

Den 8.12.2016

## Arbejds miljø – Ydelsesspecifikation

Arbejdstilsynets bekendtgørelse nr. 117 af 5. februar 2013, "Bekendtgørelse om bygherrens pligter", pålægger Slots- og Kulturstyrelsen (herefter kaldet SLKS) som bygherre en række ansvarsområder på arbejdsmiljøområdet. Bekendtgørelsen gælder, når det må forventes, at der vil blive udført arbejde af mindst to virksomheder samtidigt på byggepladsen og størsteparten af Slots- og Kulturstyrelsens projekter vil derfor skulle efterleve denne bekendtgørelse. Herudover er bekendtgørelse nr. 110 af 5. februar 2013 om projekterendes og rådgiveres pligter m.v. gældende på alle Slots- og Kulturstyrelsens projekter uanset projekt størrelsen og antal forventede virksomheder på bygge- og anlægspladsen. Endvidere er 1516 om bygge- og anlægsarbejde af 16. december 2010 med senere ændringer samt bekendtgørelse nr. 1181 om samarbejde om sikkerhed og sundhed af 15. oktober 2010 med senere ændringer også gældende for området.

### Generelt

Denne ydelsesspecifikation beskriver rådgivers ydelser:

- Defineret i Arbejdstilsynets bekendtgørelse 117 af 5. februar 2013 § 1 stk. 4.
- Defineret i Arbejdstilsynets bekendtgørelse 110 om projekterendes og rådgiveres pligter af 5. februar 2013

SLKS' rådgiver, der er udpeget til arbejdsmiljøkoordinator, skal udføre de arbejdsmiljørelaterede arbejdsopgaver, som SLKS har ansvaret for jævnfør bekendtgørelsen 117 om bygherres pligter.

Alle rådgivere og projekterende (herefter kaldet rådgivere) skal udføre de arbejdsmiljørelaterede opgaver, som de selv er ansvarlige for jævnfør bekendtgørelse 110, 1516 og 1181.

Dernæst skal alle rådgivere, der arbejder for SLKS, efterkomme styrelsens arbejdsmiljøpolitik. Politikken kan hentes her: <http://slks.dk/slotte-ejendomme-og-haver/udbud/arbejds miljoepolitik/>

### Rådgivers arbejdsopgaver

På de efterfølgende sider findes en uddybende vejledning til de arbejdsopgaver, som rådgivere skal udføre samt forventninger til samarbejde med styrelsens projektleder i forbindelse med varetagelse af bygherre pligter i henhold til bekendtgørelse 117 og 110. Vejledningen er opdelt i følgende roller:

- Arbejds miljøkoordinator P
- Arbejds miljøkoordinator B
- Rådgiver

Opgaverne omfatter også projektering og koordinering af sikkerheds- og sundhedsforhold for byggepladsens nære omgivelser, fx tilgrænsende byggepladser, stedets driftsorganisation, brugere, gæster, turister mv (herefter kaldet 3. part).

Ved flere nært liggende pladser vil Arbejdstilsynet betragte pladserne som en samlet plads. I sådanne tilfælde kan det aftales med styrelsens projektleder, at koordinator B påtager sig styrelsens opgave med at koordinere den samlede plads.

### Paradigmer

Rådgiver skal normalt anvende SLKS' standardiserede paradigmer og vejledninger. Kun efter aftale med SLKS' projektleder kan dette fraviges. Udfyldelsen af paradigmerne skal målrettes det enkelte projekt. Paradigmer og vejledninger vil løbende blive opdateret, og rådgivere er derfor forpligtiget til at holde sig ajourført med disse såvel som med ny eller ændret lovgivning.

