

TEMA

Systematisk sikkerhetsarbeid for bygningseiere

Oktober 2017



Utgitt av:

Direktoratet for
samfunnssikkerhet
og beredskap

Rambergveien 9
3115 Tønsberg

Telefon 33 41 25 00
Faks 33 31 06 60

postmottak@dsb.no
www.dsb.no

Direktoratet for
byggkvalitet

post@dibk.no
www.dibk.no

Kommunal
Landspensjonskasse
KLP

klp@klp.no
www.klp.no

Norsk
brannvernforening

post@brannvernforeningen.no
www.brannvernforeningen.no

ISBN: ISBN 978-82-7768-445-1 (PDF)

Omslagsfoto: Colourbox.com

Grafisk produksjon: Erik Tanche Nilssen AS, Skien



Tema

Systematisk sikkerhetsarbeid for bygningseiere

Oktober 2017

01	Innledning.....	5
02	Hva er systematisk sikkerhetsarbeid.....	6
03	Systematisk sikkerhetsarbeid i bygninger lønner seg.....	6
04	Må jeg ha systematisk sikkerhetsarbeid i min bygning?.....	7
05	Innholdet i det systematiske sikkerhetsarbeidet.....	8
06	Bygningens forutsetninger og begrensninger.....	9
07	Kjenn bygningen din!.....	9
08	Involver de som kjenner bygningen.....	10
09	Sett deg mål for sikkerheten i bygningen.....	10
10	Hvem har ansvar for hva?.....	11
11	Kartlegg bygningens tilstand - må noe gjøres?.....	12
12	Reparer det som blir ødelagt!.....	12
13	Få sikkerhetsarbeidet til å virke.....	13
	Nyttige lenker.....	14

01.

INNLEDNING

Det å eie en bygning innebærer et stort ansvar. Bygningen kan brukes av mange mennesker eller dyr; det kan være store verdier i bygningen, eller det kan være farlig for miljøet dersom det oppstår en uønsket hendelse.

Mangelfullt vedlikehold eller en uønsket hendelse kan medføre at noen mister livet, blir hardt skadet, taper store verdier og arbeidsplasser, eller blir alvorlig syke ved å oppholde seg i eller ved bygningen. Risikoen for at dette skjer kommer an på utforming, vedlikehold og bruken av bygningen.

Da bygningen ble planlagt og bygget, ble forutsetningene og begrensningene for bruken lagt. Det er disse forutsetningene og begrensningene som danner grunnlaget for systematisk drift, vedlikehold og godkjent bruk.

Systematikk er en viktig suksessfaktor i alt sikkerhetsarbeid. Det gjelder også arbeid for sikker drift, vedlikehold og bruk av bygninger.

Hvem gjelder veiledningen for?

Veiledningen retter seg mot private og offentlige virksomheter som eier bygninger. Eierrollen omfatter borettslag, eierseksjonssameiere, profesjonelle eiere som leier ut eiendommer, profesjonelle eiere som bruker egne bygg og offentlige eiere (stat, fylker og kommuner).

Begreper og definisjoner:

Bygning:

Denne veiledningen bruker gjennomgående begrepet bygning. Andre steder benyttes ofte begrepet byggverk som er et felles begrep for bygninger, konstruksjoner og anlegg.

Eier:

Denne veiledningen retter seg mot virksomheter som eier (hjemmelshaver)

Virksomhet:

Juridisk person eller organisasjon som produserer varer eller tjenester.

FDV:

Forkortning for: Forvaltning, drift og vedlikehold

Forvalter:

Person eller organisasjon som bestyrer eller administrerer noe, ofte på andres, særlig eierens vegne.

Driftspersonell:

Personell som ivaretar alle oppgaver og rutiner som er nødvendig for at en bygning skal fungere som planlagt.

Bygningens dokumentasjon:

Samling av dokumenter som inneholder relevante opplysninger om bygningen med tilhørende tekniske installasjoner.

Statusrapport:

Rapport som beskriver bygningens tekniske, funksjonelle eller estetiske status på et gitt tidspunkt.

Tilstandsanalyse:

Den samlede analysen av en bygnings tilstand på et gitt tidspunkt.

Bruksanvisning:

En innføring i hvordan en bestemt bygning skal brukes på en riktig og sikker måte.

