

KOSTEUDENHALLINNAN LAADUNVARMISTUKSEN RAPORTOINNIN PERIAATTEITA

1. Vastaava työnjohtaja ja tarkastusasiakirjan ylläpitäminen

- a. Kosteudenhallinnan riskilista ja todentamisohe tarkastuksineen ja todentamisdokumentteineen on osa rakennustyön tarkastusasiakirjaa.
- b. Vastaavan työnjohtajan on huolehdittava, että rakennustyön tarkastusasiakirja pidetään rakennustyömaalla ajan tasalla.
- c. Ajantasainen tarkastusasiakirja (mukaan lukien kosteudenhallinnan riskilista ja todentamisohe) on oltava esitettävissä aloituskokouksen ja katselmusten yhteydessä.

2. Kosteudenhallintakoordinaattori ja kosteudenhallinnan raportointi:

- a. Kosteudenhallintakoordinaattori on läsnä rakennushankkeen ennakkoneuvottelussa, aloituskokouksessa ja katselmuksilla.
- b. Kosteudenhallintakoordinaattori raportoi kosteudenhallintatoimenpiteistä ja niiden onnistumisesta rakennushankkeeseen ryhtyvälle ja rakennusvalvonnalle sekä suullisesti, että kirjallisesti.
- c. Sähköiseen lupakäsittelyjärjestelmään toimitettavat raportit on esitetty kohdassa 4.
- d. Raportoinnin yhteydessä on oltava esitettävissä myös ajantasainen tarkastusasiakirja (ks. myös kohta 1.).

3. Erityissuunnittelija ja erityissuunnitelmien esittely:

- a. Erityissuunnittelija raportoi erityissuunnitelmien esittelyn yhteydessä rakennusfysikaaliseen toimivuuteen ja kosteudenhallintaan liittyvät ominaispiirteet sekä kosteudenhallintaan liittyvien riskien kartoitukset ja niiden vaikutukset suunnitelmiin.
- b. Erityissuunnittelija esittelee erityissuunnitelmien esittelyn yhteydessä kosteudenhallintakoordinaattorin allekirjoittamat suunnitteluvaiheen raportit (kohta B. alla). Kosteudenhallintakoordinaattori liittää raportit aloituskokouksen liitteeksi aloituskokouksen yhteydessä ja tarvittaessa erityissuunnitelmien esittelyn tai katselmusten yhteydessä.

4. Kosteudenhallintakoordinaattorin kirjalliset raportit toimitetaan sähköiseen lupakäsittelyjärjestelmään seuraavasti:

A. Lupahakemukseen kosteudenhallintaselvityksen liitteeksi

- a. **Jos KK10 on käytössä:** Kuivaketju 10 Raportti "Tilaamisvaiheen tehtävälista – ennen rakennuslupaa"
- b. **Jos KK10 ei ole käytössä:** "Kosteudenhallinnan laadunvarmistusketjun tarkastusraportti, osa 1/4"

B. Aloituskokouspöytäkirjan liitteeksi (tai sähköisen lupakäsittelyjärjestelmän "Aloituskokous" -toimenpiteen liitteeksi.)

- a. **Jos KK10 on käytössä:** "Tilaamisvaiheen tehtävälista – rakennusluvan jälkeen" (1 kpl) ja Suunnitteluvaiheen raportit" (3 kpl)
- b. **Jos KK10 ei ole käytössä:** "Kosteudenhallinnan laadunvarmistusketjun tarkastusraportti, osa 2/4"

C. Erityissuunnitelmien esittelyn yhteydessä

- a. Suunnitteluvaiheen raportit on oltava esitettävissä erityissuunnitelmien esittelyn yhteydessä (edellinen kohdan B. mukaiset raportit).
- b. Raportit liitetään aloituskokouksen liitteeksi aloituskokouksen yhteydessä ja tarvittaessa erityissuunnitelmien esittelyn tai katselmusten yhteydessä.

D. Rakennustyönaikaisten työmaakatselmusten liitteeksi

- a. **Jos KK10 on käytössä:** "Työmaatoteutuksen raportit" (2 kpl)
- b. **Jos KK10 ei ole käytössä:** "Kosteudenhallinnan laadunvarmistusketjun tarkastusraportti, osa 3/4"

E. Rakennuksen loppukatselmusten liitteeksi (osittainen loppukatselmuks tai loppukatselmuks)

- a. **Jos KK10 on käytössä:** "Käyttöönoton raportit" (3 kpl) asianmukaisesti täytetty ja liitetty katselmuksen liitteeksi.
- b. **Jos KK10 ei ole käytössä:** "Kosteudenhallinnan laadunvarmistusketjun tarkastusraportti, osa 4/4"

Huomioitavaa

Lisätietoa kosteudenhallinnan laadunvarmistusketjusta ja kosteudenhallintakoordinaattorin tehtävistä on esitetty mm. www.kosteusjumppa.fi -sivustolla.

Liitteet

Kuivaketju10 -toimintamallin raportit voi tulostaa KK10-toimintamallin sähköisestä järjestelmästä.

Jos Kuivaketju10 ei ole käytössä, käytetään "Kosteudenhallinnan laadunvarmistusketjun tarkastusraportti" -lomaketta. Lomakkeen voi kopioida

- Lupapisteen "OHJE" -osiosta tai
- Rakennusvalvonnan internetsivustolta "Lomakkeet" -osiosta

https://www.vantaa.fi/asuminen_ja_ymparisto/rakentaminen/rakennusvalvonta/lomakkeet