

Framtidenkoncernens anvisning och instruktion SBA för Fastighetsägaransvar

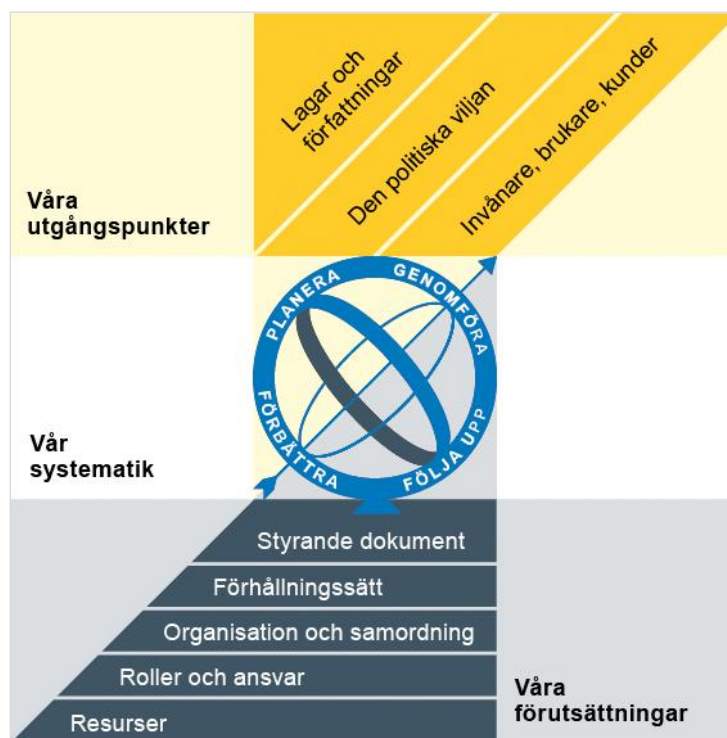
SBA - Systematiskt Brandskyddsarbete

Reglerande styrande dokument

Policy
Riktlinje
Regel
► **Anvisning**
Rutin
Instruktion

Göteborgs Stads styrsystem

Utgångspunkterna för styrningen av Göteborgs Stad är lagar och författningar, den politiska viljan och stadens invånare, brukare och kunder. För att förverkliga utgångspunkterna behövs förutsättningar av olika slag. Stadens politiker har möjlighet att genom styrande dokument beskriva hur de vill realisera den politiska viljan. Inom Göteborgs Stad gäller de styrande dokument som antas av kommunfullmäktige och kommunstyrelsen. Därutöver fastställer nämnder och bolagsstyrelser egna styrande dokument för sin egen verksamhet. Kommunfullmäktiges budget är det övergripande och överordnade styrande dokumentet för Göteborgs Stads nämnder och bolagsstyrelser.



Om Göteborgs Stads styrande dokument

Göteborgs Stads styrande dokument är våra förutsättningar för att vi ska göra rätt saker på rätt sätt. De anger vad nämnder/styrelser och förvaltningar/bolag ska göra, vem som ska göra det och hur det ska göras. Styrande dokument är samlingsbegreppet för dessa dokument.

Stadens grundläggande principer såsom demokratisk grundsyn, principer om mänskliga rättigheter och icke-diskriminering omsätts i praktisk verksamhet genom att de integreras i stadens ordinarie beslutsprocesser. Beredning av och beslut om styrande dokument har en stor betydelse för förverkligandet av dessa principer i stadens verksamheter.

De styrande dokumenten ska göra det tydligt både för organisationen och för invånare, brukare, kunder, leverantörer, samarbetspartners och andra intressenter vad som förväntas av förvaltningar och bolag. De styrande dokumenten ligger till grund för att utkräva ansvar när vi inte arbetar i enlighet med vad som är beslutat.

Styrande dokument			
Kommunala föreskrifter		Planerande och reglerande styrande dokument	
Normgivning mot enskild	Riktade styrande dokument	Planerande styrande dokument	Reglerande styrande dokument

Dokumentnamn: Framtidenkoncernens anvisning och instruktion SBA för Fastighetsägaransvar			
Beslutad av: Koncernledning	Gäller för: Förvaltnings AB Framtiden och samtliga dotterbolag i koncernen	Diarienummer:	Datum och paragraf för beslutet: 2020-05-11
Dokumentsort: Anvisning	Giltighetstid: Tillsvidare	Senast reviderad: 2021-08-30	Dokumentansvarig: Säkerhetschef
Bilagor:			

Innehåll

Inledning	4
Syftet med denna anvisning	4
Vem omfattas av anvisningen	4
Koppling till lagar och regler	4
Koppling till andra styrande dokument	4
Så här fungerar anvisningarna	5
Två parallella SBA	5
Anvisningens uppbyggnad	5
Avsteg	6
ANVISNING – del A	0
STEG 1 BRANDSKYDDSORGANISATION	1
Roller	1
STEG 2 SAMVERKAN MED HYRESGÄSTER	2
1. Bostäder	2
Information	2
Regler kring brandskydd	2
Brandskyddsinstallation	2
Hur man går tillväga vid brand	2
2. Lokaler	3
Tydlig ansvarsfördelning	3
Beskrivning och uppföljning av verksamhet	3
Brandskydd i gemensamhetslokaler	3
STEG 3 BRANDSKYDDSBESKRIVNING	4
STEG 4 RISKANALYS	4
Riskanalys	4
STEG 5 UTBILDNING	4
STEG 6 BRANDSKYDDSKONTROLL	5

Checklista för egenkontroll	5
Åtgärder och dokumentation	5
STEIG 7 UPPFÖLJNING	5
Sammanställning.....	5
INSTRUKTIONER – del B	0
STEIG 1 BRANDSSKYDDSORGANISATION.....	1
Exempel på organisation.....	1
Roller i brandskyddsarbetet.....	1
Delegering.....	2
Heta Arbeten	3
STEIG 2 SAMVERKAN MED HYRESGÄSTER	5
1. Bostäder.....	5
Information	5
Regler kring brandskydd.....	5
Förvaring av brandfarlig vätska	6
Instruktion vid eldning i eldstäder	6
Förebygga brand hemma	6
Instruktion vid händelse av brand.....	7
2. Lokaler	9
Beskrivning och uppföljning av verksamhet	9
Brandskydd i gemensamhetslokaler	9
STEIG 3 BRANDSKYDDSBESKRIVNING	11
Exempel på olika tekniska brandskydd.....	11
STEIG 4 RISKANALYS.....	15
Att göra en riskanalys.....	15
Underlag vid riskanalysen	15
STEIG 5 UTBILDNING	17
Uppföljning	18
STEIG 6 BRANDSKYDDSKONTROLL.....	20
Upprätta checklista för egenkontroll.....	20
Krav på certifierad kontrollant.....	20
Exempel på kontrollpunkter	20
STEIG 7 UPPFÖLJNING	24
Exempel på frågor att ställa vid uppföljningen av de olika stegen.....	24

Inledning

Syftet med denna anvisning

Syftet med denna anvisning är att skapa förutsättningar för ett systematiskt brandskyddsarbete som lever upp till lagstiftningen och Göteborgs Stads riktlinje och därigenom förhindra att människor skadas eller egendom förstörs till följd av brand.

