

## Avtal

### Beställning av översiktlig inventering av inomhusmiljön enligt SWESIAQ-modellen

*Förklaring till formuläret samt referenser finns i bilaga 1.*

#### Objekt

**Adress och fastighetsbeteckning:** AB Braförsäkring; Storgatan 4, Mellanstad; Nybygget 1

**Lokaler som ingår i utredningen:** IT-avdelningen, plan 2

**Fastighetsägare:** Mellanägarna fastighets AB

**Verksamhet i lokalerna:** Normal kontorsverksamhet

**Problembeskrivning, kortfattat:** Personalen på IT-avdelningen upplever slemhinnebesvär och unken lukt

#### Ansvar/Rådighet över inomhusmiljön

*Närmare specificering kan behövas, t.ex. i bostadsrätter*

**Ansvarig för byggnadskonstruktion/klimatskal:** Mellanägarna fastighets AB

**Ansvarig för drift/underhåll av fastigheten:** Mellanägarna fastighets AB

**Ansvarig för inredning:** AB Braförsäkring

**Ansvarig för verksamhet i lokalerna:** AB Braförsäkring

#### Kontaktgruppens sammansättning

*Kontaktgruppen måste alltid innehålla beställare, inomhusmiljöutredare och brukarrepresentant/er. Exempel på övriga deltagare: skyddsombud, företagsläkare samt representanter för fastighetsägare, arbetsgivare, hälsoskyddskontor, företagshälsovård, arbets- och miljömedicin, hyresgästförening m.fl. Ange namn, funktion och epost-adress.*

**Beställare:** Kalle Karlsson, fastighetschef, ...

**Innemiljöutredare:** Lasse Lisakka, byggmiljögruppen, ...

**Sammanställande:** Lasse Lisakka

**Brukarrepresentant/er:** Anna Andersson, skyddsombud, ...

**Övriga deltagare:** Filip Filipsson, fastighetskötare, ....

David Duktig, chef IT-avdelningen, ....

#### Obligatoriska delar som ingår i detta avtal (se SWESIAQ-modellen)

1. **Första mötet i kontaktgruppen.** *Mötet protokollförs.*
  - a. Innehusmiljöutredaren beskriver SWESIAQ-modellen
  - b. Beställaren redovisar utredningens förutsättningar/utgångsläge.
  - c. Redovisning av underlag (ev. tidigare utredningar, mätningar, redovisning av egenkontroll)
  - d. Diskussion av uppkomna frågor och synpunkter
  - e. Preliminär tidplan för i första hand den inledande inventeringen och om möjligt även fortsättningen. Tid för nästa möte.

**2. Översiktlig inledande inventering som utförs av innemiljöutredaren**

- a. Intervjuer med brukare på plats och med nyckelpersoner, gärna Örebroenkät
- b. Enklare mätningar, t.ex. indikation av fukt och luftflöden
- c. Granskning av handlingar (*ritningar, teknisk dokumentation och tidigare utredningar*)
- d. Inventeringsrapport med förslag till fortsatt, fördjupad utredning och/eller akuta åtgärder

**3. Presentation av den inledande inventeringen i kontaktgruppen**

*Presentationen ska tillsändas kontaktgruppen i god tid före mötet. Mötet protokollförs.*

- a. Innemiljöutredaren redogör för inventeringsrapporten
- b. Diskussion och beslut om fortsättningen  
*Det fortsatta utredningsförloppet varierar mellan olika utredningsobjekt*
- c. Spridning till alla berörda parter. Eventuellt informationsmöte.

**Ska även enkätundersökning ingå i inventeringen?**  Ja  Nej

**Detta avtal kompletteras med följande bilagor:**

Bilaga 1. Allmänna förklaringar samt referenser

Bilaga 2. Förteckning över handlingar som bifogas avtalet

*Exempel på kompletterande handlingar: ritningar, tekniska beskrivningar, ev. tidigare utredningsrapporter, OVK, luftflödesmätningar, protokoll från tidigare möten*

**Datum:** 2015-05-09

**Underskrifter**

Kalle Karlsson

Beställare

Lasse Lisakka

Innemiljöutredare