

Firma navn og CVR. Nr.

## Vejledning til Plan for sikkerhed og sundhed (PSS)

PSS for (byggeriets navn og adresse)

Navn arbejdsmiljøkoordinator

# 1 Indhold

2	Formål.....	2
3	Baggrund.....	2
3.1	Type af bygning og fremtidig anvendelse.....	2
3.2	Lovgivning og ansvar .....	2
4	Arbejds miljøpolitik .....	3
5	(Evt. Miljøpolitik) .....	3
6	Organisationsplan mv.....	3
7	Opstartsmøder, sikkerhedsmøder og rundringer.....	3
7.1	Opstartsmøder .....	4
7.2	Sikkerhedsmøder.....	4
7.3	Runderinger .....	4
8	Generelt.....	5
9	Byggepladstegninger .....	5
10	Tidsplan.....	5
11	Eksisterende forhold og risici som følge af projektets udformning .....	6
11.1	Eksisterende forhold.....	6
11.2	Risici som følg af projektets udformning.....	6
12	Færdsels- og fællesområder .....	7
13	Særlige risici og afgrænsning af disse.....	7
14	Procedure for kontrol med sikkerhedsforanstaltninger.....	7
15	Beredskabs og evakueringsplaner samt psykisk førstehjælp mv. ....	8
16	Bilags liste .....	8

## 2 Formål

Formålet med denne Plan for sikkerhed og sundhed er at sikre, at alle, der arbejder på pladsen, har et godt arbejdsmiljø.

Planen skal samtidig fungere som et styringsredskab for koordinator, byggeledelsen, og de beskæftigede på pladsen.

[Se AT-vejledning 25.6.](#)

(Nedenstående er der under hvert punkt (er) anført **vejledning** om hvad der skal beskrives nærmere for det enkelte byggeprojekt)

## 3 Baggrund

### 3.1 Type af bygning og fremtidig anvendelse

#### Vejledning:

Her beskrives kort typen af byggeri (fx renovering af..., betonkonstruktion, trækonstruktion, særlig konstruktion osv.), og hvad det færdige byggeri skal anvendes til.

### 3.2 Lovgivning og ansvar

Eks. på indhold til dette punkt:

Bygherren som er (Virksomhedsnavn, adresse, navn på kontaktperson med telefonnummer og mailadresse) har pligt til at udarbejde en skriftlig Plan for sikkerhed og sundhed (PSS) hvis der på byggepladsen er flere arbejdsgivere med flere end 10 ansatte samtidig eller hvis der er tale om særlige farligt arbejde. Hvis der er tale om særligt farligt arbejde, flere arbejdsgivere, men kun i alt mellem 1 – 10 ansatte samtidig skal PSS kun omfatte det særligt farlige arbejde.

Bygherren skal med bistand fra sin koordinator inden byggepladsen etableres og herefter løbende sørge for, at det er afgrænset hvor, samt hvornår på byggepladsen der vil være flere virksomheder beskæftiget samtidigt. Bygherren skal træffe aftale med de enkelte arbejdsgivere om, hvem der har ansvaret for at etablere, vedligeholde og fjerne de forskellige sikkerhedsforanstaltninger i fællesområderne.

Det skal fremgå af planen for sikkerhed og sundhed hvem, der til ethvert tidspunkt skal tilvejebringe, vedligeholde og fjerne de planlagte fælles sikkerhedsforanstaltninger i fællesområderne og eventuelle fælles velfærdsforanstaltninger samt sørge for snerydning, grusning og fjernelse af affald.

Se link til [bekendtgørelse om bygherrens pligter](#) og [Branchevejledningen om byggepladsens Plan for sikkerhed og sundhed](#). Se også link til [Fakta ark om bygherrens pligter](#)

Entreprenørerne på pladsen skal leve op til den til enhver tid gældende arbejdsmiljølovgivning. Herunder [byggepladsbekendtgørelsen](#) og reglerne i forhold til arbejde med kemiske stoffer og materialer, forebyggelse af ulykker, muskel- og skeletbelastninger, støj og vibrationer og psykisk arbejdsmiljø. (Disse krav kan præciseres yderligere i afsnittet "Generelt").

Beskriv også krav til evt. andre aktører. Fx beboere i bygningerne hvis projektet er et renoveringsprojekt osv.

