.
* Afsat plads til særlige tekniske hjælpemidler, kraner, lifte mv.
* Oplysninger om beredskab.

Beskriv her, hvor planen over byggepladsen skal forefindes f.eks. i mandskabsskurer, byggepladsens informationstavle etc.

Arbejdsmiljøkoordinatoren reviderer løbende planen, så den altid afspejler den faktiske indretning af byggepladsen.

# Tidsplan

Plan for Sikkerhed og Sundhed (PSS) indeholder en detaljeret tidsplan, som føres ajour i takt med byggeriets fremdrift. Arbejdsmiljøkoordinatoren har ansvar for, at PSS indeholder en ajourført og detaljeret tidsplan.

Tidsplanen skal være så detaljeret, at det er muligt at identificere farlige arbejdsprocesser, herunder hvilke arbejder, der ikke kan udføres samtidig med/i nærheden af andre arbejder. Det kan derfor være nødvendigt at justere tidsplanen, så det sikres, at andre beskæftigede på byggepladsen ikke bliver udsat for f.eks. støjende eller støvende arbejder.

Tidsplanen skal desuden være så detaljeret, at den enkelte entreprenør er i stand til at vurdere, hvorvidt den afsatte tid til udførelsen af de enkelte arbejder/arbejdsfaser er tilstrækkelig.

Entreprenørerne udarbejder detaljerede arbejdsplaner for deres respektive arbejder. Disse planer koordineres mht. særligt farligt arbejde på de koordinerende sikkerhedsmøder.

Gældende tidsplan for byggeriet fremgår af bilag 3

# Sikkerhedsforhold på byggepladsen

### Generelle sikkerhedsbestemmelser

Beskriv generelle sikkerhedsbestemmelser ved ophold på byggepladsen f.eks.:

Der skal altid benyttes relevante personlige værnemidler på byggepladsen: såsom eksempelvis:

* Sikkerhedsfodtøj
* Selvlysende vest eller tilsvarende selvlysende og reflekterende arbejdstøj
* Sikkerhedshjelm

Herudover skal der altid anvendes personlige værnemidler jf. gældende lovgivning.

På byggepladsen gælder i øvrigt følgende bestemmelser:

* Besøgende skal bære påbudte personlige værnemidler.
* Alkohol og rusmidler er forbudt på byggepladsen og påvirkede personer bortvises.
* Hastighedsbegrænsning på hele byggepladsen er 20 km/t.

Entreprenøren skal medvirke til at holde orden på byggepladsen. Der skal altid ryddes op efter dagens arbejde. Vurderer byggeledelsen, at manglende oprydning udgør et sikkerhedsmæssigt problem, har byggeledelsen ret til at foretage oprydning på den enkelte entreprenørs regning.

Anbefaling: Det er mest hensigtsmæssigt, at der er én entreprenør der har ansvaret for et område. Uanset hvem der smider affaldet, så skal parterne nok få det løst imellem sig.

### Øvrige sikkerhedsbestemmelser

Beskriv øvrige sikkerhedsbestemmelser på byggepladsen f.eks. omkring støj, støv, vibrationer, ergonomiske belastninger, bakkende lastbiler, krav i forbindelse med anhugning etc. Se eksempler på øvrige sikkerhedsbestemmelser nedenfor:

**Støjgener**

* Støjgener skal begrænses ved valg af materiel, som giver mindst mulig støjpåvirkning.
* Ingen må udsættes for støjbelastninger over 85 dB(A) og ved støjniveauer over 80 dB(A) skal der stilles høreværn til rådighed.
* Planlagte støjende aktiviteter skal tilrettelægges, så færrest mulige personer bliver påvirket og skal koordineres på sikkerhedsmøder.
* Vi har fået påbud omkring unødig støj, som ikke er dB afhængige.

**Støvgener**

* Støvudvikling fra køreveje skal mindskes ved vanding i tørre perioder.
* Planlagte støvende aktiviteter skal tilrettelægges så færrest mulige personer bliver påvirket og skal koordineres på sikkerhedsmøder.
* Entreprenøren skal sørge for, at der udføres effektiv støvbegrænsning ved kilden. Der skal anvendes lokalsug på værktøj, hvor det er teknisk muligt.

