

Återbruksinventering i praktiken

En vägledning i
återbruksinventering för alla som
arbetar med byggnader och
cirkulära lösningar

Med finansiering från:
VINNOVA

@ivl
SVENSKA
MILJÖINSTITUTET

Syfte och bakgrund

Denna guide syftar till att ge aktörer i bygg- och fastighetsbranschen ett konkret och praktiskt stöd för att komma i gång med återbruksinventering. Syftet är att erbjuda en praktisk, överskådlig och gemensam utgångspunkt för arbetet med återbruk, oavsett om man står inför en enkel lokalanpassning eller ett mer komplext ombyggnadsprojekt.

Med guiden vill vi fylla ett behov som många aktörer uttryckt: att det idag saknas en sammanhållen översikt som binder ihop befintliga rutiner och erfarenheter. Guiden är tänkt som ett första samlat stöd som kan anpassas och vidareutvecklas efter olika organisationers behov. Det är inte en heltäckande manual, utan snarare en ögonblicksbild av beprövad praktik.

Guiden bygger på intervjuer med ett urval av yrkesverksamma som deltagit i projektet *Kraftsamling för cirkulärt byggande 2030*, samt på en kartläggning av redan framtagna stöddokument, checklistor och vägledningar från kommuner, myndigheter och organisationer.

Återbruksinventering i praktiken: En vägledning i återbruksinventering för alla som arbetar med byggnader och cirkulära lösningar

Framtagen av:
Sandra Moberg, IVL Svenska Miljöinstitutet

Med stöd från:
Mikael Lunneblad, Familjebostäder i Göteborg AB
Filip Rosfors och Linnea Karlsson, SISAB - Skolfastigheter i Stockholm AB
Angélica Ekberg, Stadsfastighetsförvaltningen, Göteborgs Stad
Gina Widsing, AB Svenska Bostäder

Bilder: Produktion Lindholmen Science Park

Granskning: Johanna Andersson & Anna-Maria Blixt, IVL Svenska Miljöinstitutet

2025-10-10

Målgrupp

Guiden vänder sig till alla som är involverade i byggnadsprojekt där återbruk kan vara aktuellt, exempelvis:

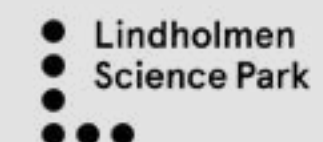
- Fastighetsägare och beställare
- Projektledare och hållbarhetssamordnare
- Arkitekter och projektörer
- Inventerare och miljökonsulter
- Byggentreprenörer och logistikansvariga

Guiden är relevant både för nybörjare och för mer erfarna aktörer som vill utveckla sina arbetssätt.

Kraftsamling för cirkulärt byggande 2030

Denna vägledning har tagits fram inom projektet Kraftsamling för cirkulärt byggande 2030 – Storstäderna skapar förutsättningar för de som vill gå före som har fokus på utmaningar kring cirkulärt byggande i storstäderna Göteborg, Malmö och Stockholm. Ett projekt med målet att öka möjligheterna att skala upp och implementera lösningar inom cirkulärt byggande, som pågick från maj 2023 – juni 2025.

Projektet har resulterat i ett kunskapsbibliotek samt guider och stödmaterial inom cirkulärt byggande – fritt tillgängliga för alla att använda. Utforska mer i [kunskapsbiblioteket](#) på Centrum för cirkulärt byggande (CCBuild).



Med finansiering från:



Innehåll

Rutinöversikt

6

Bedömning av återbrukspotential

23

Tips

25

Läs mer: Exempel, hjälpmedel och underlag

26

Centrala begrepp

Bevarande

Att behålla och fortsatt använda en byggnad, del av byggnad eller produkt på samma plats i samma byggnad eller lokal. Det kan innebära renovering av byggnaden eller rekonditionering av produkter. Bevarande är ofta det mest resurseffektiva alternativet.

Återbruk

Att ta tillvara och använda en befintlig byggprodukt igen i samma eller annan funktion. Återbruk kan ske både inom och mellan fastigheter eller projekt (dvs vara internt och externt, se nedan).

Internt återbruk

När produkter tas tillvara och återanvänds inom samma fastighet, verksamhet eller projekt. Till exempel att dörrar från en del av en byggnad återanvänds i en annan del av samma byggnad.

Externt återbruk

När produkter återanvänds i ett annat projekt, av en annan fastighetsägare eller aktör. Det kan ske genom förmedling, försäljning eller donation och ställer ofta högre krav på exempelvis dokumentation och logistik.

Materialinventering

Innebär att identifiera vilka byggprodukter och material som kan återanvändas, samt kartlägga vilka typer av avfall, inklusive farliga ämnen, som kan uppkomma vid rivning.

Miljöinventering

En kartläggning av miljö- och hälsofarliga ämnen i en byggnad inför rivning eller ombyggnad, enligt krav i miljöbalken. Syftet är att identifiera och hantera farligt avfall på ett korrekt sätt.

Återbruksinventering

En kartläggning av befintliga byggnader, byggprodukter och material för att identifiera vad som kan återbrukas. Se mer på nästa sida.

Vad är en återbruksinventering och varför är det viktigt?

En återbruksinventering är en strukturerad kartläggning av befintliga byggprodukter, byggdelar, material, och i vissa fall även lager eller hela byggnadsobjekt, med syftet att identifiera vad som kan återbrukas antingen på plats, i andra delar av byggnaden eller i helt nya projekt. Inventeringen kan omfatta allt från lös inredning och tekniska installationer till stomkomponenter och ytskikt, beroende på byggnadens typ, skick och planerade åtgärder.

Inventeringen utgör ett viktigt beslutsunderlag för fortsatt planering, projektering och genomförande, och är därmed en nyckelkomponent i ett cirkulärt byggande. Genom att lyfta fram återbrukbara resurser i ett tidigt skede ökar möjligheterna att integrera återbruk i projektets alla faser.

Vid projekt där det krävs bygglov, rivningslov eller bygganmälan ska kontrollplanen enligt plan- och bygglagen (PBL 10 kap. 6 §) innehålla information om vilka byggprodukter som kan återanvändas och hur de ska hanteras. Det innebär att både miljöinventering och återbruksinventering normalt behöver utföras som en del av det lagstadgade avfallsförebyggande arbetet.

