

# BRANDSKYDDSPÄRM FÖR



<b>Flik</b>	<b>Avsnitt</b>
1	<b>Lagar och föreskrifter</b>
2	<b>Verksamhetsbeskrivning</b>
3	<b>Brand &amp; säkerhetspolicy</b>
4	<b>Byggnadsteknisk beskrivning</b>
5	<b>Brandskyddsbeskrivning</b>
6	<b>Brandskyddsorganisation</b>
7	<b>Utbildning/utbildningsplaner</b>
8	<b>Brandskyddsdocumentation/Skriftlig redogörelse</b>
9	<b>Riskinventering</b>
10	<b>Ordnings-, skydds- &amp; säkerhetsregler</b>
11	<b>Instruktioner</b>
12	<b>Utrymning</b>
13	<b>Fasta installationer/Brandlarm/ Sprinkler/ Inbrottslarm</b>
14	<b>Drift- och underhållsinstruktioner</b>
15	<b>Kontroll &amp; uppföljningsrutiner</b>
16	<b>Kontrollistor</b>
17	<b>Checklistor</b>
18	<b>Nödlägesberedskap</b>
19	<b>Telefonlistor</b>
20	<b>Övrigt</b>

# Lagar och föreskrifter

Lagen 2003:778 om skydd mot olyckor  
se <http://www.notisum.se/rnp/sls/lag/20030778.HTM>

Förordningen 2003: 789 om skydd mot olyckor  
<http://www.notisum.se/rnp/SLS/LAG/20030789.HTM>

I lagen om skydd mot olyckor som gäller från och med 1/1 2004 finns flera paragrafer som reglerar brandskyddet. Den paragraf som används mest för att ställa krav på brandskyddsåtgärder är 2 kap. 2 §.

## **Lag om skydd mot olyckor 2 kap. 2 §**

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

**\* Nyttjanderättshavare är den som bedriver verksamhet i byggnaden.**

Förordningen 2003: 789 om skydd mot olyckor tar under kap. 2, upp den enskildes skyldighet att lämna skriftlig redogörelse.

## **2 kap. Enskildas skyldigheter**

**Skriftlig redogörelse för brandskyddet skall lämnas;**

- 6. där en brand skulle riskera att medföra förlust av väsentliga kulturhistoriska värden eller att annars skada väsentliga samhällsintressen, eller**
- 7. som har en sådan utformning att risken för allvarliga skador vid brand är stor.**

# Föreskrifter

Statens Räddningsverk författningssamling och publikationer se:  
[www.msb.se/sv/Produkter--tjanster/Publikationer/Publikationer-fran-MSB/](http://www.msb.se/sv/Produkter--tjanster/Publikationer/Publikationer-fran-MSB/)

- 2003:10 föreskrifter om skriftlig redogörelse för brandskyddet
- 2004:3 allmänna råd och kommentarer om SBA
- 2004:4 allmänna råd och kommentarer om skriftlig redogörelse för brandskyddet:
  
- Arbetsmiljöverkets föreskrifter se:  
<http://www.av.se/publikationer/>

# Tips & råd

- Tips och råd finns på Brandskyddsföreningen  
<http://www.svbf.se/>
  
- "Goda Råd", se Brandförsvarsföreningen Nedre Norrland
  
- **Kontakta Räddningstjänsten på din ort för mer information.  
Besök deras hemsida  
<http://www.>**

# Verksamhetsbeskrivning

Upprätta en beskrivning av verksamheten som pågår i byggnaden och visa var olika verksamheter finns.

Visa vilken typ av verksamhet som pågår, antal personer, när pågår verksamhet finns farlig eller känslig verksamhet.

Det är viktigt att tydligöra ansvar mellan ägare och nyttjanderättshavare.

