



DS Flexhal

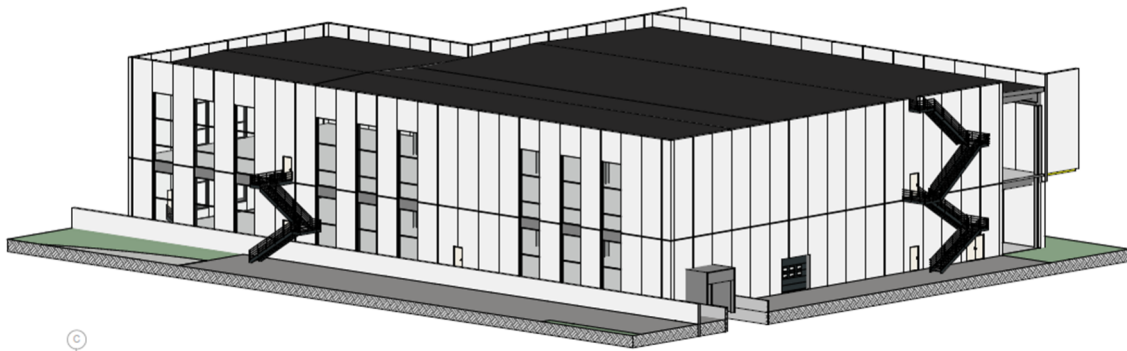
– Part of GOLDBECK –

Plan for Sikkerhed & Sundhed (PSS)

Nyt Råvarerlager

Dato: 10-08-2023

Revisionsdato: 10-08-2023



Bygherre: Royal Unibrew

Byggeplads: Faxe Alle, Faxe

Opførelse af:

Lager

Indkørsel

4.800 m²

540 m²



Indholdsfortegnelse

1	Projektet	3
1.1	Kort beskrivelse	3
1.2	Byggeledelse	3
1.3	Entreprenører	3
1.4	Tidsplan	3
2	Arbejds miljøarbejdet	4
2.1	Arbejds miljøorganisation	4
2.2	Arbejdet	4
2.3	Egen faggruppe	4
2.4	Sikkerhedsmøder	4
2.5	Personlige værnemidler	4
2.6	Daglig arbejdsgang	5
2.7	Afgrænsning og koordinering	5
2.8	Specifikke foranstaltninger	5
2.9	Telefon	5
2.10	Førstehjælp	5
3	Sikkerhedsforanstaltninger	6
3.1	Reetablering af sikkerhedsforanstaltninger	6
3.2	Tekniske hjælpemidler	6
3.3	Rækværker m.m.	6
4	Arbejde med speciel risiko	7
4.1	Arbejdsprocesser	7
4.2	Specifikke risikoområder	7
4.3	Sikkerhedsinstrukser	7
5	Byggepladsindretning	8
5.1	Byggepladsplan	8
5.2	Orden og ryddelighed	8
5.3	Affaldshåndtering	8
5.4	Kemikalier	8
6	Fælles velfærdsforanstaltninger	10
6.1	Byggevand	10
6.2	Byggestrøm	10
6.3	Kabelføringer	10
6.4	Adgangs- og køreveje	10
6.5	Kloak	10
6.6	Skure	11

Bilag

Bilag 1	Anmeldelse til AT	12
Bilag 2	Organisationsplaner	12
Bilag 3	Adresseliste	12
Bilag 4	Byggepladsplan	12
Bilag 5	Tidsplan	12
Bilag 6	Skema til fastlæggelse af ansvar	12
Bilag 7	Beredskabsplaner	12
Bilag 8	Instruks for særligt farligt arbejde	12
Bilag 9	Mønsterskema	12



1 Projektet

1.1 Kort beskrivelse

For Royal Unibrew skal der opføres et Råvarerlager på ca. 4.800 m². Lageret skal udføres som en udvidelse af eksisterende lager. Det skal udføres i 2 niveauer, hvor etageadskillelsen er i niveau med eksisterende gulv.

