



# VESTFORBRÆNDING

Projekt navn				ax projektnr.	ESDHERnr.
Omlastehal Modtageanlæg Frederikssund.				1335D	20-04220
Kunde	Projektleder	Periode	IO nr.	Udarbejdet	Dato
Interne projekter	DSPE@Moe.dk	Maj 2021 – Marts 2022	76771	JRO	01/07/2021

Foreløbig

# PSS

## Plan for sikkerhed og sundhed

### Omlastehal Modtageanlæg Frederikssund.



<b>1</b>	<b>INDLEDNING.....</b>	<b>4</b>
1.1	BESKRIVELSE AF BYGGERI OG OMFANG.....	4
1.2	FORDELINGSLISTE .....	4
1.3	DEFINITIONER.....	5
<b>2</b>	<b>BESTEMMELSER.....</b>	<b>5</b>
2.1	SIKKERHEDSREGLER.....	6
2.2	ANMELDELSER, GODKENDELSER, TILLADELSER OG GRAVETILLADELSE .....	6
2.3	VEJEN SOM ARBEJDSPLADS .....	<b>FEJL! BOGMÆRKE ER IKKE DEFINERET.</b>
2.4	SIKKRING AF ANLÆG .....	6
2.5	VARMT ARBEJDE .....	6
2.6	PERSONLIGE VÆRNEMIDLER.....	7
2.7	STØJ .....	7
2.8	STØV .....	7
2.11	ARBEJDSLEDELSE OG SAMARBEJDE .....	7
2.12	TIDSPLAN.....	8
2.13	MÆRKNINGSPLIGTIGE STOFFER OG MATERIALER .....	8
<b>3</b>	<b>MILJØ- OG ARBEJDSMILJØ .....</b>	<b>8</b>
3.1	ARBEJDSMILJØGRUPPER.....	8
3.2	ARBEJDSMILJØORGANISATION OG SIKKERHEDSMØDER .....	9
3.3	SIKKERHEDS- OG MØNSTERARBEJDSPLADSRUNDERING .....	9
3.4	HÆNDELSER .....	9
3.5	FØRSTEHJÆLPSUDSTYR .....	10
3.6	BEREDSKABSPLAN.....	10
<b>4</b>	<b>BYGGEPLADSFACILITETER .....</b>	<b>10</b>
4.1	PARKERING .....	10
4.2	KONTOR-, MANDSKABS- OG SANITETSSKURE M.V. ....	10
4.3	EL OG BELYSNING .....	10
4.4	VAND OG AFLØB .....	11
4.5	TRYKLUFTH .....	11
4.6	TELEFON- OG NETVÆRK .....	11
4.7	RYGNING .....	11
4.8	ALKOHOL OG RUSMIDLER .....	11
4.9	HYGIEJNE.....	11
4.10	OVERNATNING.....	11
<b>5</b>	<b>BYGGEPLADSEN.....</b>	<b>12</b>
5.1	BYGGEPLADSTEGNING .....	12
5.2	ADGANGS- OG FLUGTVEJE .....	12
5.3	ÅRSTIDSBESTEMTE FORANSTALTNINGER .....	12
5.4	ORDEN OG RYDDELIGHED .....	13
5.5	AFFALDSHÅNDTERING .....	13
5.6	SKILTNING OG AFSPÆRRING .....	13
5.7	TRYKFLASKER.....	13
5.8	STILLADSER, VÆRKTØJ OG HEJSEGREJ .....	13
<b>6</b>	<b>LEVERANCER .....</b>	<b>14</b>
6.1	STORE OG TUNGE TRANSPORTER .....	14



<b>7</b>	<b>KONTAKTLISTE.....</b>	<b>14</b>
7.1	KONTAKTLISTE MED TELEFON OG MAIL.....	14
<b>8</b>	<b>BILAG .....</b>	<b>15</b>



# 1 Indledning

Formålet med Bygherrens PSS er at have et styringsredskab og opsætte retningslinjer for, hvordan leverandører og VF i fællesskab skal sikre:

- Efterlevelse af VF miljø- og arbejdsmiljøpolitik
- Overholdelse af arbejdsmiljøloven og VF miljøgodkendelser

PSS udarbejdes i projekteringsfasen og når det vides, at der i byggefasen vil være mere end 10 personer beskæftiget på byggepladsen eller at projektet er omfattet af særlig farligt arbejde.

PSS udarbejdes af bygherrens Arbejdsmiljøkoordinator og vil på et arbejdsmiljøopstartsmøde blive gennemgået med leverandørens og underleverandørens arbejdsledere.

PSS omfatter hele byggepladsområdet, arbejdsområde, skurbyen, oplagsplads samt fællesområder og gælder for alle der opholder sig eller arbejder på byggepladsens område.

PSS forefindes hos Arbejdsmiljøkoordinatoren og er pr. mail fremsendt til leverandøren. Leverandøren opfordres til at lægge en kopi i sin skurvogn. Bilagene forefindes tilgængelig på byggepladsens opslagstavle.

Leverandøren er forpligtiget til at bidrage skriftligt til denne PSS.

Bygherrens Arbejdsmiljøkoordinator er ansvarlig for ajourføring af PSS, samt sikre at den ajourførte PSS fremsendes og gennemgås på byggepladsens førstkomende sikkerhedsmøde.