# Brand & säkerhetspolicy

Verksamhetens ledning skall tillsammans med de som jobbar i verksamheten upprätta organisationens policy.  
Policyn slår fast den viljeinriktning som finns och bildar grund till allt arbete med det systematiska brandskyddsarbetet.  
Policyn skall vara enkelt utformad och känd av alla i verksamheten

- **Upprätta förslag till policy**
- **Ansvarig för verksamheten antar och beslutar om policyn**
- **Besluta hur den ska delges alla i organisationen/föreningen**

*Se förslag nästa sida:*

# Brand & säkerhetspolicy

Vid

Vi skall arbeta systematiskt med vårt brandskydd genom att ha:

- ✓ Brandskyddsorganisation med ansvarsfördelning
- ✓ Brandskyddsregler
- ✓ Brandskyddsbeskrivning
- ✓ Drift och underhållsinstruktioner.
- ✓ Regler och checklistor
- ✓ Kontroll och uppföljningsrutiner
- ✓ Övning och utbildningsplaner
- ✓ Utrymningsplaner

# Byggnadsteknisk beskrivning

## Lagstiftning

Den lagstiftning som reglerar brandskyddet i byggnader är främst Plan- och bygglagen, PBL, med tillämpningsföreskrifter i Boverkets byggregler, BBR. Lagstiftningen omfattar alla typer av byggnader men gäller inte retroaktivt och kan sålunda endast nyttjas vid om och tillbyggnation.

Beroende på vilken verksamhet som byggnaden används till ställs olika krav på brandskyddet.

I Arbetsmiljöverkets föreskrifter, bl. a AFS 2000:42 ”Arbetsplatsens utformning” samt AFS 2008:13 ”Varselmärkning och varselsignalering”, finns ytterligare krav på brandskydd och utrustning som krävs för olika verksamheter. **Dessa föreskrifter gäller dock enbart för arbetsplatser.**

- Använd byggritning eller upprätta en egen ritning
- Gör en beskrivning över samtliga byggnader, samtliga våningar
- Dela upp byggnaden i brandceller, bestäm brandcellens klass
- Byggmaterial, beskriv byggnadens svaga delar
- Räddningstjänstens tillgänglighet



# Brandskyddsbeskrivning

Upprätta ritningar över varje hus och varje våningsplan

Finns fast installerat automatisk larmövervakning finns ritningar i befintligt larmskåp (centralapparat). Använd dessa som grundritning.

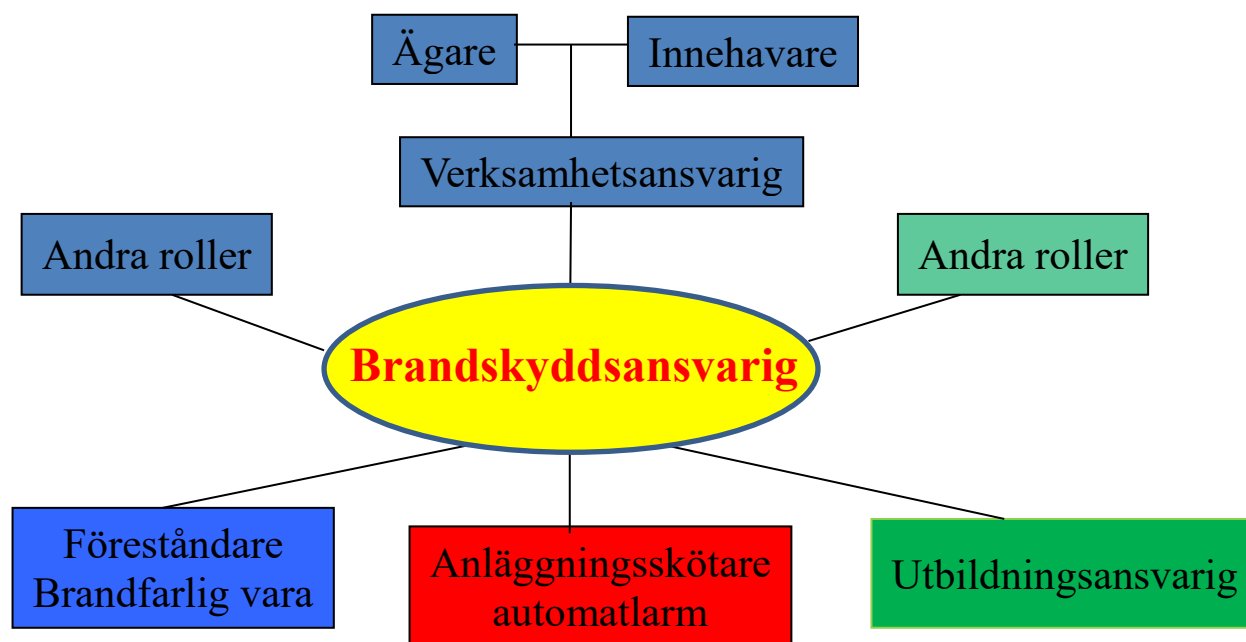
- Ta fram ritning, inventera verksamhetens brandtekniska installationer och utrustning. Ange dem på ritningen, exempel:
  - ✓ Branddörrar med/utan magnethållare
  - ✓ Utrymningslarm
  - ✓ Brandsläckare  
Vatten, Kolsyra, Pulver,
  - ✓ Rökluckor ventilationsöppningar
  - ✓ Brandposter (inomhus & utomhus)
  - ✓ Reserv/nödbelysning
  - ✓ Utrymningsplaner
  - ✓ Utrymningsstegar
  - ✓ Utrymningsvägar
  - ✓ Räddningsvägar (utomhus)

