

## **Nivå 2, Systematiskt brandskyddsarbete**

Till denna kategori räknas objekt där kraven på det systematiska brandskyddsarbetet är högre. Många objekt i denna kategori omfattas av kraven om skriftlig redogörelse av brandskyddet. För att bedriva ett aktivt systematiskt brandskyddsarbete skall de sju stegen beskrivas. Dokumentationen över brandskyddet ligger till grund för tillsynen enligt Lagen om skydd mot olyckor 2003:778. Exempel på dessa objekt är: samlingslokaler, större varuhus, vårdanläggningar, större skolor, industrier m.fl.

För att uppfylla kraven för **Nivå 2** skall en ansvarig för brandskyddet utses och en dokumentation över brandskyddet måste sammanställas. Beskrivningen av brandskyddet skall omfatta nedanstående sju steg. Informationen under respektive rubrik kan variera beroende på verksamhetens riskbild.

- 1. Ansvar och Organisation**
- 2. Utbildning**
- 3. Instruktioner och rutiner**
- 4. Risker på företaget**
- 5. Brandteknisk dokumentation**
- 6. Drift och underhåll**
- 7. Kontroll och uppföljning**

I Lagen om skydd mot olyckor ställs krav på att vissa ägare upprättar en skriftlig redogörelse av brandskyddet. Redogörelsen skall lämnas in till Nerikes Brandkår. Redogörelsen är en komprimerad version av företagets interna dokumentation av brandskyddet. I Statens räddningsverks föreskrift beträffande redogörelse av brandskyddet finns ytterligare information.

En noggrann och tydlig dokumentation av brandskyddet är viktigt för ett fullgott resultat i brandskyddsarbetet. Med 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.

Lycka till!

Nerikes Brandkår

*exempel för Nivå 2*

## **DOKUMENTATION AV BRANDSKYDDET PÅ ETT ÄLDREBOENDE.**

### **BESKRIVNING**

Denna dokumentation avseende brandskyddet på ett äldreboende i Örebro omfattar byggnaderna A och B. Dokumentationen finns i två exemplar och är placerad i pärmar på:

- Enhetschefens kontor
- Vaktmästeriet

### **ANSVAR**

Huvudansvaret för brandsäkerheten har enhetschefen.

Ansvar för brandskyddsarbetet är delegerat till ett brandskyddsombud.

Äldreboendets fastigheter ägs av Stadsfastigheter.

### **ORGANISATION**

Följande funktioner/funktionsansvar har delegerats:

<b>Funktion</b>	<b>Namn</b>	<b>Ansvarsområde</b>
Huvudansvarig för brandskydd	Nisse Brandt enhetschef Tfn: 000-12 34 56	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kontrollera efterlevnaden/uppföljning</li><li>• Delta vid tillsyn</li></ul>
Brandskyddsombud	Lisa Eldh vaktmästare Tfn: 000-12 34 56	<ul style="list-style-type: none"><li>• Samordning av brandskyddsarbetet.</li><li>• Information/övning av egen personal</li><li>• Uppföljning av intern brandskyddskontroll</li><li>• Medverka vid tillsyn tillsammans med ansvarig för verksamheten.</li></ul>
Brandskyddsgrupp	Marie Carlsson Maria Persson Kalle Andersson	<ul style="list-style-type: none"><li>• Genomföra kontroller enligt uppgjord kontrollplan.</li><li>• Åtgärda inom ramen för kompetens</li><li>• Rapportera fel och brister till Brandskyddsombud.</li></ul>
Föreståndare brandfarlig vara	Wille Kruth	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kontrollera hantering och dokumentation av brandfarlig vara</li></ul>
Ställföreträdande föreståndare brandfarlig vara	Thomas Ohlsson	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kontrollera hantering och dokumentation av brandfarlig vara</li></ul>
Ansvarig fastigheten	Knut Stål Förvaltare Tfn: 000-12 34 56	<ul style="list-style-type: none"><li>• Byggnadstekniskt brandskydd</li></ul>

## Utbildningsnivåer

**Brandskyddsombud** – 16 timmar utbildning som syftar till att de den deltagande god insikt i lagar och förordningar, brandförlopp, förebyggande brandskydd, internkontroll, utrymningssäkerhet, handbrandsläckare. Utbildningen skall innehålla både teori och praktik. Utbildning skall genomföras vid två tillfällen med minst en veckas uppehåll, under mellantiden skall deltagarna genomföra hemuppgifter. Efter genomgången utbildning skall brandskyddsombudet kunna informera/öva den egna personalen i utrymning och släckning. Regelbundna träffar skall anordnas för att hålla kunskaperna uppdaterade och ge möjlighet till erfarenhetsutbyte. Förutom tidigare nämnda träffar skall brandskyddsombuden delta i den ordinarie grund-/repetitionsutbildningen vart 3:e år.

