

Systematisk Ferdigstillelse (SF) - prosedyre

1. Mål og hensikt

Systematisk ferdigstillelse i prosjekter – prosedyre (STY-604958) er forankret i Prosjektgjennomføring – konsernstandard (STY-604571).

Målet med prosedyren er å sikre at utstyr, bygg og anlegg er bygd og testet i henhold til kontraktens krav og i samsvar med prosjekteringsunderlaget, herunder å:

- Verifisere at deler er designet og bygd i henhold til alle spesifiserte krav og formål slik at de kan testes og overleveres til Bane NOR og andre slutt kunder på en kontrollert måte
- Følge opp feil og mangler for å sikre at disse blir utbedret før testing og endelig overlevering
- Følge opp og rapportere på ferdigstillelsesfremdrift i alle prosjektfaser (fra B4 og utover)
- Sikre overlevering av anlegg til Bane NOR og andre slutt kunder i henhold til kontraktskrav.

Hensikten med prosedyren er å sikre at Bane NOR jobber helhetlig med Systematisk Ferdigstillelse (SF) og at ansvar og roller i en prosjektorganisasjon er tydelig definert.

2. Omfang

Denne prosedyren gjelder for alle roller som har oppgaver relatert til Systematisk Ferdigstillelse i Bane NORs prosjekter. Prosedyren gjelder i prosjektfasene planlegging, gjennomføring og avslutning.

3. Forkortelser og definisjoner

Forkortelser og definisjoner finnes i Styringssystemet.

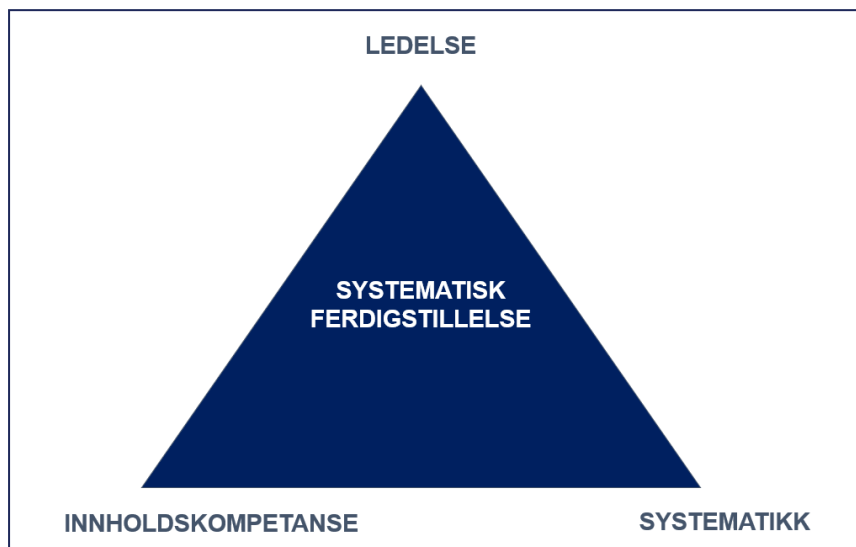
4. Utførelse

4.1. Generelt

Systematisk Ferdigstillelse er en prosess som starter i detaljprosjekteringsfasen, og går gjennom hele prosjektets levetid.

For å få mest mulig ut av den beskrevne prosessen og innholdet, er det tre overordnede elementer som skal være til stede:

1. Ledelse
2. Innholdskompetanse
3. Systematikk.



Figur 1: Tre viktige elementer i Systematisk Ferdigstillelse.

Ved å ivareta disse tre elementene gjennom arbeidet med prosjektet, vil man bidra til at flere anlegg ferdigstilles og overleveres til Bane NOR med systemer som oppfyller alle funksjonskrav og med færre feil.

4.1.1. Ledelse

Både Systematisk Ferdigstillelse sentralt og prosjektledelsen skal ha fokus på Systematisk Ferdigstillelse helt fra detaljprosjekteringsfasen av prosjektet. Dette er nødvendig for å få allokert de riktige/nødvendige ressursene som kreves for å planlegge og gjennomføre alle elementene i Systematisk Ferdigstillelse som beskrevet i dette dokumentet.

