



## Systematiskt brandskyddsarbete Hög nivå

Denna nivå omfattar komplexa samlingslokaler t.ex. Teatrar, Köpcentra, Nöjespalats och större sjukhus, hotell och industrier med komplicerade utrymningsförhållanden eller som vid olycka kan komma att påverka omgivningen. För att uppfylla minimikravet bör en brandskyddsansvarig utses och en enkel dokumentation över brandskyddet sammanställas. Beskrivningen av brandskyddet bör omfatta nedanstående sju steg. För verksamheter inom den högre nivån ställs högre krav på dokumentation och utbildning än för de lägre nivåerna.

- Ansvar
- Organisation
- Utbildning och övning
- Instruktioner och rutiner
- Dokumentation av brandskydd
- Drift och underhåll
- Kontroll och uppföljning

Utöver dessa steg bör en checklista tas fram, och vid behov en kort instruktion som i detalj beskriver kontrollerna samt åtgärder vid anmärkningar.

Observera!

En noggrann och tydlig dokumentation av brandskyddet är viktigt för ett fullgott resultat i brandskyddsarbetet. Men det viktigaste är att leva upp till det som står i dokumentationen och verkligen genomföra utbildningar, kontroller och nödvändig uppföljning för att uppnå den kontinuitet som krävs för en säkrare verksamhet. Dokumentationen skall vara enkel och tydlig och kontrollerna bör om möjligt genomföras i samband med andra kontroller exempelvis internkontroll av arbetsmiljö, för att därigenom bli en naturlig del i vardagen.

Nedan följer två exempel på hur en beskrivning av hur det systematiska brandskyddsarbetet kan se ut och verka för först en stor industri och sedan en större vårdanläggning.

Lycka till!

# **DOKUMENTATION AV BRANDSKYDDSARBETET PÅ PRODUKTIONSVERKET AB**

## **INNEHÅLL**

BESKRIVNING.....	2
ANSVAR .....	2
ORGANISATION.....	3
UTBILDNING OCH ÖVNING .....	4
INSTRUKTIONER OCH RUTINER .....	5
DOKUMENTATION AV BRANDSKYDD .....	6
DRIFT OCH UNDERHÅLL .....	7
KONTROLL OCH UPPFÖLJNING .....	8

## **BESKRIVNING**

Denna dokumentation avser brandskyddsarbetet på Produktionsverket AB kvarteren muttern och skruven. Genom införandet av systematiskt brandskyddsarbete påvisas och hanteras potentiella risker på ett för verksamheten och allmänheten godtagbart sätt. Arbetet utgör en del av det interna arbetsmiljöarbetet.

Pärmen finns i tre exemplar och är placerade på:

- Avd. Hälsa, miljö och säkerhet

Brandskyddsansvarig (originalpärmen)

- Huvudskyddsombudet

Utöver pärmarna finns samma information på intranätet under mappen Gemensam (G:)

## **ANSVAR**

Huvudansvaret för säkerheten har VD. Ansvar för brandskyddsarbetet är delegerat till säkerhetssamordnaren. För efterlevnaden har erforderlig organisation utsetts. Brandskyddets omfattning regleras utifrån genomförda riskanalyser och lagkrav och kommuniceras i Produktionsverkets *Miljö och säkerhetspolicy*.

Miljö och säkerhetspolicy se sid 2. (Finns ej redovisad i exemplet!)

## ORGANISATION

**Huvudansvarig:**

Thomas Jonsson, VD  
tfn: 0440 – 10 11 12

- Tilldela/fördela resurser/ansvar
- Kontrollera efterlevnaden/uppföljning.

**Brandskyddsansvarig:**

Sam Åhlén, säkerhetssamordnare  
tfn: 0440 – 10 11 13

- Planera, fördela och samordna brandskyddsarbetet.
- Underhålla/uppdatera dokumentationen.
- Planera och genomföra brandskyddsutbildningar.
- Samverka med räddningstjänst och andra myndigheter.
- Sammanställa rapporter inför tillsyn och rapportera till VD.
- Delta vid regelbunden tillsyn.

**Brandskyddskontrollanter:**

Stig Olsson, huvudskyddsombud  
Lena Pärsson, skyddsombud  
Peter Jönsson, underhållsavd.

