



Retningslinje for arbejdsmiljø ved arbejde udført af serviceleverandører

Godkendelsesdato: 01.05.2022

Version: 01 - maj 2022

Ejer: Koncern Arbejdsmiljøudvalget (KAMU)

Ansvarlig: CAS Arbejdsmiljø & Beredskab

Indhold

1.	Baggrund	3
2.	Formål	3
3.	Ansvar og roller	3
3.1	Arbejdsgiver/ledelsen.....	3
3.2	Samarbejde og kontaktpersoner	3
3.3	Risikovurdering, information og introduktion	3
3.4	Instruktion og tilsyn	4
4.	Anvendelsesområde.....	4
5.	Før arbejdet går i gang	5
5.1	Vurdering af risici	5
5.1.1	Universitetsenhed	5
5.1.2	Serviceleverandør	5
5.1.3	Arbejds miljøorganisation.....	5
5.2	Information	5
5.2.1	Universitetsenhed	5
5.2.2	Serviceleverandør	5
5.3	Introduktion	6
5.3.1	Generel introduktion.....	6
5.3.2	Specifik introduktion.....	7
6.	Under arbejdets udførelse	7
6.1	Samarbejde – aftaler og krav	7
6.2	Hensyn til brugere og naboer.....	7
6.3	Særlig risikofyldt arbejde og/eller områder.....	8
6.3.1	Skiltning.....	8
6.3.2	Arbejde i højden – herunder på tag, stillads, lift og stiger.....	8
6.3.3	Varmt arbejde	9
6.3.4	EI-arbejde.....	9
6.3.5	Arbejde i lukkede rum	9
6.3.6	Arbejde på vej	9
6.3.7	Arbejde i områder med farlige stoffer og materialer	9
6.3.8	Arbejde i ATEX områder	10
6.3.9	Alenearbejde.....	10
6.4	Velfærdsforanstaltninger	10
6.5	Materialer og affald	10
7.	Efter arbejdets afslutning.....	10
	Begrebsforklaring.....	11
	Flowdiagrammer	13



1. Baggrund

Der er i forbindelse med drift, kontrol og vedligehold af DTU's bygninger og anlæg med jævne mellemrum behov for, at serviceleverandører løser opgaver hos universitetsenhederne, dvs. centre, institutter og koncernstabe.

I nogle tilfælde kommer serviceleverandørerne som reaktion på henvendelse fra brugerne af en bygning. I andre tilfælde kommer serviceleverandørerne i forbindelse med planlagt drift, kontrol eller vedligehold.

Denne retningslinje er udarbejdet for at tydeliggøre et fælles ansvar samt sikre en klar ansvarsfordeling mellem universitetsenheder og serviceleverandører i forbindelse med identifikation, håndtering og forebyggelse af arbejdsmiljømæssige risici før og under udførelse af serviceleverandørernes ydelser.

Retningslinjen tænkes suppleret af hjælpeværktøjer i form af vejledninger og instrukser. Disse udarbejdes af den enkelte universitetsenhed.

Retningslinjen er udarbejdet på foranledning af Koncern Arbejdsmiljøudvalget (KAMU) af CAS Arbejdsmiljø & Beredskab (CAS AB) i samarbejde med en tværgående arbejdsgruppe bestående af repræsentanter fra forskellige universitetsenheder.

2. Formål

Formålet med retningslinjen er at fremme et godt arbejdsmiljø og høj sikkerhed for alle i forbindelse med interne og eksterne serviceleverandørers arbejde på DTU.

3. Ansvar og roller

3.1 Arbejdsgiver/ledelsen

Det formelle ansvar for arbejdsmiljøet på DTU og hos serviceleverandører ligger hos de respektive arbejdsgivere og ledere. I praksis skabes et godt arbejdsmiljø i dialog mellem ledelse og medarbejdere som en almindelig del af det daglige arbejde.

3.2 Samarbejde og kontaktpersoner

Det er et fælles ansvar at sikre et godt arbejdsmiljø og høj sikkerhed i forbindelse med serviceleverandørers arbejde på DTU. Dette kræver en god dialog mellem bestiller, modtager og leverandør af ydelser.

Ved bestilling af ydelser skal det altid oplyses, hvem der er kontaktpersoner fra henholdsvis universitetsenhed og serviceleverandør. Der vil i visse tilfælde være behov for tilknytning af flere kontaktpersoner, fx hvis der er flere serviceleverandører på opgaven, og/eller hvis der er flere universitetsenheder involveret.

3.3 Risikovurdering, information og introduktion

Det er den bestillende enheds ansvar at forholde sig til risici vedrørende de lokale forhold for arbejde og færdsel i bygning/på området, samt give information om og introduktion til disse, således at serviceleverandøren kan lave risikovurdering i forhold til arbejdets udførelse.

