

## 1. Vad är en arbetsmiljöplan

Arbetsmiljöplanen har tillkommit som ett hjälpmedel för att åstadkomma en god arbetsmiljö på arbetsplatsen. Den skall bl.a innehålla information om de kritiska arbetsmoment ur arbetsmiljösynvinkel som råder på projektet och de åtgärder som planeras för att förebygga arbetsskador, ohälsa och olyckor.

I planen framgår också hur arbetsmiljöarbetet är organiserat och vilka som ansvarar för att god arbetsmiljö upprätthålls. Allmänna ordnings och skyddsregler skall finnas. Det är av stor vikt att planen hålls aktuell och att den stäms av regelbundet.

### Referensmaterial

Arbetsmiljölagen

ASS föreskrift AFS 1999:3 med tillägg 2008:16, Byggnads och anläggningsarbete

ASS föreskrift AFS 2008:15 Internkontroll av arbetsmiljö

Referensmaterialet finns i arbetsmiljöbiblioteket på varje arbetsplats.

## 2. Orientering

Tillämpning av arbetsmiljöplan

Denna arbetsmiljöplan är avsedd att utgöra en målsättning för arbetsmiljöarbetet för reparation av lokalen och skall ej utgöra en minskning av var och ens civilrättsliga ansvar gentemot gällande arbetsmiljölagstiftning.

### Projektbeskrivning

Ombyggnad av Handelsbanken

## 3. AK Bygg:s arbetsmiljöpolicy

Se bilaga "Miljötänkande på arbetsplatser"

## 4. Arbetsplatsens arbetsmiljöorganisation

### Ansvariga på arbetsplatsen

Samordningsansvarig på arbetsplatsen är Leif Andersson

Organisationsplan och övriga kontaktpersoner se Kvalitetspärm.

### Skyddsombud

Konsortiets skyddsombud är .....

UE's skyddsombud ; se adresslista UE

### Skydds- och miljöronder

Skydds- och miljöronder skall utföras torsdagar jämna veckor. Tid 09.30.

**Deltagare:** Samordningsansvarig eller av denne utsedd person, arbetsledare, skyddsombud, samt när så påkallar representanter från UE.

Deltagare av skydds rond erhåller kopia av skydds rondsprotokoll. I övrigt anslås protokollet på anslagstavla i entré till arbetsplatsen.

## Startmöte

Startmöte skall hållas vid produktionsstart. Startmöte skall innehålla en presentation av objektet, arbetsplatsens miljöorganisation, arbetsmiljöplanen. Den nya underentreprenören skall här presentera sina risker och åtgärder som gäller för hans arbete.

## 5. Allmänna ordnings och skyddsregler

Allmänna ordnings och skyddsregler vid arbetsplatsen. (Se bilaga)

### Speciella arbetsplatsregler

1. Vinkelslip får ej användas. Om ingen annan utväg finns, förutom att använda vinkelslip, skall den brandskyddsansvarige godkänna arbetsmomentet.
2. Vid övertidsarbete skall samordningsansvarig i god tid få uppgift om vilka som skall arbeta över och tidsuppgift. Vid heta arbeten gäller brandvakt.
3. Ensamarbete får ej ske vid övertidsarbete och telefon skall alltid finnas tillgänglig
4. Arbeten som tillför eller som kan medföra läckagerisker av vatten eller dylikt skall beredas och samordnas.

### Underentreprenörers skyddsregler för sitt speciella arbete

Redogörelse för skyddsregler för respektive UE skall redovisas senast vid startmöte, samt åtgärdsprogram.

### Kontrollprogram

Förutom de av myndigheter anmodade kontroller kommer följande kontroller och provningar att göras:

1. Fuktmätning av betongkonstruktioner. Kontroll görs före anbringande av nya ytskikt.
2. Miljöronder där särskilt beaktas hantering av miljöfarligt avfall samt hantering av restprodukter. Miljöronder samordnas med skyddsronder var 14:e dag.
3. Kontroll av att materialförvaring inom arbetsplatsen följer de av tillverkarna angivna lagrings - och hanteringsföreskrifterna.
4. Avstämning med aktuellt åkeri för att säkerställa att sortering av restprodukter i angivna fraktioner fungerar utan störning.
5. Avstämnings för att säkerställa att miljödeklarationer av material/produkter erhållits.

## 6. Riskinventering - riskfyllda arbeten vilka kräver särskilda åtgärder

Innan arbetet startar skall en riskinventering göras. Gör en lista på de arbetsmoment där särskild hänsyn måste tas för undvikande av olycka.

### Exempel:

AFS 1999:3 med tillägg 2008:16 (arbete med särskild risk)

- Heta arbeten

## Arbetsmiljöplan

3

- Gas och gasol
- Farliga ämnen
- Maskiner och fordon
- EL
- Buller
- Byggnadsställningar
- Kranar
- Klätterform
- Yttertaksarbeten
- Konstruktioner – avväxlingar

För att dimensionera åtgärden kan följande göras:

**RISK** (att något kan hända)  
**Stor - Mellan - Liten**

**SKADA** (om det skulle inträffa)  
**Stor - Mellan - Liten**

Åtgärd: \_\_\_\_\_

Ansvarig: \_\_\_\_\_

Detta är förslag på bedömning.

<b>Typ av riskarbete - åtgärd – ansvarig</b>
--

## 7. Anpassad tidplan - Arbetsberedning

Varje arbetsmoment skall arbetsberedas, till grund för arbetsberedning ligger:

1. Instruktion för det aktuella arbetet.
2. Tillgängliga resurser.
3. Erfarenheter från produktion och skyddsronder.

Arbetsberedning görs för att planera i fråga om resurser, ekonomi och Arbetsmiljö. Det är av största vikt att representanter från yrkesarbetarna är delaktiga i arbetsberedningen.

Vid arbetsberedning skall hänsyn tas till:

1. I instruktion angivna risker.
2. Risker som uppkommer på grund av yttre omständighet, ex andra arbetsmoment.

Resultatet av arbetsberedningen är ur miljösynpunkt en riskinventering och de förebyggande åtgärderna som skall vidtagas för att möta riskerna.

Vid riskinventering skall risker enligt AFS 1999:3 med tillägg 2008:16 beaktas. ( finns i arb.miljöbibliotek).

## **8. Hantering av olycksfall och tillbud**

### **Organisation**

### **Anhöriglista**

Det är varje UE´s skyldighet att platsledningen är uppdaterad på gällande anhöriglista.

### **Utbildning**

Första hjälpen och krishantering

Riktlinjer för hantering av olycksfall och tillbud finns i separat pärm.  
Se arbetsmiljöbibliotek.

## **9. Erfarenhetsåterföring**

Erfarenheter från liknande projekt samt detta samlas genom:

1. Genomgång med beställare.
2. Slutmöte med beställare.
3. Ev. studiebesök

## **10. Revision av arbetsmiljöplan**

Uppföljning och revidering av arbetsmiljöplan skall ske kontinuerligt. Ansvarig för detta är den som har samordningsansvaret.