

Nivå 3, Systematiskt brandskyddsarbete

Till denna kategori återfinns de objekt som är byggnadsteknisk komplicerade och där verksamheten medför högre krav på skydd och säkerhet avseende brand. Utöver den utförliga beskrivningen av ansvar, organisation, utbildningsplanering, regler, brandteknisk dokumentation, kontroll och uppföljning har objekten i denna nivå en sammansatt riskbild där behov av riskutredning kan vara aktuell. Exempel på verksamheter i denna nivå är: större samlingslokaler, sjukhus, större hotell, köpcenter, särskilt brandfarliga anläggningar, anläggning som klassas som farlig verksamhet (se LSO 2 kap § 4) m.fl.

För att uppfylla kraven för **Nivå 3** 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 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 3

DOKUMENTATION AV BRANDSKYDDET PÅ LÖSNING AB

BESKRIVNING

Denna dokumentation avser brandskyddsarbetet på Lösning AB. Riskanalysen för Lösning AB återfinns som bilaga 1. I riskanalysen redovisas de risker Lösning AB:s verksamhet utgör. Genom ett systematiskt brandskyddsarbete hanteras potentiella risker på ett för verksamheten och allmänheten godtagbart sätt. Det systematiska brandskyddsarbetet utgör en del av det interna arbetsmiljöarbetet. Dokumentationen finns i tre exemplar och är placerad i pärmar på:

- Avdelningen för hälsa, miljö och säkerhet
- På brandskyddssamordnarens kontor
- På huvudskyddsombudet kontor

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

ANSVAR

Huvudansvaret för brandsäkerheten har VD. Ansvaret för brandskyddsarbetet är delegerat till säkerhetschefen. För efterlevnaden har en organisation utsetts. Brandskyddets omfattning regleras utifrån genomförda riskanalyser, myndighets- och lagkrav och företagets egna säkerhetspolicy.

Lösningssmedelsindustris AB:s brandskyddspolicy har formulerats enligt nedan:

”Vi skall genom en väl fungerande brandskyddsorganisation med tillhörande rutiner effektivt **förebygga** brand och andra störningar, och **begränsa** deras omfattning.”

ORGANISATION

Följande funktioner/funktionsansvar har delegerats:

Funktion	Namn	Ansvarsområde
Huvudansvarig för brandskydd	Nisse Brandt VD Tfn: 000-12 34 56	<ul style="list-style-type: none">• Kontrollera efterlevnaden/uppföljning• Tilldela/fördela resurser/ansvar•
Brandskyddsombud	Lisa Eldh säkerhetschef Tfn: 000-12 34 56	<ul style="list-style-type: none">• Planera och samordna brandskyddsarbetet.• Information/övning/utbildning av egen personal• Uppföljning av intern brandskyddskontroll• Medverka vid tillsyn.• Rapportera och informera VD• Samverka med räddningstjänsten och andra myndigheter.• Uppdatera dokumentationen• Utfärda tillstånd för heta arbeten
Brandskyddsgrupp	Marie Carlsson Maria Persson Kalle Andersson	<ul style="list-style-type: none">• Genomföra kontroller enligt uppgjord kontrollplan.• Åtgärda inom ramen för kompetens• Rapportera fel och brister till Brandskyddsombud.
Föreståndare brandfarlig vara	Wille Kruth	<ul style="list-style-type: none">• Kontrollera hantering och dokumentation av brandfarlig vara
Ställföreträdande föreståndare brandfarlig vara	Thomas Ohlsson	<ul style="list-style-type: none">• Kontrollera hantering och dokumentation av brandfarlig vara
Ansvarig fastigheten	Knut Stål Förvaltare Tfn: 000-12 34 56	<ul style="list-style-type: none">• Byggnadstekniskt brandskydd
Anläggningsskötare brandlarm och sprinkler	Olle Spruth underhållsavdelningen	<ul style="list-style-type: none">• Prova och underhålla anläggningarna enligt tillverkarens anvisningar• Medverka vid revisionsbesiktningar

Utbildningsnivåer

Brandskyddsorganisationen:

Brandskyddsombud och brandskyddsgrupp skall ha erforderliga kunskaper för att kunna bedriva brandskyddsarbetet. Kunskaperna skall tillgodoses genom speciell utbildning för ansvarig för brandskyddet samt en kortare teoretisk utbildning i förebyggande brandskyddsarbete. Utbildningen skall genomföras vart 4:e år. Utöver detta sker anläggningsskötarutbildning för brandlarm, utbildning i hantering av brandfarlig vara och heta arbeten. Ytterligare utbildningar kan vara aktuella.

