



JS BYGG AB, Johan Wenströmsg. 13, 724 66 Västerås, Tel: 021-12 19 87

## **Delar ur ARBETSHANDBOKEN**

**1.1 Underhåll av maskiner, fordon och utrustning**

**1.2 Leveranser**

**1.3 Lagerhållning**

**1.4 Kontrollplan - Arboga**

**1.5 Inköp**

**1.6 Byggnation**

**1.7 Beställning**

**1.8 Avvikelse rapportering**

**1.9 Avfallshantering**

## **1.1 Underhåll av maskiner, fordon och utrustning**

Handverktyg och maskiner kasseras om större fel konstateras och om det ej är ekonomiskt att reparera.

El material som kablar och undercentraler ses över regelbundet.  
Konstaterat trasiga kablar placeras för sig, (för att undvika sammanblandning)  
Inhyrd elektriker eller egen behörig personal åtgärdar felen.

Fordon lämnas in på service enligt garantiavtal efter varje 1500 mil.  
Auktoriserad bilfirma / reparatör används.

## **1.2 Leveranser**

Det mesta material som beställs körs ut av respektive handlare.  
Medarbetare som tar emot materialet skall då genomföra kontroll enligt nedan.

### **1.2.2 Mottagningskontroll**

Allt beställt material kontrolleras mot vår orderbekräftelse och leverantörens följesedel.

- Antal kollin
- Märkning
- Synliga skador
- Tekniska specifikationskrav ex.  
dimensioner, virkeskvalitet, ytbehandling, fönstertyp, typ av  
isoleringsmaterial, mm.

Om fel upptäcks vid mottagandet skall anmärkning göras på följesedeln samt avvikelserapport skrivas.

## **12.3 Levererat material**

Allt emottaget material på respektive arbetsplats, skyddas genom att täckas och skyddas på så sätt att stöld förhindras.

### ***Egna Transporter***

#### **1.2.4 Leveranstransport**

I de fall vi själva (chaufför till lastbilen) transporterar och levererar material till de olika arbetsplatserna skall chauffören ha god överblick och kontroll av säkerheten vid leverans. Chauffören skall se till att materialet omgående tas om hand enligt rutin (4.3 mottagningskontroll )

### 1.2.5 Undantagsfall

I undantagsfall hämtas oemballerat gods av anställd hos JS Bygg AB. Du ansvarar då för att godset ej skadas under transport genom att använda filter och skyddsemballage samt att se till att materialet ej blandas samman med andra artiklar genom märkning.

## 1.3 Lagerhållning

### 1.3.2 Förråds och lagerhantering

Förbrukningsmaterial, maskiner eller skyddsutrustning skall vara märkta och läggas in på uppmärkta platser på lagret.

Överblivet material skall materialkvalitets märkas och läggas på därför avsedd plats.

Material som köps in för kunds räkning märks med kundens namn och vårt projektnummer.

### 1.3.3 Kontroll – Mät och provningsutrustning

<i>Egna mätdon som vi använder;</i>	<i>Kalibreringsrutin</i>
Tumstock	Byts ut vid brott eller glapp
Måttband, egna	Byts ut vid synlig åverkan
Måttband, inhyrda	Kalibreringsbevis följer bandet
Vattenpass	Egenkontroll av medarbetarna
Avvägningsinstrument	Kalibreras inför användning av medarbetarna
Laserinstrument för avvägning samt vinkelutslagning	Kalibreras inför användning av medarbetarna
Fuktmätare	Kalibreras inför användning av medarbetarna
Decibelmätare	Kalibreras inför användning av medarbetarna
Avståndsmätare	Kalibreras inför användning av medarbetarna

<i>Inhyrda mätdon som vi använder;</i>	<i>Kalibreringsrutin</i>
Avvägningsinstrument för toleranser under 1 m.m.	Kalibreringsbevis medföljer från hyrföretaget

### 1.3 Kontrollplan – Arboga

*Kontrollplan avseende invändig stomkomplettering kv Trädgården 10 i Arboga*

#### Egenkontrollplan

	Åtgärd	Ansvarig
1	Kontroll av mått på ritningar	Robert Hagelbjer Daniel Lind
2	Kontroll av brandavskilljande väggar	Robert Hagelbjer
3	Kontroll av innerväggskonstruktion: Brandkrav Ljudkrav	Robert Hagelbjer
4	Kontroll att utförande gällande bestämmelse och bygglov	Robert Hagelbjer
5	Kontroll av isolering och täthet	Kvalitetsansvarig
6	Kontroll av fukt i golv innan mattläggning Almberg	Golv o Tak AB, Klas
7	Sammanställning av egenkontroller	Kvalitetsansvarig

Alla dessa kontroller skall verifieras på våra egenkontrollblanketter som finns i denna pärm.

## 1.5 Inköspolicy

Att etablera ett långsiktigt samarbete med vår leverantörer. Vårt mål är att begränsa antalet leverantörer till ett par tre stycken per produkttyp / produktgrupp, samtliga miljö- och kvalitetsvärderade. (Klass A)

### 1.5.2 Leverantörer

Rekommenderad leverantör                      Klass A  
Leverantör med begränsat godkännande                      Klass B

<b><u>Byggmaterial inköp:</u></b>	<b><u>Klass:</u></b>	<b><u>Tel. nummer:</u></b>
Beijer		021 - 19 06 00
K-Rauta		021 - 15 79 00
Hallsta Bygg & Trä		0220 - 236 00
Sura Bygg & Trä		0220 - 462 00

### 1.5.3 Befogenheter

Inköp upp till 5.000 kr för göras av anställd på JS Bygg AB. I de fall summan överstiger 5.000 kr skall VD kontaktas.

