

Systematiskt brandskyddsarbete (SBA) för Fågeln

Detta är ett exempel på ett systematiskt brandskyddsarbete (SBA). Denna exempeldokumentation behöver anpassas till verksamheten och kan kräva kompletteringar för att vara anpassad till er verksamhet.

För att få veta mer om SBA och hur ett sådant arbete kan utformas, besök Räddningstjänstens informationssida om SBA eller kontakta Räddningstjänsten.

OBS: Alla namn är fiktiva och påhittade för detta exempel!



Hässelholms kommun

1. Ansvar
2. Organisation
3. Utbildning
4. Instruktioner och rutiner
5. Brandskyddsbeskrivning
6. Teknisk kontroll
7. Uppföljning av SBA

Pärmen förvaras i avsedd bokhylla hos **Berit Nilsson,**
enhetschef

1. Ansvar

Enligt lag (2003:778) om skydd mot olyckor är den som äger en fastighet och/eller den som bedriver verksamheten i fastigheten, nyttjanderättshavaren, ansvarig för att brandsäkerheten säkerställs.

Nyttjanderättshavare i fastigheten är **Kommunens XX-förvaltning**.

Fastighetsägare är **Kommunens bostadsbolag**.

Gränsdragningslista avseende ansvarsfördelning brandskydd mellan aktörerna finns på nästkommande sida.

Förvaltare: **Andrea Silvander, Kommunens bostadsbolag, 0451-10 00 00**

Huvudansvaret för verksamhetens säkerhet har **Berit Nilsson, enhetschef**.

Brandskyddssamordnare för verksamheten är **Per Magnusson**.

Gränsdragningslista

Installation	Fastighetsägare		Nyttjanderättshavare	
	Ansvarig	Kontrollerar	Ansvarig	Kontrollerar
LARM				
Automatiskt brandlarm enligt SBF 110:7				
Underhåll/ revisionsbesiktning/år	X	X		
Underhåll/ kontroll /mån	X	X		
Larmtryckknappar	X	X		
Larmdon	X	X		
Nödström för drift	X	X		
Orienteringsritningar för brandlarmet	X	X		
Brandvarnare				
Underhåll/ kontroll /mån			X	X
UTRYMNING				
Utrymningsskyltar				
Genomlysta/ belysta utrymningsskyltar	X			X
Nödströmsförsörjning utrymningsskyltar	X	X		
Underhåll/ kontroll / kvartal / månad	X			X
Underhåll/ kontroll /år	X	X		
Efterlysande utrymningsskyltar				
Utrymningsvägar				
Utrymningsväg (<i>fri framkomlighet</i>) inomhus			X	X
Utrymningsväg (<i>fri framkomlighet</i>) utomhus			X	X
Underhåll/ kontroll /månad			X	X
Underhåll/ kontroll /år			X	X
Brandcellsgränser				
Branddörrar	X			X
Dörrhållarmagneter	X			X
Automatiska dörrstängare	X			X
Genomföringar	X			X
Brandventilation				
	X	X		
Luckor/ fönster för brandventilation				
Manöver för brandventilation	X	X		
Ritningar över brandventilationen	X	X		
Brandgasfläktar				

2. Intern brandskyddsorganisation

Huvudansvarig:

Berit Nilsson, enhetschef

Tel: 0451-10 00 01

Brandskyddssamordnare:

Per Magnusson

Tel: 0451-10 00 02

Uppgifter:

- Ansvarar för SBA.
- Ansvarar för uppföljning av SBA.

Brandskyddskontrollanter:

Avdelning YY:

David Ulveus, avdelningschef, 0451-10 00 03

Avdelning ZZ:

Cecilia Lind, avdelningschef, 0451-10 00 04

Brandskyddskontrollant för fastighetsägare:

Linda Bertilsson, fastighetsskötare, 0451-10 00 10

Uppgifter:

- Stöttar brandskyddssamordnaren i dennes arbete med SBA.
- Genomför månatligen egenkontroll av brandskyddet. Avrapportering görs till brandskyddssamordnaren.

Samtlig personal:

- Följa de riktlinjer och rutiner som finns dokumenterade i SBA.
- Rapportera upptäckta brister i brandskyddet till brandskyddsansvarig.

3. Utbildning

Samtlig personal:

- Alla anställda ska minst ha utbildning motsvarande grundläggande brandkunskap. Utbildningen ska vara regelbundet återkommande vart 4:e år.
- Alla anställda ska ha utbildning inom hjärt- och lungräddning med defibrillator. Utbildningen ska vara regelbundet återkommande vart 5:e år.