3.4 Instruktion og tilsyn

På grundlag af information om og introduktion til lokale forhold for arbejde og færdsel i bygning/på området er det serviceleverandørens arbejdsgiver/ledelse, der er ansvarlig for, at de udførende serviceleverandører er tilstrækkelig kvalificeret til opgaven, samt har modtaget den nødvendige instruktion til at udføre arbejdet sikkerheds- og sundhedsmæssigt forsvarligt.

Serviceleverandørens arbejdsgiver/ledelse skal ligeledes sikre, at der føres passende tilsyn under arbejdets udførsel. Den udførende serviceleverandør skal altid søge at træffe passende forholdsregler mod mulige risici ved arbejdet, herunder brug af tekniske hjælpemidler/-udstyr og egnede personlige værnemidler.

Alle har pligt til at følge den til enhver tid gældende lovgivning, herunder arbejdsmiljølovgivningen, bygningsreglementet, samt DTU's delpolitikker og retningslinjer.

4. Anvendelsesområde

Retningslinjen omhandler serviceleverandørers arbejde for hele DTU. Ved serviceleverandører forstås håndværkere, teknikere, rengøringsassistenter, vinduespuddere, gartnere, sneryddere, rådgivere og andre leverandører af ydelser.

Retningslinjen vedrører ydelser leveret af både interne serviceleverandører, fx medarbejdere fra CAS (Campus Service) og AIT (Afdelingen for IT Service), samt eksterne serviceleverandører rekvireret af universitetsenhederne (centre, institutter og koncernstabe fx CAS, AIT, AHR mv.). Derudover omfatter retningslinjen også underleverandører til eksterne serviceleverandører.

Retningslinjen gælder for både leverandører, bestillere og modtagere af ydelser.

Retningslinjen er gældende ved planlagte serviceydelser, såvel som ved akut opståede behov for serviceydelser. Ved akut opståede behov for en serviceydelse er det en konkret og specifik vurdering af den aktuelle situation, der ligger til grund for risikovurdering og håndtering af serviceydelsen.

Retningslinjen omfatter alle typer af ydelser bortset fra dem, der er en del af et byggeprojekt, hvor der er udarbejdet en plan for sikkerhed og sundhed (PSS).

5. Før arbejdet går i gang

5.1 Vurdering af risici

5.1.1 Universitetsenhed

Før en serviceleverandør rekvireres, skal universitetsenheden forholde sig til risici vedrørende de lokale forhold for arbejde og færdsel i bygning/på området, hvor serviceleverandørens ydelse skal leveres. Universitetsenheden videregiver information om risici til serviceleverandøren, så serviceleverandøren kan udarbejde en risikovurdering for det aktuelle arbejde.

5.1.2 Serviceleverandør

Inden arbejdet påbegyndes, skal serviceleverandøren udarbejde en konkret risikovurdering af eget arbejde med udgangspunkt i universitetsenhedens information om lokale risici.

5.1.3 Arbejds miljøorganisation

I det omfang at der er tale om større/komplekse risici, fx i laboratorier og værksteder, skal den nærmeste arbejdsmiljøorganisation fra henholdsvis universitetsenhed og serviceleverandør inddrages.

5.2 Information

5.2.1 Universitetsenhed

Ved bestilling af ydelser fra en serviceleverandør skal universitetsenheden informere serviceleverandøren om, hvem der er universitetsenhedens kontaktperson (herefter benævnt DTU's kontaktperson).

Herudover skal universitetsenheden videreinformere om de lokale risici, som er identificeret for arbejde og færdsel i bygningen/på området, samt om de forholdsregler, som universitetsenheden har i forhold til de identificerede risici.

Har universitetsenheden specifikke arbejdsmiljøkrav, som serviceleverandøren skal opfylde, fx korrekt brug af værnemidler og kemikalier, informerer universitetsenheden om disse. Det samme gælder, hvis universitetsenheden stiller krav om dokumentation for og kontrol af overholdelse af arbejdsmiljøkravene.

Når universitetsenheden selv rekvirerer ydelser direkte hos en ekstern serviceleverandør, fx i forbindelse med teknisk forskningsmateriel, skal universitetsenheden informere den eksterne serviceleverandør om lokale forhold og særlige risici.

Når universitetsenheden rekvirerer ydelser via intern serviceleverandør, skal universitetsenheden informere den interne serviceleverandør om lokale forhold og særlige risici. Den interne serviceleverandør videregiver informationen, hvis ydelsen skal leveres af en ekstern serviceleverandør.

Når CAS/AIT rekvirerer en serviceleverandør til drift, kontrol og vedligehold af CAS/AIT installationer, indhenter CAS/AIT ovennævnte informationer fra universitetsenheden, fx via [byggningsansvarlig](#) eller anden DTU kontaktperson, og CAS/AIT videregiver informationen til serviceleverandøren.

