



Göteborgs
Stad

SBA

HANDBOK FÖR
SYSTEMATISKT BRANDSKYDDSARBETE



Textsammanställning: Henrik Ohlén Stadsledningskontoret, Avdelningen Samhällsskydd och Beredskap

Textbearbetning: Sonny Mattisson Stadsledningskontoret, Avdelningen Samhällsskydd och Beredskap

Arbetsgrupp: Jan Andersson SDF Örgryte-Härlanda, Kenneth Lundstedt Fastighetskontoret,
Britt-Marie Stiller Lokalförvaltningen, Katarina Olsson Försäkrings AB Göta Lejon

Referensgrupp: SDF Askim-Frölunda-Högsbo, Higab, AB Framtiden,
Idrotts- och föreningsförvaltningen, Social resursförvaltning

Grafisk form: Sara Lund, Reform Scandinavia AB

ISBN: 978-91-979942-4-8

Tryck: Elanders 2013

Copyright: Göteborgs Stad

Har du frågor om handboken, vänd dig till Samhällsskydd och Beredskap vid Stadsledningskontoret, Göteborgs Stad, 031-365 00 00

INNEHÅLL

Förord	4
---------------	----------

Nationella direktiv	5
----------------------------	----------

Lagar och regler – samhällets kontroll och tillsyn	5
--	---

Skriftlig redogörelse över brandskyddet	5
---	---

Tillsyn	6
---------	---

Lokala direktiv	7
------------------------	----------

Göteborgs Stads regelverk	7
---------------------------	---

Försäkringskrav	7
-----------------	---

En 7-stegsmodell för dig som har verksamhets- eller fastighetsansvar	9
---	----------

1 Börja med att se över din organisation – vem har ansvar för vad?	10
Börja med att se över din organisation – vem har ansvar för vad?	11

2 Det är nu dags att beskriva din verksamhet	12
Tänk på ansvaret att uppdatera och lämna in den skriftliga redogörelsen	13

3 Kolla upp byggnadsteknisk beskrivning för dina verksamhetslokaler	14
Ägaren ansvarar för byggnadsteknisk beskrivning	15

4 Att göra en riskanalys behöver inte vara svårt	16
Att göra en riskanalys behöver inte vara svårt	17

5 Planera för övnings- och utbildningsverksamhet	18
Planera för att öka kunskapsnivån	19

6 Kontrollera ditt eget arbete	20
Kontrollera skyddet i fastigheten	21

7 Följ upp och sammanställ arbetet	22
Följ upp och sammanställ arbetet	23

Verktygslådan	24
----------------------	-----------

Aktuella regelverk	25
--------------------	----

Brandskyddsorganisation, roller och uppgifter	26
---	----

Roller i utrymningsorganisationen	28
-----------------------------------	----

SBA-nivåer	30
------------	----

Ritningsexempel	31
-----------------	----

Riskanalys	32
------------	----

Lokala brandskyddsregler	33
--------------------------	----

Tillbudsrapport	34
-----------------	----

Handlingsplan vid brand	35
-------------------------	----

Inventarielista för brandskyddsutrustning	37
---	----

Checklista för egenkontroll	38
-----------------------------	----

FÖRORD

En brand kan orsaka omfattande mänskligt lidande och leda till stora negativa ekonomiska konsekvenser. Därför är det nödvändigt att fullt ut förstå vad ansvaret för brandskyddet innebär och att få redskap för hur man ska arbeta för att klara av uppgiften.

Det handlar om att de som vistas i kommunens byggnader och lokaler ska kunna känna sig trygga och att vi har gjort allt vi kan för att undvika bränder. Det handlar också om att människor så enkelt som möjligt och oskadda ska kunna utrymma våra lokaler och byggnader om det, trots allt, skulle börja brinna.

Som chef i Göteborgs Stad har du ansvar för brandskyddet i din verksamhet. Det är ett stort och viktigt ansvar. Den här handboken beskriver steg för steg hur du bygger upp ett systematiskt brandskyddsarbete, från organisation till hur du genomför egenkontroll.

Det arbetssätt som staten pekar ut för att kvalitetssäkra brandskyddet – genom Myndigheten för samhällsskydd och beredskap (MSB) – är systematiskt brandskyddsarbete. Så har vi bestämt att vi också ska arbeta i Göteborg Stad. Systematiskt brandskyddsarbete följer principen för hur vi arbetar också inom andra områden.

När du har gått igenom och genomfört handbokens olika steg på ett fullödigt sätt kan du med gott samvete känna att du har tagit ditt ansvar.

*Bengt Delang
Stadsdirektör
Göteborgs Stad*



NATIONELLA DIREKTIV

Lagar och regler – samhällets kontroll och tillsyn

Lagen om skydd mot olyckor (LSO) är det övergripande regelverk som styr det svenska brandskyddet. Det är LSO som styr ditt systematiska brandskyddsarbete i din verksamhet.

Lag (2003:778) om skydd mot olyckor, 2 kap 2§

Ägare eller nyttjanderättshavare till byggnader eller andra anläggningar ska i skäligen omfattning hålla utrustning för släckning av brand och för livräddning vid brand eller annan olycka och i övrigt vidta de åtgärder som behövs för att förebygga brand och för att förhindra eller begränsa skador till följd av brand.

Lagen säger att förvaltningar, verksamheter och fastighetsägare själva äger ansvaret för att hantera de risker som finns. Kommunen ska med hjälp av räddningstjänsten utöva tillsyn och se till att lagar och föreskrifter kring brandskyddet följs.

(På sidan 25 kan du läsa om vilka övriga regelverk som styr och reglerar brandskyddet på nationell nivå men också på lokal nivå.)

Skriftlig redogörelse över brandskyddet

Vissa verksamheter och fastighetsägare har krav på sig att lämna en skriftlig redogörelse för sitt brandskydd till räddningstjänsten. Redogörelsen kan ses som en del av underlaget för räddningstjänstens planering av sin tillsynsverksamhet. I huvudsak är det byggnader som nyttjas för vård, skolverksamhet, publik

verksamhet, hotell, och industriverksamhet som omfattas av kravet på skriftlig redogörelse.

Du som representerar fastighetsägaren ansvarar för att en skriftlig redogörelse lämnas in till kommunen. I Göteborgs stad är det räddningstjänsten som tar emot dessa via sin hemsida. Du som har verksamhetsansvar ska stödja fastighetsägaren i detta.

Den skriftliga brandskyddsredogörelsen (*som är ett särskilt formulär att fylla i*) kan liknas vid en »självdeklaration« som ska redovisa byggnadens och verksamheternas tekniska och organisatoriska brandskydd, samt hur en kontinuerlig egenkontroll organiserats.

Observera att den skriftliga redogörelsen inte är samma sak som din dokumentation av brandskyddet (SBA) i din verksamhet.

Har din verksamhet idag skyldighet att lämna skriftlig redogörelse så är det din uppgift som chef/fastighetsägarrepresentant att revidera redogörelsen när verksamheten/byggnaden förändrats väsentligt. Du som tidigare inte har behövt lämna en skriftlig redogörelse – tänk på att en ombyggnation eller en förändring i verksamheten kan leda till att du fortsättningsvis måste göra det.

Räddningstjänsten beslutar om hur ofta nya redogörelser ska lämnas in.

I Myndigheten för samhällskydd och beredskaps (MSB) föreskrift om skriftlig redogörelse för brandskyddet (SRVFS 2003:10) och i allmänna råd kan du läsa mer om detta.

Tillsyn

Oavsett om din verksamhet omfattas av kravet på skriftlig redogörelse över brandskyddet eller inte så kan det vara aktuellt med ett tillsynsbesök. Lagen ger tillsynsmyndigheten (i Göteborgs Stad är det Räddningstjänsten Storgöteborg) handlingsfrihet att själv bestämma var tillsyn ska ske och hur ofta.

Vid tillsynen bedöms om ert brandskydd är utformat för att motsvara de risker som finns i verksamheten när det gäller brand. Räddningstjänsten kontrollerar om ert brandskyddsarbete kan anses strukturerat och om det bedrivs i rimlig omfattning i förhållande till verksamhetens art och byggnadens komplexitet. Tillsynen kan även omfatta brandfarliga och explosiva varor för de verksamheter som hanterar sådana, enligt LBE, lagen om brandfarliga och explosiva varor.