Leverandør og underleverandør er forpligtiget til at efterleve denne PSS og kan heraf ikke kræve ekstrabetaling.

## 1.1 Beskrivelse af byggeri og omfang

Opførelse af Omlastehal Modtageanlæg Frederikssund i henhold til kontrakten herunder:

- Udgravning af jord.
- Spunsning.
- Støbning af fundamenter og vægge.
- Etablering af komprimatoranlæg til omlastning.
- Ståloverbbygning

## 1.2 Fordelingsliste

PSS distribueres til følgende:

- Bygherrens Projektledelse
- Bygherrens Leverandør
- Bygherrens Arbejdsmiljøkoordinator



### 1.3 Definitioner

VF betyder i det følgende:

I/S Vestforbrænding - Frederikssund  
Strandvangen 15  
DK-3600 Frederikssund

VF betyder hele det indhegnede område, hvor VF Frederikssund er beligger inklusive områder, hvor leverandøren – efter aftale med VF Frederikssund – udfører enhver form for arbejde.

Bygherren betyder i det følgende I/S Vestforbrænding.

Leverandør betyder i det følgende Entreprenør.

Underleverandør er en virksomhed som løser opgaver for en Leverandør.

## 2 Bestemmelser

Bygherrens Projektleder eller dennes repræsentanter, som fx tilsyn og Arbejds miljøkoordinator er højeste myndighed på byggepladsen og har adgang overalt.

Arbejdet på byggepladsen kan først påbegyndes efter aftale med bygherren og når:

- Bygherren sammen med leverandøren har afholdt møde/møder, hvor særlige risici og forhold som har betydning for sikkerheds- og sundhedsforholdene ved projektets gennemførelse bliver gennemgået. Deltagerne er Bygherrens Projektleder og Arbejds miljøkoordinator samt leverandørens entrepriseansvarlige.  
Mødet afholdes umiddelbart efter kontraktens indgåelse, dog ikke senere end 4 uger herefter.
- Der har været afholdt et Arbejds miljøopstartsmøde, hvor denne PSS og leverandørens risikovurdering eller procesbeskrivelse på arbejdet gennemgås. Dette gælder uanset, hvornår i byggefasen arbejdet påbegyndes. Deltagerne er Bygherrens Arbejds miljøkoordinator samt leverandørens og underleverandørens arbejdsleder. Leverandørens eller underleverandørens arbejds miljørepræsentant skal også deltage, hvis der beskæftiges mindst fem ansatte på byggepladsen i mere end 14. dage.  
Arbejds miljøopstartsmødet afholdes senest 14. dage før arbejdet startes på byggepladsen.
- Leverandøren og underleverandøren har afleveret en risikovurdering eller procesbeskrivelse til Arbejds miljøkoordinatoren som beskriver, hvordan det sikres at gældende lov og lokale forhold overholdes i forhold til arbejdet.  
Denne skal gennemgås og præsenteres på Arbejds miljøopstartsmødet.
- Leverandørens Arbejdsleder har gjort egne medarbejdere og evt. underleverandører, bekendt med indholdet i PSS.
- Leverandørens og underleverandørens personale har gennemgået en sikkerhedsintroduktion.  
Driftlederen afholder sikkerhedsintroduktionen og leverandøren skal aftale tid med denne.

Se bilag 01: VF Risikovurderings model



## 2.1 Sikkerhedsregler

Bygherren har en målsætning om nul arbejdsulykker på byggepladsen og forventer derfor, at leverandøren og underleverandøren indgår aktivt i samarbejdet om et sundt og sikkert arbejdsmiljø.

Ved manglende efterlevelse om et sundt og sikkert miljø- og arbejdsmiljø samt denne PSS, kan Bygherres Arbejdsmiljøkoordinator benytte følgende sanktioner:

- Henstilling
- Advarsel
- Bortvisning
- Arbejdsopgaven stoppes indtil forhold er bragt i orden

Se bilag 02: Konsekvens model

## 2.2 Anmeldelser, godkendelser, tilladelser og gravetilladelse

Bygherren sørger for anmeldelse af byggepladsen til Arbejdstilsynet.

Bygherren sørger for miljøgodkendelse, nedrivnings- og byggetilladelser.

Bygherren sørger for at indhente gravetilladelse.

Inden gravetilladelsen igangsættes, skal der indhentes gravetilladelse hos projektlederen.

Se bilag 06: Gravetilladelse

## 2.3 Sikring af anlæg

Sikring og afsikring af VF tekniske anlæg må udelukkende udføres af VF personale og skal på alle tidspunkter aftales med projektledelsen.

Dette gælder ved sikring og afsikring af VF tekniske anlæg i Frederikssund, dvs. samtlige anlæg, anlægsdele og komponenter.

Leverandøren skal sikre at instruere sit personale herom.

## 2.4 Varmt arbejde

Varmt arbejde omfatter alle former arbejde, hvor der er risiko for at antænde bygningsdele og lignende. Begrebet varmt arbejde omfatter således alle arbejder med åben ild. Det gælder også arbejde med værktøjer der udvikler varme, hvor der er risiko for ildspåsættelse, fx svejsning, skæring, lodning, tørring, opvarmning og tagdækning.

Arbejdet skal planlægges efter DBI Vejledning 10, Varmt arbejde.

