



Systematiskt brandskyddsarbete

Räddningstjänsten Syd

I lag (2003:778) om skydd mot olyckor anges att ägare och nyttjanderättshavare av byggnader eller andra anläggningar skall vidta de åtgärder som behövs för att förebygga brand och för att förhindra eller begränsa skador till följd av brand.

Genom att bedriva systematiskt brandskyddsarbete (SBA) tillgodoses att brandskyddsåtgärder vidtas och vidmakthålles på effektivt sätt. Brandskyddet inom en organisation bör ständigt vara på dagordningen. SBA skall enligt Räddningstjänsten Syd bedrivas genom att man arbetar med följande 7 steg: **Ansvar, Organisation, Utbildning, Rutiner, Teknisk dokumentation, Drift- och underhållsrutiner samt Kontroll och uppföljning.**

1. Ansvar

Ansvar för brandskydd i byggnader och anläggningar vilar på ägare av byggnad samt nyttjanderättshavaren (den som bedriver verksamheten). Om ägaren och nyttjanderättshavaren inte är densamme är det viktigt att ansvarsfördelning är grundligt klarlagd och dessutom väl dokumenterad. Dokumentationskravet gäller även om ägare och nyttjanderättshavare är densamme.

Huvudansvaret för brandskyddet vilar alltid på högste chefen i organisationen på samma sätt som ansvaret för arbetsmiljön gör. Om chefen inte direkt arbetar med brandskyddsfrågor på arbetsplatsen skall ansvaret för dessa tillsammans med befogenheter delegeras ut i organisationen. Alternativt kan endast arbetsuppgifterna fördelas i organisationen. Ansvar stannar då på den högre chefen. Beroende på vilken struktur man har inom organisationen kommer denna arbetsfördelning se olika ut.

Policy

Genom en skriftlig brandskyddspolicy kan ledningen visa vilka värden som gäller för organisationen. Exempel på en sådan policy kan vara:

"Inom vårt företag bedriver vi ett aktivt brandskyddsarbete där alla är delaktiga och har möjlighet att påverka. Vi skall effektivt arbeta för att förebygga brand och för att minska konsekvenserna vid ett brandtillbud."

2. Organisation

Beroende på storlek och struktur på företaget/verksamheten kan brandskyddsorganisationen se olika ut. I små organisationer kan en och samma person ansvara såväl för det byggnadstekniska brandskyddet som för det organisatoriska brandskyddet. I större organisationer kan befintlig organisationsmodell följas och ansvaret fördelas på respektive avdelning eller byggnad. Man bör sträva efter att knyta samman ansvaret till en person, brandskyddssamordnaren. Det skall vara tydligt att VD eller högste chef är den som ansvarar för brandskyddet som helhet. Oavsett storlek på brandskyddsorganisationen skall den dokumenteras och hållas aktuell.

Där ägare och nyttjanderättshavare (den som bedriver verksamheten) inte är densamme förordas två organisationer för brandskydd-

det. En som ansvarar för byggnaden och en för verksamheten.

Om man redan har en organisationsstruktur för sitt arbetsmiljöarbete kan brandskyddsarbetet ingå som en del i detta. Då arbetsmiljöarbete och brandskyddsarbetet har många likheter kan denna modell vara effektiv.

Vid tillstånd för brandfarliga och explosiva varor ställs krav på en föreståndarorganisation som ansvarar för att hanteringen sker på ett riktigt sätt. Genom att knyta organisationen för brandfarlig och explosiva varor med den för SBA görs ytterligare samordningsvinster.

Arbetsuppgifter

Varje enskild befattningshavare i en brandskyddsorganisation skall ha en tydlig väl avgränsad arbetsuppgift. Genom tydligheten kan den egna organisationen såväl som tillsynsmyndigheten (räddningstjänsten) enkelt bedöma om någon arbetsuppgift saknar befattningshavare

3. Utbildning

Utbildningsplan

För varje företag/verksamhet skall det finnas en utbildningsplan som beskriver vilka utbildningar och övningar de olika personalkategorierna skall genomgå och med vilka intervaller. Utbildningsplanen skall också beskriva vad som ingår i respektive utbildning.

