



**Räddningstjänsten**  
**Höga Kusten · Ådalen**

# **S**ystematiskt **B**randskydds- **A**rbete



---

RÄDDNINGSTJÄNSTEN HÖGA KUSTEN- ÅDALEN  
Postadress: 870 80 KRAMFORS

Besöksadress: KRAMFORS Järnvägsgatan 80 Telefon: 0612-80 000 Telefax: 0612-105 42  
Besöksadress: HÄRNÖSAND Parkgatan 1 Telefon: 0611-34 86 80 Telefax:0611-221 64  
Besöksadress: SOLLEFTEÅ Skärvsta Telefon: 0620-68 20 00 Telefax. 0620-68 25 70

E-post:raddningstjansten@ hka.se  
www. hka.se

## Bakgrund systematiskt brandskyddsarbete

Det inträffar ca 150 byggnadsbränder i räddningstjänstförbundet varje år. Bränderna kan orsaka stora skador på människor, egendom och miljö. Kulturhistoriska värden kan förstöras och arbetsplatser slås ut. För att minska antalet bränder och skadorna vid en brand ska det finnas ett bra och väl underhållet brandskydd. Ägare eller nyttjanderättshavare (den som bedriver verksamhet) är ansvarig för brandskyddet i en anläggning.

### Lagstiftning

Från och med 2004-01-01 har lagen om skydd mot olyckor ersatt den tidigare Räddningstjänstlagen från 1986. Till lagen hör en förordning om skydd mot olyckor. Statens räddningsverk har givit ut föreskrifter och allmänna råd kopplade till den nya lagen.



#### 2 kap. Enskildas skyldigheter

*Skyldigheter för ägare eller nyttjanderättshavare till byggnader och andra anläggningar*

2 § Ägare eller nyttjanderättshavare till byggnader eller andra anläggningar skall i skäligen omfattning hålla utrustning för släckning av brand och för livräddning vid brand eller annan olycka och i övrigt vidta de åtgärder som behövs för att förebygga brand och för att hindra eller begränsa skador till följd av brand.

**Lag** om skydd mot olyckor (2003:778)

**Förordning** om skydd mot olyckor (2003:789)

Statens räddningsverks **föreskrifter** om skriftlig redogörelse för brandskyddet (SRVFS 2003:10)

Statens räddningsverks **allmänna råd** och kommentarer om

- skriftlig redogörelse för brandskyddet (SRVFS 2004:4)
- systematiskt brandskyddsarbete (SRVFS 2004:3)

Lagen om skydd mot olyckor innebär bl a att förändringar i hur det förebyggande arbetet mot brand skall bedrivas. Intentionen med lagen har varit att tydliggöra den enskildes ansvar för brandskyddet. Det är alltid ägare eller nyttjanderättshavare som är ansvarig för brandskyddet i en byggnad eller anläggning. Åtgärder ska vidtas för att förebygga brand och för att hindra eller begränsa skador till följd av brand. Åtgärderna kan vara av teknisk karaktär (t ex brandlarm, brandsläckare) eller organisatorisk karaktär (t ex information och utbildning).

Lagen om skydd mot olyckor ställer inte högre krav på nivån på brandskyddet än tidigare lagstiftning, men det tydliggjorda ansvaret för ägare och nyttjanderättshavare skall göra att kraven uppfylls bättre.

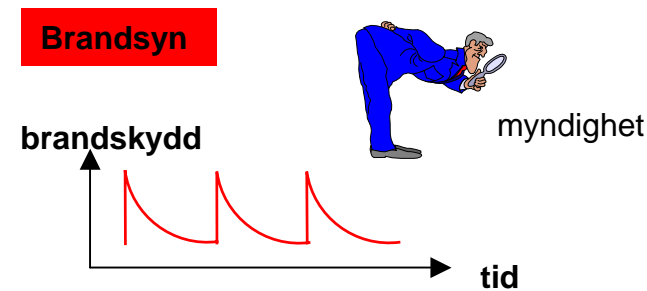
### Den enskildes skyldigheter

För att uppfylla kravet på ett skäligen brandskydd samt att kunna redogöra för detta förutsätts att varje verksamhet bedriver ett systematiskt brandskyddsarbete. Systematiskt brandskyddsarbete innebär att man på ett strukturerat sätt planerar, utbildar, övar, dokumenterar, kontrollerar och följer upp brandskyddsarbetet i en organisation. Det systematiska brandskyddsarbetet liknar i många avseende det systematiska arbetsmiljöarbetet som också skall bedrivas på alla arbetsplatser. Därför kan befintliga system (t ex kvalitetssäkringssystem) utnyttjas även för brandskyddsarbetet.

