



HØRSHOLM KOMMUNE

Håndværker- instruks

Udarbejdet af: Team Ejendom

Udgivelsesdato: 19.04.2023

Indhold

Håndværkerinstruks.....	1
1. Møde på arbejdsstedet.....	1
2. Adgang til og fra arbejdsstedet.....	1
3. Sikring af værktøj.....	1
4. Børneattest.....	1
5. Adfærd i omklædning og på toiletter	1
6. Arbejdstøj	1
7. Fotografering	2
8. Rygning	2
9. Alkohol.....	2
10.ABA-blindalarmer	2
11.Tyverialarm	2
12.Parkering og kørsel m.m.	2
13.Varmt arbejde.....	3
14.Brandtætning.....	3
15.Støjende arbejder	3
16.Renhold og bortskaffelse af affald	3

Kontakt

Bjørn Reiner Sunesen
Projektleder
bjs339@horsholm.dk

Center for By og Miljø
Team Ejendom
ejendom@horsholm.dk

www.horsholm.dk

Håndværkerinstruks

Disse regler og instrukser gælder for alle håndværkervirksomheder, der arbejder i Hørsholm Kommunes ejendomme.

1. Møde på arbejdsstedet

Hørsholm Kommune henstiller til, at håndværkeren melder sin ankomst enten til bygningens tekniske personale, administrationen eller brugerne. Forudgående er der pr. mail eller telefon aftalt arbejdsperiode med serviceleder eller ejendomsbrugeren og rekvirerende myndighed.

2. Adgang til og fra arbejdsstedet

Når håndværkeren går til og fra området, skal porte, låger og døre lukkes for børnenes sikkerhed.

3. Sikring af værktøj

Værktøj skal som udgangspunkt være under opsyn. Hvis det efterlades uden opsyn, skal det sikres at materialer, værktøj, redskaber, ledninger mv. ikke henlægges til fare for brugere eller færdsel i bygningen.

4. Børneattest

Håndværkere som skal udføre arbejde på kommunens daginstitutioner, skoler og lignende ejendomme som normalt har en funktion rettet børn og unge under 15 år, skal have en pletfri børneattest.

Det er ikke et krav at børneattesten fremvises til kommunen, blot virksomheden har indhentet børneattest på de pågældende medarbejdere som udfører arbejdet på de kommunale ejendomme.

5. Adfærd i omklædning og på toiletter

Ved besigtigelse eller udførelse af arbejde i omklædning og på toiletter, særligt i rum af modsat køn end håndværkerens eget, skal håndværkeren altid have følgeskab af en af kommunens ansatte og/eller efter aftale med skolens/institutionens/hallens ledelse.

Ved besøg i toilet-, bade- eller omklædningsfaciliteter henstilles til betænksomhed fra håndværkeren, så brugere ikke vil opleve håndværkerens ophold i rummet som krænkende.

6. Arbejdstøj

Hørsholm Kommune henstiller til, at håndværkeren tager hensyn til omgivelserne og påklæder sig således, at arbejdet kan gennemføres og omgivelserne ikke føler sig krænket.

Med fordel kan arbejdstøj signalere, hvilket firma man kommer fra.

7. Fotografering

Hørsholm Kommune har en forpligtelse til at sikre, at børnene ikke udsættes for uønsket/krænkende fotografering, når de er i kommunens varetægt. Derfor skal håndværkeren ved fotografering på og ved kommunes bygninger/matrikler indhente tilladelse fra den stedlige leder, inden fotografering.

Ingen billeder må benyttes offentligt uden skriftlig tilladelse, jf. persondatalovens regler.

8. Rygning

Al rygning er forbudt på kommunens skoler, institutioner og råduse mv. Dette forbud gælder hele matriklen og i alle sammenhænge jf. rygelovens §6 og §7.

9. Alkohol

Det er ikke tilladt at indtage eller være under indflydelse af alkohol ved ophold på kommunens matrikel i arbejdstiden og under udførelse af arbejdsopgaver, hvilket også gælder håndværkere, der udfører opgaver på kommunens bygninger.

