

# Systematiskt brandskyddsarbete

## Nivå Högre

### Större industri

Följande exempel är en beskrivning av hur det systematiska brandskyddsarbetet kan se ut och verka för en större industri. Informationen under respektive rubrik kan variera beroende på verksamhetens riskbild. Rådfråga räddningstjänsten, eller annan sakkunnig person om osäkerhet råder för just Er verksamhet. För att uppfylla minimikravet bör en brandskyddsansvarig utses och en enkel dokumentation över brandskyddet sammanställas. Beskrivningen av brandskyddet bör omfatta nedanstående sju steg. För verksamheter inom den högre nivån ställs högre krav på dokumentation och utbildning än för de lägre nivåerna.

- Ansvar
- Organisation
- Utbildning
- Instruktioner och rutiner
- Dokumentation
- Drift och underhåll
- Kontroll/Uppföljning/ Tillbudsrapportering

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

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

### **Observera!**

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

# DOKUMENTATION AV BRANDSKYDDSARBETET PÅ PRODUKTIONSVERKET AB

## BESKRIVNING

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

Pärmen finns i tre exemplar och är placerade på:

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

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

## ANSVAR

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

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

## DOKUMENTATION AV BRANDSKYDDSARBETET PÅ PRODUKTIONSVERKET AB

### ORGANISATION

**Huvudansvarig:**

Thomas Jonsson, VD  
tfn: 0440 – 10 11 12

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

**Brandskyddsansvarig:**

Sam Åhlén, säkerhetssamordnare  
tfn: 0440 – 10 11 13

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

**Brandskyddskontrollanter:**

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

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

**Anläggningsskötare Brandlarm:**

Stig Olsson, underhållsavd.  
Olle Kvist, underhållsavd.

**Föreståndare brandfarlig vara:**

Pelle Andersen, utvecklingsavd.

**Utfärdare Heta arbetstillstånd:**

Sam Åhlén

**Övrig personal:**

Rädda Larma Släck, Utrymning

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

## DOKUMENTATION AV BRANDSKYDDSARBETET PÅ PRODUKTIONSVERKET AB

### UTBILDNING

#### **Brandskyddsorganisationen:**

Skall ha erforderliga kunskaper för att kunna bedriva arbetet. Detta tillgodoses genom en brandskyddsansvarigutbildning samt kortare teoretisk utbildning om förebyggande brandskyddsarbete vart 4:e år med start 2002. Utöver detta sker anläggningsskötartutbildning för brandlarm, utbildning i hantering av brandfarliga vara och heta arbeten. Ytterligare utbildningar kan vara aktuella.

#### **All personal:**

Skall med 4 års intervaller genomgå en allmänbrand utbildning.

#### **Utrymningsövning:**

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

#### **Större övningar:**

Planeras i samråd med Räddningstjänsten.

Genomförda utbildningar samt utbildningsplan dokumenteras under denna flik.

## **DOKUMENTATION AV BRANDSKYDDSARBETET PÅ PRODUKTIONSVERKET AB**

### **INSTRUKTIONER OCH RUTINER**

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

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

Det är varje anställds ansvar att upprättade rutiner efterlevs. Information till besökare och entreprenörer åvilar respektive besöksmottagare. Skyddsföreskriften delas ut och signeras i samband med nyanställningar. Den finns även på intranätet under:

Gemensam(G:)/instruktioner/skyddsföreskriften

# DOKUMENTATION AV BRANDSKYDDSARBETET PÅ PRODUKTIONSVERKET AB

## DOKUMENTATION AV BRANDSKYDD

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

Antal anställda: 300

### **Byggnadsteknisk beskrivning:**

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

### **Insatsplan:**

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

### **Utrymningsplaner:**

Finns uppsatta på varje våningsplan. Ingår i internkontrollerna.

### **Larm:**

Automatiskt brandlarm och utrymningslarm är installerat, se byggnadsteknisk beskrivning. Kontrolleras enligt drift och underhållsrutinerna flik 6.

### **Särskilda risker:**

Se insatsplanen!

# DOKUMENTATION AV BRANDSKYDDSARBETET PÅ PRODUKTIONSVERKET AB

## DRIFT OCH UNDERHÅLL

Följande byggnadstekniskt brandskydd är installerat och skall kontrolleras och underhållas.

### **Automatiskt brandlarm/Utrymningslarm (SBF110:6)**

Funktionskontroll 1 ggr/månad, enligt skötseljournal

Extern besiktning var 15:e månad

Utrymningsövning 1 ggr/år

Anläggningsskötare: Stig Olsson, Olle Kvist

### **Utrymningsskyltar:**

Funktionskontroll i samband med internkontroll.

### **Brandcellsgränser:**

Kontrolleras i samband med internkontroll.

### **Magnetupphängda branddörrar/portar:**

Funktionskontroll i samband med internkontroll.

Extern besiktning 1 ggr/år

### **Rökluckor:**

Funktionskontroll 2 gånger/år

Extern besiktning 1 ggr/år.

Ansvarig: Stig Olsson, Olle Kvist

### **Handbrandsläckare/inomhusbrandposter:**

Funktionskontroll i samband med internkontroll.

Extern besiktning 1 ggr/år.

Anläggarintyg, besiktningsprotokoll etc. förvaras under flik X.

## **DOKUMENTATION AV BRANDSKYDDSARBETET PÅ PRODUKTIONSVERKET AB**

### **KONTROLL/UPPFÖLJNING/TILLBUDSRAPPORTERING**

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

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

Aktuell kontrollplan finns under denna flik.

#### **Uppföljning:**

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

Brandsynsprotokoll förvaras under flik X.

#### **Tillbudsrapportering:**

Skall dokumenteras och rapporteras till brandskyddsansvarig.