



Samordningsrådet

Kran, Truck og Masseforflytningsmaskiner

TILLEGGSKRITERIER FOR SAKKYNDIG VIRKSOMHET (§ 58)

Forskrift Bruk av arbeidsutstyr (best. nr 555) krever at sakkyndig virksomhet skal være Sertifisert av et sertifiseringsorgan. Samordningsrådet utdyper i dette dokumentet det bransjen mener skal ligge til grunn for Sakkyndig virksomhet.

Sakkyndig virksomhet skal ha et dokumentert kvalitetssystem for å kunne oppfylle forskriften. Samordningsrådet anbefaler at virksomheter som ønsker anerkjennelse bygger opp kvalitetssystemet i samsvar med NS EN-45004, kapittel 7 som beskriver krav til inspeksjonsorganer. Sertifiseringsorganet vurderer kvalitetssystemet og verifiserer ved besøk at systemet er implementert og at realkompetansen er på plass.

I henhold til § 53 skal følgende arbeidsutstyr ha sakkyndig kontroll utført av sakkyndig virksomhet:

- Arbeidsutstyr for løfting av hengende last
- Løfteredskap
- Løfte- og stablevogner for gods
- Masseforflytningsmaskiner med større effekt en 15 kW
- Arbeidsutstyr på bergingsvogner
- Personløftere
- Hengestillas
- Klatrestillas for høyder over 3 m.
- Studio- og scenerigger
- Byggeplassheiser
- Trallebaner

Sakkyndig kontroll deles i to grupper etter forskriftens § 55 og 56:

- § 55. Periodisk sakkyndig kontroll
- § 56. Arbeidsutstyr med krav til sakkyndig kontroll ved montering eller oppstilling

Sakkyndig kontroll deles i to grupper etter forskriftens § 55 og 56:

- § 55. Periodisk sakkyndig kontroll
- § 56. Arbeidsutstyr med krav til sakkyndig kontroll ved montering eller oppstilling

Pkt.		JA	NEI	Referanse
1	Tilpasset organisasjon			
2	Kompetent personale			
3	Tilgang til utstyr			
4	Rutinebeskrivelser			
5	Taushetsplikt			
6	Taushetsplikt			
7	Dokumentasjon av godkjenning/sertifikat, gyldighet			

1. TILPASSET ORGANISASJON

Fra §58: ”.. organisasjon som er tilpasset den virksomhet som skal drives”

Sakkyndig virksomhet - også enmannsforetak - skal være registrert i Enhetsregisteret i Brønnøysund.

Målsetning

Sakkyndig virksomhet skal beskrive målsettingen for virksomheten, hvilket virksomhetsområde den opererer innenfor og hvilke kriterier som bedriften legger til grunn for å oppfylle krav og forventninger fra kunder og andre interesseparter (eiere, ansatte, samarbeidspartnere, myndigheter). Sakkyndig virksomhet skal utføre sin kontroll med faglig integritet uten å ta hensyn til driftsøkonomiske vurderinger.

Organisering

Sakkyndig virksomhet skal utarbeide en oversikt/organisasjonsplan for hele virksomheten. Dersom virksomheten består av flere avdelinger, må det klart fremgå hvor avdeling "sakkyndig virksomhet" er plassert i organisasjonen. I slike tilfeller skal avdeling "sakkyndig virksomhet" ha et selvstendig linjeansvar, slik at de kan utføre sin kontroll med faglig integritet.

Oversikten/organisasjonsplanen skal inneholde navn på personene, evt. stedfortredere, samt ansvarsfordeling og rapporteringsstruktur. Samme person kan inneha flere funksjoner.

Kontrollpersonalets ansvar og myndighet skal dokumenteres i stillingsbeskrivelser, ansvars/oppgavematrix eller tilsvarende. Kompetansekrav skal enten inkluderes eller refereres til i disse.

Uavhengighet, faglig integritet,

Sakkyndig virksomhet skal ikke være utsatt for utenforliggende kommersielle, økonomiske eller andre typer press som kan påvirke deres vurdering. For å kunne oppfylle dette skal sakkyndig virksomhet tilfredsstillende et av følgende uavhengighetskrav. Egen vurdering av type uavhengighet skal fremgå i søknad om godkjenning som sakkyndig virksomhet:

Uavhengighet type A:

Sakkyndig virksomhet utfører kontroll som upartisk tredjepart.