## Arbejdsopgaver for Arbejds miljøkoordinator P

- 1. Slots- og Kulturstyrelsens arbejdsmiljøpolitik**  
Læse og forstå styrelsens arbejdsmiljøpolitik for bygge- og anlægsprojekter.
- 2. Forventningsafstemning**  
Deltage i et forventningsafstemningsmøde med styrelsens projektleder
- 3. Vurdering af projektet i forhold til arbejdsmiljøet**  
Vurdere hvorvidt der er nogle særlige arbejdsmiljøudfordringer på projektet, som rådgiver og koordinator skal have ekstra fokus på under projektering. Udfordringer (arbejds miljø fokusområder) fremlægges styrelsens projektleder.
- 4. Koordinering ved flere rådgivere og projektende (grænsefladekoordinering)**  
Når flere rådgivnings- og projekteringsvirksomheder er knyttet til projektet, koordineres arbejdsmiljørelaterede emner imellem virksomhederne.  
Koordinator skal følge rådgivers plan for grænsefladekoordineringsarbejdet.
- 5. Forundersøgelser og eksisterende forhold**  
Sikre at resultater fra forundersøgelser og eksisterende forhold indarbejdes i plan for sikkerhed og sundhed (herefter kaldet PSS).
- 6. Arbejds miljø drift- og vedligeholdelses journal**  
Udarbejde Arbejds miljø drift- og vedligeholdelses journal (herefter kaldet AM D&V Journal) med input fra rådgiver. Journalen skal indeholde rest risici, som vedrører den kommende drift og vedligeholdelse, og som rådgiver ikke har fundet muligt at fjerne.
- 7. PSS**  
Udarbejde PSS inkl. bilag. Koordinator skal have input fra rådgiver. PSS-paradigme store byggepladser benyttes. Styrelsens projektleder skal fremlægges PSS inkl. bilag inden udbud. PSS inkl. bilag skal vedlægges udbud.
- 8. Ansvar for sikkerheds- og sundhedsforanstaltninger i fællesområder**  
Beskrive hvilke/hvilken entreprenør(er) der under udførelsen af projektet har ansvar for at etablere, vedligeholde, kontrollere og nedtage sikkerheds- og sundhedsforanstaltninger i fællesarealer inkl. velfærdsforanstaltninger. Vedlægges PSS som bilag.  
  
For at kunne udarbejde beskrivelsen skal koordinator i samarbejde med rådgiver beslutte:
  - Hvor der er fællesarealer på den kommende plads.
  - Hvem der skal være ansvarlig for etablering, vedligehold, kontrol og nedtagning af sikkerheds- og sundhedsforanstaltninger i fællesarealerne inkl. velfærdsforanstaltninger.
  - Kvaliteten af sikkerheds- og sundhedsforanstaltninger.
  - Hvornår hvem har hvilket ansvar, ved flere ansvarlige.
- 9. Byggepladstegning**  
Komme med input til byggepladstegning. Byggepladstegning(er) skal omfatte hele byggepladsen, og der skal udarbejdes byggepladsplaner for hver etage i bygninger. Se evt. PSS for indhold på byggepladstegning. Vedlægges PSS som bilag.
- 10. Tidsplan**  
Koordinere at tidsplanen tilgodeser arbejdsmiljøforholdene under udførelsen, og sikre at særligt farligt arbejde markeres i tidsplanen. Vedlægges PSS som bilag.
- 11. Beredskabsplan**  
Udarbejde beredskabsplan. Vurdere om der er behov for ekstra ordinære beredskabsøvelse(r) samt beskrive i PSS. Beredskabsplan vedlægges PSS som bilag.
- 12. Arbejds miljø byggepladspeje**

Undersøge med styrelsens projektleder om der skal udarbejdes en arbejdsmiljøpjece til pladsen. Evt. udarbejde pjece efter styrelsens skabelon som ekstra ydelse.

**13. Byggesagsbeskrivelse**

Udarbejde kapitel om sikkerhed og sundhed i byggesagsbeskrivelsen.

**14. Granskning**

Granske kapitlet om byggepladsindretning i byggesagsbeskrivelse og diverse arbejdsmiljørelevante arbejdsbeskrivelser.