Vem omfattas av anvisningen

Samtlig personal inom Förvaltnings AB Framtiden med tillhörande dotterbolag.

Koppling till lagar och regler

Enligt lagen om skydd mot olyckor (LSO) ska ägare av byggnad vidta åtgärder för att förebygga brand och hindra eller begränsa skador till följd av brand¹. Detta gäller också nyttjanderättshavare av hela eller del av byggnaden.

Myndigheten för samhällsskydd och beredskap (MSB) har det centrala tillsynsansvaret över LSO. För att uppfylla dessa lagkrav ska ett systematiskt och kontinuerligt brandskyddsarbete bedrivas² under byggnadens eller anläggningens hela användningstid. I detta ingår att brandskyddet ska dokumenteras.

Inom en kommuns geografiska område är det kommunen som utövar tillsyn över efterlevnaden av LSO. I Göteborg har ansvaret för den operativa tillsynen överlämnats till Räddningstjänsten Storgöteborg (RSG).

I ett tillsynsärende sker en kontroll av både den byggnadstekniska delen och den organisatoriska delen av brandskyddet. Man tittar bland annat på relevant dokumentation över brandskyddet och brandskyddsarbetet.

Koppling till andra styrande dokument

Till grund för denna anvisning ligger Göteborgs Stads säkerhetspolicy med Riktlinje för systematiskt brandskyddsarbete – SBA samt Göteborgs Stads sjustegsmodell SBA – Handbok för systematiskt brandskyddsarbete.

¹ Lag (2003:778) om skydd mot olyckor (LSO), 2 kap. 2§

² SRVFS 2004:4 - Statens räddningsverks allmänna råd och kommentarer om systematiskt brandskyddsarbete

Så här fungerar anvisningarna

Två parallella SBA

Som fastighetsägare bör man skilja på brandskyddsansvar kopplat till de byggnader man äger och brandskyddsansvar kopplat till den egna verksamheten, alltså i egenskap av nyttjanderättshavare.

I verksamhetsansvaret handlar det om att säkerställa brandskyddet i de lokaler man bedriver sin verksamhet. Till exempel att det finns släckutrustning och att utrymningsvägarna fungerar samt att verksamheten i sig utförs brandsäkert. Det handlar även om att personalen har tillräcklig kunskap om brandskyddet och brandskyddsarbetet.

I fastighetsägaransvaret ligger att säkra det tekniska brandskyddet i de byggnader man äger, följa upp att lokalhyresgäster (nyttjanderättshavare) i byggnaden har ett eget brandskyddsarbete samt att verka för ett gott brandskydd för bostadshyresgäster.



Anvisningens uppbyggnad

För tydligheten behandlas de två delarna av brandskyddsansvaret i var sin anvisning; SBA för verksamhetsansvar och SBA för fastighetägaransvar. Anvisningarna består av vardera sju parallella steg som tillsammans beskriver ett fullgott systematiskt brandskyddsarbete.

Respektive dokument består av två delar;

Anvisning – del A ger en övergripande bild av brandskyddsarbetets olika delar,

Instruktioner – del B är en mer detaljerad beskrivning primärt avsett för de som operativt skall arbeta med brandskyddsarbetet.

Avsteg

Organisationer och fastigheter ser ofta olika ut och ger därför olika förutsättningar för hur det systematiska brandskyddsarbetet utformas, utförs och dokumenteras. Brandskyddsarbetet ska i möjligaste mån utföras enligt denna anvisning och eventuella avsteg ska riskbedömas, motiveras och dokumenteras.

ANVISNING – del A

SBA för fastighetsägaransvaret avser det brandskyddsansvar man som fastighetsägare har. Alltså brandskyddsarbetet för själva fastigheten. Genom att använda sjustegsmodellen som beskrivs nedan har man när man slutfört alla stegen tagit fram ett väl fungerande brandskydd för fastigheten.

Steg 1 Brandskyddsorganisation

Steg 2 Samverkan med hyresgäster

Steg 3 Brandskyddsbeskrivning

Steg 4 Riskanalys

Steg 5 Utbildning

Steg 6 Brandskyddskontroll

Steg 7 Uppföljning

STEG 1 BRANDSKYDDSORGANISATION

Organisationen för att hantera fastigheternas brandskydd handlar om att arbeta med förebyggande insatser och kontroll. Till skillnad från verksamhetsansvaret finns här inget behov av en utrymningsorganisation.

Brandskyddsorganisationen revideras minst en gång per år.

Roller

VD har det yttersta ansvaret för brandskyddet. Ansvaret för arbetsuppgifter kopplat till brandskyddet kan delegeras. Delegationen ska vara skriftlig. Det ska tydligt framgå vilka uppgifter och befogenheter som ingår samt hur delegationen returneras.

En *Säkerhetschef* utses på varje bolag i enlighet med Göteborgs Stads Säkerhetspolicy.

Rollen *Brandskyddsansvarig* ska alltid finnas. Beroende på storlek och struktur på verksamheten kan det finnas flera brandskyddsansvariga.

För det mer operativa arbetet kan *Brandskyddsombud* finnas till stöd för brandskyddsansvarig.

Brandskyddssamordnare kan tillsättas för att avlasta säkerhetschef genom att samordna bolagets gemensamma brandskyddsfrågor och fungera som stöd i organisationen med specialkompetens inom brandskydd.

För så kallade heta eller brandfarliga arbeten finns särskilda regler som måste följas för att undvika att det börjar brinna vilket bland annat förutsätter att det finns minst en Tillståndsansvarig.

Finns utrymnings-, brandlarm eller sprinkleranläggning som fastighetsägaren ansvarar för ska *Anläggningsskötare* utses för dessa. Ifall det kan råda oklarhet om det är fastighetsägaren eller nyttjanderättshavaren som ansvarar för anläggningen ska detta framgå av en gränsdragningslista eller dylikt.

Till skillnad från verksamhetsansvaret finns i fastighetsägaransvaret inget behov av utrymningsledare.

Samtliga roller behöver utbildning, befogenheter och avsatt tid för att kunna utföra sina uppgifter på ett bra sätt.

STEG 2 SAMVERKAN MED HYRESGÄSTER

Som fastighetsägare måste vi samverka med våra hyresgäster angående brandskyddet. Genom information och dialog kan vi stötta deras brandskyddsarbete för att på så sätt minska risken för brand, öka personsäkerheten och förutsättningarna till snabb kontakt med räddningstjänsten.

Vi kan dela in denna samverkan i två delar;

1. Bostäder
2. Lokaler med verksamhet

1. Bostäder

Information

Samverkan med bostadshyresgäster handlar mycket om att informera. Hyresgästen ska känna till brandrisker och hur de kan förebyggas, regler kring brandskydd, viss byggnadstekniskt brandskydd samt hur man agerar vid eventuell brand. Informationen ska vara återkommande samt vara en del i inflyttningsprocessen.