Nyanställd personal och vikarier:

Nyanställd personal och vikarier ska informeras om brandskyddet och rutiner för nödlägen. Informationen finns i nyanställningsmaterialet. Nyanställd personal ska gå grundläggande brandkunskap och hjärt- och lungräddning snarast efter anställningen.

Brandskyddsansvarig:

Brandskyddsansvarig ska ha genomgått *Allmän SBA-utbildning*. Denna utbildning ska upprepas efter behov.

Brandskyddskontrollanter:

Brandskyddskontrollanterna ska ha genomgått uppgiftsrelaterad utbildning (förslagsvis *Allmän SBA-utbildning*). Denna utbildning ska upprepas efter behov.

Utrymningsövning:

Oförberedd utrymningsövning ska hållas 1 gång/år.

Dokumentation:

Samtliga utbildningstillfällen ska dokumenteras med hjälp av arkiveringsark på kommande sida.

4. Instruktioner och rutiner

Nödlägesberedskap (vid brand):

- Rädda direkt hotade, varna andra
- Larma 112
- Om möjligt släck eller stäng inne branden
- Utrym byggnaden (återsamlingsplats parkeringen)
- Ansvarig personal på avdelningarna informerar utrymningsledaren om alla är ute eller om det saknas någon.
- Möt Räddningstjänsten och berätta vad som hänt och om alla är ute.

Instruktioner:

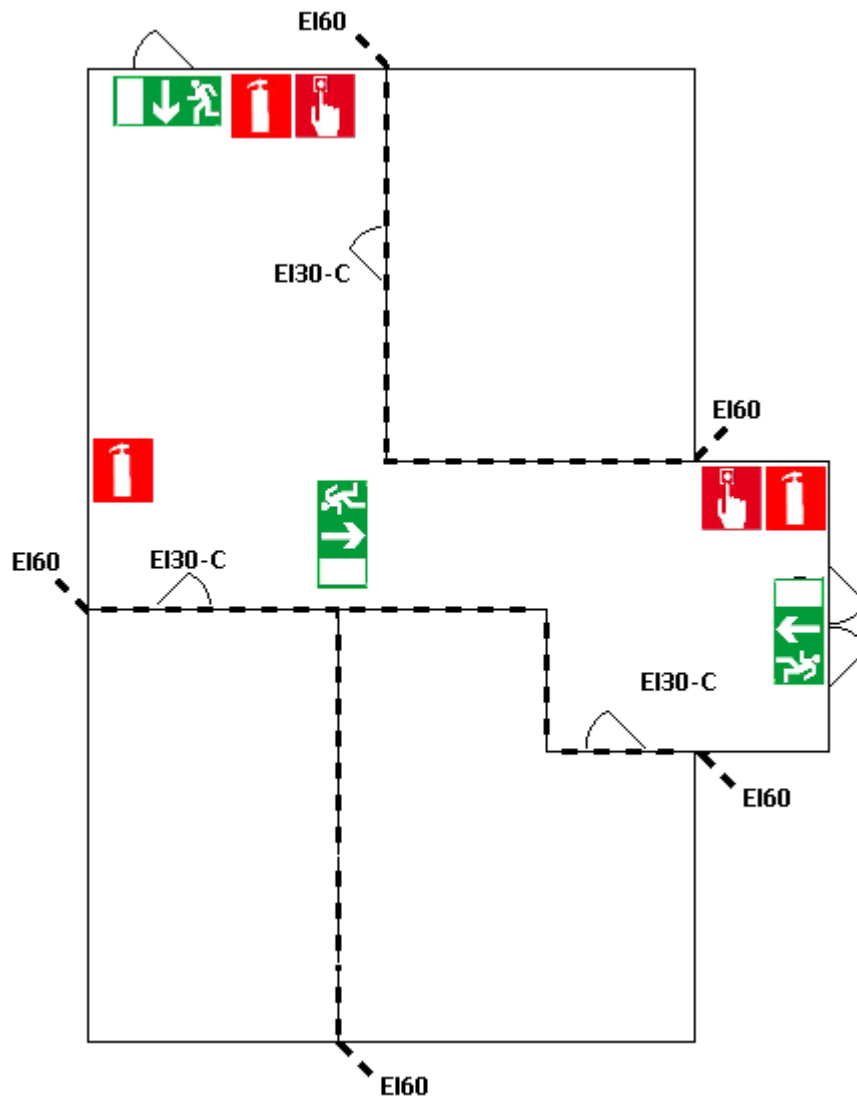
- Ytor i utrymningsvägar hålls fria och får ej vara blockerade.
- Släckutrustning får ej vara blockerad eller skymd.
- Blinkande lysrör byts omgående.
- Genomlysande nödutgångsskyltar ska alltid lysa.
- Rökning sker på anvisad plats enligt riktlinjer.
- Tända ljus får aldrig lämnas obevakade. Den som tänder ljus ansvarar för att det släcks.
- Brandklassade dörrar ska hållas stängda.
- Tillstånd för heta arbeten ska utfärdas av brandskyddsansvarig.

