

Systematiskt brandskyddsarbete

Stor

Större industri, Större Vårdanläggning, mm

Följande exempel är en beskrivning av hur det systematiska brandskyddsarbetet kan se ut och verka för exempelvis en större industri. Informationen under respektive rubrik kan variera beroende på verksamhetens riskbild. Rådfråga räddningstjänsten, eller annan sakkunnig person om osäkerhet råder för just Er verksamhet.

För att uppfylla minimikravet bör en brandskyddsansvarig utses och en enkel dokumentation över brandskyddet sammanställas. Beskrivningen av brandskyddet bör omfatta nedanstående sju steg. För verksamheter inom den högre nivån ställs högre krav på dokumentation och utbildning än för den lägre nivån.

- Ansvar
- Organisation
- Utbildning
- Rutiner och instruktioner
- Dokumentation
- Drift och underhåll
- Kontroll/Uppföljning/Tillbudsrapportering

Utöver dessa steg bör en checklista tas fram, och vid behov en kort instruktion som i detalj beskriver kontrollerna samt åtgärder vid anmärkningar.

Ladda ner filen, fyll i det som gäller för Er verksamhet och spara det sedan exempelvis i en pärm som heter **Brandskydd** alternativt **Säkerhet** och med dokumentnamnet **SBA dokumentation**.

Observera!

En noggrann och tydlig dokumentation av brandskyddet är viktig för ett fullgott resultat i brandskyddsarbetet. Men det viktigaste är att leva upp till det som står i dokumentationen och verkligen genomföra utbildningar, kontroller och nödvändig uppföljning för att uppnå den kontinuitet som krävs för en säkrare verksamhet. Tänk också på de framgångsfaktorer som omnämns i Gällivare Räddningstjänsts PM om systematiskt brandskyddsarbete. Dokumentationen skall vara enkel och tydlig och kontrollerna bör om möjligt genomföras i samband med andra kontroller, exempelvis internkontroll av arbetsmiljö, för att därigenom bli en naturlig del i vardagen

Sist i detta dokument finns ett förslag på en innehållsförteckning till er pärm.

Lycka till!

Räddningstjänsten Gällivare

DOKUMENTATION AV BRANDSKYDDSARBETET PÅ PRODUKTIONSVERKET AB

BESKRIVNING

Denna dokumentation avser brandskyddsarbetet på Produktionsverket AB kvarteren Muttern och Skruven. Genom införandet av systematiskt brandskyddsarbete påvisas och hanteras potentiella risker på ett för verksamheten och allmänheten godtagbart sätt. Arbetet utgör en del av det interna arbetsmiljöarbetet.

Pärmen finns i tre exemplar och är placerade på:

- Avd. Hälsa, miljö och säkerhet
- Brandskyddsansvarig (originalpärmen)
- Huvudskyddsombudet

Utöver pärmarna finns samma information på intranätet under mappen Gemensam (G:)

ANSVAR

Huvudansvaret för säkerheten har VD. Ansvar för brandskyddsarbetet är delegerat till säkerhetssamordnaren. För efterlevnaden har erforderlig organisation utsetts. Brandskyddets omfattning regleras utifrån genomförda riskanalyser och lagkrav och kommuniceras i Produktionsverkets *Miljö och säkerhetspolicy*.

Miljö och säkerhetspolicy se sid 2. (Finns ej redovisad i exemplet!)

DOKUMENTATION AV BRANDSKYDDSARBETET PÅ PRODUKTIONSVERKET AB

ORGANISATION

Huvudansvarig:

Thomas Jonsson, VD
Tfn: 0440-10 11 12

- Tilldela/fördela resurser/ansvar.
- Kontrollera efterlevnaden/uppföljning.

Brandskyddsansvarig:

Sam Åhlén, säkerhetssamordnare
Tfn: 0440-10 11 13

- Planera, fördela och samordna brandskyddsarbetet.
- Underhålla/uppdatera dokumentationen.
- Planera och genomföra brandskyddsutbildningar.
- Samverka med räddningstjänst och andra myndigheter.
- Sammanställa rapporter inför tillsyn och rapportera till VD.
- Delta vid regelbunden tillsyn.

