

30. september 2016

Arbejdsmiljø – Ydelsesspecifikation for arbejdsmiljøkoordinator (B)

Bekendtgørelse 117 af 5. februar 2013 vedrører bygherrens pligter og pålægger BYGST som bygherre en række ansvarsområder på arbejdsmiljøområdet. Bekendtgørelsen gælder, når det må forventes, at der vil blive udført arbejde af mindst to virksomheder (CVR / RUT nr.) samtidigt på byggepladsen. Størsteparten af BYGST projekter vil derfor skulle efterleve denne bekendtgørelse.

Herudover er bekendtgørelse nr. 1516 om bygge- og anlægsarbejde af 16. december 2010 med senere ændringer, bekendtgørelse nr. 1181 om samarbejde om sikkerhed og sundhed af 15. oktober 2010 med senere ændringer samt bekendtgørelse 110 af 5. februar 2013 om projekterende og rådgiveres pligter med senere ændringer også gældende for området.

I forbindelse med totalentrepriser er det Totalentreprenørens ansvar at sikre overholdelsen af ovenstående bekendtgørelser. Er arbejdsmiljøkoordinering vedr. byggepladsen placeret hos Totalentreprenøren skal arbejdsmiljøkoordineringen udføres iht. nærværende ydelsesspecifikation fra det tidspunkt, hvor der indgås kontrakt (normalt efter byggeprogram eller dispositionsforslag). Kun efter aftale med BYGST kan ydelsesspecifikationen fraviges.

I nedenstående er opgaver for BYGST arbejdsmiljøkoordinatorer (B) behandlet.

Arbejdsmiljøkoordinator (B) refererer vedrørende arbejdsmiljø ubetinget til BYGST som bygherre uanset organisatorisk tilhørsforhold i øvrigt.

Generelt

BYGST lægger vægt på, at alle parter i en byggesag medvirker til at skabe og fastholde et godt arbejdsmiljø på byggepladsen. Samtidig ønsker styrelsen, at det færdige byggeri understøtter et godt arbejdsmiljø i brug og drift. Efter kontrahering og under udførelse er der en række opgaver, som skal løses og koordineres i forbindelse med, at arbejdet på byggepladsen kan foregå sikkerheds- og sundhedsmæssigt forsvarligt fra og med etablering af byggeplads til aflevering af byggeriet.

BYGST lægger vægt på forebyggelsesindsats og på, at der løbende gennem udførelsesprocessen tages stilling til arbejdsmiljø, sikkerhed og sundhed på grundlag af indsigt og viden, og at forebyggelsesindsatsen også sikres gennem effektive planlægnings- og beslutningsprocesser. Samarbejdet mellem arbejdsmiljøkoordinator (B), Byggelederen, og de udførende samt en eventuel stedlig driftsorganisation samt brugere er derfor vigtig. Det gælder også samarbejdet med projekterende, fagtilsyn og arbejdsmiljøkoordinator (P) ved f.eks. projektændringer og projektering under udførelse.

Efter udpegning skal BYGST arbejdsmiljøkoordinator (B) udføre de arbejdsmiljørelaterede arbejdsopgaver, som BYGST har ansvaret for jf. bekendtgørelse 117 af 5. februar 2013. Derudover skal vejledninger og krav i nærværende ydelsesspecifikation i øvrigt følges. Koordinatoren skal være opmærksom på, at denne - uanset arbejdsgiver – refererer til BYGST projektleder på det givne projekt mht. ovenstående arbejdsmiljørelaterede arbejdsopgaver.

Arbejdsmiljøkoordinator (B) skal orientere sig om byggelederens ydelser på arbejdsmiljøområdet i BYGST ydelsesspecifikation E.1-5 for byggeledelse.

Indhold	
1	BYGST paradigmer mm.3
2	Kommunikation3
3	Definitioner.....3
3.1	Særlig farligt arbejde / arbejde med særlige risici og andre særlige forhold....3
3.2	Byggeplads3
3.3	Udførelse og byggestart3
4	Generelt om rammer og opgaver arbejdsmiljøkoordinator (B)3
4.1	Arbejdsmiljøkoordinering på byggepladsen.....3
4.2	Koordinering i forhold til byggelokalitetens nære omgivelser4
4.3	Fokus på samarbejde og arbejdsmiljø gennem hele forløbet.....4
4.4	Adgang til projektmateriale4
4.5	Ved utilstrækkelig sted- og projektinformation4
4.6	Ved manglende modtagelse af aftalt materiale / dokumentation.....5
4.7	Mødeaktivitet5
4.7.1	Besigtigelsesmøde(-er) af projektlokalitet.....5
4.7.2	Tværfaglige fællesmøder, projektgennemgangsmøder mv.5
4.7.3	Sikkerhedsmøder, opstartsmøder mv.....5
4.7.4	Ved manglende indkaldelse eller fremmøde til møder5
4.8	Arbejdsmiljømæssige risikovurderinger6
5	Før byggestart til og med afrigning af byggeplads.....6
5.1	Granskning af PSS-udkast, tidsplan og byggepladsplan mm.6
5.2	Overdragelsesmøde(-r) mellem arbejdsmiljøkoordinator (P) og (B).....6
5.3	Ved projekt- og byggeprocesmæssige ændringer og / eller projektering7
5.4	Ajourføring af PSS7
5.5	Anmeldelse af byggepladsen til Arbejdstilsynet.....7
5.6	Adgang til byggepladsen8
5.7	Fælles intromøder om byggepladsens indretning, adfærdsregler mv.9
5.8	Opstartsmøder.....9
5.9	Sikkerhedsmøder.....10
5.10	Sikkerhedsrunderinger.....11
5.11	Særlig farligt arbejde, arbejder med særlige risici eller andre særlige forhold11
5.12	Kontrol af fælles områder og fælles velfærdsforanstaltninger12
5.13	Ajourføring af organisationsoversigter / organisationsplaner.....12
5.14	Opdatering af fællesområder og fælles velfærdsforanstaltninger.....13
5.15	Opdatering af byggepladsplaner.....13
5.16	Opdatering af tidsplaner - rækkefølgetidsplaner.....14
5.17	Ajourføring af beredskabs- og evakueringsplan(-er)15
5.18	Granskning af Arbejdsmiljøjournal.....15
5.19	Håndtering af påbud fra Arbejdstilsynet, arbejdsulykker o.lign.....15
5.20	Andet16

1 BYGST paradigmer mm.

Der henvises til BYGST "Formkrav til projektmateriale – Projekterende, rådgivere, byggeledelse m.fl., bilag E.10".

2 Kommunikation

Al projektmateriale, referater mv. samt seneste revision af PSS udveksles mellem parter via projektweb stillet til rådighed af BYGST. Den til enhver tid opdaterede PSS, sikkerhedsmødereferater, byggepladstegninger, tidsplaner, beredskabsplaner mv. skal derudover fysisk være tilgængelig for alle beskæftigede på byggepladsen, og på en sådan måde, at kommunikationen omkring PSS og dens delelementer er optimeret mest muligt.