**Påvirkning fra kemikalier**

* Kemikalier skal håndteres i overensstemmelse med produktets arbejdspladsbrugsanvisning.
* Der skal være de personlige værnemidler til rådighed, som foreskrives i arbejdspladsbrugsanvisningen.
* Arbejdspladsbrugsanvisningen skal være tilgængelig for ansatte på byggepladsen.
* Overvejelser om substitution skal kunne dokumenteres overfor byggeledelsen.

### Sikkerhedsforanstaltninger i fælles områderne

Ansvar og perioder for etablering, vedligeholdelse og fjernelse af sikkerhedsforanstaltninger fremgår af bilag 4.

Uden for fællesområderne er de enkelte entreprenører ansvarlige for sikkerheds- og sundhedsforanstaltningerne for egne medarbejdere.

Arbejdsmiljøkoordinatoren definerer, hvem der er ansvarlig for at etablere, vedligeholde, håndhæve, nedtage og bortbringe fælles sikkerhedsforanstaltninger.

På de koordinerede sikkerhedsmøder behandles detaljer vedr. regler for færdsel på færdselsområderne, herunder skiltning, restriktioner, adskilte gang- og køreveje, flugtveje, adgang for beredskabskøretøjer mm.

Alle gangarealer i de færdige bygninger er fælles adgangsveje.

### Instruktion og oplæring

Der er ikke krav om introkurser for håndværkerne, men det er en rigtig god ide.

**Opstartsmøder**

Inden byggeriet går i gang indkalder arbejdsmiljøkoordinatoren til opstartsmøder med de arbejdsmiljørepræsentanter og arbejdsgivere, der skal udføre arbejde på byggepladsen.

Arbejdsmiljøkoordinatoren orienterer om følgende:

* Hvilke arbejdsgivere der har ansvaret for respektive fællesområder.
* Indholdet i PSS og procedure for ajourføring af PSS.
* Sikkerhedsmøder.
* Sikkerhedsrunderinger.
* Øvrige forhold der har betydning for sikkerhed og sundhed.
* Underretning af koordinator ved brug af underentreprenører.

**Entreprenørens instruktion**

Entreprenøren skal dokumentere, at der er foretaget den fornødne instruktion og oplæring af ansatte bl.a. ved brug af tekniske hjælpemidler, arbejde med stoffer og kemikalier, særlig farlige arbejdsoperationer m.v..

Entreprenøren skal føre journal over medarbejdernes kvalifikationer og uddannelse herunder f.eks. kranførerbevis og lovpligtig arbejdsmiljøuddannelse.

# Arbejdspladsvurdering

Liste over eksisterende og særlige risici ved byggeriet fremgår af bilag 5.

Ved særligt farligt arbejde jf. bilag 1 i bekendtgørelsen om bygge- og anlægsarbejde, skal der foretages en særlig risikovurdering.

Eksempler på særlig risikofyldt arbejde for byggeprojektet er oplistet i bilag 6.

De berørte entreprenører skal gennemføre en risikovurdering og beskrive de tilknyttede forholdsregler i en særlig arbejdspladsvurdering.

Erfaringen siger, at en skabelon et godt og nyttigt værktøj, ellers får man bare en kopi fra håndværkernes APV-mappe (ligner mere instruktioner i arbejdets udførelse)

Vurderingen skal indeholde beskrivelse af det risikofyldte arbejde, samt angive hvilke arbejdsmetoder og konkrete sikkerhedsforanstaltninger, der skal benyttes, når der risikofyldte arbejde udføres, herunder:

* Brug af tekniske hjælpemidler.
* Brug af personlige værnemidler.
* Krav til uddannelse.
* Krav til instruktion forud for arbejdet.
* Hensyn til ansatte og patienter på matriklen

Skemaet i bilag 7 **kan** benyttes til brug for vurderingen af risici ved særligt farligt arbejde.

De berørte entreprenører sender arbejdspladsvurderingen til arbejdsmiljøkoordinatoren for accept og kommentering senest **3** uger før det pågældende arbejde er planlagt udført.

