



## 1 Inledning

I lag om skydd mot olyckor 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.

Följande dokument visar en mall för hur SBA kan bedrivas utifrån punkterna i räddningstjänstens vägledning *Systematiskt brandskyddsarbete*. Mallen kan användas som utgångspunkt när ett SBA ska tas fram för en specifik verksamhet.

## 2 Mall för SBA

Nedan presenteras en mall för hur dokumentationen av ett systematiskt brandskyddsarbete kan se ut. Vid arbete med SBA kan mallen användas och anpassas till olika verksamheter. Under varje rubrik finns beskrivet vad punkten ska innehålla och vad som är bra att tänka på vid upprättande av ett SBA. Det viktigaste vid upprättande av ett SBA är att det är anpassat till verksamheten.

### 2.1 Brandskyddspolicy

Med en policy blir det tydligt vilka mål som verksamheten strävar att uppnå med sitt systematiska brandskyddsarbete. Samtliga medlemskommuner inom tidigare Räddningstjänsten Östra Skaraborgs område har antagit en Brandskyddspolicy för samtlig kommunal verksamhet, inklusive bolag och förbund. Policyn kan även användas utanför kommunal verksamhet. I policyn finns följande mål:

- Brand ska inte uppstå i kommunal verksamhet. Om brand ändå uppstår ska ingen omkomma eller skadas av branden och de ekonomiska skadorna ska begränsas.
- Alla anställda ska ha förståelse och känna ansvar för brandskyddet i verksamheten. Medarbetare ska vara så insatta i brandskyddet att brister upptäcks och åtgärdas i det dagliga arbetet.
- Kommunen ska skydda och förvalta kommunens fasta egendom med brandsäkerhet i beaktning.

Målen ska uppnås genom arbete med följande punkter:

- Brandskyddsorganisation och ansvarsfördelning  
För varje verksamhet ska det finnas en dokumenterad brandskyddsorganisation där ansvarsfördelning gällande brandskyddet framgår.
- Brister i brandskyddet ska upptäckas och åtgärdas  
Brandskyddet ska kontrolleras regelbundet av verksamheten och fastighetsägaren och dokumenteras. Det ska finnas rutiner för åtgärdande av brister samt för uppföljning av brister.
- Medarbetare ska utbildas och övas  
Medarbetare ska utbildas och övas regelbundet för att kunna förebygga brand och agera i händelse av brand. Utbildning och övning ska vara anpassad efter verksamhetens förutsättningar. Nyanställda och vikarier ska utbildas vid anställning. Genomförd utbildning och övning samt plan för kommande utbildning och övning ska dokumenteras.
- Information ska ges till skolelever  
Brandinformation, anpassad efter åldersgruppen, ska regelbundet ges till skolelever.

- Risk för anlagda bränder ska minskas  
Risk för anlagda bränder minskas genom till exempel planering av byggnadsutformning, inte förvara brännbart material vid fasad, takfotsdetektering samt kontroller av brandskyddet. Eventuella händelser där brand misstänks vara anlagd eller försök till anlagd brand har skett ska polisanmälas.
- Rapportering av inträffade incidenter  
Rutiner ska finnas för att rapportera och följa upp incidenter som till exempel skadegörelse och bränder.

## 2.2 Beskrivning av byggnaden och verksamheten

Beskriv byggnaden utifrån storlek, våningsplan och material samt verksamheten som bedrivs. Beskriv även om det finns fler byggnader på fastigheten och vad som finns i dem.

Förtydliga gärna med ritningar.

## 2.3 Risker

Presentera vilka risker som finns i verksamheten samt eventuella åtgärder som vidtagits för att minska dessa.

Risk	Åtgärd

## 2.4 Ansvarsfördelning för brandskyddet

Under denna punkt beskrivs vem som ansvarar för vad gällande brandskyddet. Om fastighetens ägare och verksamhetsutövare är olika parter bör en gränsdragningslista finnas under denna punkt.

### Brandskyddsorganisation

Beskriv vem som har ansvaret för brandskyddet och hur ansvaret eventuellt är delegerat till annan person. Ange även hur brandskyddsorganisationen ser ut i verksamheten och vad varje funktion förväntas göra. Förslag på sådana uppgifter ses på nästa sida tabellen.

Befattning	Namn	Telefon arbete	Mobil
Huvudansvarig			
Brandskyddsombud			
Brandskyddskontrollant			
Brandskyddskontrollant			
Anläggningsskötare brandlarm			
Anläggningsskötare brandlarm			
Anläggningsskötare sprinkler			
Anläggningsskötare sprinkler			
Föreståndare brandfarlig vara			
Ställföreträdande föreståndare			

### 2.4.1.1 Huvudansvarig

- Tilldelar och fördelar resurser och arbetsuppgifter.
- Gör uppföljning av brandskyddsarbetet.
- Ansvarar för uppföljning av tillbudsrapportering.