02. HVA ER SYSTEMATISK SIKKERHETSARBEID?

Felles for eiere definert som virksomheter er plikten til internkontroll. Denne veiledningen er laget for å tilfredsstille bygningens internkontroll, her omtalt som systematisk sikkerhetsarbeid.

For best utbytte av denne veiledningen er det viktig med felles forståelse for begrepet systematisk sikkerhetsarbeid.

Systematisk sikkerhetsarbeid er S-en i det lovpålagte HMS arbeidet og kan forenkles til: Helhetlig og oversiktlig arbeid med sikkerheten.

For å ivareta den systematiske arbeidsmetodikken er oversikt over sikkerhetsarbeidet nødvendig. Dette skal være oversiktlig for bygningseiere, brukere og tilsynsmyndigheter og må derfor dokumenteres.

Forenklet kan vi konkludere med at det systematiske sikkerhetsarbeidet er summen av alle tiltak som gjøres- og dokumenteres, for at sikkerheten blir ivaretatt i bygningen.

Omfanget av det systematiske sikkerhetsarbeidet vil være ulikt, basert på bygningenes kompleksitet. Et stort sykehus vil ha et helt annet krav til sitt systematiske sikkerhetsarbeid enn en liten barnehage.

03. SYSTEMATISK SIKKERHETSARBEID I BYGNINGER LØNNER SEG

Systematisk sikkerhetsarbeid er ikke bare for å imøtekomme myndighetskrav og tilsynsetater, men også for å effektivisere drift og øke lønnsomhet for bygningseiere og brukere.

Dersom man kun behandler symptomene løses ikke det underliggende problemet. Resultatet blir økte kostnader, økt frustrasjoner og økt risiko.

Ved å følge anbefalingene i denne temaveiledningen kan bygningseier, på en systematisk måte, øke lønnsomheten og få bedre oversikt og dermed lettere oppfylle kravene gitt i eller i medhold av plan- og bygningslovgivningen og HMS-lovgivningen, samt forskrifter fastsatt i medhold av disse.

Virksomheter som eier bygninger bør derfor ikke mangle motivasjon for å innføre systematisk sikkerhetsarbeid i tråd med råd og anbefalinger i denne temaveiledningen.

04. MÅ JEG HA SYSTEMATISK SIKKERHETSARBEID I MIN BYGNING?

Det korte svaret er ja. Dersom du er en virksomhet som eier en bygning, er du pliktig å ha systematisk sikkerhetsarbeid i bygningen din. Hvis du kan svare ut følgende punkter, har du nok allerede et etablert og godt system, hvis ikke må du sørge for å fremskaffe dette. Denne veiledningen er da et bra sted å starte.

Har du som bygningseier oversikt over:

- Hvilke forutsetninger og begrensninger som gjaldt for bygget den gang nåværende bruk ble lovlig etablert og etter eventuelle bruksendringer?
- Hvordan konstruksjoner, tekniske installasjoner og bruk av bygningen samsvarer med de krav og forutsetninger som lå til grunn for byggetillatelse?
- Prioriterte planer og budsjett for utbedringer og vedlikehold?
- Om organisering, sikkerhetsmål og plikter er kjent av eier eller den som representerer eier og den enkelte bruker?

Blir forebygging godt nok ivaretatt i bygningen?

- Er det iverksatt rutiner for å avdekke, rette opp og forebygge avvik?
- Har forvalter og leietakere tilstrekkelig kompetanse?
- Er ansvarsfordelingen godt beskrevet i leiekontrakter, instruksjoner og bruksanvisninger?

Foreligger det et godt nok planverk på rednings- og beredskapsområdet?

- Foreligger instruksjoner med oppgavefordeling for uønskede hendelser som kan inntreffe?
- Er kunnskapsnivå og utstyr godt nok?

Kan en krise håndteres om den oppstår?

- Er du som bygningseier, med din organisasjon, i stand til å håndtere en krise når den oppstår?
- Hvem står i front når pårørende og media krever svar?

05. INNHALDET I DET SYSTEMATISKE SIKKERHETSARBEIDET

Tabellen under gir skjematisk oversikt over innholdet i det systematiske sikkerhetsarbeidet. Denne tabellen er hentet fra internkontrollforskriften § 5, 2. ledd og vil sammen med påfølgende veiledningstekst være utfyllende for gjennomføring av det systematiske sikkerhetsarbeidet. pkt. 4–8 må dokumenteres.

