

SBA - Systematiskt brandskyddsarbete

Innehållsförteckning

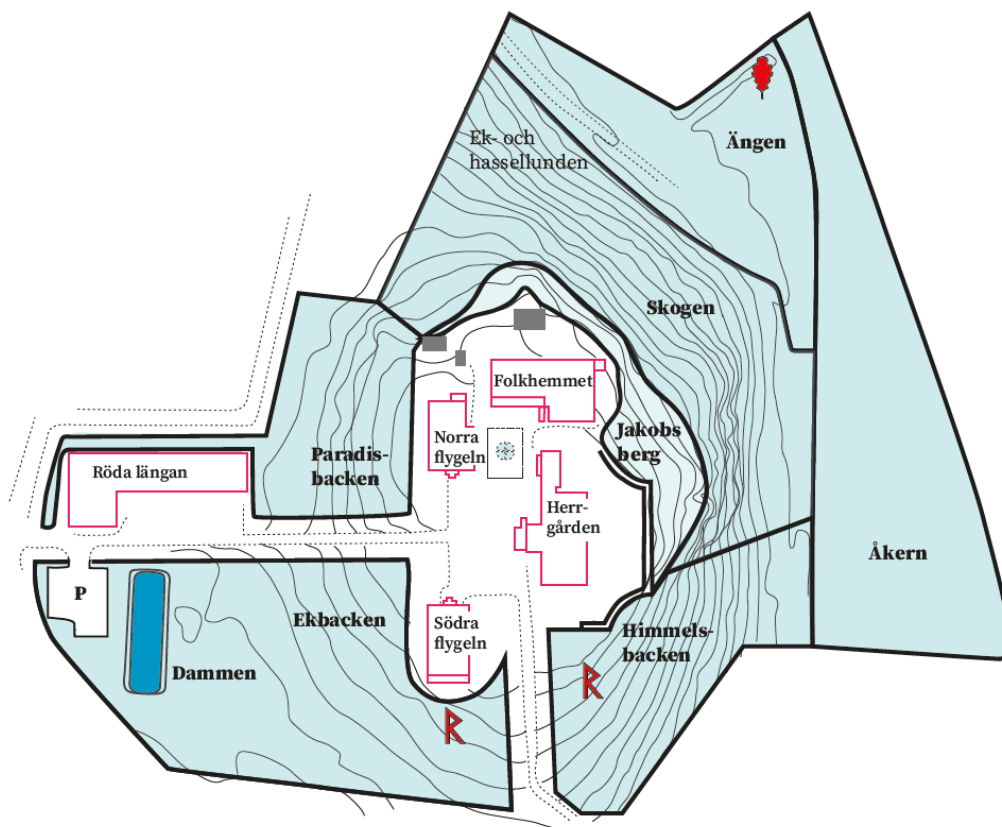
Inledning	2
Brandskyddspolicy	2
Lagar och regler att följa	3
Organisation och ansvar	3
Fastighetsägarens ansvar (föreningen)	3
Rektorns ansvar (verksamhetsutövaren)	4
Samarbete mellan fastighetsägaren och rektor	5
Brandskyddsansvarig	5
Brandskyddskontrollanter	5
Delegering av brandskyddsansvar:	6
Utrymningsledare	6
Brandskyddsorganisation, översikt	7
Verksamhetsbeskrivning/byggnadsbeskrivning	8
Verksamhet	8
Byggnader	8
Riskhantering	9
Byggnadstekniska förhållanden	9
Brandskyddsrelaterade utmaningar	9
Förebygg brandrisker	9
Brandskyddsregler	9
Förvaring i utrymningsvägar	10
Rutiner för hantverkare	11
Utrymning	11
Brandsläckning	11
Vid brand eller larm	11
Rutin vid utrymning eller larm	12
Instruktion till dig som brandskyddsansvarig	13
Roll och ansvar	13
Egenkontroller	13
Tidig upptäckt av brand	14
Brandrisker	14
Instruktioner vid brandskyddskontroll	15
Utbildning och övning	18
Drift och underhåll	18
Uppföljning	18

Inledning

Driftia Förvaltning AB, har på uppdrag av Jakobsbergs folkhögskola, upprättat en sammanställning av folkhögskolans brandskydd.

Upprättad av: Nicklas Thid, brandskyddsansvarig, Driftia Förvaltning AB

Dokumentationen omfattar verksamheten på Jakobsbergs folkhögskola, Folkhögskolevägen 1, 177 40 Järfälla, med fastighetsbeteckning Jakobsberg 13:1.



Brandskyddspolicy

Jakobsbergs Folkhögskolas brandskyddspolicy är framtagen för att aktivt arbeta med brandsäkerheten på en hög och skälig nivå samt för att skapa en trygg miljö för deltagare, personal och besökare. Vårt övergripande mål är att upprätthålla en organisation som tar ett aktivt ansvar för brandskyddet och som följer de regler och rutiner som krävs för att minimera risken för brand.

Skolan arbetar kontinuerligt med att informera deltagare och personal om brandsäkerhet samt hur man ska agera vid en brand eller nödsituation. Vi har tydliga rutiner och regler som stödjer ett säkert och tryggt lärande och arbetsmiljö.

För att säkerställa ett effektivt brandskyddsarbete gör vi regelbundna kontroller av vår utrustning och våra system, samt ser till att dokumentationen av brandskyddet är aktuell och följer lagstiftning och

rekommendationer. Det är också vår ambition att regelbundet följa upp brandskyddsarbetet och tillhandahålla utbildning i brandsäkerhet för deltagare och personal.

