Hospitalsenheden Vest

ARBEJDSMILJØPROGRAM

FOR OPFØRELSE AF DNV-GØDSTRUP

Vers.	Udarbejdet af.	Dato:	Status
6	Tanja Andersen	28-05-2014	godkendt
7	Tanja Andersen	19-12-2016	godkendt

INDLEDNING

Arbejdsmiljøprogrammet er en samlet præsentation af den arbejdsmiljøindsats, som Hospitalsenheden Vest (bygherren) stiller krav om og selv bidrager til under opførelsen af DNV-Gødstrup. Arbejdsmiljøprogrammet favner meget bredere end den lovpligtige Plan for sikkerhed og Sundhed (PSS). Visse emner kan dog være behandlet begge steder. I tvivlstilfælde er det arbejdsmiljøprogrammet, der som bygherres overordnede dokument er gældende, men arbejdsmiljøkoordinator (B) skal dog underrettes om uoverensstemmelsen.

I kapitel 1 gennemgås Hospitalsenheden Vests konkrete arbejdsmiljøpolitikker, der favner bredt lige fra en forebyggelsespolitik til en politik for arbejdspladskultur og sociale forhold. For at undgå ubehagelige overraskelser og for at kunne dokumentere, at de ønskede resultater opnås, er det nødvendigt løbende at kunne måle og opgøre på indsatsen. Det er nødvendigt, at benytte flere metoder for både at kunne reagere hurtigt og for at kunne vurdere effekten af ressourceforbruget.

Indikatorer og målemetoder er beskrevet i kapitel 2.

Hospitalsenheden Vests indsatsområder og aktiviteter er beskrevet i kapitel 3. Hospitalsenheden Vest vil være synlig og proaktiv i byggeperioden.

Hospitalsenheden Vest stiller en række præcise krav til entreprenørerne. Vigtigt er krav til kvalifikationer for organisation og ledelse. Kravene til entreprenørernes præstation bliver gennemgået i kapitel 4.

Rettidig omhu og god sikkerhedsplanlægning kan komme til kort, hvis kommunikationen på pladsen ikke fungerer. Hospitalsenheden Vest vil have et særligt fokus på kommunikation. De medier og kommunikationsmidler, der vil blive anvendt, er beskrevet i kapitel 5.

I kapitel 6 lægges der op til et samarbejde med organisationer og myndigheder om at opsamle og formidle disse erfaringer.

INDHOLD

Arbejdsmiljøprogrammet er en samlet beskrivelse af Hospitalsenheden Vests krav til arbejdsmiljøindsatsen ved opførelse af DNV-Gødstrup.

Programmet indeholder følgende:

Kap 1. ARBEJDSMILJØPOLITIKKER 4

Kap 2. MÅLEPUNKTER 17

Kap 3. HOSPITALSENHEDEN VESTS INDSATSER 20

Kap 4. SÆRLIGE KRAV TIL ENTREPRENØRERNE 26

Kap 5. KOMMUNIKATION 30

Kap 6. SAMARBEJDE MED MYNDIGHEDER M. FL. 32

Kap 1. ARBEJDSMILJØPOLITIKKER

Hospitalsenheden Vest har fastsat politikker inden for forskellige arbejdsmiljøområder for at synliggøre, hvilke retningslinier for arbejdsmiljø Hospitalsenheden Vest forlanger, at DNV-Gødstrup skal udføres under.

Hospitalsenheden Vest vil gerne være på forkant med arbejdsmiljøarbejdet. Politikkerne skal være med til at skabe et overordnet indblik i hvilke områder, Hospitalsenheden Vest tillægger stor vægt. Politikkerne skal yderligere sikre, at byggeriet foregår med størst mulig fokus på et godt og sikkert arbejdsmiljø og således at ulykker med fravær kan elimineres.

Hospitalsenheden Vest har formuleret følgende arbejdsmiljøpolitikker:

- Forebyggelsespolitik
- Alkohol- og rusmiddelpolitik
- Sprogpolitik
- Politik for rygning
- Politik for adgangskontrol
- Politik for personlige værnemidler
- Politik for adgangsveje
- Politik for arbejde i dybden
- Politik for kranarbejde
- Politik for arbejde i højder
- Politik for støjende arbejdsopgaver
- Politik for støvende arbejdsopgaver
- Politik for arbejde med kemiske produkter
- Politik for varmt arbejde
- Politik for arbejdspladskultur og sociale forhold
- Politik for orden og ryddelighed
- Politik om åbenhed

ARBEJDSMILJØPOLITIKKER	
Forebyggelsespolitik	• På forhånd at identificere risici for ulykker og sundheds-skader samt fjerne eller forebygge disse. • Forebyggelsesprincipperne er: – Eliminere eller fjerne risici – Risici bekæmpes ved kilden – Begrænse område og tid, hvor risici forekommer – Benytte sikkerhedsudstyr og personlige værnemid-ler *Det er Hospitalsenheden Vests intention, at der gennem øget fo-kusering på arbejdsmiljøområdet skabes en byggeplads, hvor risi-koen for arbejdsulykker med fravær elimineres.*
Alkohol og rusmiddel-politik	• Alkohol- og rusmiddelforbud på hele byggepladsen. • Forbuddet vil blive sanktioneret på samme vis som øvrige overtrædelser af arbejdsmiljøreglerne. *Da alkohol og rusmidler påvirker menneskers evne til at handle og tænke klart vil indtagelse af dette medføre en risiko for ulykker ik-ke mindst for de personer, der indtager alkohol eller rusmidler i arbejdstiden, men også for øvrige medarbejdere på byggeplad-sen. Derfor vil Hospitalsenheden Vest ikke tolerere alkohol eller rusmidler på byggepladsen eller at personer møder på bygge-pladsen i påvirket tilstand. Dette krav gælder også for personer der færdes på pladsen i forbindelse med leverancer.* *Bygherren kan undtagelsesvist dispensere for forbuddet mod al-kohol i forbindelse med særlige begivenheder.*