Utöver att vara en viktig del i projektets tidiga och utförande skeden, spelar återbruksinventeringen också en central roll i uppföljningen. Den kan visa vilka material som faktiskt återbrukades, hur stor återbrukspotentialen var samt vilka erfarenheter som kan föras vidare till framtida projekt. Genom att därutöver se byggnader som materialbanker kan vi ta tillvara befintliga resurser, minska avfallsmängder och förlänga livslängden på både byggprodukter och byggnader framöver. En väl utförd återbruksinventering bör därför dokumenteras och förvaltas över tid, som ett stöd i långsiktig resurshushållning, framtida ombyggnationer och strategisk fastighetsutveckling.



Läs mer här: [Naturvårdsverket](#)

En väl genomförd återbruksinventering ger bland annat:



Synlighet:

Tillgängliga resurser blir synliga för rätt personer i rätt tid.



Teknisk information:

Dokumenterar skick, kvalitet och eventuella begränsningar.



Beslutsunderlag:

Underlättar val kring vad som kan bevaras, återanvändas, säljas vidare eller köpas in.



Åtgärdsöversikt:

Identifierar vad som kan/ska exempelvis rekonditioneras eller säljas.



Planeringsstöd:

Möjliggör bättre tid- och budgetplanering.



Förhandlingsstöd:

Kan användas i dialog mellan exempelvis fastighetsägare och hyresgäst.



Designunderlag:

Ger arkitekter och projektörer förutsättningar att rita in återbrukat.



Utvärdering:

Fungerar som grund för att följa upp mål och effekter i projektet.

Återbruksinventeringen är alltså mer än en punktinsats: den är en nyckel till att arbeta cirkulärt över tid.

Aktörer och roller

Återbruksinventering kräver olika kompetenser i olika skeden. Nedan ges en översikt över vanliga aktörer och roller och exempel hur de kan bidra. Vilka som faktiskt deltar i ett enskilt projekt beror på genomförandeform, projektets storlek, mål

- Fastighetsägare: Har rådighet över byggnaden, beslutar om mål, omfattning och ambitionsnivå samt godkänner åtgärder som märkning eller demontering. Används här som samlingsbegrepp för den part med byggherreansvar enligt plan- och bygglagen.
- Projektutvecklare/exploatör: Bedömer projektets genomförbarhet, ekonomi och inriktning. Har central roll i tidiga skeden och kan påverka graden av bevarande och återbruk.
- Projektledare: Samordnar processen, involverar rätt kompetenser och ser till att underlag tas fram i tid.
- Inventerare: Utför inventeringen och dokumenterar produkter. Beroende på projektet kan detta göras av olika aktörer – till exempel fastighetsägare, arkitekt, teknisk konsult, miljökonsult eller entreprenör – ofta i samverkan mellan flera roller.
- Projektör: Integrerar återbruk i ritningar och tekniska system. Kan bedöma återbrukspotential utifrån funktionella och gestaltningsmässiga krav. Med projektör avses här arkitekt, konstruktör och teknisk konsult.
- Miljökonsult/miljösamordnare: Planerar och utför miljöinventering, ser till att den samordnas med återbruksinventeringen.
- Återbrukssamordnare: Prioriterar produktkategorier som är lämpliga för återbruk och ser till att cirkulära mål följs upp.
- LCA-/klimatkonsult: Beräknar klimat- och miljönytta av återbruk och bevarande, till exempel i form av undvikna utsläpp.
- Sakkunniga (till exempel antikvarie/kulturmiljö, VVS, el, brandskydd, tillgänglighet, miljö): Bidrar med specialkompetens för att bedöma återbrukspotential, säkerhet och lagkrav inom sitt område.
- Logistikansvarig /lageransvarig/platschef: Planerar flöden, transport och eventuell mellanlagring av återbrukat material.
- Entreprenör (demontering): Genomför demontering och praktisk hantering. Kan även ge råd om demonterbarhet.
- Drift-/förvaltningspersonal och fastighetstekniker: Bidrar med lokal kännedom, historik och praktiska förutsättningar.
- Verksamhetsrepresentant/hyresgäst: Ger tillträde till lokaler och informerar om verksamhetens behov och begränsningar.
- Juridisk kompetens: Utreder rådighet, avtal och eventuella juridiska hinder eller möjligheter.
- Miljöcontroller: Följer upp och rapporterar återbrukets effekter på exempelvis klimat, ekonomi och avfallsmängder.
- Kommunikatör/hållbarhetsansvarig: Synliggör resultat och lärdomar internt och externt samt bidrar till kunskapsspridning.
- Strateg/upphandlare: Tar tillvara lärdomar i policyer och framtida upphandlingar.

och ambitionsnivå. I mindre projekt kan flera roller kombineras i samma person, och ofta överlappar rollerna varandra beroende på organisation och arbetssätt. I de följande stegen lyfts de aktörer/roller fram som är mest relevanta just där.



Rutinöversikt

Detta avsnitt presenterar en överskådlig rutin för hur en återbruksinventering kan genomföras i praktiken – från tidig planering till uppföljning. Det är tänkt som ett stöd för att strukturera arbetet och kan användas i olika typer av projekt och organisationer.

Varje steg innehåller exempel på syfte, aktiviteter, aktörer och checklistor som kan användas som stöd i arbetet. Exemplena ska inte ses som fasta regler, utan som inspiration som kan anpassas efter projektets mål, omfattning och förutsättningar.

Identifiera vilka värden som redan finns.

Steg 0: Resurs- och bevarande- inventering



Syfte:
Tidigt identifiera resurser och värden i byggnader.

Aktiviteter i urval:

- Kartlägga tekniska, estetiska och historiska värden.
- Bedöma potential för bevarande/återbruk.
- Formulera bevarandeprinciper.
- Dokumentera som underlag för planering.

Skapa rätt förutsättningar.

Steg 1: Förberedande kunskapssamling



Syfte:
Säkerställ mål, omfattning och ansvar.

Aktiviteter i urval:

- Definiera mål.
- Samla ritningar, historik, loggböcker.
- Undersöka interna behov.
- Samordna med miljöinventering.
- Utse ansvarig för inventering.

Fånga potentialen i tid.

Steg 2a: Översiktlig inventering



Syfte:
Skapa snabb överblick för planering.

Aktiviteter i urval:

- Identifiera produktkategorier.
- Dokumentera plats, skick och antal.
- Ta foton (skick, etiketter).
- Gör första bedömning av skick/demonterbarhet.
- Avgör behov av detaljerad inventering.