Der er skærpede krav til Varmt arbejde på krandæk/-loft, og derfor skal der gennemgås en særlig instruktion.

VF Formular Arbejds- og ildtilladelse skal på alt Varmt arbejde benyttes.



Se bilag F042: VF Formular F042, Arbejds- og ildtilladelse

## **2.5 Personlige værnemidler**

Der er krav om godkendt arbejdstøj med lange bukser, hjelm, sikkerhedssko overalt på byggepladsen med mindre andet er skiltet. Hvis arbejdsopgaven og arbejdsområdets forhold kræver særlige værnemidler ift. opgavens risikovurdering eller procesbeskrivelse, skal leverandøren selv medbringe dette.

Der kan blive stillet krav om brug af reflekterende veste ved udendørsarbejde, samt reflekstøj i klasse 3, ved arbejde langs vejen.

## **2.6 Støj**

Byggearbejde skal udføres inden for normal arbejdstid, dvs. mandag - fredag kl. 06.00-17.00, Arbejde udenfor normal arbejdstid skal aftales med bygherre.

Særligt støjende arbejder, må kun foregå efter aftale med byggeledelsen.

Støj skal bekæmpes ved kilden, og der skal foretages de nødvendige forholdsregler for, at støj ikke overstiger tilladte grænser. Kan dette ikke overholdes, skal der anvendes høreværn, og der skal sættes skilte op med krav om brug af høreværn.

## **2.7 Støv**

Leverandøren skal tilrettelægge arbejdet, således at der opstår mindst mulige støvgener og sørge for, at der udføres effektiv støvbegrænsning ved kilden, samt beskrive dette i risikovurderingen.

## **2.8 Arbejdsledelse og samarbejde**

Leverandøren og evt. underleverandøren skal udpege en kompetent Arbejdsleder som skal sikre, at arbejdsopgavernes praktiske udførelse er risikovurderet inden igangsætning og at der føres et tilstrækkeligt tilsyn på arbejdsmiljøet, sikkerheden og miljøet under opgavens udførelse.

Arbejdslederen skal kunne tale og forstå dansk.

Arbejdslederen skal være til stede alle arbejdsdage, hvor der udføres arbejde på byggepladsen.

Arbejdslederen skal sikre, at medarbejdere og underleverandører har de rette uddannelser og certifikater for det arbejde, de skal udføre.

Arbejdslederen skal deltage i koordineringen med andre bygge- og montagearbejde, således at samarbejdet fungerer optimalt.



## 2.9 Tidsplan

Leverandøren er forpligtiget til løbende at ajourføre og opdatere arbejdstidsplanen for sin entreprise.

Arbejdstidsplanen skal som minimum indeholde oplysninger om:

- Hvor mange beskæftigede der er på byggepladsen pr. uge
- Hvilke underleverandører der er på byggepladsen inkl. dennes kontaktperson
- Hvor lang tid der er afsat til de enkelte arbejdsfaser
- De perioder, hvor der skal foregå særligt farligt arbejde

Se bilag 08: Tidsplan, med angivelse af særligt farligt arbejde

## 2.10 Mærkningspligtige stoffer og materialer

Liste med sikkerhedsdatablad (SDS) over medbragt og påtænkt anvendelse af stoffer og materialer, skal på opstartsmødet afleveres til Arbejds miljøkoordinatoren.

Arbejds miljøkoordinatoren kan anmode om at substituere stoffer og materialer.

Søges der anvendt farlige stoffer eller materialer, som kan medføre gene for andre, skal dette aftales med Arbejds miljøkoordinatoren.

Oplag af kemikalier skal godkendes af Arbejds miljøkoordinatoren.

Håndtering af kemikalieaffald eller rester skal aftales med Arbejds miljøkoordinatoren.

# 3 Miljø- og arbejdsmiljø

VF lægger stor vægt på kvalitet, miljø- og arbejdsmiljø og har altid en målsætning om, at der passes på miljøet og at ingen medarbejdere kommer til skade, når der arbejdes for VF eller på VF område.

VF lægger stor vægt på, at alle leverandører samarbejder med bygherre om at nå denne målsætning.

## 3.1 Arbejds miljøgrupper

Leverandøren og dens underleverandører skal følge AT bekendtgørelse om samarbejde om sikkerhed og sundhed samt AT vejledning om samarbejde om arbejdsmiljø på midlertidige eller skiftende arbejdssteder.

Leverandøren og dens underleverandører skal lave en liste med oplysninger om arbejdsmiljøgruppernes sammensætning. Listen afleveres til Arbejds miljøkoordinatoren til opstartsmødet. Listen skal som minimum indeholde:

- Firmanavn
- Projekt/arbejdsopgave
- Arbejdsleders navn
- Arbejds miljørepræsentantens navn
- Telefon- og mailadresse

Se bilag 04: Skema til oplysning om Arbejds miljøgruppe





### 3.2 Arbejdsmiljøorganisation og sikkerhedsmøder

Byggepladsens arbejdsmiljøorganisation vil bestå af:

- Bygherrens Arbejdsmiljøkoordinator
- Bygherrens Miljøkonsulent
- Leverandørens arbejdsmiljøgruppe
- Underleverandørens arbejdsmiljøgruppe

Sikkerhedsmøder afholdes minimum hver 14. dag, hvor alle leverandører og underleverandører er forpligtiget til at deltage.