Tillsynen kan omfatta stickprovskontroller av såväl tekniska som organisatoriska brandskyddsåtgärder. Räddningstjänsten har rätt att begära kopior på de handlingar som de anser sig behöva för tillsynen. Exempel på det kan vara:

- Brandskyddsorganisation och ansvarsfördelning
- Utrymningsorganisation
- Riskinventering
- Förebyggande åtgärder som regler och rutiner
- Tekniskt brandskydd med kontroller
- Uppföljningsrutiner.

Det som ligger till grund för Räddningstjänstens planering av tillsyn är bland annat konsekvenserna efter en brand, ett brandtillbud eller andra indikationer som visar att brandskyddet uppvisar allvarliga brister på ett objekt, en viss verksamhetstyp eller en viss byggnadstyp.

Räddningstjänsten har rätt att ta ut avgift för ett tillsynsbesök. Räddningstjänsten kan också förelägga om att vidta åtgärder och fatta beslut om förbud som får förenas med vite. Tänk på att verksamheten alltid ansvarar för sitt brandskydd, en tillsyn av räddningstjänsten fråntar inte verksamheten detta ansvar.



LOKALA DIREKTIV

Göteborgs Stads regelverk

Göteborgs Stad har beslutat om en riktlinje för det systematiska brandskyddsarbetet utifrån de nationella direktiven. Syftet är att:

- SBA i stadens förvaltningar och bolag ska ske enligt likformiga principer.
- Underlätta för förvaltningar och bolag att veta vad som ska beskrivas i deras olika verksamheter och fastigheters SBA.
- Säkerställa kontroll och uppföljning av SBA i staden.

Riktlinjen pekar bland annat på ansvarsfördelning, vad ett SBA i staden ska innehålla och hur du som ansvarig för en verksamhet eller fastighet ska rapportera och följa upp ditt brandskyddsarbete.

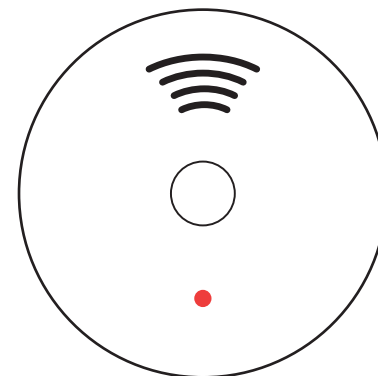
Göteborgs stad är en stor organisation med många verksamheter och fastigheter och det innebär att det finns stor kunskap och många olika erfarenheter i organisationen. Dessa resurser ska vi ta vara på. Riktlinjen pekar på att vi ska samverka för att uppnå bästa möjliga resultat.

Utöver stadens riktlinje för brandskydd, som utgår från Göteborgs Stads säkerhetspolicy, så finns flera krav kring brandskydd att förhålla sig till. Ytterst är det de nationella regelverken som gäller och i andra hand de stadsövergripande. *(I vissa fall finns även lokala regelverk, anpassade till lokala förhållanden. Det är ibland nödvändigt att i viss mån anpassa regler efter specifika verksamheter).*

I andan av att fungera effektivt som EN stad med samordning och struktur så ska brandskyddet vara likvärdigt för alla i Göteborgs Stad.

Försäkringskrav

Andra viktiga regelverk är aktuella försäkringskrav. Dessa krav kan förändras snabbare än lagkrav. Vid en inträffad skada kan det göra stor skillnad om man uppfyller kraven eller inte. Försäkringskraven syftar till att undvika bränder och är ett skydd för din verksamhet och kan vara ett stöd för dig som ansvarig för en verksamhet eller fastighet.



EN 7-STEIGSMODELL FÖR DIG SOM HAR VERKSAMHETS- ELLER FASTIGHETSÄGARANSVAR

På följande sidor presenteras en modell i sju steg för att hjälpa dig att skapa ett bra systematiskt brandskyddsarbete (SBA) i din verksamhet eller i de lokaler du ansvarar för. Modellen hjälper dig och dina medarbetare att förstå vad ett fullgott brandskyddsarbete innebär och hur det fungerar.

Samverkan

Det är nödvändigt att tidigt upprätta ett samarbete mellan nyttjare och fastighetsägare, fördela ansvar och se över hur ni kan hjälpa varandra. Brandskyddsarbetet hos ägare och nyttjare är inte två isolerade företeelser. Den ena partens insatser är ofta en förutsättning för att den andra partens arbete ska fungera.

Nivå

Göteborgs Stad delar in omfattningen av SBA i tre nivåer. Verksamhetens storlek och innehåll påverkar hur omfattande ert SBA behöver vara. Den här handboken hjälper dig att hitta rätt nivå på SBA för din verksamhet.

Dokumentation

Handboken visar nödvändigheten av att dokumentera SBA. För att:

- kunna redogöra för din egen organisation hur brandskyddsarbetet ser ut
- kunskapen ska kunna kommuniceras tydligt vid personalbyte och till nyanställda
- kunna följa historiken
- på ett enkelt sätt kunna beskriva läget för räddningstjänsten vid en tillsyn.

Metoden

Steg-för-steg-metoden avslutar varje steg med en sammanfattning. Med hjälp av den kan du säkerställa att du inte missat något. I varje steg kan du också se vad den andra parten har för uppgift i brandskyddsarbetet. I texten finns också hänvisningar till verktyglådan längst bak i handboken. Där presenteras exempel och olika mallar. Dessa finns med som stöd för ert arbete med att utforma och anpassa ert eget SBA till era specifika förutsättningar.

Lycka till!



Till dig med verksamhetsansvar

Börja med att se över din organisation – vem har ansvar för vad?

Som chef ansvarar du för brandskyddet på enheten och kan delegera det praktiska arbetet. Ge resurser och verktyg till dessa uppdrag. Det handlar främst om tid och mandat för att utföra uppgifterna.

Er brandskyddsorganisation ska nu byggas upp utifrån era förutsättningar och den överenskommelse som ni gör med fastighetsägaren om vem som ansvarar för vad. Tänk på att du som chef ansvarar för att det blir känt bland personalen vem som gör vad i verksamhetens brandskyddsorganisation.

Organisationen kan delas in i två delar:

- Brandskyddsorganisation (Förebyggande)
- Utrymningsorganisation (Utrymning)

Brandskyddsorganisation

Som chef ansvarar du för att ni bygger en organisation för att förebygga brand och för att minimera skador om brand trots allt inträffar. Se till att det finns anläggningsskötare och brandskyddsombud som stöd i brandskyddsarbetet. *(På sidan 26 och 27 kan du läsa om de olika arbetsuppgifterna och organisationsstruktur)*

Utrymningsorganisation

Utrymningsorganisationen finns för att skydda liv och hälsa. Den aktiveras när lokalerna måste utrymmas på grund av brand eller annan fara. *(För exempel på rollbeskrivning och uppgifter i en utrymningsorganisation se sid 29.)*

Dokumentera er brandskydds- och utrymningsorganisation. Se till att den finns lättillgänglig för alla i verksamheten. *(Brandskydd kan vara en stående punkt på dagordningen på exempelvis arbetsplats-träffar. Ett annat tillfälle att informera om brandskyddet är vid introduktion för nyanställda.)*

Du är klar med steg 1 när du har:

- Sett till att det finns anläggningsskötare och brandskyddsombud.
- Skapat en brandskyddsorganisation.
- Skapat en utrymningsorganisation.
- En plan för hur alla i verksamheten ska få kännedom om hur man utrymmer verksamhetens lokaler om det börjar brinna.
- Startat en dialog med fastighetsägaren om hur ni tillsammans ska arbeta med brandskyddet.

1

Till dig med fastighetsägarsansvar

Börja med att se över din organisation - vem har ansvar för vad?

De som bedriver verksamhet i era lokaler kommer att ha behov av en kontaktperson när det gäller frågor som rör fastigheten. Kontakta därför verksamhetens enhetschef eller motsvarande. Som representant för fastighetsägaren är det bra att du tidigt tydliggör för den verksamhetsansvarige vilket mandat och vilket ansvar du har för de lokaler och fastigheter som verksamheten bedrivs i.