Bygg underlaget.

Steg 2b: Detaljerad inventering



Syfte:
Samla teknisk och visuell produktdata.

Aktiviteter i urval:

- Komplettera information från översiktlig inventering.
- Dokumentera mått, klassning, skick.
- Ta flera bilder per objekt.
- Märk med QR-kod.
- Utför/planera för tester vid behov.

Gå från inventering till handling.

Steg 3: Plan för återbrukat material



Syfte:
Ta fram konkret plan för hantering.

Aktiviteter i urval:

- Prioritera produkter.
- Välj hanteringssätt.
- Planera logistik och eventuell lagring.
- Integrera information i projektering och upphandling.

Lär av resultatet.

Steg 4: Uppföljning



Syfte:
Följ upp återbruket/det cirkulära arbetet och dra lärdomar.

Aktiviteter i urval:

- Uppdatera status.
- Dokumentera resultat (klimat, avfall etc.).
- Sammanfatta lärdomar till nästa projekt.

← Gör så tidigt som möjligt.

← Kan göras längre fram i processen. →

A photograph of a room under renovation. The room has light-colored walls, a wooden floor, and a white door. On the left, there is a window and a white radiator. On the right, there is a brick wall. In the center, a pink circular overlay contains the text "Identifiera vilka värden som redan finns." in bold black font. A stack of bricks is visible on the floor near the door.

Identifiera vilka värden som redan finns.

Identifiera
vilka värden
som redan
finns.

Steg 0: Resurs- och bevarandeinventering



Syfte

Att tidigt i processen identifiera och värdera befintliga resurser i byggnaden samt fastställa bevarandepprinciper som stödjer ett cirkulärt arbetssätt. Detta steg skapar underlag för beslut kring bevarande, ombyggnad och återbruk.

Nyckel: Att se värde i det befintliga är första steget mot cirkulärt byggande. Ju tidigare cirkularitet vägs in, desto större blir möjligheten att styra mot hållbara lösningar.

Aktörer/roller - exempel

- Fastighetsägare: Har rådighet över byggnaden och beslutar om ambitionsnivå och bevarandepprinciper.
- Miljökonsult/miljösamordnare: Säkerställer att cirkulära principer integreras i mål och planering.
- LCA-/klimatkonsult: Redovisar klimat- och miljönytta av bevarande och återbruk.
- Projektutvecklare/exploatör: Bedömer genomförbarhet och ekonomiska aspekter.
- Projektör: Bidrar med insikter om tekniska system och bärighet.
- Sakkunniga (till exempel antikvarie/kulturmiljö, miljö, brandskydd, tillgänglighet): Identifierar särskilda värden eller krav som påverkar bevarande och återbruk.

OBS: Exemplet visar möjliga aktörer och roller. Vilka som deltar varierar beroende på projektets storlek, organisation och mål.

Läs mer



Tio teser för cirkulär planering

Aktiviteter

Kartlägg byggnadens resurser och kulturvärden på övergripande nivå.

- Identifiera tekniska, historiska, estetiska och funktionella värden i byggnaden.
- Bedöm potential för bevarande av byggnaden/delar av byggnaden, eller återbruk av byggnadsdelar.

Fastställ bevarandepprinciper.

- Analysera vad som bör bevaras, byggas om eller ersättas utifrån byggnadens värde, skick och funktion.
- Bedöm möjligheter att anpassa befintliga strukturer till nya behov snarare än att riva och ersätta.

Bestäm ambitionsnivå för cirkulära arbetssätt.

Dokumentera underlaget som vägledning för fortsatt planering.

- Använd insikterna som grund för planprogram, gestaltungsprinciper, byggnadsprogram och kravställning till exempelvis projektörer och entreprenörer.

Checklista

- ☐ Övergripande tekniska, historiska, estetiska och funktionella värden har identifierats
- ☐ Bevarandepprinciper har tagits fram
- ☐ Möjligheter till bevarande/återbruk har bedömts
- ☐ Möjligheter till ombyggnad istället för rivning har analyserats
- ☐ Ambitionsnivå för cirkulärt arbetssätt har diskuterats och dokumenterats
- ☐ Underlag har dokumenterats för att vägleda fortsatt planering
- ☐ Resultatet är kommunicerat till relevanta aktörer, exempelvis planerare, projektör etc.

**Skapa rätt
förutsättningar.**

Skapa rätt
förutsätt-
ningar.

Steg 1. Förberedande kunskapssamling



Syfte

Att skapa en gemensam förståelse för vad återbruksinventeringen ska omfatta och varför den genomförs. Steget syftar till att fastställa mål, omfattning och ansvar, samt samla in relevant information om byggnaden som behövs för en effektiv och målinriktad inventering.

Nyckel: En gemensam målbild minskar risken för missförstånd och dubbelarbete och tydliga mål sparar tid längre fram.

Aktörer/roller - exempel

- Fastighetsägaren: Fattar beslut om mål, omfattning och ambitionsnivå.
- Projektledare: Samordnar processen och ser till att rätt kompetenser involveras och underlag tas fram.
- Inventerare: Planerar och förbereder själva inventeringen.
- Miljökonsult/miljösamordnare: Planerar bland annat samordning med miljöinventering.
- Drift-/förvaltningspersonal och fastighetstekniker: Delar lokalhistorik och praktisk kännedom.
- Verksamhetsrepresentanter/hyresgäster: Ger tillträde och information om användning av lokaler.
- Juridisk kompetens: Utreder rådighet över olika delar vid behov.

OBS: Exemplet visar möjliga aktörer och roller. Vilka som deltar varierar beroende på projektets storlek, organisation och mål.

Aktiviteter

Definiera syfte och mål med inventeringen.

- Exempelvis om fokus ligger på internt återbruk, extern försäljning eller specifika klimat- och resursmål.

Identifiera omfattningen, till exempel:

- Ska hela byggnaden inventeras eller endast utvalda delar?
- Finns särskilda produktkategorier som ska prioriteras?

Utse ansvarig person för inventeringen.

- Exempelvis intern resurs (till exempel fastighetsägare/förvaltare), konsult, sakkunnig eller entreprenör. Flera roller kan behöva involveras.

Samla befintliga underlag.

- Ritningar, foton, tidigare inventeringar, ev loggböcker, komponentlistor, underhållsplaner mm.