ARBEJDSMILJØPOLITIKKER	
Sprogpolitik	• Arbejdssproget på DNV-Gødstrup byggepladsen er dansk. • Det er et krav, at entreprenøren sørger for, at der altid skal være mindst én vagthavende medarbejder fra entreprenøren til stede, der både læser og forstår dansk. Vedkomne skal tale det eller de sprog, de ikke-dansktalende medarbejdere taler. Denne medarbejder skal være til rådighed for tolkningsopgaver ved sikkerhedsspørgsmål. Arbejde uden vagthavende medarbejder er ikke tilladt. • Alle bygge- og arbejdsmiljømøder afholdes på dansk og alle entreprenører skal kunne møde op med de påkrævede personer, der taler og forstår dansk. • Der er entreprenørernes ansvar, at ansatte, der ikke taler dansk, er orienteret om sikkerhed og arbejdsmiljø på byggepladsen, svarende til deltagelse i det obligatoriske sikkerhedskursus samt indholdet af plan for sikkerhed og sundhed og dette arbejdsmiljøprogram. • Alle medarbejdere skal være i stand til at læse og forstå danske sikkerhedsskilte/afmærkninger. • Det er entreprenørens ansvar at kommunikere PSS, arbejdsmiljøprogram, skilte mv. til ikke-dansktalende medarbejdere.
Politik for rygning	• Der er forbud mod rygning på ikke-anviste områder i hele byggepladsens indhegnede område. *Rygning må kun finde sted i skurvogne efter entreprenørens egne anvisninger og i vogne der ikke er beregnet til anvendelse af andre og i øvrigt indrettet til formålet eller på tydeligt markerede områder på byggepladsen/skurbyen.* *Overtrædelser medfører samme sanktioner som overtrædelse af arbejdsmiljøreglerne i øvrigt.*

ARBEJDSMILJØPOLITIKKER

Politik for adgangskontrol

- Adgangskontrol på byggepladsen skal sikre:
  - At Hospitalsenheden Vest er informeret om, hvad der foregår på pladsen.
  - Byggepladsens værdier.
  - Optimere trafikale forhold på pladsen.
  - At byggepladsens logistik understøttes.
  - Orientering af besøgende.
  - De besøgendes sikkerhed.

Gennem adgangskontrol er det Hospitalsenheden Vests målsætning, at sikre at alle er orienteret om byggepladsens værdier samt, at være orienteret om, hvad der foregår på byggepladsen.

Adgang til byggepladsen må kun finde sted gennem porte eller bomanlæg (kun chauffører) som angivet på byggepladsplanen og kun med gyldigt adgangskort

Enhver entreprenør har et ansvar for sine underentreprenører inde på byggepladsen, og skal koordinerer dette med arbejdsmiljøkoordinator (B) forinden.

Alle der skal have adgang til at arbejde på byggepladsen, skal gennemgå et obligatorisk sikkerhedskursus. Efter gennemført sikkerhedskursus udleveres personligt adgangskort til byggepladsen.

Det personlige adgangskort skal altid bæres ved ophold på byggepladsen og må ikke overdrages andre. Mistes kortet skal det meddeles til kortudsteder og det medfører et gebyr på 500 kr.

Besøg på byggepladsen må på ingen måde virke generende på byggeriet eller skabe situationer af sikkerhedsmæssig farlig karakter.

Gæster har ikke fri adgang til byggeplads. Gæster skal altid:

- Ledsages af en vært fra enten byggeledelse, bygherre, rådgiver eller entreprenørs byggeledelse
- Have udleveret og anvende korrekte personlige værnemidler.
- Modtage en kort sikkerhedsinstruktion af sin vært.

DNV-Gødstrup åbnes som udgangspunkt kun for offentligheden ved at anvende Innovationsstalden som udstillingslokale.

- Hospitalsenheden Vests byggetekniske koordinator er besøgskoordinator og har ansvaret for besøg på byggepladsen, der ikke er relateret til arbejdet på byggepladsen.

ARBEJDSMILJØPOLITIKKER

Politik for personlige værnemidler	*Ved arbejde og færdsel på byggepladsen skal altid bruges egnet beklædning og personlige værnemidler.* Følgende er minimumskrav på byggepladsen: • Egnet værnefodtøj med trædesikring (sikkerhedssko) • Arbejdstøj med refleksstriber (fluorescerende) • Hjelm i korrekt farve og med markering af tilhørsforhold. - Entreprenør – gul hjelm - Bygherre – rød hjelm - Rådgiver og byggeledelse – grå hjelm - Gæst – hvid hjelm - Leder, der har instruktionspligten overfor de ansatte hos enhver entreprenør – grøn hjelm - Arbejdsmiljørepræsentant hos enhver entreprenør – grøn hjelm - Arbejdsmiljøkoordinator (B) – grøn hjelm Derudover skal der på hjelmens forside være angivet entreprenørens navn og entreprenørens firmanavn. Andre personlige værnemidler, som for eksempel sikkerhedsbriller, ansigtsværn, handsker, høreværn, åndedrætsværn og faldsikring skal benyttes når aktiviteterne kræver det.

ARBEJDSMILJØPOLITIKKER

Politik for adgangsveje

Der skal altid etableres sikre og forsvarlige adgangsveje til bygninger, byggegruber og stilladser m.m. Adgangsvejene etableres uden huller og niveauspring samt friholdes fra affald og materialer.

- Hvis arbejdsdæk, stilladsgulve, gangbroer og lignende er mere end 2 meter over terræn, skal der opsættes et rækværk eller anden afspærring.
- Hvis underlaget er farligt, skal der opsættes rækværk – også ved højder under 2 meter.
- Åbne facader og huller i dæk skal altid afdækkes således at der sker en løbende sikring mod fald af materialer, værktøj og/eller personer ud gennem huller i facader eller ned gennem huller til lavere niveau.
- Armeringsstritter, installationsstudse, korrugerende rør o. lign. skal afmærkes tydeligt med afskærmende foranstaltninger eller anden markering.

Trapper:

- Bygningernes blivende trapper indrettes så tidligt som muligt, så de kan bruges som adgangsveje. Entreprenørerne må beskytte blivende trapper med skridtsikkert materiale.
- Opstil trappetårne, hvis det ikke kan lade sig gøre at bruge de blivende trapper.

Stiger:

- Stigerne må kun bruges, når stillads eller lift ikke er egnet.
- Stiger må kun bruges som adgangsvej ved lave højder og kun, hvis det bliver sparsomt med trafik på dem. Der må kun transporteres let værktøj, der kan bæres i en hånd.
- Stigerne skal være gjort fast foroven og have en hensigtsmæssig hældning, så de står stabilt. Der skal være et håndtag eller håndfæste cirka 1 m over øverste niveau.