## 4 Arbejds miljøpolitik

### Vejledning:

Her beskrives bygherrens arbejds miljøpolitik og hvordan der følges op på at den overholdes fx via rundringer, og brug af mønsterarbejdsplads. Hvis der er særlige hensyn at tage til andre aktører fx beboere, naboer, nabovirksomheder, andre byggeprojekter eller hvis der arbejdes i bygningen mens byggeriet finder sted, kan der indføjes mål herfor også.

## 5 (Evt. Miljøpolitik)

### Vejledning:

Her beskrives bygherrens miljøpolitik og hvordan der følges op på at den overholdes.

## 6 Organisationsplan mv.

### Vejledning:

Byggepladsens organisation:

Oversigten over byggepladsens organisation skal indeholde en fyldestgørende adresse og telefonliste, der skal indeholde firmanavne og –adresser, CVR eller RUT nummer, navn på kontaktpersoner, telefonnumre og E-mail adresser på:

- Bygherren og dennes tilsyn
- De projekterende firmaer
- Entreprenører og deres byggeleder
- Fagentreprenørfirmaer, konduktører/underentreprenører, firmaer, konduktører
- Den person der på bygherres vegne har udarbejdet PSS (arbejds miljøkoordinator (P))
- Den person som på bygherres vegne skal ajourføre PSS (arbejds miljøkoordinator (B))
- Arbejds miljøorganisationens opbygning/deltagere i evt. arbejds miljøgrupper og arbejds miljøudvalg

Se **Bilag 1** som er en skabelon til at indsætte oplysninger byggepladsens organisation/sikkerhedsorganisation. Se også **Bilag 2** er en skabelon til at indsætte et organisationsdiagram som viser byggeriets organisation og dermed beslutningsvejene. Bilag 1 og 2 revideres løbende, når der sker ændringer.

## 7 Opstartsmøder, sikkerhedsmøder og rundringer

### Vejledning:

## 7.1 Opstartsmøder

Inden arbejdet på byggepladsen sættes i gang skal arbejdsmiljøkoordinator (B) holde et eller flere opstartsmøder med arbejdsgivere, der skal udføre arbejde på pladsen. Til opstartsmøder indkalder arbejdsmiljøkoordinator (B) arbejdsgivere, alle byggepladsens arbejdsmiljøudvalg og arbejdsmiljøgrupper samt repræsentanter for medarbejdere i virksomheder uden arbejdsmiljøorganisation.

Arbejdsgivere som på et senere tidspunkt indgår aftaler om at udføre arbejder på byggepladsen, skal ligeledes informeres på et møde med arbejdsmiljøkoordinator (B). Arbejdsgivere skal orientere arbejdsmiljøkoordinatoren (B), når de ønsker at benytte underentreprenører på byggepladsen.

Arbejdsmiljøkoordinator (B) skal på opstartsmødet orientere om:

- Hvilke arbejdsgivere der har ansvaret for de respektive fællesområder
- Indholdet i PSS og procedure for ajourføring af PSS
- Hvem der skal deltage i sikkerhedsmøder, og hvornår de finder sted
- Hvem der skal deltage i sikkerhedsrundring, og hvornår de finder sted
- Hvordan arbejdsmiljøkoordinator skal informeres om anvendelse af underentreprenører
- Øvrige relevante forhold, der har betydning for sikkerhed og sundhed på pladsen

## 7.2 Sikkerhedsmøder

Arbejdsmiljøkoordinator (B) indkalder på vegne af bygherren arbejdsgiverne eller disses repræsentanter og medlemmer af arbejdsmiljøorganisationen på byggepladsen til sikkerhedsmøder.

Alle virksomheder med selvstændig entreprise på byggepladsen skal således deltage i bygherrens sikkerhedsmøder, uanset hvor mange personer virksomheden beskæftiger på byggepladsen.

Arbejdsmiljøkoordinator (B) bør ligeledes sikre, at alle faggrupper på pladsen er repræsenteret på sikkerhedsmøder, således at virksomheder kan være repræsenteret med flere ledere og medarbejdere, hvis flere faggrupper (med færre end fem ansatte) i samme virksomhed udfører arbejde på pladsen. Arbejdsmiljøkoordinator (B) leder sikkerhedsmøderne og sørger for, at der udarbejdes referat af møderne. Referatet sendes til mødedeltagerne, bygherren, alle arbejdsledere, virksomhederne på pladsen, medlemmer af arbejdsmiljøorganisationen og eventuelle tillidsrepræsentanter.

