



## Räddningstjänsten Öland

### Guide till Systematiskt Brandskyddsarbete (SBA)

#### *Bakgrund*

Förr i tiden gick räddningstjänsten brandsyn och kontrollerade allt byggnadstekniskt brandskydd i verksamheten. När Lagen om Skydd mot Olyckor (LSO 2003:778) kom ändrades detta till att verksamheten själv ska kontrollera sitt brandskydd genom att bedriva ett Systematiskt Brandskyddsarbete. Räddningstjänsten ska istället göra tillsyn på det Systematiska Brandskyddsarbetet och kontrollera att detta bedrivs på ett tillfredsställande sätt.

#### *Ansvar*

Enligt Lagen om Skydd mot Olyckor framgår det att ansvaret för brandskyddet ligger på nyttjanderättshavare och fastighetsägare. Kravet gäller alla typer av verksamheter. Statens Räddningsverk har bedömt att det är skäligt att nyttjanderättshavare och fastighetsägare arbetar med sitt brandskydd systematiskt. Alla ska alltså bedriva Systematiskt Brandskyddsarbete.

Vid räddningstjänstens tillsyn på plats får fastighetsägare och nyttjanderättshavare (eller av dessa utsedd ansvarig) redovisa hur det Systematiska Brandskyddsarbetet bedrivs. Tillsynsför rättaren kan även göra stickprovskontroller i verksamheten. Skulle det finnas anmärkningar på hur brandskyddsarbetet bedrivs eller från stickprovskontrollen kommer tillsynsför rättaren dokumentera detta i en minnesanteckning eller ett föreläggande.

#### *Skriftlig redogörelse*

Vissa ska även lämna en skriftlig redogörelse över byggnadens och verksamhetens brandskydd till räddningstjänsten. Detta ska ske vid ägarbyte eller vid förändringar i verksamheten som påverkar innehållet i den senast inlämnade skriftliga redogörelsen.

Den skriftliga redogörelsen är till stora delar en sammanfattning av det Systematiska Brandskyddsarbetet. För att kunna fylla i uppgifterna i den skriftliga redogörelsen på ett tillfredsställande sätt krävs att ett bakomliggande arbete med brandskyddet bedrivs.

Myndigheten för Samhällskydd och Beredskap (MSB – en myndighet som bland annat består av före detta Statens Räddningsverk) har gett ut en föreskrift, SRVFS 2003:10, och ett allmänt råd, SRVFS 2004:4, som tydligt beskriver vilka verksamheter som berörs och vad den skriftliga redogörelsen ska innehålla.

#### *Vad innebär det för verksamheten att bedriva SBA?*

Att arbeta med sitt brandskydd är inget som är svårt, tidskrävande eller kostsamt. Allt som behövs är att man tänker på brandskyddet, är uppmärksam på risker och åtgärdar eventuella brister som uppstår.

*Hur gör man då rent praktiskt?*

Räddningstjänsten Öland rekommenderar att man följer 7 olika punkter under arbetet med det systematiska brandskyddet. Införskaffa en pärm (Brandskyddspärm) med en flik för varje punkt och anteckna under varje flik det som rör följande punkter. Dokumentationen är jätteviktig!

- 1. Ansvarsfördelning fastighetsägare/nyttjanderättshavare** – det är viktigt att klargöra vem som är ansvarig för vad rörande brandskyddet. Generellt kan man säga att det är fastighetsägaren som är ansvarig för det byggnadstekniska brandskyddet medan nyttjanderättshavaren är ansvarig för det organisatoriska.

*Gör så här:* Gå runt i verksamheten, fastighetsägare och nyttjanderättshavare, och skriv upp allt ni kommer på som rör brandskydd samt vem av er som ansvarar för detta. Det blir lättare när saker ska fixas om det inte råder några oklarheter om vems ansvar det är att fixa det.

