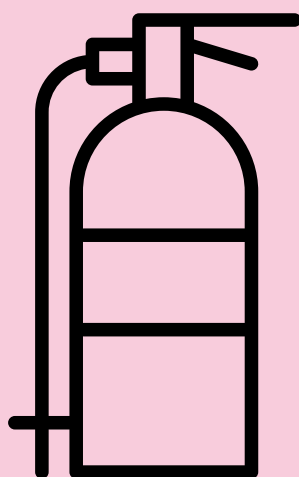


Arbetspärm

Systematiskt brandskyddsarbete (SBA)

Del 2: Förklaringar och exempel



Hej!

Välkommen till arbetspärmerna för systematiskt brand-skyddsarbete (SBA). Denna pärm är framtagen av stadsfastighetsförvaltningen och är ett komplement till Göteborgs Stads handbok för systematiskt brandskyddsarbete. Pärmerna följer handbokens 7-stegsmodell.

Pärmens innehåll och syfte

Pärmen består av två delar. Denna del innehåller exempel för stöd och inspiration och förklaringar till ord och begrepp.

I den andra delen finns arbetsmaterial med listor och mallar att fylla i. Du kan även ladda ner ifyllningsdelarna separat.

Pärmen riktar sig till dig som bedriver verksamhet i Göteborgs Stads lokaler.

Är du ny i rollen som brandskyddsansvarig, brandskyddsombud eller anläggningsskötare? Eller har du kanske inte hunnit komma igång med ditt arbete ännu? Då är du särskilt välkommen. Har du redan ett väl fungerande SBA?

Fortsätt så. Använd istället pärmerna som komplement, referens eller inspiration i ditt fortsatta arbete.

Tips! För att fylla i mallarna behöver du ladda ner PDF:en och öppna i Acrobat eller öppna i webbläsare och spara. De går inte att fylla i direkt i Sharepoint.

Innan du börjar använda pärmerna

Vi rekommenderar att du läser igenom handboken innan du börjar använda denna arbetspärm. Den ger dig nyttiga kunskaper i bland annat lagstiftning, regelverk och försäkringskrav. Den presenterar även 7-stegsmodellen mer i detalj.

Mer information, goda råd, och exempel hittar du på stadsfastighetsförvaltningens sida för kundinformation *Lokaler i staden* på Göteborgs Stads intranät.

Lycka till i ditt fortsatta systematiska brandskyddsarbete.

Denna arbetspärm tillhör:

Innehåll

1	Brand- och utrymningsorganisation.....	4
2	Verksamhetsbeskrivning.....	7
3	Brandskyddsbeskrivning.....	9
4	Risikanalys och brandskyddsregler.....	11
5	Övning och utbildning.....	13
6	Kontrollera ditt brandskydd.....	16
7	Uppföljning.....	21

Tips! Navigera med hjälp av innehållsförteckningen för att komma till varje kapitel eller mall. För att komma tillbaka till innehållsförteckningen kan du klicka på respektive sidnummer i sidfoten.



Brand- och utrymningsorganisation

En verksamhets brand- och utrymningsorganisation består av två delar och revideras minst en gång per år.

- 1. Brandskyddsorganisation (förebyggande brandskyddsarbete).**
- 2. Utrymningsorganisation (vid utrymning).**



Roller och uppgifter

Brand- och utrymningsorganisationens roller och uppgifter bestäms utifrån den egna verksamhetens behov och förutsättningar. Detta innebär att beskrivningen nedan kan behöva kompletteras.

Tänk på att personerna i din organisation behöver utbildning, befogenheter och avsatt tid för att kunna utföra sina uppgifter på ett bra sätt.

Brandskyddsansvarig

- » Brandskyddsansvarig och brandskyddsombud behöver inte vara samma person. Den som är brandskyddsansvarig är oftast chef och kan delegera arbetsuppgifterna till brandskyddsombudet enligt arbetsmiljödeligationen. I rollen som brandskyddsansvarig ingår att man sörjer för att det finns och följs:
- » Utrymningsregler.
- » Brandskyddsregler.
- » Utrymningsorganisation och handlingsplan vid brand.
- » Rutiner för egenkontroll, uppföljning och tillbudsrapportering.

Brandskyddsombud

Har ofta ett delegerat ansvar för det systematiska brandskyddsarbetet. I rollen som brandskyddsombud kan följande uppgifter finnas:

- » Samverkar med fastighetsägare, myndigheter och övriga verksamheter i brandskyddsfrågor.
- » Beskriver verksamheten och genomför riskinventeringar.
- » Formulerar brandskyddsregler.
- » Skapar utrymningsorganisation och handlingsplan vid brand.
- » Inför rutiner för egenkontroll, uppföljning och tillbudsrapportering.
- » Är stöd till brandskyddsansvarig i det praktiska brandskyddsarbetet.
- » Utför egenkontroller.
- » Rapporterar avvikelser och tillbud.

Anläggningsskötare

- » Ansvarar för till och frånkoppling av verksamhetens brandlarm.
- » Utför månadsprov, kvartalsprov samt provlarm till räddningstjänsten.

Utrymningsledare

- » Ansvarar för utrymningen inom ett avgränsat område. Genomsöker detta område och noterar utrymmen som inte kunnat sökas av.
- » Varnar och informerar personer som vistas inom avsökningsområdet om att de ska utrymma via närmaste utrymningsväg.
- » Rapporterar till ansvarig återsamlingsplats på utsedd återsamlingsplats.

Ansvarig återsamlingsplats

- » Ser till att de som samlas inte står i vägen för räddningstjänstens fordon.
- » Samlar in information från utrymningsledarna.
- » Möter upp räddningstjänsten och informerar räddningsledaren.
- » Meddelar vidare att det är fritt att återgå när räddningsledaren ger klartecken.





Handlingsplan vid brand

Vid brand och utrymning är det viktigt att alla vet hur man ska agera. Därför behöver din verksamhet en handlingsplan vid brand.

Informera gärna om handlingsplanen på arbetsplatsträffar. Tänk på att vikarier och visstidsanställda också behöver kunskap om verksamhetens brand- och utrymningsrutiner. Detsamma gäller för externa funktioner såsom lokalvård, hantverkare med flera. Handlingsplanen revideras minst en gång per år.

Följande rubriker kan användas som stöd när du tar fram din handlingsplan:

Rädda

- » Rädda och hjälp personer i omedelbar fara.

Varna

- » Varna och informera personer i din direkta närhet att de ska utrymma.
- » Vid behov aktivera byggnadens utrymningslarm via larmknapp.

Larma

- » Ring 112. Var beredd att svara på larmoperatörens frågor.
- » Informera andra verksamheter i byggnaden.

Släck

- » Stäng dörrar och fönster för att hindra brand- och rökspridning.
- » Släck branden om det kan göras utan egen risk.
- » Om möjligt skydda värdefullt material genom inlåsning i särskilda brandskåp.

