

Erfaringer som arbejdsmiljøkoordinator i projekteringsfasen

Helle Andersen fra Orbicon har i mange år været arbejdsmiljøkoordinator i udførelsesfasen (sikkerhedskoordinator). Hun har derfor stort kendskab til den praktiske gennemførelse af byggeprocesser på en sikkerhedsmæssig forsvarlig måde, samt hvordan en byggeplads og -organisation drives. Hun har også god erfaring med, hvordan man kommunikerer med entreprenører på en hensigtsmæssig måde. Gennem jobbet i det rådgivende ingeniørfirma Orbicon har hun kendskab til projekteringsforløbet og kommunikation med rådgivere og projekterende.

Erfaringer betyder meget

Helle har, siden kravet om koordinering i projekteringsfasen blev indført 1/1 2009, haft flere opgaver som arbejdsmiljøkoordinator i projekteringsfasen: *"Jeg bruger min erfaring som arbejdsmiljøkoordinator i udførelsesfasen i forhold til bygbarhed og kommunikation med entreprenører. Jeg ved, hvordan udbudsmaterialet skal være formuleret, for at det er praktisk anvendeligt for entreprenørerne. Som arbejdsmiljøkoordinator i udførelsesfasen bliver man mere driftsorienteret, da man er med til at sikre, at arbejdet kan glide på en sikkerhedsmæssig forsvarlig måde. Denne erfaring og viden om konkrete arbejdsprocesser, bruger jeg også, når jeg er med i projekteringsfasen"*.

To koordinatorroller – samme person:

Helle har i de fleste sager, hvor hun har haft arbejdsmiljøkoordinatorrollen i projekteringsfasen, også været arbejdsmiljøkoordinator i udførelsesfasen. Hun mener, at det er en fordel, at det er den samme person, der besidder begge roller: *"Det er bedst for kunden, altså bygherren, hvis det er én og samme person, der gennem hele byggeprocessen tager sig af koordineringen. Så skal bygherren kun forholde sig til én person, og samtidigt sparer man overdragelsesforretningen mellem de to arbejdsmiljøkoordinatorer. Når der er én*

gennemgående person, risikerer man heller ikke, at noget falder mellem to stole."

Det er primært de professionelle bygherrer, som indtil nu selv har efterspurgt arbejdsmiljøkoordinering i projekteringsfasen. Det er fx offentlige bygherrer og forsyningselskaber. Andre typer af bygherrer er ikke bekendt med kravet endnu, og her er det rådgivers pligt at oplyse bygherren om dennes forpligtelser i forhold til arbejdsmiljølovgivningen.

Den uafhængige arbejdsmiljøkoordinator:

Helle har haft sager, hvor projekteringen også blev udført af Orbicon. Hun er ikke selv projekterende, men har dog udført arbejdsmiljøkoordineringen blandt sine kolleger. Det kan være en fordel, da hun kender dem i forvejen, og de sidder i samme hus. Men det kan også være svært at være uafhængig og stå fast på, at de projekterende skal opfylde deres pligter.

"Det er vigtigt, at arbejdsmiljøkoordinator i projekteringsfasen har en særskilt aftale med bygherren, og der er en klar rollefordeling med de projekterende, så der er rene linier. Det kan være kritisk, hvis der ikke er afsat et særskilt budget til arbejdsmiljøkoordinering, men at opgaven er solgt som en del af projekteringen." Helle bliver måske mere sparringspartner end koordinator, når projektering og arbejdsmiljøkoordinering udføres af samme firma. Men det er med til at sikre, at der tages hensyn til arbejdsmiljøet i de løsninger, der vælges. *"Det giver en god synergi, når de projekterende får øjnene op for, hvad jeg kan bidrage med."*

Opstartsmøder

I de sager, hvor Orbicon har haft både projektering og arbejdsmiljøkoordinering i projekteringsfasen, starter Helle med at afholde et møde med bygherre og projekteringsleder om byggesagen og koordineringsopgavens omfang og forløb. Det er bedst, hvis arbejdsmiljøkoordinatoren er med allerede, når der ligger byggeprogram

Erfaringer som arbejdsmiljøkoordinator i projekteringsfasen

og/eller projektbeskrivelse, men det vil ofte være, når de første tegninger er lavet.

Workshops

Typisk bliver der afholdt en række workshops eller møder med faglederne, hvor bygge-/anlægsprocessen bliver gennemgået med henblik på at kortlægge eventuelle arbejdsmiljøproblemer under udførelse og drift. Nogle gange deltager driftsfolk og/eller slutbrugere i møderne for at bidrage med deres viden om arbejdsstedet og de drifts- og vedligeholdelsesopgaver, der vil forekomme.

Eksempel: I forbindelse med projektering af et spildevandsbassin afholdt Helle en række møder, hvor byggeprocessen blev gennemgået.

- Hvordan skal bassinet støbes?
- Hvilke stilladser/kraner/maskiner skal anvendes i forhold til de forskellige løsningsmuligheder, der overvejes, og hvilken betydning vil det få for andre, der arbejder på pladsen?
- Hvor skal adgangsveje og sikkerhedsforanstaltninger, såsom rækværk på bassinet placeres, så driften af bassinet kan foregå sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarligt?