5.2.2 Serviceleverandør

Når en serviceleverandør rekvireres, skal serviceleverandøren informere universitetsenheden om, hvem der er serviceleverandørens kontaktperson til universitetsenheden. Serviceleverandøren skal informere universitetsenheden rettidigt om risici, samt mulige gener (fx frembringelse af støj, vibrationer eller støv) forbundet



med serviceleverandørens arbejde, så universitetsenheden kan træffe de nødvendige foranstaltninger for at sikre brugerne og tage hensyn til eventuelle naboer.

Hvis serviceleverandøren mangler information i forhold til at minimere risici samt gener for såvel den udførende serviceleverandør som for universitetsenhedens brugere, skal serviceleverandøren indhente den manglende information fra universitetsenheden.

Når CAS/AIT rekvirerer en serviceleverandør til at udføre en serviceydelse for en universitetsenhed, skal serviceleverandøren informere CAS/AIT om risici og gener. Denne information skal CAS/AIT videregive til universitetsenheden, så der kan træffes de nødvendige foranstaltninger for at sikre brugernes sikkerhed og arbejdsmiljø.

Hvis det bliver nødvendigt at afbryde forsyning af vand, el, varme, ventilation, brandalarmering eller andet, skal den udførende serviceleverandør aftale det med DTU's kontaktperson i god tid inden, så universitetsenhedens ledelse har mulighed for at tage initiativer til at afbøde ulemperne for brugerne.

5.3 Introduktion

5.3.1 Generel introduktion

Den, der bestiller en ydelse hos en serviceleverandør, har ansvaret for, at den udførende serviceleverandør modtager introduktion til sikker færden i bygningen/på området, herunder gøres bekendt med sikkerhedsskiltning på DTU (se afsnit 6.3.1).

Serviceleverandøren skal læse og følge DTU's sikkerhedsfolder til håndværkere og entreprenører ([Råd og Regler](#)). Kun de serviceleverandører, der har fået den rette introduktion, må have adgang til bygningen/området.

Når en ekstern serviceleverandør er bestilt direkte af universitetsenheden, har universitetsenheden ansvaret for at sikre passende introduktion til den udførende serviceleverandør, så denne bliver i stand til aktivt at forebygge ulykker i forbindelse med arbejdets udførelse.

Når en serviceleverandør er bestilt via CAS/AIT, har CAS/AIT ansvaret for at sikre en passende introduktion af den udførende serviceleverandør, så denne bliver i stand til aktivt at forebygge ulykker i forbindelse med arbejdets udførelse. Dette gælder uanset, om den udførende serviceleverandør er intern eller ekstern.

På grundlag af information om risici og arbejdsmiljøkrav er det serviceleverandørens arbejdsgiver/ledelse, der er ansvarlig for, at den udførende serviceleverandør er tilstrækkelig kvalificeret til opgaven, samt har modtaget den fornødne instruktion i arbejdet. Instruktionspligten er også gældende, når der anvendes udstyr ejet af DTU, med mindre at andet aftales med DTU's kontaktperson.

Serviceleverandørens arbejdsgiver/ledelse skal ligeledes sikre, at der føres passende tilsyn under arbejdets udførelse. Den udførende serviceleverandør skal altid søge at træffe passende forholdsregler mod mulige risici ved arbejdet, herunder brug af tekniske hjælpemidler/-udstyr og egnede personlige værnemidler.

5.3.2 Specifik introduktion

Før arbejdet påbegyndes i særlige risikofyldte områder, fx i laboratorier og værksteder, skal DTU's kontaktperson i samarbejde med DTU's ansvarlige for det særligt risikofyldte område sørge for, at den udførende serviceleverandør modtager specifik introduktion, samt informeres om at overholde sikkerhedsskiltningen. Hvor der forefindes en SOP (Standard Operating Procedure) skal denne følges.

6. Under arbejdets udførelse

6.1 Samarbejde – aftaler og krav

Universitetsenheden og serviceleverandøren skal samarbejde om at skabe et godt arbejdsmiljø og høj sikkerhed for brugere og udførende serviceleverandør på de fælles arbejdspladser i universitetsenhedens bygning/område.

Universitetsenheden og serviceleverandøren skal samordne deres foranstaltninger til varetagelse af sikkerhed og sundhed, samt sikre at brugerne og de udførende serviceleverandører samarbejder om at skabe godt arbejdsmiljø og høj sikkerhed på deres fælles arbejdspladser.

Universitetsenheden såvel som serviceleverandøren skal sikre, at der følges op på de krav, som eventuelt er stillet til serviceleverandøren i forhold til arbejdsmiljø, kontrol og dokumentation.

Den udførende serviceleverandør skal følge DTU's sikkerhedsfolder til håndværkere og entreprenører ([Råd og Regler](#)), herunder bære det af DTU udstedte adgangskort/gæstekort synligt.

I det omfang hvor arbejdet er af større og længere varighed og evt. med flere forskellige aktiviteter, skal universitetsenheden og serviceleverandøren vurdere, om der er behov for at afholde koordinerende møder, samt eventuelt udarbejde fælles skriftlige retningslinjer for arbejdet og samarbejdet på de fælles arbejdspladser.