Vi har ett högt säkerhetstänk och arbetar aktivt för att skydda människor, byggnader och vår närmiljö från brandrisker. Alla på skolan, från ledning till personal och deltagare, har ett gemensamt ansvar för att efterleva de regler och riktlinjer som anges i denna policy.

Lagar och regler att följa

- Lagen om skydd mot olyckor (LSO): Grundläggande ansvar för brandskydd, både för fastighetsägare och verksamhetsutövare.
- Plan- och bygglagen (PBL): Ställer krav på byggnadens brandskydd vid uppförande och renovering.
- Arbetsmiljölagen: Brandskydd är en del av arbetsmiljön, vilket innebär att arbetsgivaren ansvarar för personalens och deltagarnas säkerhet.
- Boverkets byggregler (BBR) är en samling föreskrifter och allmänna råd som reglerar brandskyddet i byggnader och säkerställer att de uppfyller krav på säkerhet och funktionalitet.

Organisation och ansvar

- Fastighetsägare är föreningen Jakobsbergs folkhögskola. Fastighetsägaren har, som ytterst ansvarig för verksamheten, ansvar enligt Lagen om skydd mot olyckor (LSO).
- Rektorn har det övergripande ansvaret för att brandskyddet är korrekt organiserat och att resurser tilldelas för brandsäkerhetsarbetet.
- Brandskyddsansvariga och brandskyddskontrollanter säkerställer att brandskyddet fungerar operativt genom kontroller och uppföljningar.
- Personal och deltagare förväntas bidra genom att följa brandskyddsregler, känna till utrymningsvägar och agera ansvarsfullt i händelse av en nödsituation.
- Jakobsbergs folkhögskola arbetar för att främja en säker och trygg miljö där vi alla tar gemensamt ansvar för brandskyddet.

Fastighetsägarens ansvar (föreningen)

Fastighetsägare är föreningen Jakobsbergs folkhögskola. Fastighetsägaren har, som ytterst ansvarig för verksamheten, ansvar enligt Lagen om skydd mot olyckor (LSO). Detta ansvar innefattar följande:

Tekniskt brandskydd

Säkerställa att byggnaden är utrustad med tekniska skyddsåtgärder, exempelvis:

- Brandlarm och utrymningslarm.
- Brandceller för att förhindra spridning av brand.
- Brandsläckare och annan släckutrustning.
- Nödskyltar och markerade utrymningsvägar.
- Brandtekniska installationer, t.ex. rökluckor, sprinklersystem och branddörrar.

Systematiskt brandskyddsarbete (SBA)

Fastighetsägaren ansvarar för att upprätta och dokumentera ett systematiskt brandskyddsarbete, som ska innehålla:

- Riskbedömningar av byggnadens brandskydd.
- Tydliga rutiner för kontroll och underhåll av tekniska skyddssystem.
- Information till hyresgäster och verksamhetsutövare om byggnadens brandskydd.

Underhåll och åtgärder

- Utföra regelbundet underhåll och reparera eventuella brister i byggnadens brandskydd.
- Exempelvis säkerställa att dörrar fungerar som brandavskiljande, att brandceller är intakta och att kabelgenomföringar är korrekt brandtätade.

Kommunikation med verksamheten

- Informera rektor/verksamhetsutövaren om brandskyddet och vilka skyldigheter de har i den dagliga driften.

Rektorns ansvar (verksamhetsutövaren)

Rektorn har ansvar för det organisatoriska brandskyddet och att lagkrav uppfylls inom ramen för skolans dagliga drift. Rektorn ansvarar för att utse och utbilda brandskyddsansvariga och utrymningsledare, medan fastighetsägaren tillhandahåller resurser och stöd för deras uppdrag. I rektors ansvar ingår:

Daglig efterlevnad av brandskyddet

- Säkerställa att personal och deltagare känner till brandskyddsregler och rutiner.
- Organisera och genomföra regelbundna brandövningar.
- Hålla utrymningsvägar fria från hinder och säkerställa att dörrar, larm och nödutgångar fungerar som de ska.

Brandskyddsutbildning

Ansvara för att personalen får utbildning i:

- Utrymningsrutiner.
- Användning av släckutrustning.
- Riskmedvetenhet kring brandfarligt beteende.

Riskbedömning och rapportering

- Utföra riskbedömningar av verksamhetens aktiviteter (t.ex. kemilabb, kök och internat) och identifiera eventuella brandskyddsbrister.
- Rapportera brister till fastighetsägaren, exempelvis trasiga branddörrar eller blockerade utrymningsvägar.

Anpassning av brandskyddet till verksamheten

Säkerställa att särskilda risker i verksamheten hanteras, t.ex.:

- Säker förvaring av brandfarliga ämnen.
- Riktlinjer för hantering av elektronik som laddstationer.
- Extra brandskydd om internat med sovande elever finns (t.ex. sprinklersystem och ökad kontroll av utrymningsvägar).

Samarbete mellan fastighetsägaren och rektor

För att säkerställa ett effektivt brandskydd krävs samarbete mellan fastighetsägaren och rektorn. Här är några områden där samarbete är avgörande:

Informationsutbyte

Förening och rektorn bör regelbundet träffas för att gå igenom brandskyddsdokumentation, riskbedömningar och uppdateringar av brandskyddet.

Kontroller och uppföljning

Regelbundna gemensamma kontroller av brandskyddet för att identifiera och åtgärda brister.

Tydlig ansvarsfördelning

Säkerställ att det finns tydliga riktlinjer om vem som ansvarar för vad. Detta kan formaliseras i en brandskyddspolicy eller som en del av systematiskt brandskyddsarbete.