Ledelsen skal:

- Etablere forankring sentralt og i prosjektorganisasjonen for at denne prosessen skal ha sterkt fokus gjennom hele prosjektet
- Inkludere Systematisk Ferdigstillellespersonell i prosjektets ledergruppe
- Etablere strategier for planlegging og gjennomføring av Systematisk Ferdigstillelse
- Motivere prosjektets deltakere til å jobbe aktivt med Systematisk Ferdigstillelse
- Tilrettelegge for arbeidsprosesser som støtter opp under Systematisk Ferdigstillelse
- Etablere mål for kost, tid og kvalitet som ivaretar og sikrer bruken av Systematisk Ferdigstillelse
- Ta beslutninger som støtter opp under Systematisk Ferdigstillelse og som driver prosessen videre
- Definere tydelige roller og ansvar i arbeidet med Systematisk Ferdigstillelse
- Organisere idriftsettelsesfasen slik at involvering av interessenter skjer på riktig tidspunkt
- Etablere KPI-er som støtter opp under kontinuerlig forbedring.

4.1.2. Systematikk

En kritisk suksessfaktor for et prosjekt som gjennomføres med Systematisk Ferdigstillelse er en klart definert systematikk i prosjektet. Dette må i tillegg suppleres med nødvendig verktøy for informasjonshåndtering i prosjektet.

Systematikk må minimum etableres med følgende fokus:

- Plan for Systematisk Ferdigstillelse skal utarbeides av rådgiver ved oppstart av prosjektet
- Det skal etableres tydelige krav til dokumentleveranser og kvalitetssikring av disse
- Det skal etableres gode beskrivelser av målbare funksjonelle krav for de ulike systemene
- Etablering av tidlig kontroll av første produksjon med søkelys på å eliminere feil før utrulling av løsningene
- Grensesnitthåndtering i systemer og i kontrakter skal struktureres, beskrives og håndteres
- Testplaner og –metodikk skal etableres tidlig og kommuniseres til aktørene som påvirkes samtidig som dette forankres gjennom ytelsene beskrevet i de ulike kontraktene
- Entydig og planlagt prosess for overtakelse og overføring av eierskap
- Leder for SF skal benytte seg av prosjektets verktøy for informasjonshåndtering. Disse skal defineres og tas i bruk allerede i detaljprosjekteringsfasen av prosjektet. Verktøyene skal blant annet ivareta krav, planer, registreringer og avvikshåndtering. Dette sikrer at informasjonsflyten mellom aktører på tvers av faser ivaretas på en tydelig og effektiv måte. Bruken av riktig verktøy vil også kunne støtte opp om og forenkle bruken av KPI-er.

4.1.3. Innholdskompetanse

For å kunne gjennomføre et prosjekt med fokus på Systematisk Ferdigstillelse er prosjektet avhengig av personer som har kompetanse på blant annet:

- Funksjoner
- Gode tekniske løsninger i det endelige bygget
- Etablering av arbeidsprosesser for Systematisk Ferdigstillelse

Videre er det også spesielt viktig å kunne etablere tydelige og målbare krav til funksjonalitet, gode planer for testing og verifisering samt tydelige rolleavklaringer.

4.2. Ferdigstillelssystem

Bane NORs standard Systematisk Ferdigstillelssystem er en modul i Bane NORs prosjektstyringssystem.

Bane NOR vil forsyne leverandøren med tilganger til systemet som en del av oppstartsprosessen i prosjektet. Ønskede roller skal defineres slik at korrekte tilganger oppnås. Ferdigstillelssystemet settes opp under prosjekteringen, og da starter også planleggingen av Ferdigstillelsesaktivitetene.

4.3. Planleggingsfasen**4.3.1. Plan for Systematisk Ferdigstillelse**

Leverandørens forberedende hovedaktiviteter er å utgi en Systematisk Ferdigstillelsesplan i gjennomføringsfasen basert på blant annet overleveringsstrategi fra prosjekterende.

Overleveringsstrategi er basert på de overordnede kravene i STY-604954, Overtakelse og idriftsetting av ny og fornyet infrastruktur – konsernprosedyre.

Planen skal blant annet beskrive hvordan leverandøren planlegger å implementere prinsippene for Systematisk Ferdigstillelse i sin organisasjon, samt hvordan Mekanisk Ferdigstillelse (MF), testing og overlevering er tenkt gjennomført og dokumentert.