3 Definitioner

3.1 Særlig farligt arbejde / arbejde med særlige risici og andre særlige forhold

Definition af særlig farligt arbejde / arbejde med særlige risici og andre særlige forhold findes i bilag 1 til bekendtgørelse 117 og i bilag 1 til bekendtgørelse 110 på Arbejdstilsynets hjemmeside.

3.2 Byggeplads

Ved byggeplads forstås projektets samlede byggeplads inkl. skurby, container- og oplagspladser og eventuelle byggepladser, som etableres i forbindelse med projektets entrepriser indenfor den samlede byggeplads.

3.3 Udførelse og byggestart

Udførelsesperioden regnes fra og med arbejdsstart i forbindelse med etablering af byggeplads til og med AB92/ABT93-aflevering. Byggestart regnes fra samme tidspunkt som start af udførelsesperioden.

4 Generelt om rammer og opgaver arbejdsmiljøkoordinator (B)

4.1 Arbejdsmiljøkoordinering på byggepladsen

Arbejdsmiljøkoordinator (B) skal på BYGST vegne:

- Sørge for, at der sker en samlet koordinering og planlægning af sikkerhed og sundhed i forhold til alle beskæftigede arbejdsgivere på byggepladsen især vedrørende arbejdet og færdslen i fællesområderne.
- Koordinere og sikre:
 - At de forskellige arbejdsgivere samarbejder om arbejdsmiljøarbejdet på byggepladsen. Det gælder også arbejdsgivere, der efterfølger hinanden på byggepladsen.
 - Arbejdsgivernes brug af Planen for Sikkerhed og Sundhed (PSS).
 - Arbejdsgivernes kontrol med, at arbejdsprocesserne gennemføres efter forskrifter og retningslinjer aftalt med BYGST.
- Sørge for, at aftaler om etablering, vedligeholdelse og fjernelse af fælles sikkerhedsforanstaltninger overholdes.
- Sørge for at der tages stilling til pludselig opståede sikkerhedsproblemer, og at de bliver løst.
- Sikre, at der under arbejdernes udførelse er taget hensyn til de generelle principper for forebyggelse af arbejdsskader og nedslidning, som er omfattet af bilag 2 til

bekendtgørelse 117 om bygherrens pligter og bilag 2 til bekendtgørelse 110 om projekterende og rådgiveres pligter.

- Udføre opgaver iht. nærværende ydelsesspecifikation og løbende holde BYGST orienteret om byggeriets arbejdsmiljømæssige bygbarhed.

4.2 Koordination i forhold til byggelokalitetens nære omgivelser

Udover byggepladsens arbejdsmiljøkoordination, indbefatter arbejdsmiljøkoordination også, at der gennemføres koordinering i grænsefladerne til byggeriets nære omgivelser, f.eks. tilgrænsende byggeprojekter under udførelse og i forhold til projektlokalitetens driftsorganisation, brugere og gæster, naboer og forbipasserende.

Sidstnævnte kan eksempelvis være i forbindelse med tilbygnings-, ombygnings- eller renoveringsarbejder et sted, hvor bygningen er i drift, og hvor:

- PSS'ens beredskabs- og evakueringsplaner skal koordineres med byggelokalitetens.
- Det skal sikres, at byggepladsen eller arbejdsstedet fysisk er adskilt fra omgivende aktiviteter.
- Det ikke fysisk eller tidsmæssigt er muligt at adskille byggeaktiviteter fra det omgivende miljø, og hvor der skal træffes sikkerheds- og sundhedsmæssige foranstaltninger, så færden henholdsvis ophold gennem eller i nærheden af området kan ske på betryggende vis.
- Der skal træffes foranstaltninger, som hindrer, at f.eks. støv og støj fra byggearbejder bliver en sundhedsrisiko for driftspersonale, brugere og gæster på stedet.
- Der skal spærres af i forbindelse med f.eks. opsætning og nedtagning af stillads, så det sikres, at eventuelt nedfaldne genstande ikke udgør en sikkerhedsrisiko.

Ved eventuel uenighed med byggelokalitetens driftsorganisation, brugere eller gæster om sikkerheds- og sundhedsmæssige foranstaltninger i forhold til byggepladsens eller arbejdsstedets nære omgivelser, skal arbejdsmiljøkoordinator (B) umiddelbart orientere BYGST projektleder herom.

4.3 Fokus på samarbejde og arbejdsmiljø gennem hele forløbet

Der lægges fra BYGST side vægt på, at samarbejdet mellem arbejdsmiljøkoordinator (B), byggelederen, arbejdsgiverne, arbejdsmiljøorganisationen samt øvrige beskæftigede på byggepladsen og stedets driftsorganisation samt andre relevante eksterne interessenter gennemføres som en integreret proces, der understøtter, at byggeriets udførelse kan foregå sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarligt i relation til både byggepladsen og dens nære omgivelser.

Der lægges endvidere vægt på samarbejdet mellem arbejdsmiljøkoordinator (B) og (P) ved eventuelle projekt- og byggeprocesmæssige ændringer og / eller projektering efter PSS-overdragelsesmødet.

4.4 Adgang til projektmateriale

Arbejdsmiljøkoordinator (B) har løbende adgang til alle relevante oplysninger, f.eks. tegningsmateriale, resultater af forundersøgelser, tidsplaner, beskrivelser, referater og projektmateriale i øvrigt. Koordinatoren skal i nødvendigt omfang orientere sig i projektmateriale, så koordinatoren kan udføre sine koordinatoropgaver.

4.5 Ved utilstrækkelig sted- og projekthinformation

BYGST projektleder skal orienteres hurtigst muligt, såfremt koordinatoren ikke kan finde eller få tilstrækkeligt med informationer til at kunne ajourføre PSS eller gennemføre sine koordineringsopgaver forsvarligt.

4.6 Ved manglende modtagelse af aftalt materiale / dokumentation

BYGST projektleder skal orienteres hurtigst muligt, såfremt koordinatoren ikke modtager det aftalte materiale fra entreprenør/arbejdsgivere(-er), byggeleder, arbejdsmiljøkoordinator (P) eller projekteringsleder/fagtilsyn til det aftalte tidspunkt. Det gælder også oplysninger og materiale fra byggeleder og arbejdsgiverne som f.eks. entreprenørs/arbejdsgiveres CVR/RUT nr., arbejdsprocesvurderinger (APV inkl. risikovurdering og handleplan for arbejdets gennemførelse) i forbindelse med BYGST ønskede belysning af særlige arbejdsprocesser, særlig farligt arbejde / særlige risici eller andre særlige forhold.

