

Instruktion för hantering av loggbok och materialval

1. Syfte och omfattning

1.1. Syfte

Syftet med att föra loggbok i Byggvarubedomningen (BVB) för våra byggprojekt är att förvaltningen kan säkerställa att miljö- och hälsofarliga produkter undviks att byggas in i Region Skånes egenägda byggnader; där så ändå blir nödvändigt vet vi vad som byggts in var och varför genom registrering i loggbok. Loggbok syftar också till att uppnå Region Skånes miljömål om att särskilt farliga ämnen minskar samt att uppnå mål om miljöbyggnadscertifieringar och följa Miljöbyggnads manualer. Mängden återbrukade produkter ska också loggas med syfte att kunna följa upp miljömål och bidra till ett mer cirkulärt byggande och samhälle. Instruktionen syftar också till att beskriva vilka material och produkter relaterat till loggbok som ska prioriteras.

1.2. Omfattning

Förvaltningen har loggböcker i BVB för varje ort i en upplagd struktur som motsvarar vår fastighetsdatabas. Strategiska projekt skapar nya loggböcker med specifikt projektnummer för specifikt projekt, dessa loggböcker ska vid överlämningen till förvaltningen följa samma struktur som finns upplagd för befintliga byggnader, se **Bilaga 2**.

Verksamhetsområden och enheter som arbetar med bygg- och installationsprojekt berörs av denna instruktion.

Byggvaror inom följande produktkategorier enligt BSAB 96 ska läggas in i loggboken: E, F, G, H, I, J, K, L, M, N, P, Q, R och Z. Utöver detta ska konst i de fall det är relevant läggas in i given mapp, likaså återbrukade produkter ska in i given mapp.

För kulvertar ska byggvaror som ingår i de BSAB-koder som nämns i stycket ovan loggas i den loggbok som tillhör kulvertbyggnad i BVB.

Tillfälliga paviljonger som brukas för vårdverksamhet får en egen loggbok där produkter, installationer och material som tillförs av byggherren ska loggas. Produkter som redan är inbyggda när paviljongen uppförs behöver inte loggas.

Produkter som inte behöver loggas i loggbok står angivet i Miljöbyggnads manual och gäller för Regionfastigheter.

2. Ansvar

Projektledare inom projektet hos verksamhetsområde strategiska projekt respektive verksamhetsområde basprojekt ansvarar för att:

- Entreprenörer, projektörer, konsulter och konsthandläggare i projektet bjuds in till loggboken för loggning av produkter enligt bestämd nivå för Miljöbyggnadsindikatorn loggbok i projektet. I första hand följs denna instruktion gällande nivå. Högre ambitioner i projektet går att genomföra utan annan åtgärd. Lägre satt mål än rutinen kräver avstegshantering enligt gällande avstegsprocess för utformning av fastigheter.
- Följa upp produkter och hantera eventuella avvikelser på produkter, se Bilaga 1
- Ta bort entreprenörers, projektörers och konsulters behörighet till loggboken när de lagt in alla sina produkter eller senast vid projektavslut.

Miljökonsult eller intern miljöresurs kan med fördel nyttas för samtliga tre punkter ovan.

Projektör ansvarar för att:

- Vid projektering av produktlista ska projektör upprätta loggbok med förvalda produkter till projektet enligt given struktur se, **Bilaga 2**.
- Delge projekteringslistan till miljöledare för strategiska projekt eller projektledare inom basprojekt. Eventuella Ej godkända produkter i projekteringslistan går igenom med miljöledare respektive projektledare.

Hållbarhetsledare verksamhetsområde *strategiska* ansvarar för att:

- Upprätta loggboksstruktur enligt **Bilaga 2**.
- I samband med överlämning av byggnaden till förvaltningen kopiera över loggbok till fast loggboksstruktur. Projektspecifik loggbok inaktiveras.

Entreprenören ansvarar för att:

- Följa krav och riktlinjer enligt *Instruktion för hantering av loggbok och materialval*, samt ansvarar för att produkter läggs in enligt angivet system med mängd, placering och återbrukade produkter. Produkter som är återbrukade ska även taggas för Återbruk när de läggs i given mapp.
- Eventuella dubletter av inlagda produkter, samt produkter som inte använts ska tas bort ur loggboken.

