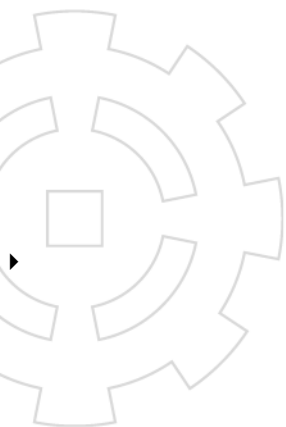


Dato: 21-05-2020

Ref.: jewi

J.nr.: 87.00.00-A26-1-20



Håndværkerregulativ for Lyngby-Taarbæk Kommune





Arbejds miljø og sikkerhed i Lyngby-Taarbæk Kommune

Information til eksterne håndværkere, entreprenører og servicemedarbejdere m.v.

I Lyngby-Taarbæk Kommune ønsker vi et sikkert og sundt arbejdsmiljø for vores borgere og medarbejdere, når de færdes på vores ejendomme og anlæg. Det er derfor vigtigt, at din virksomhed tager sikkerheden og arbejdsmiljøet alvorligt, når I skal udføre håndværks- og entreprenørarbejde samt serviceopgaver hos os.

Når I udfører håndværks- og entreprenørarbejde samt serviceopgaver hos os, er det ofte i et miljø med børn, unge og gamle. Personer som ikke nødvendigvis opfatter en eventuel sikkerhedsrisiko ved Jeres arbejde. Det er derfor vigtigt, at din virksomhed udviser ekstraordinær agtpågivenhed, når I færdes på vores skoler, daginstitutioner, plejehjem og idrætsanlæg m.m. Det er samtidigt en arbejdsplads for vores medarbejdere i kommunen, og din virksomhed bedes derfor udvise hensyn i forhold til bl.a. larm og støv.

Denne folder informerer om vores generelle krav og arbejdsbetingelser på vores kommunale ejendomme og anlæg. Inden opstart af arbejdet på det enkelte arbejdssted skal I efterspørge information om særlige betingelser og forhold. Dette kan ske hos Jeres kontaktperson i Center for Arealer og Ejendomme (CAE).

Anmeldelse af arbejdet

Alt håndværker- og entreprenørarbejde samt serviceopgaver, der udføres af en ekstern virksomhed, skal - uden undtagelse - være aftalt på forhånd. Hvis andet ikke er aftalt med CAE, skal virksomheden selv rette henvendelse til CAE og underrette om arbejdets karakter og forløb. Virksomheden skal oplyse om følgende: Navn på kontaktperson, arbejdets forventede periode, tidsrum for håndværkernes færden i nævnte områder eller arealer.

Ankomst

Virksomheden skal ved *ankomst* melde sig på kontoret eller hos institutionens leder. På skoler, plejehjem, idrætsanlæg og rådhus m.m. skal virksomheden henvende sig til det tekniske serviceteam på ejendommen. Virksomheden får udleveret låneadgangskort og lånenøgler til de arealer, hvor arbejdet skal udføres, hvis der er behov.

Færden og adgang

Virksomheden må kun færdes på ejendommen og på arealer, hvor det er aftalt med CAE. Virksomheden kan få udleveret låneadgangskort og lånenøgler til de områder, hvor arbejdet skal udføres. Alternativt åbner institutionslederen eller det tekniske servicepersonel for de områder, hvor virksomheden skal arbejde.



Rygning og alkohol

Lyngby-Taarbæk Kommune er en røgfri arbejdsplads. Det betyder, at det ikke er tilladt at ryge på de kommunale arbejdspladser, i de kommunale ejendomme og på kommunens matrikler. Rygeforbuddet omfatter alle former for tobak samt e-cigaretter. Reglerne gælder både for borgere, medarbejdere og virksomheder, der arbejder på kommunens ejendomme. Rygning er ikke tilladt indendørs. Rygning udendørs er ikke tilladt på institutioner for børn og unge (hele matriklen). Rygning udendørs andre steder skal ske diskret, og der skal tages hensyn til brandfare. Man må ikke indtage eller være påvirket af alkohol eller andre rusmidler under arbejdets udførelse.

