

Fastighetsägaren ansvarar för att hålla brandskyddsritningen uppdaterad så att den stämmer överens med byggnaden. Det gäller även om det görs förändringar i den invändiga planlösningen och det byggnadstekniska brandskyddet. En brandskyddsritning är exempelvis viktig vid beställning av hantverksarbeten som medför håltagning i brandcellsgränser.

Verksamhetsutövaren behöver ha tillgång till brandskyddsritningen då ritningen är en förutsättning för kontrollerna av brandskyddet och är av stor betydelse vid utformningen av verksamhetens handlingsplan vid brand. Brandskyddsritningen bör även användas vid utbildning av personalen.

Kontroll och underhåll

För att säkerställa att ert brandskydd fungerar över tid behöver ni kontrollera och underhålla det regelbundet. Fastighetsägaren ansvarar vanligtvis för fasta installationer till exempel kontroll av vägledande markering, nödbelysning, brandcellsgränser, rökluckor och brandlarm. Verksamhetsutövaren ansvarar vanligtvis för kontroll av att utrymningsvägarna inte är blockerade, att dörrar i brandcellsgräns inte står uppställda med kil och att handbrandsläckarna finns på angiven plats etc. Men hur ansvarsförhållandet ser ut hos er beror på uppjord ansvarsfördelning.

För vissa installationer, som brandlarm, sprinkler och rökluckor, finns kravprofiler/branschstandarder eller rekommendationer från tillverkaren som styr hur, när och av vem kontroll och underhåll ska genomföras. Utförs de av extern aktör behöver ni kunna visa upp avtalen vid tillsyn. Om er verksamhet medför ett myndighetskrav på brandlarm och/eller sprinkler ska kontrollerna följa branschstandard SBF 110 respektive SBF 120.

Om styrning saknas behöver ni själva fastställa upplägg för att genomföra kontrollerna av brandskyddet. Som riktlinje bör kontroller genomföras och dokumenteras minst 1-2 gånger per år och de kan med fördel integreras i de skyddsronder som genomförs utifrån arbetsmiljölagstiftningen.

En checklista är ett bra stöd att ha när ni genomför kontrollerna. I checklistan behöver det framgå vad som kontrolleras (kontrollpunkter), vem som utför kontrollen, när kontrollen utförs, eventuella brister som uppmärksammas, samt om det är åtgärdat. Tänk på att anpassa kontrollpunkterna i checklistan utifrån er verksamhet och ansvarsfördelningen.

Att svara på:

Vad har ni för brandskydd i era lokaler?

Finns det en ritning som visar eventuella brandcellsgränser, utrymningsvägar, släckutrustning etc.?

Hur vet ni att brandskyddet fungerar och hur säkerställer ni dess funktion över tid?



Människa

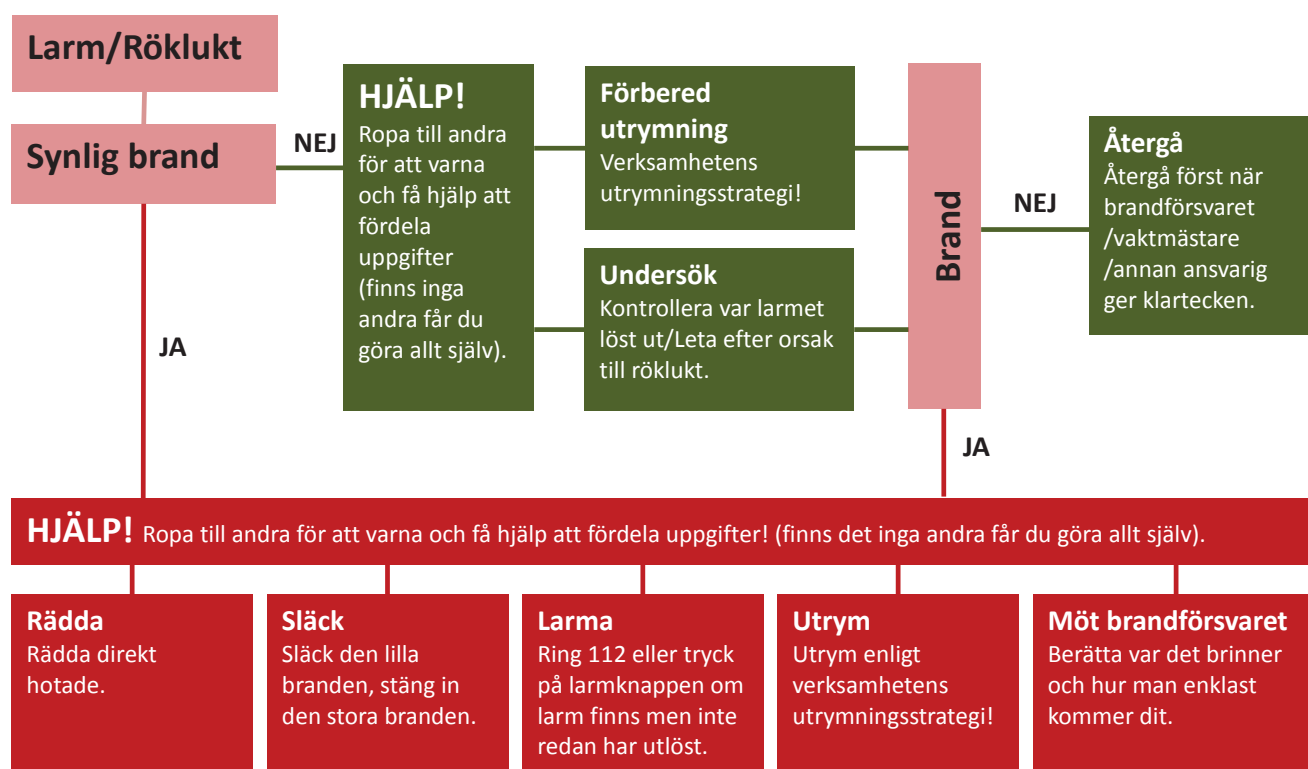
För att ert brandskyddsarbete ska fungera tillfredsställande krävs, förutom organisation och teknik, att personalen har kunskap för att kunna agera rätt. De behöver rutiner som stöd samt genomgå utbildning och övning.