Utrym

- » Välj rökfri utrymningsväg.
- » För allas säkerhet – utrym så lugnt som situationen tillåter.
- » Hissar får ej användas vid utrymning.
- » Samlas på återsamlingsplatsen.
- » Avvakta besked från räddningsledaren innan du återvänder in i byggnaden.



Exempel



1 Brandskyddsorganisation

Roll	Namn	Telefonnummer arbete
Brandskyddsansvarig	Anna Andersson	031-12 34 56
Brandskyddsombud	Per Persson	031-45 61 21
	Eva Olsson	031-63 28 67
	Christer Carlsson	031-81 26 55
Anläggningsskötare	Olle Ericsson	031-44 25 33
	Eva Olsson	
Övriga roller	Namn	

Senast reviderad (namn/befattning):

Systematiskt brandskyddsarbete (SBA)



1 Utrymningsorganisation

Textfälten med plats för flera rader är rullbara, så du kan fortsätta skriva långt du vill. Tänk dock på att detta endast funkar digitalt, den text som hamnar utanför den synliga rutan följer inte med vid utskrift.

Beskrivning av verksamhetens utrymningsorganisation (handlingsplan vid brand):

Vid utlöst brandlarm utrymmer alla som vistas i byggnaden via närmaste nödutgång. Personal på respektive avdelning har gemensamt ansvar för att avdelningens barn kommer ut. Dagsaktuella närvarolistor + telefon tas med ut.

Personal och barn samlas vid återsamlingsplatsen på fotbollsplanen bakom skolan. Ansvarig pedagog på respektive avdelning räknar in barnen.

Ansvarig på återsamlingsplatsen ringer 112 och meddelar vad som har hänt. Därefter meddelas skolans rektor. Ansvarig på återsamlingsplatsen möter upp räddningstjänsten vid ankomst.

På återsamlingsplatsen utses en person att bevaka att ingen tar sig in i skolan via entréerna på framsidan.

Återgång sker efter klartecken från räddningstjänstens räddningsledare.

Ansvarsroll	Namn/funktion
Utrymningsledare	Ansvarig pedagog på respektive avdelning.
Reserv/reserver	
Ansvarig Återsamlingsplats	Ansvarig pedagog för avdelning Lyckan.
Reserv/reserver	Ansvarig pedagog för avdelning Glädjen.
Övriga roller	En personal bevakar skolans entréer.

Senast reviderad (namn/befattning):

Datum

Systematiskt brandskyddsarbete (SBA)

2 Verksamhetsbeskrivning



Verksamhetsbeskrivning

I verksamhetsbeskrivningen berättar du kort om din verksamhet utifrån ett brand- och utrymningsperspektiv. Här redogör du bland annat för verksamhetstider, hur många som vistas i lokalerna samt huruvida det finns personer som behöver hjälp vid utrymning.

Tänk på att uppdatera din verksamhetsbeskrivning om du gör förändringar i verksamheten. Beskrivningen revideras minst en gång per år.

Förklaringar till verksamhetsbeskrivning

Typ av verksamhet

Här anger du vad det är för verksamhet som bedrivs i lokalerna. Exempel är förskola, skola, storkök, vård- och omsorgsboende, bostad med särskild service och kontor.

Behov av hjälp vid utrymning

Här ange du i vilken omfattning din verksamhet har personer med begränsade förutsättningar att själva sätta sig i säkerhet vid brand och utrymning. Exempel är förskolebarn och personer som vistas i daglig verksamhet. Det gäller också personer med fysisk eller psykisk sjukdom eller funktionsnedsättning eller demens.

Tänk även på att det kan finnas personal och besökare som kan ha olika behov av hjälp vid utrymning.

Brandfarlig och explosiv vara

Till brandfarlig vara hör bland annat brandfarliga vätskor och gaser. Exempel på brandfarliga vätskor är spolarvätska, aceton, handsprit (till exempel alkogel) och bensin. Exempel på brandfarliga gaser är gasol och acetylen.

Som verksamhetsutövare får du hantera vissa mängder av brandfarlig vara utan att söka tillstånd. Dock ställs det alltid krav på hanteringen.

För mer information se www.msb.se eller www.rsgbg.se.



Exempel



2 Verksamhetsbeskrivning

Textfälten med plats för flera rader är rullbara, så du kan fortsätta skriva långt du vill. Tänk dock på att detta endast funkar digitalt, den text som hamnar utanför den synliga rutan följer inte med vid utskrift.

Namn på verksamheten:

Förskolan Äpplet

Besöksadress:**I hur många byggnader bedrivs aktuell verksamhet?**

En huvudbyggnad med fristående barnvagnsförråd och återvinningshus.

På vilka våningar bedrivs aktuell verksamhet?

Våning 1 av 1

Ange vilken typ av verksamhet som bedrivs.

Förskola med fyra avdelningar.

Verksamhetstider:

☒ Dag ☐ Natt ☐ Annat, ange: 06.15-17.30

Största antalet anställda på plats när verksamheten är igång:

16 personer. Tre heltidsanställda per avdelning + eventuella praktikanter.

Största antalet personer, utöver anställda, som samtidigt vistas i verksamhetens lokaler:

63 barn fördelade på fyra avdelningar.

Finns personer som är i behov av hjälp vid utrymning?

☒ Ja ☐ Nej

Om ja, redogör omfattning:

Samtliga barn behöver hjälp vid utrymning.

Hanteras brandfarlig och/eller explosiv vara i verksamheten?

☐ Ja ☒ Nej

Om ja, redogör omfattning:

Finns rutiner för egenkontroll av brandskyddet?

☒ Ja ☐ Nej

Finns plan för utrymning i händelse av brand?

☒ Ja ☐ Nej

Har personalen kunskap i hur brand- och utrymningslarmet fungerar?

☒ Ja ☐ Nej

Senast reviderad (namn/befattning):

Datum

Systematiskt brandskyddsarbete (SBA)

3 Brandskyddsbeskrivning



Brandskyddsbeskrivning

För att förstå hur olika delar av verksamhetens brandskydd fungerar måste dessa beskrivas.

Hur går man tillväga? Börja med att gå en runda genom verksamhetens lokaler tillsammans med övriga personer i din brandskyddsorganisation. Använd mallen i ifyllnadsdelen som underlag. Dokumentera och diskutera.

Fastighetsägaren kan många gånger vara ett stöd genom att tillhandahålla information och ritningssunderlag. Brandskyddsritningar och brandskyddsdokumentation är exempel på dokument som du med fördel kan använda som underlag.

Förklaringar till brandskyddsbeskrivning

Brandcell

En brandcell är en del av en byggnad som är avskild så att brand hindras från att spridas under en viss tid. Exempel på brandceller är bostads- eller kontorslägenheter, trapphus, garage, vårdavdelningar, gästrum på hotell och utrymningsvägar.