Arbejdsmiljøkoordinator (B) skal sikre både modtagelse af og indhold samt kvaliteten af det materiale, som arbejdsmiljøkoordinator (P) og / eller projekteringslederen og / eller byggelederen og / eller entreprenør(-er) leverer til koordinator (B)'s opdatering af PSS. At sikre modtagelse af materiale indbefatter også at følge op på eventuelle observerede ændringer på byggepladsen, som koordinatoren ikke på forhånd er blevet informeret om eller har været inddraget i.

4.7 Mødeaktivitet

4.7.1 Besigtigelsesmøde(-er) af projektkomplekset

Arbejdsmiljøkoordinator (B) skal straks efter udpegning besigtige byggekomplekset.

4.7.2 Tværfaglige fællesmøder, projektgennemgangsmøder mv.

Arbejdsmiljøkoordinator (B) skal altid deltage i møder indkaldt af BYGST projektleder.

Ved eventuelle projekt- og byggeprocesmæssige ændringer og / eller projektering i mobiliseringsperioden før byggestart samt under udførelse skal arbejdsmiljøkoordinator (B) deltage i tværfaglige fællesmøder, projektgennemgangsmøder og/eller granskningsmøder indkaldt af projekteringsleder, byggeleder, fagtilsyn, arbejdsmiljøkoordinator (P) eller entreprenør. Begrundelsen for dette er, at arbejdsmiljøkoordinator (B) har til opgave at koordinere sikkerheds- og sundhedsarbejdet mellem arbejdsgiverne på byggepladsen, og at eventuelle projektkorrigeringer og projektering kan have indflydelse på koordinatorens planlægning og koordinering af arbejdsmiljøarbejdet og ajourføring af PSS.

4.7.3 Sikkerhedsmøder, opstartsmøder mv.

Arbejdsmiljøkoordinator (B) har på BYGST vegne ansvar for indkaldelse, afholdelse og opfølgning på sikkerhedsmøder, opstartsmøder, sikkerhedsrunderinger, eventuelle intro-møder mv. iht. nærværende specifikation. Det samme gælder øvrige møder, som koordinatoren anser for nødvendige for at kunne udføre sine koordineringsopgaver bedst muligt.

Første sikkerhedsmøde skal afholdes før byggestart. Det gælder også opstartsmøde(-er) med de enkelte arbejdsgivere og introduktion af beskæftigede om regler og adfærd på byggepladsen. Herefter afholdes sikkerhedsmøder, opstartsmøder, eventuelle fælles introduktionsmøder mv. løbende under udførelse, inkl. med nytilkomne arbejdsgivere og beskæftigede, frem til og med afrigning af byggeplads efter AB92/ABT93-aflevering af byggeriet.

4.7.4 Ved manglende indkaldelse eller fremmøde til møder

BYGST projektleder skal orienteres hurtigst muligt, såfremt:

- Der er manglende fremmøde til møder indkaldt af arbejdsmiljøkoordinator (B).
- Arbejdsmiljøkoordinator (B) ikke indkaldes til projektgennemgangsmøder, granskningsmøder mv., som arbejdsmiljøkoordinator (B) anser for nødvendige at deltage i for at kunne varetage sine koordineringsopgaver på byggepladsen på betryggende vis.

4.8 Arbejds miljømæssige risikovurderinger

Fra udpegningstidspunktet har arbejdsmiljøkoordinator (B) pligt til at bistå i den arbejdsmiljømæssige risikovurdering af eventuelle projektændringer og / eller projektering, resultater af forundersøgelser mv. som påvirker byggepladsen, dens planlægning og koordinering inkl. koordinering i forhold til de nære omgivelser.

Gennem vurdering af konsekvenser for byggepladsens arbejdsmiljø, sikkerhed og sundhed samt for byggepladsens nære omgivelser har arbejdsmiljøkoordinator (B) pligt til at bistå med anvisninger om valg af risikoreducerende tiltag i forbindelse med implementering af:

- Ændringer på byggepladsen, i dens planlægning og organisering.
- Ændringer i pågående og planlagte arbejder.
- Supplerende arbejder og / eller udvidelse af den samlede aktuelle byggeplads.

BYGST projektleder kontaktes, såfremt arbejdsmiljøkoordinator (B) ikke bliver inddraget i risikovurderingerne eller ved dennes bekymring for, om implementering af ændringer eller supplerende arbejder kan koordineres og gennemføres sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarligt.

Endvidere skal arbejdsmiljøkoordinator (B) løbende under udførelse overveje og vurdere risici ifm. koordineringsarbejdet og løbende inddrage de udførende arbejdsgivere og byggelederen i sine overvejelser.

De projekterende, øvrige rådgivere, byggeledelse og fagtilsyn skal tage hensyn til anvisninger fra arbejdsmiljøkoordinatorerne (P) og (B). Ved risiko for interessekonflikt mellem produktion og sikkerhed og / eller foranstaltninger for fremtidige vedligeholdelses- og renoveringsarbejder, skal sikkerhed prioriteres. I fald dette ikke sker, skal koordinatorerne advise BYGST projektleder.

Ved eventuel uenighed mellem arbejdsmiljøkoordinatorerne (P) og (B) om risici og deres håndtering skal BYGST projektleder adviseres.

5 Før byggestart til og med afrigning af byggeplads

5.1 Granskning af PSS-udkast, tidsplan og byggepladsplan mm.

Arbejds miljøkoordinator (B) skal i slutningen af hovedprojektfasen foretage en granskning / kontrol / kommentering af de elementer, der direkte relaterer sig til arbejdsmiljøkoordineringen under udførelsen, hvis denne er udpeget på tidspunktet.

Arbejds miljøkoordinator (B) skal før overdragelsesmøde mellem arbejdsmiljøkoordinator (P) og arbejdsmiljøkoordinator (B) foretage gennemsyn af PSS-udkastet iht. ovenstående og fremkomme med sine kommentarer senest på overdragelsesmødet.

5.2 Overdragelsesmøde(-r) mellem arbejdsmiljøkoordinator (P) og (B)

Før byggestart i mobiliseringsperioden skal der sikres en fyldestgørende overdragelse imellem arbejdsmiljøkoordinator (P) og arbejdsmiljøkoordinator (B). Der afholdes minimum et overdragelsesmøde imellem de to parter, som afsluttes med en officiel overdragelse af PSS, tidsplan, byggepladsplaner mv.

Overdragelsesmøde skal senest afholdes 2 uger før byggestart. Efter overdragelsesmøde skal arbejdsmiljøkoordinator (B) opdatere PSS og herefter sørge for, at PSS'en til enhver tid er ajourført og tilgængelig for alle beskæftigede på byggepladsen frem til og med afrigning byggepladsen efter AB92 / ABT93- aflevering.

Det er BYGST projektleder, som indkalder til overdragelsesmøde.

5.3 Ved projekt- og byggeprocesmæssige ændringer og / eller projektering

Ved eventuelle projekt- og byggeprocesmæssige ændringer og / eller projektering i mobiliseringsperioden før byggestart samt under udførelse og afrigning, skal arbejdsmiljøkoordinator (B) bistå projekteringslederen og arbejdsmiljøkoordinator (P) med risikovurdering af implementering jf. pkt. 4.7.

