



# FJÄRDE BOSTADSFÖRENINGEN BOHUS EK. FÖRENING

## RUTINER EGENKONTROLL

*Version 1.4, 2023-04-25*

[bf4bohus@gmail.com](mailto:bf4bohus@gmail.com)

# RUTINER EGENKONTROLL

*Version 1.4, 2023-04-25*

Vad skall jag som medlem själv underhålla/kontrollera regelbundet? .....	2
Föreningens egenkontroll.....	3
Återkommande åtgärder och aktiviteter .....	3
Rutin för klagomåls- och avvikelshantering.....	4
Checklista ronder .....	5
Checklista värmesystem.....	5
Rutin för fastighetsronder, felanmälan och riskhantering .....	6
Rutin för avfallshantering.....	7
Rutin för farligt avfall .....	8
Rutin för kemikalier och brandfarliga vätskor (märkta med orange farosymbol) ....	8
Rutin för systematiskt brandskyddsarbete .....	10
Rutin för buller.....	12
Rutin för energianvändning och energideklaration.....	14
Rutin för fukt och mögel.....	15
Rutin för skadedjur .....	17
Rutin för hälsovådliga byggnadsmaterial.....	18
Rutin för vattentemperatur .....	19
Rutin för ventilation .....	21
Rutin för radon .....	23
Rutin för inomhustemperatur och drag .....	24

## Vad skall jag som medlem själv underhålla/kontrollera regelbundet?

---

### Rengör regelbundet

- Golvbrunnar i badrum
- Vattenlås under handfat och diskbänk
- Ventiler för luft
- Filtren i köksfläktar

### Kontrollera regelbundet

- Brandvarnare, testa batteriet
- Tecken på fuktskador
- Tecken på mögel (inkl förråd)

### VVS

- För att undvika att ballofixerna (ventil för att stänga av vattnet lokalt) går sönder, rekommenderas att öppna och stänga dessa en gång per år.

## Föreningens egenkontroll

---

### Återkommande åtgärder och aktiviteter

#### **Fastighetsrond**

Fastighetsrond ska genomföras minst 1 gång/kvartal, enligt "Rutin för fastighetsrond, felanmälan och riskhantering". Se även "Checklista för Fastighetsrond".

#### **Besiktning av brandskyddsinstallationer**

Besiktning av fastigheternas brandskyddsinstallationer ska ske 1 gång/år enligt "Rutin för systematiskt brandskyddsarbete".

#### **Rengöring av sopstationer**

Sopstationernas yta och kärl ska rengöras minst 2 gång/år i samband med föreningens städdagar. Samtidigt ska tillsyn ske av att kärl och anvisningar finns och är hela enligt "Rutin för avfallshantering".

#### **Energianvändning**

Styrelsen ska årligen, lämpligtvis i samband med budgetarbetet, studera och analysera föreningens energiförbrukning och vattenförbrukning (jämfört med föregående år), samt utvärdera enligt "Rutin för energianvändning och energideklaration".

#### **Obligatorisk ventilationskontroll (OVK)**

En OVK ska genomföras vart 6:e år, enligt "Rutin för ventilation". OVK har genomförts första gången sedan detta dokument tagits fram år 2021.

#### **Energideklaration**

Energideklarationen ska förnyas vart 10:e år, enligt "Rutin för energianvändning och energideklaration". Den senaste energideklarationen genomfördes 2022.

#### **Internrevision av egenkontrollen**

Styrelsen ska vid behov, eller minst en gång vart 5:e år se över föreningens samtliga egenkontrollrutiner, bedöma dess aktualitet och hur de efterföljs, samt vid behov revidera dokumenten (inom ramen för lagar och förordningar). Den senaste internrevisionen genomfördes 2020, nästa ska då genomföras 2025.

#### **Kontroll av tak**

Årlig kontroll av vårt tak skall ske from 2025.

Fågelbon och skräp skall rensas vid behov. Fågelbon är dock skyddade under häckningsperioden.

## Rutin för klagomåls- och avvikelshantering

Syfte: Säkerställa att klagomål och avvikelser dokumenteras och hanteras på ett tillfredsställande sätt.

### Ansvar

Föreningen bär ansvar för att alla klagomål och avvikelserapporter tas emot och dokumenteras. Vidare har föreningen ansvar för att bedöma klagomålen/avvikelserna och för att lämpliga åtgärder vidtas. Varje bostadsrättsinnehavare och hyresgäst bär ansvar för att rapportera klagomål/avvikelser på ett tydligt och informativt sätt.

### Rapportering

Varje enskild bostadsrättsinnehavare och hyresgäst bär rätt att rapportera alla klagomål/avvikelser de upplever till fastighetsägaren/bostadsrättsföreningen. Detta är något som främjas av fastighetsägaren/bostadsrättsföreningen, med syfte att allt ska fungera tillfredsställande och att alla ska trivas i bostadsrättsföreningen. Nedan följer en genomgång av hur klagomål/avvikelser skall rapporteras, dokumenteras och hanteras.

Klagomål/avvikelser skall företrädesvis rapporteras skriftligt, via e-post eller brev, till bostadsrättsföreningens styrelse.

När klagomål/avvikelser rapporteras skall alltid följande uppgifter lämnas:

- Datum för rapporteringen av klagomålet/avvikelsen
- Fullständigt namn, telefonnummer och lägenhetsnummer på den som anmäler
- Utförlig beskrivning av klagomålet/avvikelsen

**OBS!** Gäller klagomålet/avvikelsen akuta fel eller haverier som riskerar generera följdskador bör felanmälan göras omgående. Detta gäller t.ex. fel och haverier avseende fastighet, värmeanläggning, ventilation, elinstallation, internet, kabel-TV etc. Kontaktuppgifter för sådan felanmälan finns på vår hemsida, sidan *Föreningen* under rubriken *Felanmälan*.

### Dokumentation och hantering av klagomål/avvikelser

Alla styrelsens medlemmar ansvarar för att dokumentera de klagomål/avvikelser de mottager från bostadsrättsinnehavare och hyresgäster och meddela övriga medlemmar i styrelsen. Ärendet skall tas upp och dokumenteras i styrelseprotokollet på nästa styrelsemöte och där skall också senast en ansvarig styrelsemedlem utses. Ärendet kan dock åtgärdas innan nästa möte. Ärendets status rapporteras av ansvarig och följs upp på varje styrelsemöte tills det avslutas. Vid varje möte dokumenteras vad som gjorts för att avhjälpa och vad nästa beslutade åtgärd är.