Projektændringer

I løbet af projekteringsfasen mødes Helle kort med de projekterende, når der opstår projektændringer, eller hvis de har spørgsmål omkring arbejdsmiljø. I nogle tilfælde kan hun svare med det samme, men andre gange er det nødvendigt at undersøge forholdene og lovgivningen nærmere, og så vende tilbage med et svar. Det kan munde ud i et kort notat om forholdene.

Typiske forhold, som skal overvejes, er:

- Adgangsveje
- Tekniske hjælpemidler og ergonomi
- Eksisterende forhold
- Risikovurdering
- Naboer
- Omgivelser, fx støj, støv og lugt
- Pladsforhold

I nogle sager er Helle som arbejdsmiljøkoordinator med til at skrive udbudsmaterialet. Her bliver hun inddraget mere, end det lovmæssigt kræves. Det giver en bedre mulighed for at sikre, at arbejdsmiljø og sikkerhed under udførelse og drift er indarbejdet i materialet. Hun er mere involveret i projekteringsforløbet og kan derfor påvirke det endelige resultat i højere grad. Det er med til at arbejdsmiljøet synliggøres og prissættes i udbudsfasen og at ambitionsniveauet for arbejdsmiljøarbejdet i anlægsfasen fastlægges.

Forebyggelse i projekteringsfasen

"Den nye koordinatorrolle i projekteringsfasen er et fremskridt. Jeg har tit som sikkerhedskoordinator oplevet, at der var uhensigtsmæssige forhold på byggepladsen, som burde være opdaget i projekteringsfasen. Som arbejdsmiljøkoordinator i projekteringsfasen kan jeg være med til at sikre, at der bliver forebygget frem for lappeløsninger på byggepladsen. Samtidig med at fokus på arbejdsmiljøet bliver mere synligt, oplever jeg også, at bygherrerne bliver mere bevidste om det ansvar, de har i henhold til arbejdsmiljølovgivningen, og derved bliver det lettere at forholde sig til hvilke opgaver, der egentlig er."

Nye udfordringer

Den nye rolle skaber dog også nogle udfordringer. Det er svært at vurdere opgavens omfang, da der ikke er så mange erfaringer på området endnu. Der mangler endnu en norm for, hvornår koordineringsopgaven er løst tilfredsstillende.

Erfaringer som arbejdsmiljøkoordinator i projekteringsfasen

Arbejdsmiljøkoordinator skal inddrages

Ydermere skal de projekterende vænnes til, at der nu er en arbejdsmiljøkoordinator, som deltager på lige fod med dem i projektgruppen, og som skal inddrages under projekteringen og orienteres om projektændringer. *”Det er forskelligt, hvor godt kendskab de projekterende har til arbejdsmiljø, og hvor meget fokus de har på det. Det er vigtigt at være tydelig i forhold til, hvilken opgave man har som arbejdsmiljøkoordinator i projekteringsfasen, hvornår man skal inddrages, og hvad de andre skal bidrage med. Det kan være nødvendigt at tilkæmpe sig en platform for at kunne løse sin opgave tilfredsstillende.”*

Dokumentation er vigtig

Der er også en udfordring omkring dokumentationen. Der er kun krav om dokumentation, hvis der er forhold, som ikke er sikkerheds- og sundhedsmæssigt forsvarlige, eller hvor man skal tage forholdsregler. Men hvad med alle de områder, hvor man ikke mener, at der er problemer? Hvordan dokumenterer man, at disse er risikovurderet?

Logbog

Det er ikke kutyme at skrive mødereferater for alle møder, som arbejdsmiljøkoordinator i projekteringsfasen holder eller deltager i. Indtil videre skriver Helle det på forskellige stykker papir, som hun har i sagsmappen, men det kan hurtigt blive uoverskueligt – især på store sager.

Helle har udarbejdet et logbogs-system, hun fremover vil afprøve (se nedenfor). Logbogen består af et passende antal skemaer samlet med en spiralryg. I skemaet noteres dato, involverede personer, emne og hvilke overvejelser mødet har omhandlet. Man kan så strege ud, når nogle problemstillinger er løst. De resterende vil være input til plan for sikkerhed (vedr. udførelsen) og journalen (vedr. driften).

Logbogen kan også være en huskeseddel, som arbejdsmiljøkoordinatoren i udførelsesfasen kan bruge, når entreprenørerne i udførelsesfasen kommer med forslag til andre løsninger. Så kan man gå tilbage i logbogen og tjekke, hvorfor det var, at man valgte en bestemt løsning. Er det bare, fordi vi gør, som vi plejer, eller ligger der en risikovurdering bag?

Logbog:

Projektnavn:	Bygherre:	Projekterende:	Arkitekt:
Sagsnummer:	Koordinator (P):		

Dato	Deltagere	Aktivitet	Bemærkninger
24/4 2010	Ole, Leif, Bente	Møde om valg af vinduespartier	Husk at sikre plads til montering med smartlift- tjeke ift. Interne færdselveje og tidsplan

Journal

Der er heller ikke dannet nogen norm for, hvordan en journal kan se ud. Og der er generelt tvivl i branchen om dette.

”Journalen bør på en eller anden måde indgå i drifts- og vedligeholdelsesmanualen, så oplysninger om drift og vedligehold samles et sted. Det kan kræve et samarbejde med bygherren for at lave journalen, da jeg som arbejdsmiljøkoordinator i projekteringsfasen måske ikke kender alt til brugen af byggeriet.”