Kartlägg byggnadens bakgrund.

- Funktion, byggår samt tidpunkter för eventuella tidigare utförda renoveringar och ombyggnationer.

Samordna med miljöinventering (beroende på när den utförs).

- Identifiera och beakta förekomst av farliga ämnen som asbest, PCB, bly etc.

Undersök interna behov.

- Finns det intern efterfrågan på vissa typer av produkter eller material?

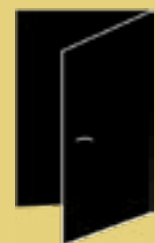
Checklista

- ☐ Syfte och omfattning är tydliggjorda
- ☐ Tidigare funktion(er) och byggår är identifierat
- ☐ Tidpunkter för tidigare renoveringar/ombyggnationer är dokumenterade
- ☐ Underlag har samlats in: ritningar, foton, loggböcker etc.
- ☐ Ansvarig för inventering är utsedd
- ☐ Miljöinventering är planerad eller genomförd
- ☐ Interna behov och efterfrågan är undersökta och identifierade

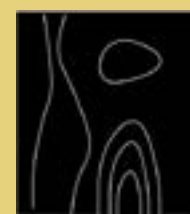
Steg 2: Inventering

På nästföljande sidor ges vägledning för själva inventeringsutförandet, det vill säga steg 2a och 2b.

**Steg 2a:
Översiktlig
inventering**



**Steg 2b:
Detaljerad
inventering**



Smart återbruksinventering sparar tid

Anpassad återbruksinventering: rätt insats på rätt nivå

En väl utförd återbruksinventering lägger grunden för att så mycket som möjligt av befintliga resurser tas till vara. Ju mer relevant information som samlas in, desto bättre underlag skapas. Men en inventering får inte bli ett "monster" som tar onödigt mycket tid, energi och pengar. Nyckeln är att anpassa insatsen efter projektets komplexitet, förutsättningar och behov.

Steg 1: Förberedande kunskapssamling är nyckel för effektiv inventering

Den förberedande kunskapssamlingen i steg 1 är central för att säkerställa att inventeringen inte blir mer omfattande än nödvändigt. Här tydliggörs mål, omfattning och avgränsning.

När inventeringen utgår från projektets mål, till exempel att minska klimatpåverkan eller skapa förutsättningar för externt återbruk, blir det lättare att prioritera rätt och samla in just den information som behövs.

Olika nivåer av inventering: översiktlig och detaljerad

För att undvika onödigt arbete rekommenderas ett uppdelat arbetssätt med olika nivåer. Det kan spara både tid och resurser, samtidigt som det säkerställer att rätt nivå av information finns tillgänglig för varje del av projektet. I denna vägledning föreslås två olika nivåer:

Steg 2a: Översiktlig inventering

- Ger en snabb överblick över resurser.
- Möjliggör tidig planering och bedömning av återbrukspotential.
- Möjliggör tidig publicering av produkter för externt återbruk, vilket ökar chanserna att de tas till vara.

Steg 2b: Detaljerad inventering

- Används där teknisk eller specifik information krävs.
- Underlag för upphandling, projektering, försäljning etc.

När räcker en nivå?

Det är inte alltid nödvändigt att genomföra både översiktlig och detaljerad inventering. I många fall kan nivåerna kombineras och anpassas efter byggnadens olika delar eller byggdelstyper. Till exempel kan en detaljerad inventering genomföras i de delar där rivning eller ombyggnad är aktuellt, medan övriga delar inventeras mer översiktligt i ett inledande skede.

Exempel där översiktlig inventering räcker:

- Mindre projekt såsom en enklare lokalanpassning.
- Internt återbruk inom organisationen.

Exempel där detaljerad inventering kan utföras direkt:

- Projekt med tydligt behov av teknisk information (till exempel inför extern försäljning).
- Större projekt med krav på spårbarhet och certifiering.

TIPS

För vissa produktkategorier som alltid ska återbrukas internt (t.ex. undertaksplattor, innerdörrar eller vitvaror) kan en intern återbrukslista räcka.

Så undviker du inventeringsmonstret

För att göra återbruksinventeringen effektiv, hållbar och hanterbar:

- **Anpassa insatsen efter projektets mål och komplexitet.**
Speglas av ambitionsnivå, projektstorlek och typ av återbruk.
- **Börja alltid med kunskapssamling.**
Tydliggör mål, omfattning och vad som verkligen behöver dokumenteras.
- **Dela upp inventeringen i nivåer.**
Använd översiktlig inventering för snabb överblick och gå vidare med detaljer där det krävs.
- **Förenkla i mindre, tydligt avgränsade projekt.**
Internt återbruk kräver ofta mindre dokumentation än externt.
- **Skapa interna listor för standardiserat återbruk.**
Vissa produkter kan återbrukas utan att behöva inventeras varje gång.
- **Samla lagom mycket, med tydlig riktning.**
Kvaliteten avgörs inte av mängden information, utan av att rätt information finns tillgänglig i rätt tid.

**Fånga potentialen
i tid.**

Aktiviteter

Identifiera produktkategorier.

- Använd en mall (förslagsvis ett digitalt inventeringsverktyg) för att klassificera produkter på ett enhetligt sätt.

Dokumentera plats, status och uppskattad mängd för varje objekt.

Ta foton från olika vinklar där skick och eventuella etiketter syns.

Gör en grov bedömning av skick och demonterbarhet.

Bedöm om detaljerad inventering behövs och skapa prioriteringslista för den.

- Kan gälla allt eller bara delar av det som inventerats i översiktliga fasen.

Tillgängliggör information i tidigt skede.

- Ökar möjligheten till att produkterna tas tillvara internt eller externt.

Checklista

- ☐ Produktkategorier identifierade enligt inventeringsverktyg eller annan mall
- ☐ Plats, status och antal för varje produkt är dokumenterat
- ☐ Minst en bild per produkt finns som visar skick och eventuella etiketter
- ☐ Grundbedömning av skick/funktion/demonterbarhet gjord
- ☐ Bedömning om detaljerad inventering behövs har gjorts
- ☐ Om relevant är information tillgängliggjord internt/externt

Fånga potentialen i tid.

Steg 2a: Översiktlig inventering



Syfte

Få en snabb överblick över potentiellt återbrukbart material. Ger ett första beslutsunderlag och möjliggör tidig planering och eventuell avyttring.

