Fuktsäkerhetsbeskrivning

**Projektnamn**

**Projektnummer:**

Upprättad av Godkänd av:

Fuktsakkunnig Byggherre

Ort, datum Ort, datum

Senast reviderad:

Datum

# Anvisning inför användande av mallen

För att underlätta fuktsäkerhetsarbetet har en mall för fuktsäkerhetsbeskrivning, inkluderat fuktsäkerhets­dokumentation, tagits fram. Syftet är att på ett systematiskt sätt gå igenom och dokumentera projektets förutsättningar ur fuktsynpunkt och vilka åtgärder som krävs av de olika aktörerna för att säkerställa att byggnaden inte får oönskade konsekvenser av fukt. Fuktsäkerhetsbeskrivningen upprättas tidigt i projektet av byggherren, eller av en av byggherren utsedd fuktsakkunnig med specialistkompetens inom fuktom­rådet och erfarenhet från projektering och byggande och uppdateras därefter allteftersom de byggtekniska och produktionstekniska förutsättningarna blir kända. Fuktsäkerhetsbeskrivningen kommuniceras med projektörerna som ska arbeta med fuktsäkring i projekteringen. Inför produktionsskedet kommuniceras fuktsäkerhetsbeskrivningen och resultatet från fuktsäkerhetsprojekteringen till entreprenören som utser en fuktsäkerhetsansvarig som har ansvar för att dessa följs i produktionsskedet och att underlag för fuktsäker­hetsdokumentation tas fram.

Mallen innehåller förslag på rubriker och under varje rubrik finns ”vägledande” text som redovisar vad som ska anges under rubriken, omfattning, typ av uppgifter etc. Mallen följer fuktsäkerhetsmetod – ByggaF.

# Projektbeskrivning

## Bakgrund

Beskriv övergripande bakgrunden till projektet avseende placering av byggnad och verksamhet som kan ha betydelse vid bedömning av risk för skador orsakade av höga fukttillstånd. Denna fuktsäkerhets­beskrivningsmall följer fuktsäkerhetsmetod – ByggaF. I ByggaF finns tillhörande hjälpmedel, litteraturtips m m.

## Organisation

### Ansvarsfördelning

Beskriv projektorganisationen. Ange vem som är ansvarig byggherre, projektör, entreprenör, förvaltare, driftsansvarig, brukare etc.

### Fuktsakkunnig

Ange av byggherren utsedd fuktsakkunnig och dennes arbetsuppgifter i projektet.

### Fuktsäkerhetsansvarig

Ange av entreprenören utsedd fuktsäkerhetsansvarig.

## Lagar, förordningar, regler och anvisningar

Det finns en mängd lagar, förordningar, regler och anvisningar som innehåller krav på fuktsäkring, byggnaders inomhusmiljö och människors hälsa som direkt eller indirekt har en koppling till fuktsäkerhet.

## Projektets förutsättningar

Här redovisas underlag, bedömning och resultatet av utförd fuktriskanalys i progamskedet.

### Omgivning

Beskriv kortfattat projektets omgivningsfuktpåverkan: Grundvattennivå, dränering, vattenavledning, grundförhållanden, omgivande terräng, kustnära läge, nuvarande och planerad framtida bebyggelse m m.

### Användning

Beskriva kortfattat byggnadens användning och brukarens verksamhet med avseende på fuktsäker­hetsparameterar som fuktbelastningar och krav på fuktnivåer för verksamheten:

### Tidsplan

Beskriv tidsplanen för projektet: Viktiga tidpunkter är: tid för byggstart, gjutning, torkstart, tätt hus, golvläggning etc.

## Byggnadsbeskrivning

Byggnadens tekniska system beskrivs först i stora drag. Ange i stora drag vilken konstruktion och vilka material byggnaden kommer att utföras i. Ange vilken typ av ventilation, uppvärmningssystem och VA system som kommer att användas. Ange även vilka ytskikt som kommer att användas i olika typer av rum, t ex våtrum, kontorsrum, korridorer, entréer och fläktrum.

# Byggherrens fuktsäkerhetskrav

## Tekniska fuktkrav och krav på aktiviteter

Ange byggherres krav på fuktsäkerhet och krav på aktiviteter som ska utföras för att säkerställa byggnadens fuktsäkerhet samt i vilka handlingar dessa krav återfinns. Underlag utgörs bland annat av fuktriskanalys i programskede, lagar och förordningar.

## Åtgärder vid avvikelser

Beskriv hur avvikelsehanteringen ska gå till och vilka åtgärder som ska göras om det blir avvikelser från ställda krav. T ex hur man ska hantera det material som blivit uppfuktat.

## Uppföljning

Beskriv de metoder som kommer att användas i projektet för uppföljning av kraven. Ange exempelvis på vilka möten aktörerna ska delta, hur man ska gå igenom vad som har utförts samt i vilken form de ska dokumentera resultatet.