Planen defineres basert på kontraktsdokumentene, Krav til Systematisk Ferdigstillelse for Totalentrepriser og Krav til Systematisk Ferdigstillelse for Utførelsesentrepriser samt Krav til Prosjektkoding. SF-kravene i prosjektet implementeres som detaljert i kontrakten.

4.3.2. Godkjent prosjekteringsunderlag

SF starter typisk opp i slutten av detaljplanarbeidet når systemtyper og systemer er definert (ref. figur 2) og må være en integrert del av prosjekteringen. SF skal senest starte tidlig i byggeplanfasen etter at investerings beslutning er tatt.

4.3.3. Objekter

Relevant prosjekteringsunderlag er typisk digitale modeller og arbeidstegninger med unik objektidentifikasjon tilrettelagt for SF i byggeplanfasen.

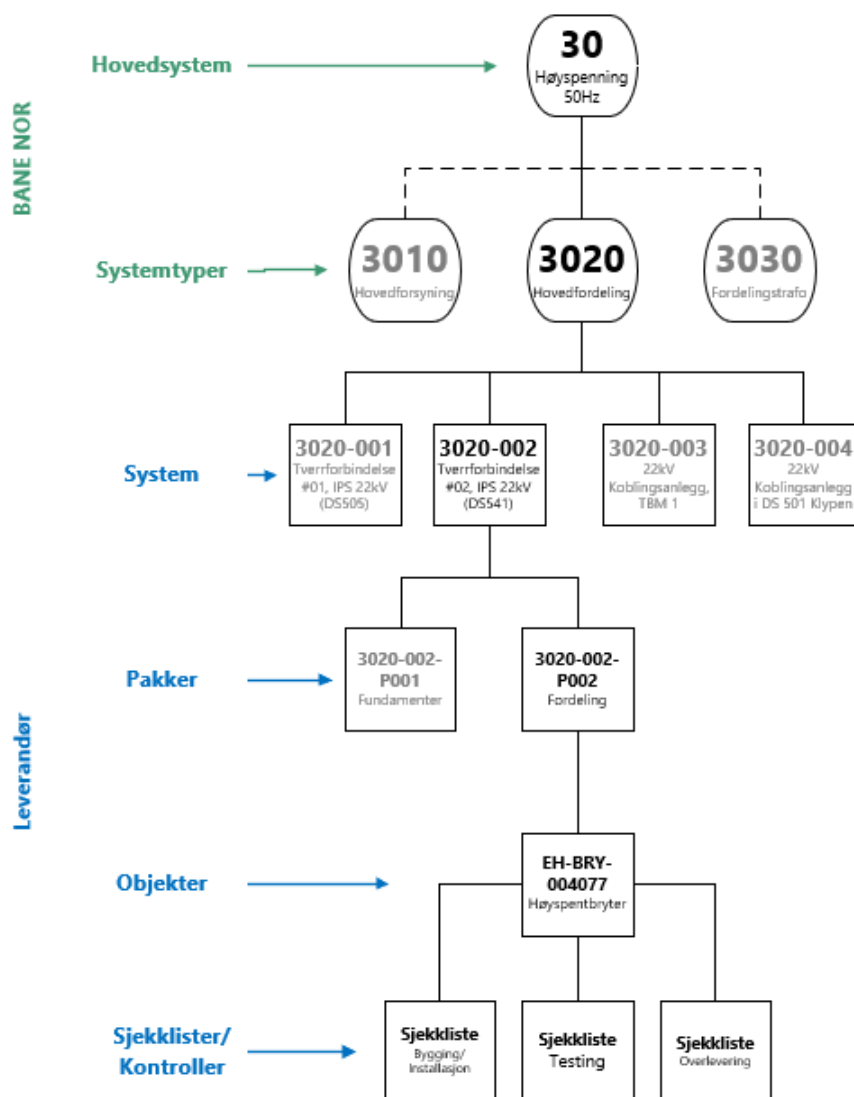
4.3.4. Systemnedbrytning i ferdigstillelssystemet

Tidlig i prosjekteringen startes prosessen med inndeling av arbeidsomfang i systemer og deretter eventuelt pakker i henhold til Krav til Prosjektkoding STY-605395 og Kodeliste for systemnedbrytningsstruktur – veiledning STY-605512.

