685 sjekkliste for soppsanering

Oslobygg KF

Sted og prosess	Oslobygg / SHA+ / SHA i drift og vedlikehold+ / SHA Faktaark EIE og VED	**Dokumentkategori**	Sjekkliste
		Dokumentansvarlig	Nicolai Bull
Sist godkjent dato	22.01.2024 (Magne Ness)		

#	Sjekkpunkt	Hyppighet /Tidspunkt	Skal utføres av	Utført (sign/dato)	Kommentar
	Sluser/tildekking				
1	Det er etablert sluse ifm. alle adkomstpunkter til arbeidsområdet.	Før oppstart	Entreprenør		
2	Slusene er merket med ”ingen adgang”.	Før oppstart	Entreprenør		
3	Øvrige åpninger fra saneringssted er forseglet.	Før oppstart	Entreprenør		
4	Alle gjenstander/installasjoner i saneringsrommet er forseglet.	Før oppstart	Entreprenør		
5	Det er etabl. rutiner for å kontr. slusenes funksjonalitet daglig.	Daglig	Entreprenør		
	Rengjøring				
6	Det er etablert rutiner for rengjøring av saneringsområdet minimum 1 gang daglig.	Før oppstart	Entreprenør		
7	Rengjøringen skal omfatte at alt sanert materiale er kastet forskr. messig i låsbar container, og at saneringsrom er vasket.	Daglig	Entreprenør		
8	Støvsuger med godkjent filter er tilgjengelig	Daglig	Entreprenør		
	Verneutstyr				
9	Alle personer som deltar i arbeidet har fått utlevert personlig vernemaske, minimum P3.	Før arbeidsstart	Entreprenør		
10	Tilgjengelig vernemasker, minimum P3, skal finnes i sluse for alle besøkende (for eksempel engangsmasker).	Før inngang i saneringsrom	Entreprenør		

#	Sjekkpunkt	Hyppighet /Tidspunkt	Skal utføres av	Utført (sign/dato)	Kommentar
11	Alle personer som deltar i arbeidene skal benytte godkjente verneklær. Skifte foregår i sluse. Verneklærne skal omfatte: - Tettsluttende engangsdrakter med hette, som kastes etter bruk - Beskyttelseshansker som slutter tett til drakt - Tett fottøy som slutter tett til drakt - Vernebriller som slutter tett rundt øynene	Kontinuerlig	Entreprenør		
	Omkledning				
12	Det skiftes til verneklær i sluse før arbeidet påbegynnes	Daglig	Entreprenør		
13	Etter arbeidets børstes verneklær av nær luftrenser	Daglig	Entreprenør		
14	Skifte til sivile klær utføres i sluse etter endt arbeidsdag.	Daglig	Entreprenør		
15	Håndklær og liknende kastes etter bruk.	Kontinuerlig	Entreprenør		
	Luftrensing				
16	Verifiser at det benyttes godkjente luftrensere og kontroll av disse.	Daglig	Entreprenør		
17	Skift ut grovfilter	Daglig	Entreprenør		
18	Skifte ut mikrofilter ved indikasjon på luftrenser	Kontinuerlig	Entreprenør		
	Avfallshåndtering				
19	Soppinfisert / asbestholdig materiale, brukte verneklær, filtre, m.m. pakkes i spesialsekker og forsegles for deretter å kastes i lukkede containere som fraktes til godkjent mottak.	Daglig, og tømming ved behov	Entreprenør		