Urealistisk- vær glad hvis de er lavet en uge inden opgaven.

# Procedurer for løbende kontrol

Entreprenørerne og de enkelte arbejdsgivere skal føre kontrol med egne og fælles sikkerhedsforanstaltninger.

Entreprenøren skal deltage i den løbende kontrol og afhjælpe konstaterede mangler.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hyppighed af kontrol** | **Procedure** | **Ansvar** |
| Daglig | Kontrol af sikkerhed i egne arbejdsområder og adgangsveje – herunder orden og ryddelighed. Evt. mangler afhjælpes. Alvorlige svigt skal meddeles til arbejdsmiljøkoordinator eller byggeledelse. | Alle entreprenører |
| Daglig | Den enkelte entreprenør skal kontrollere, at de foranstaltninger for fællesområderne, som er aftalt med bygherren eller andre entreprenører, bliver sat i værk, vedligeholdt og kontrolleret.  | Alle entreprenører |
| Ugentlig | Runderinger med fokus på sikkerhedsmæssig adfærd i fællesområder. Opfølgning på relevante forhold afklares med ansvarlige entreprenører.  | Arbejdsmiljøkoordinator |
| Hver 2. uge | Sikkerhedsrunderinger efter ”Mønsterarbejdspladsmetoden”. Resultaterne behandles på sikkerhedsmøder samt hænges op på fælles opslagstavle.  | Arbejdsmiljøkoordinator & arbejdsmiljøgrupper |
| Hver måned | Kontrol af sikkerhedsforanstaltninger på personhejs og arbejdsplatforme. | Opstiller |
| Hver 3. måned | Kontrol af midlertidige elinstallationer. | E--entreprenør |

# Beredskab

Inden for eget område skal den enkelte entreprenør udarbejde beredskabsplan, der beskriver forholdsregler ved bl.a. arbejdsulykker, brand o.lign.

Arbejdsmiljøkoordinatoren samordner entreprenørernes beredskabsplaner og udarbejder overordnet beredskabsplan for byggepladsen, som fremgår af bilag 8.

Beskriv, hvor beredskabsplanen hænges op.

### Bilag 1: Organisationsplan

Organisationsplanen skal indeholde følgende:

* Bygherrens navn, adresse, telefonnummer, kontaktperson mv.
* Koordinators navn og telefonnummer
* Navn, adresse, telefon mv. på byggepladsen/byggeledelsen
* Navn, adresse, telefonnummer, kontaktperson mv. samt evt. CVR- eller RUT-nummer på projekterende og de virksomheder, der arbejder på byggepladsen
* Navne på arbejdsleder- og arbejdsmiljørepræsentanter i virksomhedernes arbejdsmiljøorganisationer på byggepladsen samt oplysninger om, hvorvidt de har gennemgået eller er tilmeldt den lovpligtige arbejdsmiljøuddannelse
* Bemandingsplan for de enkelte virksomheder

Eksempel på skabelon til organisationsplan:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Firma** | **Ansvar** | **Kontaktperson** | **Mail og mobilnummer** |
| **Bygherre** | Indsæt oplysninger |  | Indsæt oplysninger | Indsæt oplysninger |
| **Tilsyn og byggeledelse** | Indsæt oplysninger |  | Indsæt oplysninger | Indsæt oplysninger |
| **Projekterende/rådgiver** | Indsæt oplysninger |  | Indsæt oplysninger | Indsæt oplysninger |
| **Arbejdsmiljøkoordinator (P)** | Indsæt oplysninger |  | Indsæt oplysninger | Indsæt oplysninger |
| **Arbejdsmiljøkoordinator (B)** | Indsæt oplysninger |  | Indsæt oplysninger | Indsæt oplysninger |
| **Hovedentreprenør** | Indsæt oplysninger |  | Indsæt oplysninger | Indsæt oplysninger |
| Arbejdsleder:Indsæt oplysninger |  | Indsæt oplysninger | Indsæt oplysninger |
| Arbejdsmiljø-repræsentant:Indsæt oplysninger |  | Indsæt oplysninger | Indsæt oplysninger |
| **Entreprenør 1** | Indsæt oplysninger |  | Indsæt oplysninger | Indsæt oplysninger |
| Arbejdsleder:Indsæt oplysninger |  | Indsæt oplysninger | Indsæt oplysninger |
| Arbejdsmiljø-repræsentant:Indsæt oplysninger |  | Indsæt oplysninger | Indsæt oplysninger |
| **Entreprenør 2** | Indsæt oplysninger |  | Indsæt oplysninger | Indsæt oplysninger |
| Arbejdsleder:Indsæt oplysninger |  | Indsæt oplysninger | Indsæt oplysninger |
| Arbejdsmiljø- repræsentantIndsæt oplysninger |  | Indsæt oplysninger | Indsæt oplysninger |
| **Arbejdstilsynet** | Indsæt oplysninger |  | Indsæt oplysninger | Indsæt oplysninger |
| **Kommune** | Indsæt oplysninger |  | Indsæt oplysninger | Indsæt oplysninger |
| **Skadestue** | Indsæt oplysninger |  | Indsæt oplysninger | Indsæt oplysninger |