Det systematiska brandskyddsarbetet ska dokumenteras. Exempel på dokument är kontroll- och underhållsplaner, teknisk brandskyddsbeskrivning, tillbudsrapportering och utbildningsplaner. Även protokoll från besiktningar och revisioner, tillstånd mm kan ingå. Dokumenten samlas lämpligen på ett ställe, t ex i en pärm. Alla som är verksamma i anläggningen bör ha tillgång till brandskyddsdocumentet. Det är utifrån denna dokumentsamling som det praktiska arbetet utgår. Dokumentationen kan även vara i digital form. Det finns flera kommersiella verktyg för systematiskt brandskyddsarbete på marknaden. Till de flesta verktygen finns även utbildningar att köpa.

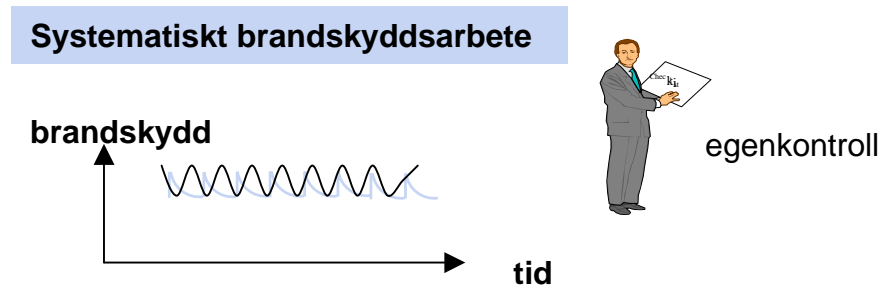
## Brandsyn blir tillsyn

Tidigare har räddningstjänsten gjort regelbunden brandsyn på i princip alla verksamheter utom bostäder, kontor och mindre arbetsplatser. Intervallet mellan brandsynerna har varierat mellan ett och sex år. Vilka objekt som skulle brandsynas och med vilket intervall var fastslaget i Räddningstjänstförordningen respektive en särskild föreskrift om frister. Nu försvinner brandsynebegreppet...



...och ersätts av tillsyn. Tillsynen ska riktas mot den enskilde och kontrollera att denne uppfyller kraven (2 kap 2§) i lagen. Skillnaden är att det är upp till kommunen att prioritera objekt och besluta om former för tillsynsverksamheten i det handlingsprogram som skall tas fram för det förebyggande arbetet för skydd mot olyckor.

Enligt lagen om skydd mot olyckor ska fastighetsägare lämna en skriftlig redogörelse över brandskyddet i anläggningen till kommunen. De skriftliga redogörelserna utgör ett underlag för planering av tillsynsverksamheten.



Grundtanken är att systematiskt brandskyddsarbete ska hålla brandskyddsnivån på en hög och jämn nivå över tiden och att de som har ett skäligt brandskydd och arbetar systematiskt och kontinuerligt inte behöver tillsynas i samma omfattning som tidigare.

*Systematiskt brandskyddsarbete är till för verksamheten.  
Brandskyddsdocumentet är ett styrmedel för brandskyddsarbetet.  
Det är de olika åtagandena i brandskyddsarbetet som förbättrar och underhåller brandskyddet.*

## Innehåll systematiskt brandskyddsarbete

Systematiskt brandskyddsarbete innebär att man på ett organiserat sätt planerar, utbildar, övar, dokumenterar, kontrollerar och följer upp brandskyddsarbetet i en verksamhet eller organisation. Arbetet kan delas in i sju moment. Omfattningen av de sju momenten kan variera efter de behov som finns i verksamheten.



### 1. Policy

Formulera övergripande mål för brandskyddsarbetet.

### 2. Organisation och ansvar

Tydliggör ansvaret. Vem är brandskyddsansvarig? Vilka personer medverkar i brandskyddsarbetet? Klargör uppgifter och befogenheter.

### 3. Utbildning

Personalen behöver utbildning och övning för att organisationen ska fungera. Vilken kompetens behövs? Planera utbildningar och återkommande övningar.



### 4. Rutiner och instruktioner

Ta fram rutiner och brandskyddsregler, t ex heta arbeten, hantering brandfarlig vara, rökning.

