

# Miljø- og Arbejdsmiljøkrav, samt retningslinjer for Amagerværket

Version 00 - 2021

<b>1. FORORD</b>	<b>5</b>
<b>2. BESTEMMELSER</b>	<b>5</b>
<b>3. GENERELLE FORHOLD</b>	<b>6</b>
3.1 SAMARBEJDE	6
3.2 MYNDIGHEDER	6
3.3 ARBEJDSSPROG	7
3.4 RUT – REGISTRET FOR UDENLANDSKE TJENESTEYDERE	7
3.5 ANERKENDELSE AF UDENLANDSKE UDDANNELSER	7
3.6 KANTINE	7
3.7 TYVERI	8
3.8 MAD OG DRIKKE	8
3.9 RYGNING OG ALKOHOL	8
3.10 SANKTIONER	8
<b>4. BEREDSKAB OG ULYKKE</b>	<b>8</b>
4.1 BEREDSKABSPLAN	8
4.2 BRAND	9
4.3 BEREDSKABSØVELSER	9
4.4 ULYKKE, NÆRVED ULYKKE OG OBSERVATIONER	9
4.5 FØRSTEHJÆLPSUDSTYR	9
4.6 MILJØUHELD	9
<b>5. SIKKERHEDSINTRODUKTION</b>	<b>9</b>
5.1 SIKKERHEDSTEST - VISIT	9
5.2 VISIT-MØDE	10
5.3 FOLDER – ”VIGTIG INFORMATION OM MILJØ, ARBEJDSMILJØ OG SIKKERHED”	10
5.4 ”STOP OP & TÆNK!”	10
<b>6. ADGANG TIL AMAGERVÆRKET</b>	<b>10</b>
6.1 ADGANGSKORT	10
6.2 ARBEJDSSTID	11
6.3 PARKERINGSTILLADELSE	11
6.4 HASTIGHEDSGRÆNSER	11
<b>7. PERSONLIGE VÆRNEMIDLER</b>	<b>11</b>
7.1 AMAGERVÆRKETS REGLER OM BRUG AF PERSONLIGE VÆRNEMIDLER	11
7.2 PERSONLIGE VÆRNEMIDLER	12
7.3 ÅNDEDRÆTSVÆRN	12
7.4 ATEX UDSTYR	13
7.5 PANDELAMPE	13
7.6 ARBEJDSSTØJ MED FIRMANAVN	13
<b>8. TRANSPORT</b>	<b>13</b>
8.1 TRANSPORTYDELSER	13

8.2	FARLIGT GODS .....	14
<b>9.</b>	<b>EKSISTERENDE FORHOLD .....</b>	<b>14</b>
9.1	SIKRING AF ANLÆG OG UDSTEDELSE AF ARBEJDSSTILLADELSE .....	14
9.2	ARBEJDE I NÆRHEDEN AF ANLÆG I DRIFT .....	14
<b>10.</b>	<b>FORSYNINGER.....</b>	<b>15</b>
10.1	VAND OG AFLØB .....	15
10.2	EL.....	15
10.3	KABELTROMLER.....	15
10.4	TRYKLUF T .....	16
<b>11.</b>	<b>ARBEJDSOMRÅDER .....</b>	<b>16</b>
11.1	SIKKERHEDSFORANSTALTNINGER .....	16
11.2	AFDÆKNING AF HULLER .....	16
11.3	ETABLERING AF RÆKVÆRKER OG AFSPÆRRINGER .....	16
11.4	AFSPÆRRING VED SÆRLIGT FARLIGT ARBEJDE: .....	16
11.5	AFSPÆRRING AF ARBEJDSOMRÅDER: .....	16
11.6	AFSPÆRRING AF MATERIALER: .....	17
11.7	AFSPÆRRINGSMATERIALER: .....	17
11.8	STØJ .....	17
11.9	STØV .....	17
11.10	ARBEJDE I LUKKEDE RUM .....	17
11.11	LUGEMAND .....	17
11.12	STRØMFORSYNING / SKILLETRANSFORMER .....	18
11.13	ARBEJDE I NÆRHEDEN AF HØJSPÆNDINGSLEDNINGER .....	18
11.14	ARBEJDE I HØJDEN.....	18
11.15	FØRHOLDSREGLER VED ARBEJDE I HØJDEN OG ARBEJDE I FLERE NIVEAUER .....	18
11.16	GRAVEARBEJDE I TERRÆN .....	18
11.17	TRYKPRØVNINGER.....	18
11.18	SVEJSEARBEJDE.....	19
11.19	VARMT ARBEJDE .....	19
11.20	GENNEMFØRINGER .....	19
<b>12.</b>	<b>TEKNISKE HJÆLPEMIDLER .....</b>	<b>20</b>
12.1	KRANER OG MATERIALEHEJS .....	20
12.2	LØFTEUDSTYR MED WIRE: .....	20
12.3	STIGER.....	20
12.4	BOMLIFTE.....	20
12.5	STILLADSER.....	20
12.6	PUNKTUDSUGNING .....	21
12.7	VENTILATION .....	21
<b>13.</b>	<b>OPRYDNING OG RENHOLD .....</b>	<b>21</b>
13.1	AFFALD .....	22
13.2	FÆRDSSELSVEJE.....	22
13.3	FJERNELSE AF STØV .....	22
<b>14.</b>	<b>RISIKOVURDERING .....</b>	<b>23</b>

<b>15. METODEBESKRIVELSE .....</b>	<b>23</b>
<b>16. KEMISKE STOFFER OG MATERIALER .....</b>	<b>23</b>
16.1 DATABLAD OG KEMISK APV .....	23
16.2 VURDERING AF KEMIKALIER .....	24
16.3 STYRENHOLDIGT ARBEJDE HERUNDER STRØMPEFORING AF KLOAK .....	24
<b>17. SKUR OG OPLAGSPLADS.....</b>	<b>24</b>
17.1 OMRÅDEPLAN.....	24
17.2 MANDSKABSVOGNE .....	24
17.3 OPLAGSPLADS TIL MATERIALER / MATERIEL .....	25
17.4 OPBEVARING OG OPLAG AF TRYKFLASKER .....	25
17.5 OPLAGSPLADS KEMIKALIER.....	25
17.6 FORSENDELSFORHOLD .....	26
17.7 TELTVÆRKSTEDER .....	26
17.8 AFFALDSHÅNDTERING OG AFFALDSCONTAINERE .....	26
17.9 BELYSNING I SKURBY OG PÅ OPLAGSPLADS.....	27
17.10 OPRYDNING I SKURBY OG PÅ MATERIALEPLADS .....	27
<b>18. ADGANGSVEJE .....</b>	<b>28</b>
18.1 VEJRLIGSFORANSTALTNINGER.....	28
<b>19. MØDEAKTIVITETER VED STØRRE BYGGEPROJEKTER.....</b>	<b>28</b>
19.1 OPSTARTSMØDE .....	28
19.2 KOORDINERINGSMØDER .....	29
19.3 SIKKERHEDSMØDER .....	29
19.4 SIKKERHEDSRUNDGANGE.....	31
<b>20. OVERDRAGELSE OG AFLEVERING .....</b>	<b>31</b>
<b>21. UDDANNELSE OG CERTIFIKATER.....</b>	<b>32</b>
21.1 BEVISER OG CERTIFIKATER.....	32
21.2 AMAGERVÆRKETS KRAV TIL UDDANNELSE UD OVER DE LOVPLIGTIGE.....	32
<b>22. PLAN FOR SIKKERHED OG SUNDHED - PSS .....</b>	<b>32</b>

## 1. Forord

Nærværende dokument angiver de generelle arbejdsmiljøkrav, der er gældende for alle, der leverer en ydelse på Amagerværket. Det er leverandørens pligt at følge lovgivningen på arbejdsmiljøområdet, og nærværende krav gengiver eller uddyber denne indenfor HOFORs arbejdsområde.

Dokumentet kan læses selvstændigt i tilfælde af en opgave ikke betinger en Plan for Sikkerhed og Sundhed, eller som et bilag til Plan for Sikkerhed og Sundhed ved større opgaver.

Kravene er generelt formuleret og kan målrettes de enkelte projekter. De endelige krav vedhæftes projektudbud. Typisk vil kravene ved større projekter eller projekter med en særlig kompleksitet, målrettes på baggrund af en risikovurdering i projekteringsfasen.

## 2. Bestemmelser

Leverandøren udfører alle ydelser under aftalen som selvstændig erhvervsdrivende, idet aftalen således ikke skaber noget arbejdsgiver-/arbejdstagerforhold mellem Amagerværket og leverandøren.

I en leverance til Amagerværket indgår altid leverandørens egen arbejdsleder, som anviser arbejdet til leverandørens egne medarbejdere. Leverandøren har dermed arbejdslederansvaret for ydelsen.

Arbejdslederen skal kunne kommunikere på dansk/engelsk. Leverandørens arbejdsleder skal være til stede på arbejdspladsen under arbejdets udførelse, med mindre bygherren har accepteret undtagelser fra dette.

Amagerværkets påbud skal ubetinget følges

Leverandøren medbringer alle nødvendige forbrugsmaterialer, som er krævet ved det pågældende arbejde med mindre andet aftales.

Leverandøren medbringer alt nødvendigt værktøj og hejsegrej, herunder svejseværker, gasdetektorer, stropper, tovværk, wirer, kæder, taljer og spil, som er påkrævet ved det pågældende arbejde med mindre andet aftales

Leverandøren skal sikre, at de påbudte sikkerhedsforanstaltninger overholdes. Ophører leverandørens arbejde, før det er forsvarligt at fjerne sikkerhedsforanstaltningerne, skal disse blive på stedet, indtil de er overflødige eller erstattet af anden fuldgældig sikkerhedsforanstaltning.

Leverandøren skal sørge for, at arbejdet foretages med tilbørlig forsigtighed. Leverandøren er ansvarlig for alle skader og ulykker, der opstår som følge af forsømmelig adfærd.

Amagerværket skal have fri adgang overalt i projektets område.

Amagerværket kan pålægge en leverandør at koordinere sikkerhedsarbejdet inden for sit arbejdsområde.

