

---

# Systematiskt brandskyddsarbete

En vägledning med exempel och råd om hur ett systematiskt brandskyddsarbete kan bedrivas

Räddningstjänsterna i Västernorrlands och Jämtlands län



Februari 2018

---



## Inledning

Bränder som uppstår i byggnader kan snabbt utgöra ett livsfarligt hot mot de personer som befinner sig i byggnaden. Bränder kan även orsaka egendomsskador som innebär stora ekonomiska kostnader och en allvarlig påverkan på verksamheten som bedrivs i byggnaden.

Denna vägledning innehåller exempel och råd om hur man kan bedriva ett brandskyddsarbete på ett systematiskt sätt. På så sätt får man ett brandskydd som fungerar över tid vilket innebär att man minskar risken för att något allvarligt ska inträffa.

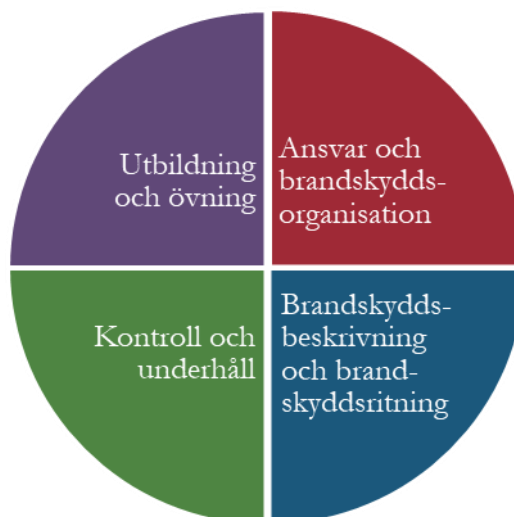
## Gällande lagstiftning

### Lagen om skydd mot olyckor (2003:778) 2 kap. 2 §

*Ägare eller nyttjanderättshavare till byggnader eller andra anläggningar ska i skäligen omfattning hålla utrustning för släckning av brand och för livräddning vid brand eller annan olycka och i övrigt vidta de åtgärder som behövs för att förebygga brand och för att hindra eller begränsa skador till följd av brand.*

För att uppfylla kraven enligt lagstiftningen behöver man bedriva ett systematiskt brandskyddsarbete (SRVFS 2004:3).

Det innebär att man förebygger brand och skador till följd av brand på ett genomtänkt och effektivt sätt. Det handlar också om att förebygga att en brand över huvud taget uppstår och att säkerställa att byggnaden och de personer som finns där kan begränsa skadorna om en brand ändå inträffar.



## Systematiskt brandskyddsarbete (SBA)

Ett systematiskt brandskyddsarbete kan genomföras på många olika sätt.

Räddningstjänsterna i Västernorrlands och Jämtlands län har valt att beskriva brandskyddsarbetet inom fyra områden:

1. Ansvar och brandskyddsorganisation
2. Brandskyddsbeskrivning och brandskyddsritning
3. Kontroll och underhåll
4. Utbildning och övning

Oavsett hur man väljer att utforma sitt systematiska brandskyddsarbete bör innehållet inom dessa fyra områden hanteras på ett eller annat sätt.

Kommande avsnitt beskriver dessa fyra områden och ger exempel och råd på vad som bör ingå inom respektive del.



## Ansvar och brandskyddsorganisation

Ansvaret för att genomföra viktiga arbetsuppgifter för brandskyddet måste vara tydligt fördelat mellan ägare och verksamhetsutövare, om dessa är olika. Detta görs ofta genom en *gränsdragningslista*, som kan vara en bilaga till hyresavtalet.

Även inom respektive organisation måste det finnas utsedda personer som har ansvar för att planera, genomföra och följa upp brandskyddsarbetet. Brandskyddsorganisationens storlek och omfattning beror på riskbilden och verksamhetens storlek.

Det yttersta ansvaret för brandskyddet ligger alltid på den som är ansvarig för företaget. Till sin hjälp kan denne utse en *brandskyddsansvarig* som får ett särskilt ansvar för brandskydd och dokumentation.

I brandskyddsorganisationen bör det finnas utsedda personer, *brandskyddskontrollanter*, som ansvarar för att genomföra kontroll och underhåll av brandskyddet.