## Checklista ronder

Inspektion av	Hur ofta?
Belysning	4 ggr / år
Inspektion av golv/trappor, väggar och tak i allmänna utrymmen (fukt / mögel)	4 ggr / år
Inspektion takluckor	1 gång/år from 2025
V/A installationer	1 gång / år
Värmesystem	1 gång / år
Elinstallationer skåp, uttag och brytare	1 gång / år
Brandvarnare i allmänna utrymmen	1 gång / år
Brandsläckare	Görs av Presto en gång / år
Framkomlighet och nedskräpning för utrymning/framkomlighet för räddningstjänsten	4 ggr / år
Fasad, hängrännor, stuprör, yttertak (studeras från marken/gården runt fastigheterna och från tak) Hängrännor/tak rensas vid behov på städdagar vår/höst. Dagvattenbrunnar rensas vid behov på städdagar vår/höst	2 ggr / år
Påminna medlemmar att rengöra fläktar, vattenlås, golvbrunnar samt ballofix-motion,	1 gång/år

## Checklista värmesystem

Inspektion av	Hur ofta?
Värmesystemet fjärrövervakas av Göteborg Energi	Kontinuerligt
Okulär besiktning av pannrummet	Vid fastighetsrond
Varmvattentemperatur vid tapp/recirkulation > 50 grader Celsius	Behövs inte iom att vi har fjärrövervakning via Göteborg Energi. (Var 14 dag annars)

## Rutin för fastighetsronder, felanmälan och riskhantering

Syfte: På ett övergripande plan kontrollera/säkerställa att fastigheterna och dess installationer fungerar och underhålls på ett bra sätt, samt att risker härrörande till fastigheterna och dess installationer inventeras, bedöms och hanteras/minimeras.

### Ansvar

Föreningen bär ansvar för att fastigheterna och dess installationer fungerar korrekt och underhålls. Vidare har föreningen ansvar för att inventera risker, bedöma risker och hantera/minimera risker härrörande till fastigheterna och dess installationer.

Det långsiktiga förebyggande underhållet regleras av bostadsrättsföreningens underhållsplan. Löpande fastighetsskötsel sköts av flera olika externt kontrakterade företag som är specialister inom sitt område. Det handlar bland annat om underhåll av värme- och ventilationsinstallationer, V/A, elinstallationer, övrigt kring fastigheterna, snöröjning och halkbekämpning etc. Denna enskilda egenkontrollrutin syftar således enbart till att kontrollera/säkerställa att fastigheterna och dess installationer fungerar och underhålls på ett korrekt sätt, samt till att riskhantering sker härrörande till fastigheterna och dess installationer. Detta sker genom följande två moment som styrelsen ansvarar för

1. **Fastighetsronder.**
2. **Felanmälan och åtgärder**

### Fastighetsronder

Vid varje fastighetsrond ska alla fastighetens gemensamhetsutrymmen och driftsutrymmen inspekteras okulärt, utvändigt/invändigt från källare till vind enligt "Checklista ronder". Vid varje fastighetsrond skall alla fel, avvikelser och risker som upptäcks noteras skriftligt.

### Felanmälan och åtgärder

Alla fel, avvikelser och risker som upptäcks vid fastighetsronderna skall nedtecknas och felanmälas. Detta kan ske via följande två förfaranden beroende på felets art/karaktär, omfattning och risk. Det är den som utför rondens som bedömer vilket felanmälningsförfarande som lämpar sig bäst för respektive fel, avvikelse och risk. Vid osäkerhet skall styrelseordförande konsulteras.

- i). Mindre fel/brister utan större risker (t.ex. trasiga lampor) och större fel/brister utan omgående risker för följdskador (t.ex. skada på ytskikt inomhus eller mögelfläckar): Åtgärdas antingen omgående om så möjligt av den som utför rondens eller felanmäls till styrelsen via styrdokumentet "Klagomålsförteckning & avvikelserapportering". Denna rutin inbegriper att styrelsen beslutar om åtgärder och ser till att de genomförs.
- ii). Akuta fel/brister med risk för hälsa, miljö eller följdskador (t.ex. vattenläckage, trasiga elinstallationer, dörrar som inte går att öppna etc.): Ta kontakt med underhållsansvarig i föreningen (Lars-Göran Forslund) som åtgärdar eller tar kontakt med underleverantör för åtgärd. Om underhållsansvarig inte finns att nå kontakta extern leverantör (om sådan finns), se information på vår hemsida, sida *Föreningen* under rubriken *Felanmälan*. Den som utförde rondens ansvarar för att åtgärd utförs av kontrakterat företag och rapporterar detta sedan till styrelsen snarast. Styrelsen mailar ut information till de boende.

## Rutin för avfallshantering

Föreningen ansvarar för att godkänt transport-/återvinningsbolag finns kontrakterat för respektive avfallsfraktion och för att tömning sker med lämpligt intervall. Varje bostadsrättsinnehavare och hyresgäst ansvarar för en tjänlig hantering av sitt avfall i sin lägenhet, att avfallet packeteras och transporteras till sopstationen eller kommunens återvinningsstationer/återvinningscentral i lämpliga förpackningar, samt att avfallet där sorteras på ett korrekt sätt enligt gällande anvisningar.

Föreningen tillhandahåller kärl för

- Hushållsavfall
- Matavfall, som även kan komposteras i varmkomposterna
- Tidningspapper
- Wellpapp/ Kartong
- Färgat glas
- Ofärgat glas
- Metall
- Plast

Vid ordinarie vår-/höststädning tillhandahåller föreningen

- Container för grovavfall
- Transport av elektronik, lysrör/lampor och kemikalier till återvinningscentral, om plats finnes även för skrymmande föremål som möbler

Avfall som varje medlem själv får lämna till återvinning

- Batterier
- Skor och kläder
- Mediciner
- Termometrar
- Skrymmande elavfall
- Skrymmande avfall generellt

Underhåll

- Kärlen och ytorna runt kärlen rengörs två gånger per år i samband med föreningens städdagar. Görs antingen med varmt vatten och såpa alternativt med högtryckstvätten
- Se till att det tydligt framgår på varje kärl vad det används till
- Kärlets funktion kontrolleras.