Leverandøren skal sikre, at de sikkerhedsmæssige aktiviteter i hans område koordineres - herunder:

- Adgangsveje og flugtveje
- Oprydning
- Afdækning/afspærring
- Udsugning
- Belysning
- Krandækning

Leverandøren skal sikre, at alle i ydelsen indeholdte arbejder planlægges, koordineres og udføres sikkerhedsmæssigt fuldt forsvarligt under overholdelse af gældende regler, krav i kontrakten samt Amagerværkets interne retningslinjer.

Leverandøren skal sørge for, at de foranstaltninger for fællesområderne, som er aftalt med bygherren, iværksættes og vedligeholdes samt føre et effektivt tilsyn hermed.

Leverandøren skal medvirke til at sikre, at bygherrens planlægning, afgrænsning og koordinering til fremme af de beskæftigedes sikkerhed og sundhed på byggepladsen virker efter hensigten.

Leverandøren skal tage hensyn til de anvisninger vedrørende planlægningen og koordineringen af sikkerheden og sundheden på byggepladsen, der kommer fra bygherrens arbejdsmiljøkoordinatorer.

Leverandøren skal ved planlægningen og udførelsen af arbejderne tage hensyn til de generelle forebyggelsesprincipper (bilag 1 i bekendtgørelse om arbejdets udførelse) samt følge de særlige forebyggelsesprincipper (bilag 2 i bekendtgørelse om bygge- og anlægsarbejde)

Amagerværket har ret til at gribe ind og forlange et arbejde stoppet, hvis Amagerværket mener, at sikkerhedsforanstaltningerne ikke er tilstrækkelige.

Tilsidesætter leverandøren eller dennes personale anvisninger fra Amagerværkets tilsyn, kan der ske øjeblikkelig bortvisning fra byggepladsen.

Leverandøren skal give tilladelse til, at Amagerværket må gennemføre uvildig audit i virksomheden med henblik på at verificere overensstemmelse med HOFORs og Amagerværkets miljø- og arbejdsmiljøkrav.

### 3. Generelle forhold

#### 3.1 Samarbejde

Leverandøren skal under arbejde på byggepladsen overholde Amagerværkets instruktioner vedrørende orden, sikkerhed, arbejdsmiljø, miljø og øvrige forhold samt Arbejdstilsynets og andre myndigheders krav.

Arbejdet skal tilrettelægges og gennemføres med videst muligt hensyn til andre samtidige bygge- og montagearbejder, således at samarbejdet med de øvrige leverandører er gnidningsløst.

Det er leverandørens ansvar, at eventuelle underleverandører gøres bekendt med indholdet af denne beskrivelse, i det omfang de har betydning for underleverandørerne, og at dennes personale er instrueret.

#### 3.2 Myndigheder

Amagerværket foretager selv ansøgning om bygge-, miljø-, grave-/ støbetilladelser mm.

Amagerværket står for anmeldelse af affald.

Amagerværket anmelder selv byggepladsen til Arbejdstilsynet, hvis påkrævet.

En leverandør kan ikke søge dispensation hos Arbejdstilsynet, uden Amagerværket har givet skriftligt accept.

### 3.3 Arbejdssprog

Beskæftiger en arbejdsgiver medarbejdere der ikke begår sig på dansk eller engelsk, er det arbejdsgiverens ansvar, at sikre:

- At medarbejderne altid arbejder sammen med, eller i umiddelbar nærhed af en dansk-/engelsktalende medarbejder, som kan oversætte til et sprog som den pågældende medarbejder forstår.

Møder gennemføres som udgangspunkt på dansk.

Skriftligt materiale udformes på arbejds sproget, som er dansk.

Beskæftiger en arbejdsgiver medarbejdere der ikke begår sig på arbejds sproget, som er dansk, er det arbejdsgiverens ansvar, at sikre:

At alt skriftligt materiale såsom referater, instruktioner, metodebeskrivelser, arbejdspladsvurderinger (APV), risikovurderinger og Plan for Sikkerhed og Sundhed (PSS) oversættes til et sprog medarbejderne forstår.

### 3.4 RUT – Registret for Udenlandske Tjenesteydere

Udenlandske virksomheder, der arbejder i Danmark, skal registreres. Udenlandske tjenesteydere (udstationerede medarbejdere og selvstændige erhvervsdrivende), der udfører arbejde i Danmark, skal registreres i RUT.

Den officielle registrering i RUT foretages på [Virksomheden.dk](http://Virksomheden.dk)'s hjemmeside. Såfremt der ikke har været logget ind tidligere, kan brugerkonto oprettes efter sprog er valgt.

Dokumentation for registrering skal afleveres til bygherren ved at dokumentationen fremsendes til Arbejdsmiljøkoordinator pr. mail senest 2 uger før arbejdet påbegyndes.

Bygherre er forpligtet til at anmelde virksomheden til arbejdstilsynet, hvis der ikke foreligger dokumentation for RUT registrering senest 3 dage efter opstart på byggepladsen.

### 3.5 Anerkendelse af udenlandske uddannelser

Ved alle kursus- og certifikatkrævende arbejdsopgaver, skal medarbejderne på forlangende kunne fremvise gyldig uddannelses- dokumentation.

Det er arbejdsgiverens ansvar at sikre, at udenlandske certifikater og uddannelser inden arbejdet påbegyndes er godkendt af Arbejdstilsynet.

Se yderlig information på <https://at.dk/>

### 3.6 Kantine

Leverandøren kan benytte Amagerværkets kantine mod betaling på 60 kr. om dagen.

Kantinens åbningstider er som følger: 07.00 - 09.00 og 12.00 – 13.00

Det er ikke tilladt at bruge kantine iført beskidt arbejdstøj. Hænder, hoved og hår skal være rengjort inden adgang til kantine af hygiejnehensyn.

I perioder med smittefare vil andre åbningstider og forholdsregler blive informeret ud.

### 3.7 Tyveri

Al tyveri på Amagerværkets område registreres og anmeldes til politiet. Leverandøren skal kontakte Amagerværket ved tyveri.

### 3.8 Mad og drikke

Der må ikke indtages mad og drikke i selve anlægget. Drikkevand er undtaget.

### 3.9 Rygning og alkohol

Beruse og færden i påvirket tilstand på Amagerværkets område er forbudt og vil medføre omgående bortvisning.

Det er overalt på Amagerværkets område, herunder skurpladsområdet, forbudt at være påvirket af, medbringe og/eller indtage øl, vin, spiritus og/eller indtage andre rusmidler.

Der er rygeforbud overalt og i samtlige bygninger på Amagerværket med undtagelse af udvalgte rygeområder. E-cigaretter ligestilles med almindelige cigaretter.

På disse rygeområder vil der stå et grønt askebægre, og det vil være tilladt at ryge inden for et område af to meter fra askebægeret.

### 3.10 Sanktioner

Brud på arbejdsmiljøloven og/eller HOFORs arbejdsmiljøkrav kan medføre følgende sanktioner over for firmaer eller enkeltpersoner. Sanktioner gælder både over for den ansvarlige arbejdsleder og dennes ansatte. Sanktionerne gælder for alle fysiske handlinger, hvor der er en tydelig overtrædelse af de beskrevne regler. Alvorligheden i overtrædelsen afgør graden af reaktionen eller sanktionen.

#### Indskærpelse

Ingen umiddelbar ulykkesfare – men skal ordnes straks, f.eks. manglende hjelm.

- Mundtlig påtale, hvis dette ikke respekteres
- Mundtlig advarsel, hvis dette ikke respekteres
- Skriftlig advarsel, hvis dette ikke respekteres
- Bortvisning fra Amagerværket

#### Stop arbejdet

Betydelige overhængende fare – f.eks. arbejde i 3 meter dyb udgravning uden spuns.

- Mundtlig advarsel, hvis dette ikke respekteres
- Skriftlig advarsel, hvis dette ikke respekteres
- Bortvisning fra Amagerværket

## 4. Beredskab og ulykke

### 4.1 Beredskabsplan

Amagerværket har udarbejdet en beredskabsplan for værket.

Beredskabsplanen er vedlagt som bilag i projektets "Plan for sikkerhed og sundhed" og findes i folderen – "Vigtig information om Miljø, Arbejdsmiljø og Sikkerhed" for Amagerværket".



## 4.2 Brand

Skure og materialer skal placeres, så det forhindres, at en brand kan forplante sig.

Leverandøren skal sikre egne skure og oplagret materiale mod brand. Leverandøren skal anbringe transportable ildslukkere i nærheden af brandfarlige dele, samt i alle skurvogne

I forbindelse med udførelse af Varmt arbejde kan Amagerværket stille krav om, at leverandøren skal stille med en brandvagt under og efter arbejdets udførelse, afhængig af opgavens karakter.

## 4.3 Beredskabsøvelser

Leverandøren skal uden vederlag deltage i brand- og sikkerhedsøvelser på Amagerværket.

## 4.4 Ulykke, nærved ulykke og observationer

Leverandøren skal sørge for, at Amagerværket straks bliver informeret i tilfælde af nærved ulykker og ved arbejdsulykker.

I forbindelse med en arbejdsulykke og alvorlige nærved ulykker skal arbejdsgiveren foretage en årsagsanalyse. Kopi af hændelses årsagsanalysen fremsendes til arbejdsmiljøkoordinator senest 5 arbejdsdage efter hændelsen.

Amagerværket foretager selv årsagsanalyser ved brug af tavlemøder. Ved en ulykke og nærved ulykke skal leverandørens medarbejdere og arbejdsleder deltage ved årsagsanalysen på tavlemødet. Alle hændelser behandles på næstkommende sikkerhedsmøde.

Entreprenørens egne arbejdsmiljøobservationer, inkl. observationer for underentreprenørers arbejder, skal indberettes til sikkerhedskoordineringsmøder eller byggemøder på HOFORs forlangende. I indberetningen skal der inden for hvert område beskrives hvordan lignende fremtidige situationer forebygges.

## 4.5 Førstehjælpsudstyr

Leverandøren skal medbringe eget førstehjælpsudstyr herunder øjenskyll.

