

Dato November 2024
Sagsbehandler Peter Lindberg Thomadsen
Mail plt1@vd.dk
Telefon
Dokument EMN-2024-48458

BILAG G

Arbejdsmiljø

Godkendt af	Enhed/netværk	Emne i KLS	Næste revision	Adgang	Journal nr.	Forfatter
KALA1 November 2024	DT-BBM-TGT	Geoteknik	November 2026	x Intern x Ekstern	EMN-2024- 48458	MLKM /DT-EOM

BILAG G

Arbejdsmiljø

Rådgiveren og dennes underrådgivere, leverandører mv. skal til enhver tid overholde den gældende arbejdsmiljølovgivning. Herunder sikre sig, at feltarbejderne kan udføres sikkerhed- og sundhedsmæssigt korrekt.

Arbejdsmiljøkoordinator P og B

Rådgiveren skal på vegne af Vejdirektoratet forestå koordinering af sikkerhed og sundhed i overensstemmelse med Arbejdstilsynets bekendtgørelse nr. 117 (Bekendtgørelse om bygherens pligter).

Ansvar for arbejdsmiljøkoordinering både i planlægnings- og projekteringsfasen (Arbejdsmiljøkoordinator (P)) samt i udførelsesfasen (Arbejdsmiljøkoordinator (B)) overdrages hermed til Rådgiver.

Arbejdsmiljøkoordinator (P) og Arbejdsmiljøkoordinator (B) skal have gennemført den lovpligtige arbejdsmiljøkoordinatoruddannelse. Dokumentation skal fremsendes til Ordregiver.

Rådgiver skal udarbejde Plan for Sikkerhed og Sundhed (PSS) på baggrund af ordregivers oplæg, som findes på [Vejdirektoratets hjemmeside](#) (Paradigmer/procedurer). I tilfælde af boringer på vand skal der udarbejdes særlig Plan for Sikkerhed og Sundhed, som vil fremsendes af Vejdirektoratet.

Kursuskrav

Arbejdsledere og arbejdsmiljørepræsentanter skal have gennemført den lovpligtige arbejdsmiljøuddannelse. Ved arbejde på og ved trafikerede arealer skal medarbejderne have gennemført "Vejen som arbejdsplads" iht. gældende instruks. Det må forventes, at instruks opdateres løbende, og medarbejdernes uddannelsesniveau skal afspejle de til enhver tid gældende retningslinjer. Dokumentation skal fremsendes til ordregiver.

Værnemidler

Alle der færdes i entrepriseområdet skal anvende beskyttelseshjelm, værnefødtøj og klasse 3 reflekstøj. Klasse 3 reflekstøj skal være CE-mærket og klassificeret efter standarderne DS/EN ISO 20471 eller DS/EN 471.

Indretning af anstillingsplads og arbejdsplads

Hvis Rådgiveren indretter et egentligt arbejdsområde eller en anstillingsplads, skal alle arbejder i dette område ske i overensstemmelse med Arbejdstilsynets bekendtgørelse nr. 2107 (Bekendtgørelse om bygge- og anlægsarbejde). Der skal udarbejdes en anstillingspladsplan, der indsættes i PSS'en.

Ved manuelle løft skal de til enhver tid gældende regler overholdes.

Velfærdsforanstaltninger

Arbejdstilsynet krav til velfærdsforanstaltninger i forbindelse med feltarbejder skal til enhver overholdes. Rådgiveren er ansvarlig for at sikre dette.

Arbejdsprocedurer

Der skal foreligge en specifik arbejdsprocedure (eller særlig APV) for arbejdet, der bl.a. beskriver arbejdsprocesser, risici samt hvordan disse håndteres. Arbejdsproceduren skal afleveres til ordregiveren, inden arbejderne må igangsættes.

Beredskabs og førstehjælp

Rådgiveren skal udarbejde og ajourføre en beredskabsplan for uheld, ulykker og hændelser af betydning for miljø og arbejdsmiljø. Beredskabsplanen skal beskrive:

- Beredskabsorganisation, opgaver og beføjelser
- Forholdsregler, der skal tages i anvendelse for at begrænse konsekvenser af uheld, ulykker og hændelser af betydning for miljø og arbejdsmiljø
- Førstehjælpsudstyr og andet beredskabsudstyr og -materialer, der til stadighed skal være til rådighed på stedet
- Alarminstrukser og meldeprocedurer til ordregiver og relevante myndigheder
- Nærmeste akutmodtagelse (skadestue)

Beredskabsplanen skal være projektspecifik og skal afleveres til ordregiveren, inden arbejdet påbegyndes. Beredskabsplanen skal være kendt af, og tilgængelig for, samtlige beskæftigede på arbejdspladsen.