Ordinære sikkerhedsmøder afholdes mindst en gang hver 14. dag, helst i forbindelse med byggemøderne og efter sikkerhedsrundring på pladsen. Ekstraordinære møder afholdes, hvis der sker alvorligere ulykker, forgiftninger eller andre sundhedsskader eller tilløb hertil. Eller når der i øvrigt er behov for det, fx ved planlægning og projektering af særlig farligt arbejde.

**Bilag 3** og **Bilag 4** er skabeloner til Dagsorden og referat for opstarts- og sikkerhedsmøder.

## 7.3 Runderinger

Arbejdsmiljøkoordinator (B) skal ved personlig tilstedeværelse på byggepladsen gennemføre en passende kontrol med, at arbejdsgiverne sørger for de foranstaltninger i fællesområderne, som de har indgået aftale om med bygherre. Arbejdsmiljøkoordinator skal gennemføre sikkerhedsrundringer mindst én gang hver 14. dag. På bygherrens sikkerhedsmøder fastlægges bl.a. principperne for, hvordan sikkerhedsrundringerne foretages, og hvem der skal deltage i runderingerne. Sikkerhedsrundringer bør

foretages umiddelbart før sikkerhedsmødet, så væsentlige observationer kan tages med på sikkerhedsmødet.

## 8 Generelt

### Vejledning:

Her kan de ønsker som bygherre har til byggepladsen beskrives yderligere. Det kan fx være krav til entreprenørernes forebyggelse af arbejdsmiljøbelastninger, orden og ryddelighed, kemikalieoplag, affald, rygning, overnatning mv.

## 9 Byggepladstegninger

### Vejledning:

Byggepladstegningerne skal vise placering eller angivelse af:

Byggepladstegningen skal vise, hvor der er:

- Eksisterende risici på arealet og hvilke risici.
- Adgangs-, transport- og flugtveje.
- Kran, hejs og stilladser.
- Afsat plads til materialedepoter, midlertidige værksteder og affaldscontainere.
- Afsat plads til velfærdsforanstaltninger.
- Tilslutning til el, vand og kloak.
- Alarm-, brand-, rednings- og førstehjælpsudstyr.

Adgangs-, transport- og flugtveje angives på byggepladstegningen og suppleres med en skriftlig beskrivelse. Det gælder også for fx lodrette adgangsveje i bygninger og for adgangsveje på de enkelte etager.

I forbindelse med byggepladsplanen bør der foreligge tegninger, der også viser de fremtidige forhold. Det vil give et godt grundlag for at se det farlige arbejde. Ligesom det kan forebygges at opstilling materielcontainer, telte, lysmaster, affaldscontainere, kraner m.m., ikke skal flyttes undervejs i byggeprojektet. Det vil bl.a. minimere behovet for at revidere byggepladsplanen, hver gang der kommer nye entreprenører på pladsen.

Se **Bilag 5** som er en tjekliste til byggepladstegningen. Byggepladstegningen revideres løbende, når der sker ændringer herunder i forhold til farligt arbejde som fx kraning mv..

## 10 Tidsplan

### Vejledning:

Tidsplanen skal vise:

- Hvornår den enkelte arbejdsgiver har arbejdsopgaver på byggepladsen og den tid, der er afsat til de enkelte arbejder eller arbejdsfaser

- De perioder, hvor der evt. ska udføres arbejde som medfører særlig fare, jf. Bilag 1 i bekendtgørelse om bygherres pligter

Den projekterende har ansvaret for at vurdere og beskrive i projektet, hvorledes de enkelte arbejder eller arbejdsfaser skal tilrettelægges i forhold til hinanden, så arbejdet kan foregå sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarligt. Bygherren har det juridiske ansvar for, at PSS indeholder en tidsplan, som gør det muligt at gennemføre byggeprojektet på en forsvarlig måde.