Arbejdsmiljøkoordinator indkalder, er mødeleder og udarbejder referat af mødet, som derefter udsendes til mødedeltagerne og projektledelsen pr. mail.

Mødet afholdes på dansk.

Leverandøren og underleverandørens Arbejdsleder- og Arbejdsmiljørepræsentant skal på første sikkerhedsmøde fremvise kursusbevis for gennemført arbejdsmiljøuddannelse.

Ekstraordinære møder afholdes, hvis der indtræffer eller er tilløb til alvorligere ulykker.

Se bilag 05: Skema til byggepladsens arbejdsmiljøorganisation

### 3.3 Sikkerheds- og Mønsterarbejdspladsrundering

Sikkerhedsrundering planlægges af Arbejdsmiljøkoordinatoren og gennemføres mindst 2 gange ugentligt.

Deltagere er Arbejdsmiljøkoordinator og udvalgte leverandører.

Mønsterarbejdspladsrundering gennemføres mindst hver 14. dag og op til planlagte sikkerhedsmøder. Resultatet af runderingen drøftes på sikkerhedsmøderne.

Arbejdsmiljøkoordinator, leverandørers og underleverandørers Arbejdsledere og Arbejdsmiljørepræsentanter deltager på Mønsterarbejdspladsrunderingen.

Hvis der konstateres alvorlige problemer under Sikkerheds- eller Mønsterarbejdspladsrunderinger, iværksættes tiltag til at løse problemet med det samme.

### 3.4 Hændelser

#### Tæt-på hændelser:

Byggepladsens Projektleder og Arbejdsmiljøkoordinator orienteres om tæt-på hændelser og om de tiltag der hertil er fortaget.

#### Ulykker:

Stand ulykken og udsæt ikke dig selv for fare.

Hjælp tilskadekomne.

Kontakt VF beredskabstelefon på tlf. 44 85 71 00 eller ring direkte til 112 ??????

Projektleder og Arbejdsmiljøkoordinator orienteres herefter straks.

#### Spild:

Kemikalie- og oliespild skal straks meldes til VF beredskabstelefon på tlf. 44 85 71 00 ?????

Projektleder og Arbejdsmiljøkoordinator orienteres herefter straks.



### 3.5 Førstehjælpsudstyr

Leverandøren skal sørge for, at der er førstehjælpsudstyr til egne medarbejdere og underleverandører på arbejdspladsen og i skurbyen. Placering skal angives med udvendigt opsatte skilte og fremgå af byggepladstegning.

### 3.6 Beredskabsplan

Se bilag 09: Beredskabsplan ??????

Se bilag 11: Byggepladsplan

## 4 Byggepladsfaciliteter

### 4.1 Parkering

Parkering af arbejdskøretøjer og privatbiler må kun ske på anviste parkeringspladser.

Der er parkering forbudt på hele Produktionsanlægget uden særlig tilladelse fra byggeledelsen.

Det er tilladt at holde i området for at læsse materialer og værktøj af/på.

### 4.2 Kontor-, mandskabs- og sanitetsskure m.v.

Leverandøren medbringer, opstiller, tilslutter og vedligeholder skurvogne o.l. og skal inden ankomst til VF sikre, at skurvogne o.l. opfylder bekendtgørelse om indretning af skurvogne. Bygherre vil afvise skurvogne o.l., såfremt bekendtgørelse ikke er overholdt og at det vurderes at vedligeholdelsen af disse er under almindelig standard.

Skurvogne og containere skal opstilles på den af bygherrens anviste plads.

Skurvogne og containere skal være forsynet med tydelige skilte med leverandørens firmanavn, hjemmearrække og telefonnummer.

### 4.3 El og belysning

På VF område er der omkostningsfrit adgang til el. Dette leveres som 50 Hz vekselstrøm, 3 x 400 V til kraft og 230 V til lys, fra centralt placerede hovedfordelingsanlæg.

Leverandøren skal i forbindelse med kontraktunderskrivelse oplyse den maksimale el belastning.

Leverandøren skal selv sørge for det nødvendige underfordelingsarrangement samt tilse, at interimistiske kabler lægges i henhold til Stærkstrømsbekendtgørelsen og byggeledelsens anvisning.

Alle installationer skal udføres af autoriseret installatør og de nødvendige godkendelser skal foreligge.

Det påhviler leverandøren at afskærme og vedligeholde disse kabler forsvarligt.

Bygherren etablerer og vedligeholder orienteringsbelysning i fælles færdselsområder og skurbyen.

Leverandøren etablerer og vedligeholder belysning i eget arbejdsområde.



#### **4.4 Vand og afløb**

Vand leveres omkostningsfrit fra stophaner på VF område.

Leverandøren skal selv sørge for ledninger til forbrugsstedet, idet byggeledelsens anvisninger samtidig skal følges. Leverandøren skal tilse, at haner og ledninger er tætte samt sikre at systemet i frostperioder er tømte.

Afløb skal føres til bygherrens stik på byggepladsen.

Alle vandtilslutninger og -installationer skal udføres af autoriseret installatør og de nødvendige godkendelser skal foreligge.

#### **4.5 Trykluft**

Leverandøren sørger selv for levering af trykluft.