Rådgiveren skal stille med minimum én person med uddannelse i førstehjælp per sjak eller tilsvarende arbejdsgruppe. Uddannelsesniveaulet skal svare til [Dansk Førstehjælpsråds](#) basisuddannelser, der sætter deltageren i stand til at handle ved hjertestop eller ulykker. Rådgiveren skal på ordregiverens foranledning oplyse, hvem der på entreprisen har førstehjælpskursus.

Dokumentationsfrist

Arbejdsprocedurer, beredskabsplan, anstillingspladsplan, kursusbeviser samt andet relevant dokumentation skal fremsendes til ordregiveren 10 dage før arbejdet igangsættes. Arbejderne må ikke igangsættes inden, dokumentationen er færdigkommenteret fra Vejdirektoratet.

Møder vedr. arbejdsmiljø

Arbejdsmiljøkoordinator (B) skal som min. afholde ~~neden~~stående møder vedr. arbejdsmiljø. Rådgiveren, dennes underrådgivere, entreprenører og leverandører skal deltage i arbejdsmiljømøder med henblik på koordinering af arbejdsmiljø under udførelsen. Ordregivers paradigmer til mødereferat skal anvendes medmindre andet aftales med ordregiverens OHS Manager. Se Vejdirektoratet.dk – Værktøjer – Kvalitetsledelsessystemet - Entreprisestyring – Fælles for entrepriser – Møder under udførelsen.

Arbejdsmiljø opstartsmøde:

Inden igangsætning af opgaven skal der gennemføres et arbejdsmiljø opstartsmøde med alle medarbejdere, der påtænkes anvendt i forbindelse med feltundersøgelserne. På mødet skal det sikres, at alle gives en grundig sikkerhedsintroduktion til arbejderne. Referat af dette møde skal fremsendes til ordregiveren, inden feltarbejderne igangsættes. Mødet skal sikre, at de væsentlige risici ved opgaven er identificeret og minimeret. Mødet afholdes af arbejdsmiljøkoordinator (B).

slettede: møde

Koordinerende sikkerhedsmøder:

I forbindelse med feltarbejder, der varer mindre end 2 måneder, og hvor der er beskæftiget 10 eller færre personer, afholdes mindst ét sikkerhedsmøde. I forbindelse med feltarbejder, der varer mere end 2 måneder, eller hvor der er beskæftiget mere end 10 personer, afholdes sikkerhedsmøde hver 14. dag. Der udarbejdes et referat, der fremsendes til ordregiveren.

Har rådgiveren, en underrådgiver, entreprenør eller leverandør med 5 eller flere ansatte på bygge- og anlægspladsen i en kommende 14 dages periode, skal der, udover arbejdslederen, ligeledes deltage en arbejdsmiljørepræsentant.

Rådgiveren skal inden hvert koordinerende sikkerhedsmøde aflevere en 4 ugers detaljeret arbejdsplan med markering af de særligt farlige arbejder og oplysninger om bemanning.

Sikkerhedsrundering:

I forbindelse med sikkerhedsmødet skal der gennemføres en sikkerhedsrundering. Der skal udarbejdes et notat med fotos. Notatet fremsendes til ordregiveren. Ordregivers paradigme sikkerhedsrunderingsskema kan anvendes. Se Vejdirektoratet.dk – Værktøjer – Kvalitetsledelsessystemet - Entreprisestyring – Fælles for entrepriser – Arbejdsmiljø under udførelsen.

Ekstraordinære sikkerhedsmøder ved ulykker og nærved-hændelser:

Arbejdsmiljøkoordinator (B) kan indkalde til ekstraordinære sikkerhedsmøder ved ulykker og nærved-hændelser. Rådgiveren og alle dennes berørte underrådgivere, entreprenører og leverandører skal deltage.

Øvrige møder vedr. arbejdsmiljø:

Arbejdsmiljøkoordinator (B) kan til enhver tid indkalde til møder vedr. sikkerhed og sundhed i forbindelse med feltarbejderne, såfremt det vurderes nødvendigt.

Afhjælpning af arbejdsmiljøproblemer

Rådgiveren skal afhjælpe arbejdsmiljøproblemer konstateret under arbejdsmiljømøder og ifm. løbende arbejdsmiljøobservationer. Tidsfrister for afhjælpningen af arbejdsmiljøproblemer kan sættes af arbejdsmiljøkoordinator (B) eller af ordregiveren.