Nyckel: Tidigt synliggörande av resurser skapar handlingsutrymme längre fram. En enkel översikt ger både projektgruppen och externa aktörer möjlighet att agera medan det fortfarande finns tid.

Aktörer/roller - exempel

- Fastighetsägare: Beslutar om omfattning och ger tillträde till lokaler.
- Projektledare: Samordnar inventeringen.
- Inventerare: Utför själva inventeringen och dokumentationen.
- Projektör: Bedömer funktionell och gestaltningsmässig potential hos inventerade objekt.
- Drift-/förvaltningspersonal och fastighetstekniker: Bidrar med detaljerad lokal kännedom.
- Återbrukssamordnare: Prioriterar produktkategorier utifrån projektets mål.
- Miljökonsult/miljösamordnare: Samordnar med miljöinventeringen.
- Hyresgäst/intern verksamhetsrepresentant: Underlättar tillträde och tillgång till information.
- Sakkunniga (till exempel VVS, el, brandskydd, tillgänglighet, miljö): Om tidigt ställningstagande krävs.

OBS: Exemplet visar möjliga aktörer och roller. Vilka som deltar varierar beroende på projektets storlek, organisation och mål.

Läs mer



Lunds kommun: [Rutin för återbruksinventering](#)

Digitala verktyg i inventeringen

För att göra återbruksinventeringen mer effektiv och lätt att samordna är det klokt att använda digitala verktyg för dokumentation. Digital inventering ger bättre överblick, underlättar analys och gör det enklare att följa upp återbruket över tid.

Särskilt värdefullt är det om verktygen kan kommunicera med andra system, exempelvis BIM (Building Information Modeling). Då minskar risken för dubbelarbete, en gemensam bas för beslutsfattande skapas och spårbarheten förbättras. I praktiken är full integration dock inte alltid enkelt i dagsläget, och därför handlar det ofta mer om att skapa goda förutsättningar för informationsutbyte.

Oavsett metod är det viktigaste att välja verktyg och filformat som gör det möjligt att dela information mellan system. Det sparar både tid och resurser och ökar chansen att inventeringsresultatet verkligen används i projektets nästa steg.

Två tips för att möjliggöra en effektiv informationsöverföring mellan inventering och BIM-modell:

- **Kravställ leverans av inventering i digitala inventeringsverktyg som är kompatibla för informationsöverföring.**
- **Se till att inventera parametrar som behövs i BIM-modellen.**

Det finns även tekniska hjälpmedel som kan effektivisera inventeringsarbetet:

- Punktmolnsskanning (t.ex. med 3D-skanner eller laserskanning) kan snabbt skapa en visuell överblick av befintliga miljöer.
- Bildigenkänning och AI-baserade verktyg kan identifiera och klassificera produkter automatiskt i t.ex. foton eller videos.
- På sikt kan även digitala tvillingar (digitala kopior av byggnader eller miljöer) användas för att integrera inventeringsdata och spåra produkter i realtid.

Det pågår även arbete med att införa digitala produktpass (DPP), som kommer att förbättra spårbarhet och informationsdelning om byggprodukter. Här sker utvecklingen successivt på EU-nivå.



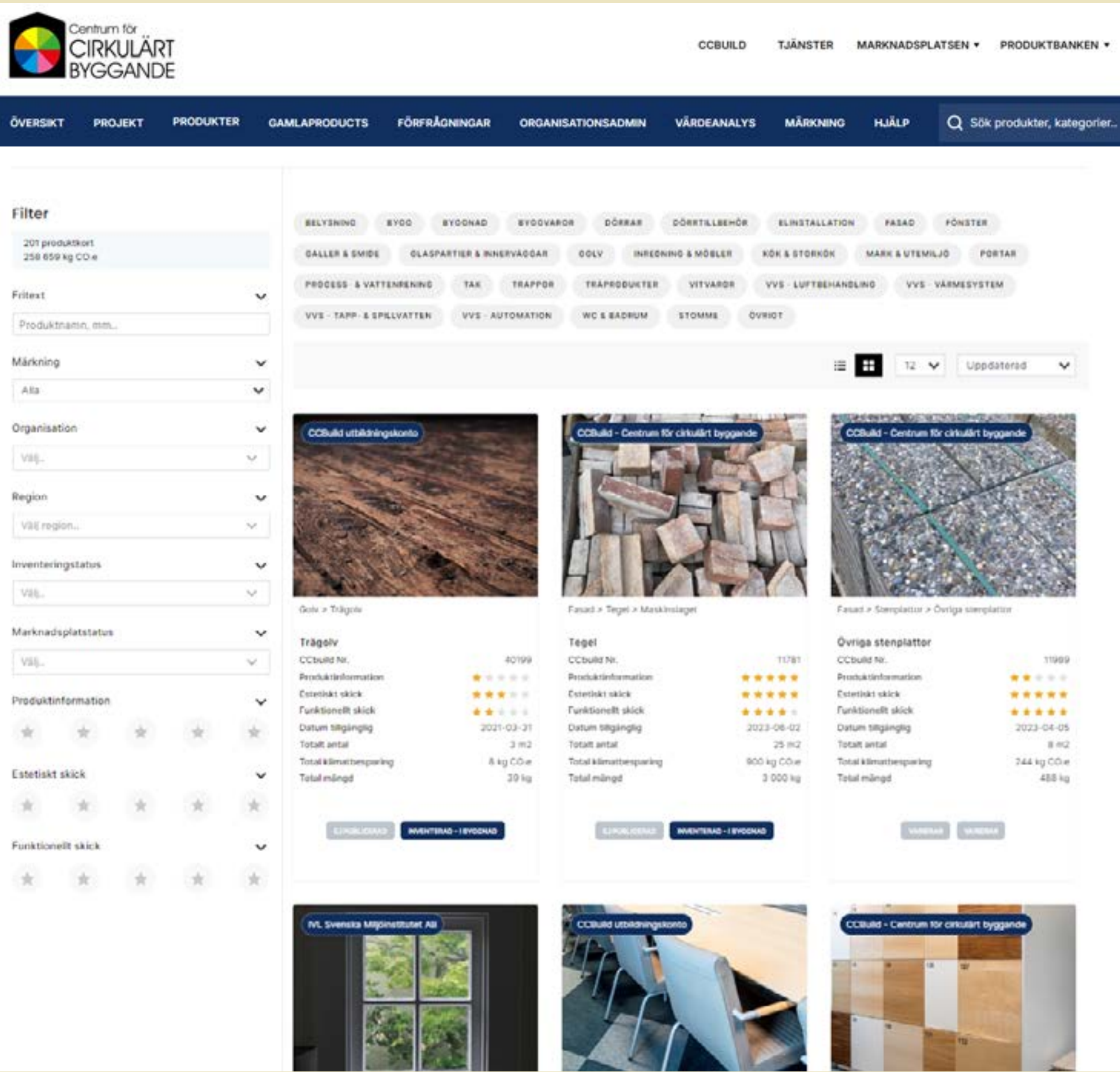
För mer vägledning om hur digitala verktyg kan användas i praktiken, se [Guide för cirkulär projektering](#)

Digitala inventeringsverktyg

För att förenkla och strukturera arbetet med återbruksinventering finns flera digitala verktyg som stödjer insamling, dokumentation och analys av information.