## 4.6 Miljøuheld

Spildes der olie og/eller kemikalier, skal der straks renses og rengøres med de bedst egnede midler. Større olie- eller kemikaliespild skal straks meldes til kontaktpersonen eller kontrolrummet. Opsamling, rengøring og deponering af oliespild og/eller spild af andre kemikalier skal håndteres i samarbejde med Amagerværket. Amagerværkets miljøkoordinator skal informeres om alle miljøuheld.

# 5. Sikkerhedsintroduktion

Amagerværket har indført flere tiltag for at løfte instruktionspligten overfor eksterne leverandører, så arbejdet kan udføres sikkerheds- og sundhedsmæssigt forsvarligt.

## 5.1 Sikkerhedstest - VISIT

Leverandørens medarbejdere skal gennemføre en online videobaseret sikkerhedsinstruktion med efterfølgende test, inden der kan gives adgang til værket.

Alle skal gennemføre testen senest en uge førend der er brug for adgang til værket. Der gives ikke adgang til værket for den enkelte, før vedkommende har bestået testen.

Leverandøren skal når vedkommende får tildelt en opgave hos Amagerværket, derfor via HOFOR's website oprette en profil for de medarbejdere, som skal arbejde på opgaven.

<http://visit.hofor.dk/login/index.php>

Når medarbejderne er registreret i systemet, sender Amagerværket en e-mail til de pågældende medarbejdere med et unikt login til websitet.

Testen er personlig og medarbejderen skal nu via denne adgang gennemse instruktionsvideoen og gennemføre den tilhørende test.

Tidsforbrug pr. medarbejder til dette vil normalt være ca. 30 minutter

Når medarbejderen har bestået testen, er denne gyldig i et år frem.

### **Fravigelse fra VISIT**

Undtaget for VISIT kravet er chauffører der kommer med leverancer svarende til "pakkepost".

Det er også muligt i tilfælde af "simpel af- og pålæsning mellem lad og terræn\*" at blive fritaget for VISIT. Men i det tilfælde skal vognmænd/chauffører modtages i porten og afleveres igen i porten, samt instrueres og overvåges under af-/pålæsningen af AMV's lagerpersonale, en AMV kontaktperson eller en navngiven kontaktperson fra den leverandør som har rekvireret leverancen. Fritagelse for reglen om VISIT gælder kun hvis chaufføren opholder sig ved bilen.

OBS! Fritagelsen er kun mulig hvis der er tale om "simpel af- og pålæsning mellem lad og terræn\*" (\*max 10 tons og max 10 meter til toppen af løftegrejet)

### **5.2 VISIT-møde**

VISIT-møde er en kort udgave af VISIT og er beregnet til de eksterne samarbejdspartner, som skal til møde på Amagerværket. Alle som skal ind og arbejde eller bevæge sig selvstændigt rundt på Amagerværket, skal tage den fulde VISIT test.

### **5.3 Folder – "Vigtig information om Miljø, Arbejdsmiljø og Sikkerhed"**

Leverandøren skal sørge for at alle medarbejdere har modtaget, læst og forstået folderen "Vigtig information om Miljø, Arbejdsmiljø og Sikkerhed" for Amagerværket.

### **5.4 "Stop op & Tænk!"**

I forbindelse med arbejdets organisering og arbejdsstedets indretning, skal hver medarbejder hver dag aktivt forholde sig til punkterne i tjeklisten "Stop op & Tænk" (A6 blok). Det gælder både ved opstart af det daglige arbejde samt ved opstart af nye opgaver.

## **6. Adgang til Amagerværket**

### **6.1 Adgangskort**

Leverandørens medarbejdere får udleveret et adgangskort til Amagerværket.

Adgangskortet er personligt og anvendes som legitimation. Adgangskortet skal bæres synligt.

Al adgang til Amagerværket foregår gennem eksisterende porte.

Adgangskortet skal anvendes ved ind- og udregistrering ved kortterminalerne. Registrering for tilstedeværelse bruges i tilfælde af evakuering af Amagerværkets område. Det er derfor vigtigt, at alle medarbejdere registreres.

Ved bortkommende adgangskort opkræver Amagerværket en afgift på 500 kr., af leverandøren pr. bortkommet kort.

## 6.2 Arbejdstid

Det er leverandørens ansvar at planlægge og bemande opgaverne så bekendtgørelse om hvileperiode og fridøgn overholdes.

Porten er åben i tidsrummet 06.00-17.00.

Ved arbejde uden for dette tidsrum skal det på forhånd aftales med kontaktpersonen og driften skal informeres.

## 6.3 Parkeringstilladelse

### Uden for værket.

Biler skal parkeres på anvist parkeringsplads uden for værket. Portneren udsteder parkeringstilladelser. Der skal bakkes ind i parkeringsbåsene.

### Inde på værket.

#### Punkt 1.

Kontaktpersonen kan give biler lov til at køre **ind på værket** og afhente/ læsse materialer, værktøj og vare af. Chaufføren skal hele tiden være ved bilen. Så snart materialer, værktøj og vare er læsset/læsset af, skal bilen køres ud og parkeres på parkeringspladsen. Der gives **ingen kørselstilladelse** til dette.

#### Punkt 2.

**Kontaktpersonen** kan give porten tilladelse til udstedelse **parkeringstilladelse** til montør/værkstedsvogne, hvor arbejdet udføres fra vognen. (daglig/periode max 30 dage). Parkeringstilladelsen skal til enhver tid ligge synligt i forruden. Såfremt bilen skal anvendes ved arbejdsstedet, men medarbejderen ikke er konstant ved bilen, som f.eks. ved termografering, skal bilen afspærres på lige fod med arbejdsmaterialer og skal have en særlig parkeringstilladelse som udstedes af AMO.

Holder biler uhensigtsmæssigt/ "ulovligt" kontaktes kontaktpersonen.

## 6.4 Hastighedsgrænser

Hastighedsgrænser for køretøjer på Amagerværkets områder er skiltet med 20 km/t. og skal overholdes. Færdselsloven skal altid overholdes på Amagerværket.

## 7. Personlige værnemidler

### 7.1 Amagerværkets regler om brug af personlige værnemidler

Amagerværket har krav om brug af sikkerhedshjelm, sikkerhedsbriller, sikkerhedsfodtøj og lange benklæder ved al færdsel og arbejde inden for hegnet og på produktionsanlæggene.

Amagerværket har krav om anvendelse af synlighedsbeklædning der som minimum opfylder klasse 2 (DS/EN ISO 20471) på alle udendørs arealer, hvor der er motoriseret trafik.

Undtagelser:

- Mellem Pavillon og administrationsbygning, når vejen krydses via fodgængerfelt.
- I forhold til færden på de blå adgangsveje, gælder samme regler som for øvrige værnemidler – dvs. man må gå på de blå adgangsveje uden synlighedstøj, men kun til og fra omklædning - når man møder ind, og når man tager hjem fra arbejde, i alle andre tilfælde skal der på de blå adgangsvej anvendes synlighedstøj/værnemidler.



Synlighedstøj klasse 2 er mærket med følgende piktogram med et 2 tal i stedet for x.

Sikkerhedshjelm skal som minimum være EN397 og LD godkendt.

Sikkerhedsbrille skal som minimum være EN 166 godkendt.

Sikkerhedsfodtøj skal være en lukket sko med ståltå og sømværn i klasse S1P eller klasse S3

Benklæder skal være med lange ben.

Synlighedsbeklædning der som minimum opfylder klasse 2 (DS/EN ISO 20471)

## 7.2 Personlige værnemidler

Leverandørens medarbejdere skal anvende de personlige værnemidler der kræves og er egnet til den konkrete opgave, jf. Arbejdstilsynets bekendtgørelse om Brug af personlige værnemidler.

Leverandøren medbringer alle nødvendige værnemidler, som er krævet ved det pågældende arbejde.

## 7.3 Åndedrætsværn

Amagerværket tillader ikke anvendelse af filtrerende åndedrætsværn kaldet "papnæse eller kaffefilter" til arbejdsopgaver. Kun til kortvarig inspektion.

Der skal anvendes luftforsynet- eller turboåndedrætsværn ved alle svejse-, slibe- og skæreopgaver i metal. Må anvendes 6 timer fordelt over en arbejdsdag.

Ved andre arbejder, hvor der jf. gældende lovgivning er krav til anvendelse af åndedrætsværn, skal der således altid anvendes luftforsynet- eller turbo åndedrætsværn, når arbejdstiden samlet overstiger 3 timer på en dag.

Amagerværket tillader anvendelse af en god kvalitets filtermaske som er egnet til opgaven, ved arbejder mindre end 3 timer dagligt. Det skal oplyses, at der ikke findes filtre til masker som effektivt beskytter mod svejserøg og disse ikke skal anvendes til svejseopgaver.

Ved udendørs svejsearbejde, skal der som minimum anvendes egnede åndedrætsværn. Som udgangspunkt er egnet åndedrætsværn luftforsynet visir med overtryk, men valg af åndedrætsværn kan afhænge af svejse- og skæremetode, sidemandseffekt mv. Derudover skal forholdene i branchevejledningen "Arbejdsmiljø ved svejsning" følges.

Man skal anvende friskluftforsynet åndedrætsværn hvor der er risiko for mangel på ilt, f.eks. i tanke og beholdere.

Åndedrætsværn skal kunne kombineres med øvrige krævede personlige værnemidler som f.eks. hjelm og svejsevisir, eller have disse indbygget.

#### **7.4 ATEX udstyr**

Før arbejde i ATEX områder igangsættes, skal du have en AMV ATEX instruktion og en ATEX arbejdstilladelse.

Ved udførelse af arbejde i ATEX Zoner skal leverandøren anvende ATEX godkendt udstyr herunder personlige værnemidler (f.eks. åndedrætsværn og sikkerhedsfodtøj) og tøj (minimum antistatisk overtræksdragt). Leverandører skal sikre, at hans medarbejdere er udstyret med og anvender ATEX godkendt udstyr herunder personlige værnemidler og tøj i den udstrækning de skal udføre arbejde i ATEX Zoner.