Du är klar med steg 1 när du har:

- Tydliggjort vem som har ansvar och mandat för aktuella byggnader som omfattas av kravet på systematiskt brandskyddsarbete och vad detta innebär.
- Startat en dialog med verksamheten om hur ni tillsammans ska arbeta med brandskyddet.



2

Till dig med verksamhetsansvar

Det är nu dags att beskriva din verksamhet

Verksamhetens storlek och innehåll påverkar hur omfattande verksamhetsbeskrivning ni behöver ha. En större verksamhet har sannolikt fler riskfaktorer att ta hänsyn till när man utvecklar brandskyddet. Tänk på att skapa en beskrivning som ni själva har nytta av i vardagen.

Verksamhetsbeskrivningen fyller flera viktiga funktioner:

- Att hjälpa dig bedöma vilken nivå brandskyddet behöver ha i din verksamhet.
(För ytterligare hjälp att identifiera rätt nivå för den egna verksamheten, se sidan 30.)
- Att utgöra en bas för en riskanalys för verksamheten.
- Att hjälpa den som utför tillsynen att bedöma om ert arbete är tillräckligt eller om något behöver förbättras.
- Att ge nyanställda en bild av verksamheten.

I verksamhetsbeskrivningen gäller det att få med faktorer som påverkar förutsättningarna för brandskydd och säker utrymning. Här ska exempelvis finnas fakta om verksamhetens art, lokalernas utformning och användning, antal anställda, bemanningstäthet, antal brukare/nyttjare/besökare och åldersfaktorer som kan påverka behovet av stöd vid utrymning.

Du är klar med steg 2 när du har:

- En verksamhetsbeskrivning.
- Kontrollerat den skriftliga redogörelsen – tillsammans med din fastighetsägare – på räddningstjänstens hemsida, inloggningsuppgifter finns hos räddningstjänsten *(om er verksamhet kräver skriftlig redogörelse).*

(På sidan 5 beskrivs skriftlig redogörelse.)

2

Till dig med fastighetsägarsansvar

Tänk på ansvaret att uppdatera och lämna in den skriftliga redogörelsen

Du som representerar fastighetsägaren ansvarar för att en skriftlig redogörelse lämnas in till kommunen. I Göteborgs Stad är det räddningstjänsten som tar emot dessa via sin hemsida.

Du ska uppdatera den skriftliga redogörelsen vid ny- till- och ombyggnad. Tänk också på att uppdatera den när en större förändring sker i verksamheten. Tydliggör tillsammans med verksamheten hur ni enklast och säkrast informerar varandra om förändringar.

Du är klar med steg 2 när du har:

- Lämnat in en skriftlig redogörelse eller uppdaterat en redan befintlig och säkerställt att den är komplett *(om aktuell fastighet kräver skriftlig redogörelse)*.
- Kommit överens med nyttjaren hur ni ska informera varandra om verksamhetsförändringar eller ny- till- och ombyggnader.



3

Till dig med verksamhetsansvar

Kolla upp byggnadsteknisk beskrivning för dina verksamhetslokaler

Byggnaden eller byggnaderna där ni bedriver er verksamhet har byggnadstekniska skydd. Det kan handla om väggar som motstår brand och rökspridning eller dörrar i utrymningsvägar. Belysta utrymningsskyltar som visar vägen vid utrymning är ytterligare ett exempel.

Det behövs beskrivningar av dessa olika byggnadstekniska skydd så att det blir tydligt hur de fungerar. Inte minst för att undvika att skydden sätts ur spel på grund av okunskap. Det ska finnas dokumentation som visar när skyddet senast kontrollerades för att säkerställa att det är funktionsdugligt och att underhållet sköts.

Översiktsskisser och planritningar över en byggnad är stöd vid brandskyddsplanering. Det är fastighetsägaren som ska tillhandahålla den byggnadstekniska informationen.

(För exempel på översiktsskiss och planritning se sid 31.)

Ritningar och tekniska installationer kan behöva uppdateras efter exempelvis ombyggnationer eller andra förändringar. Det är därför ett måste att ha en dialog med fastighetsägaren *innan* något förändras i byggnaden.

Du är klar med steg 3 när du har:

- Ett korrekt ritningsunderlag att planera utifrån.
- En rutin i organisationen som säger att man inte förändrar byggnaden utan godkännande från fastighetsägaren.
- Fått beskrivet vilka byggnadstekniska skydd som finns i er verksamhet och hur dessa fungerar samt gjort en plan för hur personalen ska få denna information.
- En fungerande dialog med fastighetsägaren när det gäller brandskyddsfrågorna.

3

Till dig med fastighetsägarsansvar

Ägaren ansvarar för byggnadsteknisk beskrivning

Som ägarrepresentant ansvarar du för underhållet av de flesta av de byggnadstekniska brandskydden. Det är ditt ansvar att det finns en plan för när och hur underhållet sköts.

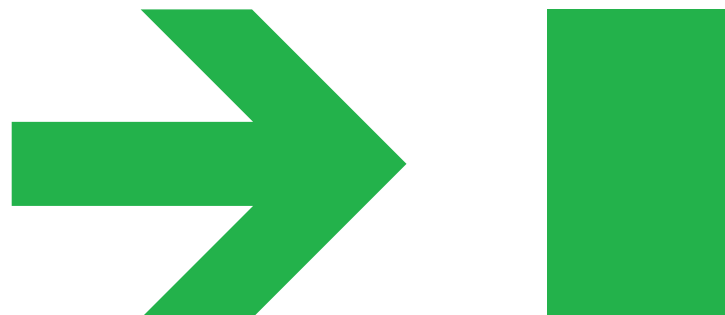
Vid exempelvis ombyggnationer kan brandskyddet också behöva förändras. Tänk på det så slipper ni göra dyra efterkonstruktioner. När det är entreprenörer som gör ombyggnaden eller reparationen ska du som fastighetsägarens representant vara med och kontrollera att arbetet utförts korrekt så att brandskyddet är intakt. Det gäller såväl under arbetets gång som efter slutfört uppdrag. *(Det kan exempelvis handla om att ha full kontroll på utrymningsvägar också under pågående arbete eller att det blir korrekt tätning i brandväggar).*

För en dialog med den som är brandskyddsansvarig i verksamheten *(eller dennes ombud)* i samband med ombyggnation. De behöver få veta vilka förändringar som sker för att de ska kunna säkerställa att verksamhetens brandskydd hålls intakt.

Det är din uppgift att tillhandahålla byggnadsteknisk information till verksamheten. De som jobbar i verksamheten behöver förstå hur det byggnadstekniska skyddet är tänkt att fungera. Har de inte kännedom om detta finns risken att de av okunskap blockerar eller på annat sätt sätter brandskyddet ur spel.

Du är klar med steg 3 när du har:

- En kontrollplan för det byggnadstekniska brandskyddet.
- En rutin för hur verksamheten informeras vid ombyggnationer eller förändringar.
- En rutin för hur ni säkerställer att entreprenörer utför arbetet korrekt så att brandskyddet är bibehållet efter och under hela byggnationen.
- Tillhandahållit nödvändig information till verksamheten såsom planritningar, information om hur de byggnadstekniska installationerna fungerar etcetera.



4

Till dig med verksamhetsansvar

Att göra en riskanalys behöver inte vara svårt

I vår modell för riskanalys (det finns även andra modeller) delar vi in arbetet i tre delar:

- Identifiering (Hur och var kan branden eller tillbudet ske?)
- Prioritering (Vad ska vi göra först?)
- Åtgärdslista (Vilka åtgärder måste vi vidta?)