# Brandskyddsorganisation

Upprätta en brandskyddsorganisation som tydliggör huvudansvar, delegerat ansvar, kontrollansvar, underhållsansvar. Brandskyddsorganisationen skall ansvara, handlägga, planera och utföra verksamhetens brandskyddsarbete.

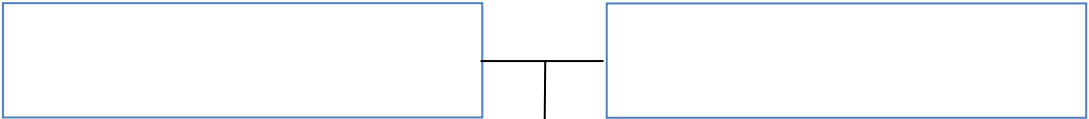
- Besluta om vilka funktioner som skall ingå i brandskyddsorganisationen
- Utse personerna. **En brandskyddsansvarig skall alltid finnas.**
- Upprätta delegationsunderlag
- Kontrollera att de utsedda har lämplig kompetens för sin funktion
- Besluta vem som får delegation, om det är funktionen eller personen.

*Ex. på Brandskyddsorganisation*



# Brandskyddsorganisation vid

[Empty light blue rectangular box]



# Utbildningsplaner

Utbildning bör grunda sig på faktiska tillbud, uppenbara risker, samt verksamhetens ambition. Kontakta eller besök den egna kommunens hemsida, för att få mer information om de olika utbildningar och kurser som är aktuella och lämpliga i ert närområde

- Inventera behoven av utbildning
- Utse ansvarig för utbildning (även av egen personal)
- Upprätta utbildningsplaner:
  - ✓ Information och introduktion för tex. nyanställda
  - ✓ Alla anställda skall ha övning och information om den egna organisationen och de risker och de upprättade brandskyddsregler som finns.
  - ✓ Brandskyddsansvarig skall ha genomgått utbildning i:
  - ✓ Brandskyddskontrollant ha genomgått utbildning i:
  - ✓ Särskilt personal skall genomgå utbildning i:  
Ex. H L R

# Utbildningar

**kurs, datum och deltagare skall dokumenteras  
i vårt systematiska brandskyddsarbete**

## Nyanställd personal/Semestervikarie

### **Mål:**

- Kunna arbetsplatsens rutiner vid händelse av brand, eller andra olyckor.
- Kunna agera vid utrymning, agera med släckutrustning, larma Räddningstjänsten
- Känna till arbetsplatsens brandskyddsregler och säkerhetspolicy

### **Innehåll:**

- Interna ordning- brandskydds- säkerhets- regler,
- Arbetsplatsens tekniska brandskydd
- Handlingsplan, skyltar, utrymningsvägar, brandceller
- Släckutrustning
- Brandrisker och utrymningsrisker