ARBEJDSMILJØPOLITIKKER

Politik for arbejde i dybden	*Risikoen ved arbejde i dybden er først og fremmest jordskred. Udgravning skal altid ske så faren for jordskred forhindres.* Det skal sikres at: • Kanten af udgravningen friholdes for materialer og store sten. Færden og materialeoplæg holder mindst 1 meter frizone afstand til kanten af ud- gravningen. Byggegruber. • Adgang til udgravninger skal være en mindst 80 cm bred trappe med gelænder på begge sider. • Der skal være en flugtvej (fx. stige) tæt ved arbejdsstedet. • Arbejdsbredden skal være mindst 1 meter, målt i knæhøjde. • I bunden udlægges stabilgrus, småsten eller lign. • Hvis der er tale om stabil jord, hvor det ikke er nødvendigt at foretage særlige foranstaltninger, kan rendegraven udføres med lodrette sider i maksimalt 1,70 meters dybde. Ved gravedybder fra 1,70 meter til maksimalt 5 meter skal udgravningen have et skråningsanlæg på 1:2 (1 hen og 2 op). Ved gravedybde på over 5 meter skal skråningsanlægget være 1:1. Rækværker. • Omkring udgravninger opsættes rækværker i mindst 1 meters højde, bestående af hånd-, knæ- og fodlister. Rækværker kan erstattes af en tydelig og holdbar markering på en meters højde og i en afstand på mindst 2 meter fra udgravningens kant. Markeringen må ikke være minestrimler eller andet ikke-holdbart materiale.

ARBEJDSMILJØPOLITIKKER	
Politik for kranarbejde	• Placering af kraner aftales med byggeleder. • Arbejdsmiljøkoordinator (B) laver løbende koordinering med kranførerne if. krankoordineringsplan. • Kranførerne har ansvaret for anhugningen og den mundtlige kommunikation mellem kranfører og anhugger skal foregå på et sprog, der forstås af begge. • Anhuggeren skal være over 18 år og have anhuggerbevis. • Der må ikke kranes over personer eller adgangsveje. Hvor dette er nødvendigt, skal adgangsvejene spærres af mens kranarbejdet pågår og kun efter aftale med arbejdsmiljøkoordinator (B). • Kraner må kun bruges af personer over 18 år, der har certifikat til at betjene den pågældende krantype. • Mobilkraner skal altid stå på et solidt og fast underlag. • Der skal forelægges dokumentation for gennemført lovpligtigt eftersyn af kraner. *Anhugger og kranfører har ret og pligt til at nægte løft, hvis de er betænkelige ved det pågældende løft.*
Politik for arbejde i højder	• Der vil være en enkelt entreprenør, som har ansvaret for opstilling og vedligehold af hovedstilladser, materiale- og personhejs. • Arbejdsmiljøkoordinator (B) kontrollerer og fører tilsyn med entreprenørens stilladser, kraner, hejse og lifte på fællesområder. På områder der ikke er fælles, er det den enkelte entreprenør, der selv har ansvaret.
Politik for støjende arbejdsopgaver	• Den enkelte entreprenør skal gennem sin tilrettelæggelse af arbejdsopgaverne vælge de bearbejdningsmetoder og værktøjer der støjer mindst • Støjbelastninger skal begrænses ved blandt andet at minimere brugen af køretøjer eller maskiner i tomgang • Brug af støjrum eller krav om anvendelse af mindre støjende værktøj, hvor det er muligt (fx forbud mod brug af vinkelsliber hvor reelle alternativer findes), kan finde anvendelse. • Arbejdsopgaver der forventes at have et støjniveau på over 85dB(A) skal meddeles på arbejdsmiljømødet inden de påbegyndes. Opgaven skal herefter koordineres således, at andre entrepriser ikke påvirkes af støjen. Opgaven udføres på tidspunkt hvor andre ikke generes. • Tilpasning/skæring sker uden for byggepladsen • Det er ønskeligt at støjbelastningen ikke overstiger 80 dB. • Høreværn skal stilles til rådighed ved støj på 80 dB(A) og skal benyttes, når støjen overstiger 85 dB(A).

ARBEJDSMILJØPOLITIKKER	
Politik for støvende arbejdsopgaver	• Den enkelte entreprenør skal gennem sin tilrettelæggelse af arbejdsopgaverne vælge de bearbejdningsmetoder og værktøjer der støver mindst. • Støvbelastninger skal minimeres, ved blandt andet at sikre, at der anvendes ordentligt sug på værktøj. • Støvforekomster ved fx kørsel og gravearbejde skal i tørre perioder forebygges ved vanding. • Stærkt støvende arbejdsopgaver skal meddeles på arbejdsmiljømødet inden de påbegyndes. Opgaven skal herefter udføres med opsætning af tætte støvvæg og koordineres således, at andre entrepriser ikke generes af støvet.
Politik for arbejde med kemiske produkter	• Den enkelte entreprenør skal anvende de mindst sundhedsskadelige produkter. • Entreprenøren er ansvarlig for, at der udarbejdes arbejdspladsbrugsanvisninger (APB) på samtlige kemiske produkter som anvendes på pladsen. • Entreprenørens værnemidler skal fremgår fra arbejdspladsbrugsanvisninger. • Arbejdspladsbrugsanvisningen skal forefindes på pladsen og entreprenørens sikkerhedsleder skal sørge for, at de ansatte instrueres i indholdet. • Arbejder med produkter der kræver anvendelse af personlige værnemidler, skal meddeles på arbejdsmiljømødet inden arbejdsopgaven påbegyndes. Opgaven skal herefter koordineres således at andre entrepriser ikke påvirkes af produktet. • Følgende produkter som epoxyforbindelser, isocynater, polyurethaner, tangit er uønskede på byggeplads. Enhver anvendelse af dem koordineres med arbejdsmiljøkoordinator (B).