Uavhengighet type B:

Sakkyndig virksomhet utfører kontrollen på utstyr som eies av hovedorganisasjonen, hvor sakkyndig virksomhet inngår som en adskilt og identifiserbar del av organisasjonen.

Uavhengighet type C:

Sakkyndig virksomhet inngår som en del av en organisasjon som arbeider med utforming, levering, installering, bruk eller vedlikehold av gjenstander det skal kontrollere, kan yte kontroll til andre parter enn hovedorganisasjonen.

Utdypende krav til sakkyndig virksomhet sin uavhengighet/faglig integritet er beskrevet i vedlegg nr. 1 til dette dokument.

Etiske regler

Interne etiske retningslinjer skal etableres og dokumenteres for å sikre at:

- aktivitetene i bedriften som den sakkyndige virksomhet eventuelt er en del av, ikke kommer i konflikt med kravet til kontrollvirksomhetens objektivitet, habilitet eller integritet;
- tilgjengelighet på tjenestene ikke er betinget av merkevare, eller av medlemskap i forening eller gruppe;
- kontrollpersonell utfører kontroll uhildet og objektivt og ikke påvirkes av utenforliggende kommersielle eller andre interesser som kan ha betydning for resultatet av kontrollvirksomheten;
- den samme objektivitet også ivaretas dersom kontrollpersonellet unntaksvis også har drifts og/eller vedlikeholdsansvaret for den aktuelle innretning.

2. KOMPETENT PERSONALE

Fra §58: ”.. god teknisk bakgrunn, kunnskap om gjeldende lover,, forskrifter og standarder, kunnskap og erfaring med den kontrollen som skal utføres, ferdighet som kreves for å utarbeide dokumentasjon for utført kontroll”

Fra komm: ” Sakkyndig virksomhet skal ha personell med nødvendig praktisk og teoretisk kunnskap og erfaring med den type innretning som skal kontrolleres, slik at.... ”

Sakkyndig virksomhet - kvalifikasjonskrav

Sakkyndig virksomhet må ha personell med nødvendig kvalifikasjoner innen de fagområder og kontrolloppgaver som skal utføres. Kompetansen og godkjenningen er knyttet opp til en faglig ledelse, som skal være ansatt i sakkyndig virksomhet.

Dersom kontrollen utføres av andre personer (kontrollører) enn faglig ledelse, er denne ansvarlig for at kontrolløren(e) har nødvendig kompetanse og erfaring. Kontrolløren skal være ansatt ved Sakkyndig virksomhet eller tilknyttet denne ved skriftlig kontrakt og således være en del av virksomheten.

Faglig ledelse og kontrollør(er) er virksomhetens operative personell.

Dokumentasjon som viser ansatte, samt deres kompetanse

Sakkyndig virksomhet skal til enhver tid ha en ajourført oversikt over de personer som inngår i virksomheten. Oversikten skal vise både egne ansatte og andre som det eventuelt er inngått skriftlig avtale med. Oversikten skal også beskrive utdanning og praksis for personellet (CV). Ajourført oversikt skal også foreligge hos sertifiseringsorganet.

Opplæring og oppdatering

Sakkyndig virksomhet har ansvar for at eget og eventuelt eksternt engasjert personell har gjennomgått nødvendig opplæring og oppdatering. Det gjelder både hva angår teknisk kompetanse og kjennskap til forskrifter og regelverk for angjeldende utstyr. Kompetanse og gjennomført opplæring skal dokumenteres.

Virksomheten skal ha rutiner for:

- hvordan den sikrer at den har tilgang til kvalifisert kontrollpersonell, slik at de oppdrag virksomheten påtar seg blir utført på en tilfredsstillende måte og i samsvar med de forskrifter og regler som gjelder.
- hvordan kompetansen opprettholdes og at nødvendig opplæring/oppdatering gjennomføres.

Faglig ledelse - kvalifikasjonskrav

§§ 54, 55 og 56 beskriver forskjellige typer sakkyndige kontroll. Sakkyndig virksomhet sertifiseres etter sin faglige kompetanse etter forskriftens § 55 og/eller § 56:

- § 55. Periodisk sakkyndig kontroll
- § 56. Arbeidsutstyr med krav til sakkyndig kontroll ved montering eller oppstilling

Sakkyndig virksomhet deles inn i 2 grupper avhengig av den kompetansen de har (S1 eller S2).