Branddörr

En branddörr begränsar brandspridning under viss tid. Ofta kompletteras branddörrar med stängningsfunktion såsom magnet eller självstängare kopplade till brandlarmet.

Automatiskt brandlarm

Ett automatiskt brandlarm har till syfte att upptäcka brand i ett tidigt skede. Larmet är ofta vidarekopplat till räddningstjänst eller annan bemannad plats. Vanligt är att larmet ger signal till andra tekniska funktioner såsom dörrstängare, brandspjäll eller utrymningslarm.

Utrymningslarm

Ett utrymningslarm har till syfte att initiera utrymningen av en byggnad. Utrymningslarmet kan aktiveras automatiskt via ett brandlarm eller manuellt via larmknappar.

Larmlagring

Larmlagring innebär att utlöst brandlarm inte går vidare till räddningstjänsten direkt. Istället "lagras" larmet för att ge personal på plats möjlighet att först kontrollera om brand utbrutit.

En förutsättning för larmlagring är att verksamheten har en fungerande larmorganisation. Larmlagring förekommer sällan nattetid eftersom bemanningen oftast är för låg för att upprätthålla en fungerande larmorganisation.

Det ska alltid gå att larma räddningstjänsten manuellt, genom en larmknapp, och på så sätt avbryta larmlagringsfunktionen.

Handbrandsläckare

Det finns i huvudsak tre olika typer av handbrandsläckare: pulver, skum, koldioxid och vatten-släckare. I de flesta verksamheter används skum och koldioxid.

Enligt allmänna rekommendationer bör det inte vara mer än 25 meter till närmsta brandsläckare. Det bör också finnas minst en brandsläckare per våningsplan i allmänna utrymmen och på arbetsplatser.

Inomhusbrandpost

En inomhusbrandpost är en slangrulle som sitter i ett skåp. Inomhusbrandposter är ett bra alternativ till handbrandsläckare och är i första hand avsedda att användas av verksamhetens egen personal vid brand.

Sprinkler

Sprinkler är en automatisk släckanläggning med syfte att släcka eller kontrollera en brand så att den inte sprider sig utanför brandrummet.

Annan fast släckutrustning

Fast släckutrustning är oftast monterad i anslutning till särskild riskutrustning såsom stekbord eller fritös i storkök. Anläggningen kan vara automatisk eller manuell.

Utrymningsväg

Med utrymningsväg avses utgång direkt till det fria eller utrymmen i byggnaden som leder till sådan utgång.

Dörrar i och till utrymningsväg ska möjliggöra trygg utrymning för de personer som vistas i verksamhetens lokaler. De ska vara lätta att öppna och tydligt utmärkta. Utrymningsvägar får inte blockeras.

Nödbelysning

Utrymningsvägar som kräver belysning för att göra en säker utrymning möjlig ska ha nödbelysning som tänds vid strömavbrott.

Brandgasventilator (röklucka)

Rökluckor används för att evakuera rök ifrån trapphus, butiker, lagerlokaler och liknande vid brand. Rökluckor öppnas antingen automatiskt via utlöst brandlarm eller manuellt via särskilda tryckknappar.



Exempel



3 Brandskyddsbeskrivning

Brandskyddsbeskrivningen görs utifrån följande rubriker:

Brandceller/brandcellsgränser, Larm, Släckutrustning, Utrymning och Övrigt.

Textfälten med plats för flera rader är rullbara, så du kan fortsätta skriva långt du vill. Tänk dock på att detta endast funkar digitalt, den text som hamnar utanför den synliga rutan följer inte med vid utskrift.

1. Brandceller/brandcellsgränser

Fråga	Ja eller nej	Kort beskrivning av utförande
1.1 Verksamhetens lokaler är indelade i olika brandceller.	☒ Ja ☐ Nej	Samtliga våningsplan är utformade som separata brandceller. Boenderum, kök och trapphus är också egna brandceller.
1.2 Lokalerna är avgränsade mot intilliggande verksamheter och/eller gemensamma trapphus.	☒ Ja ☐ Nej	Trapphusen är utformade som egna brandceller.
1.3 I verksamhetens lokaler finns branddörrar.	☒ Ja ☐ Nej	☒ Utan självstängningsfunktion ☒ Med självstängning (t.ex. magnet) ☐ Annat: Dörrar släpplåsar Övrigt

2. Larm

Fråga	Ja eller nej	Kort beskrivning av utförande
2.1 Verksamheten har larm som aktiveras automatiskt och/eller manuellt vid brand eller annan fara.	☒ Ja ☐ Nej	☒ Utan ☐ Avbryter ☐ Brann
2.2 Larmet är vidarekopplat till räddningstjänsten.	☒ Ja ☐ Nej	
2.3 Verksamheten har larmlagring.	☒ Ja ☐ Nej	☒ Dörrar ☐ Övrigt Larm Kvitte Underrättelse

Systematiskt brandskyddsarbete (SBA)

3. Släckutrustning

Fråga	Ja eller nej	Kort beskrivning av utförande
3.1 I verksamhetens lokaler finns inomhusbrandpost(er).	☒ Ja ☐ Nej	
3.2 I verksamhetens lokaler finns handbrandsläckare.	☒ Ja ☐ Nej	☐ Pulver ☒ Skum ☒ Koldioxid ☐ Vattensläckare
3.3 Avtal för kontroll och service av handbrandsläckare finns.	☒ Ja ☐ Nej	Firmans namn: Brandservice AB
3.4 I verksamheten finns sprinkler.	☐ Ja ☒ Nej	
3.5 I verksamheten finns annan fast släckutrustning.	☒ Ja ☐ Nej	☒ Släcksystem i köket (t.ex. Ansulex) ☐ Annat: Fast punktsläcksystem ovanför stekbord och kokplattor i kök.

4. Utrymning

Fråga	Ja eller nej	Kort beskrivning av utförande
4.1 Verksamhetens lokaler har tillgång till minst två av varandra oberoende utrymningsvägar.	☒ Ja ☐ Nej	☒ Dörrar ☐ Fönster ☒ Trapphus ☐ Genom annan brandcell ☐ Utvändiga trappor/stegar
4.2 Utrymningsstrategi.	☒ Ja ☐ Nej	☒ Direkt till det fria ☒ Till intilliggande brandceller ☐ Annat:
4.3 Verksamheten har nödbelysning.	☒ Ja ☐ Nej	☒ Korridorer ☒ Trapphus ☐ Annat: Nödbelysning aktiveras vid strömbortfall.

5. Övrigt

Fråga	Ja eller nej	Kort beskrivning av utförande
5.1 Brandgasventilation.	☐ Ja ☒ Nej	☐ Rökkluckor ☐ Öppningsbara fönster

Senast reviderad (namn/befattning):

Datum

Systematiskt brandskyddsarbete (SBA)

4

Risakanalys och brandskyddsregler



Risakanalys

En risk kan enkelt beskrivas som en sammanvägning av sannolikheten för att en händelse ska inträffa och de negativa konsekvenser som händelsen kan leda till.