### 1.5.4 Underentreprenörer

<b><u>Kategori:</u></b>	<b><u>Underentreprenör:</u></b>	<b><u>Klass:</u></b>	<b><u>Tel. nummer:</u></b>
EI	Ebes Ventilation		021 - 12 05 00
	VEA		021 - 15 41 00
	Öbergs Elektriska		021 - 18 55 00
VENT	Ebes Ventilation		021 - 12 05 00
RÖR	Värme & Sanitet		021 - 35 35 35
MÅLNING	LÖ Måleri		0220 - 15 510
GOLV	Golv & Tak		021 - 81 00 80

### **Befogenheter:**

Inköp upp till 5.000 kr för göras av anställd på JS Bygg AB.  
I de fall summan överstiger 5.000 kr skall VD kontaktas.

## 1.6 Byggnation

### 1.6.2 Arbetsorder

För varje nytt projekt upprättas en arbetsbeskrivning enligt nedan.  
Vi använder blankett 5-1.

### 1.6.3 Arbetsbeskrivning skall innehålla

- Kund
- Projekt nummer
- Arbetsplats
- Påbörjas tidigast
- Färdigställande tid
- Arbetsledare
- Underentreprenörer

***Varje order går före start igenom med arbetsledare eller medarbetare där vi beaktar följande punkter:***

- Arbetsmoment, kalkyl & offert
- Materialinköp, lista, vem köper vad
- Arbetsplats- och miljöplan
- Protokoll från kontraktsgenomgång

### 1.6.4 Kontrollprovning

På alla projekt utföres kontroll och provning enligt nedan.  
(Vilket är ett krav från Byggnadsnämnden, plan & bygg lagen)

<b>Åtgärd:</b>	<b>Ansvarig:</b>
– Inmätning av byggnad	– Godkänd leverantör
– Kontroll av brandsäkerhet	– Brandmyndighet eller sakkunnig
– Kontroll av konstruktion	– Behörig konstruktör
– Kontroll att utförande gällande bestämmelse och bygglov	– Kvalitetsansvarig
– Kontroll av radon	– Myndighet eller behörig leverantör
– Kontroll av isolering och täthet	– Kvalitetsansvarig
– Sammanställning av egenkontroller	– Kvalitetsansvarig
– Speciella kontroller ex. tak skydd, barnsäkerhet, handikapptillgänglighet	– Kvalitetsansvarig

### 1.6.5 Godkända avvikelser eller kasserade detaljer

Produkter som är felaktiga eller skadade märks på tydligt med tuschpenna.  
Återsändning av produkten till producent göres omgående eller om en lagring måste ske,  
separeras dessa produkter från övriga på vårt lager

## 1.7 Beställning

### 1.7.2 Anbud

Anbud eller order på tilläggsarbeten kan lämnas av anställd på JS Bygg AB. Dessa dokumenteras på Anbud / Tilläggsarbeten. Blankett 2-1  
Blanketten lämnas till kontoret tillsammans med tidsredovisningen.

<b>Arbete:</b>	<b>265 kr + moms / timme</b>
<b>Material:</b>	<b>15 % påslag</b>
<b>Underentreprenörer:</b>	<b>8 % påslag</b>
<b>Resa:</b>	<b>45 kr / mil</b>

### 1.7.3 Befogenheter

Anbud och eller tilläggsbeställningar **under** 5.000 kr, kan göras direkt på plats av anställd på JS Bygg AB.

**I de fall summan överstiger 5.000 kr skall VD eller arbetsledning kontaktas.**

## 1.8 Avvikelseberättelse

Avvikelseberättelse **skall** skrivas vid **varje** uppkommet fel i produktionen.

Inköp – Leverans – Byggnation – Utrustning, m.m.

Lämnas minst en gång per vecka på veckomöten.

Blankett 4.4-2 används.

## 1.9 Avfallshantering

Vid de **mindre** arbetsplatserna sorteras avfallet i säckar och transporteras till återbruken i Västerås med egna bilar.

På de **större** arbetsplatserna sorteras avfallet; trä, plast, wellpapp, stålskrot och isolering. Vi har 5 st. egna containrar för avfall.

På kontoret och i manskapsbodarna sorteras kontorspapper, tidningar mm. för återvinning.

Hushållssopor sorteras enligt principen komposterbart samt övrigt avfall.

### Farligt Avfall

Vi har avtal med VAFAB om att få köra Farligt Avfall.

Innan Farligt Avfall lämnas skall en Transportorder och Avfallsdeklaration upprättas.

Dessa skall tas med till Återbruket Gryta som är det enda återbruket som tar emot Farligt Avfall. Se till att få Transportordern kvitterad och lämna därefter in den på vårt kontor.

Se även instruktion på blankettset "Avfallsdeklaration"

<b>Avfallsslag</b>	<b>Avfallsdeklaration nummer</b>
Oljor	54213
Lösningsmedel	54214
Lysrör	54215
Bygg o rivningsavfall	54216