*Exempel:* Det är fastighetsägaren som ansvarar för att det finns fungerande brandvarnare i byggnaden och nyttjanderättshavaren som ansvarar för att kontrollera att dessa fungerar.

- 2. Brandskyddsorganisation** – vem är brandskyddsansvarig? Organisationen bör motsvara den organisation som finns vid den dagliga verksamheten. Det är även viktigt att den brandskyddsansvarige är någon som har mandat att fatta beslut i brandskyddsfrågor för att SBA ska kunna bedrivas smidigt. I större verksamheter kan det finnas anledning att även utse brandskyddsombud för olika avdelningar/byggnader.

*Gör så här:* Skriv ner vem som är brandskyddsansvarig/brandskyddsombud med befattning, inte med namn. På detta sätt råder det inga oklarheter rörande vem som är ansvarig även vid byta av personal.

*Exempel:* Den person som är chef för verksamheten bör även vara brandskyddsansvarig.

- 3. Utbildning och övning** – att kunna hantera en handbrandsläckare och göra HLR är inget som är självklart för alla. Ändå är det viktigt att kunna då en snabb insats av personer som finns på plats kan rädda både liv och egendom.

*Gör så här:* Anmäl alla till brandskyddsutbildningar. Dokumentera vem som genomgått utbildning, viken utbildning de gått och när. Det ska även här finnas en plan för när nyanställda ska genomgå utbildning, samt när nästa utbildning ska genomgå. Det är viktigt att följa upp med nya utbildningar eftersom det man en gång lärt sig lätt glöms bort och nya rön tillkommer. Kunskap är en färskvara!

*Exempel:* Gå utbildning i HLR och grundläggande brandskydd. Detta gäller alla som arbetar i verksamheten! Det finns även utbildningar för brandskyddsansvariga som kan vara bra att gå för denne samt utbildningar i Systematiskt Brandskyddsarbete.

- 4. Instruktioner och rutiner** – lika viktigt som att förebygga branden är det att agera rätt när den inträffar. Därför behövs instruktioner till verksamheten som talar om hur man ska agera vid en brand. För att kunna upprätthålla ett tillfredställande brandskydd krävs även att det finns rutiner för verksamheten.

*Gör så här:* Upprätta en praktisk instruktion av typen ”Åtgärder vid brand”. Denna bör vara i två delar; en för personalen och en för gäster/besökare. Upprätta även en organisatorisk rutin för personalen.

Under personalens instruktioner vid brand ska det även finnas med hur särskilda risker (som ni har identifierat och beskrivit under punkt 5) ska hanteras.

*Exempel:*

#### **Åtgärder vid brand**

*Personal*

Rädda liv, utrym berörda byggnader, vägled och hjälp till!

Om möjligt, ta reda på vart det brinner!

Hantera särskilda risker!

Gå till återsamlingsplatsen (ute) och larma SOS på telefonnummer 112!

Ta hand om eventuella skadade till dess sjukvårdspersonal anländer!

Om möjligt, släck alternativt förhindra brandspridning till dess räddningstjänsten anländer!

Dessa instruktioner ska finnas lätt tillgängliga för personalen (inte enbart i brandskyddspärmen).

*Gäster/besökare*

Verksamhetens förhållningsregler kring grillning/rökning/levande ljus eller annat som kan föranleda brand.

Utrymningsförfarande och uppsamlingsplats.

Telefonnummer till den som är ansvarig i händelse av olycka/brand samt till SOS.

Dessa instruktioner ska finnas uppsatta och laminerade i verksamheten och i eventuella gästrum. Bredvid denna instruktion ska det finnas en ritning över aktuell lokal där det ska finnas utmärkt: ritningens placering, utrymningsvägar, uppsamlingsplats, brandsläckningsutrustning och övrigt som har med brand- och utrymnings säkerhet att göra. Det kan vara bra att även ha en engelsk och tysk version. Ni avgör om behov finns.

#### **Organisatoriska rutiner**

Minimibemanning dagtid/natttid.