Beställning av utbyte av trasiga kärl samt nya bruna påsar för matavfall

- Ring Renova / kretslopp och vatten på 031-3682700
- Matavfallspåsar beställs normalt i kvantitet 40 buntar.



## Rutin för farligt avfall

Syfte: Att säkerställa en korrekt och lagenlig hantering av farligt avfall från både föreningens medlemmars hushåll, samt från underhåll och drift av föreningen fastigheter

### Ansvar

Varje bostadsrättsinnehavare och hyresgäst är själv ansvarig för att omhänderta allt sitt ”producerade” farliga avfall på ett korrekt sätt. Vid ordinarie vår-/höststädning finns det möjlighet att få hjälp att transportera farligt avfall till återvinningscentral. Farligt avfall som inte tas emot av återvinningscentralen får dock medlem/hyresgäst själv ansvara för att avyttra, t ex mediciner.

### Farligt avfall

- Batterier
- Elavfall Lampor och lysrör
- Kemikalier/kemiska produkter med orange farosymbol eller okänt innehåll
- Färg
- Mediciner

Vad som är farligt avfall regleras i lagstiftningen genom bilaga 4 till Avfallsförordningen (2011:927).

## Rutin för kemikalier och brandfarliga vätskor (märkta med orange farosymbol)

Syfte: Att säkerställa en säker och lagenlig förvaring/hantering av kemikalier, både av föreningens medlemmar och av fastighetsförvaltaren, så att de inte riskerar att skada människor eller miljön.

### Ansvar

Varje bostadsrättsinnehavare och hyresgäst är själv ansvarig för att förvara och hantera kemikalier på ett säkert och lagenligt sätt. Föreningen ansvarar för förvar och hantering av kemikalier som förekommer till underhåll och drift av föreningens fastigheter. Detta ansvar får även delegeras till externt kontrakterade bolag som utför underhåll eller sköter drift, mot säkerhetsställande av att de har rätt kompetens kring förvaring och hantering av kemikalier.



### Restriktioner

Det finns många restriktioner när det gäller förvaring av kemikalier och brandfarliga vätskor i flerfamiljshus. Därför får man inte förvara brandfarliga vätskor i källaren / på vinden annat än i utrymmen som är särskilt avsedda för detta. Förvaring av större förpackningar ska helst ske utomhus, det vill säga i skjulet på gården. Observera att man bara får förvara brandfarliga vätskor för det egna hushållets behov, alltså inte för någon annans räkning. Eget företag gäller också som ”någon annan” i detta sammanhang. Med hushållets behov avses att man bara ska förvara det man verkligen behöver hemma.

### Begränsningar avseende förvaring i föreningens fastigheter

Brandfarliga vätskor och gaser (klass 1-3) får ej förvaras i förråd. Giftiga kemikalier och starka syror får ej förvaras i föreningens fastigheter. Kemikalier och brandfarliga vätskor måste förvaras på ett

säkert sätt. Förvaringsbehållare måste vara godkända för de kemikalier de innehåller. Kemikalier och brandfarliga vätskor bör alltid förvaras i sin originalförpackning med originaletiketten kvar. Lock och kapsyler ska vara väl åtdragna. Lagringsplatsen ska vara ventilerad. Lagringsplatsen ska vara tät och utformad så att spill och läckage lätt kan upptäckas och samlas upp. Risken för att kemikalier når omgivande mark, vattendrag eller avloppsbrunnar måste förebyggas. Risken för att barn och obehöriga kommer åt kemikalier måste förebyggas. Risken för att eventuell eldsvåda antänder brandfarliga/explosiva kemikalier måste förebyggas. Brandfarlig vätska, aerosoler (sprayburkar) och gasflaskor får inte förvaras i kylskåp, svalskåp eller frysskåp på grund av brand- och explosionsrisk. Sprayburkar (aerosolförpackningar) och små gasbehållare ska om möjligt inte förvaras tillsammans med brandfarlig vätska.

### **Målarfärg**

Många målarfärger är brandfarliga, liksom de lösningsmedel man använder för att göra ren penslar och andra redskap efter användning. Viktigt att tänka på: Se till att ventilationen är god när du målar med brandfarliga färger och även vid rengöring av redskap. Om du exempelvis behöver låta penslar stå i lösningsmedel för att lösa upp färgrester, placera den öppna behållaren stadigt, helst utomhus och på en sådan plats att barn eller djur inte kommer åt den.

Linolja är inte en brandfarlig vätska enligt definitionerna, men förorsakar ibland bränder på grund av självantändning. Det kan bara inträffa om kontakten med luft är mycket god, till exempel i papper, trassel eller trasor indränkta med linolja som torkat in. För att undvika självantändning kan trasorna dränkas in med vatten och placeras i en stängd burk, plastpåse eller liknande som förhindrar att vattnet avdunstar.

### **Allmänna råd**

- Ha aldrig mer kemikalier och brandfarliga vätskor hemma än du behöver, det vill säga normalt en förpackning av varje.
- Under arbete – sätt på locket innan du ställer ifrån dig förpackningen.
- Se till att det inte finns något som kan förorsaka antändning eller reaktion i närheten, som till exempel heta ytor, eld, glöd eller elektriska och mekaniska gnistor.
- Låt inte barn använda kemikalier och brandfarliga vätskor utan övervakning.
- Håll uppsikt över brinnande lågor, till exempel oljelampor, trivseldning med mera.
- Träkolsgrillar ska bara användas utomhus på säkert avstånd från fasad och lättantändligt material.

## Rutin för systematiskt brandskyddsarbete

Syfte: Säkerställa ett väl fungerande och förebyggande brandskydd.

### Ansvar

Föreningen bär ansvar för fastigheternas brandskyddsarbete. För fastighetsägaren innebär ansvaret också en skyldighet att arbeta med brandskyddet på ett systematiskt sätt, vilket finns beskrivet i Räddningsverkets allmänna råd (2004:3) om systematiskt brandskyddsarbete. Ansvaret för brandskyddet delas även med alla bostadsrättsinnehavare/hyresgäster.

### Policy

Fastighetsägaren/bostadsrättsföreningen svarar för åtgärder som hör till byggnaden och dess fasta tillbehör medan bostadsrättsinnehavare/hyresgästen svarar för att lägenheten används på ett ansvarsfullt sätt, samt att trapphus, allmänutrymmen och gården hålls fri från brännbara material och ej blockeras från god framkomlighet.