### **Utförande:**

Vid anställningens början, med teoretisk genomgång och en rundvandring på arbetsplatsen. **Utbildningen är obligatorisk** Datum, deltagare innehåll skall dokumenteras i SBA-dokumentet

### **Tid:**

2 timmar

### **Utförare:**

Säkerhetsombud och/eller Avd. Chef

### **Ansvar:**

Verksamhetschef

# Fast anställd personal

## **Mål:**

- Förstå säkerhetspolicy, ansvarsfördelning och arbetsplatsens brandskyddsorganisation
- Förstå hur brand uppstår vetenskap om snabba brandförlopp och kunna identifiera möjliga brandrisker och brandstiftare
- Kunna arbetsplatsens interna brandskyddsregler och förstå det tekniska brandskyddet som finns på arbetsplatsen
- Kunna agera på ett riktigt sätt vid ett brandtillbud

## **Innehåll:**

- Säkerhetspolicy och brandskyddsorganisation
- Interna brandskyddsregler (SBA) lagar, avtal
- Riskanalys, brandstiftare, brandförlopp
- Arbetsplatsens tekniska brandskydd
- Interna handlingsplaner i händelse av brand
- Brandfarlig vara
- Praktik med släckutrustning
- Praktikscenario i aktuell miljö

## **Utförande:**

All personal skall ha kontinuerlig utbildning, vårdpersonal vart 3.e år och övrig personal vart 5.e år. Men även att uppföljning av personalens brandskyddskunskaper bör ske årligen.

Utbildningen skall innehålla teori och praktik men där huvudtema kan växla mellan utbildningstillfällena.

Utbildningen är obligatorisk och datum, deltagare innehåll skall dokumenteras i SBA-dokumentet

## **Tid:**

3 tim.

## **Utförare:**

Instruktörer vid Räddningstjänsten el. motsvarande

## **Ansvar:**

Verksamhetschef

# Säkerhetsombudsutbildning

*Varje arbetsplats skall minst ha ett utbildat säkerhetsombud*

## **Mål:**

- Kunna genomföra enklare riskanalys och hantera uppkomna risker på den egna arbetsplatsen
- Kunna utföra kontroller av brandskyddet samt uppföljning av brandskyddsarbetet på arbetsplatsen.
- Kunna planera och genomföra brandskyddsinformation till medarbetarna på arbetsplatsen
- Kunna skapa en handlingsplan för arbetsplatsen i händelse av brand
- Kunna dokumentera brandskyddet på arbetsplatsen

## **Innehåll:**

- Säkerhetspolicy, lagar, avtal och regler
- Företagets säkerhetsarbete (allmänt)
- Byggnadstekniskt brandskydd, brandfarlig vara
- Systematiskt brandskyddsarbete (praktisk arbetsgång)
- Brandrisker, brandförlopp, rökspridning, utrymning, insatstider, brandsläckningsutrustning släckteknik, genomgång av utbildningsmaterial.
- Upprätta handlingsplaner, utbildningsplanering rapportering och uppföljning.
- 

## **Utförande:**

Säkerhetsombuden skall ha kontinuerlig utbildning och information. En grundutbildning på 8 timmar, därefter årliga praktiska, teoretiska eller pedagogiska uppdateringar.

## **Tid:**

8 timmar

## **Utförare:**

Instruktörer Räddningstjänsten/Brandskyddsledare/Säkerhetssamordare

## **Ansvar:**

Brandskyddsledare

# HLR OCH FÖRSTA HJÄLPEN

## **Mål:**

Utbildningen ger grundläggande kunskaper i hjärt-lungräddning och första hjälpen. På en arbetsplats ska det finnas rutiner och beredskap för risker i den aktuella verksamheten.

## **Innehåll:**

Hjärt-lungräddning

- Varför hjärt-lungräddning
- De första kritiska minuterna
- Kontrollera livstecken- Skapa öppen luftväg
- Lägga en medvetslös person i stabilt sidoläge
- Larma på rätt sätt
- Hjärt- lungräddning vid hjärtstopp

Luftvägsstopp

## **Hjärtstartare**

- Information- Demonstration- Apparatgenomgång
- Användning av en hjärtstartare på ett säkert och effektivt sätt
- Övning

Första Hjälpen

- Kunskap om arbetsplatsens olycksfallsrisker
- L - A - B - C -
- Först på olycksplats(Prioritera och handla på olycksplats)
- Hur förbandsutrustningen fungerar och ansvaret för den

## **Utförande:**

Säkerhetsombuden skall ha kontinuerlig utbildning och information. En grundutbildning på 8 timmar, därefter årliga praktiska, teoretiska eller pedagogiska uppdateringar.