Konsthandläggare ansvarar för att:

- Konst som ska läggas in i loggbok hamnar i given mapp för konst till byggnaden.

3. Genomförande av projekt

1. Inom verksamhetsområde basprojekt bjuder projektadministratör in projektledare som i sin tur tilldelar entreprenörer, konsulter och projektör behörighet till loggböcker som berör basprojektet.
Hållbarhetsledare inom verksamhetsområde strategiska projekt lägger upp ny loggbok för projektet och tilldelar projektmedlemmar behörighet till loggbok.
För inbjudna, externa deltagare som är medlemmar i BVB tillkommer ingen kostnad.
För inbjudna, externa deltagare som inte är medlemmar i BVB tillkommer en kostnad

per deltagare, som faktureras företaget deltagaren kommer från, faktura kommer från BVB. För aktuell kostnad se BVBs prislista på deras hemsida.

2. Genomgång av hantering av loggbok i BVB sker i början av projektet.
3. Produkter som registreras i projekten ska redovisas med uppgifter gällande placering och mängd i BVB, se Bilaga 1.
4. Produkter som används eller föreskrivs i eller till ett projekt bör vara lägst accepterade på innehåll i BVB.
 - a. För projekt med förprojektering ska föreskrivna produkter läggas in i loggboksmapp för projektering.
 - b. Produkter som används läggs eller kopieras in från projekteringsmappen av entreprenören i loggboken om inget annat föreskrivs.
5. Föreskrivna produkter, eller produkter som används, som inte finns i BVBs databas kan även eftersökas i Sunda hus eller Basta. Detta noteras då till produkten i BVB, se Bilaga 1.
6. Om inga bedömda alternativ finns i något av systemen ska projektledare eller entreprenör påtala så produkttillverkaren tillser att dennes byggvara eller produkt bedöms i BVB på produkttillverkarens bekostnad.
7. Produkter som väljs i en projektering eller i produktion och fått bedömningen undviks (röd) på innehåll får endast användas efter att alternativ undersökts, om det ej finns sker en avvikelshantering enligt denna instruktion. Avvikelsehantering ska skrivas till produkten i loggboken, se Bilaga 1.
8. Om material och produkter i projektet rivs ut och/eller saneras ska det kommenteras till produkten i loggboken när den är utriven eller bortsanerad; produkten ska ligga kvar i loggboken, se Bilaga 1. Likaså ska nya produkter som byggs in läggas till i loggboken enligt stegen 3–7 ovan.

4. Avvikelsehantering

Produkter som måste användas men ej uppnår kraven och saknar ersättningsprodukt, ska avvikelshanteras i BVB av en miljöresurs. För produkter som är Ej bedömda i BVB ska kommentarer och möjlig dokumentation läggas in, utöver att följa instruktionen om att få produkten bedömd.

Avvikelse skrivs och dokumenteras i BVB och ska innehålla tydlig motivering varför produkten används samt mängd och placering av produkten. Alternativ till ej godkända produkter måste undersökas och redovisas i avvikelshanteringen. Dokumentation till produkten ska bifogas, om det inte redan finns inlagt till produkten i BVB. Dokumentation kan vara produktdatablad, byggvarudeklaration, säkerhetsdatablad eller annan relevant dokumentation.

5. Materialval

Val av material och produkter ska följa Region [Skånes Riktlinjer för utfasning av miljö- och hälsofarliga ämnen](#). Nämnd riktlinje samt denna instruktion ska ses som komplement till kraven i [Program för Teknisk Standard](#) och [Byggenskap och Vårdhygien](#).

6. Uppföljning

Projektledare ansvarar för att uppföljning sker genom att:

- Granska bygghandlingar mot projekteringslista och utfallslista för projektets loggbok.
- Granska loggboken under projektets gång under given punkt i byggmötesprotokoll, samt mot projekteringslista i de fall det finns.
- Säkerställa att avvikelser är hanterade på korrekt sätt.

Ansvaret innebär att uppgiften kan delegeras till konsult, miljöresurs eller annan lämplig person som är relaterad till projektet.