Arbejdsmiljøkoordinator (B) skal foretage den arbejdsmiljømæssige koordinering i relation til implementering af løsninger / ændringer på byggepladsen.

Frem til overdragelsesmøde mellem arbejdsmiljøkoordinator (P) og (B) er det arbejdsmiljøkoordinator (P)'s opgave at ajourføre udkast til PSS. Efter overdragelsesmøde skal arbejdsmiljøkoordinator (B) ajourføre PSS med bistand fra arbejdsmiljøkoordinator (P).

5.4 Ajourføring af PSS

Frem til overdragelsesmøde mellem arbejdsmiljøkoordinator (P) og (B) er det arbejdsmiljøkoordinator (P)'s opgave at ajourføre PSS. Efter overdragelsesmøde er det arbejdsmiljøkoordinator (B)'s opgave at ajourføre PSS med input fra bl.a. byggeleder og arbejdsgivere på byggepladsen, og bistået af arbejdsmiljøkoordinator (P) jf. 5.3.

Efter overdragelsesmøde, og inden byggestart, skal arbejdsgiverne på byggepladsen (CVR / RUT nr.) have givet supplerende oplysninger til PSS, herunder detaljerede fremgangsmåder for, hvordan deres opgaver påregnes løst. Arbejdsgiverne skal på koordinatorens forlangende forelægge projektspecifik APV for det arbejde, der skal udføres.

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

PSS skal inden byggestart være klar, synlig og tilgængelig for alle aktører et sted, hvor alle aktører har adgang.

Arbejdsmiljøkoordinator (B) skal løbende opdatere PSS fra overdragelsestidspunktet til og med afrigning af byggeplads efter AB92/ABT93-aflevering af byggeriet. Dette skal ske fortløbende, og ved enhver ændring på byggepladsen, i tidsplan(-er), ved nytilkomne arbejdsgivere, ændringer i anlægs- og byggeopgaver, justeringer i fællesområder, ændringer i ansvaret for sikkerhedsforanstaltninger mv.

Koordinatoren skal desuden, i samarbejde med byggelederen sikre, at byggelederens opdatering af byggepladsplan(-er) og tidsplan(-er) overholder BYGST formkrav, herunder bekendtgørelse 117 bilag 3 f.eks. mht. angivelse af alarm-, brand-, rednings- og førstehjælpsudstyr på byggepladsplaner og mht., at særlig farligt arbejde / arbejde med særlige risici og andre særlige forhold er markeret i tidsplaner.

En arbejdsgivers eventuelle krav om ekstraydelser i forbindelse med f.eks. sikkerhedsforanstaltninger skal afklares mellem byggeledelsen og den pågældende arbejdsgiver - etablering af foranstaltninger har tidsmæssigt altid første prioritet.

5.5 Anmeldelse af byggepladsen til Arbejdstilsynet

Iht. "Bygherrens anmeldepligt af byggepladsen" skal byggepladsen anmeldes til Arbejdstilsynet, hvis:

- Arbejdet varer over 30 arbejdsdage, og hvis der mindst er 20 ansatte beskæftiget samtidigt, eller
- At den formodede arbejdsmængde overstiger 500 manddage.

Arbejdsmiljøkoordinator (B) skal anmelde byggepladsen til Arbejdstilsynet jf. aftale med BYGST projektleder og med de rigtige oplysninger. Dette skal ske inden byggestart.

Oplysninger om udførende arbejdsgivere (CVR/RUT nr.) skal stemme overens mellem ajourført PSS og anmeldelsesblanket. Er der ikke plads på anmeldelsesblanketten til at angive alle firmaer listes de i en særskilt oversigt, som vedlægges anmeldelsesblanketten. På anmeldelsesblanketten henvises til bilaget, og på bilaget skal dato og byggepladsen beliggenhed tydeligt være angivet og i overensstemmelse med anmeldelsesblankettens oplysninger om adresse mv.

Underskrevet anmeldelsesblanket, inkl. evt. bilag, sendes til Arbejdstilsynet via at@at.dk med kopi til BYGST. En papirkopi af anmeldelse inkl. evt. bilag, skal opsættes et synligt sted på byggepladsen.

5.6 Adgang til byggepladsen

Arbejds miljøkoordinator (B) skal træffe foranstaltninger, så kun beføjede personer får adgang til byggepladsen.

Det betyder, at:

- Kun personer fra de virksomheder, der ifølge tidsplanen skal udføre arbejde på det pågældende tidspunkt, leverandører samt personer, der jævnfør lovgivning eller efter aftale med BYGST har et gyldigt ærinde, har adgang til byggepladsen. Hvis arbejds miljøkoordinator (B) er i tvivl, skal BYGST projektleder kontaktes.
- De pågældende har deltaget i et opstartsmøde og/eller er instrueret om sikkerhed og sundhed på byggepladsen, om byggepladsens indretning, adfærdsregler mv.
- Eventuelle gæster og andre besøgende må kun færdes på byggepladsen efter aftale med arbejds miljøkoordinator (B) og/eller byggeledelsen. Såfremt disse ikke har modtaget arbejds miljømæssig instruktion, skal de følges rundt af arbejds miljøkoordinator (B) eller byggelederen.

Arbejds miljøkoordinator (B) skal føre kontrol med, at det kun er beføjede personer, som har adgang til og færdes på byggepladsen. Arbejdstilsynet har altid adgang til BYGST byggepladser.

Mht. adgang for arbejdsmarkedets parter skal deres henvendelse rettes til BYGST projektleder, byggepladsens byggeleder og / eller arbejds miljøkoordinator (B).

Sker henvendelse fra arbejdsmarkedets parter til arbejds miljøkoordinator (B) og / eller byggeleder, skal BYGST projektleder kontaktes. Er det ikke muligt at træffe BYGST projektleder, skal BYGST HR-afdeling kontaktes via BYGST hovednummer.

Parterne tillades umiddelbart adgang til de værnemiddelfri områder, f.eks. byggepladsskure, for at kunne tale med parternes medlemmer.

Arbejdsmarkedets parter kan, ved planlagte arbejds miljømæssige og overenskomst mæssige besøg, få adgang til selve byggepladsen (arbejdsområdet = værnemiddelpåbudt område) såfremt nedenstående er overholdt:

- Besøget har været varslet nogle timer inden til BYGST projektleder / byggelederen og / eller arbejds miljøkoordinator (B), så disse så vidt muligt kan være til stede ved besøget. Byggepladsens anden part (arbejdsgiver og / eller arbejdstagerrepræsentant) skal orienteres, så denne også har mulighed for at deltage i besøget.
- De besøgende har modtaget instruktion og / eller gennemført eventuel obligatorisk pladssikkerhedskursus fra og / eller afholdt af arbejds miljøkoordinator (B).
- De besøgende følger de på byggepladsen gældende sikkerhedsforskrifter, og bærer påbudte personlige værnemidler.
- De besøgende hver i sær er sikkerhedsgodkendt på byggepladser, hvor sikkerhedsgodkendelse er et krav.
- De besøgende efter arbejds miljømæssige besøg drøfter, hvor arbejds miljøet kan forbedres med byggelederen og / eller arbejds miljøkoordinator (B).