Brandskyddsansvarig

Rektorn ansvarar för att utse och utbilda brandskyddsansvarig. Brandskyddsansvarig har det yttersta ansvaret för att säkerställa att alla brandskyddsåtgärder är i enlighet med gällande lagstiftning och regler. Brandskyddsansvarig:

- fungerar som kontaktperson mot ett ackrediterat brandskyddsföretag för service och underhåll av brandskyddsutrustning såsom handbrandsläckare, branddörrar, larm, utrymningsplaner osv.
- säkerställer att det finns ett löpande avtal för service och att underhåll av brandskyddsmaterial genomförs regelbundet.
- är ansvarig för att den periodiserade internkontrollen genomförs och dokumenteras korrekt.
- säkerställer att kontroller genomförs.
- säkerställer att alla åtgärder dokumenteras. Det innebär att upprätta och hålla aktuella register för brandskydd, samt dokumentera eventuella åtgärder som behövs för att åtgärda upptäckta brister.
- ska hålla fastighetsägaren och andra relevanta befattningshavare informerade om statusen på brandskyddet och eventuella brister. Vid identifiering av brister vid brandskyddskontroller, ska brandskyddsansvarig vidta åtgärder för att rätta till dessa.

Brandskyddskontrollanter

Brandskyddskontrollanten (intern eller extern) arbetar direkt med att genomföra de praktiska delarna av brandskyddet.

Genomföra brandskyddskontroller:

- Kontrollera brandskyddssystem, inklusive brandsläckare, dörrar, brandvarnare, okulär kontrollera brandcellsgränser och utrymningsvägar.
- Säkerställa att brandskyddet är i funktion och följer gällande säkerhetsstandarder.

Uppföljning och rapportering:

- Kontrollanten ska dokumentera resultaten av de utförda kontrollerna och vid behov föreslå åtgärder för att förbättra brandskyddet.

Stöd vid service och underhåll:

- Brandskyddskontrollanten samarbetar med brandskyddsföretag för att planera och genomföra service och underhåll av brandskyddsutrustning.

Delegering av brandskyddsansvar:

En delegeringsblankett kan användas för att formellt delegera ansvaret och arbetsuppgifter till den brandskyddsansvarige och brandskyddskontrollanter. Denna blankett ska tydligt definiera:

- Vilka uppgifter och ansvar som delegeras.
- Tidsramar för kontroller och åtgärder.
- Dokumentation och rapportering.
- Behörighet för att vidta åtgärder och kontakt med externa aktörer.

Utrymningsledare

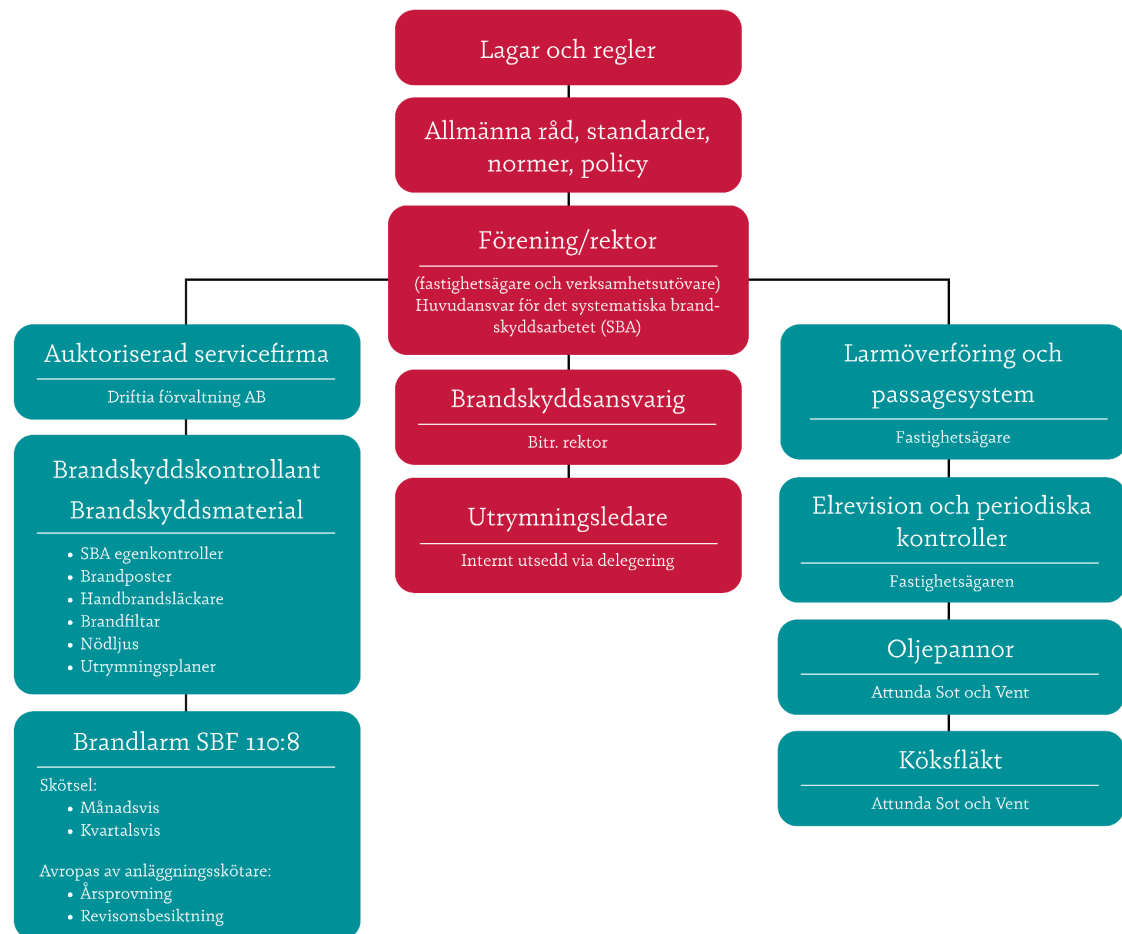
Utrymningsledare är personer som har ett särskilt ansvar för att säkerställa att en byggnad eller lokal utryms på ett säkert och effektivt sätt vid nödsituationer, såsom brand eller annan fara.