#### **7.5 Pandelampe**

Ved arbejde i lukkede rum, så som beholdere, kedler, kanaler, absorbere etc., skal den enkelte medarbejder være udstyret med pandelampe. Pandelampen skal sikre, at medarbejderne, hvis belysningen i området svigter, kan orienterer sig og på forsvarlig vis komme ud af det lukkede rum. Ved arbejde i ATEX zoner skal pandelamper være ATEX godkendte.

#### **7.6 Arbejdstøj med firmanavn**

Leverandørens medarbejdere skal bære arbejdstøj med firmanavn. Underleverandører skal tilsvarende bære arbejdstøj med firmanavn. Firmanavn for underleverandører kan være fra underleverandørens eget firma. Undtaget fra krav om firmanavn på arbejdstøj er transportører.

Leverandørens arbejdsmiljørepræsentant eller arbejdsmiljøansvarlige skal bære grøn hjelm.

## **8. Transport**

### **8.1 Transporttydelser**

Ved udførelse af transporttydelser skal leverandøren overholde alle de betingelser, der er gældende for transport af det pågældende produkt. Dette skal ske i henhold til disses kontrakter/standard-vilkår samt de nyeste udgaver af transporthåndbogen. For mineralprodukter og kemikalier gælder "Håndbog for transport af mineralprodukter for Amagerværket". Transporthåndbogen beskriver leveringsproceduren og afhentningsprocedurerne fra, at en lastbil ankommer til Amagerværket til at lastbilen forlader værket igen. Transporthåndbogen er et dynamisk dokument, der løbende revideres. I tilfælde af revidering udsender Amagerværket en ny udgave til de leverandører den pågældende håndbog er relevant for.

## 8.2 Farligt gods

Transporter med farligt gods skal mærkes i henhold til ADR og transportøren skal selv sørge for aflæsning. Farligt gods skal godkendes af Amagerværkets modtagerorganisation og der skal udarbejdes en sikringsplan for modtagelse og opbevaring.

## 9. Eksisterende forhold

Leverandøren og dennes personale må kun færdes i de dele af procesanlæggene hvor de skal udføre arbejder.

### 9.1 Arbejdstilladelse

Før der må arbejdes på Amagerværkets anlæg skal der udstedes en opgave- og enheds- specifik arbejdstilladelse fra Amagerværkets sikringsansvarlige. Personalet i kontrolrummet sørger for at udføre de nødvendige tiltag for at sikre anlæggets komponenter, så arbejdet kan udføres sikkerhedsmæssigt forsvarligt.

Leverandøren modtager en mundtlig arbejdstilladelse fra kontaktpersonen, når arbejdet må begynde. Når leverandøren er færdig med arbejdet, meldes dette til kontaktpersonen, der færdigmelder arbejdet i kontrolrummet.

### 9.2 Arbejde i nærheden af anlæg i drift

Leverandøren skal være bevidst om, at man begiver sig ind på en arbejdsplads med anlæg under tryk og høje temperaturer, risiko for brand og eksplosion m.m. Det er derfor vigtigt, at arbejdsopgaverne udføres af personer, der har en høj kompetence på arbejdsområdet, og at de har den rette uddannelse og adfærd til at løse opgaven. Ligeledes skal man være opmærksom på, at der under arbejde på Amagerværket kan være opgaver, hvor man kommer i forbindelse med farlige agenser, og hvor kravene til personlige værnemidler og procedurer kan være skærpede.

Leverandøren skal instruere sit personale om, at der aldrig må foretages indgreb i eksisterende anlæg medmindre det pågældende anlæg er sikret og der foreligger en skriftlig arbejdstilladelse for det pågældende arbejde. Hvis et indgreb er en nødvendig del af montagen, skal Amagerværket godkende, hvornår og på hvilken måde indgrebet kan finde sted.

Ved arbejde i nærheden af eksisterende anlæg skal anlægget tildækkes forsvarligt af leverandørens mandskab for at undgå tilsmudsning eller beskadigelse. Det påhviler leverandøren at fremskaffe egnet materiel til denne afdækning, der kun må finde sted efter aftale med Amagerværket.

Sker der alligevel tilsmudsning eller skade på andre anlæg, skal det omgående meddeles til Amagerværket, som i samråd med leverandøren lader skaden udbedre på leverandørens regning. Dette gælder også beskadiget færdigmaling.

Ved arbejder, der giver tillægsbelastninger på terræn, f.eks. anvendelse af kraner, skal den udførende leverandør indhente alle nødvendige oplysninger om ledninger, underjordiske bygværker, kajanlæg etc. samt indhente gravetilladelse fra Amagerværket, før arbejdet opstartes. Leverandøren skal foretage alle nødvendige foranstaltninger til sikring af de konstaterede forhold.

## 10. Forsyninger

### 10.1 Vand og afløb

Byggevand kan tilsluttes ved anvist stophane på Amagerværkets anlæg. Herfra fører leverandøren sine ledninger til forbrugsstedet efter anvisning fra Amagerværket. Leverandøren skal sørge for, at haner og ledninger er tætte samt at sikre systemet i perioder med frost.

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

Afløb skal føres til Amagerværkets stik på afløbssystemet. Udgiften hertil betales af leverandøren.

Amagerværket kan ikke gøres ansvarlig for afbrydelse i vandforsyningen.

Vandledninger skal fjernes til stophane og afløb skal fjernes til tilslutningen af Amagerværkets stik, der skal afproppes forskriftsmæssigt efter brug. Undlader leverandøren dette kan bygherren iværksætte arbejdet på leverandørens regning

Ved et rimeligt forbrug afholdes udgifterne til vandforbruget samt de offentlige udgifter til spildevandsafledningen af Amagerværket. Ved anvendelse af større mængder vand til f.eks. køling skal leverandøren opsætte bi-målere afholde alle udgifter til vand og afledning.

### 10.2 EI

Amagerværket opstiller byggepladstavler hvorfra leverandøren kan forsyne sine fordelingsanlæg. Etablering og vedligeholdelse af fordelingsanlæg er indeholdt i hver enkelt entreprise. Leverandøren skal oplyse sit maksimale effekt behov.

Leverandøren skal sørge for det nødvendige underfordelingsarrangement samt sørge for, at interimistiske kabler lægges og placeres efter Amagerværkets anvisninger.

Det påhviler leverandøren at afskærme, kontrollere og vedligeholde disse kabler forsvarligt

El-installationer skal udføres af en autoriseret installatør, og de nødvendige godkendelser skal foreligge. Leverandøren skal sørge for lovpligtigt eftersyn af byggepladsinstallationer og byggepladstavler/ fordelingsanlæg hver 3. måned. Kopi af underskrevet erklæring fra el-installatøren tilsendes Amagerværket umiddelbart efter. Ved manglende eftersyn kan Amagerværket pålægge leverandøren udgifter i forbindelse med eftersyn, der iværksættes af Amagerværket.

Amagerværket kan ikke gøres ansvarlig for afbrydelse i el-forsyningen.

El-installationer skal når disse ikke længere er nødvendige fjernes til tilslutningspunktet. Undlader leverandøren dette kan bygherren iværksætte arbejdet for leverandørens regning

Ved et rimeligt forbrug afholdes udgifterne til elforbruget af Amagerværket. Ved anvendelse af større mængder el til f.eks. opvarmning eller køling skal leverandøren opsætte bi-målere og afholde alle forbrugsomkostninger.

### 10.3 Kabeltromler

På Amagerværket skal kabeltromler udrulles ved brug pga. brandfare.

#### 10.4 Trykluft

Trykluft kan tilsluttes på Amagerværkets anlæg. Herfra fører leverandøren sine ledninger til forbrugsstedet efter anvisning fra Amagerværket. Leverandøren skal sørge for, at ledninger er tætte.

### 11. Arbejdsområder

#### 11.1 Sikkerhedsforanstaltninger

Alle sikkerhedsforanstaltninger er en del af leverancen, med mindre andet aftales, herunder alle afdækninger, afspærringer og afmærkninger.

#### 11.2 Afdækning af huller

Huller i f.eks. etagedæk, tagflader, gangarealer m.v. afdækkes med passende dæksler eller plader, der er fastholdt. Barrierer og dækmateriale skal være fremstillet af træ eller andet fast materiale, som også virker i dårlig synlighed og kan klare den forventede belastning.

#### 11.3 Etablering af rækværker og afspærringer

Der skal etableres afspærringer omkring alle udgravninger, brønde m.v. samt ved huller i f.eks. etagedæk, tagflader, gangarealer m.v., hvor der ikke kan afdækkes med dæksler og/eller plade.

Afspærringer udføres i henhold til Arbejdstilsynets regler.

Afspærringer skal mærkes med skilt, der beskriver ejer, mobil nr., projekt, årsag og forventet periode.

#### 11.4 Afspærring ved særligt farligt arbejde:

Der skal altid sættes afspærring op i forbindelse med særligt farligt arbejde. Særligt farligt arbejde kan være kranarbejde, nedstyrtningsskade, arbejde i højden, ATEX zoner, epoxyarbejder, krav om anvendelse af særlige personlige værnemidler etc. Dette arbejde skal altid skiltes på afspærringen med et gult afspærringsskilt, hvorpå kontaktpersonen skal angive, hvad det er for en særlig fare, samt udfylde kontaktoplysninger. Kontaktpersonen er ansvarlig for korrekt afspærring

Afspærringer med skiltning af særligt farligt arbejde må ikke krydses uden forudgående aftale med kontaktpersonen, som har etableret afspærringen, samt må ikke krydses uden hensyntagen til de særlige sikkerhedsmæssige krav der er til ophold i området (skal fremgå af skiltningen på afspærringen)

Det gule afspærringsskilt skal anvendes ved alle afspærringer, hvor der forekommer særligt farligt arbejde. Så snart faren ikke længere er tilstede, skal skiltet fjernes. Såfremt afspærringen bevares, erstattes det gule afspærringsskilt med et hvidt afspærringsskilt.