Om du velger å implementere veiledningen i et eksisterende system for forvaltning, drift og vedlikehold (FDV), eller andre systemer du måtte ha er opp til deg som bygningseier. Hensikten med veiledningen er å gi deg råd slik at ditt system innehar de elementene som skal til for at ditt bygg blir trygt for alle. For å hjelpe bygningseiere til å ha oversikt over hvilke krav og hva som må gjøres i en bygning, har myndighetene i samarbeid utviklet verktøyet IK-BYGG. Verktøyet kan gi eier en visualisering av status over bygningens internkontroll. (<https://kommune.ikbygg.no/frontpage/signin>). Lokal tilsynsmyndighet vil kunne veilede bygningseier dersom man har spørsmål til regelverksforståelse.

INNHOOLD I DET SYSTEMATISKE HELSE-, MILJØ- OG SIKKERHETSARBEIDET

1. SØRGE FOR AT DE LOVER OG FORSKRIFTER I HELSE-, MILJØ- OG SIKKERHETSLOVGIVNINGEN SOM GJELDER FOR VIRKSOMHETEN ER TILGJENGELIG, OG HA OVERSIKT OVER DE KRAV SOM ER AV SÆRLIG VIKTIGHET FOR VIRKSOMHETEN.
2. SØRGE FOR AT ARBEIDSTAKERNE HAR TILSTREKKELIG KUNNSKAPER OG FERDIGHETER I DET SYSTEMATISKE HELSE-, MILJØ- OG SIKKERHETSARBEIDET, HERUNDER INFORMASJON OM ENDRINGER.
3. SØRGE FOR AT ARBEIDSTAKERNE MEDVIRKER SLIK AT SAMLET KUNNSKAP OG ERFARING UTNYTTES.
4. FASTSETTE MÅL FOR HELSE, MILJØ OG SIKKERHET. MÅ DOKUMENTERES.
5. HA OVERSIKT OVER VIRKSOMHETENS ORGANISASJON, HERUNDER HVORDAN ANSVAR, OPPGAVER OG MYNDIGHET FOR ARBEIDET MED HELSE, MILJØ OG SIKKERHET ER FORDELT. MÅ DOKUMENTERES.
6. KARTLEGGE FARER OG PROBLEMER OG PÅ DENNE BAKGRUNN VURDERE RISIKO, SAMT UTARBEIDE TILHØRENDE PLANER OG TILTAK FOR Å REDUSERE RISIKOFORHOLDENE. MÅ DOKUMENTERES.
7. IVERKSETTE RUTINER FOR Å AVDEKKE, RETTE OPP OG FOREBYGGE OVERTREDELSE AV KRAV FASTSATT I ELLER I MEDHOLD AV HELSE-, MILJØ- OG SIKKERHETSLOVGIVNINGEN. MÅ DOKUMENTERES.
8. FORETA SYSTEMATISK OVERVÅKNING OG GJENNOMGANG AV INTERNKONTROLLEN FOR Å SIKRE AT DEN FUNGERER SOM FORUTSATT. MÅ DOKUMENTERES.

06. BYGNINGENS FOR- UTSETNINGER OG BEGRENSNINGER

Som eier av en bygning er det viktig å ha oversikt over relevante lover og forskrifter som omhandler byggverk, tillatelser, standarder, produktdatablader, bruksanvisninger m.m som utgjør forutsetningene og begrensningene for bygningen med dens tekniske installasjoner og konstruksjoner.

Blant viktige forutsetninger og begrensninger er:

- Bygningslovgivningen som var gjeldende da byggetillatelse ble gitt.
- Krav etter helse-, miljø- og sikkerhetslovgivningen, Se www.regelhjelp.no.
- Prosjekterte forutsetninger, herunder begrensninger for bygningen.
- Vedtak fattet i medhold av lovverk. Dette kan være byggetillatelse, ferdigattest og andre tillatelser (eksempelvis oppbevaring av brannfarlig vare utslippstillatelser eller liknende.).
- Oversikt over sikkerhetstiltak i bygningen som går ut over myndighetenes minstekrav (eksempelvis der eier selv eller forsikringsselskapet ønsker å sikre bygningen ytterligere ved å installere branntekniske installasjoner.).
- Standarder, samsvarserklæringer, produktdatablader, bruksanvisninger, monteringsanvisninger m.m. for tekniske installasjoner og bygningens konstruksjoner som er relevant for drift og vedlikehold av bygningen.