#### **4.6 Telefon- og netværk**

Leverandøren sørger selv for telefon- og internet adgang.

#### **4.7 Rygning**

Der er rygeforbud på hele VF's område i Frederikssund, samt på de matrikler som er ejet af VF. Rygepolitikken indebærer, at alle bygninger, køretøjer, redskaber og udendørs arealer er røgfrie områder. Denne rygepolitik er gældende for alle gæster og leverandører til VF. Overtrædelse medfører øjeblikkelig bortvisning af personen.

#### **4.8 Alkohol og rusmidler**

VF alkohol- og rusmiddelpolitik betyder, at det ikke er tilladt at indtage, medbringe eller opbevare alkohol eller rusmidler, eller at fremtræde påvirket af alkohol eller andre rusmidler. Overtrædelse medfører øjeblikkelig bortvisning af personen.

#### **4.9 Hygiejne**

Ved arbejde på VF kan du komme i kontakt med sundhedsskadelige stoffer, mikroorganismer eller almindeligt snavs, så en god personlig hygiejne er påkrævet. Du skal derfor altid vaske hænder og ved behov skifte arbejdstøj forud for indtagelse af mad og drikke.

#### **4.10 Overnatning**

Det er ikke tilladt at overnatte på VF Frederikssunds område.



## 5 Byggepladsen

Bygherrens Arbejdsmiljøkoordinator vil koordinere byggepladsens aktiviteter i henhold til gældende lovgivning.

Leverandørens eksterne Arbejdsleder skal koordinere miljø- og arbejdsmiljøarbejdet inden for sit arbejdsområde.

### 5.1 Byggepladstegning

Bygherrens byggepladstegning vil som minimum indeholde:

- Adgangs- og transportveje for kørende og gående færdsel
- Flugt- og brandveje
- Placering af brand-, rednings- og førstehjælpsudstyr
- Materialedepoter for de enkelte leverandører
- Arbejdsområder
- Placering af værkstedscontainere
- Placering af skurbyen
- Oplag af kemi
- Placering af trykflasker

Den enkelte leverandør skal herudfra angive øvrige oplysninger med relevans for byggepladsen sikkerhed, f.eks. kraner, lifte og midlertidige værksteder. Byggepladstegning opdateres herefter.

Se bilag 11: Byggepladsplan

Se bilag 10: Brandveje og samlingssteder

### 5.2 Adgangs- og flugtveje

Adgang til VF område sker ad byggepladsvejen med ankomst fra porten ved Strandvangen 15. Adgang til VF område uden for normal arbejdstid (mandag til fredag) kl. 07.00 – 15.30 skal aftales med bygherren.

Adgangs- og flugtveje i fællesområder fremgår af byggepladstegning.

Leverandøren sørger for adgangs- og flugtveje i eget arbejdsområde.

Adgangs- og flugtveje må på intet tidspunkt spærres, uden tilladelse fra Arbejdsmiljøkoordinatoren.

Se bilag 11: Byggepladsplan

Se bilag 10: Brandveje og samlingssteder

### 5.3 Årstidsbestemte foranstaltninger

Bygherren sikre, afvanding, snerydning, saltning, grusning og øvrige vejr- og årstidsbestemte foranstaltninger i fælles områderne.



Leverandøren har pligt til at sikre afdækninger, afvanding, snerydning, saltning, grusning og øvrige vej- og årstidsbestemmelser foranstaltninger i egne arbejdsområder.

Se bilag 07: Sikkerhedsforanstaltninger i fællesområder

## **5.4 Orden og ryddelighed**

Under arbejdet skal der holdes god orden på materialer, materiel og værktøj. Leverandørerne skal på alle tidspunkter medvirke til at holde byggepladsen og skurbysområdet ryddeligt.

Ved eventuel forsømmelse heraf vil bygherren uden yderligere varsel lade affald, materialer, materiel og værktøj blive fjernet for leverandørens regning.

## **5.5 Affaldshåndtering**

Som udgangspunkt bortskaffer leverandøren selv eget affald.

Entreprenørens interne affaldssortering tager udgangspunkt i affaldsregulativet fra Frederikssund Kommune. Der skal ske en kildesortering i de vedtagne fraktioner og der må ikke ske en sammenblanding.

Projektledelsen kan oplyse i hvilke fraktioner affald skal sorteres.

## **5.6 Skiltning og afspærring**

Ved afspærring af arbejdsområde skal der på afspærringen opsættes skilt med følgende information:

- Navn på det firma, der har sat afspærring op
- Navn og telefonnummer på ansvarlig for afspærring
- Dato for opsætning og forventet nedtagning af afspærring

Skiltning, afmærkninger og afspærringer skal ubetinget følges.

## **5.7 Trykflasker**

Trykflasker skal ved arbejdstids ophør stilles på plads som anvist på byggepladstegning.

Se bilag 11: Byggepladsplan

## **5.8 Stilladser, værktøj og hejsegrej**

Leverandøren skal selv sørge for stilladser, løftegrej og skal selv medbringe alt nødvendigt materiel og værktøjer der kræves for at løse opgaverne.



## **6 Leverancer**

### **6.1 Store og tunge transporter**

Store og tunge transporter på VF område skal i god tid varsles og aftales med Arbejdsmiljøkoordinatoren og Projektlederen

Adgangsveje må på intet tidspunkt spærres, uden aftale og tilladelse fra Arbejdsmiljøkoordinatoren.