Brandskyddskontrollanter:

Stig Olsson, huvudskyddsombud
Lena Pärsson, skyddsombud
Peter Jönsson, underhållsavg.

- Genomföra kontroller enligt uppgjord kontrollplan/åtgärda inom ramen för kompetens.
- Rapportera fel och brister till brandskyddsansvarig.

Anläggningsskötare Brandlarm:

Stig Olsson, underhållsavg.
Olle Kvist, underhållsavg.

Föreståndare Brandfarlig vara:

Pelle Andersen, utvecklingsavg.

Utfärdare Heta arbetstillstånd:

Sam Åhlén

Övrig personal:

Rädda Larma Släck, Utrymning

Se även organisationsschema (*ej nödvändigt men bra för överskådligheten*)

DOKUMENTATION AV BRANDSKYDDSARBETET PÅ PRODUKTIONSVERKET AB

UTBILDNING

Brandskyddsorganisationen:

Ska ha erforderliga kunskaper för att kunna bedriva arbetet. Detta tillgodoses genom en brandskyddsansvarigutbildning samt kortare teoretisk utbildning om förebyggande brandskyddsarbete vart 4:e år med start 2004. Utöver detta sker anläggningsskötartutbildning för brandlarm, utbildning i hantering av brandfarlig vara och heta arbeten. Ytterligare utbildningar kan vara aktuella.

All personal:

Ska med 4 års intervaller genomgå en allmänbrand utbildning.

Utrymningsövning:

En gång/år skall en utrymningsövning hållas. Övningen kan med fördel planeras och utföras i samråd med räddningstjänsten.

Större övningar:

Planeras i samråd med Räddningstjänsten.

Genomförda utbildningar samt utbildningsplan dokumenteras under denna flik.

DOKUMENTATION AV BRANDSKYDDSARBETET PÅ PRODUKTIONSVERKET AB

RUTINER OCH INSTRUKTIONER

Följande rutiner gäller på Produktionsverket AB och finns redovisade i skyddsföreskriften:

- Hantering av öppen låga
- Rökning, endast tillåten på anvisad plats
- Heta arbeten, certifikat och tillstånd krävs
- Kemikaliehantering/brandfarlig vara
- Besöksrutiner
- Ordning och reda (städad miljö)

Det är varje anställds ansvar att upprättade rutiner efterlevs. Information till besökare och entreprenörer åvilar respektive besöksmottagare. Skyddsföreskriften delas ut och signeras i samband med nyanställningar. Den finns även på intranätet under: [Gemensam\(G:\)/instruktioner/skyddsföreskriften](#)

DOKUMENTATION AV BRANDSKYDDSARBETET PÅ PRODUKTIONSVERKET AB

DOKUMENTATION AV BRANDSKYDD

I byggnaderna bedrivs produktionsverksamhet med inriktning på komponenttillverkning. Inom anläggningen förvaras och hanteras tillståndspliktig mängd brandfarlig vara.
Antal anställda: 300.

Byggnadsteknisk beskrivning:

Byggnadsteknisk dokumentation (relationshandling enligt Boverkets byggnadsregler, BBR) finns upprättad och förvaras under denna flik. Dokumentationen utgör en del av insatsplanen. Kontrolleras årligen.

Insatsplan:

En insatsplan finns upprättad som stöd inför en större brand eller olycka. Separat pärm. I pärmen finns planritningar med utmärkta nödutgångar, utrymningsvägar, släckutrustning och avstängning för mediaförsörjning. Kontrolleras årligen.

Utrymningsplaner:

Finns uppsatta på varje våningsplan. Ingår i internkontrollerna.

Larm:

Automatiskt brandlarm och utrymningslarm är installerat, se byggnadsteknisk beskrivning. Kontrolleras enligt drift- och underhållsrutinerna flik x.

Särskilda risker:

Se insatsplanen!