Alla som bor i föreningens fastigheter ska känna till hur de ska förebygga brand samt vad de ska göra om brand utbryter i egna lägenheten eller i byggnaden i övrigt. Brandcellsindelningen ska hållas intakt. Brandskyddsanordningarna ska kontrolleras regelbundet och hållas i brukbart skick. De boende svarar för att lägenheterna har fungerande brandvarnare. Dessutom rekommenderas alla boende att ha en godkänd brandsläckare och brandfilt lätt tillgänglig i sin bostad.

Föreningen tillhandahåller en brandsläckare per uppgång. Tillsyn sker av Presto en gång per år.

Tillsyn av allmänutrymmen och brandskyddsinstallationer sker i Fastighetsrond. Kontroll av brandskyddsinstallationer sker årligen.

Tillsyn av brandsläckare (okulärt), brandvarnare och brandväggar i allmänna utrymmen.

Kontroll av funktion för brandvarnare i allmänna utrymmen för eventuell service/byte. Kontroll av brandtätningar, genomföringar i tak, golv och väggar.

### Vid brand

Vid rökfyllt trapphus – stanna i lägenheten.

Vid brand i lägenheten – utrym och stäng lägenhetsdörren mot trapphuset.

### Utrymningsvägar

Trapphusen utgör våra utrymningsvägar och skall hållas fria från brännbart material. Även barnvagnar, cyklar m.m. som kan försvåra utrymningen får inte förvaras i trapphuset.

### Utrymning och återuppsamlingsplats

Vid utrymning i samband med brand är det viktigt att alla boende samlas på en plats och stannar där så att Räddningstjänsten kan säkerställa om personer eventuellt finns kvar inne i byggnaderna.

**Återuppsamlingsplatsen vid brand är parkeringen vid Redbergspojkarna (Falkgatan)**

## Föreningens brandskyddsregler

- Grillning: Grillning med kolgrill får endast ske utomhus på gården med gott säkerhetsavstånd ( $\geq 2-3\text{m}$ ) från fasader och brännbara föremål.
- Rökning: Får inte ske på vindar, i källare eller trapphus och portar. Fimpar får inte slängas ut från fönster eller i trapphus.
- Tända ljus: Tända ljus måste alltid hållas under uppsikt och får ej riskera att kunna antända närliggande brännbart material inkl. ljusmanschetter etc. Ljus får ej eldas i föreningens allmänutrymmen.
- Brandfarliga ämnen: Se ”Rutin för kemikalier och brandfarliga vätskor” för gällande regler om hur brandfarliga ämnen får förvaras och användas.
- Elektriska utrustningar och kabeldragningar: Fasta installationer får enbart utföras av behörig elektriker. Alla lösa elektriska utrustningar som används i föreningens byggnader skall vara CE-märkta och fria från skador på elektroniken, sladdar och kontakter. Vid användning av skarvsladdar ska de vara väl dimensionerade för att klara förbrukningen från den utrustning de kopplas till (detta framgår normalt på skarvsladdens kopplingsdosa).
- Heta arbeten: Får endast utföras i föreningens fastigheter av behörig personal och efter godkännande från styrelsen.
- Förvaring i trapphus: Inga brännbara material/föremål får finnas/förvaras i trapphusen. Inga föremål får blockera utrymningsvägar eller dörrar.
- Förvaring i övriga allmänutrymmen: Inga privata föremål får förvaras på andra ställen än i lägenheterna och förråden utan styrelsens godkännande. Föremål skall märkas upp med lägenhetsnummer. I de allmänutrymmen som innehåller installationer inkl mätare skall dessa hållas fria.
- Förvaring driftsutrymmen/-centraler: Inga obefogade föremål får förvaras i dessa utrymmen.
- Förvaring på gården: Fordon ( moped, cyklar etc.) får enbart parkeras på anvisade cykelställ. Inga övriga föremål får förvaras på gården.
- Vid behov av containrar, t.ex. under renovering, får dessa bara uppställas så att de ej blockerar framkomlighet för boende eller räddningstjänsten, samt på säkert avstånd från byggnader.

## Rutin för buller

Syfte: Säkerställa att bullernivån inomhus inte överskrider gällande riktvärden.

Föreningen bär ansvar för buller från själva fastigheten, t.ex. ventilation, vatten till element, maskiner, gnisslade gemensamhetsdörrar mm. Varje bostadsrättsinnehavare och hyresgäst ansvarar för buller härrörande från sin lägenhet/lokal inkl hantverkare. Detta inkluderar även tillfälligt buller från underhåll/renovering, städning, ljudanläggningar, köksmaskiner, möbler, dörrar mm.

Lagstiftning: Miljöbalken 1998:808, 9 kap 3 §.

Riktvärden enligt FoHMFS 2014:13

För buller inom fastigheter (främst i sovrum och vardagsrum) rekommenderar Folkhälsomyndigheten att följande riktvärden inte överskrids med alla dörrar/fönster stängda:

- Maximalt (t.ex. dunsar och slammer, dvs kortare buller) = 45 dBA
- Medelvärde ljud = 30 dBA
- Ljud med hörbara tonkomponenter (musik/sång) = 25 dBA
- Ljud från musikanläggningar = 25 dBA

För lågfrekvent ljud/buller gäller

<b>Tersband (Hz)</b>	31,5	40	50	63	80	100	125	160	200
<b>Ekvivalent (dB)</b>	56	49	43	41,5	40	38	36	34	32

För buller från ljudkällor utomhus i anslutning till bostad (vid fasad, på uteplats etc.) rekommenderar Naturvårdsverket att följande riktvärden inte överskrids:

- 50 dBA under dagtid kl. 07.00-18.00
- 45 dBA vardagar kvällstid kl. 18.00-22.00 samt sön- och helgdagar kl. 07.00-22.00
- 40 dBA nattetid mellan kl. 22.00-07.00
- 55 dBA maximal ljudnivå nattetid mellan 22.00-07.00

Trafikbuller undantas. För befintligt vägnät är det önskvärt att trafikbuller inte överskrider 65 dB(A) vid fasader utomhus.

För buller från byggarbetsplatser rekommenderar Naturvårdsverket att följande riktvärden inte överskrids:

- 60/45 dBA utomhus/inomhus kl. 07.00-19.00 helgfri måndag-fredag.
- 50/35 dBA utomhus/inomhus kl. 19.00-22.00 vardagar samt sön- och helgdagar 07.00-19.00.
- 45/30 dBA utomhus/inomhus lör/sön- och helgdag kvällstid 19.00-22.00 samt nattetid 22.00- 07.00 (alla nätter).
- 70/45 dBA maximal ljudnivå utomhus/inomhus nattetid 22.00-07.00.