Utrymningsledarens uppgifter omfattar bland annat:

- Att koordinera och leda utrymningen av byggnaden.
- Att säkerställa att alla utrymningsvägar är fria från hinder och lättillgängliga.
- Att ge tydliga instruktioner och vägleda personer som ska utrymma, inklusive besökare och personal.
- Att hålla kontakt med räddningstjänst eller brandskyddsansvarig under utrymningen.
- Att genomföra regelbundna övningar och utbildning för att vara förberedd vid verkliga nödsituationer.

Utrymningsledaren är en nyckelperson för att säkerställa att alla i byggnaden kan evakueras snabbt och säkert. Rektorn eller den ansvariga personen på arbetsplatsen utser vanligtvis utrymningsledare och ser till att de får rätt utbildning och instruktioner för sitt uppdrag.

Brandskyddsorganisation, översikt



Brandskyddsansvarig: Bitr. rektor

Utrymningsledare: Rektor, bitr. rektor, servicekoordinator, receptionist, kökspersonal.

Verksamhetsbeskrivning/byggnadsbeskrivning

Verksamhet

Jakobsbergs folkhögskola finns för att erbjuda samhällsförbättrande kurser och möten. Utöver ett brett utbud av utbildningar och kurser erbjuder vi även konferens, restaurang och internatboende för deltagare. Skolan har en bred verksamhet vilket ställer särskilda krav på säkerheten och anpassningen av lokalerna. Verksamheten pågår året runt och innefattar regelbunden undervisning på dagtid, kvällsaktiviteter och boende på internatet.

Byggnader

Skolan är belägen i Jakobsbergs gamla herrgård, en kulturhistoriskt värdefull byggnad från 1700-talet, med kompletterande byggnader av modernare karaktär som tillkommit för att tillgodose verksamhetens behov. Herrgården har träkonstruktioner och äldre arkitektoniska detaljer, vilket medför särskilda utmaningar vid brandskyddsplanering.

De tillhörande byggnaderna inkluderar:

Hus A, herrgården

Herrgården är en byggnad som inrymmer olika utrymmen med matsal, storkök, klassrum, bibliotek och studielokaler.

Hus B, södra flygeln

Administrativa lokaler för personal, och mötesrum samt ateljé på övervåning. I källarplanet finns bl.a. pannrum och radiostudio.

Hus C, norra flygeln

Klassrum och verkstad i nedre våningsplan. Övre våningsplanet finns ett internat med sovrum och gemensamma utrymmen för deltagare såsom kök, vilket innebär att byggnaden är bemannad dygnet runt.

Hus D, folkhemmet

Flera klassrum och en aula för större möten, evenemang och föreläsningar. I källarplanet finns gym, omklädningsrum och tvättstuga.

Hus E, röda längan

Klassrumsbyggnad med kemisal, byggnaden är avsedd för undervisning och samlingar.

Riskhantering

Byggnadstekniska förhållanden

Byggnaderna består av flera våningsplan med brandlarm kopplat till räddningstjänst, utrymningsvägar och nödutgångar, brandavskiljande väggar och avskiljande dörrar. Vissa äldre delar kan sakna fullgott brandskydd, men har moderniserats med installerade brandlarm, nödbelysning och tydliga utrymningsvägar.

Kök, soprum, internat, el/fläkttrum och övriga teknikutrymmen är särskilt riskutsatta och kräver regelbunden kontroll. Mängden av brandfarligt material hålls ned i byggnaderna, framför allt i utrymmen som är särskilt riskutsatta. Det är också av största vikt att dörrar till förråd och andra utrymmen som normalt hålls stängda, är stängda och låsta för att minska risken för brand och anlagda bränder och för att förhindra spridning av brand och rök.

Brandskyddsrelaterade utmaningar

- Kulturhistoriska begränsningar som försvårar ingrepp i äldre byggnader.
- Behov av särskilt skydd, brandceller och tydlig utrymning vid internatboende för sovande personer.
- Förvaring av brännbart material i äldre delar av byggnaderna.
- Utrymningsvägar som behöver skyltning och frihållning för att uppfylla gällande regler.
- Regelbunden service och kontroll av brandtekniska installationer, inklusive brandlarm, nödljusarmaturer och släckutrustning.

Se Riskinventering i serviceprotokoll.

Förebygg brandrisker

- Använd köksutrustning säkert, lämna aldrig spisar, vattenkokare eller kaffebryggare obevakade. Släck levande ljus innan du lämnar rummet.
- Håll utrymningsvägar fria, blockera inte dörrar eller korridorer.
- Lär dig var släckutrustning och utrymningsplaner finns placerade.
- Läs igenom utrymningsplanen.

Brandskyddsregler

För att upprätthålla brandskyddspolicyn har vi regler som ska förhindra att brand uppstår och säkerställa tryggheten för våra elever och personal.