Exempel på digitala inventeringsverktyg/stöd:

- CCBuild (se bild nedan)
- Palats
- Prodikt



TIPS

Tydliga fotografier är avgörande för att informationen i inventeringen ska kunna användas för bedömning, projektering, upphandling och logistik.

Flera bilder är bra. Men det är inte antal bilder i sig som är viktigast, utan att de bilder som tas är skarpa, välbelysta och informativa.

Riktlinjer för bra dokumentation:

- Ta hellre några fler bilder än för få, det är svårt att komplettera i efterhand.
 - Välj bra ljusförhållanden, undvik motljus och mörka utrymmen utan extra ljus.
 - Se till att märkning och etiketter (t.ex. tillverkarinfo eller CE-märkning) syns.
 - Visa produktens skick, t.ex. skador, rost, smuts, sprickor.
 - Få med mekaniska eller tekniska detaljer, t.ex. gångjärn, kopplingar, infästningar.
- Dokumentera sammanhanget, visa var objektet sitter, särskilt om det påverkar demontering eller mått.
 - Om objektet består av flera delar, visa helhet och delar separat.

Exempel:

Ett fönster kan fotograferas:

1. Framifrån (hel bild)
2. Närbild på karm, handtag eller beslag
3. Etikett med mått eller tillverkare
4. Eventuellt skada eller slitage (extra bild)





Bygg underlaget.

Bygg
underlaget.

Steg 2b: Detaljerad inventering



Syfte	Att samla in fullständig teknisk och visuell information om produkter med hög återbrukspotential. Den detaljerade inventeringen utgör underlag för fortsatt hantering, projektering och upphandling. Nyckel: Tydliga bilder och relevant teknisk fakta kan avgöra om produkterna faktiskt kan användas, och av vem.
Aktörer/roller - exempel	- Fastighetsägare: Ger mandat, godkänner nivå samt åtgärder som provtagning och demontering. - Projektledare: Samordnar processen. - Inventerare: Dokumenterar produkter med tekniska data och bilder. - Sakkunniga (t.ex. brandskydd, tillgänglighet, antikvarie/kulturmiljö): Gör specialbedömningar. - Projektör: Integrerar information i projekteringen. Kan även bedöma bärighet, demonterbarhet och teknisk lämplighet samt initiera tester vid behov. - Strateg/upphandlare: Använder informationen som underlag för kravställning. - Logistikansvarig /lageransvarig/platschef: Planerar märkning, transport och lagring. - Återbrukssamordnare: Prioritering av produktkategorier - Entreprenör (demontering): Bedömer och planerar demontering. OBS: Exemplet visar möjliga aktörer och roller. Vilka som deltar varierar beroende på projektets storlek, organisation och mål.
Läs mer	 Lunds kommun: Rutin för återbruksinventering

Aktiviteter

Uppdatera information från den översiktliga inventeringen.

- Använd ett digitalt format, exempelvis digitalt inventeringsverktyg.

Fotografera varje objekt.

- Ta flera (exempelvis minst tre) bilder ur olika vinklar som visar produktens skick, detaljer och eventuell märkning.

Dokumentera teknisk och fysisk information.

- Ange exakt placering (till exempel våning/rum), skick, demonterbarhet och tekniska egenskaper såsom mått, färg, ljudklassning m.m.

Märk upp produkter med QR-koder eller liknande för spårbarhet.

Komplettering vid behov:

- Bedöm behov av kompletterande insatser: För vissa objekt kan ytterligare åtgärder krävas, till exempel provtagning (exempelvis för farliga ämnen), funktionstester, bedömning av särskilda kvalitets- eller säkerhetskrav, eller prövning genom laborietest eller besiktning.

Checklista

- ☐ Översiktlig inventering har uppdaterats
- ☐ Bilder visar produkt från olika vinklar och med relevant information
- ☐ Exakt placering (byggnadsdel/rum) dokumenterad
- ☐ Återbrukspotential bedömd, exempelvis skick och demonterbarhet etc.
- ☐ Tekniska egenskaper noterade, exempelvis mått, färg, klassning etc.
- ☐ Produkter märkta med QR-kod eller annan spårbar märkning

The background is a blurred photograph of a white metal cage, likely for animals, with a red circular overlay in the center. The overlay contains the text "Gå från inventering till handling." in a bold, black, serif font. The cage has vertical bars and a blue latch mechanism on the right side.

**Gå från
inventering till
handling.**

Gå från
inventering
till handling.

Steg 3: Plan för återbrukat material



Syfte

Att ta fram en konkret handlingsplan för hur de inventerade produkterna ska hanteras så att återbruket kan genomföras på ett effektivt, spårbart och projektrelevant sätt.

Nyckel: Genom att integrera inventeringen i digitala systemstöd blir planen inte bara en pappersprodukt, utan ett aktivt verktyg för att genomföra återbruk på riktigt.

Aktörer/roller - exempel

- Fastighetsägare: Beslutar hur material ska hanteras och godkänner om material lämnar fastigheten.
- Projektledare: Samordnar planen och integrerar den i projektets dokumentation.
- Återbrukssamordnare: Säkerställer resurssnåla lösningar och prioriteringar.
- Projektör: Integrerar produkter i gestaltning och system.
- Logistikansvarig/lageransvarig/platschef: Planerar hantering samt eventuell transport och mellanlagring.
- Entreprenör (demontering): Utför demontering och hantering enligt plan.

