

Arbejds miljø – Ydelsesspecifikation

Følgende er gældende for projektet:

Arbejdstilsynets bekendtgørelse nr. 117 af 5. februar 2013, "Bekendtgørelse om bygherrens pligter", der 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.

Rådgiveren skal bistå Slots- og Kulturstyrelsen med opfyldelse af forpligtelser ifm. bekendtgørelse 117.

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 anlægs-pladsen.

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.

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

ARBEJDSMILJØ I PROJEKTFASERNE – præcisering

IDEFASEN	Rådgiver har fra projektets begyndelse udpeget en person med ansvar for at samle og lede alt omkring arbejdsmiljø
PROGRAMFASEN	SLKS' byggeprogram indeholder afsnit om de generelle forpligtelser og krav til arbejdsmiljø: målsætninger, samarbejde, bygbarhed Hvis SLKS skabelonen til byggeprogram ikke anvendes, skal afsnittet om arbejdsmiljø tilføjes.
DISPOSITIONSFASEN	Rådgiver indarbejder afsnit om arbejdsmiljø og bygbarhed i dispositionsforslaget.

PROJEKTFORSLAG	Rådgiver udpeger arbejdsmiljøkoordinator for projekteringsfasen P og for byggefasen B. Rådgiver indkalder SLKS projektleder og SLKS arbejdsmiljørådgiver til opstartmøde om arbejdsmiljø. SLKS har særligt fokus på følgende: • Grænsefladekoordinering mellem fagene • Projektets bygbarhed Rådgiver udarbejder en procesplan som fastlægger arbejdsmiljøindsatsen gennem projektførelsen. Rådgiver leverer ved fasens afslutning screeningsnotat vedr. bygbarhed, grænseflader mv.
HOVEDPROJEKT	Rådgiver indkalder SLKS's projektleder og arbejdsmiljørådgiver til fælles granskning af screeningsnotat og projekt. Rådgivers procesplan for arbejdsmiljøkoordinering ajourføres. Rådgiver udpeger koordinator B i sidste tredjedel af fasen, og sikrer at der overføres viden fra koordinator P til koordinator B. Rådgiver indarbejder afsnit om arbejdsmiljø i byggesagsbeskrivelsen. Inden udbud indkalder rådgiver SLKS's projektleder og arbejdsmiljørådgiver til workshop med fokus på byggepladsindretning, logistik, særlige risici, farligt arbejde, materialeopbevaring, levering, udførelsessammenhænge, bygbarhed mv. På workshoppen forelægges PSS til gennemgang og godkendelse.
UDFØRELSE	Rådgiver afholder projektoverdragelsesmøde med koordinator P og B Rådgiver afholder projektgennemgangsmøder med entreprenørerne. Rådgivers fagtilsyn inddrager og informerer arbejdsmiljøkoordinator om projektfærdigheder med betydning for arbejdsmiljøarbejdet.
D&V	Rådgiver introducerer SLKS driftspersonale såfremt der er emner vedr. arbejdsmiljø i arbejdsmiljø D&V journalen. Rådgiver deltager i evaluering af sikkerhed og sundhed på projektet.