Generell arbetsmiljöplan

EXEMPEL - fiktiva förutsättningar. Följ hur ett återkommande byte av påkörningsskydd vid lastportar beskrivs. Anpassa innehållet och fyll kontaktbilagan för den egna verksamheten.

Planens beteckning och version

Ange även datum och vem som upprättar planen.

AMP G-01 | Version 1.0 | Upprättad 2026-11-07

Byggherre

Organisation som beställer arbetena.

Exempelorganisationen (fiktiv fastighetsägare)

Giltighetsperiod

Ange start- och slutdatum.

2026-11-16 till 2027-02-28

Arbeten och platser

Beskriv arbetsuppgifter, arbetsplatser och hur varje arbete avgränsas.

Återkommande byte av skadade påkörningsskydd vid marknära lastportar i organisationens egna logistikfastigheter. Varje beställning avser ett fristående arbete under en arbetsdag. Arbetsorder anger fastighet, portnummer, tid och arbetsledare.

Återkommande och likartade förutsättningar

Beskriv arbetsmetod, förväntad varaktighet och återkommande förhållanden.

Likartade lastzoner, samma montageprincip och tillträde från mark. Material och infästningsunderlag kontrolleras före beställning. Trafik kan stängas av och ledas förbi arbetsområdet. Arbetena återkommer normalt varje vecka.

Bedömning av planens användning

Stäm av samtliga villkor: samma byggherre, angiven period, högst två dagar per arbete, i huvudsak likadana och ofta återkommande arbeten samt liknande förutsättningar.

Samma fastighetsägare beställer samtliga arbeten. Varje avgränsat arbete tar en dag. Uppgiften, arbetsmetoden och platsförutsättningarna är likartade. Fastighetsansvarig stämmer av varje arbetsorder mot denna omfattning. Ett sammanhängande större arbete planeras som ett eget projekt.

Organisation och gemensamma regler

Beskriv hur arbetsmiljöarbetet leds och hur berörda når rätt person. Ange organisation, handläggare, kontaktuppgifter och ersättare i planen eller i en namngiven kontaktbilaga.

Roller och kontaktvägar

Byggherre, Bas-P, Bas-U, arbetsgivare, driftkontakt och övriga berörda. Ange uppdrag och tidsperiod.

Byggherre: Exempelorganisationen, fastighetsansvarig. Bas-P: den utsedda samordnaren för planering och projektering. Bas-U: den utsedda samordnaren för utförandet. Arbetsgivare: organisationens underhållsenhet. Handläggare, ersättare, telefon och uppdragets period anges i kontaktbilaga K-01 för varje arbetsorder.

Så organiseras och bedrivs arbetet

Beskriv planering, samordning, introduktion, kontroller och överlämning. Ange hur kontakt tas vid förändringar.

Fastighetsansvarig lämnar platsuppgifter och tidfönster. Bas-P samordnar förberedelser och för över kända risker och åtgärder till Bas-U. Arbetsledaren planerar personalens arbetsmoment. Bas-U stämmer av samtidiga arbeten och trafikavstängning före start samt följer upp genomförandet. Ändrad projektering förs tillbaka till Bas-P.

Gemensamma ordnings- och skyddsregler

Beskriv regler för tillträde, gång- och transportvägar, avspärrning, ordning, skydd och utrymning som passar platserna.

Anmäl ankomst till driftkontakten. Använd anvisad gångväg och överenskommen uppställningsyta. Arbetsområdet avgränsas och skyltas före materialleverans. Skydd och avstängningar kontrolleras före start och efter varje ändring. Håll utrymningsvägar fria. Arbetsledaren går igenom platsregler och arbetsinstruktion med personalen.

Samordning och beredskap

Gå igenom hur arbetena påverkar den verksamhet som pågår på platsen. Stäm av arbetsområdet tillsammans med driftkontakten och de aktörer som berörs.

Annan verksamhet och samtidiga arbeten

Ange kontakt, tidfönster, gränser, transporter, tillträde och hur gemensamma åtgärder kontrolleras.

Leveranser och trucktrafik pågår normalt vid lastportarna. Driftkontakten bokar ett arbetsfönster med lastzonen avstängd och ordnar annan lossningsplats. Bas-U och driftkontakten går igenom körvägar och pågående arbeten tillsammans. Avstängningen kommuniceras till transportörer och andra berörda före start.

Larm första hjälpen och utrymning

Beskriv kontaktvägar, larmadress, mötesplats, utrymningsväg, utrustning och vem som tar hand om samordningen vid en händelse.

Arbetsordern anger adress, portnummer och mötesplats för räddningstjänst. Vid akut fara säkras området och 112 kontaktas. Arbetsledaren ordnar att någon möter räddningstjänsten. Första hjälpen-utrustning, brandsläckare, återsamlingsplats och personer med aktuell första hjälpen-kunskap gås igenom vid introduktionen.