Dette er krav og informasjon som danner grunnlaget for riktig bruk, forvaltning, drift og vedlikehold av bygningen og bør inngå i den samlede bygg dokumentasjonen.

Bygningens dokumentasjonen gir grunnlaget for bygningseiers systematiske sikkerhetsarbeid, men er også av stor viktighet når eventuell ombygging, bruksendring e.l. skal prosjekteres.

Dersom det mangler dokumentasjon for bygningen, er det eiers ansvar å fremskaffe denne. I noen tilfeller kan eier trenge profesjonell hjelp til å fremskaffe tilfredsstillende bygg dokumentasjon. En statusrapport eller en tilstandsanalyse kan være et nødvendig første tiltak. Dette er mer omtalt under kapittel 11 "Kartlegging av bygningens tilstand – må noe gjøres?».

07. KJENN BYGNINGEN DIN!

Bygningseier må sørge for at eier selv, forvaltere og driftspersonell er i stand til å overholde alle relevante krav etter plan- og bygningsloven og HMS- lovgivningen som gjelder for bygningen.

Bygningseier må også sørge for at de som har rett til å bruke bygget er kjent med kravene som gjelder for bruken.

Eier må kjenne bygningen sin godt. Dette er et grunnleggende krav for å kunne utøve et godt systematisk sikkerhetsarbeid. Bygningseier må derfor ha kunnskap om forutsetninger og begrensninger som gjelder for bygningen.

Videre må eier kjenne innholdet i aktuelle lover og forskrifter og ha en regelverksforståelse som gjør vedkommende i stand til å oppfylle kravene i plan- og bygningslovgivningen og HMS-lovgivningen.

Eier skal sørge for at de som har rett til å bruke bygningen er kjent med kravene som gjelder for bruken av bygningen, og forutsetninger og begrensninger som gjelder for denne. Det kan for eksempel være eiendomsforvalter, driftspersonell og leietakere eller innleid vedlikeholds personell.

08. INVOLVER DE SOM KJENNER BYGNINGEN

Bygningseier må sørge for at forvaltere, driftspersonell og representanter for leietakere, blir involvert ved innføring og utøvelse av det systematiske sikkerhetsarbeidet.

Deling av kunnskap og erfaring er viktig for å kunne utøve et godt systematisk sikkerhetsarbeid. Bygningseiere må derfor sørge for at forvaltere, driftspersonell og representanter for leietakere involveres ved innføring og utøvelse av det systematiske sikkerhetsarbeidet.

Virksomhetsledere hos bygningseiere og eventuelle leietakere har et særskilt ansvar for at arbeidstakere og deres representanter engasjeres i arbeidet for å ivareta bygningens samlede sikkerhet.

Arbeidstakere må medvirke i arbeidet med det systematiske sikkerhetsarbeidet. Dette er aktuelt ved:

- Kartlegging av feil i forhold til bygningens forutsetninger (avviksrapportering).
- Utarbeidelse av tiltaksplaner, instruksjoner og bruksanvisninger for bygningen.
- Etablering av tiltak for å heve sikkerheten i bygningen.

09. SETT DEG MÅL FOR SIKKERHETEN I BYGNINGEN

Bygningseier må fastsette sikkerhetsmål for bygningen.

Dette skal dokumenteres.

Alle krav og regler som gjelder for en bygning er i utgangspunktet minimumskrav. Det er ikke mulig å regulere alle aktualiteter for de ulike bygningstypene og den ulike bruken bygninger har. Det er derfor viktig at eier finner det nivået som er trygt nok for bruk av egen bygning. For enkelte bygninger vil det være godt nok å legge seg på minimumskravene, men sikkerhetsnivået må alltid samsvare med risikoen i bygningen.

Bygningseier må fastsette mål for bygningens samlede sikkerhet. Sikkerhetsmålene skal ivareta målsettinger i krav og forutsetninger som gjelder for bygningen.