Forinden opførelse af lager, skal der etableres en ny indkørsel.

1.2 Byggeledelse

Totalentreprenør:

DS Flexhal A/S
Samsøvej 2
9500 Hobro
Tlf.: 9657 2727

Projektleder

Navn: Benjamin Pedesern
Mobil: 27 60 28 89
Mail: bpe@ds-flexhal.dk

1.3 Entreprenører

Se vedlagte adresseliste i Bilag 3.

1.4 Tidsplan

Se vedlagte tidsplan for arbejdets gennemførelse. Tidsplan justeres løbende under projektets udførelse i.h.t. byggemødereferater. Tidsplan angiver;

- hvornår og hvor den enkelte arbejdsgiver er på pladsen og udføre et arbejde
- flere arbejdere på samme område
- hvor og hvornår der bliver udført særligt farligt arbejde

Tidsplanen er lagt som Bilag 5.



2 Arbejdsmiljøarbejdet

2.1 Arbejdsmiljøorganisation

Arbejdsmiljøorganisationsplan (Bilag 2) med oplysning om gennemgået eller tilmeldt arbejdsmiljøuddannelse (se adresseliste Bilag 3).

Ansvarlig for udarbejdelse og ajourføring af PSS og kontrol af samordning af beredskabs-, evakuerings- og øvelsesplaner:

Navn: Benjamin Pedersen
Mobil: 27 60 28 89
Mail: bpe@ds-flexhal.dk

2.2 Arbejdet

Arbejdet skal planlægges, tilrettelægges og udføres således, at det sikkerheds- og sundhedsmæssigt er fuldt forsvarligt. (Kapitel 5, paragraf 38 i Bekendtgørelse af lov om arbejdsmiljø).

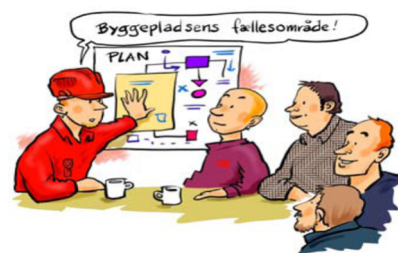
2.3 Egen faggruppe

Den enkelte underentreprenør er ansvarlig for sikkerheden i sin egen faggruppe samt at han ikke, med sine handlinger, udsætter andre for fare. Dette ansvar reguleres fortsat som beskrevet i Arbejdsmiljøloven med tilhørende bekendtgørelse, nr. 2107 af 24-11-2021 (Bekendtgørelse om bygge- og anlægsarbejde).

2.4 Sikkerhedsmøder

Byggeledelsen/arbejdsmiljøkoordinatoren (AMK) afholder sikkerhedsmøder en gang hver 14. dag. Sikkerhedsmøder afholdes ikke, når der er under 10 personer på byggepladsen. Sikkerheden behandles da som et punkt på byggemødets dagsorden. Hvis en entreprenør har arbejder på pladsen indenfor 14 dage før sikkerhedsmødet, eller indenfor 14 dage efter, så skal denne entreprenør deltage i sikkerhedsmødet. Dagsordenen til sikkerhedsmøderne indeholder minimum:

- Godkendelse af sidste mødereferat
- Opfølgning af trufne aftaler
- Ulykker, tilløb til uheld og sundhedsskader
- Henstillinger og påbud fra arbejdstilsynet
- Arbejder på pladsen, i perioden frem til næste sikkerhedsmøde
- Bemanning i kommende periode
- Antal timer på projektet
- Byggepladsen og fællesarealerne
- Aftaler for kommende periode
- Tidspunkt for næste møde



Der henvises til paradigme for sikkerhedsmødereferat.

2.5 Personlige værnemidler

Overordnet skal AMK'ens bestemmelser følges mht. sikkerhedsbeklædning, synlighed og hjelm påbud. De enkelte faggrupper er selv ansvarlige for anvendelse af personlige værnemidler, såsom sikkerhedsfodtøj, hjelme, sikkerhedsveste, sikkerhedsbriller og





høreværn. De nævnte værnemidler er ikke en komplet liste over værnemidler. Det må vurderes, ud fra de specifikke arbejdsprocesser, hvilke værnemidler der skal anvendes.