- Grillning sker enbart på avsedda platser.
- Vi undviker i möjligaste mån att förvara brännbar utrustning i elcentraler, ventilationsrum eller undercentral/värmecentral.
- Fastighetens elcentraler får aldrig blockeras och inget brännbart får förvaras inom 1,2 m.
- Alla ansvarar för att elektrisk utrustning som används är i gott skick och används på ett ändamålsenligt sätt samt förvaras på lämpliga platser.
- Laddning av cykelbatterier får ej ske i skolans lokaler, förvaring sker utomhus.
- Blinkande lysrör ska bytas omedelbart och endast säkerhetsglimtändare ska användas.
- Rökförbud gäller generellt i alla byggnader.

- Tompallar och annat brännbart material får inte ställas upp intill husfasad.
- Städning av teknikutrymmen, trapphus, utrymningsvägar och källargångar sker regelbundet.
- Brännbart, returpapper och annat avfall skall inte lagras så att onödiga mängder brännbart material ansamlas.
- Framkörningsvägar för räddningsfordon skall vara framkomliga och vid behov skottade och plogade.
- Möbler, cyklar osv, får inte ställas upp i utrymningsvägar eller trapphus.
- Brandfarliga varor, till exempel tändvätskor, gasol, bensin, spolarvätskor ska förvaras enligt gällande regler och för övrigt behandlas med stor varsamhet (kravställare tex försäkringsbolag, räddningstjänst). Brandklassade varor ställs i låsta skåp i kemisalen.
- Nödutgångar får aldrig blockeras eller skymmas. Vägen fram till nödutgången skall vara minst lika bred som dörren.
- Branddörrar får aldrig ställas upp med annat än magnetkontakt kopplad till rökdetektor eller brand/utrymningslarm. Branddörrar får inte ställas upp med kil, snöre eller på annat sätt.
- Det åligger den som tar upp hål i brandcells begränsningarna att tätat eller se till att hålen blir tätade efter avslutat arbete.
- Internat och sovande personer: Sovutrymmen ska ha tydliga utrymningsvägar. Branddörrar i dessa utrymmen får inte blockeras och ska alltid vara stängda nattetid.
- Regelbundna utrymningsövningar ska genomföras vid terminsstart för både deltagare och personal för att säkerställa att alla vet hur man agerar vid brand eller annan fara.

Förvaring i utrymningsvägar

Trapphus, utrymningsvägar och räddningstjänstens insatsväg

En brand med rökutveckling kan få förödande konsekvenser. Därför ska trapphus och utrymningsvägar alltid hållas fria från brännbart material samt föremål som kan hindra en säker utrymning eller försvåra räddningstjänstens insats. Personal- och teknikutrymmen ska normalt vara låsta för att säkerställa både brandskydd och säkerhet.

Ställ inget brännbart i de allmänna utrymmena

En brand som fått fäste kan utvecklas mycket snabbt och med stor värme- och rökutveckling som följd. Även vid en mindre brand kan ett trapphus vara fyllt med tjock, giftig rök redan efter några minuter. Skulle utrymning av lokalerna behöva ske, blir besökare då hänvisade till skyltade utrymningsvägar via trapphus eller brandtrappor. Brännbart material sådant som boendes lösöre, tidningsbuntar och byggmaterial får därför inte förvaras i allmänna utrymmen, oavsett hur det placeras. Laddning av cykelbatterier får ej ske i skolans lokaler.

För att säkerställa att våra utrymningsvägar är fria från hinder och tillgängliga för alla, är det viktigt att förvara saker på rätt ställen. Vi rekommenderar att inga föremål placeras i eller vid utrymningsvägar, så att ingen väg blockeras vid en eventuell utrymning. Om det finns specifika hjälpmedel eller utrustning som behöver förvaras i närheten, som t.ex. hjälpmedel för personer med funktionsnedsättning, bör detta placeras för en snabb och säker utrymning.

Vid tveksamheter om vad som är lämpligt, kan räddningstjänsten ge vägledning för att säkerställa att vi håller våra utrymningsvägar säkra för både deltagare och personal. Trapphus och andra viktiga utrymningsvägar är också räddningstjänstens väg in om något skulle inträffa, och vi måste tänka på att ambulanspersonal snabbt måste kunna komma fram.

Rutiner för hantverkare

För att upprätthålla brandskyddspolicyn hos Jakobsbergs folkhögskola, har vi regler som kan förhindra att brand uppstår:

- Heta arbeten skall följa de riktlinjer som försäkringsbranschen rekommenderar vad gäller utbildning och certifikat för heta arbeten. ID-kort skall jämföras med certifikatet så att namnen stämmer. Svetsning och skärning ska genomföras på ett säkert sätt. Släckutrustning ska finnas i anslutning till arbetsplatsen.
- Arbetsplatsen skall städas efter arbetsdagens slut.
- Elektriska verktyg och annan tillfällig elektrisk utrustning skall kopplas in över jordfelsbrytare.
- Elektriska apparater till exempel elkaminer, kokplattor och kaffebryggare får inte anslutas på olika platser inom arbetsplatsen:
- Rökning är förbjudet på arbetsplatsen.
- Plats anvisas för förvaring av brandfarliga/explosiva varor eller gastuber. Efter arbetsdagens slut skall de förvaras på dessa platser:
- Branddörrar får inte ställas upp med kil, snöre eller på annat sätt.
- Rådgör med brandskyddsansvarig före håltagning i brandcellsgräns. Hål skall tätas efter håltagning.
- Inget får lämnas i utrymningsvägar eller trapphus.