Utbildningar

Nedan följer en kortfattad beskrivning av olika utbildningar som kan komma att bli aktuella för verksamheten. Beroende på verksamhetens storlek, vilken typ av verksamhet som bedrivs samt antalet anställda ställs olika krav på nivån av utbildning.

Utbildning/information för nyanställda

Inom två veckor från nyanställning skall introduktionsutbildning vad avser brandskydd och utrymning genomföras för alla nyanställda inklusive vikarier och praktikanter. Utbildningen/informationen bör innehålla:

- Handlingsplaner och rutiner
- Utrymningsplaner
- Genomgång av lokaler med avseende på utrymning, brand skydd och släckutrustning

Grundläggande brandskydd

Samtliga anställda och vikarier bör ges tillfälle att genomgå brandskyddsutbildning minst vart fjärde år. Utbildningen bör skapa kunskap om:

- Brands uppkomst
- Brandförlopp
- Byggnadstekniskt brandskydd

- Utrymning och mänskligt beteende
- Handlingsplaner och rutiner
- Systematiskt brandskyddsarbete
- Släckutrustning, inklusive praktik

Utrymningsövning

För att öva in rutiner i händelse av brand eller utrymning på grund av andra orsaker skall utrymningsorganisationen övas regelbundet. Utrymningsövningar bör ske minst en gång per år. En utrymningsövning bör innefatta:

- Information inför utrymningsövningen inklusive syfte och beskrivning av genomförandet
- Kort genomgång av det tekniska brandskyddet och det organisatoriska brandskyddet
- Genomförandet
- Genomgång och utvärdering
- Inför förbättringar

Systematiskt brandskyddsarbete

Den person som är utsedd till brandskyddsansvarig, brandskydds-samordnare eller som har motsvarande ansvarsområde bör ges möjlighet att genomgå utbildning i systematiskt brandskyddsarbete i samband med uppstarten av arbetet. Utbildningen bör ge kunskap om:

- Regelverk
- Redogörelse
- Systematiskt brandskyddsarbete, de sju stegen
- Räddningstjänstens tillsyn

Brandskyddskontrollant

De personer som är utsedda att genomföra de regelbundna kontrollerna av brandskyddet skall ha kunskap utöver kunskapen i grundläggande brandskydd. Utbildning för brandskyddskontrollanter bör ge kunskap om:

- Regelverk inklusive de sju stegen i SBA
- Kontrollmetoder
- Felrapportering

Heta arbeten

För att försäkringar skall gälla i samband med heta arbeten skall samtlig personal som utför heta arbeten ha genomgått utbildning inom området. Utförare skall vara certifierade, certifikaten gäller i 5 år. Utbildning i heta arbeten bör vara utförd i enlighet med Svenska Brandskyddsföreningens utbildningsplan för Heta arbeten.

Föreståndare för brandfarlig vara

Samtliga föreståndare och ställföreträdande föreståndare skall ha goda kunskaper om de varor som hanteras. Föreståndare bör genomgå utbildning innan de blir utsedda/får ansvaret. Utbildning för föreståndare för brandfarlig vara bör ge kunskap om:

- Brandtekniska grunder inklusive brandförlopp, flampunkt, termisk tändpunkt
- Regelverk
- Myndigheter
- Explosiv miljö, klassningsplaner, starkströmsföreskrifter
- Föreståndaransvar

Anläggningsskötare för automatiska brand- och utrymningslarm

Utsedda anläggningsskötare skall ha god kunskap om den aktuella anläggningen. Utbildning för anläggningsskötare bör innefatta:

- Samhällets risksyn
- Brandkunskap
- Brandförebyggande åtgärder
- Byggnadstekniskt brandskydd
- Regelverk brandlarm
- Larmvägar
- Praktiskt handhavande

4. Rutiner

Samtliga rutiner som finns i verksamheterna skall vara skriftliga, finnas tillgängliga och vara kända av samtliga anställda. Nedan följer en beskrivning av olika typer av rutiner som bör tas fram för verksamheten.