7. Överlämning

7.1. Överlämning basprojekt

Loggbok redovisas i projektets Leveransplan, detta sker innan slutbesiktning.

7.2. Överlämning strategiska projekt

Strategiska projekt ska i överlämningsprocessen flytta projektets loggböcker till förvaltningens övergripande loggbok. Loggböcker ska läggas in under rätt ort och byggnad.

Loggbok redovisas i projektets Leveransplan, detta sker innan slutbesiktning.

8. Dokument

Senaste manualen för Miljöbyggnad är den som ska användas när projekt startas. För pågående projekt med tidigare manual slutförs projektet med beslutad version.

9. Diarieföring och arkivering

Loggböcker hålls ordnade i BVB, för närvarande krävs därför ingen ytterligare diarieföring.

10. Hantering av personuppgifter

Projektledare är ansvarig för att korrekta och aktuella personuppgifter finns i loggboken.

11. Hänvisningar

[Manualer och verktyg för Miljöbyggnad](#)

[Riktlinjer för utfasning av miljö- och hälsofarliga ämnen 2015](#)

[Program för Teknisk Standard](#)

[Bygghälsan och Vårdhygien](#)

Revisionshistorik

Version	Kommentar	Namn
1.0	En första instruktion för loggbok.	Lotta Nilbecker
2.0	Uppdaterat med förtydliganden och bilagor.	Lotta Nilbecker
3.0	Uppdaterat med förtydliganden.	Erik Warborn Wredberg

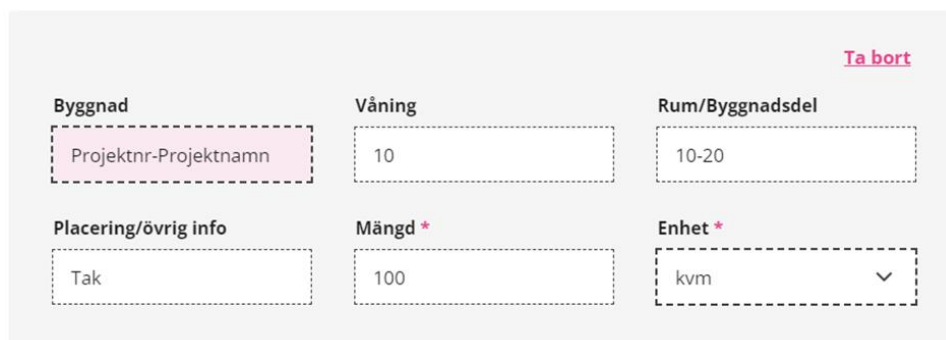
Bilaga 1 – visar med skärmdumpar och text vad som ska fyllas i loggboken

Alla fält som är markerade med * är obligatoriska att fylla i.

Ny produkt

Position

Regler för denna Loggbok är att du behöver fylla i minst en textruta på var produkten är placerad. Du behöver även fylla i båda mängd och enhet för att lägga in produkten i Loggboken.



The screenshot shows a form titled 'Ny produkt' with a 'Ta bort' link in the top right. The form is divided into two rows of three fields each. The first row contains 'Byggnad' (with a sub-field 'Projektnr-Projektnamn'), 'Våning' (with value '10'), and 'Rum/Byggnadsdel' (with value '10-20'). The second row contains 'Placering/övrig info' (with value 'Tak'), 'Mängd *' (with value '100'), and 'Enhet *' (with a dropdown menu showing 'kvm').

Förtydligande

Byggnad: Här anges det specifika projektnumret och dess projektnamn. Ex 4xxxxx-Fönsterbyte by 08.

Placering/övrig information: Var produkten är placerad ex tak, innervägg, yttervägg, golv.

Mängd och enhet: Undvik att ange antalet utan ange enhet i meter, kvm, m3, kg eller liter.

Produkt som ska undvikas

Avvikelse

Motivera avvikelse *

Utifrån de brandkrav som ställs finns inte många alternativ att välja emellan.

Vilka alternativ har undersökts? *

Nedanstående produkter har undersökts men uppfyller inte de brandkrav som ställs.
Produkt x
Produkt y

Förtydligande

Motivering: Skriv gärna för mycket information så är det lättare för projektledaren och miljöresursen att bedöma avvikelsen.