Disse systemene registreres senere i Ferdigstillelssystem før det knyttes objekter og sjekklister til dem for videre oppfølging. Det skal utarbeides avgrensningstegninger, skisser eller modeller som definerer omfanget av det som skal bygges eller testes som en enhet. Avgrensningstegningene skal være utført slik at man unngår overlappende systemer og sikrer at ingen deler av en Systemtype eller et System faller utenom et bygge-/testregime.

Ferdigstillelsesomfanget skal deles inn i en hierarkisk trestruktur og holdes oppdatert i ferdigstillelssystemet gjennom hele prosjektet. Figuren nedenfor illustrerer hvordan Objekter og sjekklister kan organiseres i pakker under systeminndelingen i ferdigstillelssystemet.

Prinsippskisse
Systematisk Ferdigstillelse – Systemer
Hierarkisk Nedbrytning



Figur 2: Prinsippskisse Typisk hierarkisk nedbrytningsstruktur i ferdigstillelssystemet.

4.3.5. Systematisk Ferdigstillelse – arbeidsomfang

Et prosjekts arbeidsomfang er alt som skal bygges, modifiseres, rives og testes i et gitt prosjekt. Arbeidsomfanget registreres i ferdigstillelssystemet på et hensiktsmessig nivå (ref. Krav til Prosjektkoding) for å kunne knytte det til sjekkliste, status på kontroller, tester, feil og mangler samt ferdigstillelsesfremdrift.

Arbeidsomfanget følges videre opp og rapporteres fra ferdigstillelssystemet.

4.4. Gjennomføringsfasen

4.4.1. Egenkontroll

For å sikre at feil og mangler ved bygging blir oppdaget tidlig stilles det krav om kontrollrutiner ved bygging og overtakelse. Rutinene er definert slik at den som utfører bygging også utfører løpende kontroll av egen leveranse opp mot kravene som er stilt.

Kontrollene skal dokumenteres med sjekklister og annen påkrevd tilvirkningsdokumentasjon. Leverandøren skal melde fra til Bane NOR når egenkontroll er utført ved å kalle inn til Ferdigstillelseskonsoll sammen med Bane NOR.

4.4.1.1. Sjekklister

Sjekklisene som brukes i Systematisk Ferdigstillelse er produkt- eller systemspesifikke sjekklister (maler) som forvaltes ferdigstillelsessystemet. De brukes under kontroll for å verifisere at produktet er mekanisk ferdigstilt og alle prosjektkrav oppfylt før overlevering til eier/sluttkunde.

Leverandøren skal utvikle og implementere nye sjekklister hvis de eksisterende ikke er tilstrekkelige/ passende for verifikasjon av krav til den spesifikke installasjonen. Disse skal godkjennes av Bane NOR før de registreres i ferdigstillelsessystemet.

4.4.1.2. Feil og Mangler

Den overordnede ferdigstillelsesstrategien er at objekter ferdigstilles uten feil og mangler før det innkalles til konsoll. Den kan imidlertid overleveres med omforente mangelpunkter dersom dette godkjennes av Bane NOR (se Krav til SF for Totalentrepriser og Krav til SF for Utførelsesentrepriser).

Hvis det oppdages feil eller mangler under en konsoll, så registreres disse som mangler mot gjeldende sjekklis/konsoll og objekt i ferdigstillelsessystemet med tidsfrist for utbedring. Alle feil og mangler klassifiseres som A- eller B-mangler ferdigstillelsessystemet i henhold til kritikalitet:

A-mangler

er vesentlige feil som hindrer funksjonalitet, ferdigstillelse, testing eller overlevering. De skal være klart før godkjenning av gjeldende ferdigstillelsesfase (MF, Testing eller Overlevering).

Denne kategorien brukes typisk ved større feil og mangler og kan typisk gjelde utestående arbeid, deler som mangler, påkrevd reparasjonsarbeid, mangel på viktig dokumentasjon.

B-mangler

er mindre alvorlige feil og mangler som ikke har samme konsekvens som A-mangler, og derfor kan utsettes til en senere fase forutsatt at det aksepteres av Bane NOR eller sertifikatmottaker.