Serviceleverandøren skal meddele forskydninger af aktiviteter i tidsplanen til DTU's kontaktperson i så god tid som muligt. Forud for igangsætning af nye aktiviteter under arbejdet skal den udførende serviceleverandør drøfte sikkerhed med DTU's kontaktperson.

6.2 Hensyn til brugere og naboer

Den udførende serviceleverandør skal udvise størst muligt hensyn ved at tilrettelægge og udføre arbejdet, så det er til mindst mulig gene for brugere og naboer.

Den udførende serviceleverandør skal:

- overholde indgåede aftaler med hensyn til:
 - begrænsninger i arbejdstid.
 - nedbringelse af støj, vibrationer eller støv ved valg af maskiner og arbejdsmetoder, samt indretning af arbejdsstedet.
 - andre ulemper.
- holde opsyn med farligt værktøj og farlige processer og sikre, at ingen kommer til skade under arbejdets udførelse.

Særligt støjende arbejder, som ikke er forenelige med, at der samtidig foregår undervisning, eksamen eller anden aktivitet i universitetsenhedens bygning/område, udføres i ydertidspunkter, hvor arbejdet ikke forstyrrer brugerne. Der skal stadig også tages hensyn til naboer.

Afbrydelse af forsyning af vand, el, varme, ventilation eller andet må kun foretages efter aftale med DTU's kontaktperson i god tid inden, så universitetsenheden har mulighed for at tage initiativer til at afbøde ulemperne for brugerne.

Universitetsenheden skal sørge for, at brugerne informeres om risici og forholdsregler i forbindelse med serviceleverandørens arbejde af hensyn til brugernes sikkerhed og arbejdsmiljø. Ligeledes skal naboer informeres om evt. mulige gener (støj, røg, møg).

6.3 Særlig risikofyldt arbejde og/eller områder

På DTU findes der mange forskellige typer af særlig risikofyldt arbejde og/eller områder, og i følgende afsnit bliver en række heraf nævnt, om end afsnittet ikke er udtømmeligt.

Generelt gælder det for særlig risikofyldt arbejde og/eller områder, at serviceleverandøren sammen med DTU's kontaktperson forinden gennemfører en særlig grundig planlægning og risikovurdering af arbejdets udførelse, hvor der tages stilling til, hvordan arbejdet kan tilrettelægges og udføres sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarligt, fx i laboratorier og værksteder, som kræver særlige foranstaltninger og adfærd (se også afsnit 5.1.3 og 5.3.2).

Den udførende serviceleverandør skal i forbindelse med arbejdet altid anvende egnede tekniske hjælpemidler og personlige værnemidler for at udføre arbejdet fuldt forsvarligt.

6.3.1 Skiltning

Den udførende serviceleverandør skal altid overholde sikkerhedsskiltning ved bl.a. særligt risikofyldte områder. DTU's ansvarlige for det specifikke risikofyldte område, hvor en serviceleverandør udfører arbejde, følger op på, om den udførende serviceleverandør overholder sikkerhedsskiltningen for området.

6.3.2 Arbejde i højden – herunder på tag, stillads, lift og stiger

Serviceleverandøren skal ved en arbejdsopgave i højden altid vurdere og tage stilling til, hvordan arbejdet kan udføres sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarligt. Der skal altid etableres sikkerhedsforanstaltninger mod nedstyrning, og serviceleverandøren skal have fokus på:

- passende instruktion og oplæring af alle udførende serviceleverandører til arbejdet.
- tekniske hjælpemidler og egnede personlige værnemidler for at udføre arbejdet fuldt forsvarligt, fx faldsikring, stillads, personlift eller stige.
- personlift eller stillads skal som udgangspunkt benyttes frem for stiger.
- leverandørbrugsanvisninger/opstillingsvejledninger/godkendelser/eftersyn findes på arbejdsstedet.
- særlige risici ved brugen af tekniske hjælpemidler, og hvem der må arbejde med disse (fx certifikatkrav, aldersbegrænsning).
- forsvarlig sikkerhedsafspærring af arbejdsstedet og området nedenunder.
- afskærmning mod nedfaldene genstande.
- ved arbejdstids ophør at fjerne værktøj, stiger m.m., medmindre arbejdsstedet er afspærret og aflåst.
- at etablere sikre og forsvarlige adgangs- og transportveje således at der er plads til at transportere hjælpemidler og materialer før, under og efter arbejdets udførelse.
- blanding eller blokering af flugtvejsdøre er ikke tilladt.
- brandveje må ikke spærres eller blokeres uden myndighedstilladelse.

6.3.3 Varmt arbejde

Inden varmt arbejde påbegyndes, skal serviceleverandøren udfylde DTU's "[Aftale om sikkerhedsforanstaltninger ved varmt arbejde](#)". Aftalen udleveres af og afleveres til DTU's kontaktperson. Til den udfyldte aftale skal den udførende serviceleverandør vedlægge en kopi af sit gyldige varmt arbejde certifikat.