## **Exempel på brandskyddsorganisation**

### **Huvudansvarig**

- Har det övergripande ansvaret för brandskyddet.
- Tilldelar resurser och fördelar ansvar.
- Kontrollerar att brandskyddsarbetet genomförs enligt uppsatta riktlinjer.

### **Brandskyddsansvarig**

- Planera och samordna brandskyddsarbetet.
- Utvärdera, följa upp och revidera brandskyddsarbetet och dokumentationen.
- Planera och genomföra brandskyddsutbildningar/information.
- Ge brandskyddsinformation till anställda, hantverkare och besökare.
- Samverka med fastighetsägaren i brandskyddsfrågor.
- Ansvara för att fel och brister blir åtgärdade.
- Hantera och sammanställa tillbudsrapportering vid brandtillbud.
- Kontakt med räddningstjänst och andra myndigheter.
- Redovisa brandskyddsarbetet till huvudansvarig.

### **Brandskyddskontrollant**

- Utföra kontroller enligt fastställd kontroll- och underhållsplan.
- Åtgärda brister inom ramen för kompetens.
- Rapportera fel och brister till brandskyddsansvarig.

### **Anläggningsskötare brand- och utrymningslarm**

- Ansvarar för att provning, kontroll, skötsel och underhåll samt besiktningsrapportering av brand- och utrymningslarm sker enligt SBF 110 (brandlarm) och SBF 2015 (utrymningslarm).
- Åtgärda brister inom ramen för kompetens.
- Rapportera fel och brister till brandskyddsansvarig.

### **Föreståndare brandfarlig vara**

- Ansvarar för att hanteringen av brandfarliga varor sker enligt gällande föreskrifter och villkor.
- Rapportera fel och brister till brandskyddsansvarig.

### **Tillståndsgivare heta arbeten**

- Ansvarar för att heta arbeten utförs enligt Brandskyddsföreningens regler och försäkringsbolagens säkerhetsföreskrifter.
- Rapportera fel och brister till brandskyddsansvarig.

## Rutiner vid händelse av brand

Rutiner för hur personalen ska agera vid händelse av en brand bör också finnas. Om en brand uppstår kan en väl genomtänkt nödlägesplan göra att skadorna av branden minimeras.

Ibland räcker det att verksamheten har skapat en allmän rutin att följa vid händelse av brand, exempelvis enligt principen rädda, larma, släck. För vissa typer av verksamheter krävs det mer utförliga rutiner att följa vid händelse av brand. Det kan exempelvis röra sig om större byggnader med mycket personer eller byggnader där personalen måste hjälpa personer att utrymma. Verksamheten kan då behöva klargöra vem som larmar, vem eller vilka som påbörjar utrymning, vem som ska påbörja att försöka släcka eller stänga inne branden och vem ska möta upp räddningstjänsten.

### Personalens kännedom om rutinen

Oavsett hur man väljer att utforma sin rutin eller nödlägesplan, är det viktigt att alla i personalen har kännedom om den och kan agera enligt den.

#### Exempel på punkter att fundera över i nödlägesplaneringen:

- Hur varnas personer?
- Hur larmas räddningstjänsten?
- Vart ska man bege sig vid utrymning?
- Hur säkerställer vi att alla har utrymt?
- Vem möter upp räddningstjänsten?

## Upprätta brandskyddsregler

För att förhindra att en brand uppstår och för att begränsa skadorna av en brand kan det vara nödvändigt att skapa interna regler över vad som är tillåtet eller inte tillåtet att göra inom verksamheten. Reglerna bör utgå från de särskilda risker som man kan identifiera i verksamheten.

Exempel på områden det kan krävas regler för är:

- Heta arbeten
- Rökning
- Sophantering
- Levande ljus
- Laddning av truckar, städmaskiner eller liknande
- Evenemang

### Rutin vid händelse av brand enligt principen rädda, larma, släck:

**Rädda:** Rädda direkt hotade, varna andra.

**Larma:** Larma räddningstjänst genom att ringa 112.  
Var beredd att svara på larmoperatörens frågor.

**Släck:** Släck branden om det bedöms möjligt, annars försök stänga inne branden.

**Utrym:** Utrym byggnaden och bege dig till återsamlingsplatsen. Se till att någon möter upp räddningstjänsten.



## Brandskyddsbeskrivning och brandskyddsritning

Det är viktigt att både ägare och verksamhetsutövare vet vilken typ av verksamhet som brandskyddet är utformat för och hur det är tänkt att fungera. Därför bör det finnas någon typ av beskrivning över byggnaden och dess brandskydd. Denna *brandskyddsbeskrivning* beskriver vilka brandskyddsinstallationer som finns i byggnaden och hur dessa fungerar och samverkar. En beskrivning över brandskyddet är också ett bra underlag för den som ska genomföra kontroll och underhåll av brandskyddet. Beskrivningen kan då bestå av brandskyddsritningar som visar placeringen av utrymningsvägar, släckutrustning, brandcellsgränser med mera.