#### 11.5 Afspærring af arbejdsområder:

Det skal fra job til job vurderes, om et arbejdsområdet skal spærres af. Dette gøres under dialog samtalen mellem den sikringsansvarlige og kontaktpersonen. Det vil især være nødvendigt når man skal afgrænse et arbejdsområde, forhindre fri passage for uvedkommende, skal afgrænse flere aktiviteter i samme område, har etableret arbejdsstationer mm. Såfremt arbejdsområdet skal spærres af, skal der anvendes et hvidt afspærringsskilt, hvor kontaktpersonen sørger for at krydse af i feltet "Arbejdsområde". Såfremt der er særligt farligt arbejde inden for arbejdsområdet, skal reglerne for afspærring ved særligt farligt arbejde følges. Kontaktpersonen er ansvarlig for korrekt afspærring. Afspærringer, som er markeret som arbejdsområder, må gerne krydses, man skal dog udvise skærpet opmærksomhed.

Såfremt der er flere indgange ind i afspærringen, skal opsættes flere skilte – 1 skilt pr. indgang, således at man aldrig er i tvivl om, hvilken form for afspærring, der er tale om, samt hvem der er ansvarlig



### 11.6 Afspærring af materialer:

Kontaktpersonen vurderer, om der er behov for en afspærring. Dette er påkrævet, hvis materialet står ved færdselsarealer, materialet indeholder spidse/ skarpe genstande, materialer kan påkøres eller lignende situationer. Såfremt materialerne skal afspærres, skal der anvendes et hvidt afspærringsskilt, hvor kontaktpersonen sørger for at krydse af i feltet "Materialer". Den jobansvarlige er ansvarlig for korrekt afspærring. Afspærringer, som er markeret som Materialeområde, må gerne krydses, man skal dog udvise skærpet opmærksomhed.

Afspærring med markeringsbånd accepteres ikke af arbejdstilsynet og er **forbudt** på Amagerværkets områder.

### 11.7 Afspærringsmaterialer:

Afspærringsmaterialer som kegler, lægter, kæder og afspærringsskilte kan hentes i og ved afspærringsmaterialecontainerne i skurbyen. Alle lånte materialer skal afleveres tilbage efter brug.

### 11.8 Støj

Leverandøren skal medvirke til nedbringelse af støjniveauet ved at anvende støjdæmpet materiel. Rentoner og støjspidser fra materiel skal så vidt muligt undgås og vil almindeligvis ikke blive accepteret. Leverandøren skal enten støjdæmpe materiellet eller anvende andet materiel, der ikke giver rentoner og støjspidser. Amagerværket kan bortvise støjende materiel med rentoner og støjspidser

Det er forbudt at medbringe og bruge musikanlæg i på Amagerværkets områder.

### 11.9 Støv

Leverandøren skal begrænse støvgener i størst muligt omfang ved kilden. Er arbejdet støvende, skal leverandøren sørge for punktudsugning ved arbejdsstederne med opsamlingsbeholdere for støv og skidt. Se afsnit 12.5. Åndedrætsværn skal anvendes, hvis de anvendte procesudsugninger ikke effektivt fjerner forureningen. Se afsnit 7.3

### 11.10 Arbejde i lukkede rum

Lukkede rum defineres som:

1. Alle rum, beholdere, kanaler, skakte, brønde, rør og områder med begrænset adgang, hvor en person ikke ubesværet kan bevæge sig frit under arbejdet og uhindret kan forlade rummet.
2. Rum, kanal, beholder, område med dårlig ventilation/ ringe luftkvalitet, farlige materialer og stoffer.
3. Områder hvor der ikke normalt eller sjældent kommer medarbejdere. Rum som ikke er indrettet til længerevarende ophold.

Man skal, så vidt muligt, forsøge at undgå arbejde i lukkede rum; f.eks. ved at arbejdet udføres fra en position uden for det lukkede rum.

Der skal altid foretages en risikovurdering af jobansvarlig/kontaktperson før adgang til et lukket rum. Til dette formål skal *APV for arbejde i lukkede rum* anvendes.

### 11.11 Lugemand

I forbindelse med arbejde i lukkede rum eller alene arbejde anvendes lugemand.

Lugemand skal af jobansvarlig/ kontaktperson instrueres i:  
Hvor han skal ringe til i tilfælde af en nødsituation.

Hvor han befinder sig.

Hvordan han skal forholde sig.

Afklare sproglige udfordringer – kan man forstå lugemanden og kan han og den udførende forstå hinanden.

Se nærmere beskrivelse på separat gripekort – Instruktion af lugemand i *APV for arbejde i lukkede rum*.

### **11.12 Strømforsyning / skilletransformer**

Et snævert ledende rum er et rum, hvis begrænsninger helt eller i det væsentlige består af metalliske eller ledende dele, og hvor det er sandsynligt, at en person med en stor del af sit legeme vil komme i berøring med de omgivende ledende dele - og hvor der kun er begrænsede muligheder for at undgå denne berøring.

Snævre ledende rum kan i denne forbindelse være f.eks. mindre beholdere, kedler, tildeler, møller, hydroforer, tanke, skibssektioner og lignende lukkede rum, hvor der er begrænsede muligheder for at undgå at berøre de ledende dele.

Der skal anvendes en beskyttelses transformer/ skilletransformer når der anvendes værktøj og lys i et elektrisk ledende rum.

Der må kun tilsluttes et apparat til hver skilletransformer.

### **11.13 Arbejde i nærheden af højspændingsledninger**

BEK nr. 1112 af 18/08/2016 "Bekendtgørelse om sikkerhed for udførelse af ikke-elektrisk arbejde i nærheden af elektriske anlæg" skal følges.

Sikkerhedsafstanden øges til 1 m ved kabler over 10 kV. Amagerværket udpeger en holdleder i forbindelse med arbejdstilladelsen

### **11.14 Arbejde i højden**

Der skal sikres mod nedstyrtningsfare ved arbejder i højderne ved brug af egnede kollektive sikkerhedsforanstaltninger, f.eks. rækværk, stillads eller personløfter. Hvis arbejdet i højderne ikke kan planlægges og udføres uden fare for nedstyrtningsfare, skal der bruges faldsikringsudstyr.

Ved brug af faldsikringsudstyr skal der for hvert arbejde udarbejdes en nødplan for redning herunder brug af redningsudstyr, og der skal være en tilsynsperson ved arbejdsstedet.

### **11.15 Forholdsregler ved arbejde i højden og arbejde i flere niveauer**

Ved alle arbejder hvor der er fare for, at nedfaldende genstande, som materialer og værktøj, kan ramme personer eller udstyr, skal der træffes effektive foranstaltninger til sikring af personer og udstyr m.m. Det er leverandørens pligt at etablere og, når den ikke længere er påkrævet, fjerne den nødvendige afskærmning og afspærring.

### **11.16 Gravearbejde i terræn**

Ved gravearbejder skal den udførende leverandør indhente alle nødvendige ledningsoplysninger og gravetilladelse fra Amagerværket, før arbejdet opstartes. Leverandøren skal foretage nødvendige foranstaltninger til sikring af anlæg, udgravninger etc.

### **11.17 Trykprøvninger**

Trykprøvninger af ledningsanlæg og beholdere m.m. skal ske efter gældende AT vejledning om Trykprøvning af fastopstillede trykbeholdere, rørledninger og transportable trykbeholdere.

Trykprøves der med luftarter eller vand, skal dette aftales med Amagerværket. Leverandøren skal sørge for afspærring, inden der trykprøves

### 11.18 Svejsearbejde

Svejsesørg skal effektivt fjernes ved punktudsugning med afkast til det fri. Der skal anvendes luftforsynet- eller turboåndedrætsværn ved alle svejse-, slibe- og skæreopgaver i metal. (Se afsnit 7.3)

Indendørs skal der altid, hvor det er teknisk muligt, anvendes lavtryksudsugning med afkast til det fri.

Derudover skal forholdene i branchevejledningen "Arbejdsmiljø ved svejsning" følges:

- Brug altid lavtryksudsugning. Placer suget korrekt og omhyggeligt. Flyt suget med, når du svejser.
- Brug kun højtryksudsugning, når lavtryksudsugning er praktisk umuligt, og suppler med luftforsynet åndedrætsværn.
- Brug egnet åndedrætsværn ved processer som udvikler ozon.
- Brug altid udsugning, selvom du bruger turboudstyr, eller luftforsynet åndedrætsværn, af hensyn til dine kollegaer.

Ved udendørs svejsearbejde, skal der som minimum anvendes egnede åndedrætsværn. Som udgangspunkt er egnet åndedrætsværn luftforsynet visir med overtryk, men valg af åndedrætsværn kan afhænge af svejse- og skæremetode, sidemandseffekt mv.

Det skal sikres, at andre beskæftigede i arbejdsområdet ikke udsættes for svejsesørg.

Svejsning og skæring i rustfrit stål samt slibning i tilknytning hertil må kun udføres af personer, der har gennemgået en særlig uddannelse.

Det samme gælder for svejsning og skæring i metal, som indebærer udsættelse for røg samt slibning i tilknytning hertil. (§17, arbejdsmiljø og sikkerhed, svejsning og termisk skæring)

### 11.19 Varmt arbejde

Ved alt varmt arbejde skal den eller de personer der udfører arbejdet have et gyldigt kursusbevis "Varmt arbejde - brandforanstaltninger ved gnistproducerende værktøj" (DBI)

Det personlige kursusbevis skal forevises, såfremt der skal udføres varmt arbejde.

Varmt arbejde omfatter alle arbejder, hvor der er risiko for at antænde bygningsdele og lignende. Varmt arbejde defineres som tagdækning, svejsning, skærebrænding, vinkelslibning, lodning, tørring, opvarmning, ukrudts-brænding, brug af bajonetsav og andet varmt arbejde med varmeudviklende værktøjer i forbindelse med maskinmontage, om- og tilbygninger, moderniseringer, vedligeholdelsesarbejder, reparationsarbejder mv.

Der skal indhentes en tilladelse til varmt arbejde gennem kontaktpersonen. Leverandøren skal sørge for at medbringe det nødvendige slukningsudstyr i forbindelse med udførelse af varmt arbejde. Amagerværket kan stille krav om, at leverandøren skal stille med en brandvagt under og efter arbejdets udførelse, afhængig af opgavens karakter.