Kvalifikasjoner som kreves for å bli sertifisert som S1 er at de tilfredsstiller et av kravene til a eller b nevnt under. For å bli sertifisert som S2 må en tilfredsstillere et av kravene c, d, e eller f.

- a) Teknisk høyskole eller tilsvarende innen relevant fagområde, dokumentert minst 3 års erfaring med aktuelt arbeidsutstyr, hvorav minst 12 mnd. innen den kontrollgruppe det søkes godkjenning for. For aktuelt arbeidsutstyr hvor det stilles krav til bygningsteknisk kompetanse, må denne også dokumenteres.
- b) Ingeniørhøgskole eller tilsvarende innen relevant fagområde, dokumentert minst 3 års erfaring med aktuelt arbeidsutstyr, hvorav minst 12 mnd. innen den kontrollgruppe det søkes godkjenning for. For aktuelt arbeidsutstyr hvor det stilles krav til bygningsteknisk kompetanse, må denne også dokumenteres.
- c) Ingeniørhøgskole eller tilsvarende innen relevant fagområde, dokumentert minst 2 års praksis med aktuelt arbeidsutstyr nevnt i bruksforskriften § 53, hvorav minst 12 mnd. innen den kontrollgruppe det søkes godkjenning for.
- d) Teknisk fagskole eller tilsvarende innen relevant fagområde, dokumentert minst 3 års praksis med aktuelt arbeidsutstyr nevnt i bruksforskriften § 53, hvorav minst 12 mnd. innen den kontrollgruppe det søkes godkjenning for.
- e) Fagbrev eller tilsvarende innen relevant fagområde, dokumentert minst 5 års erfaring med aktuelt arbeidsutstyr, hvorav minst 12 mnd. innen den kontrollgruppe det søkes godkjenning for.
- f) Lang praksis (min. 6 år) i vedlikehold eller reparasjoner av den type maskiner sertifiseringen gjelder for eller annen spesiell kvalifiserende praksis, samt dokumentert minst 12 måneders praksis i kontroll av maskiner i vedkommende fagområde. Denne tiden kan inngå som en del av ordinær verkstedpraksis.

Kontrolltyper med kompetansekrav

Periodisk kontroll Forskrift Bruk av arbeidsutstyr(555) § 55		
Beskrivelse av kontrollen	Forklaring	Min. komp.
Periodisk kontroll Forskrift Bruk av arbeidsutstyr(555) § 555	Dersom det finnes klare prosedyrer	S2
	Dersom kontrollen består av ukjente faktorer	S1

Spesialkontroll Forskrift Bruk av arbeidsutstyr(555) § 55		
Beskrivelse av kontrollen	Forklaring	Min. komp.
Kontrollen skal utføres etter. - arbeidsutstyret har vært utsatt for betydelig overbelastning, - større reparasjoner eller ombygginger. - 4. årig levetidskontroll/ tilstandskontroll - kontroll etter perioder hvor utstyret ikke har vært i bruk og som kan ha medført forfall.	Dersom finnes klare prosedyrer for dette arbeidet fra produsent, og personen som utfører dette har nødvendig kvalifikasjoner	S2
	Dersom kontrollen består av ukjente faktorer	S1

Førstegangskontroll Forskrift Maskiner (522). pkt. 4.2.4 i vedlegg 1		
Beskrivelse av kontrollen	Forklaring	Min. komp.
Kontroll før bruk. Kontrollen knyttes i enkelte tilfeller til Forskrift Bruk av arbeidsutstyr, anbefalt retningslinje blir da denne.	Utføres av produsenten eller dennes representant.	
	I de tilfeller der produsenten ikke har nødvendig kompetanse, utstyr eller av andre grunner vil benytte sakkyndig virksomhet til denne oppgaven. Dette gjelder også dersom kunden forlanger dette.	S1

Kontroll ved montering eller oppstilling Forskrift Bruk av arbeidsutstyr(555) § 55		
Beskrivelse av kontrollen	Forklaring	Min. komp.