Det är viktigt att brandskyddsbeskrivningen och tillhörande ritningar är aktuella och att de uppdateras efter behov. För byggnader uppförda efter år 1994 ska det enligt bygglagstiftningen finnas en brandskyddsdocumentation. Brandskydds-dokumentationen ger en bra beskrivning över hur byggnadens brandskydd är utformat.

## Riskenventering

För att kunna arbeta systematiskt med sin brand- och utrymnings säkerhet måste man också känna till vilka risker man har, vilka brister som finns och vilka konsekvenser en brand skulle få på människor, verksamheten eller byggnaden. För att skaffa sig kännedom om detta måste man genomföra någon form av riskenventering eller riskanalys. Den enklaste formen är att genomföra en riskenventering, 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 rutiner för att minimera risken eller lindra konsekvenserna. Alla anställda ska vara informerade om vilka risker och rutiner som finns inom verksamheten.



Figur 1, kombinerad brandskyddsritning med kontrollista. Fördelen att kombinera dessa är att det är enkelt att se vilka punkter som ska kontrolleras och vart de finns.

## **Vanliga brandrisker:**

**El:** Lösa elapparater, elkablar, datorer, köksutrustning och värmeapparater.

**Överhettning:** Ventilationsanläggningar, överbelastningar och friktion.

**Uppvärmningsprocesser:** Värmebläktar, torktumlare, tvätt- och diskmaskiner.

**Om- och tillbyggnadsarbeten:** Gasflaskor, containrar, byggmaterial, heta arbeten och färgupplag.

**Värmealstrande apparater:** Spisar, kaffebryggare, strykjärn, belysningsarmaturer och verktyg.

**Laddning av maskiner:** Städmaskiner, handverktyg och truckar.

**Rökning:** På ej anvisade platser.

**Brandfarliga heta arbeten:** Om- och tillbyggnad, reparation, skärning, lödning och svetsning.

**Evenemang:** Levande ljus, ljud- och ljusutrustning, annan möblering och rökning.

**Fordon:** Uppställning nära fastighet.

**Gasflaskor:** Gasol, syrgas, medicin, gaser, tryckkärl, sprängrisk och gift.

**Sophantering:** Placering av soptunnor, papperskorgar, containrar, soprum och lastkaj.

**Anlagd brand:** Vid lastkaj, soprum, garage, fasad och genom fönster.

**Brandfarliga varor:** Förvarade i cistern, fat, dunk, flaska och rörledning.



## Kontroll och underhåll

För att brandskyddet ska fungera över tid är det viktigt att det kontrolleras och underhålls regelbundet. Anordningar för brandlarm, utrymningsvägar, brandsläckningsutrustning, rökluckor, branddörrar med mera måste fungera för att personer ska kunna utrymma på ett säkert sätt och för att skadorna av en brand ska bli så liten som möjligt.

För att kontroll och underhåll ska ske på ett systematiskt sätt bör det finnas tydliga rutiner för detta och genomförda kontroller bör dokumenteras i en kontrolljournal eller liknande.

För att säkerställa att kontrollerna sker på rätt sätt kan det vara nödvändigt att upprätta instruktioner eller checklistor över hur kontrollerna ska gå till. Av instruktionen bör det framgå vad som ska kontrolleras, hur kontrollen ska genomföras samt hur ofta kontrollen ska ske.

Genom att använda sig av checklistor anpassade efter sin egen verksamhet förenklas kontrollen avsevärt. Vissa kontroller och besiktningar måste dock utföras av externa företag, exempelvis revisionsbesiktning av brandlarm, sprinkler och elektriska installationer eller årlig besiktning och service av handbrandsläckare.

## Kontroll av brandskyddet

Kontroll av brandskyddet kan i första hand utföras av egen personal, men även av externa besiktningsmän för exempelvis brandlarms- och ventilationsanläggningar.

