

	HMS - Kildesortering bygningsavfall	
	Kategori: []	Gyldig fra: 20.08.2008
Organisatorisk plassering: Helse Bergen HF - Drift-/teknisk divisjon - Teknisk avdeling - Bygningsseksjonen - Snekker		Versjon: 1.01
		Prosedyre
Dok. eier: Roald Sæhle	Dok. ansvarlig: Roald Sæhle	

Denne prosedyre kommer til anvendelse i forbindelse med riving og kildesortering av bygningsmateriell.

[Formål](#) [Målgruppe](#) [Ansvar](#) [Definisjoner](#) [Beskrivelse](#)

1 Formål

Ivareta krav iht. gjeldende lovverk, samt sikre at overordnede miljøkrav for Helse Bergen overholdes.

[Til toppen](#)

2 Målgruppe

Personell ved Teknisk avdeling, samt andre som utfører arbeid i regi av Teknisk avdeling.

[Til toppen](#)

3 Ansvar

Det er prosjektleder (evt. saksbehandler) som er ansvarlig for å legge forholdene til rette for at arbeidet kan gjennomføres i tråd med denne prosedyre.

Det er utførende som er ansvarlig for å forholde seg i henhold til innholdet i denne prosedyre i forbindelse med utførelse av selve arbeidet.

[Til toppen](#)

4 Definisjoner

VOC = Volatile organic compounds, på norsk "flyktige organiske forbindelser" (dvs. avgasser fra produkter)

[Til toppen](#)

5 Beskrivelse

Alle aktiviteter ved Helse Bergen skal i utgangspunktet utføres med «Rent bygg» konseptet i tankene, samt i henhold til Helse Bergens overordnede miljøpolicy - så også kildesortering og deponering av bygningsmateriell.

Det nevnes også at klager i forbindelse med innemiljøet i etterkant ofte har vist seg å skyldes følgende forhold:

- Avgassing av flyktige organiske forbindelser, VOC'er (volatile organic compounds)
- Byggstøv: betong, sand, gips, mineralullpartikler, slipespon etc.
- Mikrobielle forurensninger (mest aktuelt som problem etter en tids drift)
- For høye romtemperaturer som gir lav relativ luftfuktighet.

5.1 Daglig rydding og kassering/deponering av avfall

I tillegg til en bevisst bruk av egnede bygningsmaterialer ved oppføring skal det - for å unngå sen virkninger bla. foretas rydding av avfall ved hver arbeidsdags avslutning.

I den sammenheng skal følgende forhold tas hensyn til:

- Bygningsavfall skal sorteres ved uttransport til container. Trevirke, metall, gips, mineralull, plast- og pappemballasje, samt annet problem- eller restavfall skal hver for seg anbringes i atskilte containere eller atskilte rom i container(e).
- Kapping av særlig støvende materialer (bruk av kappsag m.m.) - skal utføres i egne rom (som lett kan rengjøres). Alle håndmaskiner skal være utstyr med støvsamler.
- Det anbefales bruk av løvrive (plast) til innsamling av mindre, løse gjenstander - før støvsuging finner sted. Rydding ved bruk av kost (såkalt feiing) er ikke tillatt.
- Støvsuging skal utføres min. 3 ganger pr. uke. Det skal benyttes støvsugere med mikrofilter eller støvsugere godkjent for asbestsanering.
- Eksisterende medisinsk-/teknisk utstyr, samt inventar generelt skal enten demonteres og flyttes vekk fra arbeidssted - eller - tildekkes godt med plast.
- Avtrekksventiler skal dekkes til. Om mulig skal hele ventilasjonsanlegget slås av mens arbeidet pågår - da skal også innblåsningsventiler dekkes til.
- Tilstøtende rom og arealer skal avskjermes. Avgrensning av byggeplass med varevegger av plastfolie.

5.2 Dører

Ved demontering av dører skal det vurderes (fra gang til gang) om disse eventuelt kan tas vare på for senere bruk.

Ved deponering skal alle former for dør nummer, klistremerker, navneskilt m.m. fjernes.

5.3 Asbest

Se egne prosedyrer for behandling/mistanke om asbest.

[Til toppen](#)

Kryssreferanser

- [01.3.3.1.1-12](#) Asbest - Mistanke om eller kontakt med asbest
- [01.3.3.1.1-13](#) Asbest - Mindre asbestarbeider
- [01.3.3.1.1-15](#) HMS - Risikovurdering og verneutstyr
- [01.3.3.1.1-22](#) HMS - Støy, støv, gass og lukt
- [01.3.3.1.2.1-01](#) Dokument - Retningslinjer for tekniske leveranser og arbeider

Eksterne referanser