Regler kring brandskydd

Vi ska ta fram och tydligt kommunicera regler kring brandskydd i syfte att förebygga brand och minimera konsekvenserna av eventuell brand. Det handlar om saker som förvaring av brännbart material och brandfarliga varor, grillning, rökning, uppställning av branddörrar och så vidare.

Brandskyddsinstallation

När hyresgäst flyttar in ska fungerande brandvarnare finnas monterade³. Hyresgästen ansvarar för kontroll och skötsel under hyrestiden vilket ska finnas reglerat i hyresavtalet. Vi ska tillhandahålla skötselinstruktion för specifik brandvarnare samt ny brandvarnare vid behov.

Vi har ingen skyldighet att tillhandahålla brandsläckare och brandfilt. Det är upp till hyresgästen själv att införskaffa detta men vi informerar om betydelsen av sådan utrustning.

Hur man går tillväga vid brand

Det är viktigt att man som hyresgäst vet hur man ska agera vid en eventuell brand. Hur man räddar sig själv och andra, varnar de som kan vara i fara, larmar räddningstjänsten samt när och hur man ska försöka släcka en brand.

³ SRVFS 2007:1 - Statens räddningsverks allmänna råd och kommentarer om brandvarnare i bostäder

2. Lokaler

Tydlig ansvarsfördelning

Varje verksamhetsutövare ska i egenskap av nyttjanderättshavare själv bedriva systematiskt brandskyddsarbete för sin verksamhet och i de lokaler man nyttjar. Ansvaret omfattar såväl brandskyddsorganisation som byggnadstekniskt brandskydd.

Som fastighetsägare har vi skyldighet att bedriva brandskyddsarbete i fastigheten i övrigt. Vi kan även ha ansvar för vissa fasta brandskyddsinstallationer i lokalen som till exempel sprinkler. För att inga missförstånd ska uppstå ska i hyresavtalet finnas en gränsdragningslista eller liknande där det tydligt framgår vem som ansvarar för vad.

Beskrivning och uppföljning av verksamhet

Som fastighetsägare ansvar vi för fastighetens totala brandskydd och behöver därför känna till ifall verksamheter som bedrivs i de uthyrda lokalerna innebär förhöjda risker samt upprätthålla en dialog med verksamhetens ägare kring brandskyddet. Vår roll är att informera och till viss del stötta samt tillhandahålla eventuell information om fastigheten som de kan behöva för sitt brandskyddsarbete.

Varje lokallhyresgäst ska beskriva sin verksamhet och systematiska brandskyddsarbete. Detta görs via formuläret Enkel redogörelse och svaret blir underlag till dialog kring det gemensamma brandskyddet i fastigheten. Denna avstämning görs minst vart annat år eller efter behov beroende på typ av verksamhet.

Brandskydd i gemensamhetslokaler.

Även gemensamma utrymmen som nyttjas till samlingslokal eller liknande ska ha ett fungerande brandskydd. Som fastighetsägare har vi skyldighet att se till så de utrymmen vi tillhandahåller har ett tillräckligt bra brandskydd medan den som nyttjar lokalen ansvarar för att verksamheten sker på ett säkert sätt. Det behövs utrymningsvägar, teknisk brandskyddsinstallation, brandskyddskontroll, brandskyddsregler och regelbunden riskhantering.

Det ska finnas en anpassad brandskyddsinformation med en checklista för brandskyddet för den som använder lokalen.

STEG 3 BRANDSKYDDSBESKRIVNING

För att förstå hur fastighetens tekniska brandskydd fungerar ska detta beskrivas.

Beskrivningen ska innehålla det som är relevant för fastighetens brandskydd. Det kan vara ritningar där brandcellsindelning, utrymningsvägar och brandtekniska installationer framgår, beskrivningar av rökgasevakivering, brandspjäll, nödbelysning och så vidare.

Beskrivning och ritningar ska hållas aktuella och uppdateras vid förändring.

Beskrivningen revideras minst en gång per år.

För bedömning om det tekniska brandskyddet uppfyller gällande krav tag vid behov hjälp av sakkunnig.

STEG 4 RISKANALYS

Riskanalys

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.

Riskanalys innebär att identifiera, värdera och prioritera risker samt upprätta åtgärdsplan i syfte att eliminera, förebygga eller reducera konsekvenserna av en brand. Riskanalysen dokumenteras och utgör underlag för arbetet med att förbättra brandskyddet. Hur omfattande den behöver vara avgörs av byggnadens storlek och komplexitet.

Se över vad som i byggnaden kan förorsaka brand, sprida brand eller på annat sätt förvärra situationen. Värdera de identifierade riskerna för att utifrån det prioritera vad som ska åtgärdas först.

Riskanalysen ses över årligen för att identifiera nya och förändrade risker och för att säkerställa att riskerna blir omhändertagna.

STEG 5 UTBILDNING

Utbildning är en viktig del av det systematiska brandskyddsarbetet. För ett effektivt brandskyddsarbete krävs kunskap om brandorsaker, brandskyddsinstallationer, risker med mera.

Utbildningen skall vara nivåstyrd och anpassad för respektive roll i organisationen samt dokumenterad. Dokumentationen ska redovisa vem som har genomgått utbildningen och när.

Uppföljning och revidering ska göras löpande.

STEG 6 BRANDSKYDDSKONTROLL

För att brandskyddet ska fungera över tid är det viktigt med regelbunden kontroll och uppföljning, så kallad egenkontroll. Brandcellsgränser ska förbli intakta, teknisk utrustning ska underhållas och utrymningsvägar ska fungera för att minska risken att brand uppstår och begränsa konsekvenserna av eventuell brand.

Checklista för egenkontroll

Kontroll, tillsyn och service ska ske systematiskt samt dokumenteras.

För att säkerställa att kontrollerna sker på rätt sätt upprättas checklistor med instruktioner. Av checklistan ska framgå vad som ska kontrolleras, hur kontrollen ska genomföras samt hur ofta den ska ske. Checklistan anpassas per byggnad. Brandskyddsbeskrivningen ger ett bra underlag vid framtagning av checklista.

Vissa kontroller och besiktningar behöver speciell kompetens och utförs av externa företag, exempelvis besiktning av brandlarm, sprinkler eller rökluckor. I egenkontrollen ingår att följa upp att dessa besiktningar utförs.

Åtgärder och dokumentation

Det är viktigt att kontrollrutinen säkerställer att eventuella anmärkningar och brister som upptäcks åtgärdas samt att det följs upp och dokumenteras.

STEG 7 UPPFÖLJNING

En gång om året ska dokumentationen för det systematiska brandskyddsarbetet kontrolleras i sin helhet. De olika stegen ska följas upp och utvärderas samt justeras vid behov.

Uppföljningen ska redovisa att alla delar i det systematiska brandskyddsarbetet har blivit utförda samt att dokumentationen stämmer.

Sammanställning

Den årliga uppföljningen ska sammanställas av brandskyddsansvarig och rapporteras enligt delegationsordning samt till säkerhetschef.