5. Brandskyddsbeskrivning

Brandskyddsbeskrivningen är en teknisk dokumentation över det byggnadsspecifika brandskyddet. Denna beskrivning utgör grund för de tekniska kontrollerna.

Se ritningar över fastigheten på nästkommande sida.

Byggnadsteknisk beskrivning



6. Teknisk kontroll

För att säkerställa den brandtekniska utrustningens funktion ska samtliga installationer kontrolleras regelbundet. Genom gränsdragningslistan under punkt 1 framgår det om det är verksamheten eller fastighetsägaren som ska kontrollera olika installationer.

Egenkontroll:

Minst en gång i månaden ska verksamhetens brandskyddskontrollant genomföra egenkontroll av brandskyddet. Till sin hjälp ska brandskyddskontrollanten ha en checklista samt brandskyddsbeskrivningen (punkt 5). Brandskyddsbeskrivningen är ett bra hjälpmedel då den kan ses som en ”karta” över det som ska kontrolleras. Det blir tydligt vilka system som finns och var de finns, så att inget förbises vid kontrollen. Se nästa sida för exempel på ritning med numrerade kontrollpunkter samt anpassad checklista.

Avslutade egenkontroller ska rapporteras till brandskyddssamordnaren.

Extern kontroll:

En del kontroller görs av tekniker som normalt inte tillhör objektet. Den brandskyddsansvarige ska följa upp att dessa kontroller görs enligt avtal.