### 11.20 Gennemføringer

Huller i vægge eller etageadskillelser der etableres i forbindelse med gennemføringer til installationer eller anlægskomponenter skal dagligt lukkes med egnet materiale – for at undgå en evt. brandsmitte.

## 12. Tekniske hjælpemidler

### 12.1 Kraner og materialehejs

Kraner og materialehejs skal være godkendte, og eftersyn samt vedligehold skal dokumenteres i henhold til reglerne herfor. Dokumentation skal fremvises på forlangende. Materiel, der er defekt eller ikke er vedligeholdt i henhold til reglerne for det pågældende materiel, vil blive bortvist.

Opstilling af kraner, materialehejs m.m. må kun opstilles efter aftale med Amagerværket

Anhugningspunkter anvises af Amagerværket. Der må ikke anhugges i ristværker, trapper, maskindele, rør mv. Det er leverandørens ansvar, at anhugning sker i henhold til reglerne, og at belastningerne ikke overstiger, hvad anhugningspunktet må belastes med.

Ved alle opgaver, hvor der skal foretages løft/hejs af tunge materiale eller komponenter, skal leverandøren udarbejde en løfteplan/arbejdsbeskrivelse, der beskriver arbejdets fremgangsmåde i forhold til løft, hejs, afspærring og anhugningspunkter.

### 12.2 Løfteudstyr med wire

Skal der anvendes samme kran i en periode på 14 dage eller længere på samme projekt, skal kranen foretage et prøveløft på projektets opstillingssted forud for første dag kranen tages i brug på projektet, for at efterprøve wirens styrke. Prøveløftet foretages derefter 1 gang årligt.

Byrdens vægt ved prøveløftet skal være vægten af det tungeste emne, kranen skal løfte på projektet samt:

- 25% ekstra ved byrder op til 20 tons.
- 5 tons ekstra ved byrder mellem 20 – 50 tons.
- 10% ekstra ved byrder over 50 tons.

Sigtet med prøveløftet er at redskabet belastes ved de ugunstigste belastninger og jf. At-vejledning 2.3.0.3 af 1. marts 1998.

### 12.3 Stiger

Der må som udgangspunkt ikke anvendes stiger i forbindelse med arbejdets udførelse. Arbejdet skal hvor det er muligt planlægges ved brug af stillads og/eller personlift.

### 12.4 Bomlifte

Ved arbejde fra bomlifte skal der anvendes faldhindrende seler. Seler skal anvendes i henhold til lift leverandørens anvisninger.

### 12.5 Stilladser

Stilladsbyggeri skal udføres af uddannet stilladspersonale. Stilladser må ikke benyttes, før stilladsbyggeren med sit godkendesskilt (ibrugtagningstilladelse) på stilladset erklærer stilladset lovligt og klar til brug. Det skal af ibrugtagningstilladelsen fremgå hvem, der er opstiller, hvem der er bruger, hvad stilladset må belastes med, hvornår det er opstillet, og hvornår det er kontrolleret. Stilladser skal kontrolleres min. én gang pr. uge.

Der må ikke foretages ændringer i stilladset af andre end personer med stilladsuddannelse. Ved stilladsændringer skal ibrugtagningstilladelsen rettes med en ny dato og underskrift.

Leverandøren skal opstille og nedtage sit stillads efter aftale med Amagerværket, herunder aftale om placering og tid. Stilladser må ikke nedtages, før det er aftalt med Amagerværket, da det ofte er en fælles sikkerhedsforanstaltning.

Hvor flere arbejder skal foregå nogenlunde samtidig i samme område, koordineres brug af stilladser mellem leverandørerne og Amagerværket.

Der må ikke arbejdes fra stiger, skamler eller lignende opstillet på stilladser.

### 12.6 Punktudsugning

Ved svejse-, skærebrænder- eller slibearbejder i metal skal der etableres udsugning som forhindrer spredning af skadelige partikler og gasser til omgivelserne. I henhold til arbejdstilsynets vejledning, At-vejledning D.2.16-2 samt kræftbekendtgørelsen, skal udsugningen have afkast til det fri. Åndedrætsværn skal anvendes, hvis de anvendte procesudsugninger ikke effektivt fjerner forureningen. Se yderlig information om åndedrætsværn under afsnit 7.3.

### 12.7 Ventilation

Anvendes der stoffer, som afgiver brandfarlige, helbredsskadelige eller giftige dampe, skal leverandøren i samråd med Amagerværket sørge for god ventilation i de pågældende rum.

Arbejde med farlige stoffer skal planlægges på en sådan måde, at farlige dampe ikke kan sprede sig til andre dele af byggepladsen, og så der ikke kan samle sig farlige dampe i lommer i maskinkomponenter og bygningskonstruktioner. Hvis der er risiko for farlige gaskoncentrationer, skal der opstilles en gasalarmmåler.

Desuden skal leverandøren påse, at der ikke anvendes antændelseskilder på steder i bygninger, hvor brændbare dampe har mulighed for at samle sig.

## 13. Oprydning og renhold

Under arbejdet skal der holdes god orden på materialer og værktøj. Hele byggepladsen, herunder oplagrings- og montagepladser, skal altid holdes i pæn og ryddelig stand. Intet må være anbragt eller henkastet på en sådan måde, at det kan være til gene eller fare for personer.

Leverandøren skal løbende foretage oprydning og rengøring efter egne aktiviteter, som minimum hver dag til fyraften. Leverandøren skal løbende bortskaffe affald og overskydende materialer samt fjerne værktøj, udstyr etc. som ikke længere skal anvendes.

Leverandøren skal mindst én gang om ugen foretage grundig oprydning og rengøring inden for sit arbejdsområde for eksempel fredag til fyraften. Herudover kan Amagerværket, når det skønnes nødvendigt, forlange oprydning og rengøring. Amagerværket er berettiget til at lade arbejdet udføre for leverandørens regning.

Overordnet ansvar for renholdelse i fællesområder fremgår af kontrakten og/eller plan for sikkerhed og sundhed.

### **13.1 Affald**

Materialer, affald og lignende, som af vinden kan føres omkring på byggepladsen, skal være fastgjort, eller placeret i lukkede containere.

Alt brændbart affald, f.eks. træuld, tvist og papkasser skal fjernes hver dag.

Kasseret materiale skal fjernes, så det ikke forveksles med fejlfrit materiale.

Se afsnit 17.8 for yderlige detaljer om affaldssortering.

### **13.2 Færdselsveje**

Leverandørerne skal til stadighed medvirke til at holde færdselsarealer ryddelige.

Hver enkelt leverandør skal rydde op efter sig.

Såfremt en leverandørs egne arbejder eller transport af materialer medfører spild på færdselsarealerne, skal leverandøren straks sørge for fjernelse.

### **13.3 Fjernelse af støv**

Fjernelse af støv i bygninger skal ske ved støvsugning. Rengøring i ATEX-områder aftales med Amagerværket.

## 14. Risikovurdering

Før særlig farligt arbejde igangsættes, jf. bilag 1 i bekendtgørelse 1516 om bygge- og anlægsarbejde, skal entreprenøren sikre at arbejdsgiveren udarbejder en skriftlig risikovurdering over de enkelte aktiviteter arbejdsgiveren har på bygge- og anlægspladsen. 14 dages kommenteringsfrist, medmindre længere frist fremgår af andre kontraktuelle dokumenter.

En risikovurdering skal som minimum bestå af:

- En vurdering af den specifikke risiko ud fra en 5x5 matrix med sandsynlig og konsekvens.
- En beskrivelse af hvordan den specifikke risiko forebygges.
- En beskrivelse af hvem der er ansvarlig.

HOFOR kan ligeledes bede entreprenøren om at sikre arbejdsgiveren udarbejder en skriftlig risikovurderinger, såfremt HOFOR vurderer øvrige arbejdsprocesser indebære særlig fare under udførelsen.

Risikovurderinger skal være tilgængelige på pladsen.

Hvor der anvendes faremærkede produkter, er entreprenøren forpligtet til at sikre at arbejdsgiveren udarbejder en kemisk risikovurdering samt instruere medarbejderne i denne. Den kemiske risikovurdering skal være tilgængelig for de ansatte.

## 15. Metodebeskrivelse

Entreprenøren skal sikre at den enkelte arbejdsgiver udarbejder skriftlige metodebeskrivelser på forlangende af HOFOR.

En metodebeskrivelse skal som minimum bestå af følgende elementer

- En overordnet beskrivelse af den konkrete arbejdsproces/opgave.
- En skridt for skridt gennemgang af de enkelte arbejdsprocesser og hvordan det udføres.
- En identificering af de situationer, hvor der er særlig farligt arbejde og/eller særlige risici.
- En beskrivelse af hvordan de enkelte risici håndteres og fare imødegås, herunder brug af konkrete tekniske hjælpemidler og konkrete personlige værnemidler.

## 16. Kemiske stoffer og materialer

### 16.1 Datablad og kemisk APV

Alle kemikalier skal være korrekt mærket.

Der skal foreligge sikkerhedsdatablade og APV med tilhørende kemisk risikovurdering for de anvendte faremærkede produkter.

Der skal foreligge danske sikkerhedsdatablade og APV med tilhørende kemisk risikovurdering i umiddelbar nærhed af hvor produktet anvendes. Den enkelte medarbejder skal have kendskab til, og kunne forstå den kemiske risikovurdering, som minimum via en mundtlig instruktion.

Sikkerhedsdatablade og APV med tilhørende risikovurdering skal ligeledes være tilgængelig på et sprog den eller de beskæftigede, der anvender produktet, forstår.

Produkterne skal opbevares fuldt forsvarligt og efter leverandørens anvisninger (sikkerhedsdatablad).  
Kemiske stoffer på byggepladsen, skal opbevares på spildbakke.

### 16.2 Vurdering af kemikalier

Hvis et kemisk produkt indgår i en proces, hvor det kan udledes til jord, kloak eller vandmiljø skal sikkerhedsdatablad fremsendes til Amagerværkets miljøkoordinator til godkendelse.

Substitutionsprincippet skal altid følges, så der anvendes de mindst skadelige stoffer og materialer.