6.3.4 EI-arbejde

Serviceleverandøren skal tilstræbe kun at arbejde på spændingsløse (frakoblet og eventuelt jordet og/eller kortsluttede) anlægsdele. For højspændingsanlæg skal anlægsdelen altid være frakoblet og jordet. Ved højspænding forstås spændingen > 1000 Volt a.c. (vekselstrøm) eller > 1500 Volt d.c. (jævnstrøm).

Når serviceleverandøren undtagelsesvis arbejder på eller nær ved spændingsførende anlægsdele, skal der forinden gennemføres en særlig grundig planlægning og risikovurdering af arbejdets udførelse.

6.3.5 Arbejde i lukkede rum

Serviceleverandøren skal i forbindelse med arbejde i beholdere, kedler, tanke, siloer, brønde, rørledninger, krybekældere og andre lukkede rum med ringe luftudskiftning sikre ved egnede målinger, at der er acceptable værdier i forhold til ilt og andre gasarter.

6.3.6 Arbejde på vej

Arbejde, som foregår ved og på veje, cykelstier og fortove, skal planlægges og udføres i henhold til vejreglerne. Ved arbejde på veje eller andre arealer med risiko for påkørsel skal der træffes foranstaltninger, der effektivt sikrer serviceleverandøren, herunder med særlig opmærksomhed på skiltning, trafikværn, lysafmærkning og reflekterende arbejdstøj.

6.3.7 Arbejde i områder med farlige stoffer og materialer

Ved arbejde i et område hvor der er konstateret farlige stoffer og materialer fx asbest, epoxy, PCB, bly, nano, eller hvor der er mistanke herom i et materiale eller i en bygning, skal særlige regler og retningslinjer omkring disse følges. I tvivlstilfælde skal det undersøges og kortlægges om, der eventuel er forekomst af farlige stoffer og materialer, før arbejdet påbegyndes.

Serviceleverandøren skal sammen med DTU's kontaktperson, inden arbejdet påbegyndes, gennemføre en særlig grundig planlægning og kemisk risikovurdering af arbejdets udførelse, hvor der tages stilling til, hvordan arbejdet kan planlægges, tilrettelægges og udføres sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarligt. Generelt skal det tilstræbes at fjerne, forebygge og reducere risikoen for udsættelse for farlige stoffer og materialer.

Serviceleverandørens arbejdsgiver/ledelse skal sikre og føre tilsyn med, at de udførende serviceleverandører:

- følger særlige regler, retningslinjer og sikkerhedsforanstaltninger for arbejdet.
- har modtaget særlig instruktion og tilstrækkelig oplæring samt har en særlig uddannelse, hvor dette er påkrævet fx ved arbejde med asbest, epoxy m.v.
- anvender egnede tekniske hjælpemidler korrekt til arbejdet.
- benytter særligt arbejdstøj og personlige værnemidler, hvor dette er krævet.
- har adgang til den kemiske risikovurdering omfattende en liste over alle farlige stoffer og materialer, der forekommer på arbejdspladsen, samt de relevante sikkerhedsdatablade fra leverandørerne.

6.3.8 Arbejde i ATEX områder

Serviceleverandørens arbejdsgiver/ledelse skal sikre særlig instruktion og oplæring af de udførende serviceleverandører ved reparation og vedligeholdelsesarbejde i ATEX områder, samt sikre brug af egnet ATEX udstyr.

Når der er tale om varmt arbejde (svejsning, skæring, slibning, lodning m.m.) udført med varmeudviklende værktøjer, skal der tages ekstra forholdsregler for at sikre, at risikoen for brand, eksplosion og andre ulykker mindskes mest muligt før, under og efter arbejdet (se desuden afsnit 6.3.3 om varmt arbejde).

6.3.9 Alenearbejde

Hvis en serviceleverandør skal udføre alenearbejde, skal arbejdet tilrettelægges, så det ikke udgør en særlig fare. Det betyder, at det er vigtigt at vurdere hver arbejdsopgave, inden der udføres alenearbejde, fx ved arbejde i tunneller. Vurderingen foretages i samarbejde med nærmeste arbejdsleder, og evt. med DTU's kontaktperson og/eller med involvering af arbejdsmiljøorganisation.

6.4 Velfærdsforanstaltninger

Serviceleverandørens arbejdsgiver/ledelse skal sørge for, at den udførende serviceleverandør under arbejdet har adgang til velfærdsforanstaltninger, herunder toilet, håndvask og spiseplads. Serviceleverandøren aftaler med universitetsenheden i hvilket omfang og under hvilke betingelser, at den udførende serviceleverandør kan benytte universitetsenhedens velfærdsforanstaltninger.

6.5 Materialer og affald

Serviceleverandøren skal aftale oplag af materialer med DTU's kontaktperson.