Utvelgelse og oppdeling av sikkerhetsmål, for eksempel i ett eller flere delmål, fastsettes også på grunnlag av bygningens art, tilstand, aktiviteter, risikoforhold og størrelse.

Målene danner grunnlag for planer og aktiviteter og må settes så konkrete som mulig. Målene må være realistiske og målbare.

Eksempel på overordnet sikkerhetsmål:

- Alle leietagere skal ha en god og forsvarlig bygning og være vernet mot helseskader på og omkring våre bygninger.
- Alle besøkende skal oppleve våre bygninger som trygge, og vi skal ha kvalitativt gode systemer som sikrer besøkende et trygt opphold.
- Bedriften internkontrollsystem skal ivareta kravene i HMS-lovgivningen.
- Vi skal beskytte bedriftens bygninger og materielle verdier og forhindre skade på ytre miljø.

10. HVEM HAR ANSVAR FOR HVA?

Bygningseier må ha oversikt over egen eierorganisasjon, samt oversikt over hvordan ansvar, oppgaver og myndighet for arbeidet med bygningens samlede sikkerhet er fordelt.

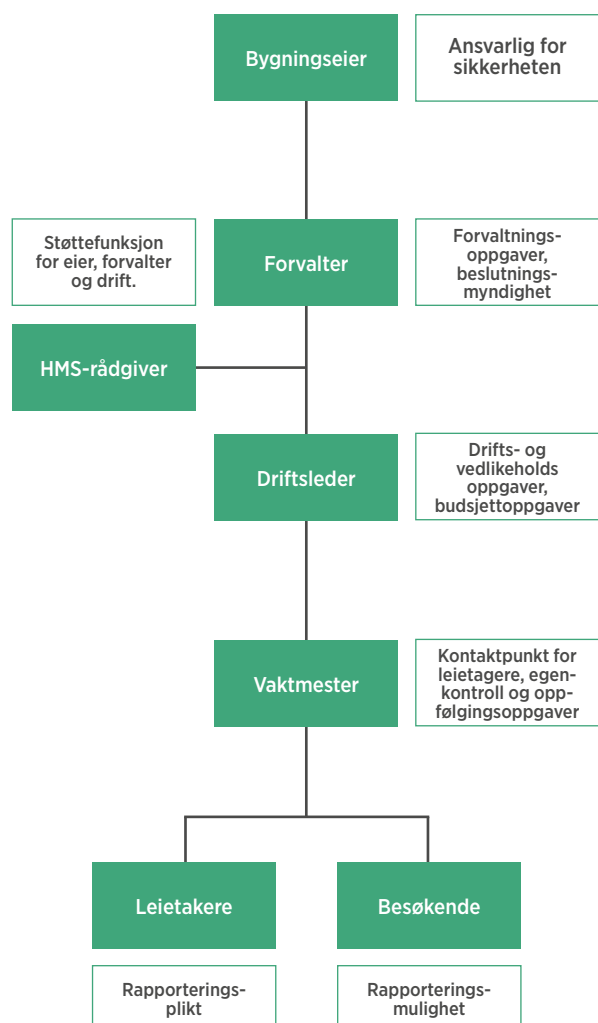
Dette skal dokumenteres.

Bygningseier må ha oversikt over fordeling av ansvar, oppgaver og myndighet i sin organisasjon. Hvilke roller, plikter og oppgaver knyttet til det systematiske sikkerhetsarbeidet har de ulike funksjonene i deres virksomhet?

Eier må forsikre seg om at det er klare kommunikasjonslinjer og god informasjonsflyt mellom virksomhetsledere, medarbeidere, eiendomsforvaltere og leietakere av bygningen.

For en bygningseier som driver utleie til en eller flere leietakere bør ansvar og plikter knyttet til det systematiske sikkerhetsarbeidet for bygningen være tydelig fastsatt i leiekontrakten.

Eksempel på oversikt over sikkerhetsorganisasjon:



11. KARTLEGG BYGNINGENS TILSTAND - MÅ NOE GJØRES?

Bygningseier må kartlegge om bygningen oppfyller gjeldende krav og brukes som forutsatt. På bakgrunn av kartleggingen må bygningseier utarbeide planer og tiltak som bidrar til å ivareta bygningens samlede sikkerhet.

