



1 Inledning

I lagen om skydd mot olyckor¹ står att ägare och nyttjanderättshavare är skyldiga att ha ett skäligt brandskydd. För att uppnå ett skäligt brandskydd ska ett systematiskt brandskyddsarbete, så kallat SBA, bedrivas.

Det systematiska brandskyddsarbetet innebär arbete med både byggnadstekniska och organisatoriska delar av verksamhetens brandskydd. Dessa åtgärder är viktiga att arbeta med både för att förhindra att en brand uppstår och för att minska konsekvenserna om så sker.

Detta dokument är en vägledning som förklarar vad SBA innebär utifrån Statens räddningsverks allmänna råd² och Räddningstjänsten Östra Skaraborgs tolkning av vad arbetet bör innehålla. Räddningstjänsten Östra Skaraborgs medlemskommuner har alla antagit en brandskyddspolicy som gäller i kommunal verksamhet, inkluderat kommunala bolag och förbund. Privata aktörer ges också möjlighet att bedriva sitt arbete utifrån denna policy som är fastställd av kommunfullmäktige.

1.1 Syfte

Syftet med vägledningen är att underlätta för den som ansvarar för, eller arbetar med, SBA inom en verksamhet. Ansvaret för brandskyddet vilar alltid på högst ansvarig för verksamheten, men arbetsuppgiften att arbeta med SBA kan vara delegerad.

1.2 Mål

Målet är att den som ansvarar för, eller arbetar med, SBA inom en verksamhet ska kunna genomföra uppdraget på ett tydligt och enkelt sätt och att samtliga medarbetare ska bli medvetna om verksamhetens brandskydd.

1.3 Avgränsningar

Denna vägledning ska ses som ett exempel på vad ett systematiskt brandskyddsarbete kan innehålla. Arbetet ska anpassas till aktuell verksamhet.

¹ Lag (2003:778) om skydd mot olyckor

² Statens räddningsverks allmänna råd och kommentarer om systematiskt brandskyddsarbete (SRVFS 2004:3)

2 Dokumentation

Enligt det allmänna rådet bör det inom verksamheten finnas en brandskyddsansvarig med särskilt ansvar för brandskydd och dokumentation.

Verksamheter ska bedriva ett systematiskt brandskyddsarbete, men hur mycket dokumentation som krävs styrs av verksamhetens komplexitet och lokalernas utformning. En liten förskola kräver en enklare form av dokumentation, medan en stor industri behöver en mer omfattande. Det är inte tillsynsmyndighetens behov eller krav som styr hur dokumentationen läggs upp utan den är i första hand ett hjälpmedel för verksamheten.

Dokumentationen ska vara tillräckligt omfattande för att säkerställa att skäligen brandskyddsåtgärder vidtas och hålls funktionsdugliga. Exempel på verksamheter och byggnader som bör ha ett SBA dokumenterat är skolor, hotell, industrier, sjukhus, idrottsarenor, butiksgallerior och kontorshotell. Det vill säga lokaler där många personer vistas eller verksamheter där särskilda risker finns.

Vid bedömning av dokumentationens omfattning bör hänsyn tas till andra verksamheter som bedrivs i närområdet och vilka konsekvenser en brand i dessa kan få för aktuell verksamhet. Det kan till exempel handla om verksamheter som hanterar brandfarliga varor eller närhet till transportled för farligt gods.

Det viktigaste är inte att allt finns dokumenterat utan att verksamheten tillämpar det systematiska brandskyddsarbetet i praktiken vad gäller ansvarsfördelning, egenkontroller, utrymning, utbildning etcetera. Att ett SBA finns dokumenterat i en pärm innebär inte att arbetet bedrivs på ett korrekt sätt.

Tillsynsmyndigheten kommer vid en tillsyn kontrollera verksamhetens systematiska brandskyddsarbete samt dokumentationen eller delar av den. För att se hur arbetet fungerar i praktiken kommer dokumentationen jämföras med verkligheten. Många brister som identifieras i samband med en tillsyn kan kopplas till brister i det systematiska brandskyddsarbetet.

2.1 Dokumentationens innehåll

Dokumentationen ska vara tillräcklig för att säkerställa underhåll och att skäligen brandskyddsåtgärder, både tekniska och organisatoriska, vidtas.

Innehållet i dokumentationen styrs av behovet i det enskilda fallet, men som generell vägledning kan följande punkter användas.