För verksamhet med begränsad varaktighet, högst två månader, bör 5 dB högre värden tillåtas. Vid enstaka kortvariga händelser, högst 5 minuter per timme, bör upp till 10 dB högre nivåer kunna accepteras, dock inte kvälls- och nattetid.

### **Metod för mätning**

Mätningar av buller bör utföras enligt standardiserade mätmetoder. Mätningar ska alltid ske fackmässigt av person/företag med rätt kompetens, t.ex. en akustikkonsult.

### **Periodisering för mätning**

Det sker ingen regelbunden mätning av buller, utan det utförs endast vid befogad misstanke/om klagomål finns för att gällande bullernivåer överskrids.

### **Misstanke/klagomål om buller**

Vanligtvis finns det två typer av buller som ligger till grund för misstanke/klagomål:

1. Buller från fastighetens driftsystem eller omgivningen (trafik, byggen, verksamheter etc.)
2. Buller från boende i fastigheten - se "Rutin för klagomålshantering"

Vid problem med buller från omgivningen ta kontakt med kommunens Miljö- och hälsoskyddsförvaltning. Vid problem med annan boende kontakta styrelsen.

### **Handlingsplan vid misstanke om att gällande bullernivåer överskrids**

1. Kontakta källan och se om bullret kan upphöra/dämpas till en nivå som inte överskrider riktlinjerna. Om inte så fortsätt med övriga punkter.
2. Utse ansvarig för bullermätning.
3. Anlita ett mätföretag.
4. Genomföra bullermätning.
5. Dokumentera, utvärdera och rapportera resultaten från mätningen.
6. Läs vidare i nästa avsnitt om gällande bullernivåer överskrids.

### **Handlingsplan för åtgärd av buller**

1. Utred, lista och besluta om lämpliga åtgärder.
2. Sätt en tidplan för respektive åtgärd.
3. Avsätt resurser för respektive åtgärd.
4. Utse ansvarig för respektive åtgärd.
5. Anlita eventuell entreprenör för respektive åtgärd.
6. Genomför eventuell uppföljande bullermätning vid behov.
7. Dokumentera, utvärdera och rapportera resultaten.

## Rutin för energianvändning och energideklaration

Föreningen bär ansvar för att fastigheterna energideklarerar enligt lagen gällande energideklarationer SFS 2006:985. Föreningen bär ansvar för att hålla nere bostadsrättsföreningens energiförbrukning avseende fastighetsuppvärmning, vattenuppvärmning, ventilation, tvättstuga, samt el- och belysning till allmänutrymmen/gård. Varje bostadsrättsinnehavare och hyresgäst ansvarar för att inte slösa på i hyran inkluderade energiresurser så som vatten (särskilt varmvatten) och värme (t.ex. genom överdriven vädring eller att lämna portar uppställda under årets kallare period).

### **Energideklaration**

En energideklaration visar hur mycket energi en byggnad förbrukar under ett år och anger en klass som ger dig möjlighet att jämföra med andra byggnader. Alla byggnader ska ha en energideklaration. Den är giltig i tio år och sedan ska den förnyas. Fastighetsägaren skall utse en oberoende expert från ett ackrediterat företag som gör en besiktning av byggnaden på plats och upprättar en energideklaration samt ser till att ett exemplar av deklARATIONEN lämnas till Boverket.

Energideklarationen ska kunna visas upp och även överlämnas till intressenter respektive ny bostadsrättsinnehavare vid försäljning eller uthyrning. När en bostadsrätt bjuds ut till försäljning eller uthyrning ska byggnadens energiprestanda anges vid annonsering. Energideklarationen ska också visas upp i entrén till föreningens fastigheter.

### **Energianvändning**

Styrelsen skall årligen, lämpligtvis i samband med budgetarbetet, studera och analysera föreningens energiförbrukning och vattenförbrukning, samt jämföra med föregående år. Större avvikelser inom något energislag skall utredas. Samtidigt skall styrelsen även diskutera vilka åtgärder som vidtagits för att minska energiförbrukningen under det gångna året/åren, samt vilka åtgärder man ser som lämpliga/lönsamma/nödvändiga att budgetera för i framtiden. I samband med detta bör avsnitten "Slutsatser", "Föreslagna åtgärder" och "Analys av kostnadseffektiva åtgärder" i den senaste energideklarationens studeras. Vid behov bör konsultation ske med energiexpert, förslagsvis från det ackrediterade företag som genomför föreningens energideklaration. Studierna, analyserna, utredningarna och besluten skall noteras kortfattat i styrelseprotokoll, samt vid investeringsbeslut även tas upp i underhållsplanen.

## Rutin för fukt och mögel

Syfte: Säkerställa att fukt och mögel upptäcks och åtgärdas för att minimera risken för en ohälsosam miljö i föreningens fastigheter.

Råd: Folkhälsomyndighetens allmänna råd om fukt och mikroorganismer (FoHMFS 2014:14)

### Ansvar

Föreningen bär ansvar för att Folkhälsomyndighetens kriterier beaktas avseende risk för människors hälsa p.g.a. fukt och mikroorganismer i bostäder. Varje bostadsrättsinnehavare och hyresgäst bär ansvar för att rapportera alla observationer av fukt och mögel i sin bostad till fastighetsägaren. Bostadsrättsinnehavare bär dessutom oftast ansvaret för att åtgärda fukt och mögel i sin bostad.

### Riktlinjer för skador

Ofta upptäcks fuktskador genom att boende i en lägenhet upplever att det luktar mögel eller unket. Ibland kan man även se att ytskikten i t.ex. ett våtutrymme fått fläckar. Ibland kan fuktskadorna vara svåra att upptäcka och oftast behöver man ta hjälp av en specialiserad konsult för att kunna bedöma skadans omfattning och vidta rätt åtgärder. När man misstänker en fuktskada i en byggnad är det viktigt att snabbt vidta åtgärder eftersom fuktskador ofta blir värre och svårare att åtgärda ju längre man väntar.