**15. Udbudsmaterialer og prissætning af sikkerhed og sundhedsydelse**

Koordinere at, det i udbudsmaterialet er tydeligt, at tilbudsgiver skal prissætte udgifter til:

- a. Ansvar for etablering, vedligehold, kontrol og nedtagning af sikkerheds- og sundhedsforanstaltninger.
- b. Indhold i PSS inkl. tid til møder mv.

Koordinere at PSS inkl. bilag vedlægges udbud.

**16. Overdragelses af koordinatorrolle**

Der skal ske en overdragelse af koordinatorrollen. Koordinator P skal indkalde, afholde og skrive referat på et overdragelsesmøde, samt sikre koordinator B modtager relevant information om projektet til granskning inden mødet.

**17. Planlægningsmøde**

Deltage i et arbejdsmiljøplanlægningsmøde med deltagelse af koordinator B, rådgiver og entreprenør. Her kan specielle forhold omkring byggepladsen, foranstaltninger omkring særligt farligt arbejde og andre særlige arbejdsmiljøforhold planlægges.

**18. Evaluering**

Deltage i evalueringsmøde om sikkerhed og sundhed med koordinator B, rådgiver, entreprenør og styrelsens projektleder ved projektets afslutning.

## Arbejdsmiljøkoordinator P's samarbejde med styrelsens projektleder

Styrelsens projektleder indkalder til:

- Forventningsafstemningsmøde.

Styrelsens projektleder fremlægges:

- Arbejdsmiljøfokusområder for projektet (projektforslagsfasen)
- PSS inkl. bilag (inden udbud)
- AM D&V journal (i forbindelse med udbud)
- Eventuel byggepladspjece.

Styrelsens projektleder inviteres til.

- Eventuelle møder/ workshops om grænsefladekoordinering beskrevet af rådgiver i plan for grænsefladekoordinering.
- Overdragelsesmøde ved eventuelt skift af koordinator P og B.

## Arbejdsopgaver for Arbejds miljøkoordinator B

### 1. **Overdragelsesmøde / forventningsafstemningsmøde**

Er koordinator P og B ikke samme person, skal der gennemføres et overdragelsesmøde. Inden mødet gransker koordinator B PSS, tidsplan, byggepladsplan, ansvar for sikkerhed- og sundhedsfaciliteter i fællesarealer og eventuelt andre arbejdsmiljø relevante dokumenter.

Afhængigt af projektets størrelse aftales det med styrelsens projektleder om der skal afholdes et forventningsafstemningsmøde inden opstart af udførelsesfasen når koordinator P og B er samme person. Koordinator indkalder.

### 2. **Anmeldelse af byggepladsen**

Anmelde byggeplads til Arbejdstilsynet inden arbejdet sættes i gang såfremt det forventes:

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

Kopi af anmeldelse sendes til styrelsens projektleder.

### 3. **Planlægningsmøde**

Indkalde og afholde et arbejdsmiljøplanlægningsmøde med deltagelse af koordinator P, rådgiver og entreprenør. Her skal specielle forhold omkring byggepladsen, foranstaltninger omkring særligt farligt arbejde og andre særlige arbejdsmiljøforhold planlægges.

### 4. **Opstartsmøder**

Afholde opstartsmøder om sikkerhed og sundhed med alle virksomheder, der skal arbejde på pladsen. Inkluder alle virksomheder der opstarter arbejde efter projektet er igangsat.

### 5. **Sikkerhedsmøder**

Planlægge, indkalde, afholde, skrive og udsende referat til sikkerhedsmøder hver 14. dag samt ved behov for ekstra ordinære sikkerhedsmøder.

### 6. **Sikkerhedsrundring og kontrol af fællesområder inkl. fælles velfærdsforanstaltninger**

Minimum hver 14. dag gennemføre sikkerhedsrundring på pladsen efter mønsterrundringemetode.