### Bilag 2: Byggepladsens indretning (byggepladsplan)

Byggepladstegningen skal vise, hvor der er:

* Eksisterende risici på arealet og hvilke risici.
* Adgangs-, transport- og flugtveje.
* Kran, hejs og stillads.
* Afsat plads til materialedepoter, midlertidige værksteder og affaldscontainere.
* Afsat plads til velfærdsforanstaltninger.
* Tilslutning til el, vand og kloak.
* Alarm-, brand-, rednings- og førstehjælpsudstyr.

Adgangs-, transport- og flugtveje angives på byggepladstegningen og suppleres med skriftlig beskrivelse. Det gælder også for f.eks. lodrette adgangsveje i bygninger og for adgangsveje på de enkelte etager.

Den gældende byggepladsplan er ophængt på <beskriv hvor>.

### Bilag 3: Tidsplan

Tidsplanen skal angive:

* Hvornår den enkelte entreprenør (CVR-nummer niveau) har arbejdsopgaver på byggepladsen, herunder hvor meget tid, der er afsat til de enkelte opgaver eller arbejdsfaser.
* I hvilke perioder, der skal foregå arbejde, der medfører særlig fare og/eller risici.
* Hvornår flere arbejdsgivere arbejder på samme område (fælles områder)

Eksempel på skabelon til tidsplan:

|  |
| --- |
| **Byggepladsens tids- og bemandingsplan** |
| **Fag** | **Arbejdsområde / Uge nr.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Særlige farlige aktiviteter kan markeres med særskilt farve.

Evt. ændringer i tidsplanen bliver behandlet på sikkerhedsmøder, hvorefter planen ajourføres.

### Bilag 4: Ansvar for fælles sikkerhedsforanstaltninger

Planen for sikkerhed og sundhed skal angive fællesområder på byggepladsen, hvor flere virksomheder skal færdes og arbejde på samme tid. Sikkerhedsforanstaltninger i fællesområderne omfatter både velfærdsforanstaltninger og foranstaltninger omkring sikkerhed og sundhed. Der skal træffes aftale med de enkelte entreprenører om hvem der etablerer, vedligeholder og fjerner de forskellige sikkerhedsforanstaltninger i fællesområderne.

Planen skal desuden angive fælles foranstaltninger som eksempelvis:

* Rækværk ved trappeopløb og betonkanter.
* Overdækninger af huller i dæk.
* Stilladser, arbejdsplatforme o. lign. til arbejde i højden.
* Sikring mod nedstyrtning ved tagarbejde.
* Gang- og køreveje, herunder færdselsområder i bygninger.
* Fælles bortskaffelse af affald.
* Fælles materialepladser.
* Fælles affaldspladser.
* Fælles velfærdsforanstaltninger.
* Fælles skurbyområde.
* Byggestrøm og orienteringslys.
* Orden og ryddelighed i fælles arbejdsområder.
* Vinterforanstaltninger, herunder inddækning og evt. opvarmning.
* Snerydning og grusning.
* Skiltning af byggepladsens omkreds og evt. indhegning af byggepladsen.
* Afmærkning af vejarbejde.