När måste det finnas personal på plats (exempelvis då mat tillagas).

Var man får röka.

- 5. Kännedom om brandskydd och riskbild** – en beskrivning där det är tydligt vilken verksamhet som bedrivs och hur, en beskrivning av själva byggnaden och en genomgång av risker som finns är jättebra att ha. Detta utgör grunden för allt brandskyddsarbete.

*Gör så här:* Gå igenom och beskriv verksamheten på ett enkelt och tydligt sätt så inga missförstånd uppstår. Skriv ner! Gör sedan samma sak med själva byggnaden. Upprätta en brandskyddsritning som är en förenklad ritning över byggnaden med brandcellsgränser, utrymningsvägar, brandsläckningsutrustning m.m. tydligt utmärkt. Låt detta ligga till grund för er genomgång av riskerna som finns. När ni har identifierat riskerna ska ni även ta fram en åtgärd för att hantera dem. Dokumentera allt skriftligt.

- 6. Kontrollplan** – en del brandskyddsåtgärder bör kontrolleras av såväl egen som extern personal för att säkerställa att dessa fungerar som det är tänkt. Det bör även finnas en plan för att kontinuerligt revidera riskbilden, för att möta förändringar i verksamheten.

*Gör så här:* Gå igenom ert brandskydd och bestäm vilka olika saker som ska kontrolleras, när de ska kontrolleras samt av vem. Gör en intern och en extern kontrollplan.

*Exempel:*

**Intern kontrollplan**

Brandlarm 1 ggr/mån

Utrymningslarm 1 ggr/mån

Självstängande branddörrar var tredje månad

Handbrandsläckare och annan släckutrustning var tredje månad

Revidering av riskbilden 1 ggr/år

**Extern kontrollplan**

Brandlarm var 15:e mån

Utrymningslarm var 15:e mån

Självstängande branddörrar 1 ggr/år

Handbrandsläckare och annan släckutrustning 1 ggr/år

El 1 ggr/år

- 7. Egenkontroll och uppföljning** – genom införande av ett kontrollsystem, bestående av en kontrollplan och en checklista med ett antal kontrollpunkter, säkerställs en systematisk och löpande kontroll av brandskyddet. Att följa upp och åtgärda eventuella brister som hittas är mycket viktigt! Det bör också finnas rutiner för tillbudsrapportering som visas upp för tillsynsförvärdaren vid nästa tillsyn, alternativt rapporteras in till räddningstjänsten direkt vid allvarigare tillbud.

Kontrollerna kan med fördel integreras med andra arbetsronder. En gång per år bör dokumentationen ses över och eventuellt revideras för att anpassas till förändringar.

*Gör så här:* Upprätta en checklista för varje punkt i den interna kontrollplanen (som skapades under punkt 6). Ha sedan denna checklista med när ni gör era interna kontroller. På denna checklista ska allt som ska kontrolleras finnas med, det ska stå

vem som gjorde kontrollen, när den gjordes, om allt var OK eller om det fanns brister och i så fall hur dessa brister åtgärdats.

*Exempel:* Exempel på checklistor finns i bilaga 1.

**Bilaga 1**

Exempel på checklistor för intern brandskyddskontroll. Listan är endast ett exempel och behöver justeras för att passa just er verksamhet.

**Checklista för egenkontroll**

Inför kontrollen kan befintliga utrymningsplaner/planritningar utgöra en bra hjälp. Efter utförd kontroll signeras checklistan och eventuella anmärkningar rapporteras till brandskyddsansvarig för åtgärd. När samtliga anmärkningar är åtgärdade arkiveras checklistan på avsedd plats (under flik 7 i brandskyddspärmen). Det rekommenderas att checklistor sparas i två år.