Utrymning

All personal och deltagare är informerade om vad som gäller vid en utrymning.

Brand/utrymningslarmet följer SBF 110:8 är kopplat räddningstjänsten och återsamlingsplatsen är väl utmärkt med skyltning.

- Gå aldrig ut i ett rökfyllt utrymme!
- All utrymning ska alltid ske genom närmaste säkra utgång eller nödutgång.

Brandsläckning

Brandsläckare i allmänna utrymmen följer SVEBRAs rekommendationer avseende placering, släckmedel och typ. I hus E finns även brandposter placerade.

Vid brand eller larm

- RÄDDA - först de som är i uppenbar fara. Uppmärksamma alla på situationen. Hjälp besökare. Upptred lugnt. Lugn sprider lugn.
- LARMA - larma räddningstjänsten 112. Svara på larmoperatörens frågor.
- VARNA - varna alla berörda.
- SLÄCK - släck branden om det bedöms möjligt utan fara för eget liv.
- STÄNG alla dörrar och fönster.
- UTRYM - utrym via närmaste utrymningsväg.
- ÅTERSAMLING - mellan dammen och södra flygeln.

Rutin vid utrymning eller larm

Kursansvarig informerar deltagarna under första skolveckan om utrymningsvägar, samlingsplats, larmknappar och brandsläckare (larmknappar finns vid varje entré).

Utrymningsledare har gula varselvästar. Vid utrymningsledares frånvaro tar övriga utrymningsledare över deras funktion.

Vid brandlarm

- Om larmet går – utrym lokalen, ta med närvarolistan, stäng dörren men lås den inte. Gå med gruppen till återsamlingsplatsen, mellan dammen och södra flygeln, och invänta information.
- Servicekoordinatören och/eller kökspersonal identifierar brandhärden genom att kontrollera brandskåpet i Herrgården.
- Servicekoordinatören tar emot räddningstjänsten vid ankomst och informerar om var brandhärden finns.
- Undervisande lärare prickar av närvarolistan, säkerställer att alla har lämnat lokalen och kontrollerar att tillfartsvägen är fri.
- Undervisande lärare rapporterar till skolledning om alla är ute eller om någon saknas.
- Receptionisten prickar av internatboende mot sin lista.
- Servicekoordinatören kontrollerar skolbyggnaden och ser till att alla lokaler är utrymda. Rapporterar sedan till skolledning.
- Servicepersonal och icke-undervisande lärare går direkt till återsamlingsplatsen, anmäler sig till skolledning och samlas där.

Efter utrymning

- Skolledning informerar servicekoordinatören om eventuella saknade personer.
- Servicekoordinatören informerar räddningstjänsten om någon saknas.
- Skolledning samlar alla och informerar om läget via en megafon.
- Räddningstjänsten meddelar när faran är över. Därefter informerar skolledning, och först då kan alla lämna återsamlingsplatsen och återgå till arbetet.

Instruktion till dig som brandskyddsansvarig

Roll och ansvar

För att förebygga brand och minimera risken för skador på personer och egendom krävs ett systematiskt brandskyddsarbete (SBA) som är strukturerat och kontinuerligt följs upp. Som brandskyddsansvarig har du en central roll i att säkerställa att brandskyddsarbetet upprätthålls enligt gällande lagstiftning och riktlinjer.

Enligt Lag om skydd mot olyckor (SFS 2003:778) har fastighetsägaren och verksamheten ett gemensamt ansvar för brandskyddet i byggnaden. Detta innebär en skyldighet att ha livräddande utrustning och vidta nödvändiga åtgärder för att förebygga brand samt begränsa skador vid en eventuell brand.

Ditt ansvar som brandskyddsansvarig:

- Säkerställa att SBA är en naturlig del av verksamheten och att det regelbundet följs upp.
- Säkerställa att egenkontroller av brandskyddet genomförs och dokumenteras.
- Se till att brandskyddsutrustning, såsom brandsläckare och utrymningsplaner, är på plats och funktionsdugliga.
- Informera och utbilda personal i brandskydd och utrymningsrutiner.
- Säkerställa att utrymningsvägar, brandcellsavgränsningar och tekniska system som brandlarm och sprinkler fungerar enligt krav.
- Samverka med fastighetsägaren och rapportera eventuella brister i det byggnadstekniska brandskyddet.

Vid en tillsyn av räddningstjänsten kan brister i SBA leda till föreläggande och i förlängningen även vite. Därför är det av största vikt att brandskyddsarbetet bedrivs systematiskt och integreras i den dagliga verksamheten.

Egenkontroller

För att säkerställa att brandskydd och utrymning fungerar tillfredsställande är det viktigt att kontroller och övningar utförs regelbundet. Nedan följer en översiktlig beskrivning om hur egenkontroller av brandskydd går till:

Utrymningsvägar/nödutgångar

Utrymningsvägarna ska kontrolleras i hela sin längd, dvs. hela vägen ut till det fria. I de fall eventuella plomberingar i dörrhandtag bryts i samband med funktionsprov ska dessa återställas.

Dörrar i utrymningsväg ska vara lätt öppningsbara, utan nyckel, kod eller verktyg.

Ingen möblering eller andra hinder får förekomma framför eller bakom dörrar som hindrar eller försvårar öppning eller passage.

Vägledande markering/skyltar:

- Utrymningsskyltarna är tydligt synliga och inte skymda av något.
- Genomlysta och belysta utrymningsskyltar ska lysa.
- Inga felindikationer förekommer på skyltar med intern batterikontroll.