Kontrollen kan delas in i olika kontrollronder som genomförs med olika intervall. På så sätt kan kontrollen fokusera på det mest väsentliga och på vad som bör kontrolleras dagligen, veckovis, månadsvis, kvartalsvis eller årsvis.



## Rapportering och åtgärdande av brister

Efter genomförd kontroll är det viktigt att det finns fungerande rutiner för att åtgärda eventuella brister som påträffats. Det är även viktigt att resultatet av kontrollen rapporteras till brandskyddsansvarig för uppföljning och sammanställning.

## Rutiner för underhållsarbeten

Ibland kan delar av brandskyddet tillfälligt behöva tas ur drift för exempelvis underhålls- eller reparationsarbeten. Då är det viktigt att det finns tydliga instruktioner för vad som gäller vid sådana arbeten samt att man genomför nödvändiga åtgärder för att brandskyddet ska fungera på ett likvärdigt sätt under tiden arbetet pågår.

Detsamma gäller vid ombyggnationer där det kan krävas tillfälliga avstängningar av aktiva brandskyddssystem, bland annat släcksystem som sprinkler (vatten, gas m.m.) och automatiska brandlarm och utrymningslarm. Rutiner bör finnas hur en avstängning av de aktiva brandskyddssystemen ska hanteras med en beskrivning av vem som får besluta om avstängning samt vem som har ansvar för och utför avstängningen. Vid tillfälliga avstängningar bör det också framgå hur lång avstängningen får fortgå utan att annan åtgärd vidtas för att behålla samma säkerhetsnivå och vilka åtgärder som ska vidtas vid längre avstängningar.

## Exempel på kontroll- och underhållsinstruktion:

### Brandcellsgräns

**Definition:** En brandcell är en avgränsad del av en byggnad där en brand kan utvecklas under en viss tid utan att sprida sig till andra delar av byggnaden. Brandcellen ska vara avgränsad från byggnaden i övrigt, genom väggar och bjälklag, eller på annat sätt, så att utrymning av byggnaden kan ske säkert och personer i intilliggande brandceller eller byggnader skyddas under den angivna tiden.

**Funktion:** Hindra brand- och brandgasspridning mellan två brandceller under 30, 60, 90 eller 120 minuter.

**Kontroll:** Titta efter synliga hål, otätade hål för exempelvis rör eller ledningar eller andra skador som skulle kunna påverka brandcellsgränsens motståndskraft.

**Kontrollintervall:** Årlig kontroll av egen personal, samt kontroll efter avslutade ombyggnationer eller nya installationer.

### Branddörr

**Definition:** Brandtekniskt klassat dörrparti i en brandcellsgräns.

**Funktion:** Hindra brand-/brandgasspridning under branddörrens lägsta föreskrivna tid, till exempel 30 eller 60 min. Branddörrar ska normalt vara försedda med dörrstängare.

**Kontrollera att:**

- Dörren är hel och fri från skador.
- Dörren sluter tätt mot karmen.
- Dörrstängare och lås fungerar. Detta görs genom att öppna dörren drygt en decimeter och sedan släpps dörren. Kolven ska då gripa tag i karmen och ej gå att öppna utan att trycka ned dörrhandtaget.
- Självstängning fungerar. Detta görs genom att trycka in dörrstängningsknappen/aktivera det automatiska brandlarmet. Dörren ska nu stängas och kolven ska gripa tag i karmen och ej gå att öppna utan att trycka ned dörrhandtaget.
- Dörren ej är uppställd med exempelvis kilar eller hakar. Om den är det ta bort dessa vid kontrollen och kasta dem.
- Dörren är skyltad som branddörr.

### Brandlarm

**Definition:** Detektorer reagerar oftast på rök/värme och är sammankopplade och uppdelade i sektioner för indikering av brandrök/värme i anläggningen. Denna indikering överförs till brandlarmscentralen som i sin tur kan vara ansluten till den kommunala räddningstjänsten eller annan larmcentral.

**Funktion:** Att tidigt indikera rök eller förhöjd värme i anläggningen så att en egen första insats kan göras, samt i vissa fall även ge signal till den kommunala räddningstjänsten eller annan larmcentral.