**Kontrolldatum:**.....

**Kontrollant:**.....

	OK	ANM	KOMMENTAR	<u>ÅTGÄRD</u> <u>DATUM</u>
<b>1. UTRYMNINGSVÄGAR/NÖDUTGÅNGAR</b>				
a) Dörrar skall vara lätt öppningsbara utan nyckel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	.....	.....
b) Ej blockerade eller uppställda	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	.....	.....
c) Tydligt skyltade och belysning fungera	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	.....	.....
d) Utrymningsplanen stämmer med verkligheten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	.....	.....
<b>2. SLÄCKUTRUSTNING</b>				
a) Handbrandsläckare/övrig släckutr. på plats	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	.....	.....
b) Manometernålen pekar på grönt (trycksatta sl.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	.....	.....
c) Ej blockerad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	.....	.....
d) Upphängning, skyltning	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	.....	.....
e) Funktionskontroll av inomhusbrandpost	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	.....	.....
<b>3. BRANDLARM/UTRYMNINGSLARM</b>				
a) Brandvarnare. Funktionskontroll	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	.....	.....
b) Autom. Brandlarm. Kontroll enl. journal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	.....	.....
c) Utrymningslarm. Funktionskontroll	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	.....	.....
d) Manuella larmknappar, hela och fungerar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	.....	.....
<b>4. ÖVRIGA BRANDRISKER</b>				
a) Belysning, ej blinkande lysrör	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	.....	.....
b) Ordning och reda, städad inne/utemiljö	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	.....	.....
c) Container/sopkärl (6m. regeln)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	.....	.....
d) El-ledningar och maskiner	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	.....	.....
e) Placering av brandfarlig vara	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	.....	.....
f) Brandcellsgränser/genomföringar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	.....	.....
g) Funktionskontroll av brandgasventilation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	.....	.....
h) Funktionskontroll av nödbelysning	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	.....	.....

Systematiskt brandskyddsarbete på .....

1. Ansvarsfördelning fastighetsägare/nyttjanderättshavare
2. Brandskyddsorganisation
3. Utbildning och övning
4. Instruktioner och rutiner
5. Kännedom om brandskydd och riskbild
6. Kontrollplan
7. Egenkontroll och uppföljning

## 1. Ansvarsfördelning fastighetsägare/nyttjanderättshavare

Brandskyddspunkt	Ansvar		
		Underhåll	Kontroll
	Fastighetsägare		
	Nyttjanderättshavare		
	Fastighetsägare		
	Nyttjanderättshavare		
	Fastighetsägare		
	Nyttjanderättshavare		
	Fastighetsägare		
	Nyttjanderättshavare		
	Fastighetsägare		
	Nyttjanderättshavare		
	Fastighetsägare		
	Nyttjanderättshavare		
	Fastighetsägare		
	Nyttjanderättshavare		
	Fastighetsägare		
	Nyttjanderättshavare		
	Fastighetsägare		
	Nyttjanderättshavare		
	Fastighetsägare		
	Nyttjanderättshavare		
	Fastighetsägare		
	Nyttjanderättshavare		
	Fastighetsägare		
	Nyttjanderättshavare		
	Fastighetsägare		
	Nyttjanderättshavare		
	Fastighetsägare		
	Nyttjanderättshavare		
	Fastighetsägare		
	Nyttjanderättshavare		





### 3. Utbildning och övning

Brandskyddsansvarig och –ombud ska genomgå SBA-utbildning vart ..... år.