Brandforebyggelse

For de kommunale ejendomme med ABA-anlæg (automatisk brandalarmeringsanlæg) skal virksomheden underrette den lokale driftsansvarlige i CAE om arbejder, der kan udvikle varme, røg, støv, damp m.v. samt forhold, der kan være skadelige for personer, materialer og-/eller bygninger, og som kan udløse blinde alarmer til Beredskab Øst.

For alt arbejde, der kan udvikle varme, frembringe flammer eller gnister eller alt arbejde med brandfarlig opbevaring, skal der udfyldes en blanket for varmt arbejde, og arbejdet skal meldes ind til CAE inden arbejdets igangsættelse. Det gælder bl.a. arbejde med tagdækning, svejsning, skæring, lodning, tørring, opvarmning, ukrudtsbrænding m.m.

En blanket for varmt arbejde kan udleveres ved henvendelse til CAE.

Adfærd og indretning af arbejdsplads

Virksomheden skal udvise hensyn til de borgere og medarbejdere, der færdes i ejendommen. Virksomheden skal tilsikre, at alle gældende arbejdsmiljøregler for arbejdets udførelse overholdes, og at regler for indretning af en sikker arbejdsplads med tydelig afspærring overholdes. Hvis der er behov for yderligere afspærring eller afdækning, skal CAE orienteres.

Gangarealer skal holdes ryddelige. Farligt værktøj, maskiner m.v. må ikke efterlades uden opsyn. Kemikalier m.v. må ikke efterlades uden opsyn. Støvgener skal afgrænses til arbejdsområdet. Støj skal så vidt muligt afgrænses til arbejdsområdet, og støjende arbejde skal, efter aftale med kontaktpersonen på stedet, evt. ske på bestemte tidspunkter af dagen. Der skal altid træffes aftale om lukning af el og vand.

Regler for beklædning og værktøj

Virksomheden skal sikre, at beklædningen for virksomhedens ansatte overholder de gældende arbejdsmiljøregler. Virksomheden skal desuden sikre, at værktøj og anvendelsen af værktøj opfylder gældende arbejdsmiljøregler.



Miljø

Affald skal bortskaffes i overensstemmelse med regulativerne for erhvervsaffald og husholdningsaffald i Lyngby-Taarbæk Kommune, herunder sortering af affald.

Hvis der sker en skade eller et uheld

Virksomheden er forpligtet til at indmelde skader og uheld på personer eller bygninger. Skader eller uheld skal meldes ind til CAE.

Ved arbejdets afslutning

Ved arbejdets afslutning skal virksomheden foretage en fælles gennemgang af det udførte arbejde sammen med CAE eller en leder på institutionen. På skoler, plejehjem, idrætsanlæg og rådhus m.m. skal virksomheden henvende sig til det tekniske serviceteam på ejendommen, der deltager i den fælles gennemgang og sørger for udtjekning og eventuel aflevering af låneadgangskort og nøgler.

Ved gennemgangen skal der altid træffes aftale om rengøring og eventuel bortskaffelse af affald fra arbejdsstedet, og der skal altid træffes aftale om aflåsning af bygninger eller byggeplads ved arbejdsdagens ophør.

Kontaktoplysninger

Der henvises til kontaktoplysninger i CAE vedlagt som bilag til folderen.

Alarmering ved brand mv.

Der henvises til ejendommens brand- og evakueringsinstruks, som typisk er tilgængelig ved ejendommens indgangsparti.

I øvrigt gælder det!

Arbejds miljøloven og anden relevant lovgivning skal overholdes. Kravene i rammeaftalen for håndværkerydelser, udbudsmaterialet og/eller den indgåede kontrakt til arbejdsmiljø, sikkerhed og sundhed ved arbejdets udførelse skal overholdes. Kravene i Lyngby-Taarbæk Kommunes *Instruks til håndværkere og entreprenører for vedligeholdelses- og anlægsopgaver* skal efterleves. Derudover forventes det, at virksomheden og dennes ansatte sætter sig grundigt ind i de særlige forhold på arbejdsstedet f.eks. på skoler, daginstitutioner eller plejehjem. Derudover er det ikke tilladt at foretage indgreb i faste installationer, uden forudgående aftale med CAE. Værktøj og andre tekniske hjælpemidler skal være godkendte og lovlige, og der må ikke anvendes sundhedsskadelige eller ulovlige materialer. Ved opgaver af særlig karakter, der nødvendiggør brugen af farlige/sundhedsskadelige produkter, skal dette aftales forud med CAE. Anvendelse af godkendte produkter, der kan fremkalde allergi eller irritation f.eks. isolering, maling, imprægnering mv., forudsætter ligeledes forudgående aftale med CAE. Brud på arbejdsmiljø- og sikkerhedsreglerne kan medføre udelukkelse som håndværker/entreprenør hos Lyngby-Taarbæk Kommune og erstatningsansvar.