Føre jævnlig kontrol med sikkerheds- og sundhedsforhold på pladsen. Herunder om:

- Aftaler om etablering, vedligehold, kontrol og nedtagning af fælles sikkerheds- og sundhedsforanstaltninger overholdes.
- Pladsen er ryddelig
- Pladsen er sikret mod 3. parts adgang / at 3. part ikke kan udsættes for sikkerheds- og sundhedsskade.
- Den enkelte entreprenør efterkommer eget arbejdsgiveransvar.

### 7. **APV og særligt farligt arbejde**

Ved særligt farligt arbejde indsamle APV fra de ansvarlige entreprenører. Kommentere eventuelle fejl og mangler i APV. Koordinere at andre udførende eller 3. part ikke udsættes for sikkerheds- og/eller sundhedsfare i forbindelse med udførelsen af særligt farligt arbejde, samt kontrollere at arbejdet udføres efter forskrifterne i PSS og APV

### 8. **Virksomheder på pladsen**

Udarbejde og løbende opdatere liste over virksomheder på pladsen. Listen skal være tilgængelig på pladsen.

### 9. **Adgang til pladsen**

Sikre at kun beføjede personer har adgang til pladsen.

### 10. **Udhængsskabe**

Sikre at der opsættes udhængsskabe ved alle nødvendige indgange til pladsen. Løbende opdatere dokumenter om sikkerhed og sundhed i skabene.

### 11. **PSS inkl. bilag / diverse arbejdsmiljø dokumenter**

Opdatere PSS inkl. bilag ved ændringer, herunder bl.a. ændring i aftaler om ansvar for fælles sikkerheds-

og sundhedsforanstaltninger, byggepladsplan, tidsplan, særligt farligt arbejde mv. PSS inkl. bilag skal være tilgængelige for de udførende på pladsen.

**12. Om-projektering**

Koordinere fælles sikkerheds- og sundhedsforanstaltninger ved om-projektering.

**13. Arbejdsulykker, nærved-hændelser og arbejdsrelateret sygefravær**

Bidrages til forebyggelse af at ulykker gentages. Føre statistik over antal og årsager til arbejdsulykker, nærved-hændelser og arbejdsmiljørelateret sygefravær.

**14. AM D&V journal**

Løbende opdatere AM D&V journal. Ved projektets afslutning skal de rest risici der vedrører drift og vedligehold, samt forslag til forebyggende foranstaltninger, overdrages til styrelsens projektleder.

**15. Evaluering**

Indkalde, afholde og skrive referat til evalueringsmøde om sikkerhed og sundhed med koordinator P, rådgiver, entreprenør og styrelsens projektleder ved projektets afslutning.

## Arbejds miljøkoordinator B's samarbejde med styrelsens projektleder

Styrelsens projektleder skal inviteres til:

- Eventuelt forventningsafstemningsmøde
- Første opstartsmøde.
- Udvalgte sikkerhedsmøder. Mindst en gang halvårligt
- Udvalgte sikkerhedsrundering / kontroller af pladsen mindst en gang halvårligt.
- Den afsluttende evaluering om sikkerhed og sundhed på projektet

Styrelsens projektleder skal informeres når/ved:

- En om-projektering eller lignende koster mere end forventet
- Eventuelle væsentlige uregelmæssigheder f.eks. røde registreringer ved mønsterrundering, gentagne gule felter ved mønsterrundering, bortvisning fra pladsen og lignende.

Styrelsens projektleder skal tilsendes:

- Kopi af anmeldelse af byggeplads
- Referat fra sikkerhedsmøder
- Referat fra sikkerhedsrunderinger
- Information om arbejdsulykker, nærved-hændelser og arbejdsrelateret sygefravær (halv årligt)

Ved afslutning af projektet skal følgende overdrages til styrelsens projektleder:

- Den endelige AM D&V Journal.
- Statisk over arbejdsulykker, nærved-hændelser og arbejdsrelateret sygefravær.

## Arbejdsopgaver for rådgiver

### 1. Opstartsmøde

Ved projekter over 25 millioner vil styrelsen i forbindelse med et projektmøde sidst i dispositionsforslagsfasen informere om arbejdsmiljøkrav og forventninger. Totalrådgiver inviterer.