I relation til akutte situationer (ulykker og håndtering af farlige materialer) og akutte overenskomst mæssige forhold, kan arbejdsmarkedets parter få akut adgang til selve bygge-

pladsen (arbejdsområdet = værnemiddelpåbudt område) såfremt de sidste 4 bullits i ovenstående er overholdt.

5.7 Fælles intromøder om byggepladsens indretning, adfærdsregler mv.

Arbejds miljøkoordinator (B) skal sikre, at der til enhver tid kun befinder sig beføjede og instruerede personer på byggepladsen.

Ved byggepladser af en vis størrelse, er det er op til arbejds miljøkoordinator (B) at vurdere om, det vil være hensigtsmæssigt at denne afholder fælles introduktionsmøder med jævn mellemrum, og á ca. ½ times varighed, hvor alle nye beskæftigede personer på pladsen får en introduktion i byggepladsens sikkerhed og sundhed, før de må færdes på byggepladsen og påbegynde arbejdet.

Fælles introduktionsmøder kan medvirke til, at:

- Alle nye beskæftigede på pladsen får en ensartet introduktion til byggepladsens sikkerhed og sundhed.
- Forenkle koordinatorens håndtering af sin opgave.
- Synliggøre koordinatorens rolle overfor de beskæftigede på pladsen.
- Synliggøre, at BYGST tager arbejds miljø, sikkerhed og sundhed på byggepladsen alvorligt.

Fælles introduktionsmøder benyttes til at introducere nye beskæftigede i byggepladsens indretning, hvor der findes førstehjælps- og brandslukningsudstyr, adfærdsregler, tidsplan, hvad de kan finde i PSS mv. Der er ikke tale om instruktion af de pågældendes udførelse af deres arbejdsopgaver – dette er et arbejdsgiveransvar.

Fælles introduktionsmøder erstatter ikke det eller de opstartsmøde(-r), som arbejds miljøkoordinator (B) skal indkalde arbejdsgiveren (CVR / RUT nr.) til, inden arbejdets udførelse.

5.8 Opstartsmøder

I mobiliseringsperioden før byggestart samt under udførelse afholdes projektgennemgang(-e) med deltagelse af entreprenører. Varetagelse af projektgennemgang(-e) ligger hos byggelederen og / eller projekteringsleder, og arbejds miljøkoordinator (P) og arbejds miljøkoordinator (B) deltager på møde(-r).

Før udførelse af arbejde, og evt. i umiddelbar tilknytning til projektgennemgangsmøde(-r), skal der holdes 1 eller flere opstartsmøder med udførende entreprenørers projektansvarlige (dvs. alle arbejdsgivere med selvstændigt CVR / RUT nr.), herunder også arbejds miljørepræsentanter m.fl. Opstartsmøder er lovpligtige og rettet mod arbejds miljøet på byggepladsen og den pågældende entreprenørs arbejde. Den enkelte entreprenør (CVR / RUT nr.) må ikke få adgang til byggepladsens udførelsesområde, før denne har deltaget i et opstartsmøde.

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

Opstartsmøder danner grundlag for, at den løbende koordinering fra før byggestart og under udførelse kan ske forsvarligt, og at virksomhederne kan instruere egne ansatte på byggepladsen om fælles forhold mv.

Byggepladsens første opstartsmøder skal være afholdt senest 3 arbejdsdage før byggestart. Herefter skal opstartsmøder afholdes løbende under udførelse i takt med eventuelt nytilkomne arbejdsgivere, dvs. alle arbejdsgivere med selvstændigt CVR / RUT nr.

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

- Aftaler om fællesområder.
- Brug af plan for sikkerhed og sundhed.
- Eksisterende forhold og eventuelle forundersøgelser.
- Deltagelse i sikkerhedsmøder.
- Deltagelse i sikkerhedsrunderinger.
- Underretning af arbejdsmiljøkoordinator (B) ved brug af underentreprenører.

Derudover skal arbejdsmiljøkoordinator (B) på mødet:

- Give arbejdsgiveren(-erne) en vejledning til opfyldelse af deres pligt om at instruere egne beskæftigede på byggepladsen, herunder, at nye medarbejdere instrueres. Vejledning i instruktionen skal f.eks. omfatte, at de beskæftigede får en indføring i byggepladsens PSS, særlige farlige arbejder / særlige risici og andre særlige forhold, i hjælpemidler, ny teknologi, nye eller ændrede arbejdsopgaver mv. Desuden en vejledning i, at instruktionen er særlig vigtig for unge og lærlinge, nye medarbejdere, udenlandske arbejdsgivere samt leverandører og arbejdstagere.
- Give arbejdsgiveren(-erne) mulighed for en dialog om eventuelle forbedringer af den foreliggende PSS og øvrigt materiale, som tidsplaner og logistik, samt drøfte arbejdsopgaver og – metoder så arbejdsmiljøkoordinator (B) kan inddrage dette i sin arbejdsmiljøkoordinering og opfølgning på PSS.

5.9 Sikkerhedsmøder

Sikkerhedsmøderne skal være åbne for en stadig dialog omkring arbejdsmiljøet, sikkerheden og sundheden på byggepladsen og den fremadrettede planlægning. Det ideelle møde inspirerer deltagerne til at tage ansvar og udvise forståelse for værdien af en fælles indsats, og til at handle herefter.

Arbejdsmiljøkoordinator (B) skal afholde sikkerhedsmøder mindst hver 14. dag (dvs. mindst hver anden uge) for alle virksomheder (CVR/RUT nr.) og deres arbejdsmiljøorganisationer / arbejdsmiljøorganisationen på byggepladsen og første gang inden byggestart.

Sikkerhedsmøderne skal være tilpasset omfang og kompleksitet af den aktuelle og kommende situation på byggepladsen, og må kun omhandle forhold, der vedrører arbejdsmiljø, sikkerhed og sundhed.

Arbejdsmiljøkoordinator (B) skal indkalde til byggepladsens første sikkerhedsmøde senest 1 uge før byggestart. Herefter skal sikkerhedsmøder afholdes løbende under udførelse.