**Grundutbildning personal** – 4 timmar utbildning som all personal skall ha. Utbildningen skall ge deltagarna kunskaper om brandförlopp, handbrandsläckare, förebyggande brandskydd och utrymningssäkerhet. Utbildningen skall innehålla både teori och praktik. Utbildning skall repeteras vart 3:e år.

**Egen utbildning av personal** – Genomgången skall bedrivas av egen personal (brandskyddsombud eller annan erfaren person) och utföras 2 gånger per år. Efter genomgången skall deltagarna kunna de för sin verksamhet specifika riskerna och rutinerna. Vid genomgången bör Brandskyddspärmen för verksamheten användas.

**Introduktionsutbildning** – Verksamhetens egen genomgång av brandskyddet för vikarier eller nyanställd personal. Efter genomgången skall deltagarna kunna de för sin verksamhet specifika riskerna och rutinerna. Vid genomgången bör Brandskyddspärmen för verksamheten användas.

## INSTRUKTIONER OCH RUTINER

### Vid brand och utrymningslarm:

- Utrym byggnaden via närmsta nödutgång. För respektive avdelning gäller utrymning till annan brandcell, det vill säga till närmsta angränsande avdelning.
- Mötesplats för räddningstjänsten är vid centralapparaten vid entrén.

### Dagliga rutiner

- Belysning skall släckas.
- Huvudbrytare för köksutrustning slås ifrån.
- Timrar skall vara frånslagna.
- Brandfarlig vara skall vara inlåst i för ändamålet avsett skåp.
- m.m.

### Övriga rutiner

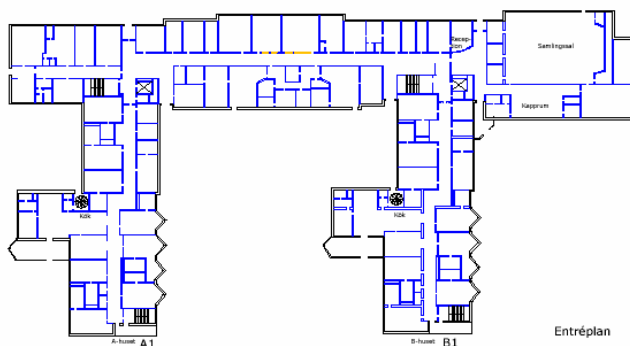
- Vid heta arbeten (svetsning, skärning etc.) skall entreprenören ha ett giltigt hetarbetescertifikat.
- Rökning får endast ske på anvisad plats.

## DOKUMENTATION AV BYGGNADSTEKNISKT BRANDSKYDD

I byggnaderna bedrivs äldreboende med 80 boende fördelat på två byggnader som är uppförda 1965.

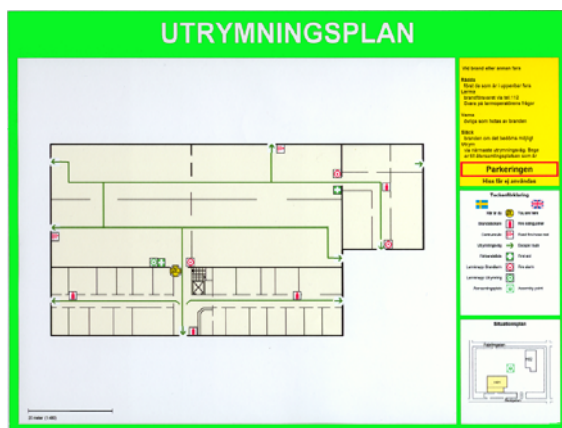
### Planritningar

Under denna flik 10 förvaras planritningar för de samtliga tre våningsplanen. På planritningarna finns brandcellsgränser, utrymningsvägar, nödutgångar, larmtryckknappar och handbrandsläckare utmärkta. I de fall om/tillbyggnad skett efter 1994 finns upprättade relationshandlingar (enligt Boverkets byggregler) under denna flik.



### Utrymningsplaner

Finns uppsatta på varje våningsplan.



### Larm

Brand och utrymningslarm är installerat i samtliga delar av byggnaden. Brandlarmet är direktkopplat till Nerikes Brandkår.