I stadens modell för riskanalys delas arbetet in i tre delar:

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

Börja med att göra en nulägesbeskrivning; se över vad i verksamheten som kan förorsaka brand eller annan skada. Det kan handla om fysiska föremål som elektriska apparater och stearinljus. Det kan också handla om beteenden – som att lägga en handduk på en varm spisplatta eller avsiktlig åverkan i syfte att skada verksamheten. Tänk även på risker som kan uppstå om det börjar brinna såsom blockerade eller låsta utrymningsvägar eller otäta brandceller.

Risakanalys genomförs minst en gång per år.

Så här fyller du i din riskanalys

Risk

Nedan följer exempel på risker som identifierats med hjälp av nulägesbeskrivningen. Dessa är betygssatta.

Skalan för sannolikhetsbedömning är 1-5 där sannolikheten ökar med siffran. Samma gäller för konsekvensen. Koefficienterna multipliceras sedan och förs in i kolumnen för risk.

Siffran anger vad som är en acceptabel risk, risk som behöver åtgärdas men inte akut och risk som behöver åtgärdas snarast/genast.

Riskernas värde har upprättats i förväg. Värdena har inte förändrats under arbetets gång. Däremot kan värderingarna ha gjort det när man fått underlag för evidens. Värdena är till för att filtrera fram arbetsområden och prioriteringsgrad.

Sannolikheten har bedömts enligt:

1. Försumbar
2. Liten
3. Medel/inte osannolik
4. Stor
5. Mycket hög eller konstaterad förekomst

Konsekvensen har bedömts enligt:

1. Försumbar eller ingen konsekvens
2. Liten konsekvens, ingen omfattande skada
3. Medelstor konsekvens – hanterbar skada/kostnad/men
4. Stor konsekvens – stor skada/kostnad/men
5. Mycket stor konsekvens – oacceptabel totalskada/kostnad/invaliditet/dödsfall

Riskvärde:

- » Ingen eller mycket låg risk: **1-4**
- » Acceptabel risk som kan behöva medvetandegöras: **5-9**
- » Åtgärdas/kräver handlingsplan utan att vara akut: **10-14**
- » Åtgärdas/kräver handlingsplan: **15-25**



Brandskyddsregler

Brandskyddsregler är till för att förhindra brand och brandspridning. Beroende på typ av verksamhet kan reglerna se olika ut.

Hur tar man fram verksamhetsanpassade brandskyddsregler?

Ett sätt är att utgå från genomförda riskanalyser. Genom regelbundna egenkontroller och inkomna avvikelse- och tillbudsrapporter får man ytterligare kunskap om vilka regler som kan behövas.

Det är viktigt att brandskyddsreglerna är praktiskt tillämpbara. Annars är risken stor att de inte följs. Det är också viktigt att reglerna formuleras och kommuniceras så att man undviker personliga tolkningar av vad som är tillåtet och inte.

Det bör finnas regler för bland annat följande:

- » Avstängning av larm
- » Levande ljus
- » Rökning
- » Kokplattor/matlagning
- » Förvaring i utrymningsvägar
- » Förvaring i teknikutrymmen
- » Laddning av elbatterier

Så här fyller du i dina brandskyddsregler

Rubrik

Under rubrik anges vad reglerna gäller – till exempel levande ljus eller uppställda branddörrar.

Regel

Under regel beskrivs innebörd och omfattning på ett tydligt och kortfattat sätt.



Exempel



4 Riskanalys

Textfälten med plats för flera rader är rullbara, så du kan fortsätta skriva långt du vill. Tänk dock på att detta endast funkar digitalt, den text som hamnar utanför den synliga rutan följer inte med vid utskrift.

Namn	Datum	Risk	Sannolikhet	Konsekvens	Riskvärde	Åtgärd
Anna Andersson	2016-10-11	Fördröjd utrymning på grund av dålig hörbarhet (låg larmsignal) i flera utrymmen.	2	3	6	Larmet kompletteras med ytterligare larmdon för att öka hörbarheten. Felanmälan skickad till Stadsfastigheter
Anna Andersson	2016-10-11	Brand i kök eller personalutrymmen på grund av glömda värmeljus.	2	4	8	Värmeljus byts ut mot ljus med batterier. Beställning skickad 2016-11-15
Anna Andersson	2017-01-14	Brand i förråd på grund av blinkande lysrör.	2	3	6	Lysrör och glimtändare behöver ses över och eventuellt bytas ut. Översyn görs i samband med nästa egenkontroll.
Anna Andersson	2017-01-14	Brandspridning på grund av uppställda branddörrar.	1	4	4	Skyltar till samtliga branddörrar beställda 2017-01-18. Personalen informeras om branddörrarnas funktion och syfte på nästa
			1	1	1	

Senast reviderad

6

Systematiskt brandskydd

Datum



4 Brandskyddsregler

Under **Rubrik** anges vad reglerna gäller – till exempel levande ljus eller uppställda branddörrar.

Under **Regel** beskrivs innebörd och omfattning på ett tydligt och kortfattat sätt.

Under **Beslutad av/datum** anges vem som har beslutat om reglerna samt datum när beslutet togs.

Textfälten med plats för flera rader är rullbara, så du kan fortsätta skriva långt du vill. Tänk dock på att detta endast funkar digitalt, den text som hamnar utanför den synliga rutan följer inte med vid utskrift.

Rubrik	Regel	Beslutad av/datum
Levande ljus	Levande ljus får bara användas i lokaler där personer vistas. Levande ljus ska placeras på säkert avstånd från brännbart material.	Anna Andersson 2016-11-10
Uppställda branddörrar	Branddörrar får inte ställas upp med kilar, snören eller liknande. Dörrar på magnet får inte blockeras.	Anna Andersson 2017-01-20
Placering av avfallscontainer	Öppen container och sopkärl som är avsedd för brännbart avfall placeras minst 6 meter från byggnadens fasad.	Anna Andersson 2017-01-20

Senast reviderad (namn/befattning):

Datum

Systematiskt brandskyddsarbete (SBA)

5 Övning och utbildning

Utbildnings- och övningsplan

Genom utbildning och övning skapas goda förutsättningar för ett fungerande brandskyddsarbete. I utbildnings- och övningsplanen anger du vilka utbildningar som gäller för din verksamhet, vem som utbildar samt hur ofta respektive utbildning genomförs.

Tänk på att det är verksamhetens behov som styr val och omfattning. Det är inte säkert att alla utbildningar och övningar är relevanta för just din verksamhet. Glöm inte att den som är brandskyddsansvarig också behöver utbildning. En rimlig lägstanivå är brandskyddsutbildning och utbildning i systematiskt brandskyddsarbete.

Verksamhetens utbildnings- och övningsplaner revideras minst en gång per år.