ARBEJDSMILJØPOLITIKKER	
Politik for varmt arbejde	• Der skal udfyldes en aftaleblanket inden opstart på varmt arbejde, underskrevet af ansvarlig virksomhedsleder, brandvagt og udførende håndværker. • Alle håndværkere der udfører varmt arbejde skal have gennemført kursus om varmt arbejde, svarende til certifikatuddannelsen i varmt arbejde, gennemført af Dansk Brand- og Sikringsteknisk Institut. • Entreprenøren sørger for der altid er tilstrækkeligt brandslukningsudstyr til rådighed på byggepladsen i fællesområder. Den enkelte entreprenør har ansvaret for, at der ved udførelse af varmt arbejde findes brandslukningsudstyr i umiddelbar nærhed af arbejdsområdet. • Der skal altid være mindst en person i et sjak der er trænet i brugen af brandslukningsmateriellet. • Enhver entreprenør der udfører varmt arbejde skal selv sørge for nødvendig brandvagt under arbejdet og mindst en time efter endt arbejde. • Fjern brandbart materiale fra arbejdsstedet eller tildæk det forsvarligt. • Værktøj skal være forsvarligt vedligeholdt og kun bruges som forudsat af fabrikanten *Varmt arbejde omfatter alle typer arbejde hvor der er risiko for at antænde bygningsdele eller lignende. Det omfatter således alle typer arbejde med åben ild, men også arbejde med værktøjer der udvikler varme såsom vinkelslibere og rundsave og værktøjer til tørring og lodning m.m.*

ARBEJDSMILJØPOLITIKKER	
Politik for arbejds-pladskultur og sociale forhold	• DNV-Gødstrup skal være kendetegnet af fællesskab, holdånd og tolerance. • Skurvognskulturen højnes både for kontorarbejdere og for bygningsarbejdere. • Sport, kampagner, konkurrencer, sociale/kulturelle arrangementer kan blive brugt. • Der etableres fælleskantine for alle, der er beskæftiget på byggepladsen. *Hospitalsenheden Vests ønske om at være en foregangsbygherre, udmøntes i et stærkt ønske om at etablere en byggeplads, hvor fællesskabet og holdånden stortrives.* *Hospitalsenheden Vest tolererer ikke nogen form for diskrimination, trusler, chikane eller mobning på grund af forskel i alder, etnisk baggrund, køn, seksuel orientering, handicap, helbred og race på byggepladsen. Hospitalsenheden vest vil forebygge, at det finder sted og gribe ind, hvis det måtte forekomme. Vi vil tage indkomne klager alvorligt, undersøge dem seriøst og følge op ved at tage de nødvendige forholdsregler i form at de beskrevne sanktionsmuligheder i øvrigt.* *Det vil under ingen omstændigheder blive accepteret, at der foregår indkvartering/overnatning i campingvogne på eller i tilknytning til byggepladsen.* *Alle udenlandske entreprenører skal være tilmeldt RUT (registret for udenlandske tjenesteydere).*

ARBEJDSMILJØPOLITIKKER

Politik for orden og ryddelighed

God orden og ryddelighed forebygger faldulykker og fremmer en effektiv byggeplads.

Hospitalsenheden Vest vil sikre en ren og ryddelig byggeplads gennem:

- Øget planlægning.
- Etablering af genbrugsplads med nem mulighed for sortering i de korrekte affaldsfragmenter, hvor Herning kommunes erhvervsregulativ, som minimum overholdes.
- Nem adgang til at komme af med det daglige affald strategiske steder på byggepladsen
- Daglig opfølgning.
- Kurser og kampagner.
- Krav til entreprenørerne, om daglig oprydning og fokus på skabelse af en god kultur på området.
- Øjeblikkelige påtaler ved svigt.
- Nødvendige sanktioner.

Principper for god orden, der skal følges:

- Hold rent og ryddeligt
- Sæt ting på plads
- Hold adgangsveje ryddede.
- Hvis entreprenørens egne arbejder eller transport af materialer medfører spild på færdselsarealerne, skal entreprenøren straks sørge for fjernelse.
- Affald og restmaterialer skal bortskaffes omgående efter endt arbejdsopgave.
- Den enkelte entreprenør er forpligtiget til at fjerne sit affald fra arbejdsstedet samt transportere og sortere affaldet i de opstillede containere.
- Arbejdsmiljøkoordinator (B) kan på bygherrens vegne pålægge entreprenørerne at deltage i fælles oprydning og renhold.
- Hvis der afviges fra arbejdsmiljøkoordinator (B)`s anvisninger vedrørende oprydning og renhold, kan arbejdsmiljøkoordinatoren efter en mundtlig påtale umiddelbart lade arbejdet udføre for entreprenørens regning.

Gennem en øget indsats på planlægningsområdet samt en daglig opfølgning ønsker Hospitalsenheden Vest at gøre byggepladsens indretning så funktionel og arbejdsmiljøvenlig som mulig.

ARBEJDSMILJØPOLITIKKER	
Politik om åbenhed	• Hospitalsenheden Vest ønsker at samarbejde åbent og konstruktivt med myndigheder og faglige organisationer. • Følgende parter vil inddrages i arbejdsmiljøarbejdet: - Arbejdsmarkedets parter. - Arbejdstilsynet. - Entreprenører. - Byggeriets Arbejdsmiljøbus. - Andre Hospitalsbyggerier i Danmark *Bygherren vil sørge for, at ovenstående parter inddrages i nødvendigt omfang iht. byggeriets stade.*

Kap. 2 MÅLEPUNKTER

Med henblik på, at leve op til egne opstillede politikker for sikkerhed og sundhed har Hospitalsenheden Vest fastsat målepunkter, så det løbende kan konstateres, om indsatsen inden for sikkerhed og sundhed er tilstrækkelig.