### 2. Udpege arbejdsmiljøkoordinator P og B inkl. uddannelse

Totalrådgiver skal senest i starten af projektforslagsfasen forelægge CV på koordinator P. Styrelsen forventer, at koordinator P og B er samme person. Er dette ikke muligt, skal Koordinator B senest udpeges af afslutning af hovedprojekt. Koordinator skal have gennemført den lovpligtige arbejdsmiljøkoordinatoruddannelse og have erfaring med arbejdsmiljøproblematikker på byggepladser. Styrelsen skal fremlægges CV og godkende den/de udvalgte koordinator(er).

### 3. Arbejdsmiljøgrænsefladekoordinering og samarbejde med koordinator

Ved flere rådgivningsvirksomheder på projektet skal totalrådgiver sidst i dispositionsforslagsfasen udarbejde en procesplan for, hvordan koordinator P skal gennemføre arbejdsmiljøgrænsefladekoordinering mellem virksomhederne under projektering. Planen for grænsefladekoordineringen skal matche projektets størrelse og stade. Der kan f.eks. afholdes workshops med rådgivervirksomhederne og koordinator, og koordinator kan deltage på udvalgte projekteringsmøder. Styrelsens projektleder skal godkende planen.

Sikre at arbejdsmiljøkoordinator får alle nødvendige oplysninger relateret til sikkerhed og sundhed vedrørende den kommende byggeplads og den fremtidige drift og vedligeholdelse.

### 4. Arbejdsmiljøanalyse, risikovurdering og forebyggende foranstaltninger

Et byggeprojekt skal være bygbart, også i arbejdsmiljømæssig forstand. Rådgiver og projekterende har en lovpligtig opgave i at risikovurdere og udarbejde projektet med tanke på et godt arbejdsmiljø både under udførelsen såvel som under den fremtidige drift og vedligeholdelse. Ved vurdering af tiltag til forebyggende foranstaltninger skal forebyggelsesprincipperne fra bilag 2 i bekendtgørelse 110 benyttes. I risikovurderingen skal der bl.a. ekstra fokus på arbejdets udførelsesmetoder, stillads, vinterforanstaltninger og 3. parts adgang til pladsen.

Entreprenør skal informeres om restriktioner og forslag til forebyggende foranstaltninger under udførelse i henholdsvis i PSS og byggesagsbeskrivelsen. Restriktioner under den kommende drift og vedligeholdelse skal indskrives i Arbejdsmiljø D&V journal.

### 5. Forundersøgelser og eksisterende forhold

Forelægge for styrelsens projektleder hvilke forundersøgelser, i forhold til sikkerhed og sundhed for de udførende, der bør udføres. Sikre at de nødvendige forundersøgelser gennemføres. Undersøge og beskrive de eksisterende forhold, der kan have indflydelse på sikkerhed og sundhed for de udførende. Tage forebyggende hensyn til resultaterne i projekteringen og videregive resultater til koordinator.

### 6. AM D&V Journal

Under projektering skal sikkerheds- og sundhedsmæssige påvirkninger, der kan påvirke de udførende under den kommende drift og vedligeholdelse af bygninger og anlæg registreres i en risikolog. Der skal findes forebyggende foranstaltninger, og forhold som ikke kan fjernes skal overdrages til koordinator inkl. beskrivelsen af forebyggende foranstaltninger. Overdragelsen skal ske løbende og senest i forbindelse med udbud.

### 7. PSS, særligt farligt arbejde og andre særlige forhold

Bidrag til PSS og oplysninger om særligt farligt arbejde skal overdrages koordinator løbende og som minimum ved faseskift og ved udarbejdelse af udbud. Beskrivelser af andre særlige forhold (bek. 110 bilag 1) skal beskrives i byggesagsbeskrivelsen.

### 8. Byggesagsbeskrivelse og arbejdsbeskrivelser

Indsætte koordinators beskrivelse af kapitlet om sikkerhed og sundhed i byggesagsbeskrivelsen. Udarbejde kapitel om byggeplads i byggesagsbeskrivelsen.

