Appendix A

Dokumentation "på kontoret"

Sammen med KLS-håndbogen opbevares følgende dokumentation:

KLS-håndbogen (alle versioner minimum 5 år tilbage i tid)	Auditrapporter m. evt. afvigelsesbehandling efter audit
Regelgrundlaget (bilag 02)	*Som fagligt ansvarlig skal du altid have adgang til opdateret regelgrundlag. Derfor bør du tjekke med jævne mellemrum, om du er opdateret på gældende regler, og om der evt. er kommet regelændringer eller nye bekendtgørelser*
Medarbejderoversigt m. kompetencevurdering (bilag 03)	*Som fagligt ansvarlig skal du kompetencevurdere og registrere de mmedarbejdere, som arbejder med asbest. Det gælder også indlejet arbejdskraft, som skal skrives ind i bilag 03.* *HUSK: Du skal opbevare kursusbeviser og evt. anerkendelsesskrivelser fra AT vedr. udenlandske kursusbeviser for alle medarbejdere sammen med dit KLS*
Lejer du folk ind, skal du udfylde en Indlejeaftale (bilag 09)	*Indlejede folk skal også skrives ind i bilag 03*
Liste over værnemidler og hygiejne-foranstaltninger (bilag 04)	*Alt fra gummihandsker til miljøvogn skrves ind på bilag 04.* *Bilag 03 og bilag 04 er dine værktøjer, når du skal sætte holdet til en opgave og vurdere, om du har de fornødne værnemidler og hygiejneforanstaltninger, som er nødvendige for at udføøre jobbet forsvarligt.*
Ledelsesevalueringen (bilag 06)	*Ledelsesevalueringen gennemføres og dokumenteres på bilag 06 mindt en gang årligt i intervaller, der ikke overstiger 12 måneder.* *Du skal lave den første ledelsesevaluering inden første audit.* *(Normalt vil en virksomhed have vurderet e nyt system, inden det indføres i virksomheden.)*
Afvigelsesrapporter (bilag 07) fra byggesager eller auditbesøg	*Ifbm. Ledelsesevaueringen skal du gennemgå periodens afvigelser og vurdere, om det giver anledning til justeringer i procedurer, og for at vurdere, om afvigelsesbehandlingerne virker efter hensigten.*

Øvrige bilag:

Vi får mange henvendelser om dokumentationskrav, der ligger uden for vores område som kontrolinstans. Derfor har vi besluttet at stille bilagsskabeloner til rådighed for de ting, vi ofte bliver spurgt om hjælp til.

For at støtte dig i de dokumentationkrav, som du skal leve op til jf. lovgivingen, som vi ikke skal auditere på, med mindre de er en del af virksomhedens afvigelsesbehandling, har vi udarbejdet en række supplerende bilag, du kan bruge:

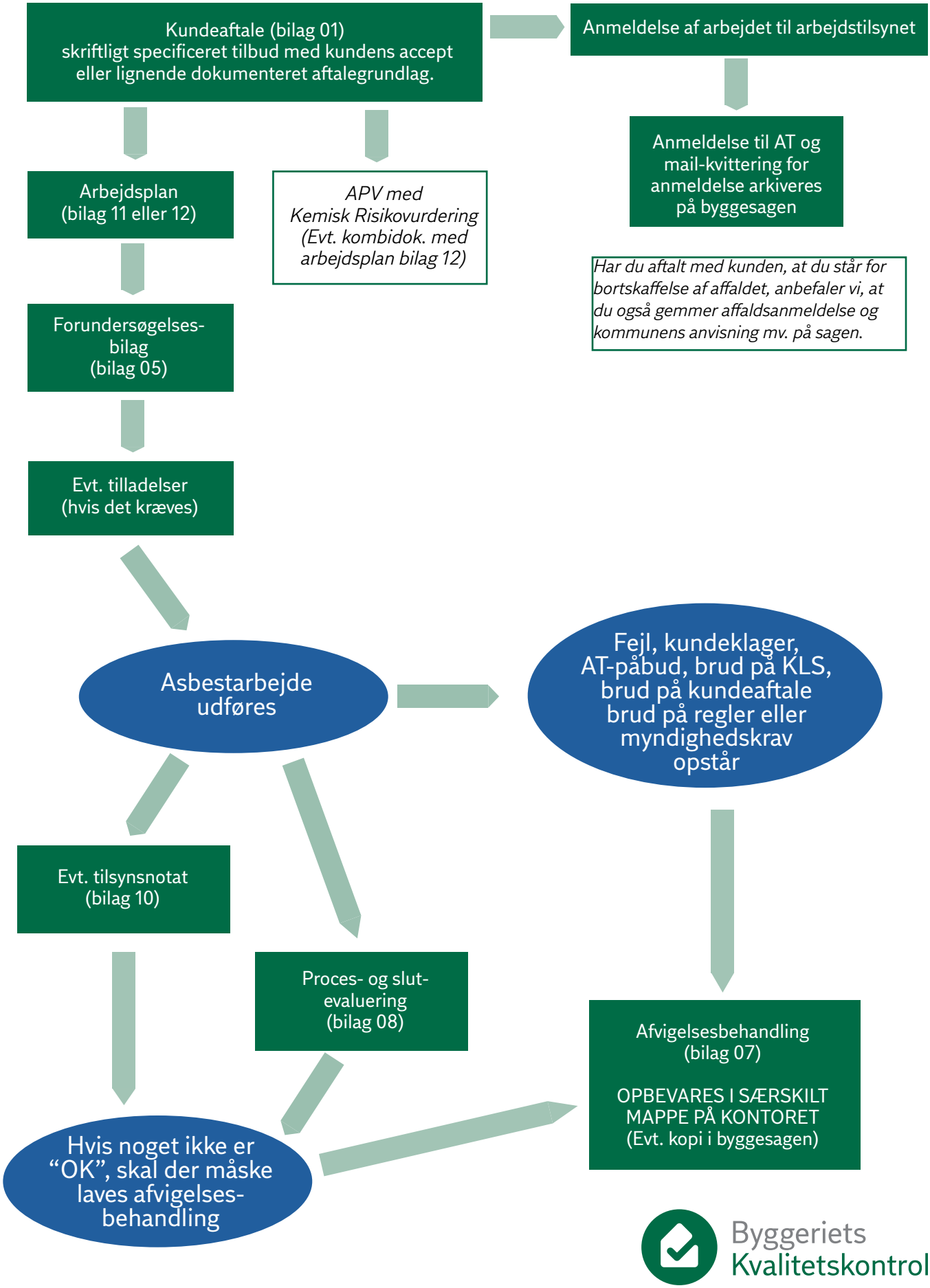
- ***APV/kemisk risikovurdering som kombidokument med arbejdsplanen***
- *Asbestprotokol*.
- ***Skema til registrering af helbredsundersøgelser***
- ***Tilsynsbilag (dokumentation for udført tilsyn)***

Vi anbefaler du bruger dem, hvis du ikke har bedre alternativer til rådighed.

Byggeriets Kvalitetskontrol

Appendix B

Dokumentationsforløb i byggesager



Byggeriets Kvalitetskontrol