Der er fastsat følgende målepunkter:

- Arbejdsulykker og nærved ulykker
- Mønsterarbejdsplads
- Bygherreinspektioner
- Eksterne inspektioner
- Spørgeskema/interviewundersøgelser
- Evalueringer
- Medieomtale

MÅLEPUNKTER	
Arbejdsulykker og nær-ved ulykker	• Målsætningen er 0 alvorlige arbejdsulykker med fravær. • Hospitalsenheden Vest opgør arbejdsulykker og nærved - ulykker således: - Ulykkesstatistik/kvartal. - Ulykker i forhold til præsterede arbejdstimer. *Hospitalsenheden Vest ønsker ikke, at nogen skal komme til skade på byggepladsen, derfor er målet at have nul alvorlige arbejdsulykker med fravær.* *Hospitalsenheden Vest ligger stor vægt på, at der registreres nærved ulykker og at der handles derpå, således at forholdet ikke i fremtiden medfører arbejdsulykker.* *Det er et krav, at enhver arbejdsmiljøgruppe op til hvert ordinære arbejdsmiljømøde dokumenterer mindst en nærved ulykke som forberedelse til de løbende mønsterrunderinger og arbejdsmiljømøder.*
Mønsterarbejdsplads	• Målsætningen er "grønt" på alle målepunkter i " Mønsterarbejdspladsen". • Runderingerne udføres mindst hver 14 dag og op til arbejdsmiljømøderne. • Ved en gul markering skal forholdet bringes i orden inden to dage. • En rød markering medfører, at det påvirkede arbejde skal stoppes til forholdet er bragt i orden, hvilket skal ske så hurtigt som muligt. • Arbejdsmiljøkoordinator (B) indsamler og fremlægger samtlige opgørelser fra resultaterne af "Mønsterarbejdsplads". *Arbejdsmiljøkoordinator (B) står sammen med entreprenørerne for runderingerne i forbindelse med Mønsterarbejdspladsen. Arbejdsmiljøkoordinator (B) har ansvar for indberetning af alle forhold til Hospitalsenheden Vest.* *Entreprenøren skal selv formidle information til egne medarbejdere.*

MÅLEPUNKTER	
Bygherreinspektioner	• Målsætningen er, at der ikke konstateres fejl og mangler. • Hospitalsenheden Vest gennemfører og fremlægger resultatet af sikkerhedsinspektioner. • To typer af inspektioner: - Arbejdsmiljøkoordinator (B) sammen med entreprenørens repræsentant (den hyppigste, se også, "mønsterarbejdsplads"). - Hospitalsenheden Vests egne runderinger "Bygherren vil være synlig" *Hospitalsenheden Vest vil foretage de nødvendige inspektioner, således at byggepladsen altid har en høj standard inden for sikkerhed og sundhed.*
Eksterne inspektioner	• Målsætningen er, at der ved eksterne inspektioner ikke findes væsentlige fejl og mangler og, at der ikke udstedes påbud fra Arbejdstilsynet. • Eksterne inspektioner kan f.eks. foretages af Arbejdstilsynet, faglige organisationer og Byggeriets Arbejdsmiljøbus. *Hospitalsenheden Vest er overbevist om, at sikkerhed og sundhed på byggepladsen vil være af meget høj standard, og vil derfor gerne invitere eksterne myndigheder/interessenter til at deltage i inspektioner.*
Spørgeskema/interview	• Målsætningen er at kommunikationen omkring sikkerhed og sundhed når ud til og accepteres af alle. • Hospitalsenheden Vest vil løbende undersøge effekten af kommunikationen, bl.a. gennem spørgeskemaundersøgelser og interviewundersøgelser. *Hospitalsenheden Vest vil gerne sikre, at der er en god kommunikation omkring sikkerhed og sundhed.*
Evalueringer	• Målsætningen er, at tiltag og anvendte ressourcer i sikkerheds- og sundhedsarbejdet skal have størst mulig effekt. • Hospitalsenheden Vest vil løbende gennemføre forskellige evalueringer, fx: - På baggrund af målinger, erfaringer fra sikkerhedsarbejdet, eksterne bidrag. - Målrettede seminarer/workshops med fx. deltagelse af arbejdsmiljørepræsentanter og procesledere. *Det er vigtigt, at sikkerheds- og sundhedsarbejdet har den ønskede effekt, hvilket kan undersøges ved evalueringer.*

Kap 3. HOSPITALSENHEDEN VESTS INDSATSER

Hospitalsenheden Vest vil sørge for, at arbejdsmiljø, sikkerhed og sundhed på byggepladsen tages alvorligt samt, at det formidles til de rette personer. Hospitalsenheden Vest har derfor forståelsen for, at arbejdsmiljøområdet tildeles de nødvendige ressourcer.

Hospitalsenheden Vest vil derfor sørge for at der sker en opfølgning på byggepladsen således, at plan for sikkerhed og sundhed, arbejdsmiljøprogrammet og gældende regler i almindelighed bliver overholdt.

Hospitalsenheden Vest har indsatser inden for:

- Koordinering af arbejdsmiljøarbejdet
- Koordinering med byggeledelse, tilsyn og eksterne interessenter
- Kontrol
- Sanktioner
- Dokumentation
- Opfølgning
- Ydelser på fællesområder
- Sikkerhedsovervågning

HOSPITALSENHEDEN VESTS INDSATSER	
Arbejdsmiljøkoordinering	• Arbejdsmiljøkoordinator (B) koordinerer sikkerheds- og sundhedsarbejdet på byggeriet af DNV-Gødstrup. • Arbejdsmiljøkoordinator (P) koordinerer den arbejdsmiljømæssige del af projekteringen af byggeriet • Den arbejdsmiljøansvarlige person i Hospitalsenheden Vests projektsekretariat (bygherren) har titlen arbejdsmiljøansvarlig. • Hospitalsenheden Vest ved arbejdsmiljøansvarlig deltager i entreprenørernes arbejdsmiljømøder, hvor det skønnes hensigtsmæssigt. • Der vil, når det skønnes hensigtsmæssigt, blive holdt seminarer for nøglemedarbejdere omkring særlige risikoområder. *Hospitalsenheden Vest har valgt arbejdsmiljøkoordinatorer, som vil varetage Hospitalsenheden Vests koordinering af sikkerheds- og sundhedsarbejdet.* *I bygherrens Projektsekretariat har Hospitalsenheden Vest en arbejdsmiljøansvarlig med overordnet arbejdsmiljø og koordinering som ansvarsområde for at sikre arbejdsmiljøfokus helt ind i kernen af bygherreorganisationen.* *Herudover er der tilknyttet ressourcepersoner inden for arbejdsmiljø, som der trækkes på i nødvendigt omfang.*
Obligatorisk sikkerheds-kursus	Der afholdes et obligatorisk sikkerhedsintro for alle medarbejdere, der skal have adgang til byggepladsen. Som dokumentation for gennemførelse af kurset vil der blive udleveret personligt adgangskort til byggepladsen. Synlig dokumentation på gennemført sikkerhedskursus skal bæres af alle som arbejder på byggepladsen i form af adgangskortet til byggepladsen. Sikkerhedsintroduktion afholdes af AMK(b) – Etape 1-2-3-BHL (Bygherreleverancer). Kurset har en varighed af max. 1 time. Aktørerne på byggepladsen tilmelder sig sikkerhedsintrokurset, senest 10 arbejdsdage før opstart, igennem logistikkoordinatorer via en Formsmart platform på internettet: http://www.dnv.rm.dk/byggeriet Kursus afholdes i sikkerhedsintro mødelokale efter booking princippet i DNV Gødstrup logistik system.