2.6 Daglig arbejdsgang

Henvendelse til totalentreprenøren vedrørende arbejdsmiljømæssige spørgsmål skal gå gennem arbejdsmiljøgruppen. Hvis der er for få ansatte i en faggruppe, til at danne en arbejdsmiljøgruppe, må kontakten foregå direkte.

Den enkelte underentreprenør har inden for eget fagområde alene ansvaret for, at gældende lovgivning samt evt. påbud fra Arbejdstilsynet overholdes og opfyldes.

Hvis en underentreprenør undlader at opfylde sine arbejdsmiljømæssige forpligtelser, kan totalentreprenøren lade forholdet ordne for denne underentreprenørs regning.

På sikkerhedsmøderne hver 14. dag skal alle underentreprenører holde projektlederen underrettet om, hvor mange folk der er beskæftiget på byggepladsen.

2.7 Afgrænsning og koordinering

Enhver underentreprenør er pligtig til, inden for sin tilbudssum, at etablere, overvåge, vedligeholde, håndhæve samt nedtage og bortbringe enhver foranstaltning, der er etableret til faglig- og person sikkerhed inden for eget entrepriseområde. Dog skal foranstaltninger, der skærmer (f.eks. rækværk), altid drøftes med AMK inden nedtagning.

Totalentreprenøren forbeholder sig ret til ændringer i fordelingen af tilsynspligten m.v., hvis dette under byggeriets forløb måtte vise sig hensigtsmæssigt.

Ophører underentreprenørens arbejde, forinden det er forsvarligt at fjerne de af ham udførte sikkerhedsforanstaltninger, fortsætter hans tilsyns- og vedligeholdelsespligt, indtil sikkerhedsforanstaltningerne er overflødige.

En underentreprenør, hvis arbejde på byggepladsen er ophørt, kan begære sin tilsynspligt overdraget til efterfølgende underentreprenør efter aftale med denne og byggeledelsen.

Begæring skal fremsættes skriftligt over for byggeledelsen. I begæringen skal det præciseres hvilke foranstaltninger der er tale om, og fra hvilket tidspunkt overdragelsen sker.

2.8 Specifikke foranstaltninger

[Beskrivelse af fællesforanstaltninger]

2.9 Telefon

Hver underentreprenør skal have en ansat på pladsen med telefon.

2.10 Førstehjælp

Totalentreprenøren/Underentreprenøren skal selv stille førstehjælpskasse samt øjenskyller m.v. til rådighed.





3 Sikkerhedsforanstaltninger

3.1 Reetablering af sikkerhedsforanstaltninger

Sikkerhedsforanstaltninger må ikke fjernes uden godkendelse af AMK. Den person der midlertidigt fjerner en sikkerhedsforanstaltning, skal genopstille denne inden arbejdsstedet forlades.

3.2 Tekniske hjælpemidler

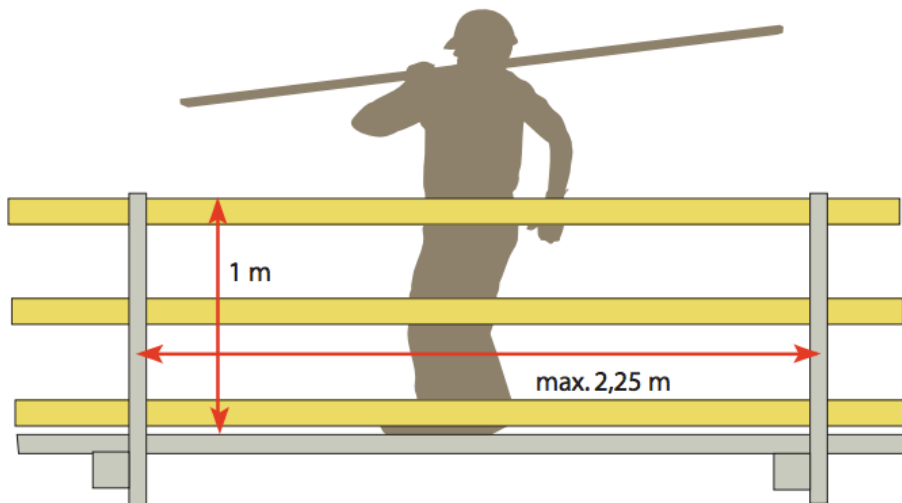
Brug af tekniske hjælpemidler meddeles på bygge- eller sikkerhedsmøde forinden, i den udstrækning dette er muligt.