Maling skal være mærket med MAL-koder

### 16.3 Styrenholdigt arbejde herunder strømpeføring af kloak

Arbejde med styrenholdige produkter og processer, skal anmeldes til Arbejdstilsynet.

Entreprenøren skal sikre at arbejdsgiveren anmelder styrenholdigt arbejde til Arbejdstilsynet, før arbejdet igangsættes. Anmeldelsen skal indeholde de punkter der er nævnt i Bilag 4 til Bekendtgørelse nr. 1795 om foranstaltninger til forebyggelse af kræftisikoen ved arbejde med stoffer og materialer med efterfølgende opdateringer.

Anmeldelsen skal kunne fremvises til HOFOR på forlangende.

Styrenholdigt arbejde kan bl.a. være strømpeføring af kloak og arbejde med glasfiber.

## 17. Skur og oplagsplads

### 17.1 Områdeplan

Placering af mandskabsvogne, skurvogne, p-pladser, oplags- og containerplads materiale- og værktøjscontainere aftales med Amagerværket og vil fremgå af områdeplanen, der medsendes som bilag til "Plan for sikkerhed og sundhed" for projektet.

### 17.2 Mandskabsvogne

Skurene kan tilsluttes Amagerværkets stik for el, vand og afløb.

Mandskabsvogne må ikke benyttes efter arbejdstids ophør. Det er forbudt at overnatte overalt på værkets område inkl. skurplads og parkeringsplads.

Hunde og andre husdyr er ikke tilladt på værkets grund.

Nødvendig og lovmæssig belysning af adgangsvejene ved skurvognene samt p-pladser etableres af Amagerværket.

Mandskabsvogne, der henstår ubenyttede, vil i givet fald blive fjernet for leverandørens regning.

#### I revisionsperioden er følgende fremgangsmåden for booking af skurvogne:

- Amagerværkets kontaktperson fremsender leverandørdokumentation (mandskabsliste) med forventet start/slutdato for arbejderne til Jesper Hovedskov, jgho@hofor.dk.



- Jesper udleverer inden startdatoen det nødvendige antal nummererede låse til kontaktpersonen, sammen med liste hvor skurnummer, samt skabsnummer for hver person fremgår.
- Kontaktpersonen viser på startdatoen leverandøren til rette (skur# og skab#)
- På slutdatoen (ved endt arbejde) samler kontaktpersonen låsene sammen og returnerer til Jesper Hovedskov.

### 17.3 Oplagsplads til materialer / materiel

Leverandøren skal etablere den nødvendige beskyttelse af sine materialer, således at disse ikke tager skade af vejrlig mv.

Under projektperioden skal leverandøren undgå at oplagre materialer, som forøger byggepladsens brandbelastning. Hvor oplagring er nødvendig, skal myndighedernes bestemmelser følges.

Oplagring af forzinkede og malede dele skal ske på en sådan måde, at rust ikke overføres til forzinkningen eller malingen fra underlagsplader, bjælker eller lignende.

Materialer må ikke opbevares, så vand bliver stående i lommer eller hulrum.

Der skal mindst være 2 m. fri passage ved hegn og omkring bygninger, el-skabe, oplagrede materialer mv. Undtagelse kan i visse tilfælde aftales med Amagerværket.

Materialer kan normalt ikke opbevares i umiddelbar nærhed af arbejdsstedet. Leverandøren må regne med intertransport på byggepladsen og Amagerværkets område.

Materialer skal aflæsses på den anviste oplagsplads. Er dette umuligt, skal materialerne snarest transporteres dertil.

### 17.4 Opbevaring og oplag af trykflasker

Trykflasker skal opbevares opretstående – tomme som fyldte.

Trykflasker skal sikres mod at kunne vælte.

Trykflasker skal sikres mod påkørsel.

Trykflasker skal fastspændes under transport.

Der skal skiltes med "trykflasker fjernes ved brand" hvor trykflasker opbevares.

### 17.5 Oplagsplads kemikalier

Kemikalier:

- Kemikalier skal opbevares på spildbakke. Spildbakken skal som minimum kunne rumme indholdet af den største beholder som placeres på spildbakken.
- Kemikalier skal være emballeret i egnet materiale og være tydeligt mærkede med indhold og evt. fare etiket.
- Kemikalier må ikke omhældes til emballager som ikke er egnet eller ikke har mærkning på.
- Arbejde med omhældning, påfyldning og evt. omemballering af kemikalier skal ske på områder med tæt belægning med opsamlingsbrønd eller på spildbakker.
- Ved håndtering af kemikalierne skal der være konstant overvågning.
- Spildbakker skal stå så det ikke er muligt for regn/nedbør at fylde spildebakken.
- Kemikalier der kan reagere med hinanden må ikke stå på samme spildbakke (fx syre og baser)
- Der skal være beholdere med "opsamlingsmateriel" til håndtering af mindre spild til rådighed hvor der håndteres kemikalier.

#### Olier:

- Olie beholdere som er mindre end eller lig med 1000 liter må opholde sig i anlæg under følgende betingelser:
  - Olier må ikke oplagres uden for de dertil beregnede lagre når de ikke håndteres
  - Olier må godt være i anlæg uden spildbakke i forbindelse med håndtering (af og pålæsning samt oliepåfyldning), men skal returneres til lager eller tom emballage skal til affaldsplads umiddelbart efter endt håndtering.
  - Hvis der er nødvendigt/hensigtsmæssigt at have olie stående i anlæg "natten over" skal de stilles på spildbakke (>største beholdervolumen)
  - Oliepåfyldning og tømning skal være permanent overvåget.
  - Ved opbevaring af dieselolie skal der anvendes ADR godkendte entreprenørtanke.

#### 17.6 Forsendelsesforhold

Forsendelser til byggepladsen skal være mærket tydeligt.

Som modtagerbetegnelse skal anføres følgende:

Amagerværket, Kraftværksvej 37.

2300 København S

Modtagende leverandør samt kontaktperson.

Der kan ikke påregnes at være kran eller truck til rådighed ved af- og pålæsning.

Større leverancer, der kræver aflæsning med kran eller truck, skal anmeldes til Amagerværket.

Leverandøren skal selv sørge for løftegrej og mandskab ved modtagelse af leverancer.

Chauffører skal have gennemført VISIT, hvis chaufføren skal foretage arbejde som eksempelvis brug af lastbilkran. OBS! Fritagelsen er kun mulig hvis der er tale om "simpel af- og pålæsning mellem lad og terræn"\* (\*max 10 tons og max 10 meter til toppen af løftegrejet) (Se afsnit 5)

Chauffører skal være iført de værnemidler som Amagerværket stiller som krav til ophold og arbejde på Amagerværket. (Se afsnit 7)

#### 17.7 Teltværksteder

Såfremt der ønskes opstilling af teltværksteder/-lager, skal dette i hvert enkelt tilfælde aftales med Amagerværket.

#### 17.8 Affaldshåndtering og affaldscontainere

Mindre mængder affald fra leverandøren og evt. underleverandører skal sorteres i containere placeret på Amagerværkets containerplads. Sortering af affaldet skal ske i henhold til Københavns Kommunes erhvervsaffaldsregulativ og instruktion om affaldshåndtering på Amagerværket.

På hele Amagerværket findes containere til dagrenovation småt brændbart som leverandører kan anvende. Derudover opstilles containere til dagrenovation i skurbyområdet som tømmes af Amagerværket.

Er der brug for hjælp til håndtering og sortering af affald kan Amagerværkets affaldsansvarlig kontaktes.

Hvis leverandøren har yderligere større mængder affald som skal bortskaffes skal miljøkoordinator kontaktes. Hvis affaldet kræver anmeldelse iht. til Københavns Kommunes Erhvervsaffaldsregulativ skal miljøkoordinator kontaktes min. 14 dage før affaldet skal bortskaffes.

De affaldsfraktioner som leverandøren selv kører ud, skal vejes på Amagerværkets brovægt med brug af vejekort som fås via miljøkoordinator.

### **17.9 Belysning i skurby og på oplagsplads**

Amagerværket sørger for, at adgangsveje i skurby og frem til oplagsplads/byggeplads belyses i henhold til Arbejdstilsynets krav.

Amagerværket kan ikke gøres ansvarlig for afbrydelser i elforsyningen.

### **17.10 Oprydning i skurby og på materialeplads**

Det påhviler hver enkelt leverandør til stadighed at holde arbejdsstederne ryddelige og rengjorte for affald, materialer og værktøj samt flytte eller fjerne samme, hvis det er hindrende for projektets fremme.

De enkelte leverandører har pligt til løbende at foretage oprydning på skurpladsen og på deres respektive oplagspladser.

## 18. Adgangsveje

Leverandøren skal retablere veje og pladser, hvis leverancer medfører beskadigelser.

Adgangsveje, gangbroer og trapper må på intet tidspunkt spærres helt eller delvis, uden at tilladelse fra Amagerværket.

Amagerværket sørger for at installere orienteringsbelysning ved fælles færdselsområder.

### 18.1 Vejrligsforanstaltninger

Leverandøren er ansvarlig for at planlægge og iværksætte vinterforanstaltninger inden for eget arbejdsområde.

Ansvar for vinterforanstaltninger i fællesområder fremgår af kontrakten og/eller plan for sikkerhed og sundhed

Vejrligsforanstaltninger i vinterperioden iværksættes så rettidigt og i et sådant omfang, at de er i stand til at afbøde vejrligets indflydelse på tidsfrister og kvalitet.

Stilladser og lignende åbne konstruktioner skal afdækkes i vinterhalvåret mod vejrliget. Sne skal ryddes fra stilladser og konstruktioner.

Amagerværket sørger for at vedligeholde, renholde og foretage snerydning på veje, parkeringspladser og fællesarealer.

Udgifter til udførelse af de overenskomstmæssige vinterforanstaltninger afholdes af leverandøren.