Arbejdsmiljøkoordinator (B) skal varetage planlægning, gennemførelse og opfølgning på sikkerhedsmøderne, og:

- Der skal afholdes sikkerhedsmøder afpasset projektet og mindst hver 14. dag (dvs. mindst hver anden uge). Den endelige og faste mødetakt aftales med BYGST projektleder. Derudover indkaldes til ekstraordinære sikkerhedsmøder, hvis forhold på byggepladsen tilsiger det. Afholdelse af sikkerhedsmøder mindst hver 14. dag er lovpligtigt.
- Alle entreprenører / arbejdsgivere, som har aktiviteter i op til 3 ugers perioden efter sikkerhedsmødet, skal indkaldes til sikkerhedsmødet.
- Byggelederen skal indkaldes til sikkerhedsmødet.
- Arbejdsmiljøkoordinator (B) skal tage stilling til, om det er relevant, at indkalde entreprenører / arbejdsgivere, som først har arbejdet efter ovennævnte 3-ugersperiode og sikre, at de bliver indkaldt. F.eks. i forbindelse med en særlig opgave, der kræver planlægning af den fælles sikkerhed. Dette er for at sikre den bedst mulige koordinering, planlægning og dialog.
- Arbejdsmiljøkoordinator (B) skal præsentere den ajourførte PSS på sikkerhedsmødet, så den kan indgå i grundlaget for drøftelserne på mødet.
- Referat af sikkerhedsmøder udsendes senest 2 arbejdsdage efter møders afholdelse til mødedeltagerne, bygherren, alle arbejdsledere, de beskæftigede virk-

somheder, medlemmerne af arbejdsmiljøgrupperne samt eventuelle tillidsrepræsentanter og / eller uploades på projektwebben. Hvis ikke alle entreprenører / arbejdsgivere har adgang til projektwebben, skal de pågældende have tilsendt referat via e-mail.

- Referat skal vedlægges PSS samt opsættes et synligt og tilgængeligt sted for alle beskæftigede på byggepladsen.
- Særlige farlige arbejder / arbejder med særlige risici og andre særlige forhold skal gennemgås og koordineres på et sikkerhedsmøde inden de påbegyndes.

Alle indkaldte har mødepligt til sikkerhedsmøderne. Hvis indkaldte gentagne gange udebliver skal BYGST projektleder orienteres herom.

Arbejdsmiljøkoordinator (B) skal sørge for, at beslutninger på sikkerhedsmøderne bliver overholdt.

5.10 Sikkerhedsrunderinger

Arbejdsmiljøkoordinator (B) skal, i samarbejde med entreprenørerne (CVR/RUT nr.) og deres arbejdsmiljørepræsentanter / arbejdsmiljøorganisationer på byggepladsen, gennemføre sikkerhedsrunderinger, så det er tilpasset byggepladsens størrelse, aktiviteter og kompleksitet. Den lovpligtige sikkerhedsrundering, som er mindst hver 14. dag, skal til enhver tid overholdes.

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

Sikkerhedsrunderinger skal gennemføres under anvendelse af principperne for Mønsterarbejdsplads. Planlægning, gennemførelse og opfølgning af sikkerhedsrunderinger varetages af arbejdsmiljøkoordinator (B).

Arbejdsmiljøkoordinator (B) skal varetage, at:

- Gennemgange sker i samarbejde med og med deltagelse af de respektive entreprenører / arbejdsgivere, arbejdsmiljøorganisationen og andre relevante deltagere.
- Ved konstatering af væsentlige afvigelse fra PSS, eller arbejdsmiljølovgivning i øvrigt, skal fejlene rettes omgående af relevante entreprenører / arbejdsgivere og BYGST projektleder underrettes umiddelbart herefter. Underretning gælder også byggelederen, hvis denne ikke har deltaget i runderingen.
- Observationer og risikovurderinger fra sikkerhedsrunderingerne den aktuelle uge noteres i skemaet for sikkerhedsrundering med angivelse af farvekode, hvem der har ansvar for opfølgning og tidsfrist for afhjælpning.
- Udfyldt runderingsskema opsættes et synligt og tilgængeligt sted for alle beskæftigede på byggepladsen, og vedlægges PSS, som også skal være placeret et synligt og tilgængeligt sted.
- Udfyldt og ajourført runderingsskema udsendes med indkaldelse til førstkomende sikkerhedsmøde.

5.11 Særlig farligt arbejde, arbejder med særlige risici eller andre særlige forhold

Arbejdsmiljøkoordinator (B) skal sikre, at særlig farligt arbejde/arbejder med særlige risici eller andre særlige forhold jf. bekendtgørelse 117 bilag 1 og bekendtgørelse 110 bilag 1, ikke sættes i gang før end:

1. Entreprenørerne / arbejdsgiverne har udarbejdet en skriftlig arbejdsprocesvurdering (APV inkl. risikovurdering og handleplan for gennemførelse af aktiviteterne), som har været forelagt arbejdsmiljøkoordinator (B) til gennemsyn og kommentering.

2. Aktiviteterne er koordineret på et sikkerhedsmøde med deltagelse af byggelederen, berørte entreprenører / arbejdsgivere, repræsentant(-er) fra arbejdsmiljøorganisationen, og nødvendig koordinering i forhold til f.eks. tilstødende arbejdspladser, stedets brugere, gæster, naboer mv. er foretaget.
3. At der i PSS er beskrevet de fællesforanstaltninger, der sikrer, at arbejdet kan udføres forsvarligt og uden, at beskæftigede fra andre virksomheder på byggepladsen udsættes for sikkerheds- eller sundhedsmæssige risici. Endvidere skal det fremgå af PSS, hvis det er nødvendigt for de beskæftigede at bruge personlige værnemidler, og det skal også fremgå, hvor der er og skal placeres påbudsskiltning om f.eks. brug af åndedrætsværn, og hvem der har ansvar for opsætning, vedligeholdelse og nedtagning af skiltning.
4. Der er taget højde for fornødent beredskab og evakuering.
5. Der er gennemført opstartsmøde og evt. fælles introduktionsmøde af arbejdsmiljøkoordinator (B), og koordinatoren har sikret sig, at arbejdsgiveren har instrueret sine ansatte i arbejdets udførelse.

Arbejdsmiljøkoordinator (B) skal løbende bistå, følge op på og sikre, at byggelederens ajourføring af byggepladsplan(-er) og tidsplan(-er) overholder BYGST formkrav til byggeplads- og tidsplaner.

5.12 Kontrol af fælles områder og fælles velfærdsforanstaltninger

Arbejdsmiljøkoordinator (B) skal løbende kontrollere og følge op på, at etablering og vedligeholdelse af alle fælles foranstaltninger, sikkerhedsforanstaltninger og velfærdsforanstaltninger overholdes på byggepladsen. Herunder, at byggepladsen er pæn og ryddelig, at de nødvendige hjælpemidler står til rådighed, at sikkerheden generelt er fuldt forsvarlig, og at fælles velfærdsforanstaltninger fremstår som aftalt. Dette gælder også i forhold til byggepladsens nære omgivelser.