Dette skal medvirke til, at der kan planlægges således, at de nødvendige pladsforhold er til stede samt, at eventuelle nødvendige forholdsregler kan iværksættes.

3.3 Rækværker m.m.

Rækværker, afspærringer og afstivninger, der er nødvendige for den sikkerhedsmæssige udførelse af arbejdet inden for de enkelte fagområder, etableres, vedligeholdes og fjernes af den enkelte entreprenør.

Alle rækværker, afspærringer og afstivninger skal være i god stand og opsættes i henhold til gældende regler.





4 Arbejde med speciel risiko

4.1 Arbejdsprocesser

Arbejdsprocesser, der kan indeholde en risiko for egne eller andre ansatte på byggepladsen, skal være genstand for en løbende planlægning på sikkerhedsmøderne.

4.2 Specifikke risikoområder

- Strittere fra armeringsjern sikres med afdækningskasser, på spænding af brædder eller ved at nedstøbe armeringsjernene som bøjler og først klippe dem over umiddelbart inden næste støbning.
- Arbejde med farlige stoffer og materialer skal, forinden brug på byggepladsen, meddeles på sikkerhedsmødet.
- Underentreprenøren er ansvarlig for, at de beskæftigede får udleveret de til arbejdet nødvendige værnemidler.
- Arbejde ved og i udgravninger, hvor der er fare for jordskred og sammenstyrtninger, skal sikres ved afstivning og afskærmning/mærkning i.h.t. kap. 4 i bekendtgørelse nr. 2107 (Bekendtgørelse bygge- og anlægsarbejde).
- Arbejde i forskellige niveauer skal undgås, således at der ikke udføres arbejde over andre arbejdssteder. Kan dette ikke lade sig gøre, skal den underentreprenør der arbejder over hovedet på andre sikre, at de der arbejder nedenunder, kan udføre deres arbejde på betryggende vis.
- Støjende arbejde skal minimeres gennem valg af så støjsvage maskiner og arbejdsmetoder som muligt. Særligt støjende arbejdsprocesser skal isoleres i områder eller henlægges til tidspunkter, hvor belastningen undgås, evt. uden for normal arbejdstid.

4.3 Sikkerhedsinstrukser

Sikkerhedsinstrukser for særlige farlige arbejder er vedlagt i Bilag 8.



5 Byggepladsindretning

5.1 Byggepladsplan

Plan for byggepladsens indretning vil blive tilsendt underentreprenørerne som bilag til nærværende sikkerhedsplan. Det er den enkelte underentreprenørs ansvar at samarbejde med andre underentreprenører for opnåelse af sikkert og rationelt arbejdsmiljø.

5.2 Orden og ryddelighed

Byggepladsen skal under arbejdets gang holdes i ryddelig stand og renholdes således, at andre arbejder kan komme til udførelse under gener.

Alt affald fjernes af den enkelte underentreprenør, efterhånden som det fremkommer. Hver enkelt underentreprenør skal mindst en gang dagligt foretage den oprydning, som hans arbejde giver anledning til, og er forpligtet til at fjerne sit affald fra byggepladsen.

Hver underentreprenør rydder op og skraber/støvsuger efter hver aktivitet, inden den efterfølgende underentreprenør overtager arealet.