Rutiner

Handlingsplan vid brand

För att öka möjligheten för personalen att agera rätt vid brand krävs någon form av handlingsplan. För att en handlingsplan vid brand ska fungera behöver den vara välkänd av all personal, nedskriven samt övad under realistiska förhållanden. Handlingsplanen sätter ni upp i era personalutrymmen där den syns bra.

Exempel på handlingsplan:



Ovanstående uppgifter behöver alltid finnas med, men handlingsplanen måste anpassas utifrån hur brandskyddet i byggnaden är utformat och vilka som vistas i era lokaler. Brandcellsgränserna avgör hur lokalerna ska utrymmas, exempelvis om man ska utrymma över till annan brandcell, eller om det går att stanna kvar. Ni behöver också anpassa handlingsplanen utifrån om ni har gäster/besökare/brukare och om de har förmåga att själva utrymma.

I de fall gäster/besökare/brukare är beroende av personalens hjälp för att kunna utrymma är det särskilt viktigt att utrymningsstrategin finns beskriven i handlingsplanen.

Brandskyddsrutiner

För att minska riskerna för brand behöver ni upprätta brandskyddsrutiner. Det kan behövas rutiner för exempelvis:

- förvaring av brännbart material
- rökning
- levande ljus
- hantering av brandfarlig vara
- tillfällig avstängning av aktiva brandskyddssystem
- hantering av automatiska brandlarm (eventuell larmorganisation).

Det kan även behövas rutiner för hur information om brandskydd, utrymning och ansvarsförhållanden ska förmedlas till:

- hantverkare/entreprenörer som utför arbete i lokalerna
- externa hyresgäster eller besökare av lokalerna.

Vilka rutiner som behövs styrs av verksamhetens behov och riskbild. Även slutsatser från eventuella inträffade brandtillbud kan utgöra underlag för vilka rutiner som behöver tas fram.

Rutin för tillbudsrapportering

Ett brandtillbud är en oönskad händelse eller situation som skulle kunnat leda till brand. Tillbud kan ge en indikation på var det finns risker i er verksamhet.

Det är viktigt att ta tillvara erfarenheter från inträffade tillbud och bränder. Ni behöver därför en rutin för att kunna dokumentera, rapportera och följa upp detta. Genom rutinen är det möjligt att upptäcka eventuellt återkommande brandtillbud/bränder och kunna vidta åtgärder innan en större brand inträffar.



Utbildning och övning

Utbildning och övning av personalen är grundläggande i brandskyddsarbetet och ett sätt för verksamheten att skapa handlingsberedskap. Ni behöver ha en planering som tydliggör:

- vem som ska utbildas och övas – glöm inte bort nyanställda och vikarier
- vad utbildningarna och övningarna ska innehålla för respektive personalkategori
- när utbildning och övning ska ske och med vilka intervall.

Samtlig personal behöver regelbundet utbildas i:

- handlingsplanen vid brand
- hur släckutrustningen fungerar
- hur brandskyddet i lokalerna är utformat och hur detta upprätthålls, så att det till exempel inte förekommer kilar i brandcellsgräns eller blockerade utrymningsvägar
- hur man avläser tablån för brandlarmet om detta finns
- vilka brandskyddsrutiner som finns i verksamheten.

Ni behöver även hålla övningar där ni prövar handlingsplanen och utrymningsstrategin i praktiken.

Brandskydd på agendan

För gärna in brandskydd som en stående punkt på agendan för era personalmöten och ta upp tidigare nämnda områden vid behov. Ett exempel på ett utbildnings- och övningstillfälle i samband med en arbetsplatsträff kan vara att gå igenom handlingsplanen vid brand. En diskussionsövning där ni spelar upp olika brandscenarier och diskuterar er fram till lämpligt agerande kan vara ett komplement till att genomföra en fullskalig utrymningsövning i praktiken.