Leverandøren bruker ferdigstillelsessystemet til å følge opp og kvittere ut alle utestående feil og mangler etter hvert som de utbedres for å sikre at alt arbeid fullføres i tide og at utstyret er klart for testing. Leverandøren er også ansvarlig for å følge opp feil og mangler fra sine underleverandører.

Bane NOR har avgjørelsesmyndighet ved klassifisering av A- og B-mangler. I tilfeller hvor det totale antallet B-mangler er høyt, kan dette i seg selv tolkes som en A-mangel. Bane NOR kan i slike tilfeller holde tilbake sertifikat for oppnådd Mekanisk Ferdigstillelse (KFT) eller testing/sluttkonsoll (KFD) til manglene er utbedret.

4.4.2. Testing

4.4.2.1. Klar for Test (KFT)

Klar for Test-sertifikat

Som dokumentasjon på fullført Mekanisk Ferdigstillelseskontroll skal det utstedes et Klar for Test-sertifikat fra ferdigstillelsessystemet for å bekrefte at det mekanisk ferdigstilte systemet kan overføres fra Mekanisk Ferdigstillelsesfasen til testfasen.

Testingen kan starte etter at leveransen er mekanisk ferdigstilt, dokumentkrav oppfylt og Klar for Test-sertifikatet utstedt og signert av både leverandør og Bane NOR.

Sikkerhet under testing

Når prosjektet går inn i testfasen skal et sikkerhetsregime for godkjenning av arbeid på utstyr som er tilført energi tas i bruk. Ved utførelse av testing i parallell med bygging skal det derfor implementeres et system for sikker koordinering av arbeidet med et spesielt fokus på den iboende faren som ligger i parallell utførelse av bygging og dynamisk testing (f.eks. Non Destruktive Testing, trykktesting av rør, spenningssetting av kabler og forbrukere m.m.). Systemet skal følge de til enhver tid gjeldende prosedyrer/forskrifter for arbeid på eller i nærheten av spenningssatt/trykksatt utstyr.

Testprosedyrer

Leverandøren skal inkludere Bane NORs krav til testing i sine testprosedyrer. Det skal utarbeides og leveres detaljerte testprosedyrer som beskriver alle deler av testingen samt testkrav og akseptkriterier. Prosedyren skal inneholde referanse til de Systemene i ferdigstillelsessystemet som den gjelder for.

Krav til testing

Testingen skal følge de generelle prinsippene for Systematisk Ferdigstillelse i dette dokumentet, og alle feil og mangler fra testingen skal systematisk registreres og følges opp i ferdigstillelsessystemet.

Det skal videre dokumenteres at testingen er utført i henhold til gjeldende testprosedyrer og at alle akseptkriterier er oppfylt. Om det oppstår feil eller skade på utstyret som testes skal dette utbedres i henhold til håndtering av feil og mangler beskrevet i dette dokumentet. En A-mangel krever at testen skal gjentas når feilen er rettet opp for at hele funksjonen kan verifiseres.

Hvis Bane NORs personell er påkrevet for gjennomføring av testen, skal dette arrangeres i henhold til kravene i kontrakten.

4.4.2.2. Klar for Drift (KFD)

Klar for Drift-sertifikat

All testing skal være helt ferdig før utstedelse av Klar for Drift-sertifikatet. Bane NOR skal verifisere at testen er korrekt utført før den aksepteres som overlevert. Som dokumentasjon på fullført testing og/eller sluttkontroll på byggeplassen skal leverandøren utstede et Klar for Drift-sertifikat til Bane NOR for å bekrefte verifikasjonen av det teknisk ferdige Systemet. Klar for Drift-sertifikatet utgis av leverandøren for hver Milepæl/Overleveringspakke, (som hver kan inneholde flere Systemer) og signeres som akseptert av Bane NOR.

Før utstedelse av Klar for Drift-sertifikatet skal all driftskritisk FDV-dokumentasjon være tilgjengelig for drift i Som-bygget revisjon (eller i rødmerket versjon) i henhold til avtale. Videre skal alle nødvendige objekter være registrert i Bane NORs eller tredjeparters driftssystemer og tekniske data for disse skal være tilstrekkelig for idriftsettelse.