### 5. Dokumentation (Teknisk brandskyddsbeskrivning)

Brandskyddet behöver dokumenteras, i vissa fall på en enkel ritning, i flera fall i en utförligare brandskyddsdocumentation.



### 6. Drift och underhåll

För att brandskyddet ska fungera behöver det underhållas, t ex prov av brand- och utrymningslarm, utrymningsvägar, rökluckor, branddörrar etc. Upprätta checklistor.

### 7. Kontroll och uppföljning

För att bibehålla säkerhetsnivån måste såväl brandskydd som dokumentation följas upp regelbundet.

## 1) Policy

I en policy formuleras mål och syften med brandskyddsarbetet. Policyn skall gälla hela verksamheten och därför måste denna antas av den som är ansvarig för verksamheten. Policyn kan innehålla såväl övergripande mål som delmål för verksamheten. Detta för att tydliggöra riktningen med arbetet. Även mål för specifika delar av verksamheten kan formuleras i policyn.

Ett exempel på hur en enkel policy kan se ut :

### **Brandskyddspolicy för Verkstadsmekaniska AB**

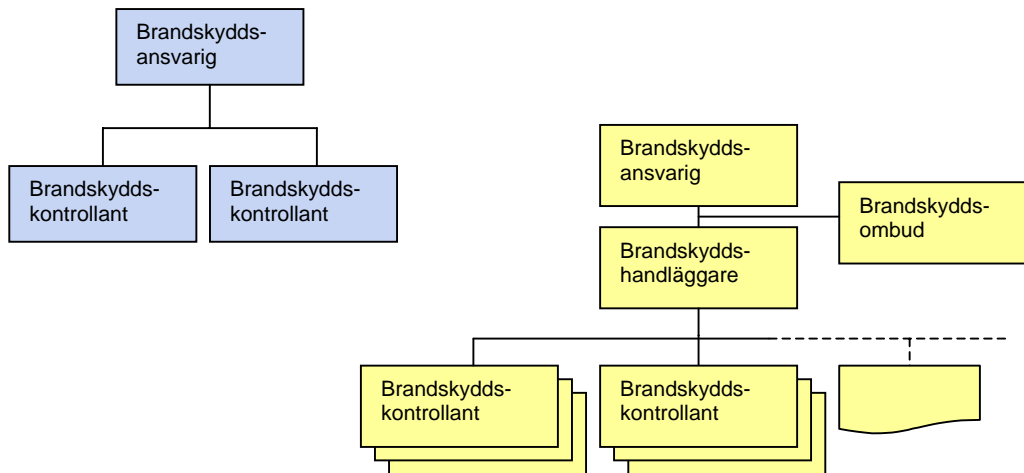
*Inom vår verksamhet skall vi aktivt arbeta för ett brandskydd som skyddar liv, hälsa och egendom och som främjar vårt företag såväl internt som externt.*

Arbetet ska bedrivas genom:

- aktivt ledarskap
- egenkontroller
- ....

## 2) Organisation och ansvar

Det yttersta ansvaret för brandskyddet ligger på den som är ansvarig för verksamheten. Den brandskyddsansvarige kan till sin hjälp skapa en brandskyddsorganisation som har till uppgift att planera, utföra och följa upp brandskyddsarbetet. Brandskyddsorganisation kan bestå av en eller flera funktioner/personer med olika arbetsuppgifter. Organisationen anpassas efter den övriga verksamhetens behov. Nedan ges exempel på organisationer och funktioner. Det är viktigt att det finns en namngiven person som är brandskyddsansvarig, i övrigt kan organisationen utformas och funktionerna benämnas efter egna önskemål.



För den lilla verksamheten med ett fåtal anställda kan den brandskyddsansvarige utgöra hela brandskyddsorganisationen. För en medelstor verksamhet kan organisationen kompletteras med brandskyddskontrollanter och för den stora verksamheten med många anställda och flera avdelningar kan det vara nödvändigt att det på varje funktion är flera personer som delar på arbetsuppgifterna eller utövar funktionen på sina respektive avdelningar eller enheter.

**Brandskyddsansvarig** antar brandskyddspolicyn och är ytterst ansvarig för brandskyddet. Ska tillse att policyn och dess efterverkningar i form av utbildningar, regler, rutiner etc följs. Det är också den brandskyddsansvarige som ser till att de andra personerna i den formella brandskyddsorganisationen får de delegationer som de behöver för att fullgöra sina uppgifter.