- Årligen ska nödströmsfunktionen provas så att den tänder armaturen när ordinarie strömförsörjning bryts och att skylten lyser minst 60 minuter.

Utrymningsplaner

Utrymningsplaner sitter på plats och överensstämmer med verkligheten.

Släckutrustning

- Handbrandsläckare ska finnas på plats och vara tydligt utmärkt.
- Släckare ska vara lättåtkomlig (ej blockerad) och lätt att ta loss.
- Om manometer finns på släckare ska den visa grönt och plombering får inte vara bruten.
- Servicemarkering ska vara ok (service ska göras minst en gång per år av utbildad serviceman)

Brandfilt

- Lokalen ska vara utrustad med brandfilt.
- Filten ska hänga på lämplig plats och inte vara blockerad eller skyddad.

Tidig upptäckt av brand

Brandvarnare

- Lokalen ska vara utrustad med brandvarnare.
- Kontrollera funktion och batteri via testknappen.

Brandlarm/utrymningslarm

- Inga felindikeringar ska finnas.
- Inga sektioner är avstängda utan orsak.
- Månads-, kvartalsprov samt årlig service och revisionsbesiktning har genomförts och dokumenterats i kontrolljournalen.
- Orienteringsritningar finns på plats.
- Brandlarmscentralen är inte blockerad.
- Larmknapp är åtkomlig, tydligt utmärkt samt att skyddsglasat är helt.

Brandrisker

Försvåra anlagd brand

- Ingen förvaring av brännbart material i korridorer, trapphus, lastbryggor eller utrymningsvägar förekommer.
- Container, sopkärl och brännbart material förvaras minst 6 meter från fasad.
- Ingen onödig förvaring av brännbart material förekommer.

Elsäkerhet

- Elradiatorer ska inte vara övertäckta och brännbart material ska inte förvaras i nära anslutning till radiator.
- Inga blinkande eller "glödande" lysrör ska förekomma.
- Belysningsarmaturer har ett säkerhetsavstånd på minst 50 cm till brännbart material.
- Belysningsarmaturer är fast monterade eller står stadigt.

- Eluttag sitter fast ordentligt och är inte skadade.
- Kopplingsdosor är försedda med lock.
- Inga elkablar är dragna mellan dörr/port och golv/karm.
- El centraler har ett säkerhetsavstånd på minst 80 cm till brännbart material.
- Kyl- och frysaggregat är fria från damm och brännbart material.
- Kabelstegar är fria från brännbart material som inte ska finnas där.
- Laddning av batterier och verktyg sker inte efter att arbetsplatsen lämnas.

Brandfarlig vätska

- Brandfarlig vätska får inte förvaras i källare eller i vindsutrymmen.
- Mängden brandfarlig vara som får förvaras regleras i föreskrifter från Myndigheten för Samhällsskydd och Beredskap, MSB.
- Kontakta Räddningstjänsten om du har frågor om hur mycket er verksamhet får förvara.

Instruktioner vid brandskyddskontroll

Räddningsvägar

- Körbanebredd minst 3m.
- Infarten till insatsvägen ej är blockerad och kontrollera insatsvägens tillgänglighet i hela sin sträckning. Vintertid omfattar detta även snöröjning.

Utrymningsvägar

- Det finns inga lösa belamrande föremål som blockerar utrymningsvägen, exempelvis möbler, skåp eller annan utrustning. Eventuellt vägledande markering syns bra och ej är skadade.

Nödutrymningsdörrar

- Utrymningsdörren skall vara lätt öppningsbar utan nyckel eller annat verktyg.
- Kontrollera även utsidan så att dörren inte är blockerad av till exempel snö eller andra föremål.
- Beslaget får inte vara täckt med kåpa och ska gå lätt att öppna med ett handgrepp utan nyckel eller verktyg.
- Dörrar är fria från blockerande föremål t ex möbler.
- Dörren lätt kan öppnas utan nyckel, kod eller kort samt kan öppnas minst 90°.
- Slagriktningen är utåtgående.
- Dörrar som är försedda med dörrstängare stänger helt och dörren skall öppnas och släppas från 15–20 cm och skall då gå i tillhållning.
- Avlägsna föremål för uppställning tex stenar, snöre, kilar osv
- Dörren i stängt läge ej kan öppnas när man drar i den utan att handtag/trycke trycks ned.
- Dörren är hel utan skador på gångjärn, lås, trycke, karm, ev. glastruta eller andra delar.
- Dörrar uppställda med magnet stänger vid tryckning på provknapp.

Branddörrar

- Brandklassning på glas och dörrar.
- Dörrar skall öppnas och släppas från 15–20 cm och skall då gå i tillhållning.
- Avlägsna föremål för uppställning tex en stenar, snöre, kilar osv.

- Dörren skall vara hel och sluta till så att inga springor finns. Även mot tröskel vid dörr mot utrymningsväg.

Vägledande skyltar

- Vara väl synlig och ej skymd.
- Placerad vid dörr som leder till utgång eller utrymningsväg.
- Det finns belysning/dagljusinsläpp som kan ladda skylten.
- Skyltar ej är skymda, utan är väl synliga från lämpliga punkter i lokalen.
- Skyltar ej är skadade eller sitter löst.

Okulär kontroll brandcellsgränser

- Okulär kontroll av genomföringar (kabelstegar, kablar, rör, ventilationskanaler, m.m.) att dessa är tätade.
- Anslutningar mot golv och tak, och att det inte finns håligheter, otäthet, springor m.m. Vägg eller dörrar.
- Observera att plaströr har brandtätningssmanschetter/rörstrypare.
- Anslutning mot tak, bjälklag och väggvinkel är tätat.
- Glas i brandcellsgränsen är märkt med samma klass som anges på brandcellsritningen och monterat enligt gällande anvisningar.
- Glöm ej kontrollera ovanför undertak.