Kontrollen skal utføres etter at utstyret er montert sammen på brukerstedet og før bruk.	Dersom utstyret som skal sertifiseres har full dokumentasjon fra produsent, og monteringen er utført i henhold til denne.	S2
	Dersom kontrollen består av ukjente faktorer som beregninger av oppheng, kranbaner, stabilitetsberegninger, sveiseprosedyrer eller valg av stålkvaliteter.	S1

Kontroll etter remontering eller oppstilling Forskrift Bruk av arbeidsutstyr(555) § 55		
Beskrivelse av kontrollen	Forklaring	Min. komp.
Kontrollen skal utføres etter at utstyret er re- montert sammen på nytt brukerstedet og før bruk.	Dersom utstyret som skal sertifiseres har full dokumentasjon fra produsent, og monteringen er utført i henhold til denne.	S2
	Dersom kontrollen består av ukjente faktorer som beregninger av oppheng, kranbaner, stabilitetsberegninger, sveiseprosedyrer eller valg av stålkvaliteter. Skal virksomheten være.	S1

Krav til kvalifikasjon hos kontrolløren(e)

- a) Fagbrev som industrimekaniker, landbruksmekaniker, anleggsmaskinreparatør, motormekaniker eller reparatør på tunge kjøretøy, minst 12 måneders dokumentert erfaring fra aktuell kontrollgruppe.
- b) 5 års dokumentert verkstedpraksis og minst 12 måneders dokumentert erfaring fra aktuell kontrollgruppe.

Annen relevant dokumentert kompetanse/praksis kan aksepteres som tilfredsstillende etter særskilt vurdering av sertifiseringsorganet.

Kunnskap om lover, forskrifter m.m.

Personellet må dokumentere kunnskaper om gjeldende lover, forskrifter og aktuelle standarder. Dette dokumenteres enten ved kursbevis, besøk av fagrevisor eller bestått prøve som er utarbeidet av sertifiseringsorganet.

Overgangsregler

Sakkyndig virksomhet kan søke om sertifisering når de har personer ansatt med godkjenning som fagkyndig eller sakkyndig person etter gammel ordning gitt av arbeidstilsynet eller Dir. for Arbeidstilsynet. Vedkommende må dokumentere å ha utført kontroller i sin gruppe de siste 2 år. Personellet må dokumentere at de har vedlikeholdt/ervert kunnskap om gjeldende regler og standarder.

Personellet må kunne identifiseres som A, B eller C (eller kombinasjoner AB eller AC – situasjonsbetinget) i forhold til uavhengighet. Jfr. vedlegg nr. 1 til dette dokument.

Virksomheten må i forbindelse med søknaden, dokumentere at de tilfredsstillende krav som er stilt til sakkyndig virksomhet med unntak av krav til utdanning og praksis.

3. TILGANG TIL UTSTYR

Fra § 58: ".sakkyndig virksomhet skal ha nødvendig utstyr og hjelpemidler som er nødvendig for å gjennomføre kontrollen eller tilgang til dette. "

Sakkyndig virksomhet skal ha en oversikt over verktøy og annet spesialutstyr som er nødvendig for å kunne utføre kontrollen innen det område de skal fungere.

Bedriften må dokumentere tilgang eller disposisjonsrett til nødvendig kontrollutstyr i forhold til aktuelle kontrolloppgaver. Dersom det dreier seg om utstyr som lånes eller leies inn, må skriftlige låne- eller leieavtaler etableres.

Vedlikeholds og kalibreringsrutinene for eget utstyr skal beskrives. Bedriften må også beskrive hvordan den sikrer at innleid eller lånt utstyr er vedlikeholdt og kalibrert der dette er nødvendig.

Nødvendig utstyr/ verktøy for sakkyndig virksomhet kan (avhengig av utstyr som skal kontrolleres) for eksempel være:

- måleutstyr for testing av hydraulisk trykk
- hensiktsmessig utstyr for måling av klaring og slakk
- omdreiningsteller
- utstyr for prøveløft/kraftmåling
- utstyr for måling av elektrisk utstyr
- utstyr for sprekksøking i stålkonstruksjoner
- utstyr for kontroll av tilstanden på ståltau
- fabrikantens vedlikeholdsinstruksjoner og nødvendige tekniske spesifikasjoner
- generelt håndverktøy

4. RUTINEBESKRIVELSER

Fra §58: ". beskrivelse av rutinene for den sakkyndige kontrollen"

Sakkyndig virksomhet skal ha utarbeidet kvalitetssystem.