Om något av följande konstateras i fastigheten kan det finnas anledning att göra vidare undersökningar:

- Förekomst av synliga fuktskador och fuktfläckar.
- Förekomst av missfärgningar eller bubblor i mattor och tapeter.
- Förekomst av mikroorganismer eller mikrobiell lukt som befaras spridas från byggnadskonstruktionen eller från t.ex. källare, grund eller vind, till bostadsrum eller andra rum där människor vistas stadigvarande.
- Om det förekommer äldre fuktskador som man kan misstänka inte åtgärdats om de innebär en risk för att mikroorganismer kan växa till.
- Om det förekommer äldre fuktskador som endast har åtgärdats bristfälligt, t.ex. vid uttorkning och utbyte av mikrobiellt angripet material.
- Omfattande kondens på fönstrens insida vid en utomhustemperatur av ca - 5°C eller lägre.
- Om fukttillskottet inomhus, under vinterförhållanden, regelmässigt överstiger 3 g/m<sup>3</sup>
- Om luftfuktighetens medelvärde överstiger 7 g vatten/kg torr luft under en längre period under eldningssäsongen, vilket motsvarar cirka 45 procent relativ luftfuktighet vid 21°C

### Metod för mätning

Mätningar av fukt bör utföras enligt standardiserade mätmetoder. Mätningar ska alltid ske fackmässigt av person/företag med rätt kompetens och utrustning.

### Periodisering för mätning

Det krävs ingen regelbunden mätning av fukt, utan detta ska bara ske vid befogad misstanke/klagomål.

### Okulär kontroll

Okulär kontroll av uppkomst av fukt och mögel skall ske i samtliga fastigheters gemensamhetsutrymmen vid regelbundna ronder. För mer information, se "Rutin för fastighetsronder och riskbedömning".



### **Handlingsplan vid misstanke om fukt/mögel**

1. Utse ansvarig för kontrollen.
2. Anlita ett ackrediterat kontrollföretag.
3. Genomför mätning.
4. Dokumentera, utvärdera och rapportera resultaten från mätningen.
5. Läs vidare i nästa avsnitt om förekomst av fukt eller mögel upptäcks.

### **Handlingsplan för åtgärd av fukt och mögel**

1. Utred, lista och besluta om lämpliga åtgärder.
2. Sätt en tidplan för respektive åtgärd.
3. Avsätt resurser för respektive åtgärd.
4. Utse ansvarig för respektive åtgärd.
5. Anlita eventuell entreprenör för respektive åtgärd.
6. Genomför eventuell uppföljande kontroller vid behov.
7. Dokumentera, utvärdera och rapportera resultaten.

## Rutin för skadedjur

Syfte: Säkerställa att risken för oönskade skadedjur minimeras, samt att en väl fungerande skadedjursbekämpning sker i de fall skadedjursangrepp uppkommer.

Lagar: Kapitel 12, § 17 Jordabalken. Kapitel 6, § 5 Bostadsrättslagen

### **Ansvar**

Enligt lagstiftningen är det alltid föreningens ansvar att vidta åtgärder för sanering av ohyra och skadedjur i en bostadslägenhet. Detta gäller även om det är bostadsrättsinnehavaren/hyresgästen som har orsakat ohyran/skadedjuren. Om bostadsrättsinnehavaren/hyresgästen inte har orsakat förekomsten av ohyran/förekomsten kan han kräva ersättning för de kostnader han får för att utrota ohyran/skadedjuret. Om bostadsrättsinnehavaren/hyresgästen har orsakat att ohyra eller skadedjur finns i fastigheten kan denne vara ersättningskyldig för saneringskostnaderna.

### **Åtgärder**

Bostadsrättsinnehavaren/hyresgästen ska kunna kontakta ett saneringsföretag utan att först ta kontakt med fastighetsägaren (12 kap 17 § Jordabalken). Det ska i varje fastighet finnas information om vilket saneringsföretag fastighetsägaren anlitar om det förekommer ohyra eller skadedjur i fastigheten. Bostadsrättsinnehavaren/hyresgästen är dock skyldig att underrätta fastighetsägaren om det förekommer skadedjur i lägenheten eller fastigheten.

### **Förebyggande åtgärder**

Det bästa sättet att undvika ohyra och skadedjur är att städa. Håller man rent har djuren inte möjlighet att föröka sig. Bostadsrättsinnehavaren/hyresgästen ska undvika att låta mat ligga framme, tillse att skafferier, köksskåp och kylskåp rengörs regelbundet, att matvaror är väl förpackade och att gamla/dåliga matvaror slängs. Bostadsrättsinnehavaren/hyresgästen ska hålla garderober, byråer, skåp, badrum, klädskåp och förråd välstädade för att undvika ohyra. I handeln finns många produkter som kan hjälpa till att förebygga och bekämpa ohyra/skadedjur. Efter utlandsvistelser bör boende vara extra vaksamma mot skadedjur/ohyra. För att undvika möss och råttor ska sopbehållarna ska vara hela. Mat till djur skall generellt inte läggas ut i trädgården. Föreningen har dock undantag för fågelmatdispensers dock ej i direkt anslutning till fastigheterna (mindre än två meter från närmsta fasad).

### **Sanering**

Vid större angrepp av ohyra eller skadedjur ska saneringsföretag anlitas.

## Rutin för hälsovådliga byggnadsmaterial

Syfte: Säkerställa att hälsovådliga byggnadsmaterial inte förekommer i föreningens fastigheter.

Förordningar:

- Förordningen 2007:19 om PCB
- Förordningen om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd (1998:899)

### Ansvar

Föreningen bär ansvar för att hantera/eliminera förekomsten av hälsovådliga byggnadsmaterial i föreningens byggnader. Varje bostadsrättsinnehavare bär ansvar för att inte använda hälsovådliga byggnadsmaterial i samband med inre renoveringar av sina lägenheter. Varje bostadsrättsinnehavare bär även ansvar för att följa gällande regler, rekommendationer, förordningar och lagar avseende renovering och ombyggnad i sina lägenheter.

### Hälsovådliga byggnadsmaterial

Med hälsovådliga byggnadsmaterial avses sådana kemikalier, plaster etc. som kan vara farliga för människors hälsa och därför inte längre är godkända byggnadsmaterial. Häribland finns material som PCB, asbest, blåbetong etc. Om förekomst av hälsovådliga byggnadsmaterial upptäcks i föreningens fastigheter skall externt ackrediterat saneringsföretag anlitas för att bedöma behovet av åtgärder och genomföra nödvändiga åtgärder. Innan eventuella efterbehandlingsåtgärder genomförs måste dessutom detta anmälas till kommunens miljö- och hälsoskyddsförvaltning via blankett för saneringsanmälan. Vid renovering eller ombyggnad av föreningens byggnader och installationer är det styrelsens skyldighet att kontrollera så att anlitate företag innehar de tillstånd/ackrediteringar som krävs för det arbete som skall utföras.