Adgangskortet kan blive annulleret, hvis AMK(b) vurderer, at en person ikke lever op til bygherrens forventninger, og den vejledning som gives på bygherrens obligatoriske sikkerhedsintroduktion.

Som det første danske byggeprojekt benytter det nye supersygehus i Gødstrup en virtuel 3D-udgave af byggepladsen som sikkerhedsintroduktion.
Den virtuelle 3D platform er udviklet af Rambøll A/S. Det er også Rambølls medarbejder, der udfører support i indholdet af spillet samt tilbagemelding
Simulatoren opdateres to gange årligt, så sikkerhedsintroduktionen svarer til det fremskredne projekt. Det tager en halve time at gennemføre spillet

- 3D-spillet fører medarbejderne igennem en række sikkerhedsøvelser på den virtuelle byggeplads. Det engagerer medarbejderne og lærer dem at handle og tage ansvar for egen sikkerhed, og så forbedrer det deres evne til at se ulykken, før den sker ude på byggepladsen.
- Medarbejdernes "avatar" går rundt i en detaljereret model af det kommende supersygehus Det Nye Hospital i Vest, DNV-Gødstrup

- "Avatar" kan gå ned ad en trappe, hvor et af trinene er brækket midt over. Eller et andet sted på pladsen er der dybe huller i asfalten, mens der på tværs af en færdselsvej bliver ført et kabel, hvorfra knitrende strøm giver risiko for stød. Spillerne skal stoppe op ved hvert af sikkerhedsbristerne og tænke, hvordan de vil handle for at undgå en ulykke.
- Folk med forskellige roller på pladsen vil handle forskelligt afhængig af deres position. Ingeniørerne kan se tekniske udfordringer, som kan blive problematiske for arbejdsmiljøet. Ingeniørerne betragter sikkerheden ud fra deres faglighed, på samme måde som en håndværker vil gøre det fra sit udgangspunkt
- For at gennemføre spillet og dermed få adgangskort skal kursusdeltageren identificere et problem, adressere problemet til rette overordnede og komme med forslag til en løsning. Det gør kursusdeltageren ved at tage et billede eksempelvis af det knækkede trinbræt med forslag om at erstatte trinnet med et nyt.
- Kursusdeltagerens forslag bliver sendt fra kursisten til Rambølls medarbejder, som vurderer, om kursisten har handlet på rette vis og dermed kan bestå sikkerhedsintroduktionen. Hvis svaret ikke er tilfredsstillende, får medarbejderen ikke adgang til pladsen, før han kan vende tilbage med en god besvarelse.
- Forslaget - foto til forbedring af sikkerheden placeres i bilag "Se Ulykken Før Den sker" med besvarelsen af spørgsmål om:
  - beskrivelse af taget foto
  - beskrivelse af et forslag til løsning af problemet
  - navn på den person kursisten vil drøfte sit løsningsforslag med
  - eget navn, funktion og firmanavn, mobilnr.
  - bilag placeres til fælles adgang i sikkerhedsorganisationen

Vejledning for sikkerhedsintrokursus skal følges if. dokumentliste.
Sikkerhedsintrokursus koordineres med Bygherre.

HOSPITALSENHEDEN VESTS INDSATSER	
Kontrol	• Hospitalsenheden Vest vil sikre at der foretages grundige og hyppige kontroller på byggepladsen. Dette vil være både Arbejdsmiljøkoordinator (B), byggeledelse og bygherren ved arbejdsmiljøansvarlig.. - Der vil være løbende kontrol af byggepladsens standard. - Inspektion af alle indkomne kraner, stilladser m.m. - Kontrol af adgangen til byggepladsen. - Kontrol af entreprenørernes sikkerhedsarbejde. - Kontrol af sikkerhedsmæssige kvalifikationer, certifikater m.m. - Kontrol af anmeldelse af arbejdsulykker og undersøgelsen af disse
Sanktioner	• Brud på Hospitalsenheden Vests politikker vil blive indberettet til og behandlet af arbejdsmiljøkoordinator (B) og/eller Hospitalsenheden Vest projektsekretariat. • Hospitalsenheden Vest kan som bygherre tildele rettigheder til at sanktionere til anden part. Heriblandt vil f. eks arbejdsmiljøkoordinator (B) have ret til at benytte de nedenfor beskrevne sanktioner. • Hospitalsenheden Vest vil, ved overtrædelse af sikkerhedsreglerne kunne vælge at benytte bl.a. følgende sanktioner overfor firmaer eller enkeltpersoner: - Mundtlige og skriftlige advarsler. - Lade sikkerhedsforanstaltninger udføre for entreprenørens regning. - Standsning af arbejdet. - Øjeblikkelig bortvisning af enkeltindivider. - Bortvisning af entreprenør - Bøde 200 kr. ved eksempelvis manglende fremmøde til arbejdsmiljømøderne

HOSPITALSENHEDEN VESTS INDSATSER	
Dokumentation	• Følgende dokumentation for sikkerheds- og sundhedsarbejdet vil i relevant omfang blive tilvejebragt af Hospitalsenheden Vest, byggeledelsen eller Arbejdsmiljøkoordinator (B): - Byggesagsbeskrivelse. - Plan for sikkerhed og sundhed. - Overordnet arbejdsmiljøpolitik. - Arbejdsmiljøprogram - Ulykkesstatistik. - Mønsterarbejdspladsopgørelser. - Inspektionsrapporter. - Div. effektmålinger. - Referater fra seminarer, workshops m.m. - Præmieringer. - Referater fra arbejdsmiljømøder. - Påbud fra Arbejdstilsynet. - Korrespondance. - Fotodokumentation.
Opfølgning	• Hospitalsenheden Vest vil løbende vurdere behovet for kampagner og andre målrettede indsatser, som kan hjælpe til forståelse og indsats som: - Vinterforanstaltninger. - Affaldshåndtering. - Kemiske stoffer og materialer. - Kranarbejde. - Arbejde i højder. - Stilladsarbejde. - Anhugning. - Arbejdsmiljøorganisationens arbejde.
Ydelser på fællesområder	• Plan for Sikkerhed og Sundhed beskriver ydelser og ansvarsfordeling i fællesområderne.. Følgende ikke udtømmende ydelser indgår heri: - Stillads, hejs. - Affaldsbortskaffelse. - Rengøring af skurby. - Belysning. - Mandskabs-, kontor- og kantinefaciliteter. - Drift af fællesområder.