All personal

All personal skall genomgå en allmän brandutbildning. Utbildningen skall genomföras vart 4:e år.

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.

Utrymningsövning

En gång per år skall en utrymningsövning hållas. Övningen kan med fördel planeras och utföras i samråd med Nerikes Brandkår.

Större övningar

Planeras i samråd med Nerikes Brandkår.

Utbildningarna, samt utbildningsplan skall dokumenteras i utbildningsregister under flik 18.

INSTRUKTIONER OCH RUTINER

Följande rutiner gäller på Lösning AB och finns redovisade i skyddsföreskrifter.

- Hantering av öppen låga
- Rökning endast på tillåtet 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/skyddsföreskrifter

Insatsplan

För insatsplanen ansvarar brandskyddsombudet. Insatsplanen återfinns på

- brandförsvaret
- vid centralapparaten i ett speciellt avsett skåp
- brandskyddsombudets kontor

Särskilda risker

Lagret för nitrocellulosa i område H

Tankfarmen vid östra gaveln

Lösningssmedelsförrådet på plan 1 i huvudbyggnaden

Tillstånd

Tillstånd för brandfarlig vara förvaras under flik 16.

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

Revisions besiktning enligt avtal, 1 gång/år

Utrymningsvägar/skyltar/dörrar:

Kontrolleras i samband med internkontroll

Ansvarig: Brandskyddsombud

Brandcellsgränser/dörr i brandcellsgräns:

Kontrolleras i samband med internkontroll

Ansvarig: Brandskyddsombud

Centrumrullar och handbrandsläckare

Kontrolleras i samband med internkontroll

Ansvarig: Brandskyddsombud

Extern besiktning 1 gång/år

Släcksystem

Funktionskontroll 1 gång/kvartal

Ansvarig: Brandskyddsombud

Revisions besiktning enligt avtal, 1 gång/år


Brandgasventilation

Extern besiktning

Funktionskontroll 1 gång/år

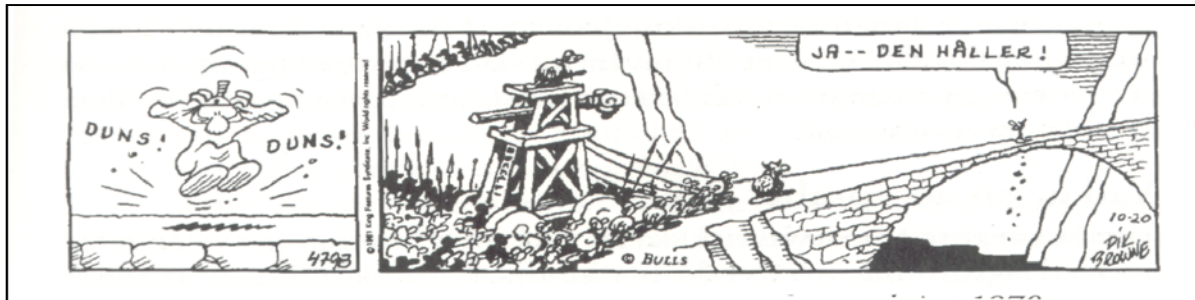
Servicekontroll var tredje år enligt avtal

Anläggarintyg, besiktningsintyg etc. förvaras under flik 11

Drift och underhållsinstruktion: <i>Skyltar för utrymning</i>		
		
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 på utgång eller nödutgång. Däremot är storleken viktig för läsbarheten. Skyltar kan vara efterlysvande, dvs. skylten är försedd med flouriserande material som laddas upp av omgivande belysning. Det finns genomlätta skyltar dvs. lampa 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 lysar 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

Lösning AB:s 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 och/eller personal från brandskyddsgruppen.



Uppföljning

En gång om året skall brandskyddspärmen kontrolleras för att garantera dess riktighet. Tillsynsprotokoll från Nerikes Brandkår förvaras under flik 6.

Tillbudsrapportering

Skall dokumenteras och rapporteras till Brandskyddsombud. Tillbudsrapporter förvaras under flik 17.