**Brandskyddshandläggaren** ser till att det systematiska brandskyddsarbetet aktivt fortgår. Till handläggaren skall den ansvarige delegera befogenheter att kunna genomföra nödvändiga åtgärder för att upprätthålla brandskyddet. Det kan t ex handla om möjligheter att investera i det tekniska brandskyddet, genomföra utbildningar eller förändra regelverk och rutiner.

**Brandskyddskontrollanten** följer upp att de olika delarna i brandskyddet fungerar. Det kan vara t ex brandlarmsanläggningar, utrymningsskyltar och handbrandsläckare. För att underlätta arbetet finns ett antal kontrollblad upprättade som innefattar de anläggningar och den utrustning som bör kontrolleras (se punkt 6 Kontroll och underhåll).

**Brandskyddsombudet** kan i sin uppgift jämföras med skyddsombudet eller arbetsplatsombudet. Brandskyddsombudet skall samla in synpunkter på brandskyddet som personalen har och bearbeta dessa. Brandskyddsombudet skall också hantera tillbudsrapportering vid brandtillbud så att verksamheten hela tiden arbetar för att dra lärdom av inträffade händelser så att risken för att de skall inträffa igen minskar.

För att klargöra ansvarsförhållande görs en beskrivning av de olika funktionerna med arbetsuppgifter, ansvarsområden och befogenheter. Den skall också innehålla de delegationer som behövs. Ett exempel på en delegation kan se ut såhär:

***Till brandskyddskontrollant på Verkstadsmekaniska AB delegeras  
Arne Andersson (tel 5302)***

*Brandskyddskontrollanten ska tillse att brandskyddsanläggningar i hus A som finns upptagna i brandskyddspärmen kontrolleras enligt upprättade kontrollblad med föreskrivna tidsintervall.*

*Brandskyddskontrollanten har rätt till tillträde till alla delar av anläggningen som krävs för att fullgöra kontrollerna.*

*Eventuella fel och brister skall omgående rapporteras till brandskyddshandläggaren.*

Brandskyddsorganisationen och dess uppgifter ska vara kända av alla inom verksamheten. Det är inte bara funktionerna i brandskyddsorganisationen som skall arbeta med brandskyddet. Målet, som också är formulerat i brandskyddspolicyn, är att alla som finns i verksamheten aktivt skall arbeta för att upprätthålla brandsäkerheten.

### 3) Utbildning

Utbildning och övning är en viktig bit i det systematiska brandskyddsarbetet. För att kunna arbeta med att förhindra bränder och att begränsa skadorna vid bränder krävs kunskap om brandorsaker, brandskyddsinstallationer, hur man initierar utrymning, att kunna hantera en handbrandsläckare osv.

I brandskyddsdokumentet bör ingå en utbildningsplan. Utbildningsplanen bör ta upp vilka som skall genomgå olika typer av utbildningar, när och hur ofta de skall göra det. När utbildningsplanen upprättas ska de funktioner och behov som finns i brandskyddsorganisationen och verksamheten i övrigt inventeras. Det är ofta nödvändigt att personer med olika uppgifter både har en grundläggande brandskyddsutbildning och specialutbildning för respektive ansvarsområde, t ex brandlarmsanläggning eller heta arbeten.

Ett exempel på delar av en enkel utbildningsplan kan se ut såhär:

Utbildningsplan								
Utbildningsinsats	Personalkategori							
	Brandskyddsansvarig	Brandskyddshandläggare	Brandskyddskontrollant	Brandskyddsombud	Berörd personal	Övrig personal	Anläggningsskötare	Föreståndare brandfarlig vara
Omgående information till nyanställda och vikarier om företagets brandskydd. Genomgång av brandskyddspärm.	X	X	X	X	X	X	X	X
Utbildning i allmän brandkunskap. Skall återkomma vart 4:e år.	X	X	X	X	X	X	X	X
Utbildning om Systematiskt brandskyddsarbete.		X	X	X				
Utbildning "Heta arbeten". Skall återkomma vart 4:e år.		X			X			
Utbildning "Automatiskt brandlarm".			X				X	
Utbildning för brandskyddsombud.				X				
Utbildning för brandskyddsansvarig.	X							
Utbildning "Föreståndare brandfarlig vara"		X			X			X
Utrymningsövning. Skall återkomma varje år.	X	X	X	X	X	X	X	X

Möjligheterna att utrymma på ett betryggande sätt är avgörande för personskyddet. Generellt gäller att det ska finnas minst två av varandra oberoende utrymningsvägar, dvs en brand får bara blockera en av utrymningsvägarna. En annan förutsättning för att en utrymning skall bli lyckosam är att de som normalt befinner sig i byggnaden är medvetna om var och hur de skall ta sig ut. Det ska vara känt för alla var utrymningsvägarna finns, hur utrymningslarmet låter, var återsamlingsplatsen finns etc. För att detta skall fungera krävs återkommande genomgångar och övningar.