- Genomföra kontroller enligt uppgjord kontrollplan/åtgärda inom ramen för kompetens.
- Rapportera fel och brister till brandskyddsansvarig.

**Anläggningsskötare Brandlarm:**

Stig Olsson, underhållsavd.  
Olle Kvist, underhållsavd.

**Föreståndare brandfarlig vara:**

Pelle Andersen, utvecklingsavd.

**Utfärdare Heta arbetstillstånd:**

Sam Åhlén

**Övrig personal:**

Rädda Larma Släck, Utrymning

Se även organisationsschema (*ej nödvändigt men bra för överskådligheten*)

## **UTBILDNING OCH ÖVNING**

### **Brandskyddsorganisationen:**

Personal i brandskyddsorganisationen skall ha erforderliga kunskaper för att kunna bedriva arbetet. Detta tillgodoses genom en brandskyddsansvarigutbildning samt kortare teoretisk utbildning om förebyggande brandskyddsarbete vart 4:e år med start 2002. Utöver detta sker anläggningsskötartutbildning för brandlarm, utbildning i hantering av brandfarlig vara och heta arbeten. Ytterligare utbildningar kan vara aktuella.

### **All personal:**

Skall med 4 års intervaller genomgå en allmän brandutbildning.

### **Utrymningsövning:**

1 ggr/år skall en utrymningsövning hållas. Övningen kan med fördel planeras och utföras i samråd med räddningstjänsten.

### **Större övningar:**

Planeras i samråd med Räddningstjänsten.

Genomförda utbildningar samt utbildningsplan dokumenteras under denna flik.

## **INSTRUKTIONER OCH RUTINER**

Följande rutiner gäller på Produktionsverket AB, och finns redovisade i skyddsföreskriften:

- Hantering av öppen låga
- Rökning, endast tillåtet på anvisad plats
- Heta arbeten, certifikat och tillstånd krävs
- Kemikaliehantering/brandfarlig vara
- Besöksrutiner
- Ordning och reda (städad miljö)

Det är varje anställds ansvar att upprättade rutiner efterlevs. Information till besökare och entreprenörer åvilar respektive besöksmottagare.

Skyddsföreskriften delas ut och signeras i samband med nyanställningar. Den finns även på intranätet under:

Gemensam(G:)/instruktioner/skyddsföreskriften

## DOKUMENTATION AV BRANDSKYDD

I byggnaderna bedrivs produktionsverksamhet med inriktning på komponenttillverkning. Inom anläggningen förvaras och hanteras tillståndspliktig mängd brandfarlig vara. Antal anställda: 300

### Byggnadsteknisk beskrivning:

Byggnadsteknisk dokumentation (relationshandling enligt BBR) finns upprättad och förvaras under denna flik. Dokumentationen utgör en del av insatsplanen. Kontrolleras årligen.

### Insatsplan:

En insatsplan finns upprättad som stöd inför en större brand eller olycka. Separat pärm. I pärmen finns planritningar med utmärkta nödutgångar, utrymningsvägar, släckutrustning och avstängning för mediaförsörjning. Kontrolleras årligen.

### Utrymningsplaner:

Finns uppsatta på varje våningsplan. Ingår i internkontrollerna.

### Larm:

Automatiskt brandlarm och utrymningslarm är installerat, se byggnadsteknisk beskrivning. Kontrolleras enligt drift och underhållsrutinerna flik 6.

### Särskilda risker:

Se insatsplanen!

Tillstånd för brandfarlig vara tillkommer under denna flik.

## DRIFT OCH UNDERHÅLL

Följande byggnadstekniskt brandskydd är installerat och skall kontrolleras och underhållas.

### **Automatiskt brandlarm/Utrymningslarm (SBF110:6)**

Funktionskontroll 1 ggr/månad, enligt skötseljournal

Extern besiktning var 15:e månad

Utrymningsövning 1 ggr/år

Anläggningsskötare: Stig Olsson, Olle Kvist

### **Utrymningsskyltar:**

Funktionskontroll i samband med internkontroll.

### **Brandcellsgränser:**

Kontrolleras i samband med internkontroll.

### **Magnetupphängda branddörrar/portar:**

Funktionskontroll i samband med internkontroll.

Extern besiktning 1 ggr/år

### **Rökluckor:**

Funktionskontroll 2 gånger/år

Extern besiktning 1 ggr/år.