**Kontrollintervall:** Utförs som en årlig revisionsbesiktning av en auktoriserad besiktningsman.

### Handbrandsläckare

**Definition:** Bärbar brandsläckare med släckmedel som pulver, skum eller kolsyra (CO<sub>2</sub>).

**Funktion:** Tryckladdad behållare som "osäkras" och via manöverhandtag på slangen kan styra släckmedlet till rätt plats. Utplacerade på strategiska platser för en första brandsläckning av personal på plats.

**Kontrollera att:**

- Släckaren hänger på sin plats
- Släckaren ej är blockerad.
- Skyltning är väl synlig
- Släckaren är hel och ren.

### Vägledande markering

**Definition:** Så kallade utrymningsskyltar som visar vägen till utrymningsvägar där dessa inte förväntas vara kända eller i lokaler som är svåra att orientera sig i eller i mörka lokaler. Vanligtvis genomlyst eller belyst skylt med nödströmsförsörjning.

Vid en nödsituation ska skyltarna vägleda människor till en säker plats via byggnadens utgångar.

**Funktion:** Genomlyst utrymningsskylt med strömmatning från elnätet. Vid strömavbrott aktiveras batteribackupen för skylten och lyser då minst 60 min.

**Kontrollintervall:** Kvartalskontroll av egen personal.

### Utrymningsvägar

**Definition:** Väg fram till utrymningsdörr och själva dörren. Utrymningsvägen kan mynna i det fria eller i en annan brandcell, exempelvis ett trapphus.

Vid en nödsituation ska utrymningsvägarna leda människor till det fria.

**Kontrollera att:**

- Vägen fram till dörren eller själva dörren ej är blockerad.
- Dörren går lätt att öppna inifrån utan nyckel eller annat redskap.
- Eventuell plomberingen/kåpa på dörren är intakt.

**Kontrollintervall:** Månadskontroll/kvartalskontroll av egen personal.

### Brand/brandgasspjäll

**Definition:** Ett motordrivet brandklassat spjäll/lucka placerat i ventilationskanalen där den passerar en brandcellsgräns.

**Funktion:** Att hindra brandgasspridningen mellan två brandceller genom att stänga luftflödet i ventilationskanalen vid brandlarm. Spjället/luckan styrs av rökdetektor i ventilationskanalen eller av brandlarmet.

**Kontrollintervall:** Årlig revisionskontroll av besiktningsman/entreprenör. Spjället motioneras själva via automatik, oftast en gång per dygn.

## Exempel på kontrollista för kvartalskontroll:

Datum:

Utförd av:

Kontrollpunkt 1	OK	Avvikelser	Åtgärdat	Datum	Sign
Utrymningsväg	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		
Kontrollpunkt 2	OK	Avvikelser	Åtgärdat	Datum	Sign
Vägledande markering	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		
Kontrollpunkt 3	OK	Avvikelser	Åtgärdat	Datum	Sign
Larmknapp	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		
Kontrollpunkt 4	OK	Avvikelser	Åtgärdat	Datum	Sign
Inomhusbrandpost	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		
Kontrollpunkt 5	OK	Avvikelser	Åtgärdat	Datum	Sign
Handbrandsläckare	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		
Kontrollpunkt 6	OK	Avvikelser	Åtgärdat	Datum	Sign
Utrymningsväg	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		
Kontrollpunkt 7	OK	Avvikelser	Åtgärdat	Datum	Sign
Handbrandsläckare	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		
Kontrollpunkt 8	OK	Avvikelser	Åtgärdat	Datum	Sign
Brandfilt	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		

### Kommunal tillsyn enligt LSO

Enligt lagen om skydd mot olyckor (2003:778) så är räddningstjänsten den myndighet som har tillsynsansvaret över att lagen efterföljs. Det innebär att räddningstjänsten besöker olika verksamheter regelbundet för att kontrollera att ägare och verksamhetsutövare bedriver ett systematiskt brandskyddsarbete. Vid behov kan det innebära att räddningstjänsten ställer krav på olika åtgärder som behöver vidtas för att uppnå en skälig nivå på det systematiska brandskyddsarbetet.

### Brandfarlig vara

Den som hanterar brandfarliga eller explosiva varor är enligt lagen om brandfarliga och explosiva varor (2010:1011) skyldig att vidta åtgärder för att förebygga och förhindra olyckor som kan orsaka skador på liv, hälsa och miljö. Förutom lagen finns ett flertal föreskrifter gällande regler om brandfarliga och explosiva varor.

