

TOIMET

KOSTEUDENHALLINTASUUNNITELMA

Tilaaajan kosteudenhallinta-asiakirja toimii lähtötietona

Rakennuttajan laatimassa kosteudenhallinta-asiakirjassa eli alustavassa kosteudenhallintasuunnitelmassa määritetään hankkeen kosteudenhallintaan liittyvät tavoitteet ja toimintaperiaatteet jatkotyöskentelyyn. Kosteudenhallinta-asiakirja tai asetetut tavoitteet viestitään eteenpäin suunnittelijoille ja toteuttajille. Alustavaa kosteudenhallintasuunnitelma täydentyy hankkeen edetessä, ja sitä päivitetään tiedon karttuessa.

Rakennushankkeeseen ryhtyvä (rakennuttaja/tilaaja/omistaja) luo toiminnallaan pohjan hankkeen kosteustekniselle onnistumiselle. Hänen tulee huolehtia siitä, että hanke johdetaan, suunnitellaan ja rakennetaan siten, että kosteusongelmilta vältytään. Tämä vastuu siirtyy omistajalle ja käyttäjälle (takuuehtojen puitteissa) ylläpito- ja käyttövaiheessa.

Kosteudenhallintasuunnitelman muotoutuminen

Rakennussuunnitteluvaiheessa tilaaajan tekemää kosteudenhallinta-asiakirjaa täydennetään ja siitä muodostuu rakennussuunnitteluvaiheen kosteudenhallintasuunnitelma. Kosteudenhallinta-asiakirja sekä rakennussuunnitteluvaiheen kosteudenhallintasuunnitelma toimivat lähtötietoina työmaan kosteudenhallintasuunnitelmalle.

Suunnittelijan tulee huomioida rakenteissa myös rakennusaikainen kosteusrasitus ja suunnitella rakenteet siten, että rakennekosteus poistuu järkevässä ajassa. Toteuttaja suunnittelee kosteudenhallintatoimenpiteet rakennuttajan asettamien tavoitteiden pohjalta.

Kosteudenhallintasuunnitelman toteutuminen

Rakentamisvaiheessa seurataan kosteudenhallintasuunnitelman toteutumista. Yksi kosteudenhallinnan tärkeimmistä dokumenteista on mittauksista saatavat mittausraportit. Mittausraportit tulee säilyttää huolellisesti esimerkiksi kosteudenhallintasuunnitelman yhteydessä.

Rakentamisvaiheen lopussa rakennuksen toteumatiedot siirretään omistajalle ja ylläpidosta vastaavalle osana huoltokirjaa, jolla hallitaan rakennuksen kunnon arviointia ja seurantaa. Omistajalle ja ylläpidosta vastaavalle luovutetaan mm. kosteusmittauspöytäkirjat.

Esimerkki työmaan kosteudenhallintasuunnitelman sisällöstä:

1. Yleistiedot
 - perustiedot
 - vastuuhenkilöt
2. Laatutavoitteet
 - rakennuttajan laatutavoitteet
 - urakoitsijan laatutavoitteet
3. Kosteusriskit
 - suunnittelijan riskianalyysi
 - valittu menettelytaso
 - kriittiset rakenteet, materiaalit ja työtavat
 - toimenpiteet

4. Kuivumisajat

- päällystämiseen liittyvät raja-arvot materiaaleittain
- rakenteiden kuivumisajat
- aikataulusuunnittelu
- toimenpiteet, jos rakenne ei kuivu suunnitellussa ajassa

5. Olosuhdehallinta

- materiaalien ja rakenteiden suojaus ja varastointi
- työnaikaisten vesivuotojen torjunta
- kuivumisolosuhteet (lämpötila, suhteellinen kosteus, tuuletus)

6. Erityisohjeet

- märkätilat
- muut erityistilat

7. Valvonta ja mittaus

- valvonnan organisointi
- kosteusmittaussuunnitelma
- muut mittaukset
- allekirjoitus (kosteudenhallinnasta vastaava, vastaava mestari, rakennuttaja, rakennesuunnittelija)