Först behöver ni göra en riskidentifiering. Se över vad i verksamheten som kan förorsaka en brand. Det kan handla om fysiska saker som eldrivna apparater och stearinljus men också om den mänskliga faktorn, som att lägga en handduk på en varm spisplatta till avsiktlig åverkan i syfte att skada verksamheten. Tänk också på risker som kan uppstå när en brand väl brutit ut, exempelvis blockerade eller låsta utrymningsvägar eller brandspredning mellan brandceller. *(På sidan 32 finner ni exempel på en förenklad riskanalys.)*

Sedan gäller det att prioritera de risker ni hittat. Fundera kring vad ni måste åtgärda först. Det kan finnas enkla lösningar som minskar risken eller minimerar konsekvenserna av en eldsvåda. I vissa fall kan därför en risk med både mindre sannolikhet att den inträffar och med mindre konsekvens prioriteras. Risker som ni redan efter mötet kan gå ut och åtgärda. Det kan exempelvis handla om skräp i utrymningsväg.

Nu är det dags att göra en åtgärdslista. Utgå från den lista med risker som ni har identifierat och också prioriterat. Vad kan man göra för att ta bort eller minimera riskerna? Bestäm vem som ska

utföra åtgärderna och när de ska vara gjorda. Sätt en deadline. Gör en lista och bocka av punkt efter punkt. Regler och rutiner bör upprättas för att undvika att risker uppstår. Dessa kommuniceras sedan ut i samband med utbildningar och övningar *(se steg 5)*. *(Exempel på brandskyddsregler finner ni på sidan 33.)*

Riskanalysen är en grundläggande förutsättning för att veta vad du behöver fokusera på i ditt SBA. Hur omfattande riskanalysen behöver vara avgörs av verksamhetens storlek och komplexitet. Det kan skilja sig mycket från verksamhet till verksamhet.

Den kunskap och de dokument som du fått fram genom de tre första stegen i denna metod utgör ett bra underlag när du gör din riskanalys. Riskanalysen ska vara till nytta för er i ert arbete. Se över den årligen så att ni har koll på om något har förändrats.

Du är klar med steg 4 när du har:

- En nedskriven riskanalys.
- En prioriteringslista över vilka risker ni ska åtgärda – med deadline för varje åtgärd.
- Upprättat brandskyddsregler för att minimera riskerna.
- Informerat medarbetarna om riskerna så att de kan hjälpa till att förebygga dem.

4

Till dig med fastighetsägarsansvar

Att göra en riskanalys behöver inte vara svårt

En riskanalys genomför du bäst tillsammans med dina kolleger. Riskanalysen är en del av fastighetens brandskyddsarbete. Syftet är att skapa en medvetenhet och rutiner kring riskerna samt vidta åtgärder för att reducera dessa.

Det är bra att börja med en riskinventering, en kartläggning av fastighetens risker.

Grundkravet på fastighetens brandskydd hittar du i byggnadsreglerna. En eller flera åtgärder som ändrar en byggnads avskiljande konstruktion, funktion eller användningssätt (verksamhet) kan dock ställa nya krav på brandskyddet.

Du bör exempelvis titta på förändring i brandcellsgränser och tillgång och avstånd till utrymningsvägar när du gör din riskinventering. Fundera också på om något förändrats i hyresgästens verksamhet, om något av de byggnadstekniska skydden inte längre ger fullgott skydd på grund av ålder, underhåll eller förändringar vid nyuthyrning, etcetera.

Tre grundläggande moment i en riskanalys är:

- Identifiering (Hur och var kan branden eller tillbudet ske?)
- Prioritering (Vad ska vi göra först?)
- Åtgärdslista (Vilka åtgärder måste vi vidta?)

Dessa utgångspunkter är användbara för såväl verksamheten som för den som äger fastigheten.



Du är klar med steg 4 när du har:

- En nedskriven riskanalys.
- Upprättat rutiner och genomfört åtgärder för att minimera riskerna.
- Informerat hyresgäster att de inte kan utföra ändringar i byggnaden utan att kontakta dig som fastighetsägarrepresentant.

5

Till dig med verksamhetsansvar

Planera för övnings- och utbildningsverksamhet

I brandskyddet är det klokt att dra nytta av att vara många.
Tio par ögon ser mer än ett par.

Alla anställda i Göteborgs Stad har en uppgift i brandskyddet även om det inte är en aktiv roll i brandskydds- eller utrymningsorganisationerna. Något som alla kan göra i vardagen är att kontrollera utrymmen som man själv passerar under en arbetsdag. Personalen kan se till så att inte något blockerar utrymningsvägar eller plocka undan brandfarligt material som ligger och skräpar i lokalerna (*se exempel på tillbudsblankett på sid 34*).

Därför ska de ha en grundläggande kunskap om hur de kan hjälpa till att förhindra en brand och hur de ska agera när det brinner (*se exempel på handlingsplan vid brand på sid 35*).

Utbildningen ska ge de anställda kunskap om hur befintlig säkerhetsutrustning fungerar och gärna också hur man kontrollerar att den är funktionsduglig. Vissa roller och funktioner i verksamheten kan kräva mer utbildning än andra. Större och mer komplexa verksamheter kan kräva ytterligare fortbildning för vissa funktioner inom brandskyddet.

Övning bör genomföras regelbundet, hur ofta får vägas mot omsättning av personal och verksamhetens komplexitet. I en liten verksamhet kan det ibland räcka med att gå utrymningsvägen och kolla brandskyddsutrustningen. I den större verksamheten bör detta kompletteras med en mer omfattande övning.

Gör en plan för både övning och utbildning för att säkerställa att alla i din verksamhet får rätt förutsättningar.

Du är klar med steg 5 när du har:

- En plan för hur de anställda ska få den kunskap de behöver inom området i förhållande till sina arbetsuppgifter.
- En plan för hur ni ska öva under året.
- Fått dina medarbetare att bidra till ett "ordning-och-reda-system" – det vill säga att vara vaksamma och plocka undan brännbart material som ligger och skräpar och sådant som blockerar utrymningsvägar.

5

Till dig med fastighetsägarsansvar

Planera för att öka kunskapsnivån

Byggnadsregler och tekniska lösningar är under konstant förändring och utveckling. Som ansvarig för byggnader ska du kunna bistå med att hitta lösningar på hur man på bästa sätt skyddar en byggnad och en verksamhet mot brand.

För att uppnå bästa förmåga att kunna bidra till detta är det bra att kontinuerligt uppdatera sig kring brandskyddsprodukter på marknaden och vad eventuellt nya regelverk säger. Skapa en plan för kompetensutveckling inom området brandskydd. Det kan handla om kurser, mässor etcetera.

Du är klar med steg 5 när du har:

- En plan för kompetensutveckling inom brandskyddsarbete för dig som representerar fastighetsägaren och för eventuella kolleger som också jobbar med brandskydd.



6

Till dig med verksamhetsansvar

Kontrollera ditt eget arbete

Egenkontrollen utgår från att du har identifierat ett antal fasta punkter som med hjälp av checklista och instruktioner kontinuerligt behöver kontrolleras för att säkerställa ett gott brandskydd (*se exempel på inventarielista för brandskyddsutrustning på sid 37*). Denna uppgift kan delegeras till brandskyddsombudet. Serviceavtal med olika brandskyddsföretag ersätter inte den egna kontrollen.

Checklistan ska inte göras svårare än den behöver vara. I en liten verksamhet kan en handskriven version fungera utmärkt, medan detaljrikedom och extra tydlighet kan vara värdefullt i den lite större verksamheten. Anpassa checklistan efter din verksamhets specifika förutsättningar. I checklistan noteras när kontrollen utfördes och hur statusen var vid detta tillfälle. Upptäcks något fel ska det antecknas och checklistan uppdateras när felet är åtgärdat. (*Se exempel på checklista för egenkontroll på sidan 38 och 39.*)

Checklistan ska kompletteras med instruktioner på *hur* man kontrollerar brandskyddet.

Utforma instruktion och checklista så att den som utför kontrollen enkelt får med sig båda.

Du är klar med steg 6 när du har:

- Valt en modell för hur du ska dokumentera brister och åtgärder som du upptäcker på dina ronder.
- Ett schema för hur och när du ska göra din egenkontroll.