For Bane NOR gjelder at det skal være opprettet relasjoner mellom objekter og relevant dokumentasjon. Komplettering av FDV-dokumentasjon og tekniske data vil normalt delvis skje etter idriftsettelse, ihht kontraktsmilepæler.

Det skal også knyttes opp en FDV-sjekkliste per Overleveringspakke i et Klar for Drift-sertifikat som leverandøren må fylle ut. Denne sjekklisten skal være på et overordnet nivå, basert på (STY-604942 Håndtering av teknisk dokumentasjon – konsern-prosedyre), STY-605072 Beskrivelse av leveranse av FDV-dokumentasjon - brukerveiledning og STY-605016 Håndtering av teknisk dokumentasjon - prosedyre og krav til Banedata mm.

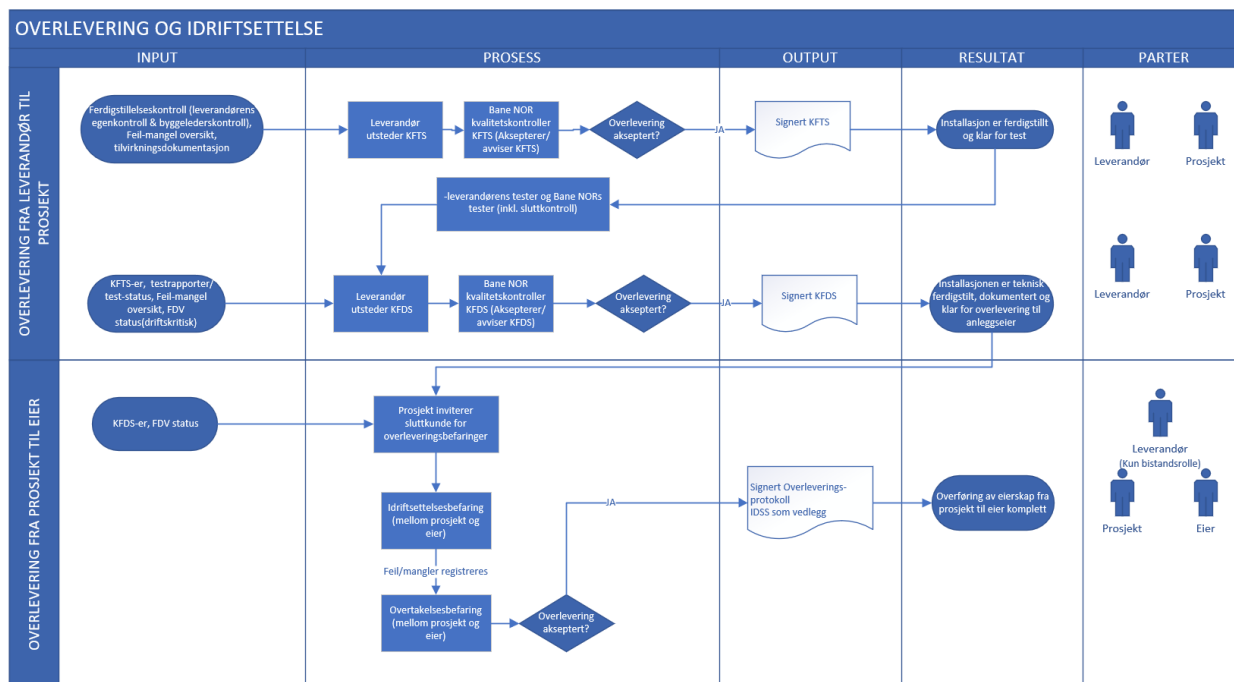
4.5. Overlevering til sluttkunde

Utbyggingsprosjektene i Bane NOR skal utføre sine overleveringer til interne kunder i henhold til STY-604954, Overtakelse og idriftsetting av ny og fornyet infrastruktur – konsernprosedyre. Leveranser til eksterne kunder styres av avtaler mellom prosjektet og eksterne sluttkunde.

4.5.1. Overtakelsesbefaring og utstedelse av Idriftsettelsessertifikatet (IDSS)

Snart etter feil og mangler fra testfasen er utbedret og kvittert ut i ferdigstillelssystemet skal det gjennomføres befaringer med fremtidig eier og overlevering av FDV. Prosjektet skal utstede et Idriftsettelses-sertifikat (IDSS) fra ferdigstillelssystemet for å bekrefte den teknisk ferdige leveransen. IDSS dokumenterer at alle systemer i forbindelse med midlertidig driftsfase eller ferdigstillelse er fullført. Prosjektet og fremtidig eier signerer overleveringsprotokollen med plan for å utbedre eventuelle feil og mangler som gjenstår etter overlevering.