Nödläge

Alla verksamheter skall ha en rutin för nödläge vid brand. Detta innebär en skriftlig beskrivning av vad som skall ske vid en brand och vem som har ansvar för att dessa handlingar utförs. Följande punkter skall ingå:

- Rädda direkt hotade, varna andra
- Larma
- Släck och/eller stäng inne branden
- Utrym byggnaden
- Möt räddningstjänsten

Särskilda risker

Rutiner för hantering av följande risker eller situationer skall finnas om verksamheten är sådan att de kan uppstå/finnas:

- Hantering av brandfarlig vara
- Hantering av övriga kemikalier
- Arbete i laborationslokaler
- Arbete i verkstad
- Truckladdningsplats
- Rökning
- Hantering av sopor/avfall/kemikalierester
- Heta arbeten
- Rutiner för hantverkares/entreprenörers arbete i lokalerna
- Rutiner för kontroll av tätning av genomföringar mm i brandcellsgränser efter genomförda arbeten

Denna uppräkningslista är exempel och det kan finnas risker eller situationer som inte tagits upp här.

Tillbudsrapportering

Rutiner för tillbudsrapportering skall finnas i alla verksamheter vad avser följande punkter:

- Personskador
- Olyckor med brandfarlig vara
- Brister i brandskydd eller utrymningssäkerhet

Rutiner för hur uppföljning skall ske och för hur förbättringar/förändringar skall implementeras, skall finnas i alla organisationer.

Bemanning

Beskrivning av den bemanning som skall finnas vid olika tidpunkter och av hur man skall agera då denna bemanning inte kan upprätthållas skall finnas på verksamheter där personalen är en

förutsättning för utrymningen.

Tillfälliga avstängningar av aktiva brandskyddssystem

Med aktiva brandskyddssystem menas bl.a. släcksystem som sprinkler (vatten, gas mm), automatiska brandlarm och utrymningslarm.

Rutin skall finnas för hur en avstängning av de aktiva brandskyddssystemen skall hanteras med beskrivning av vem som får fatta beslut om stängning, vem som har ansvar för och utför stängningen. Det skall också framgå hur lång avstängningen får vara utan att annan åtgärd vidtas för att säkerheten skall upprätthållas eller vilka åtgärder som skall vidtas för att upprätthålla säkerheten.

5. Teknisk dokumentation

Det är storleken på objekt som styr omfattningen och utförandet av den tekniska dokumentationen.

För **enklare byggnader** och verksamheter kan det räcka med en ritning där befintliga brandskyddsinstallationer visas.

För **större och mer komplicerade byggnader** skall den tekniska dokumentationen bestå av lämpligt antal ritningar och en skriftlig beskrivning av byggnad och verksamhet.

På ritningarna skall minst följande brandskyddsanordningar utmärkas:

- brandcellsgränser inklusive brandteknisk klass
- utrymningsvägar inklusive placering av skyltar
- placering av övrig brandskyddsutrustning, ex handbrand släckare
- brandtekniska installationer, brandgasventilation, automatiska släckanordningar.

Den tekniska dokumentationen kan för såväl enklare byggnader som större och mer komplicerade byggnader bestå av en brandskyddsdokumentation i enlighet med Boverkets byggregler, BBR 5:12.

6. Drift- och underhållsrutiner

För att säkerställa den brandtekniska utrustningens funktion skall utrustningen provas/kontrolleras regelbundet. Alla kontroller skall nedtecknas i en kontrolljournal som skall finnas lättillgänglig på respektive objekt. Följande anordningar skall det finnas drift- och underhållsrutiner för:

- Automatiska brandlarm och automatiska släcksystem
- Utrymningslarm
- Brandvarnare
- Rökluckor/brandgasfläktar
- Nödbelysning och belysta vägledande skyltar
- Dörrar i brandcellsgränser
- Brandcellsgränser
- Utrymningsvägar
- Släckutrustning

Automatiska brandlarm och automatiska släcksystem

Provning och kontroll av automatiska brandlarm och släcksystem skall ske enligt SBF 110:6 (brandlarm), 115:2 (koldioxid), 120:6 (vattensprinkler) och 500:2 (inerta gaser).

Utrymningslarm

Provning och kontroll av utrymningslarm skall ske enligt SBF:s rekommendation Utrymningslarm 2003. Kontrolljournal skall finnas där kontroller, provningar, tillfälliga avstängningar etc. skall dokumenteras.

- Kontrollintervall enligt SBF:s rekommendation:
- Batterier och strömförsörjning samt centralutrustningens indikeringar, minst en gång per månad.
- Fullständigt funktionsprov med angivande av utrymningslarm, minst en gång per kvartal.