Der er derfor behov for tæt dialog mellem arbejdsmiljøkoordinator (P) og den projekterende, når den samlede tidsplan skal udarbejdes. Det skal sikres, at bygherrens tidsfastsættelse bliver tilpasset den projekterendes beskrivelse af, hvordan de enkelte arbejder eller arbejdsfaser tilrettelægges mest hensigtsmæssigt i forhold til hinanden.

Tidsplanen skal være så detaljeret, at farlige arbejdsprocesser kan identificeres, herunder hvilke arbejder der ikke kan udføres samtidig med/i nærheden af andre arbejder. Det kan således være nødvendigt at justere tidsplanen, så det sikres, at andre beskæftigede på byggepladsen ikke udsættes for fx støvende eller støvende arbejder. Tidsplanen skal ligeledes være så detaljeret, at den enkelte entreprenør er i stand til at vurdere, om den afsatte tid til udførelse af de enkelte arbejder/arbejdsfaser er tilstrækkelig.

Særligt farligt arbejde skal tidsmæssigt være særskilt fastlagt i tidsplanen.

Se **Bilag 6** der er en skabelon til at indsætte oplysninger om byggepladsens Tids- og bemandingsplan. Bilag 6 revideres løbende, når der sker ændringer. Bilag 6 kan fx udarbejdes i regneark eller projekt.

## 11 Eksisterende forhold og risici som følge af projektets udformning

### Vejledning:

### 11.1 Eksisterende forhold

Med mindre det fremgår af byggepladstegningen skal forhold på bygge-pladsen med betydning for sikkerhed og sundhed beskrives særskilt i PSS. Særlige risici skal beskrives nøje. Det samme gælder forholdsregler og foranstaltninger, der kan forhindre udsættelsen for risici dels fra de enkelte entreprenørers arbejder på byggepladsen, dels fra pladsens omgivelser.

### 11.2 Risici som følg af projektets udformning

Det skal i PSS beskrives, hvilke risici og andre særlige forhold der er forbundet med gennemførelse og vedligeholdelse af det konkrete projekt. Se eller spørg til overvejelserne herom i projekterings fasen.

Af hensyn til de øvrige arbejdsgiveres beskæftigede på byggepladsen skal PSS beskrive hvilke særlige foranstaltninger, der eventuelt skal tages i de fællesområder, hvor der udføres særligt farligt arbejde. Der skal som minimum tages stilling til skiltning i de fællesområder, hvor der skal anvendes personlige værnemidler, så andre på byggepladsen ikke ved en fejl begiver sig ind i disse områder uden værnemidler.

Fællesområder kan være hele byggepladsen, fx hvis en arbejdsgivers ansatte udfører arbejde med et meget højt støjniveau.

Hvis der er særlig risiko for udslip af sundhedsskadelige stoffer, brand, eksplosion, ulykker m.v., skal nødvendig samordning af beredskabs-, evakuerings- og øvelsesplaner beskrives, herunder hvem der har ansvaret for samordningen.

Mulige risici fra projektets omgivelser skal beskrives – fx hvis projektets nabo er et spildevandsanlæg, trafikale forhold og kraner fra tilstødende byggeprojekter.

## 12 Færdsels- og fællesområder

### Vejledning:

PSS skal beskrive, hvilke fælles sikkerhedsforanstaltninger herunder mængde og kvalitet, der etableres, hvor de etableres og af hvem. Kvalitetskrav og mængde kan fx fremgå af byggepladstegningen. Det skal også fremgå, hvilke entreprenører og hvor ofte, der skal føres tilsyn med de aftalte fælles foranstaltninger.

Eksempler på kvalitetskrav

- Færdselsvejes belægning/vægt, som de skal kunne tåle under alle vejrforhold.
- Stilladsets vægklasse og bredde af hensyn til de forskellige brugere. Skal der være separate opgangsfelter og/eller inddækning? Hvis fx stilladset af hensyn til de forskellige brugere skal ændres under udførelsen, skal ændringerne beskrives, herunder hvem der er ansvarlig for disse ændringer, samt hvornår de skal foretages. Det skal også fremgå, hvilke entreprenører der fører tilsyn med stilladser og holder dem i orden.

Se **Bilag 7** der beskriver eks. på fælles sikkerhedsforanstaltninger/fælles velfærdsforanstaltninger. Bilag 7 revideres løbende, når der sker ændringer.