Dette skal dokumenteres.

For å vise at bygningen oppfyller forutsetningene gjennom hele sitt «livsløp», må eier kontinuerlig kartlegge bygningens tilstand og bruk. I forbindelse med dette arbeidet må eier registrere om:

- Konstruksjoner, tekniske installasjoner og bruk av bygningen er i samsvar med lov- og forskriftskrav samt andre forutsetninger som lå til grunn for byggetillatelse.
- Bygningen faktisk er bygget og/eller ombygget som prosjektert og godkjent prosjekterte løsninger er gode nok.
- Konstruksjoner eller installasjoner har skader som følge av feil bruk eller mangelfullt system for kontroll og vedlikehold.

Kartlegging av tilstanden til en bygning kan være en krevende oppgave. Dersom bygningen er kompleks i sin konstruksjon og bygg dokumentasjonen er mangelfull vil kartleggingen kreve teknisk kompetanse. Arbeidet vil være ekstra krevende dersom eier ikke allerede har innført systematisk sikkerhetsarbeid for bygningen. For eier kan det da være nødvendig å søke profesjonell hjelp for å få utarbeidet en statusrapport eller tilstandsanalyse for bygningen.

Kartleggingen skal gi oversikt over hva som må forbedres. Feil som fremkommer av kartleggingsarbeidet må føres inn i en prioritert tiltaksplan og utbedres.

Oppdages feil fra prosjektering- og byggefasen eller som følge av ulovlig ombygging, må eier søke om tillatelse til ombygging i tråd med bestemmelser i plan- og bygningsloven. Deretter må ny prosjektering / utførelse gjennomføres i tråd med byggesøknaden. Oppdages feil som kan føre til alvorlige ulykker, må eier vurdere stenging av hele eller deler av bygningen til disse feilene er rettet. Er man usikker, kontakt lokal tilsynsmyndighet.

Dersom det avdekkes at bygningen brukes på feil måte, kan eier vurdere å tilbakeføre bruken til hva som var forutsatt i byggesaken, eller søke om bruksendring.

12. REPARER DET SOM BLIR ØDELAGT!

Bygningseier må sørge for rutiner og system som fanger opp avvik på bygget. Dette systemet bør være tilpasset bygningens kompleksitet og omfang.

Dette skal dokumenteres.

På bakgrunn av bygningseiers kartlegging, innrapporterte avvik og kontrollrapporter må eier etablere rutiner for å rette opp og forebygge eventuelle avvik som avdekkes.

Eier er ansvarlig for at tekniske installasjoner og konstruksjoner som påvirker bygningssikkerheten, jevnlig kontrolleres og vedlikeholdes. Kravet om kontroll og vedlikehold er grunnleggende. Det viktigste med kontroll er å avdekke om sikkerhets-tiltakene virker som forutsatt, også etter eventuelle bygningsmessige endringer eller endret bruk. Eier kan, gjennom avtaler bestemme at forvalter, leietakere eller andre firma med relevant kompetanse skal gjennomføre kontroll- og vedlikeholdsarbeidet. Eier er ansvarlig for at arbeidet utføres.

For å kunne oppfylle kravet om å avdekke, rette opp og forebygge avvik, må eier sørge for at det utarbeides gode avviksrapporteringsrutiner.

For å kunne rette opp og forebygge på en tilfredsstillende måte, bør eier kunne dokumentere at bakenforliggende årsaker til avvik er kartlagt. Det må også dokumenteres hvilke tiltak som er iverksatt for å hindre at samme feil oppstår på nytt. Dette kan innebære å etablere nye eller endre instruksjoner, leiekontrakter og bruksanvisninger, til å endre på en fysisk innretning i bygningen.

13. FÅ SIKKERHETS- ARBEIDET TIL Å VIRKE

Bygningseier må sørge for kontinuerlig evaluering og oppdatering av det systematiske sikkerhetsarbeidet.

Dette skal dokumenteres.

For at arbeidet med sikkerhet skal virke som forutsatt, må bygningseier foreta systematisk overvåking og gjennomgang av sikkerhetsarbeidet. Uten kontinuerlig evaluering er det vanskelig for bygningseier å vite om det systematiske sikkerhetsarbeidet gir ønsket effekt.