Ansvarig: Stig Olsson, Olle Kvist

### **Handbrandsläckare/inomhusbrandposter:**

Funktionskontroll i samband med internkontroll.

Extern besiktning 1 ggr/år.

Anläggarintyg, besiktningsprotokoll etc. förvaras under flik X.



## KONTROLL OCH UPPFÖLJNING

Anläggningens brandskydd kontrolleras 4 ggr/år enligt en uppgjord kontrollplan och utförs i samband med ordinarie interkontroll av arbetsmiljön. Vid kontrollerna används en checklista med upptagna säkerhetskontrollpunkter utifrån verksamhetens riskbild. På checklistan noteras eventuella anmärkningar, därefter lämnas listan till brandskyddsansvarig för åtgärd. När anmärkningarna är åtgärdade registreras detta med datum och signatur på checklistan som sedan arkiveras i originalpärmerna.

Nya checklistor finns för utskrift i mappen brandskydd:  
Gemensam(G:)/brandskydd/checklista.

Aktuell kontrollplan finns under denna flik.

### Uppföljning:

En gång om året skall dokumentationen kontrolleras för att garantera dess riktighet, liksom sammanställas inför ledningens genomgång och räddningstjänstens regelbundna tillsyn.

Tillsynsprotokoll förvaras under flik X.

### Tillbudsrapportering:

Skall dokumenteras och rapporteras till brandskyddsansvarig.

# **DOKUMENTATION AV BRANDSKYDDSARBETET PÅ SOLHEMMET**

## **INNEHÅLL**

BESKRIVNING.....	2
ANSVAR .....	2
ORGANISATION.....	3
UTBILDNING OCH ÖVNING .....	4
INSTRUKTIONER OCH RUTINER .....	5
DOKUMENTATION AV BRANDSKYDD .....	6
DRIFT OCH UNDERHÅLL .....	7
KONTROLL OCH UPPFÖLJNING .....	8

## **BESKRIVNING**

Denna dokumentation avser brandskyddsarbetet på Solhemmet. Pärmen finns i två exemplar och är placerade vid följande funktioner:

- Personalchefen
- Fastighetsskötaren

## **ANSVAR**

Huvudansvaret för säkerheten har verksamhetschefen. Ansvaret för brandskyddsarbetet är delegerat till personalchefen. Solhemmets fastigheter ägs av Stadsfastigheter, vilka åtgärdar byggnadstekniska brister. För efterlevnaden av brandskyddsarbetet har erforderlig organisation utformats.

## ORGANISATION

### Huvudansvarig:

Anna Åhman, verksamhetschef

tfn: 0440 – 10 11 12

- Tilldela/fördela resurser/ansvar
- Kontrollera efterlevnaden/uppföljning.

### Brandskyddsansvarig:

Anders Svensson, personalchef

tfn: 0440 – 10 11 13

- Planera, fördela och samordna brandskyddsarbetet.
- Underhålla/uppdatera dokumentationen.
- Planera och genomföra brandskyddsutbildningar.
- Samverka med räddningstjänst och andra myndigheter.
- Sammanställa rapporter inför tillsyn och rapportera till huvudansvarig.
- Delta vid regelbunden tillsyn.

### Brandskyddskontrollanter:

Bengt Jönsson, fastighetsskötare

Ulla Bengtsson, undersköterska

- Genomföra kontroller enligt uppgjord kontrollplan/åtgärda inom ramen för kompetens.
- Rapportera fel och brister till brandskyddsansvarig.

### Anläggningsskötare Brandlarm:

Bengt Jönsson, fastighetsskötare

### Övrig personal:

- Rädda Larma Släck, Utrymning

## **UTBILDNING OCH ÖVNING**

### **Brandskyddsorganisationen:**

Personal i brandskyddsorganisationen skall ha erforderliga kunskaper för att kunna bedriva arbetet. Detta tillgodoses genom en brandskyddsansvarigutbildning samt kortare teoretisk utbildning om förebyggande brandskyddsarbete vart 4:e år med start 2002.

### **All personal:**

Skall med 4 års intervaller genomgå en allmän brandutbildning.

### **Utrymningsövning:**

1 ggr/år skall en utrymningsövning hållas. Övningen kan med fördel planeras och utföras i samråd med räddningstjänsten.