Bilag

Liste med kontaktpersoner i CAE

Skoler

Driftschef Ken Reinhard	Mobil: 20 84 03 18
Teamkoordinator Michael Freitag	Mobil: 20 11 67 04
Virum Skole, TS Brian Burholm	Mobil: 20 54 12 70
Hummeltofteskolen, TS Peter Lind	Mobil: 51 83 9144
Fuglsanggårdskolen, TS Lars Lentz-Nielsen	Mobil: 25 46 14 70
Heldagsskolen, TS Leif Nybo Andersen	Mobil: 29 63 14 41
Kongevejens Skole, TS Michael Freitag	Mobil: 20 11 67 04
Sorgenfriskolen, TS Sune Bermark	Mobil: 21 18 29 54
Lundtofte skole, TS Flemming Thomas Nielsen	Mobil: 51 63 11 46
Lindegårdsskolen, TS Dennis Krogsdahl Strauss	Mobil: 24 94 14 90
Engelsborgskolen, TS Jakob Sinding	Mobil: 40 46 07 17
Taarbæk Skole, Ken Reinhard	Mobil: 20 84 03 18
Trongårdsskolen, TS Claus Holvert	Mobil: 24 94 14 90

Daginstitutioner

Souschef Per Lydersen	Mobil: 40 86 47 50
TS Jørgen Tinggaard	Mobil: 30 32 87 66
TS Ole Olsen	Mobil: 29 21 61 83

Pleje- og træningscenter

Driftsleder Henning Lysholm	Mobil: 51 59 72 57
Plejecenter Baunehøj, TS Lars Danielsen	Mobil: 30 17 15 85
Fortunen, Driftsleder Henning Lysholm	Mobil: 51 59 72 57
Trænings- og rehabiliteringscenter, TS Hassen Boulahrouz	Mobil: 29 26 53 32
Plejecenter Virumgård, TS Jannik Brøsen	Mobil: 24 86 93 50
Plejecenter Bredebo, TS Bjarne Svendsen	Mobil: 29 16 42 44
Plejecenter Solgården, TS Bent Bagge-Kjær	Mobil: 20 63 03 30

Bibliotek og stadsarkiv

TS Thomas Prip	Mobil: 40 19 63 12
----------------	--------------------

Sophienholm

TS Claus Vinding	Mobil: 40 95 55 91
------------------	--------------------

Idrætshaller, idrætsanlæg og foreningsejendomme

Idrætsinspektør Claus Bolvig Hansen	Mobil: 40 43 33 12
Lyngby Idrætsby, Halinspektør Benny Nikolaj Jørgensen	Mobil: 24 47 26 38
Virum- og Lundtoftehallerne, Halinspektør Morten J. Jacobsen	Mobil: 20 54 12 91
Engelsborghallen, Halinspektør Allan Jacobsen	Mobil: 24 84 68 18
Lyngby Svømmehal, Svømmehalsinspektør Lasse Carlsson	Mobil: 24 62 12 15
Virum Svømmehal, TS Bettina F. Ibsen	Mobil: 40 26 32 24
Trongårdsskolens Svømmehal, Mick Plesner Thrane	Mobil: 23 81 66 76



LYNGBY-TAARBÆK
KOMMUNE

Bosteder og botilbud
[Afventer]

Rådhus og administrationsbygninger

TS Ole Rasmussen

TS Kim Larsen

TS Preben Danaa

TS: Teknisk service

Mobil: 23 46 59 77

Mobil: 23 46 59 76

Mobil: 20 12 71 88

**Center for Arealer og
Ejendomme**

Rådhuset
Lundtoftevej 53A
2800 Kongens Lyngby
Tlf. 45 97 30 00

jewi@ltk.dk
www.ltk.dk