Genomförda utbildningar och övningar med personalen behöver dokumenteras så det går att följa upp vilka som har deltagit, vilken typ av utbildning/övning det var samt när den genomfördes. Det är lämpligt att utbildnings- och övningstillfällena utvärderas.

Att svara på:

Har ni en handlingsplan vid brand med en uttalad utrymningsstrategi som hjälper personalen att agera på bästa sätt?

Hur utbildas och övas personalen i brandskydd?

Vet personalen till exempel hur de ska agera vid brand och hur de hanterar släckutrustningen?



Uppföljning

Brandskyddsarbetet behöver följas upp regelbundet och vid behov utvecklas.

Uppföljning och utvärdering

Minst en gång per år följer ni upp och utvärderar hur brandskyddsarbetet har fungerat, och reviderar vid behov.

Uppföljningen bör ge svar på till exempel:

- Är brandskyddsorganisationen uppdaterad utifrån aktuell personalbemanning eller har ansvarig personal slutat?
- Har alla kontroller, utbildningar och övningar genomförts enligt plan?
- Är uppmärksammade brister åtgärdade?
- Har det skett verksamhetsförändringar eller ombyggnationer som påverkar brandskyddets utformning?

I en rutin för detta behöver det framgå hur, av vem och med vilka intervaller brandskyddsarbetet ska följas upp, utvärderas och vid behov revideras. Uppföljningen kan med fördel ske inom befintlig uppföljning av verksamheten. Uppföljningsarbetet underlättas av att allt brandskyddsarbete är dokumenterat och resultatet av uppföljningen kan presenteras i ledningsgrupp eller liknande.

Att svara på:

Hur följer ni upp ert systematiska brandskyddsarbete?

Brandfarlig vara

Om ni hanterar brandfarlig vara som exempelvis gasol, lösningsmedel och drivmedel ska föreskrifter om hantering och förvaring uppfyllas. Hantering av brandfarliga varor innebär alltid en risk och behöver därför finnas med i det systematiska brandskyddsarbetet.

Vad är brandfarlig vara?

Till brandfarlig vara räknas brandfarlig gas, brandfarlig vätska och brandreaktiv vara.

Brandfarlig gas – Gaser som kan antändas i luft vid 20 °C, exempelvis gasol.

Brandfarlig vätska – Vätskor med flampunkt 100 °C eller lägre, exempelvis bensin.

Brandreaktiv vara – T.ex. väteperoxid, organiska peroxider, ammoniumnitrat, lågnitrerad nitrocellulosa och brandfarlig biograffilm.

Tillstånd

Vid hantering där mängderna överskrider det som anges i MSBFS 2013:3 krävs tillstånd. Umeå kommun, Brandförsvaret och säkerhet ansvarar både för tillståndsprövning och för tillsyn inom detta område.

Föreståndare

För de verksamheter som hanterar tillståndspliktig mängd brandfarlig vara krävs föreståndare med erfarenhet och kunskap om den/de produkter som hanteras. Anmälan av föreståndare för brandfarlig vara ska då göras till Umeå kommun, Brandförsvaret och säkerhet. Det finns klara samordningsvinster med att knyta ihop organisationen för brandfarliga och explosiva varor med den för SBA.

Riskutredning

För de verksamheter som hanterar brandfarlig vara ska det finnas en riskutredning. Den kan vara olika omfattande beroende på verksamheten, vilka mängder som hanteras och om samtliga föreskrifter uppfylls eller ej. Det krävs skriftliga hanteringsrutiner för verksamheten och i vissa fall även klassningsplaner.

Lagstiftning och mer information

Ditt ansvar

Enligt lag (2003:778) om skydd mot olyckor (2 kap 2§) ska alla byggnader och anläggningar ha ett skäligt brandskydd. Både fastighetsägaren och den som bedriver verksamhet i lokalerna har ansvar för brandskyddet. Båda parter ska vidta de åtgärder som behövs för att förebygga brand och för att hindra eller begränsa skador vid en brand.

Om du hanterar brandfarliga varor gäller även lag (2010:1011) om brandfarliga och explosiva varor.

Råd från Myndigheten för samhällsskydd och beredskap

Läs mer om Systematiskt brandskyddsarbete (SBA) i Statens räddningsverks allmänna råd och kommentarer om systematiskt brandskyddsarbete (SRVFS 2004:3). Det allmänna rådet anger att det bör finnas ett SBA för alla byggnader. SBA bör bedrivas både med avseende på förebyggande åtgärder och de åtgärder som planeras i händelse av brand. I rådet ges även stöd för bedömningen av vem som bör dokumentera sitt SBA.

Dokumentet finns att ladda ned på Myndigheten för samhällsskydd och beredskaps webbplats: www.msb.se.

Kontakta oss

Mer information finns på www.umea.se/brand. Du är också välkommen att ringa olycksförebyggande enheten inom Umeå kommuns Brandförsvaret och säkerhet på 090-16 22 02.

Brandförsvaret och säkerhet

Postadress: Skolgatan 31 A

Besöksadress: Signalvägen 14

Telefon: 090-16 22 02

Webbplats: www.umea.se/brand