Se flytdiagram over Overleverings- og Idriftsettelsesprosessen i Figur 3 nedenfor.



Figur 3: Flytdiagram over typiske barrierer i Systematisk Ferdigstillelse.

5. Ansvar og myndighet

Bane NOR har flere roller innenfor Systematisk Ferdigstillelse. Disse rollene med tilhørende ansvar vil bli nærmere beskrevet i dette kapittelet. I noen tilfeller kan prosjektets størrelse og kompleksitet være avgjørende for om flere SF-roller dekkes av en og samme person eller ikke.

Alt personell innenfor Systematisk Ferdigstillelse skal følge føringene gitt i denne prosedyren og i dokumentene denne prosedyren refererer til både når det gjelder planlegging og utførelse av SF-relaterte aktiviteter.

Stab:

- Leder for Systematisk Ferdigstillelse
- Superbruker for Systematisk Ferdigstillelse-modulen
- Koordinator for Systematisk Ferdigstillelse

Prosjekt:

- Leder for Systematisk Ferdigstillelse
- Koordinator for Systematisk Ferdigstillelse

5.1. Leder med fagansvar for Systematisk Ferdigstillelse, stab**Leder for Systematisk Ferdigstillelse har følgende ansvarsområder:**

- fagansvar for enheten og ansvar for implementering av Systematisk Ferdigstillelse mot fagene i Bane NOR og prosjektporteføljen til Utbyggingsdivisjonen
- personalansvar for medarbeidere samt sørge for tilstrekkelig kapasitet og kompetanse innen fagområdet i Utbyggingsdivisjonen
- bidra til at Utbyggingsdivisjonen er profesjonell og forutsigbar i gjennomføringen av prosjekter i alle faser og sørge for å sikre gode, enhetlige og kostnadseffektive løsninger innen fagområdet
- standardisering av roller, system og prosesser (inkludert grensesnitt mot Kvalitet, Dokument-styring, Fremdriftsplanlegging, Prosjektering, BIM, Grensesnitt, m.m.).

5.2. Superbruker for Systematisk Ferdigstillelsesmodulen, stab**Superbruker for Systematisk Ferdigstillelsesmodulen, stab har følgende ansvarsområder:**

- teste, utvikle og vedlikeholde Ferdigstillelsesmodulen
- tilpasse funksjonaliteten i ferdigstillelsessystemet til Bane NORs prosesser og behov og dermed sikring av best mulige løsninger i samarbeid med SF i stab og prosjektet
- lære opp ressurser og bistå prosjektene i oppstartsfasen ute i felt (SF, dokumentstyrere, entreprenører, byggeledere, kontroll-ingeniører osv.).
- etablere opplæringsmateriale, ivareta rolle- og tilgangssoppsettet for SF for interne og eksterne ressurser.

5.3. Koordinator for Systematisk Ferdigstillelse, stab**Koordinator for Systematisk Ferdigstillelse, stab har følgende ansvarsområder:**

- Bistå med hensyn til standardisering og implementering av Systematisk Ferdigstillelse i Bane NOR

- bistå med å standardisere roller, system og prosesser (inkludert Kvalitet, Dokumentstyring, Fremdriftsplanlegging, Prosjektering, BIM, Grensesnitt, m.m.).
- sikre en god forvaltning av sjekklister
- bistå når det gjelder utarbeidelse og vedlikehold av nødvendige dokumenter innenfor fagområdet (prosedyrer, arbeidsinstrukser, manualer osv.) samt etablere referanser til systematisk ferdigstillelse i ulike prosedyrer).