## **7 Kontaktliste**

### **7.1 Kontaktliste med telefon og mail**

Se bilag 03: Kontaktliste



## 8 Bilag

- 01: VF risikovurderingsmodel
- 02: VF Konsekvensmodel
- 03: Kontaktliste
- 04: Skema til oplysning om Arbejdsmiljøgruppe
- 05: Byggepladsens arbejdsmiljøorganisation
- 06: VF Gravetilladelse + ~~Skilteplan~~
- 07: Sikkerhedsforanstaltninger i fællesområder
- 08: Tidsplan, med angivelse af særligt farlig arbejde
- 09: Beredskabsplan ??????
- 10: Brandveje og samlingssteder ??????
- 11: Byggepladsplan



# Risikovurdering af arbejdsopgaver

<b>Grøn</b> Risiko kan tolereres	<b>Gul</b> Moderat risiko	<b>Orange</b> Alvorlig risiko	<b>Rød</b> Uacceptabel fare
-------------------------------------	------------------------------	----------------------------------	--------------------------------

KKS Nummer	<b>Arbejdsopgave: Industrispuling</b>	<b>Orange</b>
------------	---------------------------------------	---------------

Højeste risikoniveau

Risikovurdering af arbejdsopgaver udføres inden opgavestart af Leverandør eller VF Kontaktperson, for at identificere, oplyse og eliminere opgavens risici.

<b>Sted hvor opgave skal udføres:</b>	Kote 9.5
<b>VF Opgaveansvarlig:</b>	Navn: : Anders Andersen Mail: AAA@vestfor.dk Telefonnr.: 00 00 00 00
<b>VF Kontaktperson:</b>	DAG: 7.00 – 14.30 Navn: Børge Børgesen Mail: BØB@vestfor.dk Telefonnr.: 00 00 00 00 Aften: Vagtleder 44 85 72 50
<b>VF Arbejdsleder:</b>	Navn: Carl Carlsen Mail: CCC@vestfor.dk Telefonnr.: 00 00 00 00
<b>Leverandør:</b>	BDC A/S
<b>Leverandørens Arbejdsleder: DAG/AFTEN</b>	DAG: 6.00 – 18.00 Navn: Dan Dansen Mail: DDD@BDC.dk Telefonnr.: 30928130 Aften: Navn: Mail: Telefonnr.:
<b>Krav til uddannelse/kursus:</b>	§17
<b>Parkeringstilladelse:</b>	
<b>Håndtering af affald:</b>	
<b>Beredskab</b>	Øjenskyller, brandslukker ABC m.m.
<b>Risikovurdering udført af:</b>	Navn: : Projektleder Anders Andersen Mail: AAA@vestfor.dk Telefonnr.: 00 00 00 00
<b>Risikovurdering er godkendt af:</b>	Navn: : VF Arbejds miljøkoordinator Anders Andersen Mail: AAA@vestfor.dk Telefonnr.: 00 00 00 00
<b>Dato:</b>	





<b>Grøn</b> Risiko kan tolereres	<b>Gul</b> Moderat risiko	<b>Orange</b> Alvorlig risiko	<b>Rød</b> Uacceptabel fare
-------------------------------------	------------------------------	----------------------------------	--------------------------------

<b>Bemærkninger:</b>
<b>Oprydning og rengøring foretages umiddelbart efter endt opgaveløsning !!!</b>

Beskrivelse af arbejdsprocesser og forebyggelse		
1	Kontaktperson ringes op ved ankomst og bilen placeres så tæt ved porten som muligt.	Grøn
	Kegler placeres rundt om bilen. Hjelms, sikkerhedssko og handsker.	Grøn
2	Slanger trækkes ind gennem port i et samlet træk, med slangerulle, og lægges i venstre side langs væggen. Slange stoppes i studs ned til kælder og trækkes hen til Lufo i et træk. Pistol monteres på slange.	Gul
	Kegler sættes op langs slange over til port og langs dør i køregang. Hjelms, sikkerhedssko og handsker.	Grøn
3	Tjek om låger til Lufo er åbne og at sugetræk er tilkoblet, samt at temperatur i Lufo er lav. Dette gøres sammen med VF Kontaktperson. Bilen startes.	Orange
	Arbejdsområde afspærres med 6 mm kæde og skilt. Værnemidler påføres i rum ved elevator. Støvler, regntøj, Helsele med reb til redning, helmaske med powerpack og handsker.	Gul
4	Der spules med 6-700 bar mellem rørbundterne og fra både for-og bagside. Husk at holde passende pauser, samt at rotation af medarbejder.	Orange
	Lugemand placeres så han kan se medarbejder i Lufo og holder fast i reb til medarbejder i Lufo, samt holder spuleslange fri for medarbejderen i Lufo. Støvler, regntøj, Helsele med reb til redning, helmaske med powerpack og handsker.	Orange
5	Mand skylles med vand, når han kommer ud af Lufo. Lufo tømmes/suges for vand. Slange trækkes tilbage til kote 13,5. Kontaktperson tilkaldes for godkendelse af spuling. Afspærring fjernes og oprydning foretages.	Gul
	Støvler, regntøj, Helsele med reb til redning, helmaske med powerpack og handsker.	Gul
6	Pistol afmonteres og slanger trækkes ud til bilen med slangerulle. Der aflæsses i 200 m3 kar.	Gul
	I rum ved elevator skiftes arbejdstøj. Arbejdstøj pakkes sammen i Pose/beholder. Hjelms, sikkerhedssko og handsker. Kegler pakkes sammen og sættes på bilen.	Grøn