6

Till dig med fastighetsägarsansvar

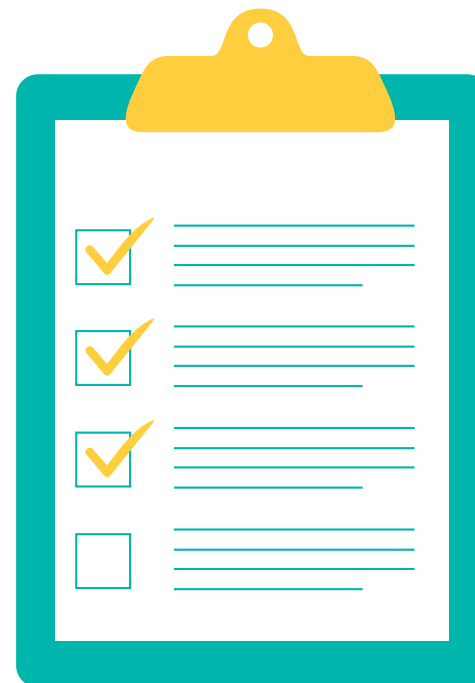
Kontrollera skyddet i fastigheten

För att ha kontroll på hur skyddet ser ut inom ditt fastighetsbestånd så ska egenkontroll utföras regelbundet. Hur ofta beror på hur nyttjarens verksamhet påverkar brandskyddet. Egenkontrollen innebär att du kontrollerar utifrån dina ansvarsuppgifter i överenskommelsen med verksamheten. Ser du något som åligger verksamheten att åtgärda så kan du hjälpa dem genom att informera dem om saken. På så vis hjälps ni åt att skapa ett bättre brandskydd i era lokaler.

Det måste genomföras kontinuerliga kontroller samt ett fortlöpande underhåll för att brandskyddet ska fungera.

Du är klar med steg 6 när du har:

- En kontrollplan för det byggnadstekniska skyddet.
- Genomfört kontroller efter plan.
- Rutin för hur du utbyter information med nyttjaren kring det som framkommer i era kontroller.



7

Till dig med verksamhetsansvar

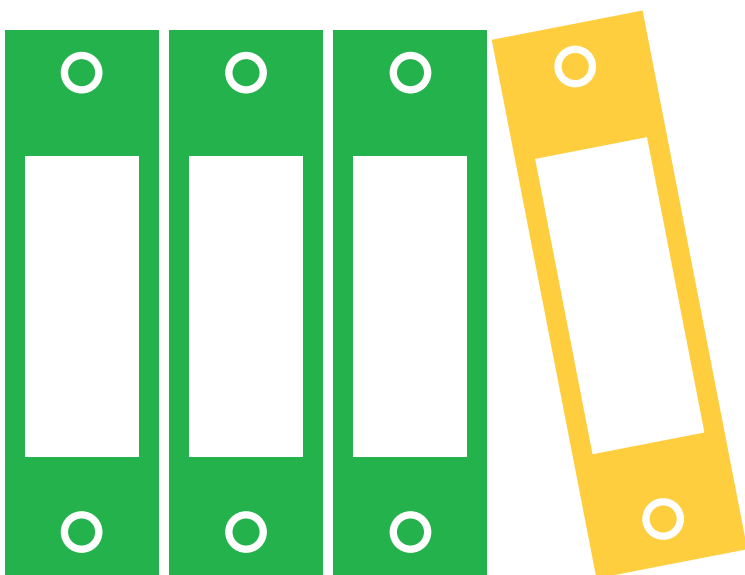
Följ upp och sammanställ arbetet

Alla förvaltningar och bolag måste varje år göra en sammanställning över statusen på sina verksamheters SBA utifrån de krav som Göteborgs Stads riktlinje ställer på brandskyddsarbetet. Syftet är att säkerställa god nivå när det gäller SBA. Det handlar om att ha kontroll för att kunna åtgärda brister och lägga resurserna på rätt saker.

Säkerhetschefen – eller motsvarande – i din förvaltning/bolag ansvarar för att det görs en sammanställning av förvaltningens/bolagets olika enheters dokumenterade brandskyddsarbete.

- Det är du och din verksamhet som har ansvaret för att er dokumentation är komplett och att den når säkerhetschefen – eller motsvarande – i din förvaltning/bolag.

Denna hantering fungerar som en bra kontroll för er själva i arbetet med ert SBA. Det hjälper er att se vad ni behöver förbättra och ändra inför kommande år.



7

Till dig med fastighetsägarsansvar

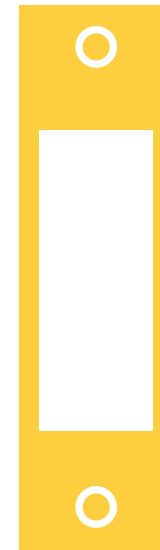
Följ upp och sammanställ arbetet

Uppföljningen för er handlar i första hand om att ha kontroll för att kunna åtgärda brister och lägga resurserna på rätt saker. Ert brandskyddsarbete är en förutsättning för att verksamheterna ska få ett väl fungerande SBA.

Säkerhetschefen – eller motsvarande – i din förvaltning / bolag ansvarar för att det görs en sammanställning av förvaltningens / bolagets olika enheters dokumenterade brandskyddsarbete.

- Som representant för fastighetsägaren har du ansvaret för att er dokumentation är komplett och att den når säkerhetschefen – eller motsvarande- i din förvaltning / bolag.

Att göra denna sammanställning hjälper er att se vad som är gjort i era fastigheter under året och vad ni behöver genomföra under nästkommande år.



VERKTYGSLÅDAN



Aktuella regelverk

Lagar som berör det systematiska brandskyddsarbetet

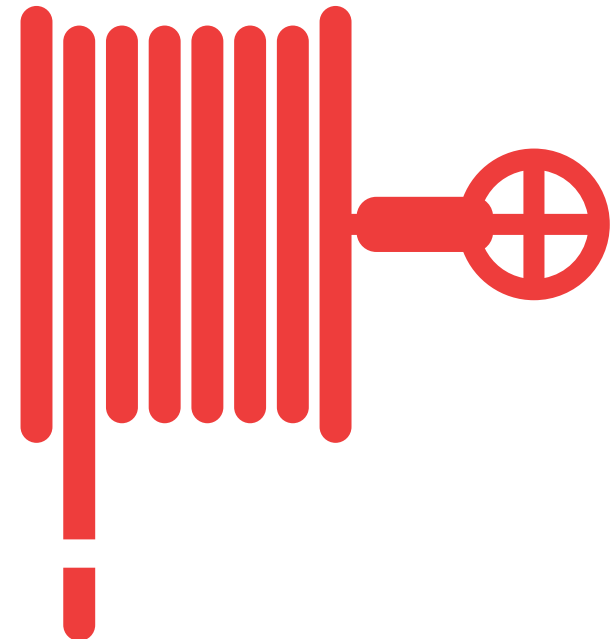
- Lag (2003:778) om skydd mot olyckor
- Lag (2010:1011) om brandfarliga och explosiva varor

Följande förordningar och allmänna råd förtydligar

- Förordning (2003:789) om skydd mot olyckor
- Förordning (2010:1075) om brandfarliga och explosiva varor
- Föreskrift om skriftlig redogörelse för brandskyddet (SRVFS 2003:10)
- Föreskrifter om vilka varor som ska anses utgöra brandfarliga eller explosiva varor (MSBFS 2010:4)
- Myndigheten för samhällsskydd och beredskaps (MSB) allmänna råd SRVFS 2004:3, SRVFS 2004:4, SRVFS 2007:1