Vägledande genomlyst skyltning

- Kontrollera att vägledande genomlysta markeringar (hänvisningsarmaturer) är väl synliga, hela och att dessa lyser när man trycker på testknappen (där sådan finnes).
- Övriga funktioner testas av auktoriserat företag en gång om året.

Utvändig trappa/stege

- Nödutrymningstrappa/stege skall underlätta utrymning då andra vägar ut till det fria ej går att använda.
- Dörr eller fönster till trappa/stege fungerar enligt kontrollinstruktion.
- Lås och vred till ev. grind i trappa fungerar utan att kärva.
- Trappa/stege ej är blockerad vid marknivå av t ex vegetation, fordon eller snö.

Släckutrustning

- Handbrandsläckaren ska ses över genom kontroll av att säkringen är obruten och om det finns en tryckmätare så skall den stå på grönt fält och att släckaren för övrigt ser hel ut, samt är uppmärkt med skylt.
- Brandfält är tydligt markerad, lätt åtkomlig och på avsedd plats. tex i anslutning till kök.
- Handbrandsläckaren genomgått extern årlig service och funktionskontroll (klisterdekal ska finnas på släckaren som anger när släckaren är kontrollerad senast).

Container

- Brännbart intill fasaden ska omedelbart tas bort till anvisad plats.
- Att förvara brännbart intill fasaden är mycket olämpligt.
- Skräp slängs i container och bör vara låsbar eller stå 6 m ifrån byggnaden, av samma anledning. Om man vill ha den närmare så bör vara täckt och låsbar.

Elcentraler, kabelstegar m.m.

- Inga föremål närmare än 80cm av elcentraler, ingen förvaring på kabelstegar eller elledningar. Elektriska komponenter skall vara hela.
- Elskåp eller elcentraler får inte vara blockerade av någon form av material.
- Förvaring får inte ske i elcentraler.

Armaturer, lampor m.m.

- Kontrollera att inga lysrör blinkar/glöder och att alla skyddskåpor sitter kvar och att inga föremål är staplade ända upp till armaturerna.

Utrymningsplaner

- Planen inte är blockerad och att den är fullt läsbar.
- Planen överensstämmer med byggnaden och faktiska utrymningsvägar. Kontrollera speciellt förändrade krav till följd av ombyggnationer eller annan förändring av verksamheten.
- Återsamlingsplats stämmer och att platsen kan fungera som återsamlingsplats.
- Placering av brandskyddsutrustning stämmer.

Brandlarmanläggning

- Larmanläggningen står i driftläge – oftast visas detta genom en grön lampa med texten ”Driftläge”.
- Anläggningsskötareskylt/Kontrolljournalen är ifylld med aktuell anläggningsskötares namn, telefonnummer och mobiltelefonnummer.
- Larmanläggningen har genomgått årsservice av auktoriserad anläggarfirma – max ett år tillbaka i tiden. Skall vara noterat i kontrolljournalen.
- Larmanläggningen har genomgått revisionsbesiktning av behörig besiktningsman – max femton månader tillbaka i tiden. Skall vara noterat i kontrolljournalen.
- Larmtryckknappar ute i anläggningen kontrolleras glas och lock avseende skador.
- Brandlarmanläggningen är ej skadad eller blockerad.

Brandrisker

- Sopor slängs omedelbart på anvisad plats.
- Sopkärl ska vara av plåt eller av ett obrännbart material med ett självstängande lock.
- Sopkärlet skall inte vara fyllda med mer sopor än att locket sluter tätt.
- Soplocken skall vara stängda på bottenvåning för att hindra rökspridning från soprummet.
- Städning och bortforsling för att minimera onödigt brännbart. Ostädade utrymmen är en god grund för att utveckla brand med en ökad brandbelastning.
- Blinkande lysrör förorsakar varje år ett stort antal bränder på grund av nedfallande heta delar. Lysröret och glimtändare skall fasas bort och ersättas med LED.
- Elektrisk utrustning skall se hel ut. Elskåp får inte vara blockerade av någon form av material.
- Brännbart intill fasaden ska omedelbart tas bort till anvisad plats.
- Håll ordning i Kök/Pentry, belamra ej spis eller annan köksutrustning.

Utbildning och övning

För att säkerställa en trygg och effektiv utrymning genomförs utrymningsövningar i början av varje termin. Se årshjul för arbetsmiljö.

All personal genomgår regelbundet grundläggande brandskyddsutbildning och HLR. Detta säkerställer att de har nödvändig kunskap och kan agera snabbt vid en nödsituation.

Drift och underhåll

Ansvarig: Brandskyddsansvarig

Egenkontroller och underhåll utförs av extern brandskyddskontrollant.

SBA egenkontroller dokumenteras 4 gånger om året utöver de dagliga och veckovisa rutinkontrollerna. En gång om året utförs fackmannamässig och teknisk funktionskontroll av vårt brandskyddsmaterial.

Utförda protokoll och instruktioner för dessa kontroller förvaras hos brandskyddsansvarig.

El revisioner/IN-Kontroller på våra elanläggningar utförs regelbundet enligt brandskyddsföreningens krav.

Uppföljning

Detta dokument kontrolleras och vid behov revideras en gång per år. Ansvarig för detta är brandskyddsansvarig.