Status avseende bolagets brandskyddsarbete skall årligen sammanställas och rapporteras i bolagets säkerhetsrapport. Säkerhetsrapporten skall återrapporteras till styrelsen och skall innehålla ställningstagande gällande huruvida säkerhetsnivån är acceptabel.

INSTRUKTIONER – del B

SBA för fastighetsägaransvaret avser det brandskyddsansvar man som fastighetsägare har. Alltså brandskyddsarbetet för själva fastigheten. Genom att använda sjustegsmodellen som beskrivs nedan har man när man slutfört alla stegen tagit fram ett väl fungerande brandskydd för fastigheten.

Steg 1 Brandskyddsorganisation

Steg 2 Samverkan med hyresgäster

Steg 3 Brandskyddsbeskrivning

Steg 4 Riskanalys

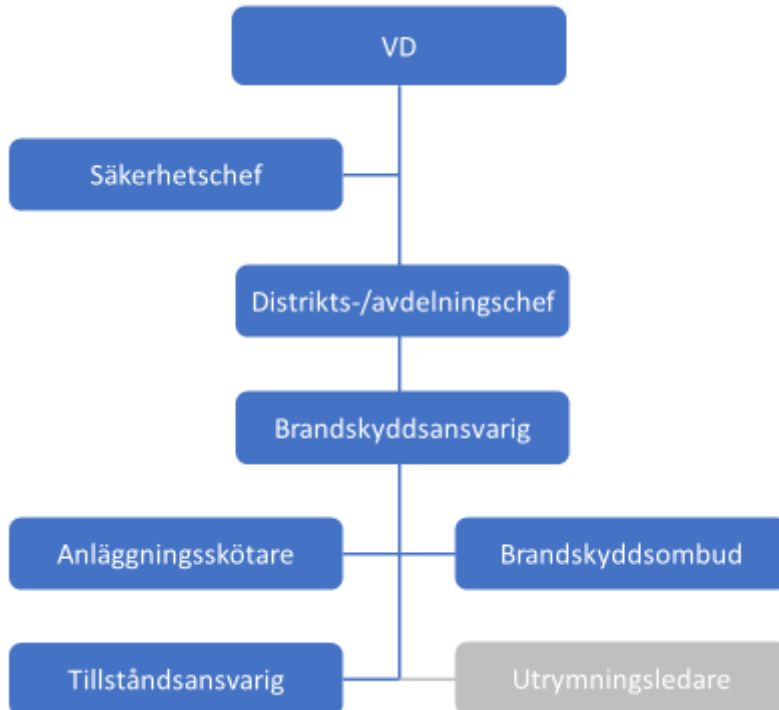
Steg 5 Utbildning

Steg 6 Brandskyddskontroll

Steg 7 Uppföljning

STEG 1 BRANDSSKYDDSORGANISATION

Exempel på organisation



Roller i brandskyddsarbetet

VD

- Har det övergripande ansvaret för bolagets brandskydd.
- Tilldelar resurser och fördelar ansvar.

Distrikts- / avdelningschef (Huvudansvarig)

- Har det övergripande ansvaret för brandskyddet i sin del av verksamheten.
- Tilldelar resurser och fördelar ansvar.
- Tillser att brandskyddet genomförs enligt uppsatta riktlinjer.
- Stödjer Brandskyddsansvarig.
- Redovisar brandskyddsarbetet till säkerhetschef.

Brandskyddsansvarig

- Leder det systematiska brandskyddsarbetet i sin del av verksamheten.
- Tillser att lokala brandskyddsbeskrivningar och kontrollinstruktioner finns.
- Tillser att anläggningar har godkänd anläggningsskötare och att kontroll och skötsel sker enligt plan.
- Tillser att hantering av brandfarlig vara sker enligt gällande regler.

INSTRUKTIONER – del B

- Tillser att Heta/Brandfarliga arbeten sker i enlighet med upprättade rutiner.
- Tillser att egenkontroller utförs och avvikelser åtgärdas
- Tillser att personalen genomgår föreskriven utbildning.
- Följer upp, utvärderar och reviderar brandskyddsarbete och dokumentation.
- Redovisar brandskyddsarbetet till huvudansvarig/säkerhetschef.
- Har kontakt med Räddningstjänst och myndigheter.

Brandskyddsombud

- Genomför kontroller av brandskyddet.
- Åtgärdar eller tillser att fel och brister åtgärdas.
- Rapporterar avvikelser till brandskyddsansvarig.

Säkerhetschef

- Bevakar och utvärderar samt gör årligen en sammanställning av bolagets systematiska brandskyddsarbete.

Brandskyddssamordnare *(kan avlasta säkerhetschef med följande punkter)*

- Bevakar lagstiftningen inom brandskyddsområdet.
- Ombesörjer systemstöd för egenkontroll och uppföljning.
- Tar fram informationsmaterial.
- Ombesörjer framtagande av brandskyddsutbildningar.
- Stödjer organisationen i brandskyddsarbetet.

Tillståndsansvarig Heta/Brandfarliga Arbeten

- Har delegering att utföra tillstånd för så kallade heta/brandfarliga arbeten.

Anläggningskötare *(utses för specifik larm- eller sprinkleranläggning)*

- Ansvarar för skötsel, drift och kontroll.
- Tillser att fel och brister åtgärdas.
- Tillser att provning av anläggning utförs enligt rutin.
- Repetition av anläggningens funktion en gång per år

Utrymningsledare

I fastighetsägaransvaret finns till skillnad från verksamhetsansvaret ingen utrymningsorganisation och därför inte heller något behov av utrymningsledare.

Delegering

Delegering (fördelning) av arbetsuppgifter i brandskyddsorganisationen sker till organisationens chefer med medarbetansvar. Själva ansvaret kan inte delegeras. Däremot ansvar för uppgifter på varje nivå. Uppgifter kan även vid behov delegeras till lämplig medarbetare.

INSTRUKTIONER – del B

Delegerande chef ska alltid förvissa sig om att medarbetaren har de kunskaper och resurser som krävs för arbetsuppgiften.

Den som delegerar uppgifter ska kontrollera att den som mottagit delegationen följer densamma.

Den som mottagit delegerade arbetsuppgifter men som inte kan lösa uppkomna problem på grund av att tilldelade resurser eller befogenheter inte är tillräckliga ska kunna returnera delegerade arbetsuppgifter.

Delegation ska vara skriftlig.

Heta Arbeten

Heta arbeten är ett samlingsnamn för arbeten med verktyg och utrustning som alstrar värme eller gnistor, till exempel takläggning, svetsning, ogräsbränning, färgborttagning med heta verktyg, skärning och kapning.

Heta arbeten ska utföras enligt försäkringsbranschens säkerhetsföreskrifter. Det innebär bland annat att en Tillståndsansvarig ska utses.

Innan ett hett/brandfarligt arbete får påbörjas måste den tillståndsansvarige först utfärda ett skriftligt tillstånd genom att på plats göra en riskbedömning enligt speciellt utarbetade säkerhetsregler samt under arbetets utförande förvissa sig om att säkerhetsreglerna följs.