Ud over løbende at beskrive og opdatere samt følge op på foranstaltninger indenfor fællesområder mellem de kontraherede entreprenørers / arbejdsgiveres ansvarsområder, skal arbejdsmiljøkoordinator (B) - med mindre andet er aftalt - også varetage de samme opgaver indenfor disse entreprenørers / arbejdsgiveres interne fællesområder.

Arbejdsmiljøkoordinator (B) skal endvidere foretage en passende kontrol og opfølgning i forbindelse med:

- At koordineringen på byggepladsen fungerer efter hensigten.
- At arbejdsgiverne lever op til deres ansvar for fælles områder og de fælles sikkerhedsforanstaltninger.
- At arbejdsgiverne lever op til de beslutninger, der er truffet på sikkerhedsmøderne.

Såfremt arbejdsmiljøkoordinatorens eventuelle påtaler ikke efterkommes af arbejdsgiverne skal BYGST projektleder umiddelbart orienteres herom.

5.13 Ajourføring af organisationsoversigter / organisationsplaner

Arbejdsmiljøkoordinator (B) skal løbende under udførelsen, og første gang inden byggestart, justere og opdatere organisationsoversigter / - planer inkl. kontaktdata over byggepladsens parter og arbejdsmiljørepræsentanter / -organisation med input fra byggelederen og fra sikkerhedsmøder:

- Arbejdsmiljøkoordinator (B) ajourfører oversigterne / planerne løbende ved nye og fragående arbejdsgivere (CVR/RUT nr.) bistået af byggelederen.
- Der angives firma, CVR/RUT nr.-adresse og telefon, kontaktperson, arbejdsleder, arbejdsmiljørepræsentant og deres e-mail og mobiltelefoner samt ansvarsområder for arbejdsmiljø.

- Organisationsoversigter og kontaktdata skal ajourføres af arbejdsmiljøkoordinator (B) hver gang, der er ændringer i organisationerne og senest 5 arbejdsdage efter ændring.
- Organisationsoversigterne anvendes som fordelingsliste for udsendelse / upload i projektweb af referater fra opstartsmøder og sikkerhedsmøder, runderingsskema mv. samt ajourføringer i PSS og tilhørende bilag.

5.14 Opdatering af fællesområder og fælles velfærdsforanstaltninger

Forinden første sikkerhedsmøde inden byggestart skal arbejdsmiljøkoordinator (B) varetage, at den ajourførte PSS tilgår de udførende til supplerende gennemsyn, så der kan tages højde for eventuelle oversete fælles velfærdsforanstaltninger, fællesområder, sikkerhedsforanstaltninger og koordinering mellem arbejdsgiverne (CVR/RUT nr.).

Eventuelle kommentarer indarbejdes i PSS af arbejdsmiljøkoordinatoren, og ajourføres løbende under udførelse, når der sker ændringer på byggepladsen. Det gælder også indarbejdelse af kommentarer og oplysninger modtaget af arbejdsmiljøkoordinatoren på anden vis og i forbindelse de lovpligtige opstartsmøder med den enkelte arbejdsgiver forud for påbegyndelse af dennes arbejde på pladsen.

Opdatering af PSS på området skal være koordineret og aftalt med byggelederen.

5.15 Opdatering af byggepladsplaner

Byggelederen varetager den løbende opdatering af byggepladsplan(-er) før og under udførelsen. Det gælder også ved eventuelle ændringer i byggefaser / byggetakt, som påvirker byggepladsens indretning.

Arbejdsmiljøkoordinator (B) skal sikre:

- At byggepladsplan(-er) afspejler den aktuelle situation, og at der løbende sker en opdatering ved ændringer.
- At planerne til enhver tid overholder BYGST formkrav, herunder bekendtgørelse 117 bilag 3 samt angiver fællesområder.
- At der er overensstemmelse mellem aktuell byggepladsplan(-er) og aktuell(-le) detaljplan(-er). Det gælder også, når byggepladsen f.eks. omdisponeres i forbindelse med faseskift / skift i byggetakt.
- At byggepladsplan(-er) omfatter hele byggepladsen,
- At der er udarbejdet byggepladsplaner for hver etage inde i bygninger.

Ved mangler eller uoverensstemmelse på byggepladsplan(-er) eller mellem byggepladsplan(-er) og tidsplan(-er) skal arbejdsmiljøkoordinator (B) gøre byggelederen opmærksom herpå og påtale, at der sker en opdatering. I fald at den eller de nødvendige opdateringer ikke bliver foretaget, skal BYGST projektleder kontaktes.

Arbejdsmiljøkoordinator (B) skal bistå byggelederen med anvisninger til revisioner og følge op med koordinering af og i fællesarealer.

Arbejdsmiljøkoordinator (B) skal varetage:

- At oplysninger og afklaringer fra opstartsmøder med de involverede aktører, fra sikkerhedsmøder mv. tilgår byggelederen, så byggepladsplanen(-erne) kan opdateres.
- At forhold, som ikke er anført på byggepladsplanen(-erne), er beskrevet i PSS.
- At sikre, at eventuelle ændringer i byggepladsplanen(-erne) behandles forud for og orienteres om på sikkerhedsmøder.
- At PSS til enhver tid er opdateret med angivelse af og vedlagt senest reviderede byggepladsversion. Det skal af PSS fremgå, hvor byggepladsplan(-er) er sat op på byggepladsen.
- At PSS til enhver tid er vedlagt senest reviderede byggepladsplaner(-er).

- At gældende byggepladsplan(-er) er opsat relevante steder, og tilgængelige for alle beskæftigede på byggepladsen.

5.16 Opdatering af tidsplaner - rækkefølgetidsplaner

Byggelederen varetager den løbende opdatering af byggepladsens tidsplan(-er) før og under udførelse og skal sørge for, at detailtidsplaner er udarbejdet for den kommende 4-6 ugers periode. Der henvises til BYGST formkrav til projektmateriale, hvor koordinatoren kan orientere sig.

Arbejdsmiljøkoordinator (B) skal bistå byggelederen ved revisioner, og skal sikre:

- At tidsplan(-er) afspejler den aktuelle situation, og at der løbende sker en opdatering ved ændringer, som påvirker tidsplanen og tidsplanens angivelser.
- At tidsplan(-er) til enhver tid overholder BYGST formkrav, herunder bekendtgørelse 117 bilag 3.
- At der sker tids- og aktivitetsmæssig koordinering i fællesarealer.
- At tidsplan(-er) viser bygge-/arbejdsprocessen(-erne) fra start til slut.
- At perioder, hvor der udføres særlig farligt arbejde/arbejde med særlige risici og andre særlige forhold er markeret.
- At der er overensstemmelse mellem tidsplan(-er) og byggepladsplan(-er).
- At sikre, at byggelederen er opmærksom på varslinger vedr. støvende, lugtende, støjende aktiviteter, vibrationer mv. overfor tredjemand. F.eks. stedets brugere, gæster og naboer samt i forbindelse med udstyr og forhold på stedet og i stedets omgivelser.