## **Tid:**

8 timmar

## **Utförare:**

Utbildad HLR instruktör

## **Ansvar:**

Verksamhetschef/avdelningschef



# Heta arbeten-utbildning

*För personal som utför eller organiserar "heta arbeten".*

## **Mål:**

- Kunna de risker som är förenade med heta arbeten
- Kunna de rutiner för att få tillstånd för heta arbeten
- Kunna hantera brandsläckare
- Kunna säkerhetsregler kring heta arbeten
- Känna till försäkringsvillkoren för heta arbeten
- Känna till ansvarsförhållanden vid heta arbeten
- Kunna landstingets brandskyddsorganisation
- Kunna Landstingets säkerhetspolicy.

## **Innehåll:**

Definitioner, tillstånd och kontroll, brandskyddsansvarig, säkerhetsreglerna, försäkringar, entreprenadavtalet, ansvar, gasflaskor, elsvetsaggregat, lagar och avtal, policy

## **Utförande:**

En heldagsutbildning innehållande teori och praktiska moment. Innan personal utför heta arbeten skall godkänd utbildning vara genomförd och erhållet certifikat uppvisas. Utbildning repeteras vart 5 e. år.

## **Tid:**

6-8 tim.

## **Utförare:**

Utbildningen anordnas av extern utbildare godkänd hos SBF Svenska Brandskyddsföreningen.

## **Ansvar:**

Verksamhetschef/avdelningschef

## Övriga lämpliga utbildningar

- Föreståndare brandfarlig vara
- Anläggningsskötare (Brandlarmsanläggningar)
- Praktisk brandutbildning

# Brandskyddsdokumentation

Alla delar i beskrivningen av brandskyddsdokumentationen bör kontrolleras minst 1 gång/år eller när någon förändring görs. Beskrivningen av brandskydd och säkerhets arbetet är nämligen ett levande dokument som hela tiden skall spegla arbetet och de förändringar som ständigt sker med brandskydd och annat skyddsarbete.

# Skriftlig redogörelse av brandskyddet

Vissa verksamheter är skyldiga att till kommunen lämna in en skriftlig redogörelse över brandskyddet. Vilka verksamheter som är berörda finns angivna i Statens räddningsverks föreskrift om skriftlig redogörelse för brandskyddet SRVFS 2003:10.

För kulturmiljö gäller följande

## **Byggnader eller anläggningar med stora kulturhistoriska värden**

15. Byggnader som är byggnadsminnen eller kyrkliga kulturminnen enligt lagen (1988:950) om kulturminnen m.m., med undantag för de byggnader som uteslutande används som bostad.
16. Byggnader som är statliga byggnadsminnen enligt förordningen (1988:1229) om statliga byggnadsminnen m. m.
17. Statliga museer och andra museer som är berättigade till bidrag enligt förordningen (1996:1598) om statsbidrag till regional kulturverksamhet.

Även följande kan vara aktuella

## **Industrier**

Byggnader eller andra anläggningar där minst 20 personer är sysselsatta samtidigt i industriverksamheten. ( Kontorspersonal räknas inte in )

Byggnader eller andra anläggningar med sammanlagd yta större än 2500 m<sup>2</sup>. (Kontorslokaler tas inte med vid beräkningen)

## **Samlingslokaler / Restauranger**

Samlingslokaler som används av fler än 150 personer

Restauranger och andra liknande verksamheter vilka har tillstånd att servera alkohol och där det finns plats för fler än 50 personer i samma lokal

Mallen finns i två utföranden. Den första mallen skall lämnas in av fastighetsägaren och den andra av verksamhetsansvariga om det förekommer flera olika verksamheter i byggnaden.