Materialer skal være placeret således, at det er til mindst mulig gene for bygningens brugere. Flugtvejsgange og flugtvejstrapper skal holdes fri. Hvis det bliver nødvendigt at opbevare materialer eller udføre arbejde i flugtvejsgange (aldrig på flugtvejstrapper), skal den udførende serviceleverandør altid være til stede og sikre, at materialer let kan nødflyttes, således at flugtvejsforholdene ikke kompromitteres ved en evakueringsituation.

Hvis der er behov for opbevaring af serviceleverandørens affald ved bygningen, skal det efter aftale med CAS ske i containere med passende afstand placeret minimum 5 m fra til bygningen af hensyn til brandfaren. Materialer og materiel må aldrig stilles oven på dæksler.

Serviceleverandøren skal bortskaffe sit affald i henhold til gældende lovgivning.

Serviceleverandøren skal fjerne sit affald og materialer til genanvendelse fra dag til dag, medmindre andet er aftalt med DTU's kontaktperson. Serviceleverandøren skal følge CAS' anvisninger for bortskaffelse af affald, hvis der i forbindelse med konkrete opgaver er indgået aftale med CAS om at bortskaffe affald via DTU's affaldsordninger.

7. Efter arbejdets afslutning

Tilkobling efter afbrydelse af hovedforsyning af vand, el, varme, ventilation eller andet må kun foretages efter aftale med DTU's kontaktperson fra Campus Service.

Efter arbejdets udførelse skal serviceleverandøren fjerne sit affald fra DTU's bygninger og områder. Oprydning og rengøring efter arbejdets udførelse er en del af serviceleverandørens ydelse.

Serviceleverandøren skal færdigmelde arbejdet til DTU's kontaktperson.



Begrebsforklaring

- **ATEX**
Områder med risiko for eksplosiv atmosfære.
- **Brugere**
Alle DTU's medarbejdere og studerende som færdes på DTU's lokaliteter, samt benytter DTU's faciliteter, herunder bygninger og udstyr.
- **Bygningsansvarlig**
Hver bygning på DTU har en [bygningsansvarlig](#) medarbejder tilknyttet, som kan kontaktes i forbindelse med drift, vedligehold og andet relateret til bygningen (både indendørs og udendørs), så som renovering, ombygning, varslinger om fx vinduespudsning, snerydning osv.
- **Introduktion**
DTU's kontaktperson skal informere serviceleverandøren om generelle og arbejdsmiljømæssige forhold, herunder blandt andet arbejdets omfang, lokalitet, særlige risici, beredskab og evakuering.
- **Instruktion**
Arbejdsgiver skal sikre, at ansatte får tilstrækkelig og hensigtsmæssig instruktion, så de kan udføre arbejdet på en farefri måde. Arbejdstilsynet stiller ikke noget mindstekrav til instruktionens form eller omfang, men instruktionen skal give klar besked om, hvordan den ansatte skal håndtere situationer og anvende det udstyr, der er vigtigt for, at arbejdet kan udføres sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarligt.
- **Kontaktperson**
Ved bestilling af ydelser skal det oplyses, hvem der er kontaktpersoner fra henholdsvis universitetsenhed og serviceleverandør. Der vil i visse tilfælde være behov for tilknytning af flere kontaktpersoner, fx hvis der er flere serviceleverandører på opgaven og/eller hvis der er flere universitetsenheder involveret.
Kontaktpersonernes rolle er at have indblik og forståelse i forhold til den aktuelle proces og serviceydelse. Det er særlig vigtigt, at kontaktpersonerne kan bidrage med viden og forståelse vedrørende risici og arbejdsmiljø, så der kan foregå god og sikker koordinering i forhold til planlægning og udførelse af serviceydelsen.