Ved mangler eller uoverensstemmelse i tidsplan(-er) eller mellem tidsplan(-er) og byggepladsplan(-er) skal arbejdsmiljøkoordinator (B) gøre byggelederen opmærksom herpå og påtale, at der sker en opdatering. I fald, at den eller de nødvendige opdateringer ikke bliver foretaget, skal BYGST projektleder kontaktes.

Arbejdsmiljøkoordinator (B) skal varetage:

- At oplysninger og afklaringer fra opstartsmøder med de involverede aktører, fra sikkerhedsmøder mv. tilgår byggelederen, så tidsplanen(-erne) kan opdateres.
- At afklare risikofyldte perioder og koordinere aktiviteterne på et sikkerhedsmøde i god tid inden, at arbejdet skal udføres.
- I samarbejde med byggelederen, og evt. BYGST projektleder, at vurdere og beslutte, om en særlig farlig / særlig risikabel aktivitet eller aktivitet med andet særligt forhold, danner grundlag for en afspærring af det pågældende arbejdsområde, eller om aktiviteten skal udføres på et tidspunkt, hvor der ikke er andre på pladsen.
- At indhente en skriftlig arbejdsprocesvurdering (APV inkl. risikovurdering samt handleplan for arbejdets gennemførelse) for ovenstående typer af arbejde hos entreprenøren til koordinatorens gennemsyn, koordinatorens drøftelse med entreprenøren og byggelederen samt byggelederens indarbejdelse i tidsplan(-er).
- At ovenstående arbejdsprocesvurdering(-er) er at finde i PSS inden arbejdet påbegyndes.
- At gennemgå entreprenørens tids- og bemandingsomfang på opstartsmødet før et arbejde påbegyndes.
- Løbende, at ajourføre byggepladsens samlede bemandingsplan for de kommende 4 uger på sikkerhedsmøder, så arbejdsmiljøkoordinatoren og byggelederen f.eks. i god tid kan tilpasse de fælles velfærdsforanstaltninger og koordinere rækkefølgen i aktiviteterne udførelse. Byggeleder registrerer løbende den aktuelle bemanning på byggemøder.
- At sikre, at den enkelte entreprenør kan vurdere sin indsats i forhold til øvrige arbejder og bl.a. kan vurdere den nødvendige bemanning og logistik.
- At sikre, at aktørerne på byggepladsen i detaljer kan planlægge egne arbejder i forhold til helheden, tage hensyn til og koordinere i forhold til hinanden. F.eks. ved

varslinger om specielle leverancer, farlige, støjende, støvende eller stærkt lugtende aktiviteter som nødvendiggør midlertidige afspærringer.

- At PSS til enhver tid er opdateret med angivelse af den eller de senest reviderede tidsplan(-er) og oplysninger om, hvor tidsplan(-er) er sat op på byggepladsen eller er vedlagt PSS.
- At gældende tidsplan(-er) er opsat relevante steder, og tilgængelige for alle beskæftigede på byggepladsen.

5.17 Ajourføring af beredskabs- og evakueringsplan(-er)

Inden byggestart skal der foreligge en eller flere beredskabsplaner, som løbende skal ajourføres under udførelse.

Arbejds miljøkoordinator (B) skal:

- Ajourføre og samordne beredskabsplanen(-erne) inden udførelse, og herefter løbende ved nye og fragåede entreprenører / arbejdsgivere (CVR/RUT nr.) med bistand fra byggelederen.
- Ajourføre og samordne beredskabsplanen(-erne) hver gang, der sker ændringer på byggepladsen, som påvirker beredskabsplanen, og senest 5 arbejdsdage efter ændringen.
- Opdatere PSS med angivelse af senest reviderede beredskabsplan(-er) og oplysninger om, hvor beredskabsplan(-er) er sat op på byggepladsen.
- Varetage, at PSS til enhver tid er vedlagt gældende beredskabsplan(-er), og at beredskabsplan(-er) er opsat relevante steder tilgængelige for alle beskæftigede på byggepladsen.
- Sikre, at der er overensstemmelse mellem byggepladsens skiltning og beredskabs- og evakueringsplaner, og bistå byggeledelsen med anvisninger, hvis der ikke er.
- Samordne beredskabs-, evakuerings- og øvelsesplaner, som er omfattet af § 23 i bekendtgørelsen om arbejdets udførelse og kapitel 5 i bekendtgørelsen om bygge- og anlægsarbejde, når det er nødvendigt. Det kan f.eks. være i forbindelse med arbejde i meget snævre rum, vanskeligt tilgængelige forhold, arbejde under ekstreme temperaturer eller ved arbejde, hvor der er risiko for brand, eksplosion eller oversvømmelse. Samordning skal også varetages i forhold til byggestedets eventuelle lokale beredskab og nærmiljøet i øvrigt.
- Gennemføre evakueringsøvelser når det er nødvendigt.

5.18 Granskning af Arbejds miljøjournal

Arbejds miljøkoordinator (B) skal bistå arbejds miljøkoordinator (P) i dennes afsluttende granskning af, om byggeriets endelige Arbejds miljøjournal er komplet og fyldestgørende.

Har arbejds miljøkoordinator (B) ikke modtaget Arbejds miljøjournalen til gennemsyn senest en måned før AB92 / ABT93 aflevering skal BYGST projektleder adviseres herom.

5.19 Håndtering af påbud fra Arbejdstilsynet, arbejdsulykker o.lign.

Der henvises til BYGST beredskabs- og kommunikationsplan for arbejds miljøkoordinator (B) og byggelederen, som skal følges.

Arbejds miljøkoordinator (B) har ansvar for straks at kontakte BYGST projektleder ved eventuelle hændelser samt påbud på byggepladsen. Dernæst byggelederen. Dette indbefatter også eventuelle AT-påbud givet til entreprenører / arbejdsgivere (CVR/RUT nr.) på pladsen.

5.20 Andet

For at fremme kommunikationen omkring god adfærd på byggepladsen skal Arbejdsmiljøkoordinator (B) udfylde og benytte de relevante BYGST tegnings-skabeloner for byggepladser og opsætte dem relevante steder på byggepladsen.

Endvidere skal BYGST informationsfolder for byggepladsen tilpasses med input fra projekteringslederen, distribueres til de beskæftigede, sættes op relevante steder og vedlægges PSS.

Informationsfolderen og byggepladsillustrationerne skal være klar inden byggestart.

Arbejdsmiljøkoordinator (B)'s og byggelederens arbejdsmiljørelaterede sanktionsmuligheder overfor arbejdsgiverne på byggepladsen, fremgår af byggesagsbeskrivelsen og / eller af BYGST paradigme for PSS. Sanktioner må kun anvendes, hvis det er påkrævet og berettiget.

Arbejdsmiljøkoordinator (B) og byggelederen har pligt til, i størst muligt omfang, at fremme den gode adfærd og dialog på byggepladsen.