Såfremt underentreprenøren besidder en påtale vedrørende oprydning og rengøring, overhørig, kan byggeledelsen uden yderligere varsel igangsætte oprydningen for den/de pågældende underentreprenørers regning.

5.3 Affaldshåndtering

Der skal sorteres affald i henhold til det lokale affaldsregulativ.

Der kan opstilles containere på byggepladsen, jf. placering på byggepladsplanen (Brændbart, isolering, gips, metal og beton).

Husholdningsaffald skal håndteres forsvarligt. Dette indebærer opbevaring i lukkede containere/ beholdere, der tømmes med passende mellemrum.



5.4 Kemikalier

Der sikres at kemikalier og lignende anvendes og opbevares forsvarligt. Kemikalier skal være i oprindelig beholder eller i anden godkendt beholder og beholderen skal være mærket med indholdet.

Brændstof (benzin/diesel) skal opbevares i godkendte beholdere, som er mærket med indholdet.

Inden du bruger kemikalier med faremærke, skal du sikre dig, at du har en arbejdspladsbrugsanvisning/sikkerhedsdatablad, og har læst den, så du ved hvordan du skal sikre andre og dig selv, når du bruger det.





6 Fælles velfærdsforanstaltninger

6.1 Byggevand

VVS-entreprisen etablerer aftapningsbane og aftapningssteder samt vedligeholdelse af disse. Hanens placering fremgår af byggepladstegningen.

6.2 Byggestrøm

El-entreprenøren etablerer, vedligeholder, efterser og fjerner byggepladstavlerne. Tavlens placering fremgår af byggepladstegningen.

På forlangende skal el-entreprenøren kunne dokumentere eftersynet.

El-entreprenøren er ansvarlig for opsætning og vedligehold af orienteringsbelysning på pladsen og i bygninger.

Forinden hvert sikkerhedsmøde gennemgår el-installatøren byggepladsinstallationerne og sikrer at disse virker forsvarligt.

Arbejdsbelysning påhviler den enkelte entreprenør.

6.3 Kabelføringer

Alle kabler skal sikres mod overlast. Kabler, der skal passere et trafikeret område, skal enten graves ned i en dybde af 25 cm, og skærmes forsvarligt af eller ophænges forsvarligt i mindst 3 meters højde.

Ledninger fra byggepladstavlen til arbejdslys, håndværktøj m.m. skal tilsvarende sikres mod brud.

El-entreprenøren er ansvarlig for sikring af kablet til byggepladstavlen (fødekablet). Den enkelte underentreprenør er ansvarlig for ledninger fra byggepladstavlen til håndværktøj, arbejdslys m.m.

6.4 Adgangs- og køreveje

Jordentreprenøren vedligeholder adgangs- og køreveje til skurene, efter behov og evt. efter påbud fra byggeledelsen. Snerydning er også indbefattet.

Adgangsvej fra P-plads/offentlig vej skal være af en sådan beskaffenhed, at man kan færdes i normalt fodtøj.

Adgangsveje fra skurby til byggeplads skal være af en sådan beskaffenhed, at man færdes tørskoet i arbejdsfodtøj.

Forinden hvert sikkerhedsmøde gennemgår jordentreprenør adgangs- og køreveje og sikrer, at disse er fuldt forsvarlige og udbedrer eventuelle mangler ved disse.

6.5 Kloak

Den enkelte underentreprenør etablerer og vedligeholder egne vand- og kloaktilslutninger.



6.6 Skure

Det er de enkelte underentreprenørers ansvar at etablere de nødvendige skure og velfærdsforanstaltninger i.h.t. byggepladsplanens anvisninger.



Bilag 1 Anmeldelse til AT

Bilag 2 Organisationsplaner

Bilag 3 Adresseliste

Bilag 4 Byggepladsplan

Bilag 5 Tidsplan

Bilag 6 Skema til fastlæggelse af ansvar

Bilag 7 Beredskabsplaner

Bilag 8 Instruks for særligt farligt arbejde

Bilag 9 Mønsterskema