OBS: Exemplet visar möjliga aktörer och roller. Vilka som deltar varierar beroende på projektets storlek, organisation och mål.

Aktiviteter

Prioritera produkter baserat på återbrukspotential.

- Se bedömning av återbrukspotential för tips.

Bestäm hanteringsmetod för varje produkt.

- Ange exempelvis om produkten ska återbrukas internt, säljas externt eller om det ej går att återbrukas.

Planera eventuell mellanlagring och logistik.

Informationsöverföring.

- Integrera relevant information från inventeringen tillsammans med hanteringsmetod och beslut i projektets övergripande projektunderlag (såsom projekterings- och upphandlingsunderlag).

Dokumentera planen i relevant system.

- Använd till exempel CCBuid eller annat spårbart system för att möjliggöra uppföljning, rapportering och informationsdelning.

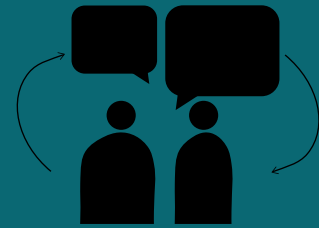
Checklista

- ☐ Produkterna har klassificerats utifrån återbrukspotential
- ☐ Beslut om hantering har fattats, exempelvis internt/ externt återbruk eller återvinning
- ☐ Eventuell lagring, logistik och hantering är planerad
- ☐ Rekommendationer för åtgärder är dokumenterade
- ☐ Informationen integrerad i projektering/upphandling

Lär av resultatet.

Lär av
resultatet.

Steg 4: Uppföljning



Aktiviteter

- **Följ upp vad som faktiskt återbrukats.**
 - Uppdatera status för inventerade produkter i exempelvis en produktbank som CCBUILD.
- **Följ upp resultat och effekter.**
 - Redovisa nyckeltal som klimatbesparing, minskat avfall och ekonomisk nytta.
- **Utvärdera processen.**
 - Identifiera vad som fungerat bra, vad som kan förbättras, och ta med lärdomar till kommande projekt.

Checklista

- ☐ Återbrukade produkter är uppdaterade i system, förslagsvis digitalt inventeringsverktyg
- ☐ Resultat är dokumenterade, så som till exempel klimateffekt, avfall och ekonomi
- ☐ Lärdomar är sammanställda för framtida projekt

Syfte

Att följa upp och redovisa resultatet av återbruksinventeringen och de faktiska återbruksinsatserna. Uppföljningen används för att säkra kvalitet, följa upp uppsatta mål och dra lärdomar inför framtida projekt.

Nyckel: Genom att synliggöra vad som återbrukats, vad det gav och vad som kan bli bättre, byggs kunskap som håller över tid.

Aktörer/roller -
exempel

- Fastighetsägare: Tar lärdomar och resultat vidare in i strategiska beslut och rapportering.
- Projektledare: Sammanställer och dokumenterar uppföljningen.
- Återbrukssamordnare/
miljöcontroller: Sammanställer återbrukets effekter i form av t.ex. klimatnytta, avfallsminskning eller kostnadsbesparing.
- Kommunikatör/hållbarhetsansvarig: Synliggör resultat för lärande och spridning internt och externt.
- Strateg/upphandlare: För in erfarenheter i policy, mål och framtida upphandlingar.

OBS: Exemplet visar möjliga aktörer och roller. Vilka som deltar varierar beroende på projektets storlek, organisation och mål.

Bedömning av återbrukspotential

Att bedöma vilka produkter och byggnadsdelar som har återbrukspotential är ett centralt moment i återbruksinventeringen. Bedömningen behöver ta hänsyn till exempelvis tekniska, funktionella, miljömässiga, estetiska och praktiska aspekter. Den bör också anpassas till projektets mål och förutsättningar, exempelvis om återbruk ska ske internt och/eller externt, och vilka krav som ställs. Till exempel kan kraven vara lägre vid internt återbruk i en enkel lokalanpassning, jämfört med extern försäljning eller återbruk i nybyggnation.

Organisationsegna listor

För att förenkla inventeringen i praktiken kan det vara effektivt att inom organisationen ta fram exempellista över produkter som ofta är återbrukbara, som det finns högt flöde av inom organisationen och som tidigare har visat ge höga besparingar. Dessa listor bör dock ses som stöd, inte som absoluta regler.

Samordning med andra bedömningar

Återbruksbedömningen bör samordnas med exempelvis:

- Miljöinventeringar.
- Byggtekniska bedömningar, särskilt vid bärande delar eller installationer.
- Arkitektens eller antikvariens bedömning, särskilt gestaltningskrav eller bevarandevärden.

Exempel bedömningskriterier

Nedan följer förslag på bedömningskriterier som kan fungera som stöd i arbetet. Listan är tänkt som inspiration och som ett komplement till exempelvis digitala inventeringsverktyg.

- Demonterbarhet**
Kan produkten avlägsnas utan att ta skada?
- Efterfrågan och användbarhet**
Finns trolig användning i projektet eller hos annan aktör?
- Skick och teknisk funktion**
Är produkten hel, funktionsduglig och med rimlig livslängd kvar?
- Produktflöde**
Är detta en typ av produkt som ofta återbrukas och har hög omsättning i återbruksmarknader eller inom organisationen?
- Miljö- och resursbesparing**
Hur stor miljönytta, exempelvis klimatnytta samt resurs-/avfallsbesparing fås från att återbruka jämfört med nyinköp?
- Hälsa och säkerhet**
Är produkten fri från farliga ämnen (asbest, PCB, bly med mera)?
- Hanteringsbarhet och ekonomi**
Är det praktiskt och ekonomiskt rimligt att återbruka produkten, inklusive eventuell mellanlagring och transport?
- Arkitektoniskt eller kulturhistoriskt värde**
Har produkten ett arkitektoniskt, estetiskt och/eller kulturhistoriskt bevarandevärde som bör tas till vara?

TIPS

Genom att använda digitala inventeringsverktyg, som CCBuid, fås stöd för återbruksbedömning. Det ger snabb åtkomst till data, uppskattade värden och möjliggör filtrering/sortering.

Stöd för bedömning av återbrukspotential - exempel

På denna sida visas ett exempel på hur produkters återbrukspotential kan värderas utifrån olika kriterier. Den är tänkt som inspiration och kan användas som stöd vid beslut i enskilda fall eller för att strukturera en diskussion. Viktiga kriterier kan ges större poängintervall, men matrisen ska inte ses som en regel utan alltid anpassas efter syfte och förutsättningar. Den ersätter inte digitala inventeringsverktyg, utan fungerar som ett möjligt komplement.

Parameter obs förslag, dessa bör anpassas efter projekt	Beskrivning	Poäng obs förslag, dessa bör anpassas efter projekt
Demonterbarhet	Kan tas ned utan att förstöras	0-2
Skick och teknisk funktion	Är hel, funktionsduglig inga större skador	0-2
Miljö- och resursbesparing	Återbruk ger tydlig miljö-, klimat- och avfallsnytta jämfört med nyinköp	0-2
Kostnadseffektivitet	Kostnad för återbruk rimlig jämfört med nyköp	0-2
Livslängd	Bedöms ha lång återstående livslängd	0-1
Arkitektoniskt eller kulturhistoriskt värde	Bidrar till bevarandevärde eller unikt uttryck	0-2
Efterfrågan/användbarhet	Tydlig återanvändningsmöjlighet finns	0-1
Antal/mängd	Produkten finns i stort antal/mängd	0-1
Farliga ämnen	Fri från hälso- och miljöskadliga ämnen	0-2
Produktflöde	Vanligt förekommande produkttyp med etablerade återbruksrutiner	0-1

Totalpoäng kan ge en första prioritering.

Poängtolkning – exempel:

> 8 poäng = Mycket hög återbrukspotential
3–8 poäng = God potential, komplettera vid behov
< 3 poäng = Begränsad potential

Kom ihåg att poängsumman aldrig ska styra helt, låt alltid en helhetsbedömning och projektets mål styra era beslut!

Tips

Att återbruksinventera är i grunden enkelt, men det kräver struktur, tydlig rollfördelning och rätt tajming. Här följer några sammanfattande och konkreta tips.

01 Ge inventeraren tydliga instruktioner och avgränsningar

Undvik dubbelarbete och otydlig dokumentation genom att klargöra:

- Vad som ska inventeras (och inte).
- Syftet med inventeringen - främst internt återbruk, extern försäljning etc.
- Vilken detaljeringsgrad som krävs.
- Vem som ska använda informationen - projektör, upphandlare etc.

02 Anpassa detaljeringsgrad efter användning

Mer information behövs ofta om en produkt ska säljas eller skickas till extern part, jämfört med om den återanvänds inom samma organisation.

03 Använd digitala verktyg för dokumentation

Digitala inventeringsverktyg ger bättre överblick, underlättar analys och uppföljning. Det möjliggör strukturerad dokumentation, smidig delning mellan aktörer och minskar risken för dubbelarbete.

04 Tydliga bilder är A och O

Se till att fotona är skarpa, välbelysta och visar det som är relevant: etiketter, skick, tekniska detaljer och hur objektet sitter. Ta hellre några extra bilder än för få, från olika vinklar och med fokus på det som behövs för att fatta beslut längre fram.

05 Uppdatera inventeringen under projektets gång

Förutsättningar och återbruksbeslut förändras. Uppdatera inventeringen löpande som ändringar uppkommer och exempelvis vid viktiga skeden som projektering, byggnation och förvaltning för att säkra relevans och spårbarhet.

06 Involvera rätt kompetenser i rätt skede

Olika kompetenser behövs i olika skeden. Exempelvis kan projektören säkerställa att återbruk och inventeringsunderlaget integreras i utformningen och projekteringsunderlaget, och demonteringsentreprenören kan bedöma vad som går att ta ned intakt.

07 Samordna med miljöinventering

Att planera miljö- och återbruksinventering parallellt minskar risken för överraskningar, som att dokumenterade produkter visar sig innehålla farliga ämnen. De behöver inte ske samtidigt, då de ofta utförs av olika aktörer. I vissa fall kan miljöinventeringen med fördel göras först, men en översiktlig återbruksinventering kan också göras tidigt för att fånga upp potential.

08 Synliggör återbruk tidigt

Synliggör material och produkter tidigt, exempelvis via digitala marknadsplatser som CCBuid. Redan den översiktliga inventeringen kan ligga till grund för detta och ge andra aktörer tid att planera för återbruk eller inköp. Synliggör internt och/eller externt beroende på projektets mål.

09 Planera för märkning och spårbarhet

Exempelvis med QR-koder, vilket förenklar hantering, lagerhållning och framtida återbruk.

10 Samarbeta med logistikpartner tidigt

Smart logistik gör återbruk genomförbart. Ta in logistikkompetens (exempelvis demontering, transport, lagring och samordning) tidigt för att skapa förutsättningar och minska risken för flaskhalsar längre fram.

11 Vänd på frågan: Vad ska inte återbrukas?

Snarare än att fråga vad som kan återbrukas, kan det vara effektivt att definiera vilka produkter som inte kan återbrukas, t.ex. på grund av skick, säkerhetskrav eller låg efterfrågan. Det finns exempel på aktörer som tagit fram interna listor på "undantagsprodukter".

12 Tänk cirkulärt redan i planeringsskedet

Om plan-/programskede tydligt anger att bevarande och återbruk ska prioriteras, ökar chansen att material verkligen tas till vara.

Läs mer



[Kunskapsbiblioteket](#) på Centrum för cirkulärt byggande (CCBuild)



CCBuilds [marknadsplats](#)



Checklistor för denna väglednings rutinöversikt för återbruksinventering

Exempel från aktörer:



Lunds kommun: [Rutin för återbruksinventering](#)



Mölnbals stad: [Inspelning](#) om deras återbruksarbete inklusive återbruksinventering



Göteborgs Stad: Checklista potential återbruk

Övriga hjälpmedel:



Boverkets Vägledning: [Återbruksprocess](#)



Sveriges Kommuner och Regioner (SKR) (2022): [Återbruk - Arbetsmetodiker](#)



Fastighetsägarna (2024): [Återbruk, en vägledning för fastighetsbranschen](#)



Rapport från ReCirculate (2021): [Inventering för återbruk](#)



Guide från Mot cirkulär projektering (2024): [Guide för cirkulär projektering](#)



Upphandlingsmyndigheten: [Materialinventering](#)



Byggföretagen (2023): [Resurs - och avfallsriktlinjer vid byggande och rivning](#)

Återbruksinventeringen i praktiken

Kraftsamling
för cirkulärt
byggande 2030