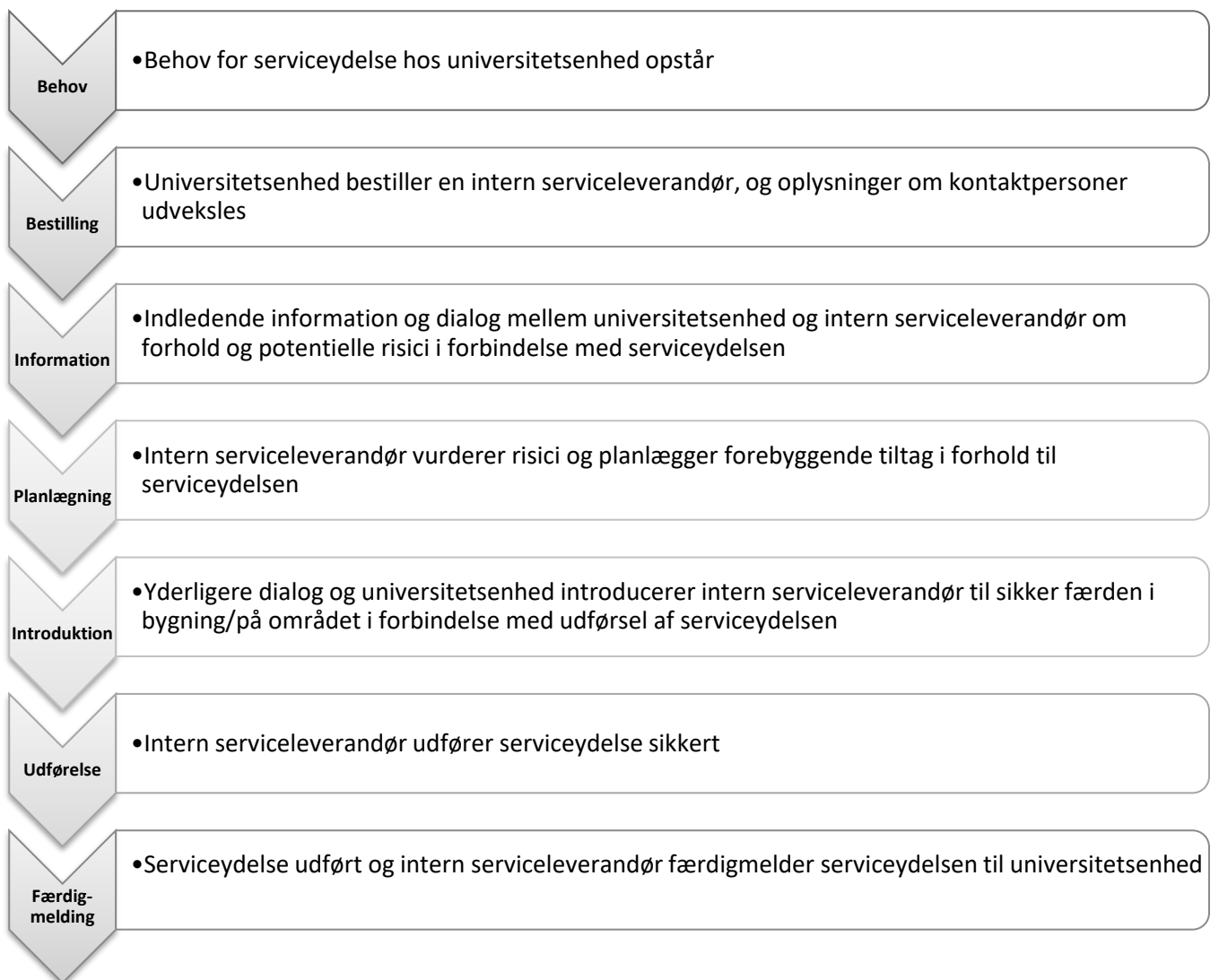
Kontaktpersoner på DTU kan for eksempel være: Bygningsansvarlig, arbejdsmiljøkoordinator, laboratorieansvarlig, facility manager, værkstedsansvarlig, medlem fra arbejdsmiljøorganisation, projektleder, CAS/AIT servicetekniker med flere.
- **Laboratorier og værksteder**
På DTU findes mange forskellige typer af værksteder og laboratorier, og vær derfor særlig opmærksom på skiltning og faresymboler til disse områder, da der ikke er fri adgang.
- **Naboer**
Herunder forstås boligområder og virksomheder i lokalområdet, samt lokale myndigheder, fx kommune, politi, beredskab.

- **Risikovurdering**
En risikovurdering er en metode, der anvendes til vurdering og planlægning af en arbejdsopgave, herunder hvilke sikkerhedsforanstaltninger der skal være på arbejdsstedet. Risikovurderingen skal gøre, at sandsynligheden for at en ulykke indtræffer er så lav, at arbejdet kan udføres sikkerhedsmæssigt forsvarligt.
Risikovurdering skal altid foretages ved både ikke akutte såvel som akutte situationer.
- **Serviceleverandører**
Ved serviceleverandører forstås håndværkere, teknikere, rengøringsassistenter, vinduespuvsere, gartnere, sneryddere, rådgivere og andre leverandører af ydelser.
Retningslinjen vedrører ydelser leveret af både interne serviceleverandører, fx medarbejdere fra CAS og AIT, samt eksterne serviceleverandører rekvireret af universitetsenhederne (centre, institutter og koncernstabe fx CAS, AIT, AHR mv.). Derudover omfatter retningslinjen også underleverandører til serviceleverandørerne.
- **Universitetsenheder:**
Centre, institutter og koncernstabe fx CAS, AIT, AHR mv, jf. [DTU's organisationsdiagram](#)

Flowdiagram nr. 1

Universitetsenhed bestiller serviceydelse hos intern serviceleverandør (CAS/AIT)