Förklaringar till utbildnings- och övningsplan

Brandskyddsutbildning

En teoretisk och praktisk utbildning som bör innehålla följande: brandorsaker, brandförlopp, förebyggande brandskyddsarbete, utrymningsteori och praktiskt handhavande av släckutrustning.

Systematiskt brandskyddsarbete

En teoretisk utbildning som bör innehålla följande: orientering inom aktuell lagstiftning och myndighetskrav, förebyggande brandskyddsarbete, riskinventering, egenkontroll, grundläggande byggnadstekniskt brandskydd och brandskyddsregler.

Anläggnings-skötare brandlarm (teori)

En teoretisk heldagsutbildning som innehåller följande: regler och föreskrifter, anläggnings-skötarens roll, larmets uppbyggnad och funktioner, detektering, larmöverföring samt underhåll och provning.

Praktisk handhavandebildning, genomgång av larmanläggning

En praktisk utbildning med fokus på larmanläggningens funktioner. Genomförs på plats i verksamhetens lokaler.

Utrymningsledare

En teoretisk utbildning för funktioner i verksamhetens utrymningsorganisation. Utbildningen bör innehålla följande: orientering inom aktuell lagstiftning och myndighetskrav, utrymningsmetodik, beteende vid utrymning, brand- och utrymningslarm, återsamling samt kommunikation med räddningstjänst.

Utrymningsövning

En praktisk övning där ni utrymmer verksamhetens lokaler med hjälp av byggnadens brand- och utrymningslarm. Övningen ger möjlighet till kontroll av såväl tekniska som organisatoriska brandskyddsåtgärder.

Närvarolista utbildning

Närvarolista utbildning används för att dokumentera närvaro för de utbildningar som ingår i verksamhetens utbildnings- och övningsplan.

Genomförda utbildningar/övningar

Här fyller du i samtliga genomförda övningar och utbildningar.

Informationskvittens för nyanställda

Denna mall används för att hålla koll på vem som har fått information om verksamhetens brand- och utrymningsorganisation, utrymningsvägar och återsamlingsplats samt hur man agerar när larmet går.

Tips! Olika utbildningar kan bokas hos Räddningstjänsten Storgöteborg som ingår i Kommunkonceptet. För mer information kring utbildningar besök Räddningstjänstens hemsida rsgbg.se/utbildningar.



5 Närvarolista utbildning

Datum	Utbildning	Utbildare
2017-02-23	Brandskyddsutbildning	Elin Carlsson, Brandskyddsproffset AB

 **5 Utbildning**

Textfälten med plats för flera rader är utformade så att du kan skriva i dem även om de inte har en tydlig gränslinje. Detta betyder dock att du inte får använda dessa fält för att skapa tabeller eller andra strukturer som kräver tydliga rader och kolumner.

Utbildning	Vem ska utbildas?
1. Information till nyanställda	☒ Alla ☐ Vikarier/praktik ☐ Annan:
2. Brandskyddsutbildning (teori + praktik)	☒ Alla ☐ Brandskyddsso ☐ Annan:
3. Systematiskt brandskyddsarbete (SBA)	☐ Brandskyddsso ☒ Brandskyddsso ☒ Annan:

5 Utbildnings- och övningsplan

Utbildning	Vem ska utbildas	Vem utbildar	När? Hur ofta?
1. Information till nyanställda	☒ Alla ☐ Vikarier/praktikanter ☐ Annan:	HR tillsammans med brandskyddsansvarig	☒ Vid nyanställning ☐ Annat:
2. Brandskyddsutbildning (teori + praktik)	☒ Alla ☐ Brandskyddsombud ☐ Annan:	Extern utbildare från räddningstjänst eller annan utbildningsamordnare	☐ Varje år ☒ Vart tredje år ☐ Annat:
3. Systematisk brandskyddsarbete (SBA)	☐ Brandskyddsansvarig ☒ Brandskyddsombud ☒ Annan:	Extern utbildare tillsammans med brandskyddsansvarig	☐ Varje år ☒ Vart tredje år ☐ Annat:
4a. Anläggnings-skötare brand-larm (del 1)	☒ Anläggnings-skötare ☒ Annan:	Extern utbildare (larmfirma).	☐ Vid behov ☒ Annat:
4b. Praktisk handhavande-utbildning, genomgång av larmanläggning (del 2)	☒ Anläggnings-skötare ☒ Annan:	Extern utbildare (larmfirma). Beställs av stadsfastighets-	☒ Vid behov ☐ Annat:
5. Utrymningsledare (teori)	☒ Utrymningsledare ☒ Ansvarig återsamlingsplats ☒ Brandskyddsombud ☒ Annan:	Extern utbildare från räddningstjänst eller annan utbildningsamordnare	☐ Varje år ☒ Vart tredje år ☐ Annat:
Övning	För vem?	Vem genomför?	När? Hur ofta?
1. Utrymnings-övning	☐ Alla anställda ☐ Annan:		☐ Två gånger per år ☐ Varje år ☐ Vartannat år ☐ Annat:

Datum

Systematiskt brandskyddsarbete (SBA)



Systematiskt brandskyddsarbete (SBA)



- » Verksamhetens brand- och utrymningsorganisation.
- » Utrymningsvägar och återsamlingsplats.
- » Vad gör jag när larmet går?

Jag bekräftar härmed att jag tagit del av och förstått innebörden av verksamhetens rutiner vid brand och utrymning.

Senast reviderad (namn/befattning): _____ Datum: _____

Systematiskt brandskyddsarbete (SBA)

6

Kontrollera ditt brandskydd



Checklista för egenkontroll

Egenkontrollen utgår från ett antal fasta punkter som kontinuerligt behöver kontrolleras för att säkerställa ett gott brandskydd. Kontrollen kan delegeras till brandskyddsombud eller anläggningsskötare.

Egenkontroll utförs minst 4 gånger per år.

Checklistan bör i första hand anpassas utifrån verksamhetens förutsättningar och behov. I vissa verksamheter kan flera av punkterna på checklistan behöva kontrolleras oftare, kanske dagligen. Det är viktigt att du hittar en fungerande rutin för detta.

Protokollet med eventuella anmärkningar lämnas till brandskyddsansvarig. Egenkontrollen bör gås igenom på nästkommande APT och/eller ledningsmöte. Brandskyddsansvarig bör vara med på egenkontrollen minst en gång per år.

Egenkontrollen kan med fördel göras i samband med andra internkontroller som till exempel skydds rond/ arbetsmiljörond.