10. ABA-blindalarmer

Ved udførelse af arbejder, som øger risiko for udløsning af blinde ABA-alarmer (røg, damp, varme eller støv), skal det på forhånd aftales med bygningens driftsansvarlige, at eventuelle brandalarmer og grupper er udkoblet under arbejdet. Udkoblingen må alene udføres af Hørsholm Kommunes driftsansvarlige. Hvor brandalarmen midlertidigt afbrydes, skal der forefindes slukningsudstyr og evt. brandvagt efter nærmere aftale, se regler for "varmt arbejde".

Såfremt der foretages frakobling af hele ABA-anlægget, skal projektlederen fra Hørsholm Kommunes Team Ejendom orienteres herom, af kommunens driftsansvarlige på stedet. Hvis brandalarmen udløses med tilkald af brandvæsenet, fordi den pågældende ikke har fulgt ovennævnte, faktureres håndværkeren for eventuelle udgifter hertil på ca. 7.000 kr.

11. Tyverialarm

Ved arbejder uden for arbejdsstedets normale arbejdstid skal bygningens driftsansvarlige informeres, således at det sikres, at der ikke opstår utilsigtede tyverialarmer. Hvis tyverialarmen udløses med tilkald af vagt, fordi den pågældende håndværker ikke har fulgt ovennævnte, faktureres leverandøren for eventuelle udgifter hertil på ca. 760 kr.

12. Parkering og kørsel m.m.

Al trafik til, fra og på arbejdsstedet skal foregå under behørig hensyntagen til brugerne af ejendommen. Speciel agtpågivenhed skal udvises ved skoler og institutioner.

Parkering og standsning af køretøjer skal ske efter forholdene, herunder bør køretøjer ikke stå i tomgang i længere tid ad gangen, max. tid jf. færdselsloven.

Adgangsveje for udrykningskøretøjer skal holdes ryddelige og må ikke blokeres.

13. Varmt arbejde

Håndværkeren skal ved udførelse af varmt arbejde iagttage de til enhver tid gældende sikkerhedsforskrifter, herunder Brandteknisk Vejledning nr. 10, 10A og 10B fra DBI.

Inden arbejdet påbegyndes, skal der udfyldes en aftaleblanket om varmt arbejde, der underskrives af den stedlige driftsansvarlige, den udførende håndværker samt brandvagten. Driftsansvarlige foretager efterfølgende til- og frakobling af ABA-anlægget på stedet.

Hvis varmt arbejde udføres uden aftaleblanket, og den pågældende håndværker ikke har fulgt ovennævnte - med brand til følge - vil Hørsholm Kommune gøre krav gældende ift. selvriskoen for kommunens bygningsforsikring og meromkostninger hertil ca. 200.000 kr.

14. Brandtætning

Håndværkeren skal udføre brandtætning omkring alle håndværkerens installationsgennemføringer i de brandklassificerede bygningsdele i henhold til DBI-vejledning 31.

15. Støjende arbejder

Støjende, støvende og vibrerende bygge- og anlægsaktiviteter må kun udføres mandag til fredag kl. 7.00 til 18.00. skal overholde forskrifterne på <https://www.horsholm.dk/erhverv/miljoe-jord-og-affald/stoev-stoej-og-vibrationer>

Derudover skal det den støjende/støvende/vibrerende aktivitet anmeldes til Hørsholm Kommune her: <https://www.horsholm.dk/erhverv/miljoe-jord-og-affald/anmeld-midlertidig-aktivitet>

Det forventes ydermere at håndværkere aftaler nærmere med bygningens brugere vedr. støjende arbejder, så støjende arbejder for så vidt muligt ikke planlægges udført på u hensigtsmæssige tidspunkter for brugerne, eksempelvis i vuggestuens middagslur.

16. Renhold og bortskaffelse af affald

Affald skal fjernes kontinuerligt og må ikke være til gene eller risiko. Ved arbejdets færdiggørelse, og når arbejdsstedet forlades efter normal arbejdstids ophør, skal materialer, affald mv. fjernes. Bortskaffelse af affald skal ske i henhold til Hørsholm Kommunes til enhver tid gældende regulativ for bortskaffelse af erhvervsaffald.

Håndværkeren skal i forbindelse med arbejdet og ved bortskaffelse af affald udvise særlig opmærksomhed i forhold til klude mv., der kan selvantænde.

Vis omtanke og hensyn når du arbejder i kommunale bygninger, da de daglige brugere ofte er børn og ældre