I anläggningar där utrymnings säkerheten är beroende av personalens agerande i händelse av brand, t ex vårdhem där patienter behöver assistans för att kunna sätta sig i säkerhet, är det särskilt viktigt att personalen har utbildning och rutiner för detta. Ovanstående gäller även vikarier eller personal från andra avdelningar. Det bör också informeras om var man förlöpande kan hitta dokumentation om brandskyddet eller uppdatera sin egen kunskap.

#### 4) Rutiner och instruktioner

Det är viktigt att ta fram regler, instruktioner och rutiner för brandskyddet som ska gälla för verksamheten.

Exempel på enkla instruktioner kan se ut såhär:

**Brandskyddsinstruktion för elektrisk utrustning**

*All personal ska, för att förhindra brand, se till att trasig elutrustning eller elutrustning som inte fungerar normalt omgående repareras eller tas ur bruk.*

**Brandskyddsinstruktion för förvaring av brännbart material utomhus**

*Efter arbetstidens slut ska inget brännbart material finnas på lastkajen. Öppna containrar med brännbart material ska vara placerade minst 6 meter från fasad och skärmtak. För återvinningskärl i plast gäller 2 meter.*

**Brandskyddsinstruktion för rökning**

*Rökning får endast ske i rökrummet, samt utomhus på anvisade platser.*

Andra instruktioner kan gälla t ex användandet av levande ljus, heta arbeten, förvaring av brandfarliga varor, truckladdning och tillfälliga övernattningar.

I instruktionen och rutinen bör det stå vad den gäller, varför den finns till, hur man skall agera och vem som skall tillämpa den.

Ett exempel på en instruktion för brandskyddskontrollanter kan se ut såhär:

**Brandskyddsinstruktion för kontroll av handbrandsläckare**

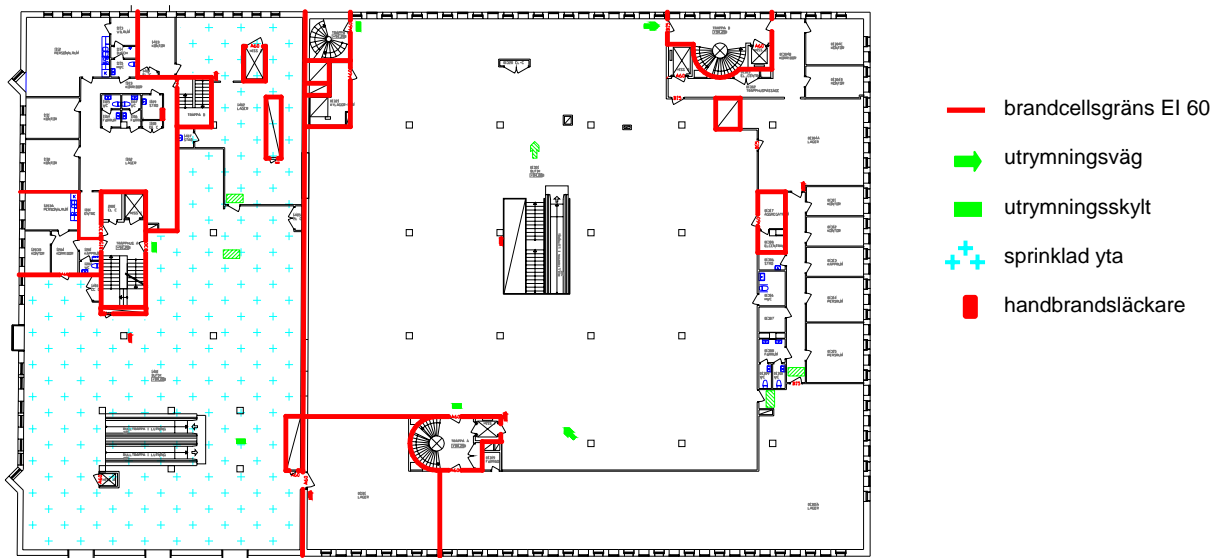
*Brandskyddskontrollanten ska en gång per månad göra en visuell kontroll av samtliga handbrandsläckare. Kontrollen ska journalföras och följa det kontrollblad som finns upprättat. Eventuella brister skall omgående meddelas till brandskyddshandläggaren.*