Tillståndsansvarig

Det är beställaren av ett arbete som har till uppgift att utse en Tillståndsansvarig som sin representant vid utförande av ett hett arbete. I ett företag är det firmatecknare som definieras beställare.

Den som har uppdrag som Tillståndsansvarig måste inneha giltigt certifikat⁴.

Uppdraget måste vara skriftligt och det ska framgå om den tillståndsansvarige i sin tur har befogenhet att utse annan tillståndsansvarig.

Det rekommenderas att den tillståndsansvarige har erfarenhet av brandskyddsarbete som motsvarar komplexiteten i det heta arbete vederbörande ger tillstånd till.

Delegering av uppgiften att utse tillståndsansvarig

Vid upphandling av en entreprenad eller ett ramavtal kan beställaren överlämna åt entreprenören att utse tillståndsansvariga. Det ska tydligt framgå vad för uppdrag delegeringen gäller.

Det är arbetsuppgiften att utse tillståndsansvarig som delegeras och inte ansvaret så beställaren har fortfarande ett tillsynsansvar över att avtalet följs. Det är viktigt att få namnen på de som utses att vara tillståndsansvariga för att kontrollera giltigt certifikat samt att hålla viss uppsikt över att säkerhetsreglerna efterlevs.

⁴ Giltigt certifikat är *Heta Arbeten* utfärdat av Brandskyddsföreningen eller *Brandfarliga Arbeten* utfärdat av Brandfarliga Arbeten.

**Plats för exempel på ifyllda
mallar och checklistor**

STEG 2 SAMVERKAN MED HYRESGÄSTER

1. Bostäder

Information

Informationen ska vara återkommande och varierande. Använd olika sätt såsom anslag i trapphus, information i brevlåda, artikel i kundtidning, hemsida, mobilapp, informatörer med mera. Det viktiga är att ämnet brandskydd hålls levande och det gör det genom att informationen är återkommande i lagom utsträckning.

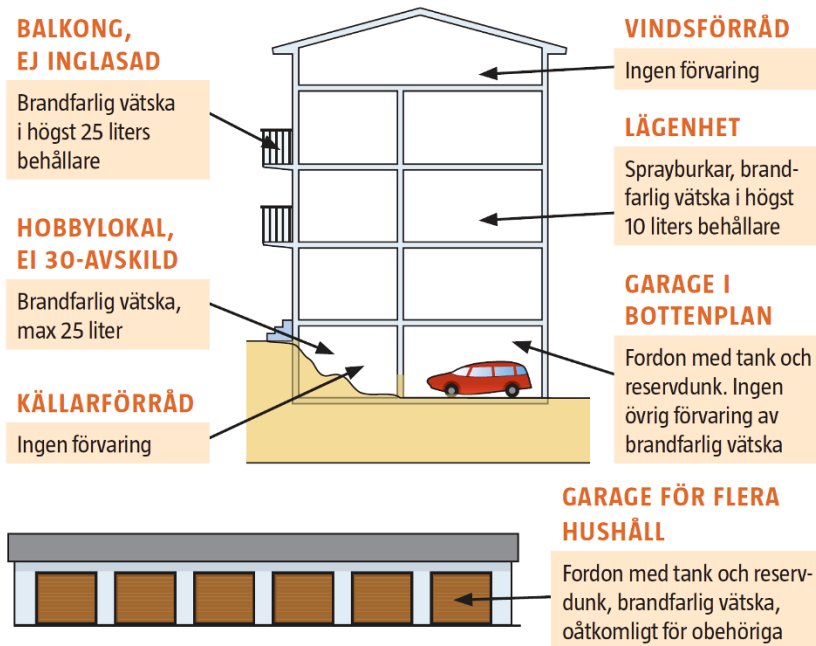
Regler kring brandskydd

Exempel på punkter att ta fram regler kring

- Brandvarnare
- Förvaring i utrymningsvägar
- Förvaring av brännbar materiel
- Förvaring och hantering av brandfarliga varor⁵
- Rökning
- Grillning
- I förekommande fall skötsel och eldning i eldstäder
- Spisen som brandstiftare
- Tillsyn av levande ljus
- Laddning av elektronik och andra prylar
- Källar- och vindsdörrar ska hållas stängda
- Anmälan av felaktigheter (trasiga branddörrar, blockerade utrymningsvägar o.s.v.)

⁵ MSB har riktlinjer kring förvaring av brandfarliga varor i fastigheter. Till exempel tillåts ingen förvaring i vind- och källarförråd samt begränsade volymer i andra utrymmen.

Förvaring av brandfarlig vätska



Instruktion vid eldning i eldstäder

Där eldstäder finns så som kakelugnar och öppna spisar ska hyresgästen informeras om vad som gäller. Viktig information är om det får eldas i dessa, vad som i så fall får eldas och i vilken omfattning samt hur askan ska hanteras.

Fastighetsägaren är skyldig att till kommunen anmäla att eldstad finns samt om ny- eller ombyggnation av eldstäder och rökkanaler sker. Anmälan ska också göras om omfattningen av eldningen markant ökar eller om byte av bränsleslag sker.

Ansvaret för utförandet av sotning och brandskyddskontroll ligger på kommunen. Kommunen och den som kommunen anlitar, ansvarar för att hålla reda på när sotning och brandskyddskontroll ska ske för varje fastighet.

Förebygga brand hemma

Exempel på punkter att informera om för att förebygga brand hemma

- ✓ Stanna kvar vid spisen när den är på och matlagningen är igång.
- ✓ Saker som kan börja brinna ska stå långt från spisen.
- ✓ Rengör spiskåpan och filtret. Fettet från matlagning brinner bra och droppar det ner på en varm spis kan det antändas.
- ✓ Ställ värmeljus var för sig. Om de står tätt ihop kan värmen bli så hög att allt stearin antänds och skapar en kraftig låga.
- ✓ Placera ljus stadigt och långt ifrån sådant som kan börja brinna.
- ✓ Låt inte tändstickor ligga framme så små barn kommer åt dem.
- ✓ Blås ut ljusen när du lämnar rummet.
- ✓ Rök aldrig i sängen, soffan eller någon annanstans där du lätt somnar.
- ✓ Se till att tändstickor, fimpar eller aska är ordentligt släckt innan du slänger det i soppåsen.
- ✓ Ladda din mobiltelefon, läsplatta, bärbara dator på hårt underlag med god ventilation och inte i till exempel sängen eller soffan.

INSTRUKTIONER – del B

- ✓ Ladda inte elektrisk utrustning eller batterier utan översikt eller under natten. Risken finns att litiumbatterier kan börja brinna om de överhettas eller kortsluts.
- ✓ Täck inte över elektriska element eller annan uppvärmning.
- ✓ Se till att lampor och spotlights inte är nära något brännbart eller kan trilla ner.
- ✓ Byt blinkande lysrör. De kan överhettas. Byt glimtändaren samtidigt.
- ✓ Var rädd om sladdar. En trasig sladd kan orsaka kortslutning och brand.
- ✓ Låt inte tvättmaskin, diskmaskin eller torktumlare vara på när du går och lägger dig eller går hemifrån. Risk för både brand- och vattenskador.
- ✓ Släng inte varmt grillkol i sopkärl.