Släckutrustning

Handbrandsläckarservice AB

Tel 042-20 00 00

Intervall: 1 gång/år

Brandlarm och utrymningslarm

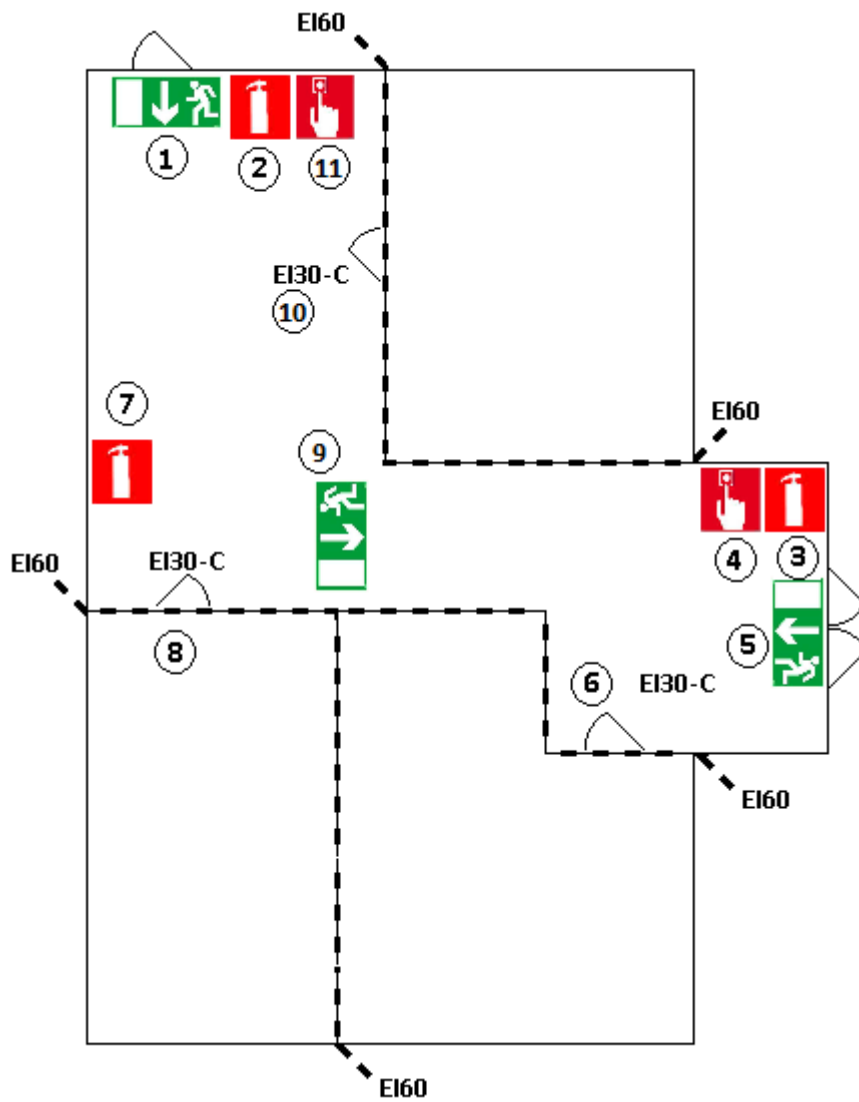
Brandlarmsservice AB

Tel: 042-30 00 00

Intervall: Enligt SBF 110:7

Byggnadsteknisk beskrivning

I denna byggnadstekniska beskrivning har kontrollpunkterna i egenkontrollen numrerats.



Checklista anpassad till Fågeln

Nedan är ett exempel på hur en checklista kan se ut när den är anpassad för verksamheten och används tillsammans med ritningen ovan.

Nr	Definition	Att kontrollera	OK	ANM	Kommentar	Åtgärdat datum/av
1.	Utrymningsväg	<ul style="list-style-type: none">• Dörr lätt öppningsbar utan nyckel• Dörr ej blockerad• Tydlig skyltning• Belysning av skylt fungerar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
2.	Handbrandsläckare	<ul style="list-style-type: none">• Brandsläckaren finns på plats, upphängd• Manometernålen pekar på grönt• Brandsläckaren ej blockerad• Handbrandsläckaren är skyltad• Årlig kontroll genomförd	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
3.	Handbrandsläckare	<ul style="list-style-type: none">• Brandsläckaren finns på plats, upphängd• Manometernålen pekar på grönt• Brandsläckaren ej blockerad• Handbrandsläckaren är skyltad• Årlig kontroll genomförd	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

Nr	Definition	Att kontrollera	OK	ANM	Kommentar	Åtgärdat datum/av
4.	Larmtryckknapp	<ul style="list-style-type: none"> • Glaset är helt • Skyltad 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
5.	Utrymningsväg	<ul style="list-style-type: none"> • Dörr lätt öppningsbar utan nyckel • Dörr ej blockerad • Tydlig skyltning • Belysning av skylt fungerar 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
6.	Brandcellsgräns	<ul style="list-style-type: none"> • Vägg och dörr är hel och tät • Dörr stängs och sluter tätt • Inga kilar som hindrar stängning av dörr 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
7.	Handbrandsläckare	<ul style="list-style-type: none"> • Brandsläckaren finns på plats, upphängd • Manometernålen pekar på grönt • Brandsläckaren ej blockerad • Handbrandsläckaren är skyltad 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
8.	Brandcellsgräns	<ul style="list-style-type: none"> • Vägg och dörr är hel och tät • Dörr stängs och sluter tätt • Inga kilar som hindrar stängning av dörr 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

Nr	Definition	Att kontrollera	OK	ANM	Kommentar	Åtgärdat datum/av
9.	Utrymningsväg	<ul style="list-style-type: none"> • Dörr lätt öppningsbar utan nyckel • Dörr ej blockerad • Tydlig skyltning • Belysning av skylt fungerar 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
10.	Brandcellsgräns	<ul style="list-style-type: none"> • Vägg och dörr är hel och tät • Dörr stängs och sluter tätt • Inga kilar som hindrar stängning av dörr 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
11.	Larmtryckknapp	<ul style="list-style-type: none"> • Glaset är helt • Skyltad 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

7. Uppföljning av SBA

En årlig revision av det totala systematiska brandskyddsarbetet ska genomföras för att säkerställa att det ständigt förbättras och kvalitetsgranskas. För detta avsätter brandskyddsansvarige och brandskyddskontrollanten tid för att gemensamt se över dokumentationen med syfte att revidera och uppdatera gammal information och för att få en indikation på att rutinerna följs.

Kommande årsrevisioner:

Februari 2013

Februari 2014

Februari 2015

Februari 2016

Februari 2017

Datum för revision	Medverkande
2013-02-	
2014-02-	
2015-02-	
2016-02-	
2017-02-	