Undersökta alternativ: Skriv gärna för mycket information så är det lättare för projektledaren och miljöresursen att bedöma avvikelsen.

Komplettering av redan befintlig produkt

Leta först fram den befintliga produkten i Loggboken och välj därefter *ändra*. Klicka sedan på *Lägg till rad* så kommer det upp ett nytt inmatningsfält där ni kan fylla i uppgifter för produkten i just ert projekt.

Position

Regler för denna Loggbok är att du behöver fylla i minst en textruta på var produkten är placerad. Du behöver även fylla i båda mängd och enhet för att lägga in produkten i Loggboken.

[Ta bort](#)

Byggnad Projektnr.-Projektnamn	Våning 10	Rum/Byggnadsdel 10-20
Placering/övrig info Tak	Mängd * 100	Enhet * kvm

[+](#) Lägg till rad

Byggnad Projektnr.-Projektnamn	Våning 10	Rum/Byggnadsdel 10-20
Placering/övrig info Tak	Mängd * 100	Enhet * kvm

[Ta bort](#)

Byggnad Projektnr.-Projektnamn	Våning 13	Rum/Byggnadsdel 30, 31, 32
Placering/övrig info Innervägg	Mängd * 50	Enhet * kvm

Produkter som ej finns i Byggvarubedömningen

Klicka på *Lägg till egen produkt*.

Produkter (37) Deltagare (4/6) Avvikelser (0/4)
Loggbokinställningar Alternativ ...

[Fler sökval](#)

Ny produkt
Ny mapp
Nytt dokument

Sök efter den produkt du vill lägga till i Loggboken

Artikelnamn, Artikelnummer (RSK, E-nummer, GTIN/EAN)

Leverantör

Lägg till egen produkt
Sök

Alla fält som är markerade med * är obligatoriska att fylla i.

Lägg till produkt

Namn * 

Skiva

Beskrivning 

En skiva som uppfyller ställda brandkrav.

Motivering * 

Utifrån de brandkrav som ställs finns inte många alternativ att välja emellan.

Undersökta alternativ * 

Har undersökt olika alternativ, se nedan. Men dessa uppfyller inte de brandkrav som ställs.
Produkt x
Produkt y

Typ av produkt *

☒ Vara ☐ Kemisk produkt

Förtydligande

Motivering: Skriv gärna för mycket information så det är lättare för projektledaren och miljöresursen att göra en bedömning.

Undersökta alternativ: Skriv gärna för mycket information så det är lättare för projektledaren och miljöresursen att göra en bedömning.

Leverantör * 

☒ Hitta leverantör ☐ Lägg till leverantör ☐ Leverantör okänd

 Sök leverantör...

Produkten finns i andra system 

Basta

BSAB-kod 

K - Skikt av skivor

Ta bort

 Lägg till ytterligare BSAB-kod

BK04-kod 

 Sök BK04-kod...

Ta bort

 Lägg till ytterligare BK04-kod

Dokument

Ladda upp dokument *



Dra och släpp dokumentet här eller bläddra
Maximal filstorlek är 4MB

Förtydligande

Ladda upp dokument: Här ska bifogas exempelvis, teknisk innehållsförteckning, byggvarudeklaration eller annat relevant dokument för att projektledaren och miljöresursen ska kunna göra en bedömning.

Utriven eller sanerad produkt

Leta först fram den befintliga produkten i Loggboken och välj därefter *ändra*.

Position

Regler för denna Loggbok är att du behöver fylla i minst en textruta på var produkten är placerad. Du behöver även fylla i både mängd och enhet för att lägga in produkten i Loggboken.

Ta bort

Byggnad	Våning	Rum/Byggnadsdel
Projektnr-Projektnamn	11	10-12
Placering/övrig info	Mängd *	Enhet *
Sanerad år 2023	20	kvm

Förtydligande

Placering/övrig info: Ange här om produkten är utriven eller sanerad samt årtal.

Bilaga 2

Struktur för Regionfastigheters loggböcker i Byggvarubedömningen.