### Renovering och ombyggnad av lägenheter

Inför renovering eller ombyggnad av lägenheter är det varje bostadsrättsinnehavares skyldighet att läsa och följa föreningens regler för renoveringar genom att kontakta styrelsen. Förutom miljöaspekter så finns det andra begränsningar pga av att husen har krav på bevarande (bevarandeklass) av befintlig fasad och fönster mm enligt

1. Bevaringsprogram 1975.
2. Värdefulla miljöer 1985.
3. Skydd enligt NRL 2 kap Riksintresse.

## Rutin för vattentemperatur

Syfte: Säkerställa att risken för tillväxt av legionella bakterier och andra hälsovådliga bakterier minskas/elimineras.

### Ansvar

Föreningen bär ansvar för att Folkhälsomyndighetens riktvärden och allmänna råd följs avseende vattentemperatur och legionella.

### Riktvärden

För att vara säker på om vattensystemet innehåller just legionellabakterier krävs en särskild vattenanalys. Om höga halter legionellabakterier har hittats i ledningssystemet måste detta åtgärdas. Det finns flera olika metoder; bl.a. hetvattenspolning, kraftig klorering eller behandling med ozon alternativt klordioxid. Om sanering utförs på grund av legionellaförekomst är det mycket viktigt att informera de boende om vad som görs, varför och införa eventuella restriktioner.

Varmvattentemperatur som inte bör underskridas för att minska risken för tillväxt av legionella:

- Temperatur i beredare och ackumulatorer = minst 60°C.
- Temperatur vid tappställe = minst 50°C, max 65°C.
- Temperatur på samtliga VVC-slingor = minst 50°C.

Om en första indikerande mätning visar att riktvärden överskrids/underskrids ska en utförligare mätning genomföras.

### Mätning

Lämpligtvis börjar man med en indikerande mätning för att sedan efter behov gå vidare med en utförligare mätning. Vid en utförlig utredning av varmvattentemperaturen ska standardiserade mätmetoder användas. En sådan mätning ska alltid ske fackmässigt av person/företag med rätt kompetens och utrustning.

Det krävs ingen regelbunden mätning av vattentemperatur eller legionellabakterier, utan detta ska bara ske om befogad risk/misstanke finns för legionella eller för att gällande riktvärden för vattentemperatur inte följs. Dock skall temperatur kontrolleras vid rondering, se checklista.

## Handlingsplaner

Plan	Steg
Handlingsplan vid mätning av varmvattentemperatur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Vid larm om låg temperatur från fjärrövervakningen: Utse ansvarig för mätningen.</li> <li>2. Genomför en indikerande mätning.</li> <li>3. Vid behov, anlita ett mätföretag som genomför en utförligare mätning.</li> <li>4. Dokumentera, utvärdera och rapportera resultaten från mätningen.</li> <li>5. Läs vidare på nästa rad om gällande riktvärden underskrids.</li> </ol>
Handlingsplan för åtgärd av felaktig varmvattentemperatur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Utse en ansvarig för åtgärderna.</li> <li>2. Kontakta vår leverantör för varmvatten.</li> <li>3. Gå igenom vilka åtgärder som krävs med leverantören och sätt upp en tidplan.</li> <li>4. Genomför eventuell uppföljande mätningar efter åtgärd.</li> <li>5. Dokumentera, utvärdera och rapportera resultaten.</li> </ol>
Handlingsplan vid kontroll av legionella i vattnet	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Utse en ansvarig.</li> <li>2. Anlita ett ackrediterat analysföretag.</li> <li>3. Genomför analys.</li> <li>4. Dokumentera, utvärdera och rapportera resultaten från analysen.</li> <li>5. Läs vidare på nästa rad om legionellhalten i vattnet överskrider gällande nivå</li> </ol>
Handlingsplan för åtgärd vid legionella i vattnet	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Utse en ansvarig.</li> <li>2. Informera samtliga boende i föreningen.</li> <li>3. Informera Göteborgs Miljö- och hälsoskyddsförvaltning.</li> <li>3. Anlita vid behov enentreprenör för åtgärd/sanering.</li> <li>4. Genomför uppföljande vattenanalyser.</li> <li>5. Dokumentera, utvärdera och rapportera resultaten.</li> </ol>

## Rutin för ventilation

Syfte: Säkerställa att luftomsättningen av inomhusluften ej underskrider de riktvärden som anges i Folkhälsomyndighetens allmänna råd och tydliggöra hur respektive ansvarig ska agera då misstanke finns om att ventilationen är bristfällig.

I bostäder bör det specifika luftflödet (luftomsättningen) inte understiga 0,5 rumsvolymer per timme (rv/h). Detta innebär att luften bör bytas ut varannan timme. Uteluftsflödet bör inte understiga 0,35 liter uteluft per sekund per kvadratmeter (l/s per m<sup>3</sup>) golvarea eller 4 l/s per person.

### Ansvar

Föreningen ansvarar för att den obligatoriska ventilationskontrollen (OVK) blir genomförd på korrekt sätt, samt att agera då misstanke finns om att ventilationen av inomhusluften är bristfällig.

### Ventilation i huset

Ventilationen är av typen själv-drag i några punkter förstärkta med fläkt (tvättstugor, hyreslägenheten och frisörens lokal).

Samtliga lägenheter har egna kanaler för frånluft i kök och badrum. Tilluft i alla övriga rum som vetter mot fasad.

Råd om egna fläktar tas fram efter nästa OVK.

### OVK

Obligatorisk ventilationskontroll (OVK) är en besiktning av ventilationssystemet. Styrelsen ansvarar för att ventilationskontrollen genomförs inom en av Boverket fastställd tidsram. Funktionskontrollen ska utföras av en ackrediterad besiktningsman. Vid varje besiktning ska protokoll föras och ett exemplar av protokollet ska insändas till Stadsbyggnadsförvaltningen.

Då fastigheten utgörs av flerbostadshus med självdrag skall den obligatorisk ventilationskontroll (OVK) genomföras vart 6 år.