DOKUMENTATION AV BRANDSKYDDSARBETET PÅ PRODUKTIONSVERKET AB

DRIFT OCH UNDERHÅLL

Följande byggnadstekniskt brandskydd är installerat och ska kontrolleras och underhållas.

Automatiskt brandlarm/Utrymningslarm (SBF110: 6)

Funktionskontroll 1ggr/månad, enligt skötseljournal

Extern besiktning var 15: e månad

Utrymningsövning 1 gång/år.

Anläggningsskötare: Stig Olsson, Olle Kvist

Utrymningsskyltar:

Funktionskontroll i samband med internkontroll.

Brandcellsgränser:

Kontrolleras i samband med internkontroll.

Magnetupphängda branddörrar/portar:

Funktionskontroll i samband med internkontroll.

Extern besiktning 1 ggr/år

Rökluckor:

Funktionskontroll 2 ggr/år

Extern besiktning 1 gång/år.

Ansvarig: Stig Olsson, Olle Kvist

Handbrandsläckare/inomhusbrandposter:

Funktionskontroll i samband med internkontroll.

Extern besiktning 1gång/år.

Anläggarintyg, besiktningsprotokoll etc. förvaras under flik x.

DOKUMENTATION AV BRANDSKYDDSARBETET PÅ PRODUKTIONSVERKET AB

KONTROLL/UPPFÖLJNING/TILLBUDSRAPPORTERING

Anläggningens brandskydd kontrolleras 4 ggr/år enligt en uppgjord kontrollplan och utförs i samband med ordinarie interkontroll av arbetsmiljön. Vid kontrollerna används en checklista med upptagna säkerhetskontrollpunkter utifrån verksamhetens riskbild. På checklistan noteras eventuella anmärkningar, därefter lämnas listan till brandskyddsansvarig för åtgärd. När anmärkningarna är åtgärdade registreras detta med datum och signatur på checklistan som sedan arkiveras i originalpärmerna.

Nya checklistor finns för utskrift i mappen brandskydd:
Gemensam (G:)/brandskydd/checklista.

Aktuell kontrollplan finns under denna flik.

Uppföljning:

En gång om året ska dokumentationen kontrolleras för att garantera dess riktighet, liksom sammanställas inför ledningens genomgång och räddningstjänstens regelbundna tillsyn.

Tillsynsprotokoll förvaras under flik x.

Tillbudsrapportering:

Ska dokumenteras och rapporteras till brandskyddsansvarig.

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

Flik

1. **SBA Dokument:**
Ansvar
Organisation
Utbildning
Instruktioner och Rutiner
Dokumentation av Brandskyddet
Drift och Underhåll
Kontroll/Uppföljning/Tillbudsrapportering
2. **Planritningar: Byggnad, Utrymningsvägar, Släcksystem, etc.**
3. **Planritningar: Brandlarm, Vattensprinkler, Utrymningslarm.**
4. **Genomförda kontroller av Brandskyddet.**
5. **Genomförda Utbildningar.**
6. **Checklista: Nyanställda/Larminstruktioner.**
7. **Tillbud och Händelserrapporter.**
8. **Uppföljningsrapport - Årlig systemrevision**
9. **Räddningstjänsten Gällivare:s PM Systematiskt brandskyddsarbete.**
10. **Tillstånd: Brandfarlig vara, mm.**
11. **Anläggarintyg, besiktningsintyg, etc.**
12. **Tillsynsprotokoll.**
13. **SRV: s Allmänna råd 2 001:2**
14. **Delegationer.**
15. **Blanketter: Internkontroll Brandskydd.**
16. **Blanketter: Utbildningsprotokoll.**
17. **Blanketter: Tillbud och Händelserrapporter/skaderapporter.**
18. **Blanketter: Uppföljningsrapport. Årlig systemrevision.**
Internt skydd, risker och riskhantering
19. **Säkerhetspolicy**
20. **Risikinventering**
21. **Åtgärdsprogram**

Fiktivt exempel från Räddningstjänsten Gällivare

Skapat 04-01-15

Reviderad:

Rev.nr:

Sign: