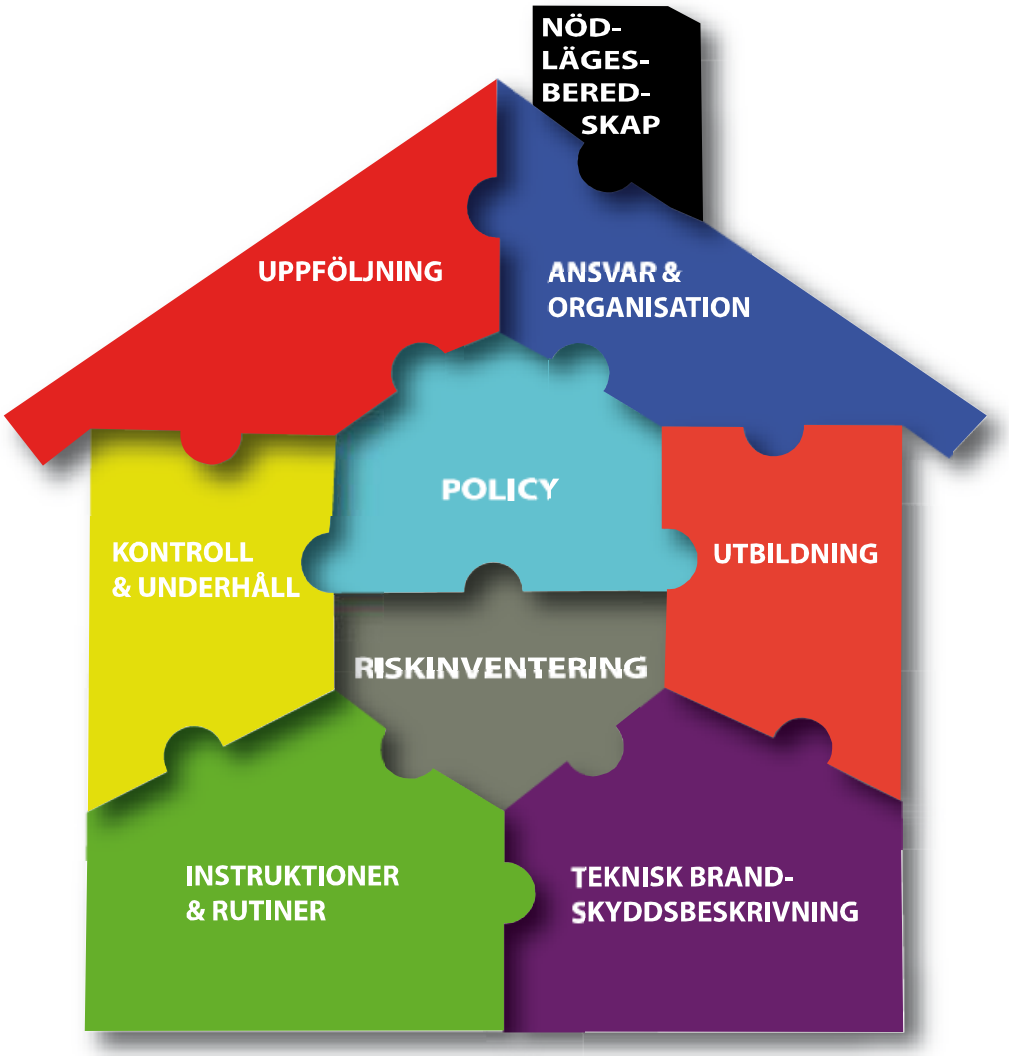



# *Systematiskt brandskyddsarbete*

# Innehåll

**Bakgrund** ..... **4**
Vad bör ett systematiskt brandskyddsarbete innehålla? ..... 5
**Policy** ..... **9**
**Exempel på policy för det systematiska brandskyddsarbetet** ..... **10**
Förutsättningar ..... 10
**Ansvar och organisation** ..... **11**
Exempel på brandskyddsorganisation ..... 13
Exempel på Objektinformation ..... 14
**Nödlägesberedskap/Krisberedskap** ..... **15**
**Utbildning** ..... **16**
Exempel på kompetens och utbildningsplan ..... 17
Exempel på utbildningsplan ..... 18
Exempel på förteckning över deltagare vid utbildningar ..... 19
**Riskinventering** ..... **20**
**Interna regler** ..... **22**
**Exempel på interna rutiner och instruktioner** ..... **23**
Rökning ..... 23
Levande ljus ..... 24
Tillfälliga uppvärmningsanordningar ..... 25
Kaffebryggare ..... 26
Brandfarliga varor ..... 27
Övernattning ..... 28
Uthyrning ..... 29
Heta Arbeten ..... 30
Möblering i utrymningsväg ..... 31
Avfallshantering ..... 32
Containerplacering ..... 33
Annan elektrisk utrustning ..... 34
**Teknisk brandskyddsbeskrivning** ..... **35**
**Kontroll och underhåll** ..... **37**
Exempel på brandskyddskontroll ..... 38
**Uppföljning** ..... **53**
Exempel på uppföljning ..... 54
Tillbudsrapportering ..... 55
**Kontaktinformation** ..... **59**

# Bakgrund

*I Sverige inträffar ungefär 10 000 bränder i byggnader varje år. En brand kan orsaka stora skador på människor, egendom och i miljön. Arbetsplatser kan slås ut, bostäder kan bli obrukbara, kulturhistoriska värden utraderas, människor kan bli skadade. De som äger byggnader, fastigheter och andra anläggningar och de som bedriver verksamhet i dem är ansvariga för att brand- och utrymningsskyddet är fullgott.*

Sedan 2004 gäller Lag (2003:778) om skydd mot olyckor. Den reglerar ansvarsskyldigheter och rättigheter för det breda begreppet skydd mot olyckor för den enskilde, för kommunen och för staten. Till denna lag har regeringen skrivit en förordning (2003:789) om skydd mot olyckor och Statens Räddningsverk har gett ut ett antal föreskrifter och allmänna råd kopplade till Lag om skydd mot olyckor. I detta kompendium kommer vi att beskriva hur den enskilde förväntas arbeta med sitt brand- och utrymningsskydd och ge konkreta verktyg för att starta upp och bedriva detta arbete.

Följande lagtexter är i detta sammanhang aktuella:

- **Lag** (2003:778) om skydd mot olyckor
- **Förordning** (2003:789) om skydd mot olyckor
- Statens räddningsverks **föreskrifter** (SRVFS 2003:10) om skriftlig redogörelse för brandskyddet
- Statens räddningsverks **allmänna råd** (SRVFS 2004:3) om systematiskt brandskyddsarbete
- Statens räddningsverks **allmänna råd** (SRVFS 2004:4) om skriftlig redogörelse för brandskyddet

Jämfört med tidigare lagstiftningar har LSO tydliggjort att det fulla ansvaret för brand- och olycksskyddet ligger på ägaren och verksamhetsutövaren (eller ”nyttjanderättshavaren” som lagen benämner det). Skyddet skall vara skäligt. För att uppnå denna skäliga nivå ges i föreskrifter och allmänna råd en kombination av tre åtgärder.

För det första skall ägare och nyttjare arbeta med brand- och utrymningsskyddet på ett systematiskt sätt. Det skall finnas ett dokumenterat systematiskt brandskyddsarbete, ett SBA. Omfattningen av detta arbete kan variera och längre fram i detta kompendium kommer en djupare beskrivning.

För det andra skall ägaren av vissa utpekade typer av byggnader och anläggningar göra en skriftlig redogörelse, en självdeklaration, av sitt brandskydd. Redogörelsen skall lämnas till kommunen och innehålla ett förutbestämt antal informationspunkter. Slutligen följer kommunen upp om skyddet är på en skälig nivå eller inte, genom tillsyn i olika former. Kommunen är också skyldig att ge råd till den enskilde hur denne kan uppnå tillräckligt skydd.

De åtgärder som den enskilde kan vidta för att uppnå en skälig skyddsnivå kan vara av både teknisk och organisatorisk karaktär. Tekniska åtgärder är t.ex. brandlarm, handbrandsläckare och byggnadstekniskt brandskydd. Organisatoriska åtgärder är t.ex. utbildning och information.

Tanken bakom detta ”paket” med systematiskt brandskyddsarbete, skriftlig redogörelse av brandskyddet och kommunens tillsyn är att uppnå en jämnare nivå på brandskyddet och att ägaren och verksamhetsutövaren skall känna ett aktivt ansvar för sin brand- och utrymningssäkerhet.

## Vad bör ett systematiskt brandskyddsarbete innehålla?

Som tidigare beskrivits innebär ett systematiskt brandskyddsarbete att man på ett organiserat sätt aktivt planerar, genomför och följer upp brandskyddet i en verksamhet eller organisation.

***Arbetet kan delas in i nio steg:***

1. Policy
2. Ansvar och organisation
3. Riskinventering
4. Utbildning
5. Interna regler
6. Teknisk brandskyddsbeskrivning
7. Kontroll och underhåll
8. Nödlägesberedskap
9. Uppföljning

Omfattningen av de olika momenten kan variera utifrån de behov som finns i verksamheten. Här ges en allmän beskrivning om innehållet i de olika momenten och det skall inte uppfattas som en beskrivning av en skälig nivå på omfattningen.

***Exempel på införande av systematiskt brandskyddsarbete***

**Syfte**

Att säkerställa en bra start av det systematiska brandskyddsarbetet i organisationen och på anläggningen.

## *Brandskyddsansvarig*

- ***Ta fram följande underlag (innan möte) där så är möjligt:***
  Underlag till brandskyddsbeskrivning t.ex. utrymningsplaner, ritningar etc.
  Tillbud och tillbudsrapporter,
  Tillsynsprotokoll från räddningstjänst och andra myndigheter,
  Fastställ vilka personer som ingår i organisationen och vilka befogenheter de har i sin funktion. Notera detta under uppslaget för organisation, se exempel på sidan 13.

- ***Kalla till möte!***
  Brandskyddsansvarig kallar till möte med brandskyddskontrollanter och övriga som är utsedda till olika befattningar inom det systematiska brandskyddsarbetet. Övriga kan vara: anläggningsskötare för det automatiska brandlarmet, föreståndare för brandfarlig vara, skyddsombud m.fl.

- ***Genomför och protokollför mötet***

- ***Fastställ anläggningarna***
  Fastställ de anläggningar där denna pärm skall gälla och vem/vilka som ansvarar för anläggningen. Notera detta under uppslaget för organisation, se exempel på sidan 14.

- ***Inventera utbildningsbehovet***
  Inventera vilka brand- och sjukvårdsutbildningar som är genomförda och när de genomfördes. Fastställ behov av kommande utbildningar (vilka) och när de skall vara utförda. Dokumenteras på utbildningsplanen, se exempel på sidan 17.

- ***Inventera verksamhetens brandrisker***
  Identifiera de risker i verksamheten som kräver rutiner eller särskilda regler. Identifiera behovet av en dokumenterad riskkartläggning. Om detta inte är aktuellt skall det framgå av mötesprotokollet. En ny värdering av behovet bör ske årligen utifrån förändringar i verksamheten. De verksamheter som inte anser sig behöva en dokumenterad riskkartläggning kan använda sig direkt av bifogade mallar. Dokumentera de rutiner och instruktioner som är relevanta för anläggningen. Finns det värdefulla eller viktiga inventarier i verksamheten? Är de skyddade eller kan det bli bättre med regler och rutiner? Säkerställ att information delges till alla som berörs av fastställda rutiner och instruktioner (personalmöte, e-post, anslag etc.).

- ***Dokumentera rutiner för säkerhetskontroll och underhåll***
  Besluta när och hur många kontroller som skall utföras under året.

## *Brandskyddskontrollants uppgifter efter mötet!*

- ***Brandskyddsbeskrivning***
  Ta fram ritningar eller situationsplan över byggnaden som visar alla våningsplan. En kopia av utrymningsplanen kan vara tillräckligt.
  Inventera och dokumentera sektion för sektion (våning, avdelning) var brandskyddsutrustningen som är upptagen på kontrollistan är placerad.
  Markera på ritningen med siffra som anger vad det är, t.ex. handbrandsläckare 10

- ***Kontrollistor***
  Skapa kontrollistor med stöd av t.ex. bifogade mallar. Anpassa kontrollistan efter din inventering och ritning så att det är lätt att hitta de olika detaljerna när du går din kontrollrunda.

- ***Kontrollrunda***
  Gå en kontrollrunda med hjälp av materialet du tagit fram för att säkerställa deras relevans innan rutinerna godkänns. Justera listor eller ritningar om så behövs.

***Exempel på mötesagenda***

| | |
|---|---|
| *Datum:* | 2011-02-24 |
| *Deltagare*: | Brandskyddsansvarig Kaj Svensson,<br>Brandskyddskontrollant Jan Kjellsson och Leif Persson,<br>Skyddsombud Hans Karlsson<br>Fastighetsansvarig Lennart Lennartsson. |

| **Dagordning** | **Beslut** |
|---|---|
| *1. Fastställ anläggningarna och ansvaret för dem*<br>Fastighetsbolaget Huset AB ägare<br>Ansvarig Lennart Lennartsson | Industribyggnad/kontor<br>Yttergarage |
| *2. Inventera utbildningsbehovet* | Tillståndsansvarig Heta Arbeten<br>Ansvarig Leif Persson<br>Hjärt-lungräddning<br>Ansvarig Hans Karlsson<br>Brandskyddsutbildning<br>Ansvarig Kaj Svensson |
| *3. Inventera brandskyddsriskerna*<br>Rökning, Brandfarlig vara, Gästövernattning, Heta Arbeten, Avfallshantering, Containerplacering | Underlag från pärm används.<br>Informationsansvarig är respektive arbetsledare. |
| *4. Inventera behovet av rutiner/instruktioner* | Bifogade underlag används.<br>Informationsansvarig är respektive arbetsledare. |
| *5. Besluta och boka tider för kontroller per år* | 4 kontroller per år.<br>Senast utförda kontroller:<br>31/3-08, 30/6-08, 30/9-08, 31/12-08. |
| *6. Besluta och boka tid för årlig uppföljning* | Vecka 50.<br>Brandskyddsansvarig skickar kallelse. |
| *7. Övriga frågor* | |

# Policy

I en policy formuleras mål och syften med brandskyddsarbetet. En policy skall omfatta hela verksamheten och därför måste den antas av den som är ansvarig för verksamheten. Policyn kan innehålla såväl övergripande mål som delmål för verksamheten. Detta för att tydliggöra riktningen med arbetet. Även mål för specifika delar av verksamheten kan formuleras i policyn.

En del av en enkel policy skulle kunna se ut såhär:

**Brandskyddspolicy för Företaget AB**

Inom vår verksamhet skall vi aktivt arbeta för ett brandskydd som skyddar liv, hälsa och egendom och som främjar vårt företag såväl internt som externt.

Arbetet skall bedrivas genom

- ett aktivt ledarskap.
- tydliggjord delaktighet av personalen.
- egenkontroller.
- regelbunden uppföljning.

Brandskyddet skall vara särskilt högt på utvecklingsavdelningen samt i serverhallen.

# Exempel på policy för det systematiska brandskyddsarbetet

**Riktlinjer för internt systematiskt brandskyddsarbete**

*Bakgrund*

Från och med 2004-01-01 har Lag om skydd mot olyckor (2003:778), LSO, bl.a. ersatt den tidigare Räddningstjänstlagen från 1986.

Lagen om skydd mot olyckor innebär bl.a. förändringar i hur det förebyggande arbetet mot brand skall bedrivas. Intensionen med lagen är bl.a. att tydliggöra den enskildes ansvar för brandskyddet. Det är alltid ägare eller nyttjanderättshavare (den som bedriver verksamhet) som är ansvarig för brandskyddet i en byggnad eller anläggning. LSO ställer inte högre krav på nivån på brandskyddet än den tidigare lagstiftningen, men det tydliggjorda ansvaret för ägare och nyttjanderättshavare skall göra att kraven efterlevs bättre.

*Mål*

Företaget ska bedriva ett systematiskt säkerhetsarbete som:

- Uppfyller kraven i de förändrade lagstiftningarna inom området.
- Tar bort eller minskar risker för avbrott eller störningar i verksamheten.
- Minskar kostnaderna för skador.
- Motsvarar de krav som försäkringsbolagen ställer för att kunna erhålla försäkring.

## Förutsättningar

***Skyldigheter***

Systematiskt brandskyddsarbete skall ske och innebär att man på ett strukturerat sätt planerar, utbildar, övar, dokumenterar, kontrollerar och följer upp brandskyddsarbetet i en organisation. Det systematiska brandskyddsarbetet liknar i många avseende det systematiska arbetsmiljöarbetet som också skall bedrivas på alla arbetsplatser.

***Systematiskt brandskyddsarbete (SBA)***

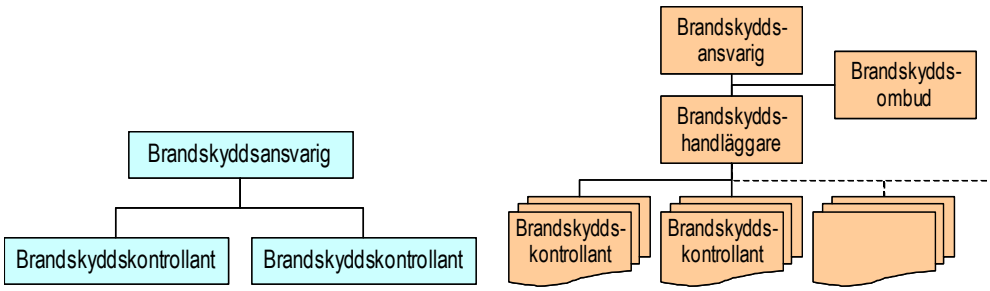
Det systematiska brandskyddsarbetet ska bedrivas utifrån Räddningsverkets allmänna råd SRVFS 2004:3 (Räddningsverket heter numer Myndigheten för samhällskydd och beredskap, MSB.

Enligt LSO skall räddningstjänsten utöva tillsyn. Hur denna tillsyn skall bedrivas regleras inte i lagen eller i de författningar som är kopplade till denna. Detta skall kommunerna själv besluta om i den handlingsplan som skall tas fram för det förebyggande arbetet i skydd mot olyckor. En del i tillsynen kommer att omfatta kontroll hur man jobbar med det systematiska brandskyddsarbetet (SBA).

# Ansvar och organisation

För att få ett fungerande och aktivt brandskyddsarbete är det viktigt att klargöra var detta arbete sker i företaget samt vem som är ansvarig för vad.

Det yttersta ansvaret för brandskyddet ligger på den som är ansvarig för verksamheten. Den brandskyddsansvarige kan till sin hjälp skapa en brandskyddsorganisation för att kunna planera, genomföra och följa upp brandskyddsarbetet. Brandskyddsorganisationen kan bestå av en eller flera funktioner/personer med olika arbetsuppgifter. Omfattningen på organisationen skall självklart anpassas till den övriga verksamheten och dess behov. Det är viktigt att det finns en namngiven person som är brandskyddsansvarig. Den övriga brandskyddsorganisationen kan utformas och funktionerna benämnas efter egna önskemål.




För den lilla verksamheten med ett fåtal anställda kan den brandskyddsansvarige utgöra hela brandskyddsorganisationen själv. För en lite större verksamhet kan organisationen kompletteras med brandskyddskontrollanter och för den stora verksamheten med många anställda och flera avdelningar kan det vara nödvändigt att det på varje funktion är flera personer som delar på arbetsuppgifterna eller utövar funktionen på sina respektive avdelningar eller enheter.

**Brandskyddsansvarig** antar brandskyddspolicyn och är ytterst ansvarig för brandskyddet. Den brandskyddsansvarige skall se till att policyn får följdverkningar i organisationen i form av utbildningar, regler, rutiner och att dessa efterlevs. Det är också den brandskyddsansvarige som ser till att de andra personerna i den formella brandskyddsorganisationen får de delegationer som de behöver för att fullgöra sina uppgifter.

**Brandskyddshandläggaren** ser till att det systematiska brandskyddsarbetet aktivt fortgår. Till handläggaren skall den brandskyddsansvarige delegera befogenheter att kunna genomföra nödvändiga åtgärder för att upprätthålla brandskyddet. Det kan t.ex. handla om möjligheter att investera i det tekniska brandskyddet, genomföra utbildningar eller förändra regler och rutiner.

**Brandskyddskontrollanten** genomför kontroll av att de olika delarna i brandskyddet fungerar. Det kan vara t.ex. brandlarmsanläggningar, utrymningsskyltar och handbrandsläckare. För att underlätta arbetet bör man upprätta någon form av kontrollista som innefattar de anläggningar och den utrustning som skall kontrolleras (se vidare punkten om kontroll och underhåll). Efter utförd kontroll rapporteras resultatet till den brandskyddsansvarige samt eventuellt till t.ex. fastighetsansvarig för åtgärd.

**Brandskyddsombudet** kan i sin uppgift jämföras med skyddsombudet eller arbetsplatsombudet. Brandskyddsombudet skall samla in synpunkter på brandskyddet som personalen har och bearbeta dessa. Brandskyddsombudet skall också hantera tillbudsrapportering vid brandtillbud så att verksamheten hela tiden arbetar för att dra lärdom av inträffade händelser. På så sätt kan man minska risken för att tillbuden skall inträffa igen.

För att klargöra ansvarsförhållandena görs en beskrivning av de olika funktionerna med arbetsuppgifter, ansvarsområden och befogenheter. Den skall också innehålla de delegationer som behövs.

Ett exempel på en delegation kan se ut såhär:

> **Till brandskyddskontrollant på Företaget AB delegeras Jan Kjellsson (tel 15 57 57)**
>
> Jan skall se till att de brandskyddsanläggningar i hus A som finns upptagna i brandskyddspärmen kontrolleras enligt upprättade kontrollblad med föreskrivna tidsintervall.
>
> Jan har rätt till tillträde till alla delar av anläggningar som krävs för att fullgöra kontrollerna.
>
> Eventuella fel och brister skall omgående rapporteras till brandskyddshandläggaren.

Brandskyddsorganisationen och dess uppgifter skall vara känd av alla inom verksamheten. Det är inte bara funktionerna i brandskyddsorganisationen som skall arbeta med brandskyddet. Målet, som också är formulerat i brandskyddspolicyn, är att alla som finns i verksamheten aktivt skall arbeta för att upprätthålla brandsäkerheten.

# Exempel på brandskyddsorganisation

### Brandskyddsansvarig

Kaj Svensson
Telefon: 036-15 57 58
E-post: kaj.svensson@företaget.se

### Brandskyddskontrollant 1

Jan Kjellsson
Telefon: 036-15 57 57
E-post: jan.kjellsson@företaget.se

### Brandskyddskontrollant 1

Leif Persson
Telefon: 036-15 57 55
E-post: leif.persson@företaget.se

### Fastighetsskötare

Per Arvidsson
Telefon: 036-10 50 65
E-post: per.arvidsson@tk.jonkoping.se

### Anläggningsskötare för automatiskt brandlarm

Lennart Lennartsson
Telefon: 036-15 57 56
E-post: lennart.lennartsson@företaget.se

### Föreståndare för brandfarlig vara

Leif Persson
Telefon: 036-15 57 55
E-post: leif.persson@företaget.se

### Tillståndansvarig för Heta arbeten

Jan Kjellsson
Telefon: 036-15 57 57
E-post: jan.kjellsson@företaget.se

### Övrigt

Skyddsombud Hans Karlsson
Telefon: 036-15 57 54
E-post: hans.karlsson@företaget.se

## Exempel på Objektinformation

| | |
|---|---|
| **Företag:** | Företaget AB |
| **Anläggningens namn:** | Kvibille 18 |
| **Anläggningsansvarig:** | Lennart Lennartsson |
| **Fastighetsägare:** | Fastighetsbolaget Huset AB |
| **Avdelning/sektioner:** | Tillverkning/verkstad |
| **X** | Administration/personalutrymmen |
| **X** | X |
| **X** | X |

# Nödlägesberedskap/Krisberedskap

Punkten ”Nödlägesberedskap” är kanske egentligen en del av de andra punkterna ”Ansvar och organisation”, ”Utbildning” och ”Interna regler”. Men punkten är ändå så viktig att den har fått en egen rubrik i detta kompendium.

Med nödlägesberedskap menas att verksamheten i förväg har bestämt vem som skall göra vad i samband med att en olycka inträffat. Vem skall möta upp räddningstjänsten? Vem skall påbörja ett brandsläckningsförsök? Vem skall initiera en utrymning? Vem i verksamhetsledningen skall meddelas om en inträffad olycka? Detta är några av de frågor som kan besvaras under denna punkt i det systematiska brandskyddsarbetet. Underlaget till hur nödlägesberedskapen skall utformas finns t.ex. i statistik från incidentrapportering och erfarenheter från olyckor och tillbud i liknande verksamheter. Det handlar alltså om att göra sig så beredd som möjligt för att kunna agera effektivt om olyckan är framme.

# Utbildning

Utbildning och övning är en viktig del i det systematiska brandskyddsarbetet. För att kunna arbeta med att förhindra bränder och att begränsa skadorna vid bränder krävs kunskap om brandorsaker, brandskyddsinstallationer, hur man initierar utrymning, att kunna hantera en handbrandsläckare osv.

I det systematiska brandskyddsarbetet bör det ingå en utbildningsplan. Utbildningsplanen skall ta upp vilka som skall genomgå olika typer av utbildningar, när och hur ofta de skall göra det. När utbildningsplanen upprättas skall de funktioner och behov som finns i brandskyddsorganisationen och verksamheten i övrigt inventeras. En bra grund för denna inventering är den tidigare beskrivna riskinventeringen som skall ha identifierat de risker som på något sätt måste hanteras.

Det är ofta nödvändigt att personer med olika uppgifter i den formella brandskyddsorganisationen har både en grundläggande brandskyddsutbildning och specialutbildning för respektive ansvarsområde, t.ex. brandlarmsanläggning eller s.k. heta arbeten.

Möjligheterna att utrymma på ett betryggande sätt är avgörande för personskyddet. Generellt gäller att det skall finnas minst två, av varandra oberoende, utrymningsvägar från varje brandcell. Med oberoende menas att en och samma brand inte skall kunna blockera mer än en utrymningsväg. En annan förutsättning för att en utrymning skall bli lyckosam är att de som normalt befinner sig i byggnaden är medvetna om var och hur de skall ta sig ut. Det skall vara känt för alla var utrymningsvägarna finns, hur utrymningslarmet låter, var återsamlingsplatsen finns etc. För att detta skall fungera krävs återkommande genomgångar och övningar.

I anläggningar där utrymningssäkerheten är beroende av personalens agerande i händelse av brand, t.ex. vårdhem där patienter behöver assistans för att kunna sätta sig i säkerhet, är det särskilt viktigt att personalen har utbildning och rutiner för detta. Ovanstående gäller även vikarier eller personal från andra avdelningar. Det bör också informeras om var man fortlöpande kan hitta dokumentation om brandskyddet eller uppdatera sin egen kunskap.

# Exempel på kompetens och utbildningsplan

## Syfte

All personal skall vara medveten om, och delaktig i, arbetet med att skapa en säker verksamhet. Utbildningsplanen skall säkerställa att alla har den kompetens som krävs för detta arbete.

## Kompetensbehov

Inventera vilka brand- och sjukvårdsutbildningar som är genomförda och när de genomfördes. Diskutera igenom vilka utbildningar som bör genomföras eller repeteras. Säkerställ att de som är utsedda inom organisationen har tillräcklig kompetens.

## Introduktion

Introduktion av nyanställda etc. sker i lämplig omfattning och kan genomföras individuellt eller i grupp.

## Utbildning

Gör en tidsplan när beslutade utbildningar skall vara genomförda. Utse en person som ansvarar för att utbildningarna kommer till stånd.

## Utbildningsintyg

En lista på de som är utbildade och i vilket område skall finnas i dokumentationen.

## Förslag på utbildningar

Förslag på lämpliga utbildningar kan t.ex. hittas via Brandskyddsföreningens hemsida – www.brandskyddsforeningen.se/jonkoping.

## Exempel på utbildningsplan

**Avser år: 2016**

| Typ av utbildning | Relevant | | Ansvarig | Genomförd den |
|---|---|---|---|---|
| | Nej | Ja | | |
| Brandskyddsutbildning för personal | ☐ | X | Kaj Svensson | 120203 |
| Brandskyddsutbildning för nyanställda/vikarier | X | ☐ | | |
| Utrymningsövning | X | ☐ | | |
| Heta Arbeten | ☐ | X | Leif Persson | Senast juni -12 |
| ”Brandfarlig vara, mindre omfattning” | X | ☐ | | |
| LABC | X | ☐ | | |
| HLR | ☐ | X | Hans Karlsson | Senast maj -12 |
| Anläggningsskötare för<br><br>Automatiskt brandlarm | X | ☐ | | |

## Exempel på förteckning över deltagare vid utbildningar

### Utbildning: Brandskyddsutbildning

### Utbildningen genomförd den: 2019-02-03

*Deltagare:*

Kalle Karlsson

Peter Pålsson

Hans Bertilsson

Pelle Svensson

Sverker Bertilsson

Torbjörn Persson

Mia Karlsson

Hanna Öman

Anders Eriksson

Berit Öström

Christer Malmström

Bernt Christensson

Monika Berntsson

X

X

X

X

# Riskinventering

För att kunna arbeta systematiskt med sin brand- och utrymningssäkerhet måste man också känna till vilka risker man har, vilka brister som finns och vilka konsekvenser potentiella olyckor skulle få på verksamheten. För att skaffa sig kännedom om detta måste man genomföra någon form av riskinventering eller riskanalys.

Den enklaste formen är att genomföra en riskinventering vilket innebär att man går igenom sin verksamhet och de lokaler den bedrivs i och försöker hitta alla de risker som finns. När man sammanställt sina risker kan man sedan utforma regler och rutiner för att minimera risken eller lindra konsekvenserna.

### Riskinventering Företaget AB

| Nr | Risk |
|---|---|
| 1 | Personalen uppmärksammar inte/uppmärksammas inte på en uppkommen brand. |
| 2 | Brand- och rökspridning mellan brandceller |
| 3 | Blockering av utrymningsvägar |
| 4 | Anlagd brand i tompallar |
| 5 | Brand startad av svetsaggregat |
| 6 | Brand i serverrum, databaser med kundregister och ekonomisystem |
| 7 | Tillfällig övernattning i vilrummet |
| 8 | Rökrutan utanför soprummet |
| 9 | Etcetera… |

*Ett exempel på en riskinventering kan se ut såhär:*
Man kan antingen direkt från början, eller som ett steg två, genomföra en lite mer omfattande riskanalys.

**Riskinventering Företaget AB**

| Nr | Risk | Konsekvens | Åtgärd |
|---|---|---|---|
| 1 | Personalen uppmärksammar inte/uppmärksammas inte på en uppkommen brand. | Alla personer hinner inte utrymma innan det är för farligt att vara i lokalerna | Ett automatisk brand- och utrymningslarm installeras i byggnaden |
| 2 | Brand- och rökspridning mellan brandceller | En brand kan sprida sig till flera delar av byggnaden | Brandcellsgränser inventeras och åtgärdas vid behov |
| 3 | Blockering av utrymningsvägar | Personer kommer att ha svårt att hinna utrymma innan det är för farligt att vara i lokalerna | Kontinuerlig tillsyn och städning av och i utrymningsvägar |
| 4 | Anlagd brand i tompallar | En brand kan sprida sig från tompallarna in i byggnaden | En förvaringsplats för tompallar upprättas minst åtta meter från byggnaden |
| … | … | … | … |

I en riskanalys är riskinventeringen ett första steg men sedan måste man också analysera de funna riskerna och gradera dem på något sätt. Graderingen kan sedan bli ett underlag för prioritering mellan de olika riskerna, vilken eller vilka risker är mest angelägen att åtgärda. Ett exempel på en sammanställning av en riskanalys kan se ut såhär:

Har man en omfattande verksamhet kan man förfina riskanalysen med vetenskapliga analysmetoder. Dessa kommer inte att beröras närmre i detta kompendium.
Vill man veta mer om sådant hänvisas till annan litteratur.

# Interna regler

Det är viktigt att ta fram regler och instruktioner för brandskyddet som skall gälla för verksamheten.

*Exempel på enkla regler kan se ut såhär:*

**Brandskyddsregel för elektrisk utrustning**

All personal skall, för att förhindra brand, se till att trasig elutrustning eller elutrustning som inte fungerar normalt omgående repareras eller tas ur bruk.

**Brandskyddsregel för rökning**

Rökning får endast ske i rökrummet, samt utomhus på anvisade platser. Aska och fimpar skall läggas i askfaten inomhus eller de sandfyllda behållarna utomhus.

**Brandskyddsregel för förvaring av brännbart material utomhus**

Efter arbetstidens slut skall inget brännbart material finnas på lastkajen. Öppna containrar med brännbart material skall vara placerade minst 6 meter från fasad och skärmtak. För återvinningskärl av plast gäller 2 meter.

Andra regler eller instruktioner kan gälla t.ex. användande av levande ljus, tillståndsgivning vid heta arbeten, förvaring av brandfarliga varor, truckladdning eller tillfälliga övernattningar.

I en instruktion bör det stå vad den gäller, varför den finns till, hur man skall agera och vem som skall tillämpa den.

Alla regler och instruktioner måste hela tiden hållas aktuella. Nya kan tillkomma likaväl som inaktuella regler tas bort.

# Exempel på interna rutiner och instruktioner

## Rökning

**Information omfattar:**

- Regler för rökning

**Ordningsregler**

- Rökning får endast förekomma på därför avsedd plats.
- Askfat måste vara av obrännbart material.
- Vid tömning av askfat – kontrollera att det ej finns glödande partiklar kvar. Blöt gärna askan innan den läggs i sopkärlet.
-

**Egna anteckningar**

Rökning är tillåten på innergården.

**Dokumentet godkänt av:** Kaj Svensson

## Levande ljus

**Information omfattar:**

- Regler för levande ljus.

**Ordningsregler**

- Levande ljus får endast användas i lokal där någon person uppehåller sig.
- Ljusstakar och dess utsmyckning bör vara av obrännbart material.
- Värmeljus bör användas med försiktighet – placera aldrig ett flertal värmeljus tätt tillsammans då de kan ge upphov till alltför hög temperatur och brand.

**Egna anteckningar**

Levande ljus får ej förekomma i företagets tillverkningsdel.

**Dokumentet godkänt av:** Kaj Svensson

## Tillfälliga uppvärmningsanordningar

**Information omfattar:**

- Användande av tillfälliga uppvärmningsanordningar t ex värmefläktar, strålelement eller liknande.

**Ordningsregler**

- ~~Alt 1: Får ej användas.~~
- Alt 2: Får användas efter samråd med säkerhetsansvarig. Skall vara försedd med CE-märkning.

**Egna anteckningar**

**Dokumentet godkänt av:** Kaj Svensson

## Kaffebryggare

**Information omfattar:**

- Användande av personlig kaffebryggare eller vatten kokare.

**Ordningsregler**

- ~~Alt 1: Personlig kaffebryggare eller vattenkokare får ej användas.~~
- ~~Alt 2: Personlig kaffebryggare eller vattenkokare får endast användas i utrymme avsett för matlagning.~~
- Alt 3: Personlig kaffebryggare eller vattenkokare får endast användas då den är ansluten med timer.

**Egna anteckningar**

**Dokumentet godkänt av:** Kaj Svensson

## Brandfarliga varor

**Information omfattar:**

- Regler för hantering av brandfarliga gaser och vätskor.

**Ordningsregler**

- Om det i verksamheten förekommer brandfarliga gaser eller vätskor skall de hanteras enligt Myndighetens för samhällsskydd och beredskaps föreskrifter och allmänna råd som finns på www.msb.se.
- Om det i verksamheten förekommer brandfarliga gaser eller vätskor i skall det utses en föreståndare för hantering av dessa. Föreståndaren ska vara utbildad för uppgiften.
- Användare av gasol ska vara informerad om anläggningen och dess risker.

**Egna anteckningar**

Brandfarliga varor förvaras i plåtskåp på företagets tillverkningsavdelning.

**Dokumentet godkänt av:** Kaj Svensson

## Övernattning

Vid tillfällig övernattning skall hyrestagaren utse en brandskyddsansvarig som ansvarar för att regler och föreskrifter som gäller vid nyttjande av bygganden efterlevs samt informerar samtliga ledare om dessa regler och föreskrifter.

Utöver nedanstående instruktioner gäller Räddningstjänstens brandskyddsmeddelande (040428) om tillfällig övernattning.

**Information omfattar:**

- Utrymningsplaner
- Utrymningsvägar
- Brand- och utrymningslarm
- Uppsamlingsplats
- Brandredskap
- Ordningsregler

**Ordningsregler**

- Rökning är förbjuden inomhus.
- Matlagning, kaffekokning och liknande aktiviteter får endast ske i för ändamålet avsedda lokaler.
- Dörrar mellan korridorer och trapphus skall vara stängda eller uppställda på rökdetektormagnet.
- Uppställning av husvagnar, containers och dylikt måste ske minst 6 m från byggnaden.
- Levande ljus får ej förekomma i lokalerna.

Ett skriftligt informationsblad med ovanstående information skall delas ut till ansvariga personer hos hyrestagaren samt anslås i samtliga förläggningssalar.

**Egna anteckningar**

Ej aktuellt (denna instruktion avlägsnas därför).

**Dokumentet godkänt av:** Kaj Svensson

## Uthyrning

Vid uthyrning skall hyrestagaren informeras om de regler och föreskrifter som gäller vid nyttjande av byggnaden.

**Information omfattar:**

- Utrymningsplaner
- Utrymningsvägar
- Brand- och utrymningslarm
- Uppslamningsplats
- Brandredskap
- Ordningsregler

**Ordningsregler**

- Rökning är förbjuden inomhus
- Matlagning, kaffekokning och liknande aktiviteter får endast ske i för ändamålet avsedda lokaler.

Ett skriftligt informationsblad med ovanstående information skall delas ut till ansvariga personer hos hyrestagaren samt anslås i uthyrda lokaler.

**Egna anteckningar**

Ej aktuellt (denna instruktion avlägsnas därför).

**Dokumentet godkänt av:** Kaj Svensson

## Heta Arbeten

**Information omfattar:**

- Regler för utförande av tillfälliga brandfarliga heta arbeten. Med heta arbeten menas här arbeten som medför uppvärmning eller gnistbildning. Ex svetsning, skärning, lödning, arbete med rondell eller annat snabbgående verktyg.

**Ordningsregler**

- Då tillfälliga brandfarliga heta arbeten skall utföras i verksamhetens lokaler, av egen personal eller entreprenör, skall före arbetet igångsättes, tillstånd ges av behörig tillståndsansvarig.
- Tillstånd/kontrollista och säkerhetsregler fastställda av Brandskyddsföreningen Sverige skall tillämpas.
- Tillståndsansvarig för: Heta Arbeten

  är: Jan Kjellsson tel: 036-15 57 57

**Egna anteckningar**

Vid tillfälliga brandfarliga Heta Arbeten skall tillstånd skrivas av tillståndsansvarig.

**Dokumentet godkänt av:** Kaj Svensson

## Möblering i utrymningsväg

**Information omfattar:**

- Regler för möblering och utsmyckning av utrymningsväg.

**Ordningsregler**

- Möblering i väg till utrymningsväg eller utrymningsväg får normalt ej förekomma. Om förhållanden medger kan dock undantag ske efter samråd med säkerhetsansvarig.
- Undantag noteras nedan.
-

**Egna anteckningar**

Möblering eller lagring i utrymningsväg får ej ske. All lagring skall ske inom därför markerade ytor.

**Dokumentet godkänt av:** Kaj Svensson

## Avfallshantering

**Information omfattar:**

- Rutiner för avfallshantering.

**Ordningsregler**

- Returpapper, emballage och annat skräp får ej förekomma i utrymningsväg, trapphus eller korridor utan skall omedelbart kastas i därför avsedda uppsamlingskärl eller containers.
- Brännbart material får ej heller placeras intill yttervägg utomhus.
-

**Egna anteckningar**

Skall slängas på avsedd plats.

Förvaras i förråd, kallgarage samt i container på innergården.

**Dokumentet godkänt av:** Kaj Svensson

## Containerplacering

**Information omfattar:**

- Placering av avfallscontainer.

**Ordningsregler**

- Container avsedd för brännbart avfall skall placeras minsta 6 meter från byggnad.
- Sopkärl skall placeras minst 2 meter från yttervägg. Stora kärl bör placeras 3 meter från yttervägg.

**Egna anteckningar**

Container placerad på avsedd plats vid utfart från innergård.

**Dokumentet godkänt av:** Kaj Svensson

## Annan elektrisk utrustning

**Information omfattar:**

- Regler för annan elektrisk utrustning såsom ljusslingor, lampor och spotlights, förlängningskablar, grenkontakter m.m.

**Ordningsregler**

- Tillfällig elektrisk utrustning skall användas med stor försiktighet. Vid tveksamheter – kontakta säkerhetsansvarig. Kaj Svensson

**Egna anteckningar**

**Dokumentet godkänt av:** Kaj Svensson

# Teknisk brandskyddsbeskrivning

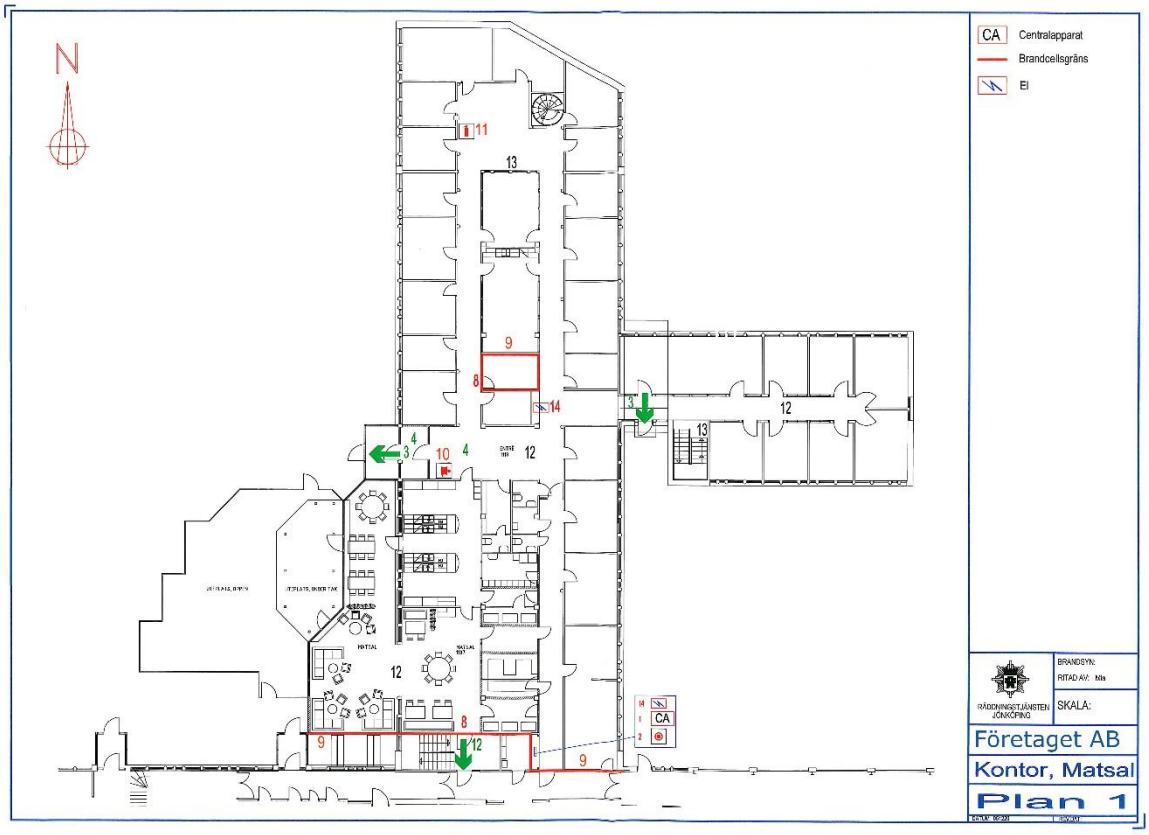
För att veta vilket brandskydd man har att arbeta med måste man i någon form dokumentera det. Speciellt gäller det de tekniska delarna i brandskyddet. Genom en sådan dokumentation skapar man sig en kunskap om vilka brandskyddsinstallationer som finns i anläggningen, hur dessa fungerar och samverkar med varandra. Denna tekniska brandskyddsbeskrivning kan se olika ut beroende på hur anläggningen ser ut, hur stor den är, hur komplicerat brandskyddet är etc. Vissa delar i en beskrivning lämpar sig bäst i skriven text andra delar i ritningsform. För byggnader uppförda efter 1994 skall det enligt bygglagstiftningen finnas en s.k. brandskyddsdokumentation. Denna är en bra utgångspunkt när den tekniska brandskyddsbeskrivningen skall upprättas.

I den tekniska brandskyddsbeskrivningen skall det t.ex. finnas information om det byggnadstekniska brandskyddet i form av brandcellsskiljande konstruktioner (brandcellsgränser), brandtekniska installationer som brandlarm, utrymningslarm, brandgasventilation (rökluckor eller brandgasfläktar), nödljus, utrymningsskyltars placering, inomhusbrandposter, handbrandsläckare, automatisk vattensprinkler etc.

Brandskyddsbeskrivningen skall vara ert underlag, orienteringsritning, när ni gör era brandskyddskontroller.

Ritningen skall vara aktuell. Om ritning saknas kan kopia av utrymningsplan, orienteringsritning för eventuellt automatiskt brandlarm eller egna skisser användas.

***Exempel på ritning (kontorslokaler)***



# Kontroll och underhåll

För att brandskyddet fortlöpande skall fungera måste det genomföras kontroller och regelbundet underhåll. Utrymningsvägar, rökluckor, branddörrar o.s.v. måste fungera för att personerna som befinner sig i byggnaden skall kunna utrymma på ett betryggande sätt och egendomsskadorna skall bli så begränsade som möjligt. Det är bra att upprätta kontrollblad så att kontroll- och underhållsarbetet sker på samma sätt varje gång och att det därmed blir lätt att följa upp. Med hjälp av den tekniska brandskyddsbeskrivningen, kontrollistor och kontrollinstruktioner skall brandskyddskontrollanten utföra egenkontroll.

Förslag på checklistor och kontrollblad finns i slutet av detta kompendium.

Externa revisioner i form av revisionsbesiktning av brandlarm, sprinkler och elektriska installationer kan vara en ytterligare form av kontroller.

### Exempel på brandskyddskontroll

## Syfte

Att säkerställa att det byggnadstekniska brandskyddet fungerar på ett tillfredsställande sätt.

## Omfattning

Kontroll av brandskyddet skall genomföras regelbundet med lämpliga intervaller, 3 – 4 ggr/år.

## Metodik

Underlag för säkerhetskontrollerna utgörs av:

- brandskyddsbeskrivningen
- kontrollista
- kontrollinstruktioner

Samtliga kontroller skall dokumenteras och upptäckta brister rapporteras till brandskyddsansvarig för kännedom.

Brandskyddskontrollanten som genomför brandskyddskontrollen ansvarar för att kontakta fastighetsansvarig och påtala uppkomna brister. Enklare brister kan eventuellt åtgärdas av kontrollanten.

Anläggningsansvarig i samverkan med brandskyddskontrollant och fastighetsansvarig skall omedelbart åtgärda noterade brister från brandskyddskontrollen.

***Exempel på kontrollista***

Löpande säkerhetskontroll och underhåll (kontrollista)

| | | | |
|---|---|---|---|
| *Företag:* Företaget AB | *Avdelning:* Kontorsdelen | *Brandskyddskontrollant:* Jan Kjellsson | *Datum:* 2006-03-13 |

| Nr | Kontroll av | Ej rel. | Placering | Antal | OK | Anmärkning | Åtgärdas av | Åtg. den |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Centralapparat | ☐ | Vid dörr mellan kontor och tillverkningsavdelning | 1 | ☐ | | | |
| 2 | Larmtryckknapp | ☐ | Vid centralapparat | 1 | ☐ | | | |
| | | | | | ☐ | | | |
| | | | | | ☐ | | | |
| | | | | | ☐ | | | |
| 3 | Utrymningsväg | ☐ | Huvudentrén ut mot framsidan | | ☐ | | | |
| | | | Dörr ut mot innergården utanför sammanträdesrum | | ☐ | | | |
| | | | | | ☐ | | | |
| | | | | | ☐ | | | |
| 4 | Utrymningsskyltar | ☐ | Huvudentrén | 1 | ☐ | | | |
| | | | Huvudentrén i taket | 1 | ☐ | | | |
| | | | | | ☐ | | | |
| | | | | | ☐ | | | |
| 5 | Dörrar – nödutgångar | ☐ | Dörr mot innergård | 1 | ☐ | | | |
| | | | | | ☐ | | | |
| 6 | Utvändig trappa/stege | ☒ | | | ☐ | | | |
| 7 | Utrymningsplan | ☐ | Entrén | 1 | ☐ | | | |
| | | | | | ☐ | | | |
| 8 | Dörrar – brandcellsgräns | ☐ | Arkivdörr | 1 | ☐ | | | |
| | | | Mellan matsal och trapphus | 1 | ☐ | | | |
| | | | | | ☐ | | | |
| | | | | | ☐ | | | |

Löpande säkerhetskontroll och underhåll (kontrollista)

| Nr | Kontroll av | Ej rel. | Placering | Antal | OK | Anmärkning | Åtgärdas av | Åtg. den |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 9 | Väggar - brandcellsgräns | ☐ | Vägg i arkiv | 1 | ☐ | | | |
| | | | Vägg mellan matsal och trapphus/korridor | 1 | ☐ | | | |
| | | | | | ☐ | | | |
| | | | | | ☐ | | | |
| 10 | Inomhusbrandpost | ☐ | Vid huvudentrén | 1 | ☐ | | | |
| | | | | | ☐ | | | |
| 11 | Handbrandsläckare – skum | ☒ | | | ☐ | | | |
| | | | | | ☐ | | | |
| | | | | | ☐ | | | |
| | Handbrandsläckare – pulver | ☐ | Utanför kontor vid kopieringsmaskin | 1 | ☐ | | | |
| | | | | | ☐ | | | |
| | | | | | ☐ | | | |
| | Handbrandsläckare – kolsyra | ☒ | | | ☐ | | | |
| | | | | | ☐ | | | |
| | | | | | ☐ | | | |
| 12 | Brandfilt | ☒ | | | ☐ | | | |
| | | | | | ☐ | | | |
| 13 | Belysning | ☐ | | | ☐ | | | |
| 14 | Elutrustning | ☐ | | | ☐ | | | |
| 15 | Elcentral | ☐ | Vid centralapparat | | ☐ | | | |

### *1. Centralapparat för automatiskt brandlarm*
### *- Exempel på kontrollinstruktioner*

**Syfte**

Centralapparaten övervakar anläggningens driftstillstånd och ger larm när detektorernas värden överskrids.

**Kontrollera att**

- Larmanläggningen står i driftläge – oftast visas detta genom en grön lampa med texten ”Driftläge”.
- Kontrolljournalen är ifylld med aktuell anläggningsskötares namn, telefonnummer och mobiltelefonnummer.
- Larmanläggningen är provad – max ett år tillbaka i tiden. Skall vara noterat i kontrolljournalen.

***Larmanläggningen ej är blockerad.***

### *2. Larmtryckknapp - Exempel på kontrollinstruktioner*

**Syfte**

Manuellt kunna aktivera brandlarmet/utrymningslarmet vid brand eller annan fara.

**Kontrollera att**

***Glas och lock ej är skadade.***

### *3. Utrymningsväg - Exempel på kontrollinstruktioner*

**Syfte**

Via utrymningsväg skall snabb och säker utrymning kunna ske vid brand eller annan fara.

**Kontrollera att**

- Det ej finns lösa belamrande föremål som blockerar utrymningsvägen t ex möbler, skåp eller annan utrustning. Ev. vägledande markering syns bra och ej är skadad.

## *4. Utrymningsskyltar - Exempel på kontrollinstruktioner*

**Syfte**

Utrymningsskyltar skall visa var utgångar till det fria finns.

**Skyltarna**

- Vara väl synlig och ej skymd
- Helst vara placerad ovanför dörr som leder till utgång eller utrymningsväg
- Om den är försedd med belysning alltid lysa eller vara belyst (undantag finns)

**Kontrollera att**

- Skyltar ej är skymda, utan är väl synliga från lämpliga punkter i lokalen.
- Nödströmmen/batteribackupen fungerar där sådan finns genom att trycka på testknappen.
- Skyltar ej är skadade eller sitter löst.

### *5. Nödutgångar - Exempel på kontrollinstruktioner*

**Syfte**

Dörr i eller till utrymningsväg skall ej försvåra eller fördröja utrymning.

Dörren skall vara fri från blockerande föremål och vara lätt öppningsbar i utrymningsriktningen utan nyckel.

**Kontrollera att**

- Dörrar är fria från blockerande föremål t ex möbler.
- Dörren lätt kan öppnas utan nyckel, kod eller kort samt kan öppnas minst 90°.
- Slagriktningen är utåtgående.
- Dörrar som är försedda med dörrstängare stänger helt och fallkolven griper tag i slutblecket då dörren öppnas ca 1 dm och sedan släpps.
- Inga träkilar eller liknande föremål används för uppställning.
- Dörren i stängt läge ej kan öppnas när man drar i den utan att handtag/trycke trycks ned.
- Dörren är hel utan skador på gångjärn, lås, trycke, karm, ev. glasruta eller andra delar.
- Dörr uppställd med magnet stänger vid tryckning på provknapp.

### *6. Utvändig trappa/stege - Exempel på kontrollinstruktioner*

**Syfte**

Nödutrymningstrappa/stege skall underlätta utrymning då andra vägar ut till det fria ej går att använda.

**Kontrollera att**

- Dörr eller fönster till trappa/stege fungerar enligt kontrollinstruktion 5 för nödutgång.
- Lås och vred till ev. grind i trappa fungerar utan att kärva.
- Trappa/stege ej är blockerad vid marknivå av t ex vegetation, fordon eller snö.

### *7. Utrymningsplan - Exempel på kontrollinstruktioner*

**Syfte**

Utrymningsplanen skall ge personer som befinner sig i byggnaden en översiktlig bild av hur utrymning, larmning och placering av släckutrustning fungerar på aktuell arbetsplats, avdelning eller våningsplan.

**Kontrollera att**

- Planen stämmer överens med verkliga förhållanden. Dörr eller fönster till trappa/stege fungerar enligt kontrollinstruktion för nödutgång.

## 8. Dörr i brandcellsgräns - *Exempel på kontrollinstruktioner*

**Syfte**

Hindra brand- och brandgasspridning via dörrhålet i brandcellsgränsen.

**Kontrollera att**

- Planen stämmer överens med verkliga förhållanden. Dörr eller fönster till trappa/stege fungerar enligt kontrollinstruktion för nödutgång.

**Provmetod**

***Dörr i brandcellsgräns <u>med dörrstängare:</u>***

- Dörren öppnas ca 1 decimeter och skall stänga helt och fallkolven gripa tag i slutblecket då dörren släpps.
- Dörrstängaren skall orka stänga dörren helt. Kontroll på att dörren är stängd är att dra i den utan att trycke/handtag nedtrycks och dörren förblir i stängt läge.
- Låskolven skall gå in i slutblecket (minst 7 mm)
- Dörren skall vara hel och sluta till så att inga springor finns. Även mot tröskel vid dörr mot utrymningsväg.
- Då dörren öppnas görs en okulär besiktning av gångjärn, lås, trycke, karm, eventuella glasrutors infästning, andra skador, uppmärkning och dörrtryckets funktion.
- Dörr är ej uppställd med kil eller dylikt.
- Ev magnetuppställning släpper vid signal.

***Dörr i brandcellsgräns <u>utan dörrstängare</u>:***

- Stäng dörren – Dörren skall stängas helt
- Låskolven skall gå in i slutblecket (minst 7 mm)
- Dörren skall vara hel och sluta till så att inga springor finns. Även mot tröskel vid dörr mot utrymningsväg.
- Då dörren öppnas görs en okulär besiktning av gångjärn, lås, trycke, karm, eventuella glasrutors infästning, andra skador, uppmärkning och dörrtryckets funktion.

### *9. Vägg i brandcellsgräns - Exempel på kontrollinstruktioner*

**Syfte**

Hindra brand- och brandgasspridning mellan brandceller. Väggen skall vara så brandtålig och tät att spridning av brand och brandgaser hindras under den tid som brandcellsritningen anger.

**Kontrollera att**

- Genomföringar (kablar, kabelstegar, rör, ventilationskanaler m.m.) är tätade med typgodkänt material.
- Överluftdon och galler är listade och täta.
- Anslutning mot tak, bjälklag och väggvinkel är tätat med typgodkänt material.
- Glas i brandcellsgränsen är märkt med samma klass som anges på brandcellsritningen och monterat enligt gällande anvisningar.
- Glöm ej kontrollera ovanför undertak.

### *10. Inomhusbrandpost - Exempel på kontrollinstruktioner*

**Syfte**

Att på ett tidigt stadium, innan branden blir alltför omfattande, kunna användas för släckning av brand.

**Att använda slangen**

- Inomhusbrandposten är normalt försedd med ca 25 m formstyv slang. För att använda slangen gör man följande:
    1. Öppna skåpsluckan. Denna kan ibland vara försedd med ett plastlock, vid handtaget, som måste brytas bort.
    2. Öppna ventilen som finns vid slangens fästpunkt i väggen.
    3. Dra ut erforderlig längd slang ur slangrullen.
    4. Öppna slangens munstycke
- Slangens funktion skall regelbundet kontrolleras av fackman.

**Kontrollera att**

- Skylt som anger släckredskap finns.
- Årskontroll är utförd av fackman. Kontrollmärke skall finnas.
- Slangen är försedd med munstycke.
- Slangen är ordentligt upprullad på slangrullen.
- Det ej finns något synligt vattenläckage.

### *11. Handbrandsläckare - Exempel på kontrollinstruktioner*

**Syfte**

Att på ett tidigt stadium, innan branden blir alltför omfattande, kunna användas för släckning av brand.

- Släckaren skall vara placerad så att den enkelt och snabbt kan tas ner och användas, speciellt i miljöer där det finns konstaterade risker.
- Val av släckmedel anpassas till den risk den i första hand är tänkt att användas mot.
- Avstånd till närmaste släckare bör ej överstiga 25 meter.

**Kontrollera att**

- Släckaren finns på avsedd plats.
- Skylt som anger släckredskap finns.
- Årskontroll är utförd av fackman. Kontrollmärke skall finnas.
- Manometer, om sådan finns, står på grönt.
- Plombering är obruten.
- Släckaren ej är belamrad.

## *12. Brandfilt - Exempel på kontrollinstruktioner*

**Syfte**

Att snabbt kunna användas för släckning av bl.a. brand i kläder.

**Kontrollera att**

- Filten finns på avsedd plats.
- Filten är lätt åtkomlig och ej blockerad
- Skylt som anger släckredskap finns.
- Instruktionen är synlig och läsbar

### *13. Belysning - exempel på kontrollinstruktioner*

**Syfte**

Kontrollera att belysningen är felfri och rätt placerad.

**Lysrör**

- Komponenter i lysrörsarmaturen kan bli överhettade om utbrända lysrör ej byts ut.
- Lagring – minst 50 centimeter från lysrör.

**Kontrollera att**

- Lysrör ej blinkar när belysningen tänds eller under normal drift.
- Lysrör ej har glödande ändar eller är missfärgade.

**Halogenlampor och glödlampor**

Glödlampor kan bli mycket heta när de används, speciellt halogenlampor. En 100W glödlampa kan få en temperatur av upp till 230 - 240°C och kommer denna då i kontakt med brännbart material kan brand uppstå.

**Kontrollera att**

- Brännbart material, t ex gardiner, ej hänger så att det kan komma i kontakt med lampor.
- Armaturen står stadigt eller är ordentligt fastsatt.

# Uppföljning

Brandskyddsarbetet skall bedrivas systematiskt och kontinuerligt för att uppnå målsättningen. De olika momenten skall följas upp och utvärderas och vid behov förändras så att det gagnar verksamheten och brandskyddet. Brandskyddsorganisationen skall fungera. Personal skall ha genomgått planlagd utbildning. Interna regler skall vara relevanta och den tekniska brandskyddsbeskrivningen uppdaterad efter ombyggnationer eller andra förändringar. Kontroller skall vara genomförda och brister åtgärdade. Tillbudsrapportering skall sammanställas.

Uppföljning av det systematiska brandskyddsarbetet bör ske årligen och resultatet redovisas för ledningen. Vid uppföljningen bör samtliga med uttalade ansvarsområden inom den formella brandskyddsorganisationen delta. För vissa moment som kontroll och underhåll med tillbudsrapportering kan uppföljning behöva ske oftare.

## Exempel på uppföljning

### *Syfte*

En årlig uppföljning skall göras för att tillse att alla delar av det systematiska brandskyddsarbetet har genomförts under perioden.

### *Ett uppföljningsmöte*

Ett möte där brandskyddsansvarig, brandskyddskontrollant, ev. skyddsombud, fastighetsskötare och andra som under perioden varit delaktiga i det systematiska brandskyddsarbetet bör närvara. Sammanställning av genomförda kontroller, åtgärdade brister, tillbudsrapporter samt förnyad riskinventering.

# Tillbudsrapportering

## Syfte

Syftet med tillbudsrapportering är att erhålla statistik över antalet tillbud, vad som skedde samt få ett underlag för att kunna eliminera orsakerna till tillbuden både där tillbudet inträffade och på andra platser där motsvarande tillbud skulle kunna inträffa. Det kan ske genom att man förändrar t.ex. interna regler och rutiner, utrustning eller materielval.

## Vad är ett tillbud?

Tillbud är en händelse där något har skett som skulle kunna innebära en fara för brandsäkerheten eller där en brand verkligen uppstod.

## Rapportering

Sker i enlighet med blankett för tillbudsrapportering, se exempel på sidan 53.

***Exempel på tillbudsrapport***

| ***Tillbudsrapport*** | |
|---|---|
| Registrerad datum: 151214 | Anmälare: Per Knutsson |
| Beskriv vad som hänt:<br><br>Mossan i adventsljusstaken fattade eld. Adventsljusstaken släcktes av egen personal. | |
| Tidpunkt för händelse: 07.25 | Datum för händelse: 151213 |
| Vad är gjort hittills?<br>Adventsljusstakarna som innehöll mossa är borttagna. | |

**LÄMNA RAPPORTEN TILL SÄKERHETSANSVARIG!**

| **Korrigerande åtgärd (orsaksanalys)** | |
|---|---|
| Ansvar för åtgärden: Lennart Lennartsson | |
| Beskriv åtgärder som är nödvändiga för att inte incidenten skall återupprepas:<br><br>Skriva in i interna rutiner och instruktioner att mossa eller annan brännbar dekoration ej får förekomma i ljusstakar samt sprida denna information internt. | |
| Datum för genomförande: 151218 | Genomförd av: Lennart Lennartsson |
| Datum för uppföljning: | Genomförd av: |

UPPFÖLJNING

***Exempel på årlig uppföljning av brandskyddsarbetet***

| | |
|---|---|
| *Datum:* | 2015-12-15 |
| *Deltagare*: | Kaj Svensson, Jan Kjellsson, Leif Persson, Hans Karlsson, Lennart Lennartsson |

# Agenda

| **Aktivitet** | **Ja** | **Nej** | **Åtgärd** |
|---|---|---|---|
| **Organisation** | | | |
| Fungerar organisationen? | ☒ | ☐ | |
| Är den aktuell? | ☒ | ☐ | |
| **Utbildningsplaner** | | | |
| Är plan för kommande utbildningar klar? | ☐ | ☒ | Ska beslutas den 17/12-15 |
| Har beslutade utbildningar genomförts? | ☒ | ☐ | |
| **Brandskyddsbeskrivning:** | | | |
| Är beskrivningen aktuell? | ☒ | ☐ | |
| **Verksamhetsstyrning** | | | |
| Är beslutade rutiner/instruktioner aktuella? | ☒ | ☐ | |
| Följs rutinerna/instruktionerna? | ☒ | ☐ | |
| Behov av nya rutiner/instruktioner? | ☒ | ☐ | Förtydliga i instruktionen om levande ljus att t.ex. mossa och annat brännbart material ej får förekomma som dekoration i adventsljusstakar. |
| **Kontroller:** | | | |
| Är alla planerade kontroller genomförda? | ☒ | ☐ | |
| Är rapporterade brister åtgärdade? | ☒ | ☐ | |
| Återkommande brister? | ☒ | ☐ | Uppkilad dörr i brandcellsgräns mellan matsal och trapphus. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Kontrollinstruktioner:** | | | |
| Fungerar instruktionerna för brandskyddskontrollerna? | ☒ | ☐ | |
| **Risker:** | | | |
| Har nya risker upptäckts? (Tillbudsrapporter) | ☒ | ☐ | Mossa som dekoration i adventslusstake. |
| **Automatiskt brandlarm:** | | | |
| Återkommande fellarm? | ☐ | ☒ | |
| Stämmer uppgifterna i kontrolljournalen? | ☒ | ☐ | |

# Kontaktinformation

Mer information om systematiskt brandskyddsarbete hittar du på Brandskyddsföreningens hemsida www.brandskyddsforeningen.se under rubrik Normer & regelverk.
Du hittar också ytterligare information på MSB´s hemsida www.msb.se sök ”systematiskt brandskyddsarbete” Där finns bl.a. länk till SRVFS 2004:3 allmänna råd och kommentarer om systematiskt brandskyddsarbete.

Vid frågor gällande utbildningen, materialet eller övriga frågor om förebyggande brandskydd/systematiskt brandskyddsarbete kontakta Räddningstjänsten Jönköpings kommun på 036-10 50 00, raddning@jonkoping.se