#### 2.4.1.2 Brandskyddsombud

- Leder, planerar och samordnar brandskyddsarbetet.
- Utför och reviderar dokumentationen.

#### 2.4.1.3 Brandskyddskontrollanter

- Genomför egenkontroller av brandskyddet enligt checklista.

#### 2.4.1.4 Anläggningsskötare brand- och utrymningslarm

- Ansvarar för skötsel och funktionsprov.

#### 2.4.1.5 Anläggningsskötare sprinkler

- Ansvarar för skötsel och funktionsprov.

#### 2.4.1.6 Föreståndare brandfarlig vara

- Ansvarar för att verksamheten bedrivs enligt lag (2010:1011) om brandfarliga och explosiva varor.
- Tillser att giltigt tillstånd finns.

#### 2.4.1.7 Övrig personal

- Rapporterar brandtillbud och brister i det byggnadstekniska brandskyddet till brandskyddsombud.
- Håller sig uppdaterade gällande verksamhetens brandskyddsarbete.

### 2.4.2 Gränsdragningslista

Om inte verksamheten äger fastigheten bör det finnas en gränsdragningslista mellan fastighetsägare och verksamhet för att förtydliga vem som ansvarar för vad gällande brandskyddet.

**Detta dokument är upprättat som ett komplement till det gällande hyresavtalet.**

Fastighetsägare:

Nyttjanderättshavare:

Del i brandskydd		Ansvarig	Bekostar
Brand- och utrymningslarm	Egenkontroller	N	-
	Besiktningar	F	F
	Underhåll/byten	F	F
Dörr i utrymningsväg	Egenkontroller		-
	Underhåll/byten		
Dörr i brandcellsgräns	Egenkontroller		
	Underhåll/byten		
Vägledande markering	Egenkontroller		
	Underhåll/byten		
Nödbelysning	Egenkontroller		
	Underhåll/byten		
Laddningsstation för truck	Egenkontroller		
	Underhåll/byten		
Imkanal	Egenkontroller		
	Rengöring		
	Underhåll/byten		
Brandtätning av genomföringar i brandcellsgräns	Egenkontroller		
	Underhåll/byten		

Brandspjäll i ventilationskanaler	Egenkontroller		
	Underhåll/byten		
Släckutrustning	Egenkontroller		
	Service		
	Underhåll/byten		
Utrymningsplan	Egenkontroller		
	Uppdateringar		
	Underhåll/byten		
Rökluckor	Egenkontroller		
	Besiktningar		
	Underhåll/byten		
Varnings- och förbudsskyltar	Egenkontroller		
	Underhåll/byten		
Räddningsvägar och uppställningsplatser	Egenkontroller		
	Underhåll/snöröjning		
Etcetera			

---

 Fastighetsägare

---

 Nyttjanderättshavare

---

 Datum

---

 Datum

## 2.5 Nödlägesorganisation

Här presenteras verksamhetens nödlägesorganisation, det vill säga vilka funktioner som finns i organisationen samt vad dessa förväntas göra vid ett nödläge. Beskriv även vad som händer om en person inte är på plats. Roller som kan finnas med är till exempel en utrymningsledare, en som läser av larmtablån och genomför släckförsök, en som möter upp räddningstjänsten, en som för gasflaskor i säkerhet etcetera.

## 2.6 Brandskyddsregler

Beskriv vilka regler som finns i verksamheten. Reglerna bör tas fram tillsammans med personalen. Reglerna kan handla om till exempel övernattningsregler i lokalerna, rökning, hantverkare, hantering av öppen låga, besöksrutiner, avfallshantering, levande ljus etcetera.

## 2.7 Egenkontroller och kontrollplan

### Externt underhåll och kontroll

Beskriv om extern service görs av till exempel brand- och utrymningslarm och släckutrustning.

### Internt underhåll och kontroll

Beskriv vilka typer av kontroller som verksamheten genomför av brandskyddet samt hur ofta de görs.

Nedan presenteras exempel på en checklista för egenkontroll av brandskyddet. Listan kan uppdateras efter en specifik verksamhet. Punkter som inte är aktuella tas då bort och punkter som saknas läggs till. Det bör även framgå vad som ska kontrolleras på varje punkt. I bilaga 1 finns en fördjupad beskrivning av punkter från listan. Listan i bilagan ska anpassas så att den är gällande för brandskyddet i den specifika verksamheten. Beskriv hur till exempel skyltar är utformade och hur en brist upptäcks eller vilka dörrar

som finns i brandcellsgräns och hur de kontrolleras. Checklistan bör utformas så att den följer ordningen som varje punkt kontrolleras på i verksamheten.

