

Systematiskt brandskyddsarbete

Risknivå 1: Hög

Vårdanläggning

Följande exempel är en beskrivning av hur det systematiska brandskyddsarbetet kan se ut och dokumenteras för en vårdanläggning. Exemplet är baserat på material framarbetat av Malmö Brandkår. För mer information gå in på hemsidan www.malmo.se och gå in under rubriken Trygghet och säkerhet.

Informationen under respektive rubrik kan variera beroende på verksamhetens riskbild. Rådfråga Brandförsvaret/Räddningstjänsten, eller annan sakkunnig person om osäkerhet råder för just Er verksamhet.

Beskrivningen av brandskyddet bör omfatta nedanstående sju steg. För verksamheter inom den höga risknivån krävs ett omfattande brandskyddsarbete, där det ställs höga krav på dokumentation och utbildning.

- Brandskyddspolicy
- Ansvar och Organisation
- Utbildning och Övning
- Byggnadstekniskt brandskydd
- Brandrisker
- Brandskyddsregler
- Kontroll och Uppföljning

Dokumentationen av det systematiska brandskyddsarbetet sker lämpligen i en pärm med flikar för de olika rubrikerna och/eller i datorbaserat program.

Ladda gärna ner filen, ändra och fyll i så att det passar just Er verksamhet. Spara det sedan exempelvis i en katalog med namnet Brandskydd alternativt Säkerhet.

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, att verkligen genomföra utbildningar, kontroller och uppföljningar.

Lycka till!

DOKUMENTATION AV BRANDSKYDDSARBETET PÅ SOLHEMMET

INNEHÅLL

Beskrivning	2
Brandskyddspolicy	2
Ansvar och Organisation	3
Utbildning och Övning	4
Byggnadstekniskt brandskydd	5
Brandrisker	6
Brandskyddsregler	7
Kontroll och Uppföljning	8

BESKRIVNING

Denna dokumentation avser brandskyddsarbetet på Solhemmet. Pärmen finns i två exemplar och är placerade vid följande funktioner:

- Personalchefen
- Fastighetsskötaren

BRANDSKYDDSPOLICY

Vi på Solhemmet skall kontinuerligt bedriva ett systematiskt brandskyddsarbete och därigenom ha kunskap om hur vi förebygger bränder samt hur vi agerar på ett säkert sätt i händelse av brand.

ANSVAR OCH ORGANISATION

Ansvar

Huvudansvaret för säkerheten har verksamhetschefen. Ansvaret för brandskyddsarbetet är delegerat till personalchefen. Solhemmets fastigheter ägs av Stadsfastigheter, vilka åtgärdar byggnadstekniska brister. För efterlevnaden av brandskyddsarbetet har erforderlig organisation utformats.

Brandskyddsorganisation

Huvudansvarig

Anna Åhman, verksamhetschef tfn: 123

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

Brandskyddsansvarig

Anders Svensson, personalchef tfn: 321

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

Brandskyddskontrollanter

Bengt Jönsson, fastighetsskötare

Ulla Bengtsson, undersköterska

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

Anläggningskötare Brandlarm

Bengt Jönsson, fastighetsskötare

Övrig personal

Rädda, Larma, Släck och Utrymning

UTBILDNING OCH ÖVNING

Utbildning för personal i brandskyddsorganisationen

Personal i brandskyddsorganisationen skall ha erforderliga kunskaper för att kunna bedriva sin del av brandskyddsarbetet. Detta tillgodoses genom en särskild utbildning för brandskyddsansvariga som är återkommande vart 4:e år.

Utbildning för all personal

All personal skall vart 4:e år genomgå en utbildning i allmän brandkunskap.

Utrymningsövning

En utrymningsövning skall genomföras 1 ggr/år. Övningen kan med fördel planeras och utföras i samråd med Brandförsvaret.

Större övningar

Planeras i samråd med Brandförsvaret.

Utbildnings- och övningsplaner samt listor på genomförda utbildningar och övningar tillkommer under denna flik.

BYGGNADSTEKNISKT BRANDSKYDD

Verksamhetsbeskrivning

Ålderdomshem med 80 inneboende vilka är jämnt fördelade på fyra avdelningar. Personalen uppgår till 20 personer dagtid och 4 personer nattetid.

Byggnadsteknisk beskrivning

Brandskyddsdocumentation (relationshandling enligt BBR) finns upprättad och förvaras under denna flik.

Brandtekniska installationer

Automatiskt brandlarm med lokalt utrymningslarm är installerat i hela byggnaden. Dörrarna i brandcellsgränserna är uppställda på dörrhållarmagneter och stänger då brandlarmet aktiveras. Utrustning för brandsläckning i form av inomhusbrandposter och handbrandsläckare finns utplacerade i hela byggnaden.

Insatsplan

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

Utrymningsplaner

Finns uppsatta på varje våningsplan. Ingår i internkontrollerna.

Brandskyddsdocumentation inklusive planritningar tillkommer under denna flik.

BRANDRISKER

För att få en bild av brandriskerna på Solhemmet har en enkel riskanalys genomförts. Denna visar att de största brandriskerna är förenade med rökning, levande ljus och matlagning.

Riskanalysen i sin helhet tillkommer under denna flik.

BRANDSKYDDSREGLER

Följande brandskyddsregler gäller på Solhemmet, och finns redovisade i detta kapitel:

- Levande ljus
- Rökning, endast tillåtet på anvisad plats
- Besöksrutiner
- Ordning och reda (städad miljö)
- Personalens åtgärder vid brandlarm och vid brand
- Utrymningsstrategi

Det är varje anställds ansvar att upprättade regler följs. Information till besökare och hantverkare åvilar respektive besöksmottagare.

Detaljerade beskrivningar av brandskyddsreglerna tillkommer under denna flik.

KONTROLL OCH UPPFÖLJNING

Kontroll

Anläggningens brandskydd kontrolleras med jämna mellanrum enligt en fastställd kontrollplan. Vid kontrollerna används en checklista med ett antal säkerhetspunkter som skall kontrolleras. På checklistan noteras eventuella anmärkningar och åtgärder. Följande säkerhetspunkter skall kontrolleras:

- Utrymningsvägar: kontrolleras 1 ggr/mån.
- Nödutgångsskyltar: kontrolleras var 3:e mån.
- Utrymningsplaner: kontrolleras var 3:e mån.
- Brandcellsgränser: kontrolleras var 3:e mån.
- Dörr i brandcellsgräns: kontrolleras var 3:e mån.
- Handbrandsläckare och inomhusbrandposter: kontrolleras var 3:e mån, extern besiktning 1 ggr/år.
- Automatiskt brandlarm och utrymningslarm: funktionskontroll 1ggr/månad, extern besiktning var 15:e mån.

Tillbudsrapportering

Brandtillbud som sker skall dokumenteras och rapporteras till den brandskyddsansvarige.

Uppföljning

En gång om året skall dokumentationen för det systematiska brandskyddsarbetet kontrolleras i sin helhet. Detta görs för att säkerställa dess riktighet samt ger möjlighet till att följa upp ansvarsområden, utbildningar och kontroller. Den årliga uppföljningen skall sammanställas inför brandförsvarets regelbundna brandsyn.

Detaljerad beskrivning av kontrollplanen, samtliga checklistor samt utfärdade brandsyneprotokoll tillkommer under denna flik.