HOSPITALSENHEDEN VESTS INDSATSER	
Sikkerhedsovervågning	• For at skabe sikkerhed omkring byggepladsens værdier vil følgende blive etableret af Hospitalsenheden Vest: - Indhegning af hele byggepladsen. - Runderinger på pladsen. - Videoovervågning.

Kap 4. SÆRLIGE KRAV TIL ENTREPRENØRERNE

Hospitalsenheden Vest lægger stor vægt på, at entreprenørerne er seriøse omkring håndtering af arbejdsmiljø, sikkerhed og sundhed på byggepladsen og at de i den forbindelse, er meget beviste om, at det er et uomtvisteligt krav, at de selv fører et effektivt tilsyn med udførelsen af deres arbejdsopgaver.
Kravet om håndteringen af arbejdsmiljø og sikkerhed. gælder både for entreprenørernes egne medarbejdere, men også i samarbejdet med andre entreprenører på pladsen. Dette vil nemlig føre til en mere sikker arbejdsplads for alle. Derfor har Hospitalsenheden Vest fastlagt krav, som alle entreprenører skal følge.

Betegnelsen entreprenør omfatter såvel entreprenører, underentreprenører, leverandører, transportører som andre der skal færdes inde på byggepladsen i arbejdsmæssig regi!

Der er opstillet krav inden for:

- Kvalificeret personale
- Organisationen
- Systematisk arbejde
- Planlægning
- Instruktion

KRAV TIL ENTREPRENØRERNE	
Personale	• Entreprenørens leder skal have følgende kvalifikationer: - Erfaring på bygge- og anlægsområdet. - Praktisk erfaring i ledelse af bygge- og anlægsarbejde. - Fornøden dokumenteret viden om arbejdsmiljø. - Gennemført arbejdsmiljøuddannelsen. *For at være sikker på en høj standard af arbejdsmiljøansvarlige medarbejdere på byggepladsen stiller Hospitalsenheden Vest krav omkring disses kvalifikationer. Har disse ikke den nødvendige uddannelse/træning/erfaring accepteres de ikke som arbejdsmiljøansvarlige. Kravet sikres opfyldt af arbejdsmiljøkoordinator (B) ved kick-off møderne.* *Indenfor alle øvrige områder, hvor der i følge lovgivningen er krav om træning/uddannelse, skal medarbejderen have den nødvendige træning/uddannelse inden påbegyndelse af arbejdet. Her kan bl.a. nævnes kranførercertifikat, epoxyarbejde, stilladsarbejde, truck m.m.* *Desuden vil der blive stillet krav om, at minimum en person for hver ti ansatte hos en entreprenør har både certifikatgivende førstehjælpskursus inklusiv hjertestarter samt brandslukningskursus..* *Arbejdssproget på DNV-Gødstrup byggepladsen er dansk, derfor er det et krav, at entreprenøren sørger for, at der altid skal være mindst én vagthavende medarbejder fra entreprenøren til stede, der både læser og forstår dansk. Vedkomne skal tale det eller de sprog, de ikke-dansktalende medarbejdere taler. Denne medarbejder skal være til rådighed for tolkningsopgaver ved sikkerhedsspørgsmål. Arbejde uden vagthavende medarbejder er ikke tilladt.* *Alle bygge- og arbejdsmiljømøder afholdes på dansk og alle entreprenører skal kunne møde op med de påkrævede personer, der taler og forstår dansk.* *Det er entreprenørens ansvar at kommunikere PSS, arbejdsmiljøprogram, skilte mv. til ikke-dansktalende medarbejdere.*

KRAV TIL ENTREPRENØRERNE

Organisation	• Enhver entreprenør etablerer en arbejdsmiljøgruppe med 1 leder og 1 arbejdsmiljørepræsentant. • Der forlanges aktiv deltagelse i arbejdsmiljømøder, som indkaldes af arbejdsmiljøkoordinator (B). Af hensyn til planlægning også evt. også selv om entreprenøren ikke på pågældende tidspunkt udfører arbejde på byggepladsen. • Deltagelse i mønsterarbejdspladsrunderinger, som indkaldes af arbejdsmiljøkoordinator (B). • Registrering og rapportering af arbejdsulykker og nærved ulykker til arbejdsmiljøkoordinator (B). • Enhver entreprenør, også underentreprenører, skal straks orientere bygherren om påbud eller vejledninger modtaget fra Arbejdstilsynet. • Enhver entreprenør hæfter overfor bygherren for deres underentreprenørers overholdelse af arbejdsmiljøpolitikker, arbejdsmiljøprogrammet samt plan for sikkerhed og sundhed. • Enhver entreprenør, også underentreprenører, skal planlægge og gennemføre et kick-off møde med byggelederen og arbejdsmiljøkoordinator (B). • Hvis en entreprenør skal have besøg af en underentreprenør inde på byggepladsen, så skal dette koordineres med arbejdsmiljøkoordinator (B) forinden. • Enhver entreprenørs arbejdsmiljøgruppe skal anvende 112-app til brug ved anvendelse af beredskabsplan. • Enhver entreprenør udarbejder arbejdsmiljøplan. Enhver entreprenør udfører sikkerhedsrunderinger i egne arbejdsområder og koordinerer sikkerhedsarbejde indenfor entreprise med underentreprenører, informerer om PSS, beredskabsplan. Enhver entreprenør planlægger, gennemfører og udsender referat fra sikkerhedsmøde. Enhver entreprenør deltager i implementering af sikkerheds kampagne.