Instruktion vid händelse av brand

Exempel på instruktion vid händelse av brand

Rädda, varna, larma, släck

- ✓ Rädda först dem som är i livsfara, utan att utsätta dig själv för fara.
- ✓ Varna alla som hotas av branden så att de också kan sätta sig i säkerhet.
- ✓ Larma räddningstjänsten genom att ringa 112.
- ✓ Släck branden om du bedömer att du klarar det.

Gå aldrig ut i ett rökfyllt trapphus, stanna inne i lägenheten. Lägenheten är en brandcell och står emot brand tills räddningstjänsten hunnit släcka en brand utanför.

Om det brinner i din lägenhet, lämna lägenheten men var noga med att stänga dörren så branden och röken inte sprids ut i trapphuset.

**Plats för exempel på ifyllda
mallar och checklistor**

2. Lokaler

Beskrivning och uppföljning av verksamhet

Se mall Enkel redogörelse.

Brandskydd i gemensamhetslokaler

Exempel på checklista vid tillfälligt nyttjande av samlingslokal

- ✓ Ta inte in fler gäster än vad lokalen är godkänd för.
- ✓ Se till att utrymningsvägarna är upplåsta och markerade med vägledande markering samt fria från föremål och framkomliga i hela sin bredd.
- ✓ Se till att det inte sker någon tillfällig lagring av sopor eller annat material i utrymningsvägarna.
- ✓ Placera sopor och återvinningsmaterial på anvisad plats.
- ✓ Informera besökarna muntligen om var utrymningsvägarna finns och att de nyligen har kontrollerats.
- ✓ Eventuella dekorationer ska vara svårantändliga och finnas endast i mindre omfattning.
- ✓ Ta reda på var släckutrustning finns och att du/ni kan hantera den. Läs instruktionstexten på släckaren så att du inte behöver göra det i en stressad brandsituation!
- ✓ Placera marschaller på säker plats och säkert underlag. Undvik levande ljus inomhus.
- ✓ Innan lokalen lämnas – se till att marschaller är släckta, spisar, diskmaskiner, kaffekokare och annan elektrisk utrustning är avstängda.

**Plats för exempel på ifyllda
mallar och checklistor**

STEG 3 BRANDSKYDDSBESKRIVNING

Exempel på olika tekniska brandskydd

Uppgifter om nedan kan ofta hämtas från brandskyddsdokumentation⁶, ritningar och drift- och underhållsinstruktioner. Dessa handlingar upprättas numera alltid vid ny- och ombyggnad men finns inte i samma omfattning för äldre byggnader och lokaler. De tas fram av byggherren i byggskedet och förvaras sedan av fastighetsägaren. Vid behov kan brandskyddskonsult anlitas för framtagande av brandskyddsdokumentation.

Brandcell

En avgränsad del av en byggnad där en brand kan utvecklas under en viss tid utan att sprida sig till andra delar av byggnaden under en viss tid, 30, 60, 90 eller 120 minuter. Exempel på brandceller är bostadslägenheter, trapphus, garage, kontorsavdelningar, utrymningsvägar.

Branddörr

Ett brandtekniskt klassat dörrparti i en brandcellsgräns som ska begränsa brandspridning under viss tid. Kan vara försedd med stängningsfunktion såsom magnet eller speciella dörrstängare kopplade till brandlarmet. Branddörrar är normalt sett försedda med dörrstängare.

Brandgasspjäll

Ett motordrivet brandklassat spjäll placerat i ventilationskanalen där den passerar en brandcellsgräns. Har till uppgift att hindra brandgasspridningen mellan två brandceller genom att stänga luftflödet i ventilationskanalen vid brand. Styrts av rökdetektor i ventilationskanalen eller av brandlarmet.

Brandlarm

Har som syfte att upptäcka brand i ett tidigt skede. Detektorer som reagerar på brand och är kopplade till en brandlarmscentral samt vidarekopplat till räddningstjänst eller annan bemannad plats. Kan även ge signal till andra tekniska funktioner såsom dörrstängare, brandspjäll eller utrymningslarm.

Ifall så kallad larmlagring används innebär det att utlöst brandlarm inte går vidare till räddningstjänsten direkt utan ”lagras” för att ge personal på plats möjlighet att först kontrollera om brand utbrutit.

Utrymningslarm

Har som syfte att initiera utrymning av en byggnad. Utrymningslarmet kan aktiveras automatiskt via ett brandlarm eller manuellt via larmknappar. Kan bestå av sirener eller talade utrymningsmeddelanden.

Utrymningsväg

Ska vid en nödsituation möjliggöra trygg utrymning och leda människor till det fria, direkt eller via annan brandcell. Dörrar i och till utrymningsväg får inte blockeras, ska vara lätta att öppna och där så krävs vara tydligt utmärkta.

Där personer vistas mer än tillfälligt är grundkravet minst två av varandra oberoende utrymningsvägar. I höga hus och där trapphuset utgör enda utrymningsväg ställs särskilda krav på trapphusets utformning. I bostäder, kontor och jämförbara utrymnen kan fönster och balkonger

⁶ Krav på brandskyddsdokumentation har funnits i BBR sedan 1994 och gäller vid ny- och ombyggnad. Av brandskyddsdokumentationen framgår hur byggnadens brandskydd är utformat samt vilka förutsättningar brandskyddet är utformat efter.

utgöra alternativ utrymningsväg. Hänsyn tas till om räddningstjänstens utrustning kan användas vid utrymningen.

Vägledande markering

Skyltar som visar vägen till utrymningsvägar där dessa inte förväntas vara kända eller i lokaler som är svåra att orientera sig i. Vanligtvis genomlyst eller belyst skylt med nödströmsförsörjning. Kan även bestå av så kallad efterlysande skylt eller markering.

Nödbelysning

Lyser upp utrymningsväg vid strömavbrott. Utrymningsvägar som kräver belysning för att en säker utrymning ska vara möjlig ska ha nödbelysning. Ska vid strömavbrott kunna lysa minst 60 minuter.

Handbrandsläckare

Bärbar brandsläckare med släckmedel bestående av pulver, skum eller kolsyra vilka fungerar på lite olika typer av bränder. Svenska Brandsäkerhetsföretag SVABRA ger ut riktlinjer för val och placering av brandsläckare. Till exempel bör det inte vara mer än 25 meter till närmsta brandsläckare samt minst en brandsläckare per våningsplan.

Inomhusbrandpost

En inomhusbrandpost är en slangrulle i ett skåp och direktansluten till vattenförsörjning. Är ett bra alternativ till handbrandsläckare och möjliggör en snabb och effektiv släckinsats.

Sprinkler

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

Punktsprinkler

Punktsprinkler (till exempel pulverbomb) är ett alternativ för mindre rum eller över speciella brandrisker. Typiska användningsområden är förråd, soprum, containrar och andra mindre utrymmen eller skydd av brandfarliga processer och maskiner inom industrin.