5.4. Leder for Systematisk Ferdigstillelse, prosjekt

Leder for Systematisk Ferdigstillelse, prosjekt har ansvar for:

- at prosjektet følger Bane NORs styringsdokumenter og -prinsipper for Systematisk Ferdigstillelse.
- prosjektets strategi, system, prosedyrer og rutiner for SF i prosjekt
- implementering og oppfølging av prosessen for SF i prosjekt fra oppstart og fram til prosjektavslutning
- prosjektilpasning og kvalitetssikring av kravspesifikasjoner for SF
- å koordinere SF-ressursene i prosjektet og fordele ansvarsområder for disse
- å vurdere og formidle prosjektets ressursbehov innenfor SF
- at prosjektets og leverandørers SF-ressurser følger prosjektets arbeidsmetodikk og at SF-arbeidet utføres på en effektiv og økonomisk måte
- å delta i prosjektets ledergruppe og ha medansvar for at prosjektet oppnår sine mål
- å sørge for at arbeidet utføres på en effektiv og økonomisk måte ved å etablere rapporteringsrutiner internt og eksternt basert på status i ferdigstillelsessystemet.

5.5. Koordinator for Systematisk Ferdigstillelse

Koordinator for Systematisk Ferdigstillelse, prosjekt har ansvar for:

- å følge selskapets styringsdokumenter og -prinsipper for Systematisk Ferdigstillelse, heretter kalt SF
- prosjektets strategi, system, prosedyrer og rutiner for SF
- å implementere og følge opp prosessen for SF i prosjektet fra oppstart og fram til prosjektavslutning ved bla. å sørge for:
 - opplæring i SF av leverandører og relevante disipliner i prosjektet
 - å avholde jevnlig SF møter med kontraktører
- å koordinere arbeidet med prosjektilpasning og kvalitetssikring av kravspesifikasjoner for SF mot leverandør
- å følge arbeidsinstrukser og sørge for at arbeidet utføres på en effektiv og økonomisk måte ved å følge opp rapporteringsrutiner internt og eksternt basert på status i ferdigstillelsessystemet
- å bidra til at SF i prosjektet oppnår sine mål ved å bla. sørge for at rapporter fra ferdigstillelsessystem blir brukt aktivt til rapportering og oppfølging i bygge- og prosjekteringsmøter.

5.6. Konserndirektører i øvrige divisjoner

Divisjonsdirektørene i Bane NOR er overordnet ansvarlig for at denne konsernprosedyren etterleves i respektive divisjoner.

5.7. Utbygging

Prosjektene i Utbygging er ansvarlig for at prosjekter gjennomføres i henhold til denne prosedyren.

6. Rapportering

Rapportering fra ferdigstillelssystemet er prosjektbestemt og innenfor ferdigstillelsesverktøyets muligheter.

7. Fravik fra konsernprosedyre

Begrunnet behov for fravik fra krav i denne konsernprosedyren skal behandles av dokumenteier.

Den som søker om fravik, skal innhente en skriftlig godkjenning fra dokumenteier før endringen/aktiviteten gjennomføres.

8. Referanser

Nr.	Dokument-tittel	Dokumentnummer
1	Prosjektgjennomføring - konsernstandard	STY-604571
2	Prosjektledelse for store prosjekter – konsernprosedyre	STY-604946
3	Prosjektledelse for mindre prosjekter – konsernprosedyre	STY-604947
4	Krav til Systematisk Ferdigstillelse i Totalentrepriser	NA
5	Krav til Systematisk Ferdigstillelse i Utførende Entrepriser	NA
6	Krav til Preservering	NA
7	Krav til Prosjektkoding	STY-605395
8	Kodeliste for systemnedbrytningsstruktur - veiledning	STY-605512
9	Beskrivelse av leveranse av FDV-dokumentasjon - brukerveiledning	STY-605072
10	Håndtering av teknisk dokumentasjon - prosedyre	STY-605016
11	Håndtering av teknisk dokumentasjon - konsernprosedyre	STY-604942
12	Kvalitetsstyring – konsernprosedyre	STY-604492
13	Fremdriftsplan i prosjekter - prosedyre	STY-600249
14	Overtakelse og idriftsetting av ny og fornyet infrastruktur - konsernprosedyre	STY-604954
15	Overleveringsprotokoll intern - mal	STY-602324
16	Veileder Systematisk Ferdigstillelse BA 2015	Atkins Norge og ÅF Advansia

9. Revisjonsoversikt

Rev nr	Dato	Hovedendring
--------	------	--------------

002	04.03.2025	Endring av dokumentansvarlig. Fjernet referanse til et utgått dokument.
-----	------------	---