En systematisk overvåking og gjennomgang av sikkerhetsarbeidet må som et minimum gi svar på om:

- Aktivitetene fra kapittel 6-12 gir forventede resultater.
- Det er samsvar mellom skriftlig dokumentasjon og utførelse.
- Iverksatte tiltak har hatt forventet effekt.
- Fastsatte sikkerhetsmål nås.

Dersom iverksatte tiltak ikke har hatt forventet effekt, må andre tiltak vurderes. Det kan for eksempel dreie seg om endring av etablerte rutiner og prosedyrer i leiekontrakter, instruksjoner/bruksanvisninger for bygningen, vurdering av opplæringsbehov eller vurdering av fastsatte sikkerhetsmål og tiltaksplaner.

Bygningseiers system for oppfølging, gjennomføring og måling av effekt for aktiviteter knyttet til arbeid med helse, miljø og sikkerhet (HMS) skal dokumenteres skriftlig.

Denne dokumentasjonen kan eksempelvis inneholde evalueringsrapporter, internrevisjon av sikkerhetsarbeidet, rapport etter målinger eller undersøkelser mm. Det er opp til bygningseier å velge den dokumentasjonsformen som passer best i forhold til det systematiske sikkerhetsarbeidets kompleksitet og omfang.

Husk:

Investering i systematisk sikkerhetsarbeid som fanger opp alle offentligrettslige krav til bygget, vil gi bygningseier:

- Bedre styring av organisasjonen.
- Bedre og helhetlig vedlikeholds- og sikkerhetsstyring.
- Bedre økonomistyring.
- Helhetlig oversikt over hvordan uhell kan forebygges.
- Dokumentasjon for: myndighetstilsyn, internt bruk og etterforskning/granskning etter uhell.

Hva blir dine tiltak?

Lykke til!

NYTTIGE LENKER

Oversikt over krav til virksomheter:

<http://www.regelhjelp.no/>

Verktøy for visualisering av status for internkontrollen:

<https://kommune.ikbygg.no/frontpage/signin>

Mer om eiendomsforvaltning:

<https://dibk.no/no/verktoy-og-vevisere/andre-fagomrader/eiendomsforvaltning/>

Plan- og bygningsmyndighetenes tilsyn:

<https://dibk.no/saksbehandling/kommunalt-tilsyn/temaveiledninger/tilsyn/>

Standardkontrakter

Norsk eiendomsmeglerforbund:

<http://www.norskeiendom.org/wp-content/uploads/2016/06/Std-kontr-n%C3%A6ringslokaler-brukte-som-de-er-4utg.pdf>

Gode bygg for eit betre samfunn:

<https://www.regjeringen.no/no/dokumenter/meld-st-28-20112012/id685179/>

Standard Norge, aktuelle standarder for bygninger:

<http://www.standard.no/>

Tilsynsmyndighetenes retningslinje for samordnet tilsyn og felles tilsynsprofil:

<https://www.dsb.no/globalassets/dokumenter/brann-og-redning-bre/pdfer/tilsynsmyndighetenes-retningslinje-for-samordnet-tilsyn-og-felles-tilsynsprofil--godkjent-6.mars-2014.pdf>

Bygningseiers offentligrettslige ansvar:

https://dibk.no/verktoy-og-vevisere/andre-fagomrader/eiendomsforvaltning/Eksisterende-bygg-publikasjoner/rapport-om-bygningseiers-offentligrettslige-ansvar1/?_t_id=1B2M2Y8AsgTpgAmY7PhCfg%3d%3d&_t_q=f%C3%B8yen&_t_tags=language%3ano%2csiteid%3aa8fed669-6208-4354-8fe6-9c93cb91a133&_tip=91.229.21.100%3a28343&_t_hit.id=EPiServer_Templates_DIBK_PageTypes_ArticlePageType/_d0487703-45eb-40e9-8e69-0d199a6ead71_no&_t_hit.pos=1

**Direktoratet for
samfunnssikkerhet
og beredskap**

Rambergveien 9
3115 Tønsberg

Telefon 33 41 25 00
Faks 33 31 06 60

postmottak@dsb.no
www.dsb.no

ISBN 978-82-7768-445-1 (PDF)
HR 2378
Oktober 2017

 /DSBNorge

 @dsb_no

 dsb_norge

 dsbnorge