Mallen finns i digital form på CD – under nr. 8 Skriftlig redogörelse. Se även på [www.srv.se](http://www.srv.se).

# Riskenventering

## Inventera riskerna

- Besluta om vem som genomför inventeringen
  - ✓ Inomhus, utomhus, källare, magasin osv.
- Ta fram brandrisker, övriga risker
- Värdera risken. Använd din värderingstabell
- Besluta om risken ska accepteras eller inte
- Riskbilden avgör vilken skyddsutrustning som behövs
- Besluta om eventuella åtgärder
- När ska åtgärderna ske
- Vad görs med risken i väntan på åtgärder

## Värderingstabell

<b>Sannolikhet</b>	Stor	Eventuell åtgärd	Åtgärd	Omedelbar åtgärd	
	Medium	Eventuell åtgärd	Åtgärd	Åtgärd	
	Liten	Försumbar	Eventuell åtgärd	Fortlöpande översyn	
		Liten	Medium	Stor	<b>Konsekvens</b>

## **Inventera riskerna:**

### **□ Brandtillbud**

- ✓ Öppen eld, skorstenar, värmeelement
- ✓ Har det inträffat några tillbud i vår verksamhet som vi borde dra lärdom av?
- ✓ Anlagd brand

### **□ Brandfarlig och explosiv vara**

- ✓ Lämplig kvantitet av bensin, gasol, linolja.
- ✓ Hur förvaras varorna? Tex. under icke verksamhet
- ✓ Var pågår verksamhet?

### **□ Vattenskador**

- ✓ Avstängningsventiler var-hur, utomhus, vintertid
- ✓ Äldre, dåliga och svaga rör, risk för frysning
- ✓ Åverkan och skadegörelse

### **□ Elsäkerhet**

- ✓ Att inga trasiga kontakter, vägguttag eller klämda sladdar finns.
- ✓ Rätt demission till rätt el utrustning.
- ✓ Skydd vid spotlights

# Ordnings- skydds- & säkerhetsregler

- Gör upp egna ordningsregler
- Regler är till för att skapa bra rutiner
- En regel skall vara kort och tydlig: Vad är tillåtet, vad är förbjudet
- Ta fram de skyddsregler/instruktioner som finns för verktyg, maskiner utrustning m.m. Samla dom i en pärm

## Exempel på regler

- ✓ Ordning och reda, återställ efter dagens arbete.
  - ✓ Rökning tillåten på anvisad plats
  - ✓ Branddörrar skall vara stängda
  - ✓ Utrymningsvägar skall hållas fria
  - ✓ Att stänga av, bryta strömmen och släcka efter sig
  - ✓ Tömning av papperskorgar
  - ✓ Vid heta arbeten
  - ✓ Förvaring av brandfarlig vara
- 
- Bestäm hur, var och när all personal informeras
  - Hur och vem informerar ny och tillfällig personal

# Vid brand, rökutveckling och annan fara

**RÄDDA** Alla som är i akut fara

**LARMA** om larmet ej gått (finns automatiskt brandlarm)  
Räddningstjänsten larmas genom larmknapp eller via telefon **112**  
Meddela kortfattat: Var det brinner – Om det finns inestängda – Vad som brinner – Vem som ringer

**VARNA** Alla som hotas av branden eller faran

**SLÄCK** Om detta bedöms som möjligt och lämpligt

**UTRYM** Stäng dörrar. Använd ej hissar. Utrym via närmaste ut- eller nödutgång  
Undvik att passera rökfyllda utrymmen. Gå hukad eller kryp  
Avdela någon som möter i lokaler där genomgång är nödvändig  
Utrymning skall ske till bestämd återsamlingsplats.

## EFTER UTRYMNING:

- Kontrollera att alla finns på plats
- Avdela någon som möter räddningstjänsten, informera kort om vad som hänt, saknas någon
  - Information om var branden började
  - Informera om byggnaden, angreppsvägar, risker, finns gasflaskor
  - Vilka byggnader och konstruktioner har högt värde
  - Var finns värdeföremål



# Instruktioner

Instruktioner och rutiner för moment som anses som brandrisker eller som kan bidra till skaderisker skall upprättas.  
Dessa skall vara kända av alla berörda i verksamheten..