*En gång per år ska handbrandsläckarna kontrolleras av sakkunnig enligt svensk standard (SS 3656). Kontrolldatum märks på släckarna. Är den årliga kontrollen inte utförd ska kontrollanten rapportera detta till brandskyddshandläggaren.*

Alla instruktioner och rutiner måste hela tiden hållas aktuella .Nya kan tillkomma lika väl som inaktuella instruktioner tas bort.

## 5) Teknisk brandskyddsbeskrivning

Tekniska brandskyddsinstallationer i byggnaden eller anläggningen ska beskrivas. Syftet med beskrivningen är att få kunskap om vilka brandskyddsinstallationer som finns i anläggningen, hur dessa fungerar och samverkar. Beskrivningen är en förutsättning för att veta vilka installationer och områden som ska kontrolleras och underhållas. Beskrivningen kan se olika ut beroende på vilken typ av anläggning den berör. Ritningar där det byggnadstekniska brandskyddet framgår är ett bra underlag. Finns olika brandtekniska system i byggnaden kan ritningen behöva kompletteras med beskrivande text. För enklare objekt kan eventuellt en utrymningsplan användas som grundmaterial. För byggnader uppförda efter 1994 finns ofta en brandskyddsdocumentation upprättad av arkitekt eller brandskyddskonsult, där byggnadens brandskydd framgår.

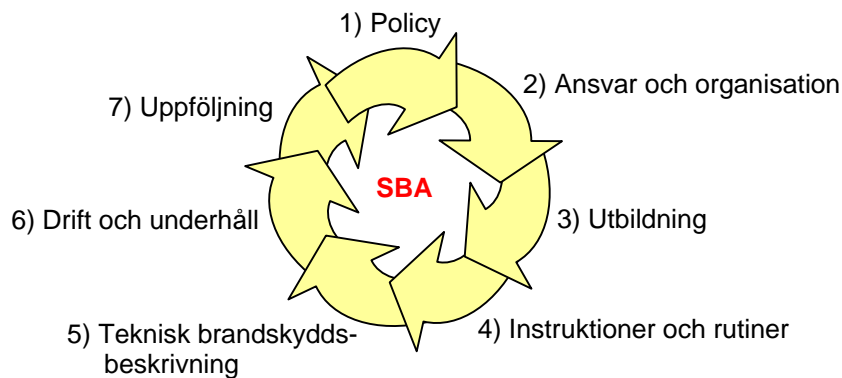


I den tekniska brandskyddsbeskrivningen skall det t ex finnas information om det byggnadstekniska brandskyddet i form av brandcellsskiljande konstruktioner (brandcellsgränser), brandtekniska klasser på dörrar, fönster och övriga konstruktioner, utrymningsvägar, brandskyddsinstallationer som brandlarm, utrymningslarm, brandgasventilation (rökluckor eller brandgasfläktar), nödljus, utrymningsskyltars placering, inomhusbrandposter, handbrandsläckare, automatiskt vattensprinkler etc.



## 7) Kontroll och uppföljning

Brandskyddsarbetet ska bedrivas systematiskt och kontinuerligt för att uppnå målsättningen. De olika momenten ska följas upp och utvärderas och vid behov förändras så att det gagnar verksamheten och brandskyddet. Brandskyddsorganisationen ska fungera. Personal ska ha genomgått planlagd utbildning. Instruktioner och rutiner ska vara relevanta och den tekniska brandskyddsbeskrivningen uppdaterad efter ombyggnationer eller förändringar. Kontroller ska vara genomförda och brister åtgärdade. Tillbudsrapportering ska sammanställas.



Uppföljningen av det systematiska brandskyddsarbetet bör ske årligen och resultatet redovisas för ledningen. Vid uppföljningen bör samtliga med uttalade ansvarsområden inom brandskyddsorganisationen delta. För vissa moment som kontroll och underhåll med tillbudsrapportering kan uppföljning behöva ske oftare.