Kvalitetssystemet skal bl.a. inneholde:

- Dokumentasjon og dokumentasjonsstyring.
- Arkivering.
- Oversikt over lover, forskrifter og standard samt verksted-, service eller vedlikeholdsmanualer som firma må følge for å kunne utføre en kontroll. Disse dokumentene skal være tilgjengelig for de personer som utfører kontrollen.
- Detaljerte rutiner for hvordan kontrollene skal utføres på ulike typer arbeidsutstyr. Rutinen må bl.a. henvise til ulike typer standard, verksted-, service eller vedlikeholdsmanualer og lignende.
- Rutiner for registrering av klager på virksomhetens arbeid og hvordan disse håndteres.
- Andre rutiner av betydning for virksomheten, se bl.a. pkt. 2.

Sakkyndig virksomhet skal ha en oversikt over utførte kontroller.

Oversikten skal minimum inneholde:

- kontrolldato
- dato for godkjenning av utstyret,
- navn på virksomhet som eier utstyret
- type utstyr
- navn på kontrolløren.

5. TAUSHETSPLIKT

Fra §58: ”.. taushetsplikt om tekniske forhold eller forretningsforhold som det av konkurransemessige grunner er av betydning å hemmeligholde”

Personer som gjennom sitt arbeid for eller på vegne av sakkyndig virksomhet får kjennskap til bedrifts- eller forretningshemmeligheter hos virksomheter der de skal utføre sakkyndig kontroll, forplikter seg til ikke å bruke, utlevere eller på annen måte gjøre tilgjengelig for uvedkommende denne kunnskap og ikke selv bruke denne kunnskap i eget nåværende eller fremtidig erverv.

Personer skal underskrive taushetserklæring. Denne gjelder uten tidsbegrensning, eventuelt til sakkyndig virksomhet har løst vedkommende fra den.

6. ANSVARFORSIKRING

Fra §58: ”Sakkyndig virksomhet skal tegne ansvarsforsikring”

Virksomheten skal ha forsikring som dekker eventuell personskade på oppdragsgivers ansatte så vel som på tredje person.

Ansvarsforsikringen skal også omfatte skade på oppdragsgivers og tredje persons utstyr eller eiendom. Forsikringen må være av en slik størrelse at den vil dekke tenkelige erstatningskrav. (Forsikringssummen bør ikke være mindre enn 150G, ref. NS 3430 pkt. 14.1)

7. DOKUMENTASJON AV GODKJENNING/SERTIFIKAT, GYLDIGHET

Personer som utfører sakkyndig kontroll skal kunne dokumentere at de har fullmakt til å gjennomføre kontroll og at den virksomheten de representerer er sertifisert. Det kan bl.a. være kopi av sertifikatet. Av dokumentet skal det fremgå når sertifiseringen utgår.

Sertifiseringen er gyldig i 4 år. Sakkyndig virksomhet må i god tid før utløpsdato søke til et sertifiseringsorgan om resertifisering. Jfr. § 59, Samordningsrådets kommentarer pkt. 9.

Vedlegg nr. 1;

3 TYPER UAVHENGIGHET

Uavhengighetskrav

Inspeksjonsorgan (Sakkyndig virksomhet) type A:

Inspeksjonsorgan som yter tjenester som ”upartisk tredjepart” skal oppfylle følgende krav til uavhengighet standardens (NS EN 45004) Tillegg A (normativt).

Tillegg A (normativt)

Inspeksjonsorganet som det er henvist til i standardens kapittel 4.2.1 skal oppfylle følgende krav:

- A1. Inspeksjonsorganet skal være uavhengig av partene som er innblandet. Inspeksjonsorganet og dets personale som er ansvarlig for å utføre inspeksjonene skal ikke være konstruktøren, produsenten, leverandøren, installatøren, kjøperen, eieren, brukeren eller vedlikeholderen av gjenstanden og heller ikke den bemyndige representanten for noen av disse partene.
- A2. Inspeksjonsorganet og dets personale skal ikke engasjere seg i noen aktiviteter som kan komme i konflikt med deres evne til uavhengig vurdering og deres integritet under inspeksjonene. Spesielt skal de ikke direkte være innblandet i utforming, fremstilling, levering, installering, bruk eller vedlikehold av gjenstanden som inspiseres, eller tilsvarende lignende konkurrerende gjenstander.
- A3. Alle interesserte parter skal ha tilgang til inspeksjonsorganets tjenester. Det skal ikke finnes uforholdsmessige økonomiske eller andre betingelser. Prosedyrene som organet arbeider under skal ledes på en ikke-diskriminerende måte.