Förklaringar till checklista

Du kan även se förklaringarna direkt i mallen genom att klicka på informationssymbolen:

- A.1 Lösa elledningar, trasiga eluttag, strömbrytare, kontakter, skarvsladdar och elektriska apparater kan medföra risk för brand. Skadad elektrisk utrustning ska omgående bytas ut eller åtgärdas av fackman.
- A.4 Delar i lysrörsarmaturer kan bli överhettade om inte utbrända lysrör byts ut. Lysrör får inte blinka eller "glöda" under normal drift - dessa ska bytas omedelbart. Byt till säkerhetsglimtändare vid byte av lysrör.
- A.5 Ingen förvaring uppe på torkskåp. Vid kontaktfel i elcentral kan överhettning ske. Brännbart material får inte förvaras i anslutning till elcentral då detta kan börja brinna.
- A.6 Det är inte tillåtet att förvara brännbart material i utrymningsvägar. Förbudet gäller även tillfällig förvaring. Trapphus ska vara fria från föremål som kan börja brinna eller som kan försvåra en utrymning.
- A.7 Ordning och reda är ett effektivt skydd mot anlagd brand. Utanför sop- och återvinningsrum ska det vara fritt från brännbart material.

A.8 Brandfarlig vara förvaras i ett eget utrymme och/eller i särskilda förvaringsskåp. För mer information se www.msb.se

B.9 Samtliga dörrar och fönster i och till utrymningsvägar ska vara lätt öppningsbara utan nyckel i utrymningsriktningen.

Kontrollera att dörrar kan öppnas utan nyckel, kort eller kod samt kan öppnas minst 90 grader.

Utrymningsvägar får inte vara blockerade, helt eller delvis, med lös inredning eller material.

B.10 Kontrollera att utrymningsvägarna är utmärkta med skyltar och att synbarheten för dessa är god från lämpliga platser i lokalen. Normalt ska skylt eller hänvisningsarmatur vara monterad ovanför dörr.

Efter ommålning, ombyggnation eller omflyttning ska utrymningsskyltning kontrolleras, justeras och vid behov kompletteras.

Kontrollera att nödströmsförsörjningen fungerar genom att trycka på en knapp på armaturen. Om knapp saknas kan man kontrollera genom att göra armaturen strömlös.

B.11 Utrymningsdörrar som leder ut ur byggnaden får inte hindras eller blockeras av exempelvis uppställd container, parkerade bilar, snö med mera.

B.12 Kontrollera att verksamhetens utrymningsplaner är aktuella i förhållande till nödgångar, släckutrustning med mera. Kontrollera även att angivna larmnummer stämmer.

C.13 Vägg i brandcellsgräns ska vara tät och eventuella genomföringar, till exempel kabel, rör eller annan installation, ska vara tätade. Kontrollera om det finns genomföringar i brandcellsvägg som inte är brandtätade.

C.14 Genom uppställning med kilar eller snören sätter man branddörrens funktion ur spel. Måste dörren vara uppställd går detta att lösa genom att komplettera med automatisk stängning kopplad till larm eller enskild detektor.

En dörrhållarmagnet håller dörren öppen i normal drift och släpper vid utlöst larm eller aktiverad detektor. Magnetens funktion kontrolleras genom att trycka in manuell stängningsknapp. Magneten ska då släppa och dörren stängas. Därefter ska dörren gå att sätta upp i "driftläge" igen.



Den löpande tillsynen ska säkerställa att dörren stänger och att den är tät. Kontrollera följande:

- » Dörren stänger helt. Fallkolven griper tag i låsblecket och håller dörren stängd. Öppna dörren cirka 2 decimeter och se till att den stänger helt när du släpper dörren. Dra i dörren utan att trycka ned handtaget – dörren ska förbli stängd.
- » Dörren är tät. Kontrollera att dörr, dörrblad, karm, gångjärn och trycke inte är skadade. Fjädern i handtaget ska vara ok – handtaget får inte "hänga". Dörrbladet får inte vara genombrutet.

D.16 Kontrollera att inomhusbrandposten inte är uppenbart skadad, otät eller angripen av rost. Kontrollera att inomhusbrandpostens senaste underhållsservice inte överskrider ett år. Vid utebliven service kontakta kundservice på Stadsfastigheter.

D.18 Kontrollera att släckaren finns på avsedd plats och att det finns synlig skylt som visar placering och släckartyp.

E.23 Enskilda brandvarnare med inbyggt batteri ska provas med jämna intervaller genom att trycka på testknappen. Rutiner för batteribyte ska finnas.

E.26 Månadsprov och kvartalsprov utförs av utsedd och utbildad anläggningsskötare. Samtliga kontroller dokumenteras i larmets kontrolljournal.

F.28 Framkörningsvägar för räddningstjänsten ska vara framkomliga och vid behov snöröjda.

F.29 Buskage/träd ska vara nedklippta och ge fri insyn från utsidan för att minska risken för skadegörelse och anlagd brand. Kontrollera att inga buskar växer över fönsterbleck och att tätbevuxen skog är gallrad.

F.30 Ofta anläggs bränder i containrar eller i brännbart material som förvaras utomhus i närheten av byggnader. Stor risk finns att brand sprider sig till intilliggande byggnader om inte avståndet mellan container och fasad är tillräckligt stort.

Brandskyddsföreningen rekommenderar följande avstånd:

- » Sopkärl 160, 370 liter = minst 2 meter från fasad.
- » Sopkärl 600 liter = minst 3 meter från fasad.
- » Container öppen = minst 6 meter från fasad.

G.32 Kontrollera att rökluckor inte är skadade eller blockerade. Kontrollera även att användningsinstruktion och varselskyltning finns.

Kontrollera att senaste underhållsservice inte överskrider ett år.



Avvikelse- och tillbudsrapport

Avvikelse- och tillbudsrapportering är viktiga delar i ditt systematiska brandskyddsarbete. En avvikelse är allt som avviker från det normala. Blinkande lysrör, felaktiga utrymningsplaner, uppställda branddörrar, utbildad personal, otydliga eller vilseledande instruktioner och falsklarm är exempel på avvikelser.

Syftet med en bra avvikelshantering är att identifiera, dokumentera och rapportera negativa händelser och tillbud. Det handlar om att kontinuerligt undersöka, upptäcka och åtgärda brister i verksamheten.

Vem rapporterar man till? I normalfallet kan avvikelse- och tillbudsrapporter skickas till verksamhetens brandskyddsombud. Vid brister kontakta kundservice på Stadsfastigheter. Vid akuta brister bör även brandskyddsansvarig meddelas direkt.

Tips! Vid brister i brandskyddet ska en felanmälan göras antingen via uPortal (Webbfelanmälan), eller ringa till stadsfastighetsförvaltningens hyresgästservice på 031-365 03 65.



Exempel



6 Checklista för egenkontroll

Checklista för egenkontroll består av 32 kontrollpunkter fördelade på följande rubriker:

- » Brandrisker
- » Brandcellsgränser
- » Brand- och utrymningslarm
- » Utomhusmiljö
- » Utrymning
- » Släckutrustning
- » Övrigt

För varje kontrollpunkt – ange ansvarig BA (brandskyddsansvarig), BO (brandskyddsombud), AS (anläggningsskötare) eller annan funktion i din organisation.