Eksempel på skabelon:

|  |
| --- |
| **Fælles foranstaltninger, herunder arbejde i fælles områder og fælles sikkerhedsforanstaltninger** |
| Byggepladsens færdselsarealer:Ansvarlig: |  |
|  |
| Skurby:Ansvarlig: |  |
|  |
| Oplagspladser:Ansvarlig |  |
|  |
| Forsyningsforhold:Ansvarlig: |  |
|  |
| Afgræsning og koordinering i fællesområder og beskrivelse af valgte sikkerhedsforanstaltninger:Ansvarlig: |  |
|  |
| Andet:Ansvarlig: |  |
|  |
| Andet:Ansvarlig: |  |
|  |
| Andet:Ansvarlig: |  |
|  |

### Bilag 5: Eksisterende og særlige risici

Udbudsmaterialet skal indeholde en beskrivelse af eksisterende forhold på byggepladsen, som har betydning for sikkerhed og sundhed. Med udgangspunkt beskrivelsen fra udbudsmaterialet udarbejdes en kortfattet beskrivelse af forholdsregler. Hvis der ikke er konstateret eksisterende risici skal dette også noteres i PSS.

Skabelon til beskrivelse af eksisterende og særlige risici. Den grønne tekst i skabelon er udelukkende eksempler og skal tilrettes aktuelle forhold.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Eksisterende risici**(eksempler) | **Forholdsregler**(eksempler) |
| 1 | Ledninger i jorden | Rørlagt bæk krydser byggegrunden fra nord til syd. Der må ikke opsættes mobilkraner, lifte eller lignende i området.Se tegning x.  |
| 2 | Spændingsførende kabler i jorden | Højspændingskabel er nedgravet i skel mod øst. Forsyningsselskabet lokaliserer og afmærker kablet, Respektafstande afmærkes på terræn.Se tegning x. |
| 3 | Forurenet jord | Jorden er forurenet i byggefeltets sydlige hjørne (Klasse 0-4). Jordentreprenøren fjernes jorden inden øvrige arbejder påbegyndes. |
| 4 | Asbest |  |
| 5 | PCB-holdige byggematerialer |  |
| 6 | Grundvand i udgravning |  |
| 7 | Andet |  |

### Bilag 6: Liste over særlig farligt arbejde

Beskrivelse af risici ved særligt farligt arbejde, omfang og forholdsregler med udgangspunkt i skabelonen nedenunder. Særligt farligt arbejde er beskrevet i bilag 1 til bekendtgørelsen om bygge- og anlægsarbejde. Teksten er udelukkende eksempler og skal tilrettes aktuelle forhold. Hvis der ikke er særligt farligt arbejde skal dette også noteres i PSS.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Risici ved særlig farligt arbejde**(eksempler) | **Forholdsregler**(eksempler) | **Entreprise** |
| **1** | **Arbejde, der indebærer risiko for, at de beskæftigede kan blive begravet, synke ned eller styrte ned, på grund af aktiviteternes eller arbejdsprocessernes art eller på grund af arbejdspladsens eller byggeriets omgivelser.** |
|  1.1. | Rækværket bliver for lavt, når taget er isoleret. | Rækværk ved tagkant skal forhøjes inden isolering af tag sættes i gang. | Tagentreprisen.  |
| **2** | **Kemiske eller biologiske stoffer og materialer, som udgør en særlig fare f.eks. spildevand, slam, kemikalieforurening, asbest, isolering mv., eller som indebærer lovkrav om sundhedskontrol.**  |
|  2.1 | Gulvet i kælderen skal behandles med epoxy. | Området afspærres og skiltes.  | Betonentreprisen. |
| **3** | **Arbejde, der udsætter de beskæftigede for sundhedsskadelig ioniserende stråling.** |
|  3.1 | Beskriv risiko | Beskriv forholdsregler | Indsæt ansvarlig |
| **4** | **Arbejde i nærheden af højspændingsledninger.** |
|  4.1 | Beskriv risiko | Beskriv forholdsregler | Indsæt ansvarlig |
| **5** | **Arbejde, der indebærer fare for drukning.** |
|  5.1 | Der er fare for at falde i bassinet | Der monteres afspær-ring langs bassinkant og opsættes post med redningskrans. | Betonentreprise. |
| **6** | **Arbejde i brønde og tunneler samt underjordisk arbejde.** |
|  6.1 | Beskriv risiko | Beskriv forholdsregler | Indsæt ansvarlig |
| **7** | **Arbejde under vand med dykkerudstyr.** |
|  7.1 | Beskriv risiko | Beskriv forholdsregler | Indsæt ansvarlig |
| **8** | **Arbejde i trykkammer** |
|  8.1 | Beskriv risiko | Beskriv forholdsregler | Indsæt ansvarlig |
| **9** | **Arbejde med sprængstoffer**  |
|  9.1 | Ved sprængning af pælehoveder er der risiko for sprængstykker. | I perioder med sprængning må der ikke foregå andet arbejde på pladsen.  | Alle entreprenører.Bygherren. |
| **10** | **Montering og demontering af tunge, præfabrikerede elementer** |
|  10.1 | Beskriv risiko | Beskriv forholdsregler | Indsæt ansvarlig |