### 9. Ansvar for sikkerhed og sundhedsforanstaltninger i fællesområder inkl. velfærdsforanstaltninger

Beslutte sammen med koordinator hvordan sikkerheds- og sundhedsfællesforanstaltninger skal koordineres og håndteres. Herunder:

- a. Hvor der er fællesarealer på den kommende plads.

- b. Hvem der skal være ansvarlig for etablering, vedligehold, kontrol og nedtagning af sikkerheds- og sundhedsforanstaltninger i fællesarealerne.
  - c. Kvaliteten af foranstaltninger.
  - d. Hvornår hvem har hvilket ansvar, ved flere ansvarlige.
- Indskrive beslutninger i byggepladsbeskrivelsen under byggeplads.

#### 10. Byggepladstegning

Sammen med koordinator beslutte hvordan pladsen skal indrettes, samt udarbejde en byggepladstegning der illustrer beslutningerne. Byggepladstegning(er) skal omfatte hele byggepladsen, og der skal udarbejdes byggepladsplaner for hver etage i bygninger. Se PSS for information om hvad byggepladstegninger skal illustrere.

#### 11. Tidsplan

Udarbejde tidsplan for udførelsen. Herunder vurdere den periode, som skal afsættes til udførelsen af de forskellige arbejder eller arbejdsfaser. Tidsplanen skal angive:

- Hvornår den enkelte arbejdsgiver har arbejdsopgaver på byggepladsen og hvor meget tid, der er afsat til de enkelte arbejder eller arbejdsfaser og
- I hvilke perioder, der skal foregå arbejde, som medfører særlig fare, jf. bilag 1.

#### 12. Udbudsmateriale

Sikre at de økonomiske omkostninger i udbudsmaterialet synliggøres. Herunder:

- a. Sikkerheds- og sundhedsforanstaltninger i fællesområder inkl. velfærdsforanstaltninger.
- b. Sikkerheds- og sundhedsforanstaltninger beskrevet i PSS f.eks. møder, afspærring ved særligt farligt arbejde mv.

Sikre at PSS inkl. bilag vedlægges udbud til entreprenør(er).

#### 13. Planlægningsmøde

Deltage på planlægningsmøde om sikkerhed og sundhedsforhold med deltagelse af koordinator P og B samt entreprenør. Her skal specielle forhold omkring byggepladsen, foranstaltninger omkring særligt farligt arbejde og andre særlige arbejdsmiljøforhold planlægges.

#### 14. Om-projektering

Ved behov for om-projektering gælder samme regler for analyse, risikovurdering og forebyggelse som under den normale projektering. Overdrages projektangivelser der har betydning for sikkerhed og sundhed til arbejdsmiljøkoordinator B

#### 15. Besøg på pladsen og samarbejde med koordinator B

Samarbejde med koordinator B og bakke op om dennes anvisninger. Styrelsens forventer, at rådgiver vil reagere såfremt der observeres sikkerhed og/eller sundhedsfare på bygge- og anlægspladsen.

#### 16. Evaluering

Deltage i evalueringsmøde om sikkerhed og sundhed med koordinator P og B, entreprenør og styrelsens projektleder ved projektets afslutning.

### Rådgivers samarbejde med styrelsens projektleder

Styrelsen vil i forbindelse med et projektmøde informere om arbejdsmiljøkrav og forventninger (ved projekter over 25 millioner).

Styrelsens projektleder skal forelægges følgende:

- CV for koordinator P og koordinator B (skal godkendes)
- Plan for arbejdsmiljøgrænsefladekoordinering (skal godkendes)
- Risikovurderinger og forslag til forebyggende foranstaltninger i forbindelse med faseskift
- Forslag til forundersøgelser og resultater heraf
- Beslutninger om ansvar for sikkerhed- og sundhedsforanstaltninger i fællesområder.
- Byggepladstegning og tidsplan