- Heta arbeten
- Hantering av linolja
- Hantering av brandfarlig vätska
- Vid tillfällen då tända ljus används

# Utrymning

En utrymningsplan är ett anslag med en ritning över lokalerna där de objekt som är av intresse i händelse av brand eller utrymning är utmärkta. Tex. släckutrustning, larmknappar och utrymningsvägar. Där skall finnas information om hur man larmar och var återsamlingsplatsen är belägen. Utrymningsplaner bör i princip finnas på varje svensk arbetsplats. Kravet är uttalat om lokalerna inte är lätt överblickbara och om inte alla har god lokalkännedom.

Eftersom man i nästan alla verksamheter måste räkna med besökare utan lokalkännedom, och eftersom det finns ett lagkrav i arbetsmiljölagen på att ha tydligt anslaget om hur man larmar och varnar, så förefaller en utrymningsplan vara den enklaste vägen att gå.

- Kontrollera:
  - ✓ Utrymningslarm
  - ✓ Utrymningsvägar
  - ✓ Skyltar
  - ✓ Utrymningsplan
  - ✓ Dörrar  
nycklar, lås, magnet, stängare
  - ✓ Återsamlingsplats
  
- Diskutera och planera för utrymning
  
- Genomför utrymningsövning

## Checklista vid utrymningsövning

Kontroll inför utrymningsövningen:	Ja	Nej
Sker regelbunden kontroll av låsfunktioner i dörrar, fönster och luckor?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Finns två av varandra oberoende utrymningsvägar?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Går det lätt att hitta och komma ut via utrymningsvägarna?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Är utrymningsvägarna markerade med skyltar?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Är utrymningsvägarna öppningsbara utan nyckel?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Brukar utrymningsdörrarna vara blockerade?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Har personalen fått information om återsamlingsplatsen? <i>(mötesplats på säkert ställe utanför byggnaden)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Finns det någon som på förhand är ansvarig för att räkna in personerna på mötesplatsen med syftet att kunna delge Räddningsledaren (har hjälm i avvikande färg) om att det ev. finns någon kvar i byggnaden?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Om det finns utrymningslarm – vet alla om detta och hörs larmet i alla utrymmen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Är samtliga trapphus helt fria från material?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Känner all personal till brandcellsindelningen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Känner all personal till vilka dörrar skall stängas vid utrymning?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Efter utrymningsövning:</b>		
Kom alla ut ur byggnaden utan problem?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kom alla till rätt plats?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kunde den ansvarige få fram information om det fanns någon kvar i byggnaden och om var branden började?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Delgavs denna information till Räddningsledaren? <i>(Räddningsledare skall spelas av någon för att öva detta tidsvinnande moment.)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Behöver vi ytterligare en utrymningsövning?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Behöver vi ytterligare brandutbildning?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## **Fasta installationer**

När det gäller fasta installationer så bör de kontrolleras och underhållas efter de anvisningar och rekommendationer som tillverkaren ger. Även krav från myndighet och försäkringsbolag kan finnas.

## **Brandlarm**

Anläggning (typ):

Anläggningsskötare:

Journummer:

## **Sprinkler**

Anläggning (typ):

Anläggningsskötare:

Journummer:

## **Inbrottslarm**

Anläggning (typ):

Ansvarig

Journummer:

# Kontroll & Uppföljningsrutiner

- Använd brandskyddsbeskrivningen och drift- och underhållsinstruktionerna samt ett underlag för att notera anmärkningar
- Samla brandskyddskontrollanterna för genomgång av hur materialet ska användas
- Besluta om hur, när och var kontrollerna ska genomföras
- Besluta om hur redovisning av genomförda kontroller ska ske
- Besluta om rutiner för åtgärder av eventuella brister
- Besluta vilka interna och externa rutiner och dokument som ska följas upp
- Besluta om vilka i organisationen som följer upp vilka rutiner och dokument
- Besluta om hur och när redovisning ska ske. Glöm inte informera; tex. ägare m.fl.

