



NOTAT

BRANCHEVEJLEDNING FOR JORDHÅNTERING - Jordhåndtering i forbindelse med miljøtilsyn

Indledning

FRI ønsker at tydeliggøre, hvordan vi som Rådgivere på bedste vis kan stå inde for vores faglige ansvar i relation til risikoen ved at flytte og anvende jord, så dette sker forsvarligt.

Branchevejledning for Jordhåndtering har til hensigt at beskrive og tydeliggøre, hvad der ligger i Rådgivers rolle som miljøtilsyn ved jordhåndteringsprojekter, og derved sikre, at både bygherre og myndighed er bekendt med, det aftalte på de konkrete projekter.

Baggrund

Arbejdet med en Branchevejledning for Jordhåndtering er udarbejdet af en arbejdsgruppe under FRI's udvalg for Vand - og Miljø.

Branchevejledning for Jordhåndtering

Med henblik på at forbedre kvalitetskontrollen og opnå en ensartet ydelse for jordhåndtering, foreslår FRI følgende præciseringer i form af en vejledning til ydelsesbeskrivelsen for Anlæg og Planlægning 2019. Jordhåndtering defineres i denne sammenhæng udelukkende i forhold til håndtering af forskellige kategorier af jord, der er uforurenet, lettere forurenet eller forurenet.

Branchevejledningen består af følgende elementer:

- **Tilsynsplan for miljøtilsyn**
Denne på forhånd fastlagte tilsynsplan indeholder såvel planlagte som uanmeldte tilsynsbesøg.
Tilsynsplanen skal **godkendes af Bygherre** - desuden også gerne af den relevante myndighed, og dette skal ske forud for projektopstart, hvor det er relevant. Bygherre bør sikre, at alle øvrige relevante parter i forhold til udførelsen ligeledes orienteres.
- **Tilsynsnotat for miljøtilsyn**
Der udarbejdes tilsynsnotater efter tilsynsbesøg. Tilsynsnotaterne indgår efterfølgende som bilag i forbindelse med Rådgivers afrapportering til den relevante tilsynsmyndighed.
- **Dokumentationsrapport**

Dokumentationsrapporten skal overholde Rådgivers kvalitetssikrings-procedure og opfylde eventuelle vilkår fra den aktuelle tilsynsmyndighed.

Indholdet i de tre elementer er uddybende beskrevet i de følgende afsnit.

Tilsynsplan for miljøtilsyn

Tilsynsplanen udarbejdes på baggrund af en jordhåndteringsplan¹.

Tilsynsplanen introduceres altid til **alle relevante projektmedarbejdere** hos Rådgiver inkl. Rådgivers tilsynsførende.

Tilsynsplanen skal **godkendes af Bygherre** - desuden også gerne af den relevante myndighed, og dette skal ske forud for projektopstart, hvor det er relevant. Bygherre bør sikre, at alle øvrige relevante parter i forhold til udførelsen ligeledes orienteres.

Tilsynsplanen skal indeholde følgende i forhold til aftaler og afvigelser:

- Beskrivelse af, hvad **tilsynet omfatter**, samt hvornår Rådgiver fører tilsyn med ren jord, lettere forurenede jord, forurenede jord.
- Aftale om, at der udarbejdes **tilsynsnotat** ved hvert tilsyn. Det bør fremgå, hvorvidt der aftales fuldtids eller deltids tilsyn, herunder i forbindelse med hvilke aktiviteter (fx gravearbejde i ren jord og forurenede jord)
- Beskrivelse af alle **vilkår** i en eventuel §8/§19/§33-tilladelse eller andre vilkår, stillet i forbindelse med en jordhåndteringsplan ved det planlagte arbejde, samt angivelse af hvorledes dette dokumenteres. Dette udarbejdes af Rådgiver.
- En beskrivelse af **planlagt prøvetagning**, herunder bund- og kantprøver, opklassificering af felter mm.
- Beskrivelse af, hvorledes **afvigelser** håndteres i forbindelse med tilsynsarbejdet. Blandt andet beskrives, hvornår en afvigelse skal håndteres straks eller omvendt kan vente, samt hvordan afvigelserne dokumenteres. Derudover skal det fremgå, hvem der evt. skal orienteres og/eller godkende ved afvigelser og hvilke typer, det vil være. Dette på baggrund af en vurdering af forholdets væsentlighed.
- Beskrivelse af **kommunikation** med bygherre, entreprenør og andre relevante parter og myndigheder, så det er entydigt angivet, hvem der skal kontaktes ved spørgsmål og akut opstået behov samt hvornår og hvordan. Rådgiver udpeger 1-2 kontaktpersoner, som vil være ansvarlige for kommunikationen.

¹ ” En jordhåndteringsplan er en plan, der beskriver, hvordan jord håndteres, bortskaffes eller genindbygges i forbindelse med et bygge- og anlægsarbejde, hvor der er risiko for jordforurening”.