Inspeksjonsorgan type B:

Inspeksjonsorgan som danner en atskilt og identifiserbar del av en organisasjon, som arbeider med utforming, fremstilling, levering, installering, bruk eller vedlikehold av gjenstander det inspiserer og som er etablert for å yte inspeksjonstjenester til hovedorganisasjonen, skal oppfylle kravene i standardens Tillegg B (normativt).

Tillegg B (normativt)

Inspeksjonsorganet som det er henvist til i standardens kapittel 4.2.2 skal oppfylle følgende krav:

- B1. Det skal være et klart skille mellom ansvaret til inspeksjonspersonalet og ansvaret til personalet som er ansatt i andre funksjoner, ved organisasjonsmessig identifikasjon og rapporteringsmetoder for inspeksjonsorganet innenfor hovedorganisasjonen.
- B2. Inspeksjonsorganet og dets personale skal ikke engasjere seg i noen aktiviteter som kan komme i konflikt med deres evne til uavhengig vurdering og deres integritet i forhold til deres inspeksjonsaktiviteter. De skal spesielt ikke bli direkte innblandet i utforming, fremstilling, levering, installering, bruk eller vedlikehold av gjenstanden som inspiseres, eller tilsvarende lignende konkurrerende gjenstander.
- B3. Inspeksjonstjenester skal bare ytes til organisasjonen som inspeksjonsorganet er en del av.

Inspeksjonsorgan type C:

Inspeksjonsorgan som arbeider med utforming, fremstilling, levering, installering, bruk eller vedlikehold av gjenstander det inspiserer, eller av lignende konkurrerende gjenstander og som kan yte inspeksjonstjenester til andre parter enn hovedorganisasjonen, skal oppfylle kravene i standardens Tillegg C (normativt)

Tillegg C (normativt)

Inspeksjonsorganet som det er henvist til i standardens kapittel 4.2.3 skal oppfylle følgende krav:

- C1. Inspeksjonsorganet skal treffe organisasjonsmessige sikkerhetstiltak for å sikre egnet fordeling av ansvarsområder i forbindelse med inspeksjonstjenester ved organisering og/eller dokumenterte prosedyrer”

VEDLEGG NR. 2 - FORSLAG TIL BETEGNELSER FOR MASKINTYPER

G	Løfteinnretninger for hengende last	M	Masseforflytningsmaskiner med større effekt enn 15 kW
GX	Alle typer	MX	En klasse
G1	Mobilkraner		
G2	Tårnkraner	B	Utstyr på bergingsvogner
G3	Portal-/svingkraner	BX	Alt utstyr
G4	Bro-/traverskraner	B1	Bilkran
G5	Offshorekraner	B2	Vinsj
G6	Flytekraner	B3	Redskap
G7	Vinsjer/spill/taljer	B4	Annet utstyr
G8	Lastebilkraner		
G9	Kabelkraner	P	Personløftere
G10	Hånddrevne kraner	PX	Alle typer
G11	Løst utstyr/ løfteredskap; se fagområde R4	P1	Løftebord
G12	Scenerigger; se undergruppe S	P2	Arbeidsplattformer (Bil eller tilhengermontert, samt selvgående)
G13	Annet utstyr	P3	Andre
R	Løfteredskaper	H	Hengestillas
RX	Alle typer	HX	Alle typer
R1	Kjetting		
R2	Fiber	K	Klatrestillas for høyder over 3m
R3	Ståtaustropper	KX	Alle typer
R4	Løst utstyr (plateklyper, øyebolter, sjakler, betongtobber, stålkasser, pallegaffel osv)		
R5	Løfteåk	S	Studio og scenereigger, undergruppe for G12
R6	Annet utstyr	SX	Alt utstyr (må i tillegg være godkjent innen andre aktuelle fagområder)
		S1	Deler av riggen (må spesifiseres)
T	Løfte og stablevogner for gods		
TX	En klasse	BH	Byggeplassheiser
		BHX	Alle typer
TB	Trallebaner		
TBX	Alle typer		