1. **Brandskyddspolicy.** Med en policy gällande brand blir det tydligt vilka mål verksamheten har med sitt SBA. I en policy ska det framgå hur verksamheten ska arbeta för att uppnå dessa mål.
2. **Beskrivning av byggnaden och verksamheten.** Beskrivningen visar byggnadens läge och utformning samt den verksamhet som bedrivs. Här anges även om det finns någon del av byggnaden som är extra viktig för verksamheten, till exempel arkiv eller speciella maskiner. Det bör finnas ritningar över byggnaden där brandcellsgränser kan ses samt där det finns information om brandtekniska installationer, som brandlarm och sprinkler.
3. **Risker.** Här anges information om de risker som finns inom verksamheten, så som hantering av brandfarlig vara, matlagning eller var det vistas många personer samtidigt. Här beskrivs om åtgärder vidtagits för att reducera risker. Eventuella risker från närliggande verksamheter ska också inkluderas.
4. **Ansvarsfördelning.** Här anges hur verksamhetens brandskyddsorganisation ser ut. Den som är ytterst ansvarig för verksamheten ansvarar också för brandskyddet. Arbetet kan delegeras till brandskyddsombud eller liknande, men inte ansvaret. Under denna punkt ska det anges vilka som gör vad i arbetet. Andra uppgifter som kan vara aktuella under denna punkt är föreståndare för brandfarlig vara eller anläggningsskötare för larm och sprinkler.

Om verksamheten inte äger lokalerna underlättar det att ha en gränsdragningslista för att tydligt redovisa vem som ansvarar för och bekostar vad gällande brandskyddet. Det kan handla om mindre saker som vem som bekostar service av släckutrustning eller större som vem som bekostar kontroller av brand- och utrymningslarm. En lista minskar risken för konflikt och att saker faller mellan stolarna.

5. **Nödlägesorganisation.** Denna organisation beskriver hur verksamheten ska agera vid en nödsituation. Här finns instruktioner om vem som gör vad i händelse av brand. Utformningen och storleken på denna organisation styrs av verksamhetens omfattning. En organisation på en industri behöver en annan utformning än en galleria. Det ska även framgå vad som händer om en person i organisationen inte är på plats.
6. **Brandskyddsregler.** Syftet med brandskyddsregler är att tydliggöra vad som är tillåtet och inte, för såväl interna som externa personer, för att förhindra uppkomst och spridning av brand. Det kan till exempel handla om att inga levande ljus får användas eller att maskiner inte får lämnas på nattetid.
7. **Egenkontroller och kontrollplan.** Här dokumenteras genomförda kontroller av brandskyddet, såväl interna som externa. I dokumentationen ska det framgå vilka punkter som kontrolleras samt vad kontrollen innebär. Det ska även framgå hur och av vem eventuella brister åtgärdas.
8. **Utbildning och övning.** Här redovisas en plan för utbildning och övning med uppgifter om vilka som ska övas och utbildas, typ av övning och utbildning samt tidsintervall. Här redovisas hur nyanställda och vikarier får den information och utbildning som krävs. Skriftlig dokumentation över genomförd utbildning och övning samt deltagarlista för dessa tillfällen ska finnas. Att öva behöver inte innebära en utrymningsövning. Det kan även vara att vid ett APT, eller liknande, diskutera agerande vid ett brandtillbud eller repetera grunderna i hjärt- och lungräddning.
9. **Tillstånd och riskutredning.** Här redovisas eventuellt tillstånd för hantering av brandfarliga eller explosiva varor. Det är viktigt att den som bedriver tillståndspliktig verksamhet känner till de risker som finns och därför ska det finnas en utredning om risker. Riskutredningen är i första hand till för verksamheten och dess personal. Det ska vara ett aktuellt dokument som personalen har kunskap om och tillgång till.
10. **Tillbudsrapportering.** Verksamhetens tillbudsrapportering, där brandtillbud framgår samt vilka åtgärder detta har föranlett, presenteras under denna punkt. Här ska framgå hur tillbudsrapportering sköts samt följs upp.
11. **Revidering av dokument.** I dokumentationen bör framgå hur, av vem och med vilket intervall dokumentationen ska följas upp och revideras. En förutsättning för att brandskyddsarbetet ska vara systematiskt är att det kontinuerligt följs upp. Uppföljningen innebär att varje del kontrolleras och utvärderas. Här ska även verksamhetens tillbudsrapportering utgöra en del av underlaget. När utvärderingen är klar utgör den underlag till eventuella förändringar.

3 Stöd i SBA

Räddningstjänsten har, som ett komplement till denna vägledning, tagit fram ett dokument med exempel på hur ett systematiskt brandskyddsarbete kan vara utformat på en förskola. Exemplet bygger på ovanstående punkter, men är anpassat till en specifik verksamhet i syfte att på ett konkret sätt visa hur punkterna kan användas i det systematiska brandskyddsarbetet.

Förutom exemplet finns även en mall med ovanstående punkter. I mallen har varje punkt utvecklats och kompletterats med mer information om vad den kan innehålla och hur den kan anpassas till olika verksamheter. Mallen kan användas som grund för att ta fram ett systematiskt brandskyddsarbete för en specifik verksamhet.

Exempel och mall finns på räddningstjänstens hemsida.