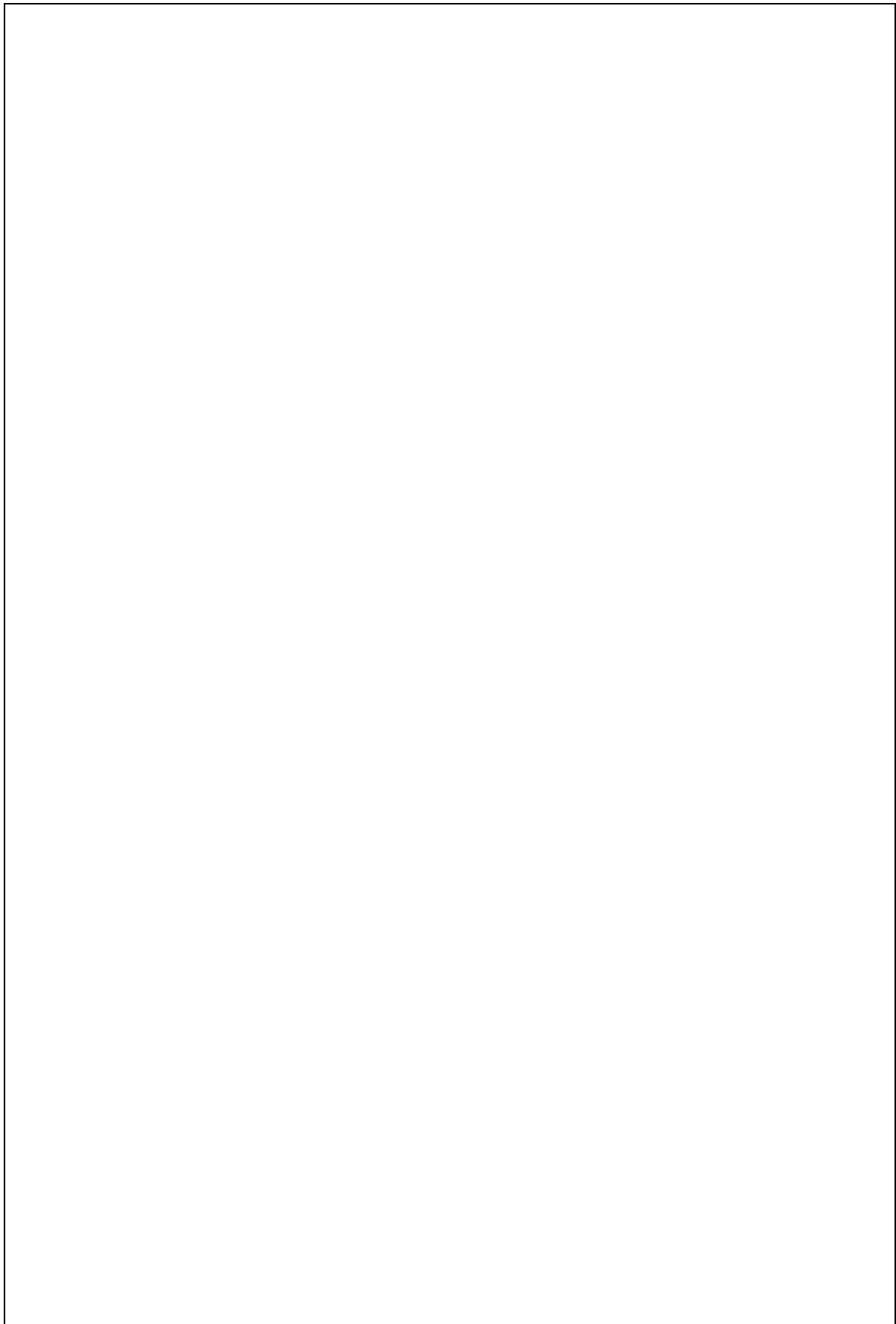
Övrig personal ska genomgå vanlig brandskyddsutbildning vart ..... år.

Nyanställd personal ska genom introduktionsutbildning innan de börjar arbeta.

Brand-/utrymningsövningar ska genomföras ..... ggr/år.

Namn	SBA		Vanligt brandskydd	
	Senaste	Nästa	Senaste	Nästa
Utrymningsövning	Teoretisk		Praktisk	
	Senaste	Nästa	Senaste	Nästa





## 5. Kännedom om brandskydd och riskbild

### Verksamhet

### Byggnad

**Brandskydd**

**Utrymning**

**Skydd mot uppkomst av brand**

**Skydd mot brandspridning**