Enligt lagen krävs tillstånd vid hantering av större mängder varor som bedöms som brandfarliga. Mer information om när det krävs tillstånd samt vilka andra regler som gäller för hantering finns på Myndigheten för samhällsskydd och beredskaps hemsida, [www.msb.se](http://www.msb.se).

## Utbildning och övning

Utbildning och övning är en viktig del av det systematiska brandskyddsarbetet. För att kunna arbeta med att förebygga bränder och skador till följd av brand krävs kunskap om brandorsaker, brandskyddsinstallationer, hur man hanterar släckutrustning med mera. Därför är det viktigt att personalen har tillräcklig kunskap om sådana frågor.

Om en brand skulle inträffa är det viktigt att personalen kan agera på ett effektivt sätt för att begränsa skadorna av branden. Regelbunden utbildning och övning av personalen gör att de har bättre förutsättningar att agera om en brand skulle inträffa.

I byggnader där utrymnings säkerheten är

beroende av personalens agerande i händelse av brand, exempelvis vårdanläggningar där patienterna är i behov av hjälp vid en utrymning, är det särskilt viktigt att personalen har utbildning och rutiner för detta. Detta gäller även vikarier och andra tidsbegränsade anställda.

## Utbildningsplanering

För att utbildning och övning ska ske systematiskt kan det vara nödvändigt att upprätta en utbildningsplan. Utbildningsplanen anger vilka som ska gå olika typer av utbildningar och övningar samt när och hur ofta de ska göra det.

Genomförda utbildningar och vilka som har deltagit i utbildningen bör dokumenteras i ett utbildningsregister.

### Exempel på utbildningsplan:

Typ av utbildning	Personalkategori	Nyanställda, vikarier	All personal	Brandskyddsansvarig	Brandskyddskontrollant	Utförare av heta arbeten	Anläggningsskötare	Föreståndare brandfarlig vara
Utbildning/info för nyanställda, vikarier/elever Utbildningsintervall: Omgående		X	X	X	X	X	X	X
Allmän brandskyddsutbildning Utbildningsintervall: Vart 4:e år		X	X	X	X	X	X	X
Utrymningsövning Utbildningsintervall: Varje år		X	X	X	X	X	X	X
Systematiskt brandskyddsarbete Utbildningsintervall: Vid behov				X				
Kontroll av brandskydd Utbildningsintervall: Vid behov					X			
Heta arbeten Utbildningsintervall: Vart 5:e år						X		
Anläggningsskötare Utbildningsintervall: Vid behov							X	
Föreståndare brandfarlig vara Utbildningsintervall: Vid behov								X

## Exempel på utbildningsplan:

### Utbildning/information för nyanställda, vikarier/elever

Omgående vid nyanställning ska introduktionsutbildning vad avser brandskydd och utrymning genomföras för alla nyanställda inklusive vikarier och praktikanter.

Innehåll:

- Handlingsplaner och rutiner.
- Utrymningsplaner.
- Genomgång av lokaler med avseende på utrymning, brandskydd och släckutrustning.

### Utrymningsövning

För att öva in rutiner vid händelse av brand ska utrymningsorganisationen övas årligen genom en utrymningsövning.

Innehåll:

- Genomförande av utrymning.
- Genomgång och utvärdering av övningen.
- Förbättringsåtgärder.

### Allmän brandskyddsutbildning

Samtlig anställd personal ska genomgå en allmän brandskyddsutbildning i syfte att skapa en medvetenhet om brandrisker och brandskydd. Intervall: Vid nyanställning, repetition var 4:e år.

Innehåll:

- Känna till verksamhetens SBA.
- Känna till och kunna identifiera brandrisker.
- Känna till det byggnadstekniska brandskyddet och de brandtekniska systemen.
- Känna till och kunna agera enligt nödlägesplanen.
- Kunna använda brandsläckningsutrustning, inkl. praktisk övning.
- Känna till och förstå verksamhetens brandskyddsregler.

### Systematiskt brandskyddsarbete

Brandskyddsansvarig ska genomgå en särskild utbildning i systematiskt brandskyddsarbete.

Intervall: Vid tilldelat uppdrag, därefter vid behov.

Innehåll:

- Känna till regelverk.
- Systematiskt brandskyddsarbete.
- Räddningstjänstens tillsynsarbete.