Tillgänglig plan och arbetsunderlag

Ange var aktuell plan, platsuppgifter, kontaktlista, riskbedömningar och instruktioner finns och hur berörda får information.

Arbetsorder A-01, kontaktbilaga K-01, avstängningsskiss T-01 och arbetsgivarens riskbedömning R-01 finns tillsammans med gällande plan i arbetsmappen. Bas-U säkerställer att berörda har tillgång före start. Driftkontakten får avstängningsskissen och aktuell tidplan.

Risker och planerade åtgärder

Gå igenom arbeten med särskild risk enligt AFS 2023:3, 11 kap. 12 §. Beskriv förutsebara risker och åtgärder för aktuella arbetsmoment. Ange ansvarig, när åtgärden ska vara klar och hur den kontrolleras. Lägg till numrerade bilagor när fler arbetsmoment behöver beskrivas.

Arbetsmoment och åtgärder 1

Arbetsmoment och plats / risk / åtgärd / ansvarig / kontroll och tidpunkt / bilaga.

Arbetsmoment/plats: demontering och montering vid lastport. Särskild risk: passerande fordonstrafik. Åtgärd: driftkontakten stänger lastzonen och leder leveranser till överenskommen plats. Bas-U kontrollerar fysisk avgränsning och körvägar tillsammans med driftkontakten före tillträde. Arbetsledaren ser till att personal och material håller sig inom arbetsområdet. Avstängningen kontrolleras efter varje avbrott. Underlag: T-01 och arbetsorder.

Arbetsmoment och åtgärder 2

Arbetsmoment och plats / risk / åtgärd / ansvarig / kontroll och tidpunkt / bilaga.

Arbetsmoment/plats: hantering av skyddet samt infästning i byggnadens underlag. Risker: klämning, manuell hantering och damm. Åtgärd: arbetsgivaren väljer hanteringshjälpmedel och bemanning utifrån delens vikt och placering. Underlaget identifieras innan borrning planeras. Verktyg, dammbegränsning och instruktioner väljs efter materialet. Arbetsledaren går igenom arbetsberedningen med personalen och kontrollerar utrustningen före start. Underlag: R-01.

Övriga risker och fortsatt bedömning

Arbetsmoment och plats / risk / åtgärd / ansvarig / kontroll och tidpunkt / bilaga.

Inför varje arbetsorder går Bas-P, Bas-U och berörda arbetsgivare igenom om ytterligare särskilda risker enligt 11 kap. 12 § förekommer. Resultatet och valda åtgärder förs in i aktuell arbetsorder och planens bilagor. Om ett arbete avviker i omfattning, komplexitet eller riskbild görs en ny bedömning och projektspecifik planering.

Förändringar och uppföljning

Nya risker och ändrade förutsättningar

Beskriv hur arbetet säkras, vem som bedömer ändringen och hur berörda informeras före fortsatt arbete.

Den som upptäcker en förändring kontaktar arbetsledaren och Bas-U. Det berörda arbetsmomentet pausas och området säkras medan förutsättningarna bedöms. Arbetsgivaren bedömer personalens risker och Bas-U samordnar påverkan på andra arbeten. Vid ändrad projektering medverkar Bas-P. Gällande plan och arbetsunderlag uppdateras och berörda går igenom ändringen före återstart.

Arbetsgivarens riskbedömning och personalens förberedelser

Ange underlag, medverkan, åtgärder, kompetens, instruktioner och kontroll. Beskriv kopplingen till samordningen.

Arbetsledaren gör riskbedömningen tillsammans med berörd personal före första uppdraget och stämmer av den inför varje arbete. Bedömningen beskriver arbetsmoment, plats, åtgärd, ansvarig och kontroll. Kompetens för utrustning och arbetsmetod samt behov av instruktioner stäms av. Förändringar som påverkar andra aktörer lämnas till Bas-U för samordning.

Kontroll och uppföljning

Vem kontrollerar vad och när? Hur följer byggherren upp arbetssättet?

Bas-U följer upp avstängningen vid start och förändring. Arbetsledaren kontrollerar åtgärder för personalens moment. Driftkontakten godkänner att lastzonen åter tas i bruk efter gemensam avstämning. Byggherren följer varje månad upp arbetssättet med samordnarna och beslutar om ändringar inför nästa period.

Ändringar och överlämning

Ange datum, version, ändring, ansvarig och mottagare. Dokumentera överlämning mellan samordnare.

Version 1.0, 2026-11-07: exempelplan upprättad. Vid ändring antecknas datum, berörd arbetsorder, ändring, ansvarig och vilka som informerats. Överlämning mellan Bas-P och Bas-U samt vid byte av handläggare dokumenteras i arbetsmappen.

Regelstöd: AFS 2023:3, 11 kap. 13-14 §§. Anpassa planen efter arbetenas faktiska förutsättningar och uppdatera den när de ändras.

Läs föreskriften hos Arbetsmiljöverket

BAMS vägledning och mallar

Planera och följ upp återkommande arbeten i BASYS Förvaltning