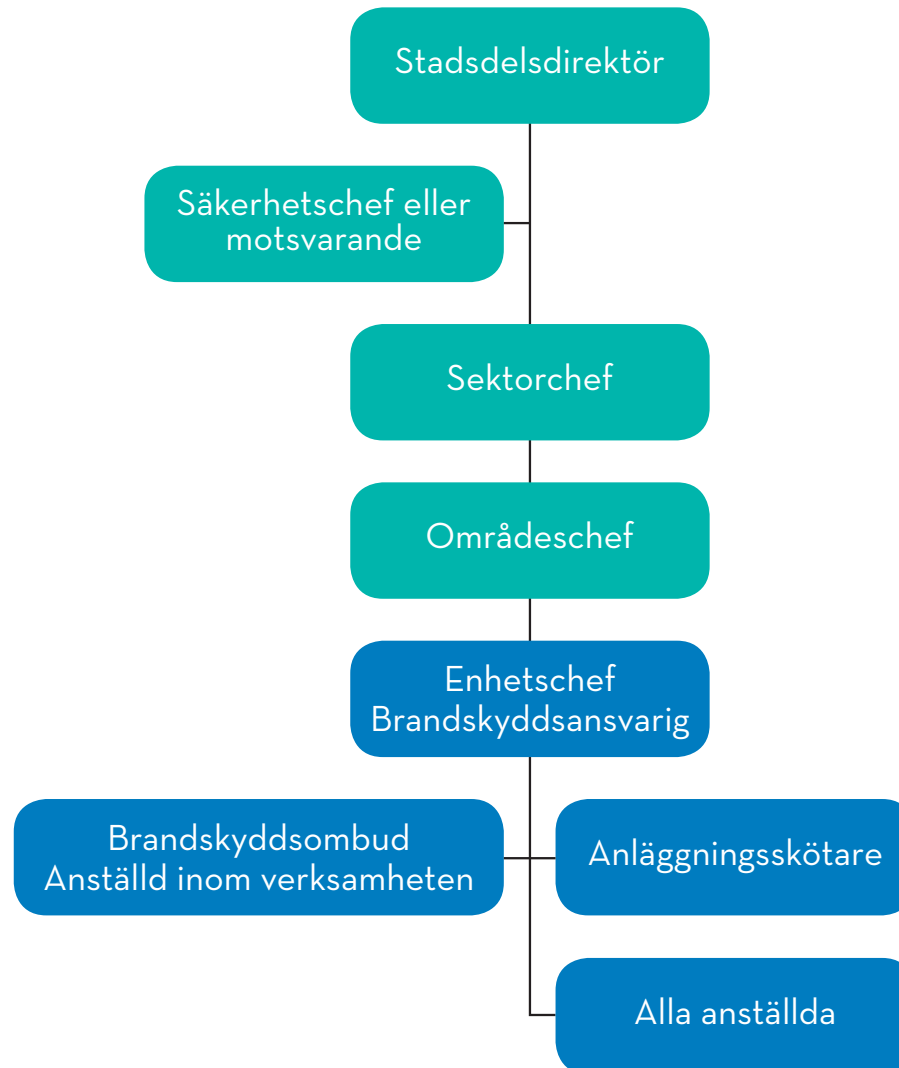
Lokala regelverk som tolkar hur Göteborgs Stad ska efterleva lagstiftarens intentioner är

- Göteborg Stads säkerhetspolicy
- Göteborgs Stads riktlinje för systematiskt brandskyddsarbete
- Aktuella försäkringskrav



EXEMPEL:

Brandskyddsorganisation, roller och uppgifter



Brandskyddsansvarig

- Samverkar med ägaren och berörd myndighet i brandskyddsfrågor.
- Beskriver verksamheten och genomför riskinventering.
- Formulerar brandskyddsregler.
- Skapar utrymningsorganisation och utrymningsplan.
- Inför rutiner för egenkontroll, kontrollinstruktioner, åtgärdsrutiner, uppföljning och tillbudsrapportering.
- Ansvarar för sammanställning av det systematiska brandskyddsarbetet som ett dokument.

Brandskyddsombud

- Samordna brandskyddsarbetet.
- Ha kunskap om regler och åtgärder.
- Informera och utbilda egen personal.
- Utföra/rapportera egenkontrollen.
- Rapportera avvikelser.

Anläggningsskötare

- Anläggningsskötaren ansvarar för att återställa fel, till och fränkoppling av larm, månadsprov, kvartalsprov samt provlarm till räddningstjänsten.

Månadsprov:

- Funktionskontroll av brandanläggningen.

Kvartalsprov:

- Test av detektorer. Alla sektioner ska vara provade under ett år (3 ggr/år).
- Fastighetsägaren utför en gång/år.
- Test av larmklockor/sirener, branddörrar samt förbindelse med Räddningstjänsten, så kallat provlarm.

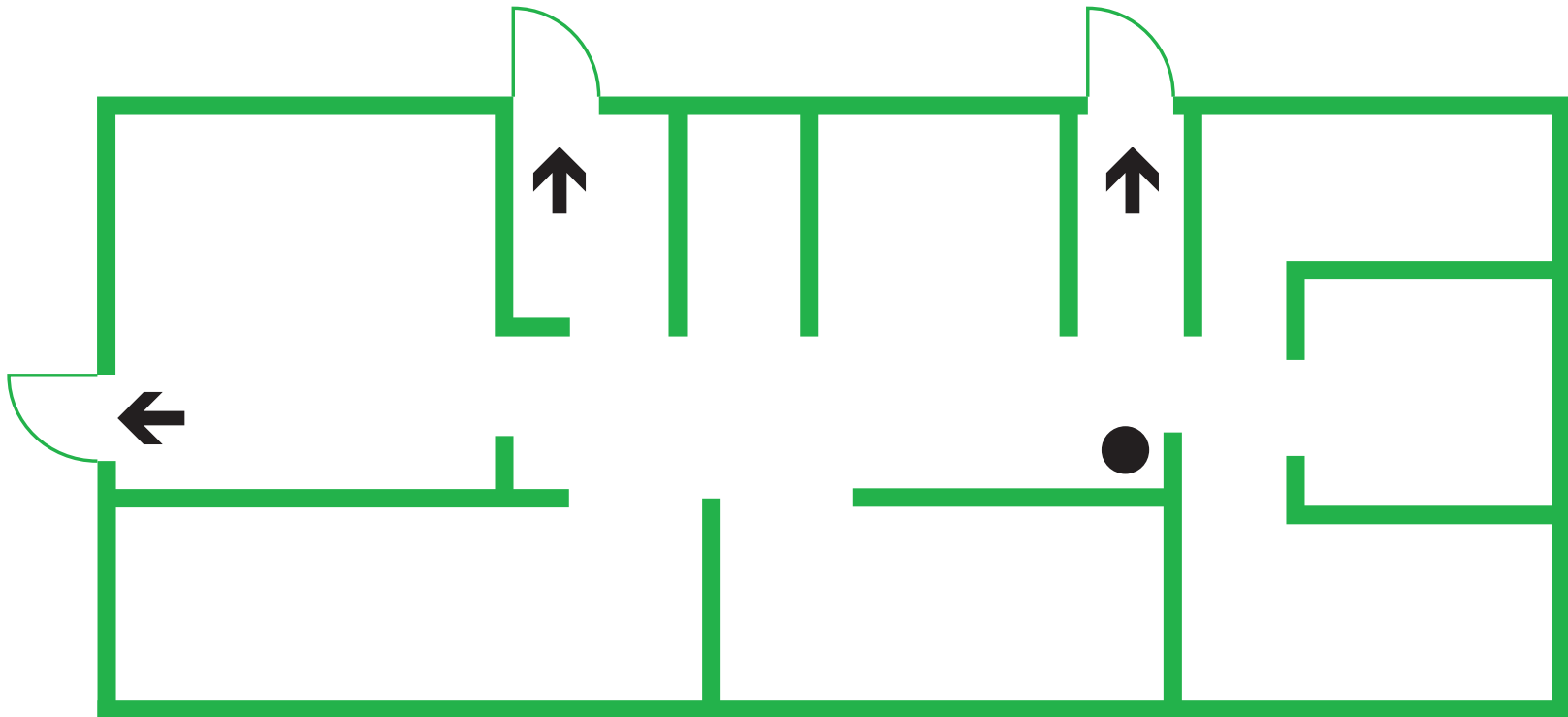
Alla händelser, avstängningar, tillkopplingar, i brandanläggningen samt provlarmen till räddningstjänsten skall dokumenteras i kontrolljournalen.

Alla anställda

- Alla anställda inom Göteborgs Stads verksamheter är skyldiga att aktivt arbeta för ökad säkerhet. Medarbetare är skyldiga att påpeka brister i säkerheten till överordnad.