Tilsynsplanen skal indeholde følgende i forhold til dokumentation:

- Beskrivelse af Rådgivers **miljøtilsyn** i henhold til gældende miljølovgivning, i relation til at jordhåndtering, overholdes (fx oplag af jorden i miler, krav til prøveantal mm.).
- Beskrivelse af **ansvar** for jordhåndtering og tilsynets opgaver, således at Rådgiver er bekendt med alle oplysninger om ansvar for jord og udbudsansvar. Endvidere beskrives ansvar i forbindelse med tilsynet, herunder eventuel **supplerende prøvetagning**, anmeldeansvar ved jordflytninger, ansvar for dokumentation af markeringsnet, udlægning af ren jord mm.
- Aftaler med bygherre eller entreprenør, hvorvidt disse ønsker løbende, successiv, eller periodevis **afrapportering** (f.eks. ved større projekter, faseopdelte projekter eller projekter over en længere årrække). Rådgiver kan ligeledes selv beslutte at foretage periodevis afrapportering for at sikre rette dokumentation og kvalitet, hvilket vil fremgå af tilsynsplanen.
- En klar beskrivelse af hvilke **dokumenter**, det aftales, at entreprenøren leverer til tilsynet. Derudover, hvorledes Rådgiver holdes orienteret om de aktiviteter, som de ikke varetager, men som kan være vilkår i evt. §8/§19/§33 tilladelse eller andet.
- Beskrivelse af, hvorvidt Rådgiver eller bygherre/entreprenør ønsker **supplerende prøvetagning/dokumentation** i forhold til det planlagte.

Tilsynsplanen skal altid være kvalitetssikret og godkendt i henhold til Rådgivers procedurer på området.

Tilsynsnotat for miljøtilsyn

Baggrunden for tilsynsnotatet skal fremgå af tilsynsplanen. Opbygning og anvendelse af tilsynsnotatet introduceres til Rådgivers tilsynsmedarbejder inden opstart af arbejdet.

Tilsynsnotatet skal normalt indeholde følgende:

- Vejret: Vindretning, sol, regn osv.
- Tidspunkter for tilsynets ankomst og afgang på byggepladsen.
- Udført jordarbejde i relation til jordhåndteringsplan siden sidste tilsynsbesøg.
- Noter om, hvorvidt eventuelle kant- og/eller bundprøver fra tidligere tilsyn er afgravet, eller andet konstateret forurening samt fotoregistrering.
- Antal bortkørte læs under tilsynet, og hvor den opgravede jord er anvist til.

- Oversigt over felter i det afgravede område: type af forurening, geologisk jordtype, affald og fremmedlegemer.
- Skitse af gravning/arbejde og fotos, foretaget under tilsynsbesøget.
- Noter om den eventuelle udførte prøvetagning i forbindelse med tilsynet.
- Noter om, hvorvidt prøvetagningssteder er indmålt af tilsynet.
- Visuelle indtryk af jorden, fotoregistreres af tilsynet.
- Fotobilag med beskrives og dokumenteres med tekst.
- Afvigelsesafsnit: Hvad er ikke gået som forventet, eller er der projektændringer i forløbet, som skal noteres, herunder hvilke afvigelser/ændringer, der har været i henhold til tilsynsplanen samt evt. observerede ændringer mellem Rådgivers tilsyn.
- Beskrivelse af kommunikation og aftaler, indgået under tilsynet i relation til jordhåndteringen samt, hvem disse er indgået med og om evt. ændringer/aftaler har krævet godkendelse eller orientering.

Dokumentationsrapport

I nedenstående beskrives, hvad der som minimum skal medtages i en dokumentationsrapport, medmindre andet aftales:

- Dokumentationsrapporten beskriver den del af arbejdet, som Rådgiver har haft ansvar for og som er beskrevet jf. tilsynsplanen.
- Såfremt Rådgiver udarbejder andre afsnit, angives hvad Rådgiver har haft ansvar for, og hvad der er udarbejdet på baggrund af fremsendte oplysninger. Dette opdeles evt. i egne og ikke-egne afsnit.
- Udgangspunktet for dokumentationsrapporten vil være de udfyldte tilsynsnotater samt indhentet dokumentation fra Rådgivers projektleder.
- Rapporten skal dokumentere, at vilkår i en tilladelse i forbindelse med §8, §19 eller §33 er opfyldt samt evt. anden dokumentation jf. tilsynsplanen. Som udgangspunkt kan dokumentationsrapporten bygges op om vilkårene i evt. §8/§19/§33 således, at tydeligt fremgår, hvorledes vilkårene er opfyldt.
- Afvigelser og anden kommunikation, som ikke var forudset inden opstart, vil blive beskrevet i et særskilt afsnit, hvor årsag, håndtering og dokumentation samt evt. kommunikation herom og godkendelse/orientering, vil fremgå. Dette kan bl.a. være:
 - Beskrivelse af, hvorfor mængder ikke passer.
 - Beskrivelse af, hvilke prøver, der ikke er udtaget som planlagt.
 - Redegørelse såfremt Rådgiver ikke har været på tilsyn som planlagt.
 - Redegørelse såfremt jord ikke er bortskaffet til anmeldte modtagere som forventet.
- Dokumentationsrapporten skal altid være kvalitetssikret og godkendt i henhold til Rådgivers procedurer på området.