



Systematiskt brandskyddsarbete

Nivå 2

Till denna kategori räknas objekt som exempelvis samlingslokaler, större varuhus, vårdanläggningar, större skolor, industrier m.fl., 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 ska de sju stegen beskrivas i nödvändig omfattning. Dokumentationen över brandskyddet ligger till grund för tillsynen enligt Lagen om skydd mot olyckor 2003:778.

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

- Ansvar och organisation
- Utbildning
- Instruktioner och rutiner
- Risker på företaget
- Brandteknisk dokumentation
- Drift och underhåll
- Kontroll och uppföljning

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 - 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

Funktion	Namn	Ansvarsområde
Huvudansvarig för brandskydd	Nisse Brandt enhetschef Tfn: 000-12 34 56	<ul style="list-style-type: none"> • Kontrollera efterlevnaden/uppföljning • Delta vid tillsyn
Brandskyddsombud	Lisa Eldh vaktmästare Tfn: 000-12 34 56	<ul style="list-style-type: none"> • Samordning av brandskyddsarbetet. • Information/övning av egen personal • Uppföljning av intern brandskyddskontroll • Medverka vid tillsyn tillsammans med ansvarig för verksamheten.
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

UTBILDNINGSNIVÅER

Brandskyddsombud

16 timmar utbildning som syftar till att de den deltagande god insikt i lagar och förordningar, brandförlopp, förebyggande brandskydd, internkontroll, utrymnings säkerhet, handbrandsläckare. Utbildningen ska innehålla både teori och praktik. Utbildning ska genomföras vid två tillfällen med minst en veckas uppehåll, under mellantiden ska deltagarna genomföra hemuppgifter. Efter genomgången utbildning ska brandskyddsombudet kunna informera/öva den egna personalen i utrymning och släckning.

Regelbundna träffar ska anordnas för att hålla kunskaperna uppdaterade och ge möjlighet till erfarenhetsutbyte. Förutom tidigare nämnda träffar ska brandskyddsombuden delta i den ordinarie grund-/repetitionsutbildningen vart tredje år.

Grundutbildning personal

4 timmar utbildning som all personal ska ha. Utbildningen ska ge deltagarna kunskaper om brandförlopp, handbrandsläckare, förebyggande brandskydd och utrymnings säkerhet. Utbildningen ska innehålla både teori och praktik. Utbildning ska repeteras vart tredje år.

Egen utbildning av personal

Genomgången ska bedrivas av egen personal (brandskyddsombud eller annan erfaren person) och utföras två gånger per år. Efter genomgången ska 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 ska 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 ska släckas.
- Huvudbrytare för köksutrustning slås ifrån.
- Timrar ska vara frånslagna.
- Brandfarlig vara ska vara inlåst i för ändamålet avsett skåp.

Övriga rutiner

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

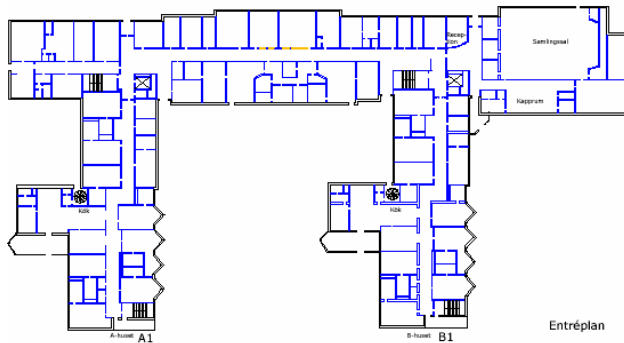
DOKUMENTATION AV BYGGNADSTEKNISKT BRANDSKYDD

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

Planritningar

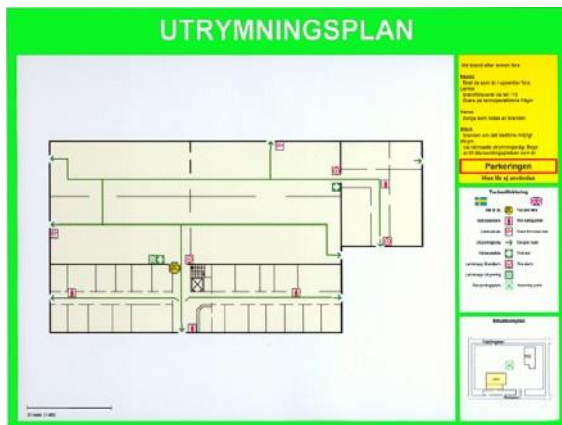
Under denna flik 10 förvaras planritningar för de samtliga tre våningsplanen. På planritningarna finns brandcellsgränser, utrymningsvägar, nödutgångar, larmtryckknappar och handbrandsläckare utmärkta.

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 ska 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 brandcellsgräns

Kontrolleras i samband med internkontroll

Ansvarig: Brandskyddsombud

Handbrandsläckare

Kontrolleras i samband med internkontroll

Ansvarig: Brandskyddsombud

Extern besiktning 1 gång/år.

Anläggningstyp, 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.

Där för:
 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.

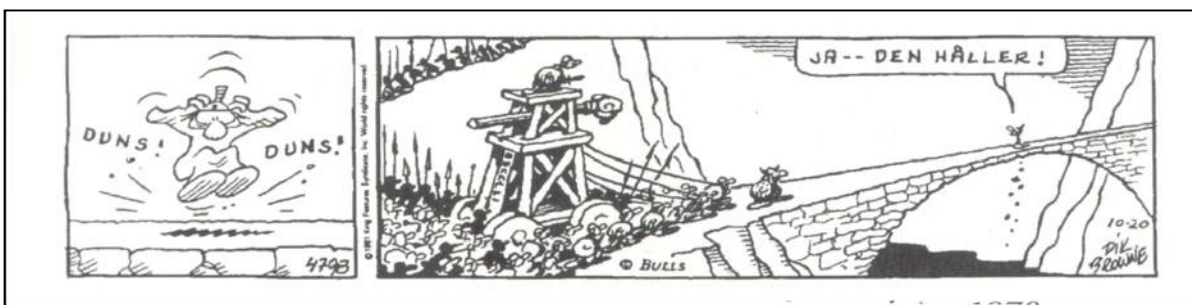
Funktion:
 Det är ingen skälrad på skyltens utformning som visar påstängning eller nödutgång. Däremot är storleken viktig för läsbarheten. Skyltar kan vara efterlyssande, dvs. skylten är försedd med fluorescerande material som laddas upp av omgivande belysning. Det finns genomlösta skyltar dvs. lampor 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 lysor 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 = fel) Provningsintervall: 1 gång per kvartal Resultat för att bli godkänd: Felster 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 ska utföras av Brandskyddsombud eller personal från brandskyddsgruppen.



Uppföljning

En gång om året ska brandskyddspärmen kontrolleras för att garantera dess riktighet. Tillsynsprotokoll från brandförsvaret förvaras under flik 6.

Tillbudsrapportering

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