EXEMPEL:

Roller i utrymningsorganisationen



Alla anställda

- Trycka på larmknapp och om möjligt ringa räddningstjänst för att bekräfta larmet om man upptäcker ett brandtillbud.
- Efter egen förmåga och kunskap hjälpa de som är direkt utsatta för fara.
- Varna och informera dem i sin egen direkta närhet om att de skall utrymma.
- Om möjligt, stänga arkivskåp eller liknande för att skydda värdefullt material.
- Ansvarar för att sina besökare, vårdtagare, elever eller motsvarande utryms säkert.
- Skyndsamt påbörja utrymning och ta närmaste fria utrymningsväg till återsamlingsplats och stanna där tills återsamlingsplatsansvarig säger annat.

Utrymningsledare

(utöver det som gäller alla anställda)

- Genomsök, om det är möjligt utan fara, ditt utsedda område, glöm inte toaletter, förråd etc. Notera vilka eventuella utrymmen du inte kunnat genomsöka.
- Varna och informera samtliga om att de ska utrymma och vid behov informera åt vilket håll utrymningsvägarna är.
- Stäng eventuellt öppna dörrar och fönster för att hindra rökspridning.
- Ta dig sedan skyndsamt ut och rapportera status till återsamlingsplatsansvarig (klartecken från ditt område, vilka utrymmen som inte gått att genomsöka, eventuella tecken på brand i utrymmen).
- Gå till din utsedda ingång/utgång för att säkerställa att ingen tar sig in förrän klartecken givits.

Återsamlingsplatsansvarig

(utöver det som gäller alla anställda)

- Tillse att de som samlas inte står i räddningsvägen (vägen där räddningstjänsten kommer med sina fordon).
- Informera närmsta linjeförman om händelsen, om denna ej är på plats.
- Samla in information från utrymningsledarna.
- Möt upp räddningstjänsten.
- Ge räddningsledaren den samlade informationen.
- När räddningsledaren ger dig klartecken kan du ge klartecken till samtliga att det är fritt att återgå.

SBA-nivåer

Göteborgs Stad delar in omfattningen av SBA i tre nivåer – grundläggande nivå, mellannivå och hög nivå. Under respektive nivå finns en förklaring till vilka verksamheter och byggnader som omfattas.

GRUNDLÄGGANDE NIVÅ OMFATTAR

Här ingår byggnader eller verksamheter med öppna ytor som går att överblicka, med låg riskbild. Lokalerna ska enkelt och snabbt kunna utrymmas vid fara.

Exempel:

- Mindre skola/fritidshem, en våning i markplan, öppna ytor
- Mindre publik lokal cirka 50 personer, en våning med öppna ytor i markplan
- Mindre verkstad, industri med låg risk, färre än 10 anställda, öppna ytor
- Mindre kontor med färre än 10 anställda, öppna ytor

MELLANNIVÅ OMFATTAR

Här ingår byggnader eller verksamheter med lokaler och ytor som kan vara svåra att överblicka och utrymma. Verksamheten eller byggnadens brandskydd kräver speciellt underhåll. Personer som vistas i lokalerna kan behöva hjälp att utrymma.

Exempel:

- Alternativt boende, en våning
- Dagcenter/socialomsorg
- Publik lokal för färre än 150 personer, exempelvis idrottshallar, föreningslokaler, kontor
- Tillfälligt boende med färre än 25 rum eller färre än 50 gäster
- Verkstadsindustri med 10–20 anställda/elever
- Lager/godsterminal med 10–20 anställda på en yta mindre än 2500 m²

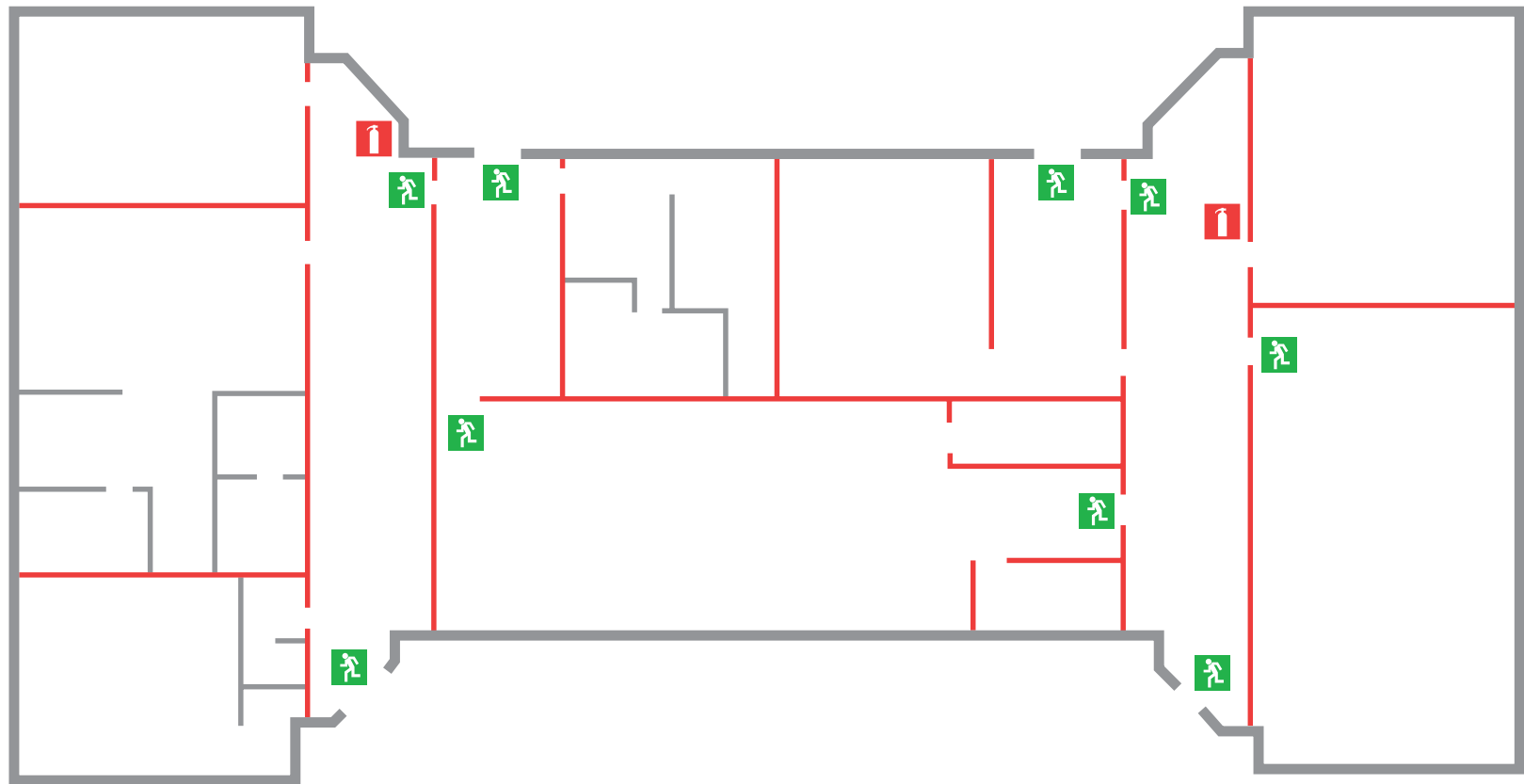
HÖG NIVÅ OMFATTAR

Här ingår större och mer komplexa byggnader och verksamheter som omfattar många personer. Här ingår också objekt som omfattas av krav på skriftlig redogörelse. Nivån omfattar även verksamheter med personer som sover och/eller har besökare som har dålig lokalkännedom. Personer som vistas i lokalerna kan behöva hjälp att utrymma. En ökad riskbild ökar kravet på djup och detaljer i byggnadsbeskrivning och organisation.