Arbejdsmiljøkoordinator (B) kan standse feltarbejdet, indtil arbejdsmiljøproblemet er løst.

Reaktioner fra Arbejdstilsynet

Rådgiveren skal sikre, at alle reaktioner, der gives rådgiveren selv, en underrådgiver, entreprenør eller leverandør, af Arbejdstilsynet eller anden myndighed i forbindelse med opgaven, fremsendes til ordregiveren og ordregiverens OHS-manager.

Arbejdstilsynets forbud skal fremsendes til ordregiveren snarest muligt og senest 2 arbejdsdage efter operatørens modtagelse.

Ved besøg af Arbejdstilsynet eller anden myndighed skal Vejdirektoratets arbejdsmiljøkoordinator og tilsyn straks orienteres.

Arbejdsulykker og nærved-hændelser

Rådgiveren skal straks, og senest indenfor 24 timer indberette om arbejdsulykker og nærved-hændelser (også kaldet nærved-ulykker eller tilløb til ulykker) til ordregiveren, til brug for ordregiverens generelle ulykkesregistrering.

Rådgiveren skal anvende ordregiverens system SafetyNet til indrapportering og undersøgelse af arbejdsulykker og nærved-hændelser. Rådgiveren skal færdiggøre disse senest 14 dage efter ulykken/hændelsen. Systemet kan tilgås på www.vejdirektoratet.dk (søg på "SafetyNet") Eksempler på indrapportering kan ses på www.vejdirektoratet.dk – Værktøjer – Kvalitetsledelsessystemet – Entreprisestyring – Fælles for entrepriser - Arbejdsmiljø under udførelsen. Ordregiverens definitioner af hhv. arbejdsulykker og nærved-hændelser fremgår af www.vejdirektoratet.dk – (søg på "SafetyNet").

Hvor rådgiveres fremdrift afhænger af en tilbagemelding fra ordregiveren vedrørende forebyggende tiltag, kan denne forventes indenfor 10 arbejdsdage efter rådgiverens færdiggjorte indrapportering, medmindre andet er aftalt i det konkrete tilfælde.

Ved alvorlige ulykker eller hændelser skal Arbejdsmiljøkoordinator (B) i samarbejde med ordregiverens OHS-Manager indkalde til et ekstraordinært sikkerhedsmøde.

Indberetning af arbejdstimer

Rådgiveren skal i SafetyNet indberette forbrugte arbejdstimer pr. måned for alle rådgiverens beskæftigede på opgaven, herunder også underrådgivere, underentreprenører mv., til ordregiveren, til brug for ordregiverens generelle ulykkesregistrering. Antallet af forbrugte arbejdstimer skal ligeledes fremgå af fremdriftsrapporten.

Bortvisning

Arbejdsmiljøkoordinator (B) eller ordregiverens arbejdsmiljøtilsyn kan bortvise medarbejdere hos rådgiveren, underrådgivere, entreprenører eller leverandører, der tilsidesætter gældende arbejdsmiljøregler eller udviser uhensigtsmæssig arbejdsmiljøadfærd i forhold til sig selv eller andre:

1. Tilsidesætter en medarbejder gældende arbejdsmiljøregler eller hensigtsmæssig arbejdsmiljøadfærd, kan arbejdsmiljøkoordinator (B) give en påtale til medarbejderen. Giver påtalen mundtligt, skal den følges op med en skriftlig reklamation.
2. Tilsidesætter medarbejderen herefter gældende arbejdsmiljøregler eller hensigtsmæssig arbejdsmiljøadfærd, kan arbejdsmiljøkoordinator (B) give skriftlig advarsel til operatøren.
3. Tilsidesætter medarbejderen herefter gældende arbejdsmiljøregler eller hensigtsmæssig arbejdsmiljøadfærd, kan arbejdsmiljøkoordinator (B) bortvise medarbejderen fra bygge-/anlægspladsen.

Er arbejdsmiljøkoordinator (B) en del af rådgiverens projektorganisation, har denne ikke ret til at bortvise medarbejdere uden skriftlig godkendelse fra ordregiverens OHS-Manager.

Personer, der er påvirket af alkohol eller stoffer, må ikke færdes på arbejdsområdet. Indtagelse af alkohol og stoffer er ikke tilladt på arbejdsområdet. Overtrædelse af disse krav vil medføre bortvisning