KRAV TIL ENTREPRENØRERNE	
Systematisk arbejde	• Enhver entreprenør skal implementere arbejdsmiljøledelse omkring egen entreprise. Der stilles krav om følgende til alle entreprenører: - Hospitalsenheden Vests politikker og målsætninger skal overholdes. - Procedurer og instruktioner for eget arbejde skal være tilgængeligt for de ansatte. - Effektivt tilsyn med egne arbejdsopgaver skal varetages - Skriftlig arbejdsmiljøvurdering for arbejdsopgaver de kommende 14 dage skal udarbejdes. De skriftlige arbejdsmiljøvurderinger skal fremsendes til arbejdsmiljøkoordinator (B) inden de ordinære arbejdsmiljømøder, der gennemføres hver 14 dag. - Der skal deltages aktivt i mønsterarbejdspladsrunderinger. - Hændelses/årsagsanalyser af arbejdsulykker skal foretages. - Nærvedulykker dokumenteres og fremsendes til arbejdsmiljøkoordinator (B) inden gennemførelse af mønsterarbejdspladsrunderingerne. - Entreprenøren skal udarbejde input til plan for sikkerhed og sundhed og aktivt efterleve aftalerne - Aktiv deltagelse i arbejdsmiljøarbejdet generelt. - Medarbejderkvalifikationer skal sikres. - Deltagelse i for byggepladsen relevant arbejdsmiljøforskning og interventioner forventes der aktiv deltagelse i, i rimeligt omfang. - Det er entreprenørens ansvar at etablere, føre tilsyn med og vedligeholde de sikkerhedsforanstaltninger, han bliver pålagt ved bygherrens afgrænsning og koordinering af sikkerhedsarbejdet.
Instruktion	• Entreprenøren har ansvaret for at instruere egne medarbejdere. • Entreprenøren skal deltage i Hospitalsenheden Vests obligatoriske kick-off møde sammen med arbejdsmiljørepræsentant, samt sikre at alle medarbejdere der skal arbejde på byggepladsen deltager i det obligatoriske sikkerhedskursus for alle, samt i eventuelle målrettede specifikke sikkerhedskurser som Hospitalsenheden Vest foranstalter.

Kap 5. KOMMUNIKATION

Kommunikationsindsatsen og erfaringsopsamling er en betydningsfuld del af arbejdsmiljøindsatsen for Hospitalsenheden Vest.

Der er to mål med opgaven:

1. At styrke kommunikationsindsatsen på byggepladsen, så medarbejderne får fokus på – og aktivt medvirker til - at skabe et godt og sikkert arbejdsmiljø på pladsen.

2. At samle op på erfaringerne fra arbejdsmiljøprogrammet, så de indhøstede erfaringer kan bruges i andre sammenhænge.

En succesfuld kommunikationsindsats og erfaringsopsamling er afhængig af medarbejdernes engagement og af, at medarbejderne inddrages aktivt i begge dele af opgaven.

For at sikre åbenhed omkring alle forhold, vil alle AT-påbud blive offentliggjort.

KOMMUNIKATION	
Planlægning af kommunikationsflow	• Hospitalsenheden Vest ønsker, at kommunikationen mellem arbejdsmiljøorganisationen og bygningsarbejderne skal være fokuseret fra byggeriets start til dets afslutning. • Dele af denne kommunikation vil være envejs, da arbejdsmiljøorganisationen skal informere om fakta, centralt trufne beslutninger m.m., mens andre dele vil være tovejs. • Logistik entreprenør har ansvaret for at koordinere de forskellige kommunikationsaktiviteter som fx. tildeling af infofolder, daglig nyheder igennem infoskærm.
Værdier/retningslinier for et sikkert arbejdsmiljø	• De værdier og retningslinjer der udarbejdes for arbejdsmiljøet, skal den enkelte medarbejder have ejerskab til.
Presse	• Hospitalsenheden Vest har en informationsansvarlig, som har ansvaret for at koordinere al udgående information omkring DNV-Gødstrup til pressen. • Kontaktoplysninger på den informationsansvarlige samt yderligere information om byggeprojektet kan findes på DNV-Gødstrups hjemmeside, www.dnv.rm.dk.

Kap. 6 SAMARBEJDE MED MYNDIGHEDER M. FL.

De mange planlagte aktiviteter under udførelse af DNV-Gødstrup, giver mulighed for, at indsamle data om arbejdsmiljø. Disse data vil ikke alene kunne udnyttes i projektet, men vil også kunne anvendes til en generel styrkelse af byggebranchens arbejdsmiljø. Hospitalsenheden Vest vil derfor løbende vurdere, om der er mulighed for at etablere samarbejdsprojekter med myndigheder, organisationer m.m., hvor erfaringer og materiale fra DNV-Gødstrup, kan nyttiggøres og formidles.

SAMARBEJDE MED MYNDIGHEDER M.FL.	
Samarbejde	*Hospitalsenheden Vest ønsker et godt samarbejde med myndigheder og organisationer.* *Hospitalsenheden Vest finder, at der er stor værdi i at drøfte metoder og udvikling af byggepladsens arbejdsmiljø med eksterne samarbejdspartnere.* *Drøftelserne vil endvidere give Hospitalsenheden Vest mulighed for, at gøre sine egne refleksioner over muligheder for optimering af arbejdsmiljøindsatsen.*
Mødeform	• Hospitalsenheden Vest vil invitere relevante myndigheder og organisationer til lejlighedsvise møder, når der er særlige temaer, der egner sig til drøftelse i dette forum. • Det pointeres, at temaerne er af overordnet karakter. De drøftelser og refleksioner der sker på møderne, vil derfor have samme karakter. • På møderne vil Hospitalsenheden Vest orientere fremadrettet om, hvordan man har påtænkt, at gribe det valgte tema an. Hensigten er at skabe en dialog, hvor deltagernes synspunkter og forslag drøftes. • De overordnede temaer kan fx dreje sig om: - Koncept for velfærdsforanstaltninger. - Afholdelse af introduktionskurser. - Opstart på kampagner. - Resultater af kampagner. - Kommunikation på byggepladsen. - Ulykkesindsatsen på byggepladsen. - Andre tilsvarende emner.