

Systematiskt brandskyddsarbete samt checklista

Systematiskt brandskyddsarbete (SBA) gäller alla organisationer, oavsett storlek och verksamhet. Arbetsgivaren har det yttersta ansvaret, men säkerhetsansvarig, brandskyddsansvarig, skyddsombud och övrig personal är viktiga medarbetare i sammanhanget.

Lagen om skydd mot olyckor (SFS 2003:778) är den viktigaste lagen när det handlar om brandskyddsarbete. Här beskrivs vilka skyldigheter som gäller för myndigheter, företag och organisationer. Även privatpersoner har skyldigheter, som att larma om man upptäcker en olycka.

I lagen hittar man grunden för kravet på att alla ska jobba systematiskt med brandskyddet. Lagen förtydligas genom förordningen (SFS 2003:789) och föreskrifter och allmänna råd från Myndigheten för samhällsskydd och beredskap (MSB). Det allmänna rådet om systematiskt brandskyddsarbete, (SRVFS 2004:3), handlar om hur brandskyddsarbetet bör se ut.

Kom ihåg att alltid ha med handbrandsläckare och brandfilt på inspelningsplats och se till att alla i teamet vet var de finns och hur de fungerar! Är du osäker på vilken typ av brandsläckare och hur stor den bör vara så kontakta en leverantör av brandsläckare.

Med 6 kg pulversläckare har personer som inte har vana att släcka bränder goda förutsättningar att släcka en brand som kan uppstå i en bostad. Pulversläckaren släcker branden snabbare och säkrare än en skumsläckare och har en effektiv släckkapacitet i förhållande till sin vikt och storlek.

Pulversläckare ska uppfylla och vara märkta med den europeiska standarden. Det finns olika så kallade effektivitetsklasser enligt standarden och en 6 kg pulversläckare bör minst vara av effektivitetsklassen 43A 233B C. Ju högre siffror desto högre effektivitet. Kontrollera din egen släckare regelbundet genom att kolla att tryckmätaren står på grönt, att slangen är hel, att den är plomberad och att den inte är skadad. Följ tillverkarens anvisningar om skötsel och service. En brandsläckare kan bara användas en gång. Sedan måste den omedelbart lämnas in för översyn och påfyllning, även om den bara har använts lite.

Ta i förväg reda på hur brandskyddet fungerar i fastigheten när ni arbetar/filmar i befintliga verksamheter!

Inför kontrollen kan befintliga utrymningsplaner/planritningar utgöra en bra hjälp. Efter utförd kontroll signeras checklistan och eventuella anmärkningar rapporteras till brandskyddsansvarig för åtgärd. När samtliga anmärkningar är åtgärdade arkiveras checklistan på avsedd plats. Checklistan kan behöva kompletteras beroende på verksamhetens riskbild och tekniska brandskyddslösningar.

Kontrolldatum:..... Kontrollant:.....

	OK	ANM	KOMMENTAR	ÅTGÄRD DATUM
1. UTRYMNINGSVÄGAR/NÖDUTGÅNGAR a) Dörrar skall vara lätt öppningsbara utan nyckel b) Ej blockerade eller uppställda c) Tydligt skyltade och belysning fungera d) Utrymningsplanen stämmer med verkligheten e) Genomgång av utrymningsvägar vid säkerhetsgenomgång med teamet		
2. SLÄCKUTRUSTNING a) Handbrandsläckare/övrig släckutr. på plats b) Manometernålen pekar på grönt (trycksatta sl.) c) Ej blockerad d) Upphängning, skyltning e) Funktionskontroll av inomhusbrandpost f) Genomgång av var snäckutrustning finns vid säkerhetsgenomgång med teamet		
3. BRANDLARM/UTRYMNINGSLARM a) Brandvarnare. Funktionskontroll b) Autom. Brandlarm. Kontroll enl. journal c) Utrymningslarm. Funktionskontroll d) Manuella larmknappar, hela och fungerar e) Information till teamet om återsamlingsplats vid utrymning		

<p>4. ÖVRIGA BRANDRISKER</p> <p>a) Belysning, ej blinkande lysrör</p> <p>b) Ordning och reda, städad inne/utemiljö</p> <p>c) Containrar/sopkärl (6m regeln)</p> <p>d) El-ledningar och maskiner</p> <p>e) Placering av brandfarlig vara</p> <p>f) Brandcellsgränser/genomföringar</p> <p>g) Funktionskontroll av ev brandgasventilation</p> <p>h) Funktionskontroll av nödbelysning</p>		<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>5. SKYDDSUTRUSTNING</p> <p>a) Förbandslåda</p> <p>b) Brandfilt</p> <p>c) Saneringsmaterial</p>		<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

Kom igång med brandskyddsarbetet:

Risker på företaget

- Inventera riskerna
- Besluta om risken ska accepteras eller inte
- Besluta om eventuella åtgärder.

Författningar

- Upprätta rutiner för att identifiera lagkrav och andra krav som organisationen berörs av och som är tillämpliga på brandriskerna.

Brandskyddspolicy

- Upprätta en brandskyddspolicy
- Besluta hur den ska delges alla anställda.

Verksamhets- och byggnadsbeskrivning

- Skriv en generell beskrivning över din verksamhet och hur byggnaden/byggnaderna ser ut.

Brandskyddsorganisation/Ansvarsfördelning

- Besluta om vilka funktioner som ska ingå i brandskyddsorganisationen
- Utse personerna
- Upprätta delegationsunderlag
- Kontrollera att de utsedda har lämplig kompetens för sin funktion, om inte upprätta en individuell utbildningsplan
- Besluta om vem som ger funktionen eller personen delegation.

Utbildningsplaner

- Inventera behoven av utbildning
- Upprätta utbildningsplaner
- Utse ansvarig för innehållet
- Utse ansvarig för genomförandet.

Brandskyddsregler

- Inventera befintliga regler inom företaget
- Upprätta eventuellt nya brandskyddsregler. Glöm inte att kontrollera mot gällande författningar, rekommendationer m.m.

Uppföljning

- Besluta vilka interna och externa rutiner och dokument som ska följas upp.
- Besluta om vilka i organisationen som följer upp vilka rutiner och dokument.
- Besluta om hur och när redovisning ska ske. Glöm inte ledningen!

Övriga dokument

Samla in andra dokument som berör brandskyddsarbetet till exempel:

- Riskanalyser
- Beredskapsplaner
- Insatsplaner
- Tillbudsrapporter.