Exempel:

- Vård & omsorgsboenden
- Förskoleverksamhet, skolverksamhet, skolbarnomsorg med vissa undantag
- Tillfälliga övernattningslokaler
- Publika lokaler över 150 personer, exempelvis idrottshallar, föreningslokaler
- Hamnar, lager, godsterminaler och industrier/verksamhet som innebär tillverkning, framställning eller destruktion av produkter
- Byggnader eller anläggningar med stora kulturhistoriska värden
- Byggnad eller anläggning vars utformning innebär stor risk för allvarliga skador vid brand
- Fastigheter/verksamheter med samhällsviktig verksamhet

Ritningsexempel



EXEMPEL:

Risikanalys

Risk	Sannolikhet	Konsekvens	Prioritet	Åtgärd

Risk:

Skriv ner varje risk ni kan identifiera på en egen rad

Sannolikhet:

Gör en uppskattning om riskens sannolikhet att inträffa:

1. Osannolik
2. Mindre sannolik
3. Möjlig
4. Sannolik

Konsekvens:

Gör en uppskattning om konsekvens om risken inträffar är:

1. Försumbar
2. Lindrig
3. Kännbar
4. Allvarlig

Prioritet:

Fundera tillsammans utifrån de tre första kolumnerna vilken prioritet varje risk ska få. Samtliga ska hanteras så snart som möjligt men vissa kan vara av mer eller mindre akut art. Prioritera utifrån:

1. Akut
2. Bör åtgärda snarast
3. Åtgärda

Åtgärd:

Skriv ner tänkbara åtgärder för att minska eller ta bort risken

Gör sedan en notering om vem som ska se till att åtgärden blir gjord och väl genomförd bockas den av med en signatur och datum.

EXEMPEL:

Lokala brandskyddsregler

Containerplacering	Levande ljus
Regeln omfattar: Placering och hantering av avfallscontainer Regel: • Öppen container och sopkärl som är avsedd för brännbart avfall skall placeras minst 6 meter från byggnaden • Sluten container placerad närmare fasad än 6 meter ska hållas låst	Regeln omfattar: Användningen av levande ljus och öppen eld Regel: • Levande ljus får enbart användas i lokaler där någon person vistas • Ljus eller öppen eld måste placeras på säkert avstånd från brännbart material • Värmeljus ska vi använda restriktivt och vid användande ska de aldrig placeras i grupp då detta kan ge upphov till för hög värme som får brand till följd. • Ljusstakar och dekoraktion i direkt anslutning till dessa ska vara av obrännbart material.
Regeln beslutat av: Datum & tid:	Regeln beslutat av: Datum & tid:

Tillbudsrapport Brand

Namn

Arbetsplats

--	--

Sektor

Enhet

--	--

Datum när tillbudet inträffade

År	Mån	Dag	Klockan
----	-----	-----	---------

Beskrivning av händelsen

Åtgärder som vidtagits / bör vidtas för att minska risken för ny liknande händelse.

Lämna till brandskyddsombud!

Ifylles av brandskyddsombud eller motsvarande. Vidtagna åtgärder för att minska risken för ny liknande händelse

Datum och Tid	Vidtagna åtgärder

Arbetsgivarens underskrift

Arbetsstagarens namnteckning

--	--

Handlingsplan vid brand

Rädda - Varna - Larma - Släck - Utrym

Rädda och Varna

- Rädda individer som är utsatta för fara utan att själv riskera skada
- Varna övriga
- Aktivera vid behov utrymningslarmet

Larma

- Ring SOS 112 (Även vid automatiskt brandlarm)
- Informera eventuell reception
- Informera berörda chefer (om möjligt)
- Möt upp blåljuspersonal (räddningstjänst, polis, ambulans), görs av återsamlingsplatsledaren.

Släck

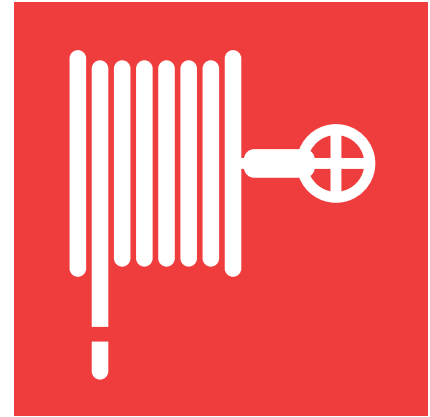
- Stäng dörrar och fönster
- Släck branden om det är möjligt utan egen skaderisk
- Rädda eller skydda ev. värdefullt material om det är möjligt utan egen skaderisk (genom exempelvis inläsning i brandskåp)

Utrym

- Utrym riskzonen
- Följ utrymningsvägarna till närmsta, fria utrymningsväg
- Utrym så lugnt som situationen tillåter för allas säkerhet
- Gå till återsamlingsplatsen och stanna kvar där (om du inte har annat uppdrag i utrymningsorganisationen)
- Bevaka inträde till riskområdet (om du är utsedd till detta)
- Kontrollera närvaron (i den mån detta går och om du är utsedd till detta)

Övriga punkter att ta med i sin handlingsplan:

- Tydligare uppgiftsbeskrivningar för dem som har en särskild uppgift att fylla i brand- eller utrymningsorganisationen.



EXEMPEL:

Inventarielista för brandskyddsutrustning

Brandsläckningsmaterial

Ansvarig:

Tel:

Brandskyddsutrustning	Detaljerad beskrivning / lokalisering	Sort
<i>Brandsläckare finns på följande plats</i>		
☐ Byggnad A		
☐ Byggnad B		
<i>Brandfilter finns på följande plats</i>		
☐ Byggnad A		
☐ Byggnad B		
<i>Inomhusbrandpost finns på följande plats</i>		
☐ Byggnad A		
☐ Byggnad B		

Checklista för egenkontroll

VERKSAMHETENS ÅRS-CHECKLISTA FÖR INTERN BRANDSKYDDSKONTROLL

(Förklaringar till checklistan se kontrollplan för checklista). Ej tillämpliga styrks.

Adress: _____ Verksamhetsnamn: _____ Brandskyddskontroll år 20 ____

Utförd av (namn): _____ Brister från föregående årschecklista är åtgärdade ☐ ja ☐ nej

1 BRANDRISKER

- a Korridorer, trapphus och källarnedgångar är fria från brännbart material
- b Fasader o lastkaj är fria från brännbart material på 6 m
- c Soprum är låsta och utanför fria från brännbart material
- d Brandfarlig vara förvaras och hanteras på rätt sätt
- e Elinstallationer/utrustning är hela och sitter fast
- f Inga blinkande lysrör
- g Lagring sker på avstånd från lysrör, lampor o elvärme
- h Lagring sker inte ovanpå torkskåp
- i Säkerhetsavstånd finns runt elcentral
- j Förvaring av gaser/brännbara vätskor
- k Punktbelysning fast monterad och fritt från brännbart material

Kontroll utförd månad

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 Anm nästa sida

[illegible]

2 UTRYMNING/VÄGAR/NÖDUTGÅNGAR

- a Utrymningsdörrar och fönster är lätt öppningsbara utan nyckel
- b Utrymningsvägar är ej blockerade av inredning eller materiel
- c Utrymningsskyltar finns, syns och lysfunktion fungerar
- d Utrymningsplaner finns och stämmer med verkligheten
- e Rökdetektorer och enskilda brandvarnare är provade
- f Ev utrymningslarm och knappar fungerar
- g Ev brandlarmcentral är i drift, grön lampa lyser
- h Nöd / ledbelysning fungerar
- i Utrymningsstege / trappa är ej blockerad och hel
- j Återsamlingsplats finns utpekad och är känd
- k Ev brandvarnare batteri- och funktionskontroll

[illegible]

3 BRANDCELLSGRÄNSER

- a Dörrmagneter och de automatiska dörrstängare fungerar
- b Dörrar sluter tätt mot karm o är inte uppställda med kil
- c Dörrarnas låskolvar griper tag och håller dörren stängd
- d Vägg i brandcellsgräns är tät

Kontroll utförd månad

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Anm nästa sida

4 SLÄCKUTRUSTNING

- a Finns på plats och är tydligt skyltade
- b Lättåtkomliga och lätta att ta loss
- c Plombering på handbrandsläckare är ej bruten och tryck visar på grönt
- d Funktionsprov av inomhusbrandposter är utförd
- e Årlig kontroll är utförd av brandsäkerhetsfirma
- f Brandfilt finns på plats, är tydligt utmärkt o lättåtkomlig

5 UTBILDNING

- a Brandutbildningar utförs regelbundet
- b Utrymningsövning har genomförts

6 ÖVRIGT

- a Buskar och träd är klippta
- b Brandskyddsorganisation

ANMÄRKNINGAR



Göteborgs
Stad