### Bilag 7: Skema til brug ved vurdering af risici ved særligt farligt arbejde

|  |
| --- |
| **Vurdering af risici ved særligt farligt arbejde** |
| **Beskrivelse af arbejdet/opgaven:** |
| **Beskrivelse af risici ved arbejdet/opgaven:** |
| **Forebyggelse af risici:** |
|  | **Hvad** | **Ansvarlig** | **Kontrolprocedure** | **Hyppighed af kontrol** |
| **Tekniske hjælpemidler** |  |  |  |  |
| **Arbejdsmetode** |  |  |  |  |
| **Personlige værnemidler** |  |  |  |  |
| **Øvrige foranstaltninger** |  |  |  |  |
| **Evt. krav til uddannelse:** |
| **Beskrivelse af nødvendig og særlig instruktion:** |

Alle **arbejdspladsvurderingerne** skal fremsendes til arbejdsmiljøkoordinatoren for accept og kommentering senest 10 arbejdsdage før det pågældende arbejde er planlagt udført. (7 dage vurderes realistisk og kan derfor anbefales)

# Bilag 8: Beredskabsplan

Indsæt beredskabsplan.

Skabelon til beredskabsplan

|  |
| --- |
| **Beredskabsplan** |
| **Hændelse** | **Hvad gør du?** | **Oplysninger** |
| **Arbejdsulykke** | Stands ulykken og udsæt ikke dig selv for fare.Giv livreddende førstehjælp.Ring 112 hvis nødvendigt.Kontakt byggepladsens arbejdsmiljø-koordinator.Afvent hjælp. | Oplys præcis om ulykkesstedets adresse og lokalitet.Oplys om den tilskadekomnes tilstand. |
| Beskriv byggepladsens forholdsregler ved arbejdsulykker:* Hvem gør hvad?
* Hvor forefindes førstehjælpsudstyr?
 |
| **Brand** | Forsøg at sluk brand uden fare for dig selv eller andre.Hjælp evt. tilskadekomne.Ring 112.Kontakt byggepladsens arbejdsmiljø- koordinator.Afvent hjælp. | Oplys præcis om ulykkesstedets adresse og lokalitet.Oplys præcis om brandens omfang og evt. tilskadekomne.  |
| Beskriv byggepladsens forholdsregler ved arbejdsulykker:* + Hvem gør hvad?
	+ Hvor forefindes nødvendigt brandslukningsudstyr?
 |
| **Miljøulykke** | Stands miljøulykken uden fare for dig selv eller andre.Hjælp evt. tilskadekomne.Ring 112.Kontakt byggepladsens arbejdsmiljø-koordinator.Afvent hjælp. | Oplys præcis om ulykkesstedets adresse og lokalitet.Oplys præcis om miljøulykkens omfang og evt. tilskadekomne. |
| Beskriv byggepladsens forholdsregler ved arbejdsulykker* + Hvem gør hvad?
	+ Hvor forefindes nødvendigt udstyr?
 |