## 19. Mødeaktiviteter ved større byggeprojekter

### 19.1 Opstartsmøde

Amagerværket/ arbejdsmiljøkoordinator indkalder til et opstartsmøde - der afholdes ca. en uge før arbejdet påbegyndes – med følgende dagsorden:

1. Pladsorganisation/arbejdsmiljøorganisation
2. Sikkerhedsintroduktion af medarbejdere
3. Adgang til værket – kontaktperson og adgangskort
4. Arbejdstilladelse, instruktion på arbejdsstedet – Stop op & tænk!
5. PSS - Sikkerhedsfolder og Beredskabsplan
6. Farligt arbejde, leverandørens metodebeskrivelse og kemisk APV
7. Detailtidsplan
8. Mandskabsprognose og Lovpligtige uddannelser
9. Parkering
10. Skurplads/-behov.
11. Materiale– og værktøjscontainere og affald
12. Behov for el, vand og afløb
13. Kraner og hejs i byggefeltet

14. Aftaler om fællesområder
15. Fastlæggelse af byggemøder og deltagelse
16. Fastlæggelse af sikkerhedsmøder og deltagelse
17. Fastlæggelse af sikkerhedsrundgange og deltagelse
18. Underretning af bygherre (koordinator) ved anvendelse af underleverandør
19. Eventuelt

Alle arbejdsgivere eller disses repræsentanter, medlemmerne af arbejdsmiljøorganisationen på byggepladsen eller repræsentanter for de ansatte i de virksomheder som ikke har en arbejdsmiljøorganisation, skal deltage i opstartsmøderne.

Ovenstående gælder for alle arbejdsgivere, også i de tilfælde hvor arbejdsgiverne bliver involveret på et senere tidspunkt i forløbet, som underentreprenør eller underleverandør. Der vil i disse tilfælde blive indkaldt til nye opstartsmøder med de nytilkomne arbejdsgivere. Entreprenøren skal orientere HOFORs arbejdsmiljøkoordinator skriftligt, når der entretes med underentreprenører. Af orienteringen skal det fremgå hvilken virksomhed, der er entretet med, CVR-nummer, kontaktperson samt omfang og varighed af arbejdet. Orienteringen skal ske senest 2 uger før disse skal påbegynde arbejde på pladsen.

Leverandøren skal senest 2 uger inden opstartsmødet fremsende risikovurderinger, jf. bilag 1 i bekendtgørelse 1516 om bygge- og anlægsarbejde, for arbejdet til arbejdsmiljøkoordinator.

### 19.2 Koordineringsmøder

Amagerværket/ arbejdsmiljøkoordinator kan indkalde til koordineringsmøder og/eller daglige morgenmøder for at koordinere dagens aktiviteter og arbejdsmiljøforhold. Hver leverandør skal deltage med en person, der kan træffe beslutninger i forhold til leverancen.

På koordineringsmøderne kan det aftales, at der udarbejdes en metodebeskrivelse for et konkret arbejde. Hvor flere leverancer er involveret i arbejdet, underskrives metodebeskrivelsen af leverandørerne.

### 19.3 Sikkerhedsmøder

Der afholdes sikkerhedsmøder min. hver 14. dag. I revisionsperioden afholdes sikkerhedsmøde hver uge.

Dagsorden:

1. Forrige referat
2. Indledning
3. Ulykker og tæt på ulykker
4. Arbejdsmiljøorganisation
5. Plan for Sikkerhed og Sundhed – PSS
6. Ændringer / tilføjelser til PSS
7. Bemanding og materiel
8. Igangværende og planlagte arbejder
9. Forestående arbejder med særlige risici
10. Fællesområder og grænseflader
11. Sikkerhedsrundgang – Mønsterarbejdsplads
12. Sikkerhedsmæssige problemer og forslag til forbedringer
13. Meddelelser fra leverandører

14. Meddelelser fra arbejdsmiljørepræsentanter
15. Meddelelser fra bygherre/koordinator/miljø
16. Tidligere meddelelser fra bygherre/koordinator/miljø
17. Meddelelser fra myndigheder
18. Eventuelt
19. Aktionsliste
20. Telefonliste

Amagerværket/ arbejdsmiljøkoordinator indkalder til sikkerhedsmødet. For hvert sikkerhedsmøde skriver Amagerværket/ arbejdsmiljøkoordinator referat og sender kopi til alle deltagere samt til Amagerværkets arbejdsmiljøorganisation.

Sikkerhedsmøder holdes på dansk, og referater skrives på dansk.

På sikkerhedsmøder skal min. én arbejdsleder og én sikkerhedsrepræsentant deltage fra hver arbejdsgiver.

Ved færre end fem personer på projektet deltager arbejdslederne på sikkerhedsmøderne.  
Hvis der kun er én person i projektet, deltager denne person i sikkerhedsmøderne

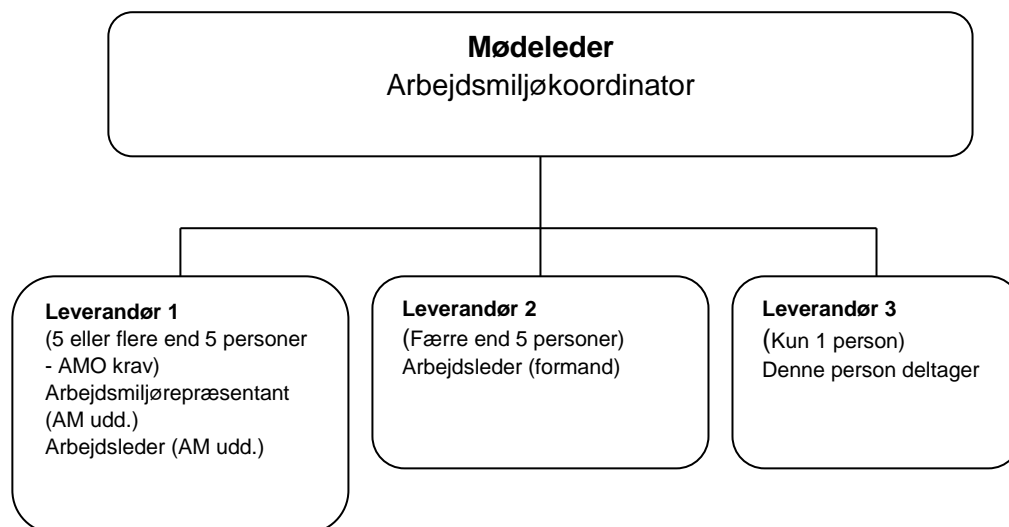
Arbejdsleder og sikkerhedsrepræsentant skal have gennemført og kunne dokumentere den lovpligtige arbejdsmiljøuddannelse – det er ikke tilstrækkeligt at være tilmeldt den lovpligtige arbejdsmiljøuddannelse.

Arbejdsmiljøuddannelsen skal være gennemført i Danmark.

Det er et krav, at arbejdslederen skal være til rådighed og godt inde i det igangværende arbejde på byggepladsen

Leverandøren er ansvarlig for, at leverandøren eller en repræsentant for denne, samt de på byggepladsen beskæftigede medlemmer af arbejdsmiljøorganisationen alle deltager på bygherrens koordinerende sikkerhedsmøder.

Leverandøren er ansvarlig for at dennes eventuelle underleverandører deltager i koordinerende sikkerhedsmøder med tilsvarende personkreds.



Leverandøren er ansvarlig for, at leverandøren og dennes eventuelle underleverandører formidler referater fra koordinerende sikkerhedsmøder til egne beskæftigede på byggepladsen. Formidlingen skal ske på et sprog, som den beskæftigede kan forstå.

#### 19.4 Sikkerhedsrundgange

Leverandørens arbejds miljøgruppe skal sammen med Amagerværket foretage en sikkerhedsrundgang hver uge. Sikkerhedsrundgangen foretages i henhold til princippet for mønsterarbejdsplads, der afrapporteres og behandles på sikkerhedsmødet

Leverandøren er ansvarlig for, at leverandøren og dennes eventuelle underleverandører formidler resultater og beslutninger fra sikkerhedsrundinger til egne beskæftigede på byggepladsen. Formidlingen skal ske på et sprog, som den beskæftigede kan forstå.

I revisionen afholdes der ugentlige miljørundinger med fokus på affaldshåndtering og kemikalier.

## 20. Overdragelse og aflevering

Det aftales med leverandøren, i hvilken stand arbejdsstedet overtages ligesom det aftales, hvordan arbejdsstedet skal være ryddet, inden det forlades.

Det påhviler leverandøren at retablere arealerne, medmindre andet aftales med Amagerværket.

Afvider arealet fra udbudsgrundlaget, skal leverandøren senest ved projektets opstart gøre opmærksom herpå.

Såfremt byggepladsen ikke afleveres i den aftalte stand forbeholder Amagerværket sig ret til at reetablerer området på leverandørens regning.

## 21. Uddannelse og certifikater

### 21.1 Beviser og certifikater

Beviser/certifikater for relevante lovpligtige uddannelser, krævet for udførelse af ydelserne, skal kunne fremvises på forlangende.

Hvor arbejdsopgaven kræver specielle kompetencer, skal dette dokumenteres i form af relevante uddannelsesbeviser. Eksempelvis varmt arbejde eller arbejde i ATEX-zoner.

Skal leverandøren foretage arbejde i eller nær ATEX zoner, skal leverandøren igennem et internt informationskursus som Amagerværket afholder, inden arbejdet kan påbegyndes.

### 21.2 Amagerværkets krav til uddannelse ud over de lovpligtige

Alle, der skal udføre Varmt arbejde, skal have et gældende kursusbevis for gennemført uddannelse i Varmt arbejde i henhold til kravene fra DBI. "Varmt arbejde - brandforanstaltninger ved gnistproducerende værktøj"

Medarbejdere, der skal installere og vedligeholde elinstallationer i eksplosionsfarlige områder, skal være uddannet i henhold til 60079-14.

## 22. Plan for sikkerhed og sundhed - PSS

Når Amagerværket har indgået kontrakt med en leverandør, skal leverandøren deltage aktivt i at identificere eventuelle risici, der kan forekomme i forbindelse med arbejdets udførelse.

Amagerværket (Bygherre) udarbejder, når det er påkrævet, en Plan for Sikkerhed og Sundhed, der er gældende og skal overholdes under projektets udførelse.

Leverandøren kan forvente at blive indkaldt til at deltage i følgende arbejdsmiljøaktiviteter i forbindelse med udarbejdelse af PSS:

- HAZID
- HAZOP