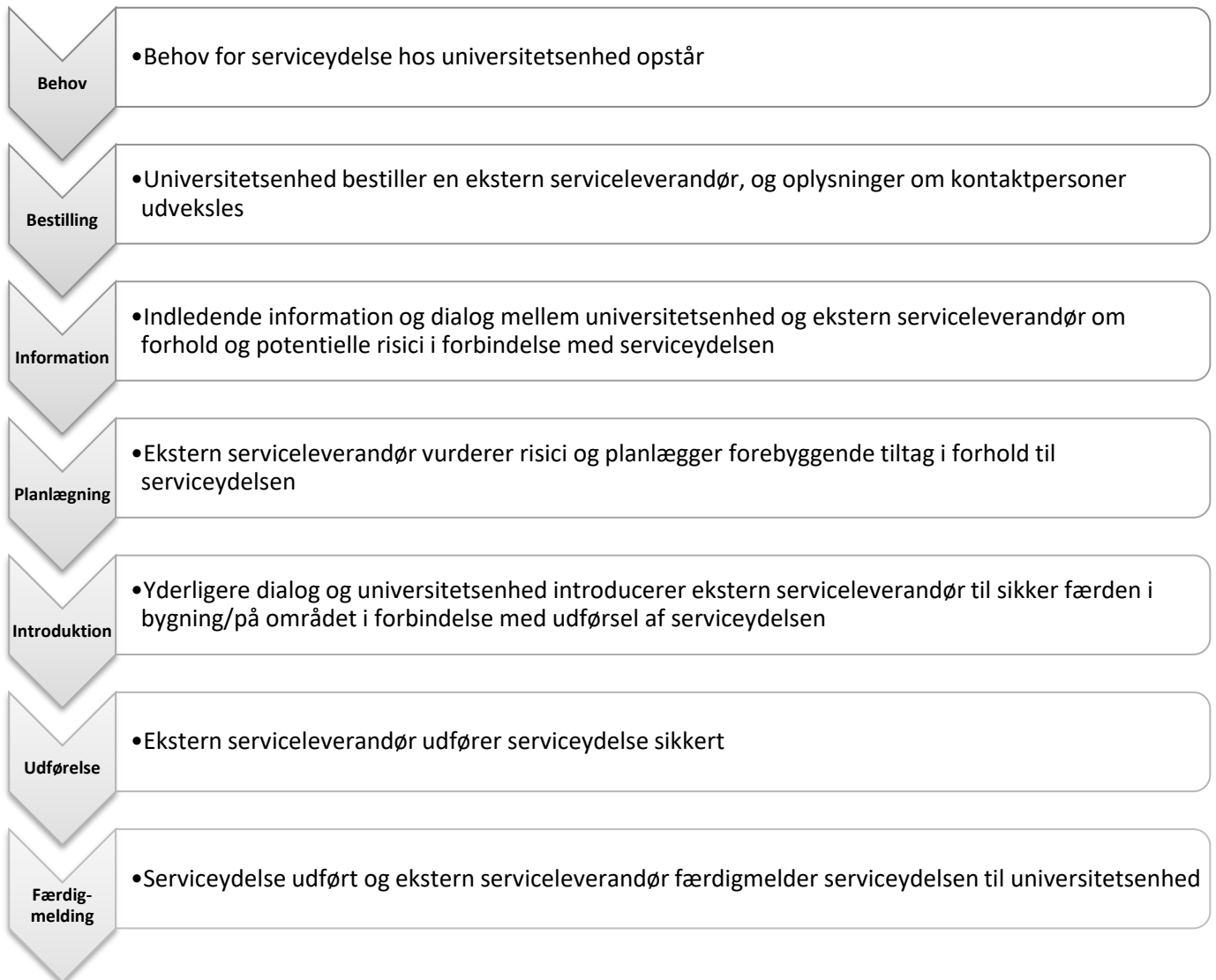
Før en serviceleverandør bestilles, skal en universitetsenhed forholde sig til risici vedrørende de lokale forhold for arbejde og færdsel i bygningen/på området, hvor serviceleverandørens ydelse skal leveres.



Flowdiagram nr. 2

Universitetsenhed bestiller serviceydelse direkte hos ekstern serviceleverandør

Før en serviceleverandør bestilles, skal en universitetsenhed forholde sig til risici vedrørende de lokale forhold for arbejde og færdsel i bygningen/på området, hvor serviceleverandørens ydelse skal leveres.



Flowdiagram nr. 3

Universitetsenhed bestiller serviceydelse hos intern serviceleverandør (CAS/AIT), som rekvirerer ekstern serviceleverandør til udførelse af serviceydelsen

Før en serviceleverandør bestilles, skal en universitetsenhed forholde sig til risici vedrørende de lokale forhold for arbejde og færdsel i bygningen/på området, hvor serviceleverandørens ydelse skal leveres.



Flowdiagram nr. 4

CAS/AIT bestiller serviceydelse til drift, kontrol og vedligehold af installationer/udstyr/bygning

CAS/AIT skal i samarbejde med universitetsenhed forholde sig til risici vedrørende de lokale forhold for arbejde og færdsel i bygningen/på området, hvor serviceleverandørers ydelser skal leveres.