### Kontroll av brandskydd

Personer som är utsedda till brandskyddskontrollanter ska utöver den allmänna brandskyddsutbildningen gå en utbildning i kontroll av brandskyddet.

Intervall: Vid tilldelat uppdrag, därefter vid behov. Innehåll:

- Känna till regelverk.
- Systematiskt brandskyddsarbete (övergripande).
- Kontrollmetoder.
- Felrapportering.

### Heta arbeten

För att försäkringar ska gälla i samband med heta arbeten ska all personal som utför så kallade heta arbeten ha genomgått utbildning inom området. Utförare ska vara certifierade och certifikaten gäller i fem år. Utbildning i heta arbeten ska följa Brandskyddsföreningens utbildningsplan för heta arbeten.

Intervall: Vart 5:e år.

Innehåll: Enligt SBF-koncept.

### Utbildning för anläggningsskötare för brand- och utrymningslarm eller sprinkler

Utsedda anläggningsskötare ska ha god kunskap om den aktuella anläggningen och ska därför gå särskild utbildning i detta.

Intervall: Vid tilldelat uppdrag, därefter vid behov.

Innehåll: Enligt rekommendationerna i SBF 110 och SBF 120.

### Utbildning för föreståndare brandfarlig vara

Föreståndare och ställföreträdande föreståndare för brandfarlig vara ska ha goda kunskaper om de varor som hanteras samt om gällande regelverk.

Intervall: Vid tilldelat uppdrag, därefter vid behov.

Innehåll:

- Aktuell lagstiftning.
- Rutiner kring tillstånd, tillsyn och ansvar.
- Lagring och förvaring.
- Släckutrustning.

## Uppföljning

En gång om året ska dokumentationen för det systematiska brandskyddsarbetet kontrolleras i sin helhet. De olika momenten ska följas upp och utvärderas och vid behov förändras i syfte att uppnå bästa möjliga brandskydd. Den årliga uppföljningen ska sammanställas av brandskyddsansvarig och redovisas till företagsledningen.

### Exempel på checklista för uppföljning:

Moment	OK	Beskriv brister, förändringsbehov
<i>Ansvar och brandskyddsorganisation</i>		
Brandskyddsbeskrivning och brandskyddsritning		
Riskinventering		
Kontroll och underhåll		
Utbildning och övning		
Handlingsplan vid brand		
Tillbudsrapportering		
Uppföljning		
Etc.		
...		

### Brandskyddsansvarig

Namn	Datum	Telefon



## **Checklista för att komma igång med ert systematiska brandskyddsarbete (SBA)**

- Fördela ansvar och arbetsuppgifter för brandskyddet genom att göra en gränsdragningslista samt upprätta en brandskyddsorganisation.
- Inventera byggnadens brandskydd. Dokumentera lösningarna på en brandskyddsritning eller i en brandskyddsbeskrivning.
- Gör en checklista för regelbunden kontroll av alla brandtekniska installationer. Dokumentera kontrollerna med datum och eventuella brister.
- Upprätta brandskyddsregler. Se till att personal och besökare informeras om dessa.
- Upprätta en plan för att utbilda och öva personalen i viktiga brandskyddsfrågor.
- Kom ihåg att en uppföljning av det systematiska brandskyddsarbetet ska göras årligen. Gå igenom dokumentationen i sin helhet och revidera vid behov.



**Räddningstjänsten  
Höga kusten, Ådalen**  
[www.hka.se](http://www.hka.se)  
[raddningstjansten@hka.se](mailto:raddningstjansten@hka.se)  
0612-87 00 00



**Räddningstjänsten  
Medelpad**  
[www.raddning.info](http://www.raddning.info)  
[mrf@sundsvall.se](mailto:mrf@sundsvall.se)  
060-12 32 00



**Räddningstjänsten  
Örnköldsvik**  
[www.ornskoldsvik.se](http://www.ornskoldsvik.se)  
[samhallsbyggnad@ornskoldsvik.se](mailto:samhallsbyggnad@ornskoldsvik.se)  
0660-787 50



**Räddningstjänsten  
Jämtland**  
[www.rtjamtland.se](http://www.rtjamtland.se)  
[info@rtjamtland.se](mailto:info@rtjamtland.se)  
063-14 80 00



**Räddningstjänsten  
Åre**  
[www.are.se](http://www.are.se)  
[kundtjanst@are.se](mailto:kundtjanst@are.se)  
0647-161 00