Markera med Namn/befattning och datum när eventuella brister har åtgärdats.

Textfälten med plats för flera rader är rullbara, så du kan fortsätta skriva långt du vill. Tänk dock på att detta endast funkar digitalt, den text som hamnar utanför den synliga rutan följer inte med vid utskrift.

Kvartal	Kontrollen avser
☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4	☐ Samtliga byggnader/avdelningar
Kontrolldatum	☐ Annat:
	Kontrollant(er)

Tips! Klicka på informations-symbolen ⓘ för att se en förklaring till varje kontrollpunkt.

A. Brandrisker

Kontrollpunkt	Ja eller nej	Anmärkning/Åtgärd (Namn/befattning/datum)	Ansvarig
1 Sladdar, kontakter, vägguttag och elektriska apparater är hela och utan synliga skador.	☒ Ja ☐ Nej		
2 Kontrollera att laddare för uppladdningsbara elbatterier och kopplingar till batteriet inte är skadade eller trasigt.	☒ Ja ☐ Nej		
3 Kaffebryggare, vattenkokare, spis och kokplattor är försedda med timer eller annan strömbrytande funktion.	☐ Ja ☒ Nej	Kaffebryggare saknas	
4 Lampor och lysrör är hela och armaturer är ordentligt fastmonterade.	☐ Ja ☒ Nej	Blinkande vaktmästarglimtar	
5 Förvaring sker på säkert avstånd från lysrör, lampor och elvärme.	☒ Ja ☐ Nej		
6 Korridorer och trapphus är fria från brännbart material. Framkomligheten är god.	☐ Ja ☒ Nej	Östra korridor arkivskåp	
7 Soprum är låsta och brännbart material förvaras inte utanför soprummen.	☒ Ja ☐ Nej		
8 Brandfarlig vara och gasflaskor förvaras och hanteras på ett säkert sätt och enligt gällande föreskrifter.	☐ Ja ☒ Nej	Viss förvaring i rutiner	

Systematiskt brandskyddsarbete (SBA)

B. Utrymning

Kontrollpunkt	Ja eller nej	Anmärkning/Åtgärd (Namn/befattning/datum)	Ansvarig
9 Dörrar och fönster i och till utrymningsväg är tydligt skyltade, ej blockerade och lätt öppningsbara.	☐ Ja ☒ Nej	Östra korridoren i hus B delvis blockerad av arkivskåp. Skåp flyttat. (Per 2017-01-30).	BO
10 Utrymningsskyltar fungerar och är väl synliga.	☐ Ja ☒ Nej	Utrymningsskylt i västra korridoren hus B lyser inte. Ny lampa beställd. (Per 2017-01-30)	BO
11 Utvändiga utrymningsstegar/ utrymningstrappor är hela och ej blockerade.	☐ Ja ☒ Nej	Utvändig trappa hus B bör ses över. Felanmälan skickad till Stadsfastigheter. (Per 2017-01-30).	BO
12 Verksamhetens utrymningsplaner stämmer överens med verkligheten. Återsamlingsplats är korrekt angiven.	☐ Ja ☒ Nej	Vissa utrymningsplaner är gamla och stämmer inte helt. Nya utrymningsplaner beställda. (Per 2017-01-30).	BO

C. Brandcellsgränser

Kontrollpunkt	Ja eller nej	Anmärkning/Åtgärd (Namn/befattning/datum)	Ansvarig
13 Vägg i brandcellsgräns är hel. Eventuella hål och genomföringar är tätade.	☒ Ja ☐ Nej		
14 Branddörrar är inte uppställda med kilar eller liknande. Dörrstängningsanordningar på uppställda branddörrar fungerar.	☐ Ja ☒ Nej	Branddörr mellan korridor och trappa i hus B uppställd med kil. Åtgärdat. Personalen informerad på APT. (Anna 2017-02-08).	BA
15 Dörrar till källare, elcentraler, fläkttrum etcetera är stängda.	☒ Ja ☐ Nej		

Systematiskt brandskyddsarbete (SBA)





Exempel

D. Släckutrustning

Kontrollpunkt	Ja eller nej	Anmärkning/Åtgärd (Namn/befattning/datum)	Ansvarig
16 Inomhusbrandposter är tydligt skyltade och instruktioner för handhavande finns.	☐ Ja ☒ Nej	Instruktioner saknas för flera brandposter. Felanmälan skickad till Stadsfastigheter. (Per 2017-01-30).	BO
17 Inomhusbrandposter fungerar genom funktionsprov. Det är viktigt att veta hur inomhusbrandposten fungerar.	☒ Ja ☐ Nej	Samtliga brandposter kontrollerade. (Per 2017-01-30).	BO
18 Årlig kontroll av inomhusbrandposter är utförd av fastighetsägaren.	☒ Ja ☐ Nej		
19 Handbrandsläckare är tydligt skyltade och instruktioner för handhavande finns.	☐ Ja ☒ Nej	Senaste kontrollen utförd 2015-04-15. Nytt avtal med servicefirma tecknat. (Anna 2017-02-09).	BA
20 Årlig kontroll av handbrandsläckare är utförd av servicefirma.	☒ Ja ☐ Nej		
21 Handbrandsläckare är lätt åtkomliga och lätta att lyfta av från sina väggfästen. Plomberingen är obruten och manometer (tryckmätare) står på grönt.	☐ Ja ☒ Nej	Släckare i östra korridoren i hus B inte godkänd. Manometer står på rött. Ny släckare beställd av servicefirma. (Anna 2017-02-09).	BA
22 Brandfiltar är tydligt utmärkta och lätt åtkomliga.	☐ Ja ☒ Nej	Brandperson	

E. Brand- och utrymningslarm

Kontrollpunkt	Ja eller nej	Anmärkning
23 Brandvarnare (hemmamodell) fungerar genom funktionsprov.	☐ Ja ☐ Nej	Ej aktuellt
24 Utrymningslarmets ringklockor och sirener har god hörbarhet.	☒ Ja ☐ Nej	
25 Larmknappar och brandtablå är tydligt utmärkta.	☒ Ja ☐ Nej	
26 Brandlarmets kontrolljournal är ifylld med månads-, kvartals-, och årsprov.	☐ Ja ☒ Nej	Månads- och kvartalsprov. Anläggning

Systematiskt brandskyddsarbete (SBA)