Brandvarnare

Brandvarnare skall testas regelbundet. Brandvarnarens funktion bör testas minst 1 ggr/kvartal, och i samband med batteribyte och vid uppehåll i verksamheten i mer än en vecka.

Rökluckor/brandgasfläktar

Rökluckor/brandgasfläktar skall provas och underhållas enligt tillverkarens rekommendationer. Dock skall alla rökluckor och brandgasfläktar provas och underhållas minst 1 ggr/år.

Nödbelysning och belysta vägledande markeringar

Genomlysta/belysta utrymningsskyltar och nödbelysning skall provas och kontrolleras minst 1 ggr/kvartal. Belysningen skall ge avsedd belysning i minst 60 minuter vid ett eventuellt strömbrott.

Dörrar i brandcellsgränser

Provningens syfte är att kontrollera att dörrarna stänger ordentligt, att dörrarna går i fallkolv och att eventuell magnetupphängning som håller upp dörren släpper.

Dörrar i brandcellsgränser skall provas minst 1 ggr/kvartal. Dörrar i brandcellsgränser får ej ställas upp med kil eller på annat sätt. Om dörrarna av verksamhetsskäl behöver vara uppställda skall de ställas upp mot magnet som släpper på indikation från rökdetektorer på respektive sida om dörren.

Brandcellsgränser

Brandcellsgränsernas täthet skall kontrolleras visuellt minst 1 ggr/år. Vid förändringar eller arbeten som medför att genomföringar görs skall dessa efter arbetet tätas på godkänt sätt.

Utrymningsvägar

Dörrar i utrymningsväg skall provas (funktion av dörr och dörrtrycken) minst 1 ggr/kvartal. Dörr i utrymningsväg får ej vara försedd med låscylinder i utrymningsriktningen. Om dörren av någon anledning måste vara låst under vissa tider på dygnet bör det finnas en anordning som omöjliggör verksamhet då dörren är låst. Exempelvis kan ljuset i lokalen kopplas till dörrens låsfunktion, om dörren är låst kan ej ljuset tändas. På detta sätt säkerställs att utrymningsvägarna alltid är upplåsta vid verksamhet.

Utrymningsvägar skall kontrolleras minst 1 ggr/kvartal. Utrymningsvägarna skall ha en minsta fri bredd av 90 cm (max 150 personer) respektive 120 cm för samlingslokaler för fler än 150 personer. Utrymningsvägarna skall hållas helt fria från all materiel i hela sin sträckning och får aldrig blockeras.

Det skall finnas inarbetade dagliga rutiner för kontroll av utrymningsvägarna.

Släckutrustning

Handbrandsläckare och inomhusbrandposter skall regelbundet kontrolleras. Kontroll och service bör ske minst 1 ggr/år av behörig person. I publika lokaler skall dessutom tillsyn av släckutrustningen genomföras minst 1 ggr/månad. Tillsynen kan genomföras som egenkontroll.

7. Kontroll och uppföljning

För att SBA skall kunna bedrivas kontinuerligt måste egenkontroll genomföras. Varje komponent (de 7 stegen) skall kontrolleras regelbundet samt dokumenteras. Genom att dokumentera sin kontroll möjliggör man för bättre överblick av sin egenkontroll såväl som extern kontroll eller tillsyn.

Kontroll

Kontroller sker enligt ett fastställt schema (kontrollplan) med olika tidsintervaller. Genom att använda checklistor förenklas kontrollen avsevärt. Även om man lätt kan kopiera checklistor från andra verksamheter är det viktigt att anpassa dem för ”sin” organisation/verksamhet.

Uppföljning

Efter kontrollen skall man följa upp påkomna fel och brister. För varje fel eller brist skall det finnas en ansvarig person som har till uppgift att återställa och reparera inom en förutbestämd tidsrymd. När bristen eller felet är åtgärdat skall kvittering ske varpå brandskyddet anses återställt.

För att säkerställa en ständig förbättring av SBA skall en årlig uppföljning göras av SBA. Lämpligen tas denna revision upp i organisationens ledningsgrupp.

Lagar och regelverk

- Lagen om skydd mot olyckor SFS 2003:778

För ytterligare information

Kontakta Räddningstjänsten Syd, www.rsyd.se

2007-09-21