## 13 Særlige risici og afgrænsning af disse

### Vejledning:

Her beskrives de særlige risici ved projektet / byggeriet, og afgrænsning af disse. Fx arbejde med mulighed for eksponering for asbest, epoxy, polyurethan, bly fra gl. maling, PCB, methylnmethacrylat osv.

Se **Bilag 8** som er en tjekliste for særlige risici /farer. Listen er ikke udtømmende. Beskrivelsen af særlige risici revideres løbende, hvis der sker ændringer.

Bemærk at jævnfør Byggepladsbekendtgørelsen, nr. 1516 af 16. december 2012, § 7 stk. 2 skal arbejdsgiveren, hvis et bygge- og anlægsarbejde indebærer særlige farer, udarbejde en skriftlig vurdering for arbejdets udførelse med henblik på, at arbejdet kan udføres sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarligt.

## 14 Procedure for kontrol med sikkerhedsforanstaltninger

### Vejledning:

Her beskrives hvilke procedurer der fastlægges til kontrol med sikkerhedsforanstaltningerne. Det er vigtigt at gøre sig klart, hvordan man vil holde denne kontrol op imod den fastlagte arbejdsmiljøpolitik.



Se fx vedlagte **Bilag 9** om Mønsterarbejdspladsen. Se evt. vejledning herom på BAR B/A's hjemmeside: [www.bar-ba.dk](http://www.bar-ba.dk)

## 15 Beredskabs og evakueringsplaner samt psykisk førstehjælp mv.

### Vejledning:

Se vedlagte **Bilag 10** som er en skabelon til en beredskabsplan. Det er vigtigt at huske at udfylde skabelonen med de lokale oplysninger om præcis adresse mv.

Se også **Bilag 11** om plan ved traumatiske hændelser og psykisk førstehjælp.

Dato: (indsæt dato for udarbejdelse af PSS)

Dato revision: (indsæt dato for revision af PSS)

Ansvarlig udarbejdelse: (firmanavn og –adresse, CVR / RUT nummer, navn på kontaktperson, telefonnumre og E-mail adresse)

Ansvarlig revision: (firmanavn og –adresse, CVR / RUT nummer, navn på kontaktperson, telefonnumre og E-mail adresse)

## 16 Bilags liste

Bilag A Tjekliste Projekteringsfasen

Bilag B Tjekliste til overdragelse KB i udførelsesfasen

Bilag 1 Byggeriets organisation

Bilag 2 Byggeriets organisationsdiagram

Bilag 3 Skabelon opstartsmøder dagsorden og referat

Bilag 4 Skabelon sikkerhedsmøder dagsorden og referat

Bilag 5 Byggepladsens oversigtstegning – tjekliste

Bilag 6 Tids- og bemandingsplan

Bilag 7 Beskrivelse af afgrænsningen af fællesarealerne, ansvarlig for vedligeholdelse

Bilag 8 Tjekliste særligt farligt arbejde

Bilag 9 BYGHERRE mønsterrundering – Resume og arbejdsmiljøudvikling

Bilag 9 BYGHERRE skema til mønsterrundering

Bilag 10 Beredskabsplan

Bilag 11 Plan for psykisk førstehjælp mv

Bilag 12 BYGHERRE tjekliste AUDIT PSS, pladsen mv.

Bilag 13 BYGHERRE 10 bud ift. Byggesager

Bilag 14 BYGHERRE sikkerhedsråd Blikfang

Bilag 15 DK Sikkerhedsfolder BYGHERRE

Bilag 15 GM Sikkerhedsfolder BYGHERRE

Bilag 15 UK Sikkerhedsfolder BYGHERRE

Bilag 16 BYGHERRE retningslinjer for RUT

Bilag 17 BYGHERRE koordinators ydelser

Bilag 18 BYGHERRE undersøgelser af ulykker og nær-ved-ulykker

Bilag 19 BYGHERRE entreprenørernes egenkontrol

Bilag 20 BYGHERRE arbejdsgivers risikovurdering

Bilag 21 BYGHERRE plakater opstart

Bilag 22 BYGHERRE evaluering af byggeprojektet (arbejdsmiljø)

Bilag 23 Bygningsbeskrivelse for BYGHERRE

Bilag 24 Evt. BYGHERRE tjekliste Journal

Bilag 25 Skabelon for PSS 1805 2016