### Särskilda risker

Förvaring av gasol, se planritning. Gasolen förvaras i ett typgodkänt skåp med ventilation ut till det fria. Tillstånd för brandfarlig vara förvaras under flik 12.

## DRIFT OCH UNDERHÅLL

Följande byggnadstekniskt brandskydd är installerat och skall kontrolleras och underhållas.

### Brand- och utrymningslarm

Funktionskontroll 1 gång/kvartal

Utrymningsövning 1 gång/år

Ansvarig: Brandskyddsombud

Extern besiktning 1 gång/år

### Utrymningsvägar/skyltar/dörrar:

Kontrolleras i samband med internkontroll

Ansvarig: Brandskyddsombud

### Brandcellsgränser/dörr i brandcellsgränser

Kontrolleras i samband med internkontroll

Ansvarig: Brandskyddsombud

### Handbrandsläckare


Kontrolleras i samband med internkontroll

Ansvarig: Brandskyddsombud

Extern besiktning 1 gång/år.

Anläggarintyg, besiktningsintyg etc. förvaras under flik 11.

**Drift och underhållsinstruktion:**  
*Skyltar för utrymning*



**Syfte / Mål:**  
Syftet med skyltar för utrymning är att visa vägen ut till det fria, dvs. var utgångarna finns.

**Därför:**  
skall den vara väl synlig och inte skymd.  
skall den helst vara placerad ovanför dörr eller passage som leder till utrymningsväg.  
skall skyltar med belysning alltid lysa eller vara belysta.

**Funktion:**  
Det är ingen skillnad på skyltens utformning som visar påutgång eller nödutgång. Däremot är storleken viktig för läsbarheten. Skyltar kan vara efterlysningsmaterial, dvs. skylten är försedd med fluorescerande material som laddas upp av omgivande belysning. Det finns genomlysta skyltar dvs. lampor bakom skylten. Belysta skyltar är belysta av särskild lampa, ej av den allmänna belysningen. I vissa fall innehåller armaturen anordning för nödström eller den är kopplad till nödströmsaggregat.

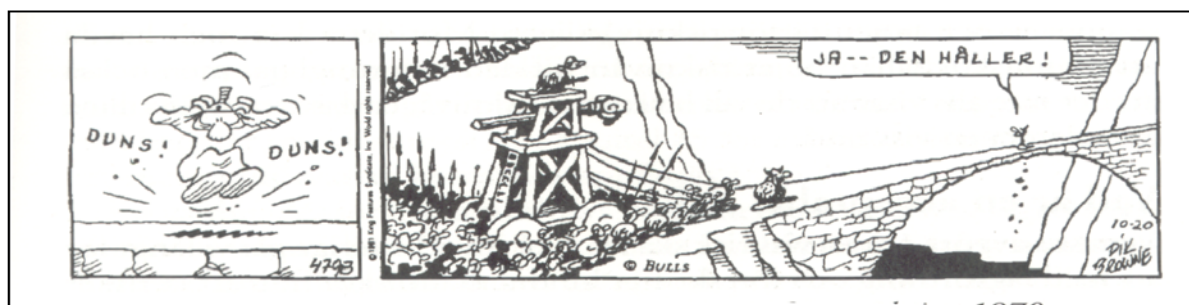
Kontrollera följande:	Ja	Nej
Finns skylten på plats, (och lyser den)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Är skylten väl synlig, ej skymd	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Om den har batteribackup, är batteriet testat och fungerande	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Är skyltningen tillräcklig	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(Nej-svar = Brist)    **Provningsintervall:** 1 gång per kvartal    **Resultat för att bli godkänd:** Brister skall vara åtgärdade

## KONTROLL/UPPFÖLJNING/TILLBUDSRAPPORTERING

Äldreboendets brandskydd kontrolleras fyra gånger per år (januari, april, augusti och november).

Vid kontroll används checklista. På checklistan noteras eventuella anmärkningar som därefter åtgärdas. Efter åtgärd noteras datum i avsett fält. Kontrollerna skall utföras av Brandskyddsombud eller personal från brandskyddsgruppen.



### Uppföljning

En gång om året skall brandskyddspärmen kontrolleras för att garantera dess riktighet.

Tillsynsprotokoll från brandförsvaret förvaras under flik 6.

### Tillbudsrapportering

Skall dokumenteras och rapporteras till Brandskyddsombud.

Tillbudsrapporter förvaras under flik 17.