### **Större övningar:**

Planeras i samråd med Räddningstjänsten.

Genomförda utbildningar samt utbildningsplan dokumenteras under denna flik.

## **INSTRUKTIONER OCH RUTINER**

Följande rutiner gäller Solhemmet:

- Levande ljus
- Rökning, endast tillåtet på anvisad plats
- Besöksrutiner
- Ordning och reda (städad miljö)
- Personalens åtgärder vid brandlarm och vid brand
- Utrymningsstrategi

Det är varje anställds ansvar att upprättade rutiner efterlevs. Information till besökare och hantverkare åvilar respektive besöksmottagare.

Detaljerade beskrivningar av brandskyddsreglerna tillkommer under denna flik.

## **DOKUMENTATION AV BRANDSKYDD**

### **Verksamhetsbeskrivning**

Ålderdomshem med 80 inneboende vilka är jämnt fördelade på fyra avdelningar. Personalen uppgår till 20 personer dagtid och 4 personer nattetid.

### **Byggnadsteknisk beskrivning**

Brandskyddsdokumentation (relationshandling enligt BBR) finns upprättad och förvaras under denna flik.

### **Insatsplan**

En insatsplan finns upprättad som stöd inför en större brand eller olycka, separat pärm. I pärmen finns planritningar med utmärkta nödutgångar, utrymningsvägar och släckutrustning. Kontrolleras årligen.

### **Utrymningsplaner**

Finns uppsatta på varje våningsplan. Ingår i internkontrollerna

### **Larm**

Automatiskt brandlarm med lokalt utrymningslarm är installerat i hela byggnaden. Dörrarna i brandcellsgränserna är uppställda på dörrhållarmagneter och stänger då brandlarmet aktiveras. Utrustning för brandsläckning i form av inomhusbrandposter och handbrandsläckare finns utplacerade i hela byggnaden.

### **Brandrisker**

För att få en bild av brandriskerna på Solhemmet har en enkel riskanalys genomförts. Denna visar att de största brandriskerna är förenade med rökning, levande ljus och matlagning.

Brandskyddsdokumentation inklusive planritningar samt riskanalysen tillkommer under denna flik.

## DRIFT OCH UNDERHÅLL

Följande byggnadstekniska brandskydd är installerat och skall kontrolleras och underhållas.

### **Automatiskt brandlarm/Utrymningslarm (SBF110:6)**

Funktionskontroll 1 ggr/månad, enligt skötseljournal

Extern besiktning var 15:e månad

Utrymningsövning 1 ggr/år

Anläggningsskötare: Bengt Jönsson, fastighetsskötare

### **Utrymningsskyltar:**

Funktionskontroll i samband med internkontroll.

### **Brandcellsgränser:**

Kontrolleras i samband med internkontroll.

### **Magnetupphängda branddörrar/portar:**

Funktionskontroll i samband med internkontroll.

Extern besiktning 1 ggr/år

Ansvarig: Bengt Jönsson, fastighetsskötare

### **Handbrandsläckare/inomhusbrandposter:**

Funktionskontroll i samband med internkontroll.

Extern besiktning 1 ggr/år.

Anläggarintyg, besiktningsprotokoll etc. förvaras under flik X.



## **KONTROLL OCH UPPFÖLJNING**

Anläggningens brandskydd kontrolleras 4 ggr/år enligt en uppgjord kontrollplan och utförs i samband med ordinarie interkontroll av arbetsmiljön. Vid kontrollerna används en checklista med upptagna säkerhetskontrollpunkter utifrån verksamhetens riskbild. På checklistan noteras eventuella anmärkningar, därefter lämnas listan till brandskyddsansvarig för åtgärd. När anmärkningarna är åtgärdade registreras detta med datum och signatur på checklistan som sedan arkiveras i originalpärmen.

Nya checklistor finns under denna flik.

Aktuell kontrollplan finns under denna flik.

### **Uppföljning:**

En gång om året skall dokumentationen kontrolleras för att garantera dess riktighet, liksom sammanställas inför ledningens genomgång och räddningstjänstens regelbundna tillsyn.

Tillsynsprotokoll förvaras under flik X.

### **Tillbudsrapportering:**

Skall dokumenteras och rapporteras till brandskyddsansvarig.