Den obligatoriska ventilationskontrollen ska utföras av en sakkunnig besiktningsman inom den fastställda tidsramen, se ovan. Det specifika luftflödet ska mätas med ett för ändamålet avsett mätinstrument.

### Misstanke om bristfälligt fungerande ventilation

- Tilluften är förorenad.
- Det ofta förekommer besvärande lukt från en annan bostad/lokal, t.ex. genom sprickbildning i konstruktionen.
- Luften i bostaden strömmar från rum med lägre krav på luftkvalitet till rum med högre krav, t.ex. från kök eller badrum till sovrum.
- Rummen är oventilerade eller att det saknas överluftsdon mellan rum där människor stadigvarande vistas.

### Vad ska göras vid misstanke om bristfälligt fungerande ventilation?

Om det finns misstanke om att ventilationen inte fungerar på ett tillfredställande sätt ska fastighetsägaren göra följande:

1. Besluta om att en luftflödesmätning ska genomföras.
2. Utse ansvarig för mätningen.
3. Införskaffa mätutrustning alternativt anlita en entreprenör.

4. Följ upp att mätningen blir genomförd.
5. Dokumentera, utvärdera och rapportera resultaten från mätningen till berörda personer.

### **Vad ska göras om luftflödesmätningen visar på bristfälligt fungerande ventilation?**

Om luftflödet underskrider de värden som Folkhälsomyndighetens allmänna råd FoHMFS 2014:18 Ventilation föreligger risk för olägenhet för människors hälsa. En sådan olägenhet ska undanröjas. Fastighetsägaren skall utse en ansvarig för att genomföra och dokumentera en utredning över lämpliga åtgärder för öka luftomsättningen i de aktuella bostäderna. Utredningen ska i sin tur utgöra grunden för den handlingsplan för lämpliga åtgärder som upprättats efter det att utredningen är genomförd.

### **Innehåll i utredningen skall innehålla**

- Lämpliga åtgärder.
- Tidplan för respektive åtgärd.
- Avsatta resurser för respektive åtgärd.
- Utsedd ansvarig för respektive åtgärd.
- Anlitad entreprenör för respektive åtgärd (om anlitande av entreprenör är aktuellt för åtgärden).
- Dokumentera, utvärdera och rapportera resultaten från mätningen till berörda personer.

## Rutin för radon

Syfte: Säkerställa att radon i inomhusluft inte överstiger Strålsäkerhetsmyndighetens riktvärden och tydliggöra hur respektive ansvarig ska agera då misstanke finns om för höga radonhalter eller då sådana halter har konstaterats.

Riktvärdet för radongas i inomhusluft är, sett som ett årsmedelvärde, 200 Becquerel per kubikmeter (Bq/m<sup>3</sup>).

### Ansvar

Föreningen ansvarar för att agera då misstanke finns om att radon i inomhusluft överstiger Strålsäkerhetsmyndighetens upprättade riktvärden. Ytterligare ansvar kan bli aktuellt om radongashalten överstiger nämnda riktvärde.

### Mätning

Mätning ska utföras enligt Strålskyddsinstitutets metodbeskrivning av ett ackrediterat mät företag.

Det krävs ingen regelbunden mätning av radongashalten, utan detta ska bara ske om välgrundad misstanke finns för att radongashalten överstiger 200 Bq/m<sup>3</sup>.

### Vad ska göras vid misstanke om radon i inomhusluft?

Om det finns misstanke om att radongashalten överstiger 200 Bq/m<sup>3</sup> ska fastighetsägaren göra följande:

1. Besluta om att mätning ska genomföras.
2. Utse ansvarig för mätningen.
3. Införskaffa spårfilmsdosor (mätutrustning) från ett ackrediterat mät företag.
4. Genomföra mätningen enligt bifogade anvisningar.
5. Dokumentera, utvärdera och rapportera resultaten från mätningen till berörda personer.

### Vad ska göras om radongashalten överstiger riktvärdet?

Om radongashalten överstiger Strålsäkerhetsmyndighetens riktvärde föreligger risk för olägenhet för människors hälsa. En sådan olägenhet ska undanröjas. Då resultatet från en mätning visar att radongashalten överstiger 200 Bq/m<sup>3</sup> ska fastighetsägaren utse en ansvarig för att genomföra och dokumentera en utredning över lämpliga åtgärder för att reducera halten av radongas i de aktuella bostäderna. Utredningen ska i sin tur utgöra grunden för den handlingsplan för lämpliga åtgärder som upprättats efter det att utredningen är genomförd.

Handlingsplanen skall innehålla följande:

1. Lämpliga åtgärder.
2. Tidplan för respektive åtgärd.
3. Avsatta resurser för respektive åtgärd.
4. Utsedd ansvarig för respektive åtgärd.
5. Anlitad entreprenör för respektive åtgärd.
6. Dokumentera, utvärdera och rapportera resultaten från mätningen till berörda personer



## Rutin för inomhustemperatur och drag

Syfte: Att säkerställa en hälsosam inomhusmiljö.

Hjälpdokument: Folkhälsomyndighetens allmänna råd om temperatur inomhus (FoHMFS 2014:17).

### Ansvar

Föreningen bär ansvar för att Folkhälsomyndighetens riktvärden och allmänna råd om temperatur för inomhus följs.

### Riktvärden

- Riktvärdet för inomhustemperaturen är 20-23°C.
- Operativ temperatur får inte vara under 18°C (för känsliga grupper 20°C).
- Operativ temperatur, varaktigt, får inte vara över 24°C (sommartid 26°C).

Riktvärdena för temperatur inomhus gäller för hela vistelsezonen inomhus som definieras som 1 meter från yttervägg, 6 decimeter från innervägg, en decimeter ovan golv till två meter ovan golv. Utanför vistelsezonen har även yttemperaturen på golv, väggar och innertak betydelse för det termiska klimatet.

### Mätning

Det krävs ingen regelbunden mätning av inomhustemperatur och drag, utan detta ska bara ske om befogad misstanke/klagomål finns för att gällande riktvärden överskrids/underskrids.

Lämpligtvis börjar man med en indikerande mätning för att sedan efter behov gå vidare med en utförligare mätning. Om den indikerade mätningen över-/understiger gällande riktvärden, ska en utförlig mätning genomföras. Vid en utförlig utredning av inomhusklimatet ska standardiserade mätmetoder användas. En sådan mätning ska alltid ske fackmässigt av person/företag med rätt kompetens och utrustning.