# Kontrollista

- Upprätta dina egna kontrollistor
  - ✓ Gör upp vem, var, hur ofta

*Förslag på egen:*

## Kontrollista

- ✓ Brandcellsgränser i byggnad eller mellan byggnader. Tätningar och väggkonstruktion kontrolleras i samband med arbeten eller när installationer har utförts
- ✓ Brandavskiljande dörrar är hela och tätslutande
- ✓ Alla dörrar i utrymningsvägarna är lätt öppningsbara utan nyckel eller redskap
- ✓ Skyltningen av utrymningsvägarna är tydlig hela vägen ut
- ✓ Brandvarnarens batteri och funktion kontrolleras gör test med rök 1 gång/år
- ✓ Släckutrustningen är funktionsduglig och i tillräcklig omfattning. (högst 25 m.)
- ✓ Handbrandsläckare (kolsyra) finns för känslig elektrisk utrustning (dator, kopiatorer, mm)
- ✓ Timer finns kopplad till kaffebryggare och spisar
- ✓ Jordfelsbrytare installerad vid lämplig plats
- ✓ Brandfarlig vätska och gaser har ändamålsenlig förvaringsplats (skyltat plåtskåp eller avskilt rum/byggnad)
- ✓ Sly, högt gräs, träd och grenar med avseende på brandspridning och inbrott
- ✓ Skyltning: rökförbud, grillningsförbud mm.

# Kontroll av

## Rökrum

### Kontrollera följande:

- Finns obrännbara askkoppar?
- Finns det spår av brännmärken eller liknande på golv eller möbler?
- Finns brandfilt i eller intill rökrummet?
- Finns och används rökförkläde?
- Töms askkoppar på ett tillfredsställande sätt?



# kontrollista

VAD

VEM

NÄR

ANMÄRKNING

# Checklistor

- Upprätta dina egna checklistor
  - ✓ Gör upp vem, var, hur ofta

*Förslag på egen:*

## Checklista

- ✓ Alla utrymningsvägar (dörrar, korridorer, trapphus etc.) är fria från belamring och annat skräp
- ✓ Skyltar och belysning är i funktion hela vägen ut
- ✓ Brandavskiljande dörrar i brandcellen är stängda
- ✓ Släckutrustningen finns på plats och är i funktion
- ✓ Att elcentraler och släckutrustning inte är blockerade
- ✓ Brandfarlig vätska och andra ämnen är placerade på avsedd plats (plåtskåp)
- ✓ Dörrar stängda & låsta till källare, förråd med mera vid dagens slut
- ✓ Inga lysrör blinkar eller ”glöder”
- ✓ El, lampor spotlights avstängda vid dagens slut
- ✓ Utrustning som disk- & tvättmaskin är avstängda
- ✓ Utvändigt och inre larm och ledbelysning fungerar
- ✓ Tillgänglighet för räddningstjänsten (vintertid)

# Nödlägesberedskap

Delar av byggnaden som skall räddas

Värdeföremål som skall räddas

---

Föremål	Placering
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

---

- Använd din byggnadsritning och placera in föremålen med nummer
- Var finns möjlighet till angrepp
- Lämplig evakueringsväg, fönster, dörrar, tillfälliga öppningar

## Kontaktpersoner

<b>Objekt</b>	<b>Adress</b>
<b>Fastighetsägare</b>	<b>Tel.</b>
<b>Innehavare</b>	<b>Tel.</b>
<b>Verksamhetsansvarig</b>	<b>Tel.</b>
<b>Försäkringsbolag</b>	<b>Tel.</b>
<b>Kontaktperson</b>	<b>Tel.</b>
<b>Antal personer i objektet</b>	<b>Övrigt</b>

**Brandskyddsansvarig**

# Telefonlistor



**Organisation/företag**

**Telef.**

**Mobil.**

**Funktion/namn**

## Övrig dokumentation

- Handlingar från genomförda revisioner av t ex automatiskt brandlarm, sprinkler, elinstallationer
  - ✓ Tillsynsprotokoll
  - ✓ Beredskapsplaner
  - ✓ Insatsplaner