Stigarledning

Rörledning där det i markplan går att ansluta en brandslang för vidarematning till anslutning på varje våningsplan för att i höga hus kunna säkerställa försörjning av släckvatten vid en brandbekämpning.

Röklucka

Används för att evakuera rök vid brand. De öppnas antingen automatiskt via utlöst brandlarm eller manuellt. Även vanliga fönster kan vara tänkta som brandgasventilator, till exempel i trapphus utan röklucka, och då måste dessa vara öppningsbara.

Rökgasfläkt

Fläkt som startar automatiskt vid brand för att snabbt ventilera ut rökgas så att utrymning och släckarbete kan ske säkert.

Det finns även system där fläkten har till uppgift att trycksätta ett utrymme för att på så sätt förhindra att utrymmet fylls med rökgas.

Fläkt-i-drift

Byggnadens ventilationssystem konstrueras för att fungera som en del av brandskyddet vid händelse av brand. Har till syfte att kontrollera brandgaser eller begränsa brand- och brandgasspridning mellan brandceller.

Åtkomlighet för räddningstjänsten

Om gatunät eller motsvarande inte ger åtkomlighet för räddningstjänstens fordon i samband med utrymning och släckinsats anordnas en särskild räddningsväg. Denna skall vara skyltad och ha uppställningsplatser som rymmer erforderliga fordon.

**Plats för exempel på ifyllda
mallar och checklistor**

STEG 4 RISKANALYS

Att göra en riskanalys.

Använd formuläret i bilaga x.

1. Risk

Skriv ner varje risk du kan identifiera.

Det kan handla om låg brandklassning av dörrar och fönster, risk för spridning via ventilation eller takfötter, hantering av brandfarlig vara eller otydliga utrymningsvägar och så vidare.

2. Sannolikhet

Gör en uppskattning av riskens sannolikhet att inträffa (1–4): 1) Osannolik, 2) Mindre sannolik, 3) Möjlig och 4) Sannolik.

3. Konsekvens

Gör en uppskattning av konsekvensen om risken inträffar (1–4): 1) Försumbar, 2) Lindrig, 3) Kännbar och 4) Allvarlig.

4. Riskvärde

Riskvärdet är produkten av de angivna värdena för sannolikhet och konsekvens: Sannolikhet × Konsekvens = Riskvärde.

5. Åtgärd

Skriv ner tänkbara åtgärder för att minska eller ta bort risken. Upprätta en handlingsplan och följ upp denna. Glöm inte att ange när risken blivit åtgärdad.

Underlag vid riskanalysen

Exempel på underlag som ger hjälp vid arbetet med riskanalysen.

- Uppkomna bränder och brandtillbud. Avvikelser och tillbud rapporterade i Förvaltnings AB Framtidens Incidentrapporteringssystem (IA) kan också vara till hjälp.
- Riskklassificering - ett koncernövergripande arbete som görs tillsammans med Försäkrings AB Göta Lejon. Den pekar på ett antal risker samtidigt som fastigheterna får en inbördes bedömning som ger indikation om vilka fastigheter som har de sammanlagt största riskerna.
- Försäkrings AB Göta Lejon genomför med hjälp av extern brandskyddskonsult så kallade riskbesiktningar varje år. Man tittar på brandskydd och risker för någon enstaka fastighet men informationen är ofta applicerbar på många fastigheter.
- Det går även vid behov att beställa riskbesiktning från upphandlad brandskyddskonsult.
- Räddningstjänstens tillsynsrapporter identifierar risker som många gånger är likartade för fler fastigheter.

**Plats för exempel på ifyllda
mallar och checklistor**

STEG 5 UTBILDNING

Utbildning	För vem	Intervall	Innehåll
Grundläggande introduktion på arbetsplatsen*	Nyanställda, vikarier och praktikanter	Vid introduktion	Genomgång av lokaler med avseende på utrymningsplan, brandskydd och släckutrustning
Grundläggande brandskydd	All personal	Vid nyanställning. Fördjupning/repetition vart 4:e år	Bolagets SBA och brandskyddsregler, brandrisker, byggnadstekniskt brandskydd, släckutrustning med praktisk övning,
Systematiskt brandskyddsarbete	Brandskyddsansvariga	Vid tilldelat uppdrag. Fördjupning/repetition vart 4:e år	Lagar och regler för brandskydd, kontrollronder och uppföljning, byggnads- och verksamhetsbeskrivning, brandskyddsbeskrivning, drift- och underhållsinstruktioner
Brandskydd på byggarbetsplats	Byggarbetsmiljösamordnare P/U, Projektledare bygg/entreprenad motsv.	Vid tilldelat uppdrag. Fördjupning/repetition vart 4:e år.	Grundläggande kunskap om krav på brandskyddet på en byggarbetsplats. Åtgärder för att undvika brand samt minimera konsekvenser av eventuell brand.
Kontroll brandskydd	Brandskyddsombud	Vid tilldelat uppdrag. Fördjupning/repetition vart 4:e år	SBA och regelverk, kontrollmetoder, avvikelserapport
Anläggningsskötare	Anläggningsskötare för brand-, utrymningslarm eller sprinkler	Vid tilldelat uppdrag, därefter vart 5:e år	Enligt rekommendationerna i SBF 110 och SBF 120
Utrymningsorganisation*	Utrymningsledare	Vid tilldelat uppdrag. Fördjupning/repetition vart 3:e år.	Uppgifter och ansvar, utrymningslarm, utrymningsorganisation, utrymningsstrategi, utrymningsplan och vägledande markering, återsamling
Utrymningsövning*	All personal	1 gång per år. Större komplexare utrymning vart 3:e år.	Utrymning, utvärdering och förbättringsåtgärder

INSTRUKTIONER – del B

Certifikat Heta/Brandfarliga Arbeten	Tillståndsansvariga och utförare av heta arbeten.	Vid tilldelat uppdrag, därefter vart 5:e år	Enligt försäkringsbranschens säkerhetsföreskrifter
Tillståndsansvarig	Tillståndsansvarig för Heta Arbeten	Vid tilldelat uppdrag, därefter vid behov	Fördjupning tillståndsansvar Heta/Brandfarliga Arbeten
HLR	All personal	Vart 2:a år	Hjärt- och lungräddning, hjärtstartare, första hjälpen

*(*Grundläggande introduktion på arbetsplatsen, Utrymningsorganisation och Utrymningsövning är kopplat endast till verksamhetsansvaret.)*

Olika utbildningar kan också kombineras. Till exempel kan allmän brand och HLR (efter att man gått första utbildningen) kombineras i en mer praktisk utbildning/övning under en ½ dag.

Uppföljning

Uppföljning görs i system administrerat av HR-avdelning.

**Plats för exempel på ifyllda
mallar och checklistor**

STEG 6 BRANDSKYDDSKONTROLL

Upprätta checklista för egenkontroll

Tänk igenom brandskyddet i sin helhet och upprätta en checklista som tar upp varje enskild punkt så ingen dörr, röklucka eller annat glöms bort. Även om många kontrollpunkter ser likadana ut för de flesta byggnader behöver checklista och kontrollinstruktioner anpassas efter hur verkligheten faktiskt ser ut.