7	Bilen køres til ydergården og Chaufføren kontakter VF Kranfører for adgang til 200 M3 karet i slaggekøregangen. Bilens indhold tømmes i 200 m3 karet.	Gul
	Hjelm, sikkerhedssko, briller og handsker.	Grøn

Kemisk risikovurdering		
Arbejdsproces	Påvirkning fra produkt eller arbejdsproces.	Værnemidler.
Svejsning af rør.	Svejserøg.	Svejseudsugning.



# Bilag 02

## Konsekvensmodel

Konsekvensmodel for samarbejde med eksterne.

Arbejdsmiljø, miljø og sikkerhed prioriteres højt på I/S Vestforbrænding. Det gælder både for egne medarbejdere og for eksterne håndværkere og leverandører.

I/S Vestforbrænding har som bygherre en målsætning om nul arbejdsulykker på byggepladsen og forventer derfor, at leverandører og underleverandører indgår aktivt i samarbejdet om et sundt og sikkert arbejdsmiljø. Derfor skal alle efterleve gældende lovgivning, interne retningslinjer og instrukser samt aftalte risikovurderinger for det arbejde, der skal udføres.

Ved manglende efterlevelse af ovenstående har Bygherrens Projektleder og Projektejer samt projektets Arbejdsmiljøkoordinator bemyndigelse til at benytte følgende sanktioner i forhold til det givne risikoniveau. Alle øvrige *ansatte på I/S Vestforbrænding har bemyndigelse til at påpege og potentielt stoppe arbejde når det udgør en arbejdsmiljømæssig fare.*

Vi gør opmærksom på, at konsekvensmodellen som udgangspunkt finder anvendelse på person niveau:

Risikoniveau **GUL** = Moderat fare

**Henstilling:** 1. gang og moderat fare

Der bør iværksættes handlinger for at mindske risikoen. Er som udgangspunkt *ikke* en acceptabel risiko, og der skal foreligge en risikovurdering inden arbejdet påbegyndes.

Konsekvens: Mundtlig påtale (henstilling) og skriftlig orientering til virksomheden.

Risikoniveau **ORANGE** = Alvorlig fare

**Advarsel:** Gentagne henstillinger og/eller alvorlig fare

Der *skal* iværksættes handlinger for at mindske risikoen. Arbejdet må ikke påbegyndes før der er udarbejdet en risikovurdering og risikoniveauet er mindsket.

Konsekvens: Skriftlig advarsel og orientering til virksomheden.

Risikoniveau **RØD** = Uacceptabel fare

**Bortvisning:** Gentagne advarsler og/eller uacceptabel fare for mennesker og miljø

Arbejdsopgaven stoppes indtil forhold er bragt i orden, og risikoniveauet er mindsket.

Konsekvens: Bortvisning af medarbejder fra byggepladsen og skriftlig orientering og dialog med virksomheden.



# Bilag 03

## Kontaktliste

Kategori	Firma	Titel	Navn	Mobiltelefon	Mail
Bygherre	I/S Vestforbrænding Ejby mosevej 219 2600 Glostrup	Projektleder			
Bygherre	Vestforbrænding	Arbejdsmiljø- Koordinator			
Leverandør					
Under- Leverandør					



# Bilag 04

## Oplysning om Arbejdsmiljøgruppe

Firmaets arbejdsmiljøgruppe skal altid deltage med en Arbejdsleder.

Firmanavn:	
Navn på Arbejdsleder:	
Telefonnr.:	
Mail:	
Gennemført lovpligtig Arbejdsmiljøuddannelse	Kopi af bevis afleveres til Arbejdsmiljøkoordinator

Firmaets arbejdsmiljøgruppe skal yderligere bestå af en Arbejdsmiljørepræsentant, hvis firmaet på byggepladsen i mere end 14. dage beskæftiger 5 ansatte eller flere.

Firmanavn:	
Navn på Arbejdsmiljørepræsentant:	
Telefonnr.:	
Mail:	
Gennemført lovpligtig Arbejdsmiljøuddannelse	Kopi af bevis afleveres til Arbejdsmiljøkoordinator



# Bilag 05

## Byggepladsens Arbejds miljøorganisation

Aktører:	Fag	Ansvarsområder	Navn, mobil, e-mail	VF Kontaktperson
VF Projektleder	Projektleder		Navn: Telefon: Mail:	
VF	Arbejds miljø- koordinator		Navn: Telefon: Mail:	
			Navn: Telefon: Mail:	
			Navn: Telefon: Mail:	
			Navn: Telefon: Mail:	:
			Navn: Telefon: Mail:	
			Navn: Telefon: Mail:	



# Bilag 06

## Gravetilladelse

Leverandør:	
Årsag til gravetilladelse:	
Område / Sted:	

Dato fra:		Dato til:	
-----------	--	-----------	--

Tegning:	
Kabeltype i jord:	
Rørtype i jord:	

Beskrivelse af forholdsregler ved gravearbejdet:

Gravetilladelse udstedt af – navn: (Vestforbrændings medarbejder)	
Underskrift:	

Gravetilladelse udstedt til – navn: (Leverandørens medarbejder)	
Underskrift:	



# Bilag 07

## Sikkerhedsforanstaltninger i fællesområder

Nr.	Hvor	Hvad	Hvem	Hvornår
01	<b>Færdsels- og adgangsveje</b>	Der sikres ryddelige flugtveje	Leverandør	
	Vinterberedskab	Rydning af sne, saltning og grusning		
	Orienteringsbelysning			
02	<b>Materiale-, oplag og værksted-områder</b>	Flugtveje skal holdes ryddelige		
	Byggestrømstavler og forsynings-kabler	Efterses efter lovgivning. Kabler op-hænges og sikres mod beskadigelse		Hver 3. måned, og efter behov
	Dræn og afledning af vand			
	Orienteringsbelysning			
	Arbejdsbelysning			
	Vinterberedskab	Rydning af sne, saltning og grusning		
03	<b>Affaldsplads</b>	Sorteres efter krav i kontrakt og PSS		





	Orienteringsbelysning			
	Vinterberedskab	Rydning af sne, saltning og grusning		
<b>04</b>	<b>Arbejdsplatforme</b>			
	Vinterberedskab	Inddækning i forhold til vejrlig		
<b>05</b>	<b>Gangbroer</b>			
	Vinterberedskab	Inddækning i forhold til vejrlig		
<b>06</b>	<b>Stilladser</b>			
	Vinterberedskab	Inddækning i forhold til vejrlig		
<b>07</b>	<b>Skurbyen</b>	Der sikres ryddelige flugtveje		
	Byggestrømstavler og forsyningskabler	Efterses efter lovgivning. Kabler op-hænges og sikres mod beskadigelse	Bygherre	Hver 3. måned, og efter behov
	Dræn og afledning af vand			
	Orienteringsbelysning			
	Vinterberedskab	Rydning af sne, saltning og grusning		



<b>08</b>	<b>Arbejdsområder</b>	Der sikres ryddelige flugtveje	Leverandør	
	Byggestrømstavler og forsyningskabler	Efterses efter lovgivning. Kabler op-hænges og sikres mod beskadigelse		Hver 3. måned, og efter behov
	Dræn og afledning af vand			
	Orienteringsbelysning			
	Arbejdsbelysning			
	Vinterberedskab	Rydning af sne, saltning og grusning		
	Hegn	Opsætning, vedligeholdelse og nedtagning		



# Bilag 08

## Tidsplan, med angivelse af særligt farligt arbejde

### Liste over særligt farligt arbejde

- 1) Arbejde, der indebærer særlig alvorlig risiko for at blive begravet, at synke ned eller at styrte ned på grund af aktiviteterne eller de anvendte arbejdsprocessers art eller på grund af arbejdspladsens eller bygværkers omgivelser.
- 2) Arbejde, som udsætter arbejdstagerne for kemiske eller biologiske stoffer og materialer, som enten udgør en særlig fare for arbejdstagernes sikkerhed og sundhed eller indebærer lovkrav om sundhedskontrol.
- 3) Arbejde, der udsætter arbejdstagerne for ioniserende stråling, og som gør det nødvendigt at udpege kontrollerede og overvågede områder, som defineret i artikel 20 i Rådets direktiv 80/836/Euratom.
- 4) Arbejde i nærheden af højspændingsledninger.
- 5) Arbejde, der indebærer fare for drukning.
- 6) Arbejde i brønde og tunneler samt underjordisk arbejde.
- 7) Arbejde under vand, til hvilket der anvendes dykkerudstyr.
- 8) Arbejde i trykkammer.
- 9) Arbejde, som indebærer anvendelse af sprængstoffer.
- 10) Montering og demontering af tunge præfabrikerede elementer.



Sted /område:	
---------------	--

Leverandør	
Kontaktperson	
Tlf. nr.	
Mail	
Antal medarbejdere på opgaven	

Underleverandør	
Kontaktperson	
Tlf. nr.	
Mail	
Antal medarbejdere på opgaven	

Opgave	Aktivitet/særlig fare	Start dato	Slut dato	Afsluttet



# Bilag 09

## Beredskabsplan

<b>BEREDSKABSPLAN FOR ALVORLIGE ULYKKER OG BRAND TILSKADEKOMST ELLER SYGDOM MED BEHOV FOR AKUT HJÆLP</b>
<b>STANDS ULYKKEN / SLUK ILDEN</b>
<b>Giv livreddende førstehjælp</b>
<b>Tilkald hjælp – Ring 112 -efterfulgt af 44 85 71 00 Beredskabstelefon VF</b> <b>Oplys:</b> Hvem du er Hvor du ringer fra: <b><i>Vestforbrænding, Strandvangen 15 3600 Frederikssund + firmanavn</i></b> Hvad der er sket Hvor det er sket Hvor mange tilskadekomne Aftal mødested  <b>Ved Brandalarm: Gå til samlingspunkt.</b>
<b>Marker eller afspær ulykkesstedet så andre ikke kan komme til skade.</b>
<b>Hjertestarters placeringer er anvist på byggepladsplan.</b>
<b>Kontakt</b> VF Beredskabstelefon 44 85 71 00