# Fuktsäkring vid projektering

## Identifiering av fuktkänsliga konstruktioner och detaljer

Fuktsäkerhetsarbetet ska starta tidigt i projektet genom att byggnadens fuktkänsliga konstruktioner och detaljer identifieras. Här ska varje projektör identifiera de konstruktioner, material och installationer som är känsliga ur fuktsynpunkt. Byggherrens fuktsakkunnige kan hjälpa till att identifiera fuktkänsliga konstruktioner, detaljer, material och installationer. Underlag utgörs bland annat av fuktriskanalys i programskede, lagar och förordningar.

## Fuktsäkerhetsprojektering

Fuktsäkerhetsarbetet i projekteringsskedet innebär att projektörerna arbetar med fuktsäkerhetsprojektering. Varje projektör utser en person som är ansvarig för att fuktsäkerhetsprojektering utförs, dokumenteras och redovisas för byggherren på ett systematiskt sätt. En fuktsäkerhetsprojektering ska utföras för alla byggnadsdelar och dess anslutningar och genomföringar som utsätts för någon form av fuktbelastning.

## Redovisning av fuktsäkerhetsprojektering

Förutsättningar och resultat från fuktsäkerhetsprojekteringen ska redovisas på ett systematiskt sätt så att det är lätt att följa vilka åtgärder som har utförts för att säkerställa fuktsäkerheten.

Redovisningen kan göras i tabellform och biläggas fuktsäkerhetsdokumentationen.

# Fuktsäkerhet i produktionsskedet

## Identifiering av fuktkänsliga moment och konstruktioner

Till att börja med ska entreprenören identifiera de arbetsmoment, konstruktioner och installationer som är känsliga ur fuktsäkerhetssynpunkt. Dessutom ska all relevant information från projekteringsskedet över­föras till produktionsskedet.

## Fuktsäkerhetsplan

Utgående ifrån de fuktkänsliga moment och konstruktioner som identifierats ska entreprenören upprätta en fuktsäkerhetsplan för produktionsskedet.

Här ska de aktiviteter beskrivas som ska utföras av entreprenören i produktionsskedet för att säkerställa en fuktsäker byggnad. Beskriv vilka rubriker planen bör innehålla. Exempelvis:

* Fuktsäker materialhantering
* Väderskydd och täckning av fuktkänsliga konstruktioner
* Uttorkningsklimat
* Fuktmätningar av material och uttorkningsklimat

## Fuktronder

Beskriv om, när och hur ofta fuktronder ska utföras. Fuktronden utförs av entreprenörens fuktsäkerhets­ansvarige tillsammans med byggherren eller byggherrens fuktsakkunnige och innebär att man systematiskt tittar på fuktkänsliga punkter enligt fuktsäkerhetsplanen.

# Fuktsäker förvaltning

## Drift- och underhållsinstruktion

Drift- och underhållsinstruktioner som rör fuktsäkerheten ska upprättas.

Sådana instruktioner kan vara: Åtgärder vid läckage eller vattenskada, städmetoder etc.

## Fuktkontroll i driftsskedet

Här kan det anges om det finns konstruktioner som ska följas upp eller kontrolleras i driftsskedet. Det kan vara motfyllda konstruktioner, terrasstak, känsliga anslutningar, avvattningssystem m m.

# Fuktsäkerhetsdokumentation

Fuktsäkerhetsdokumentationen ska omfatta fuktsäkerhetsbeskrivningen (detta dokument) uppdaterat och kompletterat med följande bilagor:

* Byggherrens fuktsäkerhetskrav.
* Redovisning av fuktsäkerhetsprojekteringen.
* Uppdaterad fuktsäkerhetsplan.
* Fuktrondsprotokoll.
* Relevant märkning, produktgodkännande och intyg som är relevanta för byggnadens fuktsäkerhet.
* Revideringar av konstruktioner, materialval och utföranden som kan påverka den framtida fuktsäkerheten.
* Resultat från mätning och kontroller enligt fuktsäkerhetsplan.
* Avvikelserapporter och redovisning av utförda åtgärder.
* Kvalitetsdokument enligt BKRs branschregler för våtrum, MVK måleribranschens regler för våtrum, GVKs branschregler Säkra våtrum och intyg om säker vatteninstallation.
* Instruktioner för drift och underhåll relevanta för fuktsäkerheten t ex rensning av dagvattenbrunnar, inspektionsbrunnar för dräneringen, ev. mjukfogningar som behöver översyn och underhåll mm.
* Besiktningsprotokoll och utlåtanden som rör fuktsäkerhet.
* Övrig dokumentation (ex. foton, protokoll från möten där fuktfrågor behandlats).

Fuktsäkerhetsdokumentationen ska överlämnas till beställaren i god tid innan slutbesiktningen.