I byggnadens brandskyddsdokumentation och i manual för tekniska installationer finns instruktioner för hur och i vilka intervaller kontroll och underhåll av brandskydd ska ske. Dessa ska beaktas vid planering.

Ansvar för fastighetsägare respektive nyttjanderättshavare beträffande installation, kontroll och underhåll av erforderligt tekniskt brandskydd ska framgå av gränsdragningslista eller dylikt som bör ha upprättats tillsammans med hyreskontraktet.

Egenkontroll ska genomföras minst två gånger per år men lokala förutsättningar kan kräva högre frekvens.

Krav på certifierad kontrollant

För många brandskyddsinstallationer finns krav och riktlinjer kring besiktning och service enligt fastställda intervaller och att de utförs av personer med rätt kompetens vilket kan kräva extern resurs. I egenkontrollen ingår dock att kontrollera att dessa besiktningar faktiskt är genomförda och eventuella avvikelser är åtgärdade.

Exempel på kontrollpunkter

Nedan följer exempel på kontrollintervall och vad egenkontrollen av några typiska byggnadstekniska brandskyddsfunktioner kan innebära. Drift- och underhållsinstruktioner för specifik anläggning ska alltid prioriteras framför dessa exempel.

Brandcell

Kontroll utförs vid egenkontrollen samt efter avslutade ombyggnationer eller nya installationer.

Titta efter synliga hål, otäta genomföringar för exempelvis rör eller ledningar eller andra skador som skulle kunna påverka brandcellsgränsens motståndskraft.

Branddörr

Kontroll utförs vid egenkontrollen.

Kontrollera att dörren är hel och fri från skador, sluter tätt mot karmen, dörrstängare och lås fungerar, eventuell självstängning fungerar, dörren inte är uppställd med exempelvis kilar eller hakar.

Brandgasspjäll

Besiktigas årligen av certifierat företag.

Kontrollera att spjället genomgått årlig besiktning. Spjällen motioneras automatiskt ungefär vartannat dygn.

Brandlarm

Månadskontroll och kvartalsprov enligt kontrolljournal samt årlig besiktning av certifierat företag.

Utrymningslarm

Månadskontroll och kvartalsprov enligt kontrolljournal samt årlig besiktning av certifierat företag.

Utrymningsväg

Kontroll utförs vid egenkontrollen.

Kontrollera att vägen fram till dörren eller själva dörren inte är blockerad, dörren går lätt att öppna inifrån utan nyckel eller annat redskap och eventuell plomberingen/kåpa på dörren är intakt.

Vägen ut i det fria ska vara fri från snö, halka och andra hinder.

Där fönster utgör alternativ utrymningsväg får funktionen inte sättas ur spel av byggnadsställning eller liknande.

Vägledande markering

Kontroll utförs vid egenkontrollen samt månadstest av belysning och årlig test av batterikapacitet.

Kontrollera att felindikering inte är aktiverad. Månadstest och årlig test kan ske automatiskt om det finns inbyggt i armaturen.

Eventuell efterlysande markering behöver bytas ut efter viss tid eftersom den har begränsad hållbarhet.

Nödbelysning

Kontroll utförs vid egenkontrollen samt månadstest av belysning och årlig test av batterikapacitet.

Kontrollera att felindikering inte är aktiverad. Vissa armaturer är konstruerade att automatisk självtest av belysning och batterikapacitet.

Handbrandsläckare

Kontroll utförs vid egenkontrollen samt årlig besiktning av certifierat företag.

Kontrollera att släckaren hänger på sin plats, ej är blockerad, skyltningen är väl synlig, att den är hel och ren, plomberingen är intakt, manometertrycket är på grönt och har genomgått årlig besiktning.

Inomhusbrandpost

Kontroll utförs vid egenkontrollen samt årlig besiktning och provtryckning vart femte år av certifierat företag.

Kontrollera att brandposten inte är blockerad eller har några synliga skador samt har genomgått årlig besiktning och femårigt utökad underhåll.

Sprinkler

Vecko-, månads-, kvartals- och halvårskontroll utförs enligt Brandskyddsföreningens regler av utsedda anläggningsskötare. Dessutom årlig samt 3-, 10- och 25-års kontroll och underhåll som utförs av certifierat företag.

Punktsprinkler (pulverbomb)

Kontroll utförs vid egenkontrollen samt årlig besiktning av certifierat företag. Kontrollera att släckaren är hel och ren, manometertrycket är på grönt och har genomgått årlig besiktning.

Stigarledning

Årlig besiktning av certifierat företag.

Kontrollera att stigarledningen genomgått årlig besiktning.

Röklucka

Årlig besiktning av certifierat företag.

Kontrollera att rökluckan genomgått årlig besiktning.

Rökgasfläkt

Kontroll enligt anvisning från tillverkare och projektör för den specifika anläggningen.

Kontrollera att rökgasfläkten genomgått föreskriven besiktning och funktionskontroll av certifierat företag.

Fläkt-i-drift

Kontroll enligt anvisning från tillverkare och projektör för den specifika anläggningen.

Kontrollera att rökgasfläkten genomgått föreskriven besiktning och funktionskontroll av certifierat företag.

Åtkomlighet för räddningstjänsten

Kontroll utförs vid egenkontrollen.

Kontrollera att räddningsväg är skyltad och lätt framkomlig samt uppställningsplats för stegutrustning inte är blockerad.

**Plats för exempel på ifyllda
mallar och checklistor**

STEG 7 UPPFÖLJNING

Exempel på frågor att ställa vid uppföljningen av de olika stegen

Steg 1

Stämmer organisationsöversikt med rollbeskrivningar? Stämmer namnen i de olika rollerna, har någon slutat eller tillkommit?

Steg 2

Är informationen till hyresgästerna relevant och lagom omfattande? Har eventuell kampanj nått önskat resultat? Finns lokaler som bytt hyresgäst eller av annan anledning fått nya förutsättningar? Har de skriftliga redogörelserna lämnats in? Har dialog med lokalhyresgäster genomförts enligt plan?

Steg 3

Har det tekniska brandskyddet förändrats i någon fastighet. Har det skett någon ombyggnation? Täcker brandskyddsdokumentationen det behov som finns?

Steg 4

Har riskinventering genomförts? Har hänsyn tagits till resultat från eventuella externa riskbesiktningar? Har riskerna utvärderats och åtgärdats? Har eventuella Finns handlingsplan?

Steg 5

Har alla utbildningar genomförts enligt planen? Har all personal genomgått planerad utbildning?

Steg 6

Har kontrollerna utförts enligt uppsatta intervaller och instruktioner? Har avvikelser åtgärdats? Om inte, vad är orsaken och hur säkerställs framtida åtgärder?

Steg 7

Framgår det hur, av vem och med vilka intervaller dokumentationen utvärderas, följs upp och revideras? Har målsättningen för det systematiska brandskyddsarbetet uppnåtts?

**Plats för exempel på ifyllda
mallar och checklistor**