F. Utomhusmiljö

Kontrollpunkt	Ja eller nej	Anmärkning/Åtgärd (Namn/befattning/datum)	Ansvarig
27 Skylt för återsamlingsplats finns (gäller ej skolor).	☒ Ja ☐ Nej		
28 God framkomlighet för räddningstjänst. Räddningsväg är ej blockerad.	☒ Ja ☐ Nej		
29 Buskar och träd intill fasad är klippta.	☐ Ja ☒ Nej	Högt buskage utanför hus B. Stadsfastigheter meddelad. (Per 2017-01-30).	BO
30 Belysningen är god på särskilt utsatta platser.	☐ Ja ☒ Nej	Passage mellan hus A och hus B upplevs som mörk. Frågan tas upp på kommande arbetsmiljörond.	BA
31 Fasaderna och lastkajer är fria från brännbart material. Tillräckligt säkerhetsavstånd för sopkärl och återvinningscontainer från fasad.	☐ Ja ☐ Nej	Ej aktuell kontrollpunkt	

G. Övrigt

Kontrollpunkt	Ja eller nej	Anmärkning/Åtgärd (Namn/befattning/datum)	Ansvarig
32 Brandgasventilatorer (rökluckor) är hela och tydligt utmärkta.	☐ Ja ☐ Nej	Ej aktuell kontrollpunkt	

H. Egna kontrollpunkter

Kontrollpunkt	Ja eller nej	Anmärkning/Åtgärd (Namn/befattning/datum)	Ansvarig
	☐ Ja ☐ Nej		
	☐ Ja ☐ Nej		

Checklista för egenkontroll genomgången och kontrollerad av brandskyddsansvarig (namn/befattning):

Datum

Systematiskt brandskyddsarbete (SBA)



Exempel



6 Avvikelse- och tillbudsrapport

Textfälten med plats för flera rader är rullbara, så du kan fortsätta skriva långt du vill. Tänk dock på att detta endast funkar digitalt, den text som hamnar utanför den synliga rutan följer inte med vid utskrift.

Anmälan

Anmälare

Eva Olsson

Plats

Hus A - Vinden

Datum

2017-01-17

Tid

Förmiddag

Händelse

Samtliga dörrar på vinden står uppställda. Oklart av vilken anledning. Dörrarna är utmärkta med skyltar där det står branddörr. Får dessa vara öppna?

Omedelbar åtgärd

Jag stängde samtliga dörrar på plats.

☐ Bild(er) bifogas

Lämnas till brandskyddsansvarig

Åtgärd

Mottagare

Anna Andersson

Åtgärd

Brandskyddsombud och övrig personal behöver informeras om branddörrarnas funktion och syfte. Tydliga regler behöver formuleras. Information på APT.

Ansvarig för åtgärd

Anna Andersson

Åtgärdat (datum)

2017-02-08

Meddelat anmälaren (datum)

2017-01-19

Systematiskt brandskyddsarbete (SBA)

7 Uppföljning



Uppföljning

Alla verksamheter ska varje år göra en sammanställning av sitt systematiska brandskyddsarbete. Syftet är att säkerställa en god brandskyddsnivå.

Det är verksamhetens brandskyddsansvarig som ansvarar för att sammanställningen görs och rapporteras vidare. Uppföljning av ditt systematiska brandskyddsarbete görs minst en gång per år.

Det är säkerhetschef eller motsvarande i din stadsdel/förvaltning/bolag som ansvarar för den övergripande sammanställningen av det systematiska brandskyddsarbetet.



Exempel



7 Uppföljning

Uppföljning av det systematiska brandskyddsarbetet görs av verksamhetens brandskyddsansvarig. En gång per år ska brandskyddsansvarig rapportera sin uppföljning till förvaltningens säkerhetschef eller motsvarande. Rapportering sker i regel genom en enkät som baseras på frågeställningarna nedan.

Textfälten med plats för flera rader är rullbara, så du kan fortsätta skriva långt du vill. Tänk dock på att detta endast funkar digitalt, den text som hamnar utanför den synliga rutan följer inte med vid utskrift.

A. Brand- och utrymningsorganisation

Fråga	Ja eller nej	Anmärkning
1 Verksamheten har en aktuell brandskyddsorganisation.	☒ Ja ☐ Nej	
2 Verksamheten har en aktuell utrymningsorganisation och handlingsplan vid brand.	☒ Ja ☐ Nej	
3 Brand- och utrymningsorganisationens funktioner, roller och uppgifter är tydligt definierade.	☒ Ja ☐ Nej	
4 Rutin för spridning av information till samtliga anställda om verksamhetens rutiner vid brand och utrymning finns.	☒ Ja ☐ Nej	
5 Ansvarsfördelning för brandskyddet mellan verksamhet och fastighetsägare samt andra verksamheter i byggnaden är tydliggjord.	☐ Ja ☒ Nej	

B. Verksamhetsbeskrivning

Fråga	Ja eller nej
6 Verksamheten har en aktuell verksamhetsbeskrivning.	☒ Ja ☐ Nej

C. Brandskyddsbeskrivning

Fråga	Ja eller nej
7 Verksamheten har en aktuell brandskyddsbeskrivning.	☒ Ja ☐ Nej

Systematiskt brandskyddsarbete (SBA)

D. Riskanalys

Fråga	Ja eller nej	Anmärkning
8 Riskanalyser har genomförts under de senaste 12 månaderna.	☒ Ja ☐ Nej	
9 Brister från föregående års riskanalyser har åtgärdats.	☐ Ja ☒ Nej	Det finns fortfarande några brister som inte har blivit åtgärdade.

E. Övning och utbildning

Fråga	Ja eller nej	Anmärkning
10 Verksamheten har en aktuell övnings- och utbildningsplan.	☒ Ja ☐ Nej	
11 Utbildningar har genomförts enligt aktuell utbildnings- och övningsplan de senaste 12 månaderna.	☒ Ja ☐ Nej	
12 Utrymningsövningar har genomförts de senaste 12 månaderna.	☐ Ja ☒ Nej	Utrymningsövningar är planerade och kommer att genomföras under våren.

F. Egenkontroll

Fråga	Ja eller nej	Anmärkning
13 Verksamheten har en aktuell checklista för egenkontroll.	☒ Ja ☐ Nej	
14 Ansvar för olika kontrollpunkter i checklistan är tydligt definierat.	☒ Ja ☐ Nej	
15 Egenkontroller av brandskyddet har genomförts minst fyra gånger de senaste 12 månaderna.	☐ Ja ☒ Nej	Under året har endast två av fyra egenkontroller hunnits med.
16 Verksamheten har aktuella rutiner för rapportering av avvikelser och tillbud.	☒ Ja ☐ Nej	

Uppföljningen gjord av (namn/befattning):

Datum

Systematiskt brandskyddsarbete (SBA)

This image shows a full page of a document template. It consists of approximately 28 evenly spaced horizontal dotted lines across the entire width of the page, providing a guide for handwriting or typing. There are no margins, text, or other markings present.

Stadsfastighetsförvaltningen

Hyresgästservice: 031-365 03 65

E-post: stadsfastighet@stadsfast.goteborg.se

Besöksadress: Lillhagsparken 13

Dokumentinformation

Version augusti 2023

Dokumentansvarig: Säkerhetsamordnare,
Stadsfastighetsförvaltningen