Kontroll utförd av:			Datum:	
Kontrollpunkt	OK	Brist	Kommentar	Åtgärdas
1. Utrymningsväg <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kontrollera att den vägledande markeringen lyser. Om en röd lampa blinkar/lyser fungerar inte skylten korrekt trots att den lyser.</li> <li>- Kontrollera att dörren är lätt att öppna samt att ingen belamring finns varken på in- eller utsidan.</li> </ul>				
2. Handbrandsläckare och brandfilt <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kontrollera att släckaren sitter som den ska, att det finns en skylt och att den ej är blockerad.</li> <li>- Kontrollera att den är plomberad samt om årlig service har gjorts. Detta ses antingen på klistermärke eller stämpel på plomberingen.</li> <li>- Kontrollera att mätaren står på grönt.</li> <li>- Kontrollera att brandfilten hänger uppe och är i sin förpackning.</li> </ul>				
3. Utrymningsplan <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kontrollera att utrymningsplan sitter upp och är uppdaterad.</li> </ul>				
4. Dörr i brandcellsgräns <ul style="list-style-type: none"> <li>- Om dörren är uppställd med magnet: kontrollera att dörren stänger ordentligt genom att trycka på knappen på väggen. Dörren ska stänga så att den helt går in i karmen.</li> <li>- Om dörren ej står uppställd på magnet: kontrollera att dörren stänger ordentligt genom att öppna den och släppa från öppet läge.</li> <li>- Kontrollera att karmens lister är hela och sitter som de ska runt om.</li> <li>- Kontrollera att dörren inte är uppställd med kil.</li> </ul>				
5. Centralapparat för larm <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kontrollera att en grön lampa lyser vid ordet drift samt att det inte står att någon sektion är bortkopplad i displayen.</li> <li>- Kontrollera att tryckknappen för aktivering av larmet har en hel display och att den inte är blockerad.</li> <li>- Kontrollera att kontroller av brandlarmet har utförts enligt korrekt intervall. Detta ses i kontrolljournalen som ska förvaras vid centralapparaten.</li> <li>- Kontrollera att det finns namn och telefonnummer till anläggningsskötare på utsidan av centralapparaten.</li> </ul>				
6. Timer och spis				

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kontrollera att timer vid uttag fungerar korrekt genom att slå på den och se att den röda lampan lyser.</li> <li>- Kontrollera att inget brännbart förvaras på spishällen.</li> </ul>					
<p>7. Brandcellsgräns</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kontrollera att väggarna i matsalen är hela och att genomföringar är tätade om sådana har gjorts.</li> </ul>					
<p>8. Gasflaskor</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kontrollera att slangarna är hela och utan sprickor.</li> <li>- Kontrollera att flaskor står uppställda korrekt.</li> <li>- Kontrollera att plats för svetskärta är uppmärkt och fri från belamring.</li> </ul>					
<p>9. Nödbelysning</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kontrollera att belysningen fungerar vid strömavbrott genom att bryta strömmen.</li> </ul>					
<p>10. Risker inne</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gå ett varv inne i verksamheten. Kontrollera om några risker kan ses, så som tyg nära värmekälla eller blinkande lysrör.</li> </ul>					
<p>11. Risker ute</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gå ett varv runt byggnaden. Kontrollera om några risker kan ses, så som brännbart material vid fasad eller cigarettfimpar.</li> </ul>					
<p>12. Föregående kontroll</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kontrollera att samtliga brister från föregående kontroll har åtgärdats alternativt att det finns en plan för när de ska vara åtgärdade.</li> </ul>					
<p>13. Signatur</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Skriv under checklistan med ditt namn och datum samt sätt in den i pärmen för SBA under fliken egenkontroller och kontrollplan.</li> </ul>					

## 2.8 Utbildning och övning

Beskriv vilka utbildningar som krävs för att verksamheten ska uppnå ställda mål samt lagkrav. Ange även vilka utbildningar som genomförts och vilka som deltagit. Om utrymningsövningar genomförs anges även detta här. Det ska också finnas en plan för utbildning och övning.

Utbildningar som kan krävas är till exempel utbildning i SBA, heta arbeten, allmän brandkunskap etcetera. Beskriv även hur och vilken information och utbildning nyanställda och vikarier ska få.

Beskriv även när och om utrymningsövningar genomförs i verksamheten.

**2.8.1.1 Plan för utbildning och övning**

År	Utbildning/övning
2021	Allmän brandkunskap
2021	HLR
2021	Utrymningsövning
2022...	

**Genomförda utbildningar för personal i brandskyddsorganisationen**

Utbildning	Medverkade	Genomförd	Nästa utbildning
SBA (systematiskt brandskyddsarbete)			
ASK (anläggningsskötare)			

**2.8.1.2 Genomförda utbildningar i brandkunskap för samtlig personal**

Genomförd	Medverkade	Utbildare	Nästa utbildning

**2.8.1.3 Genomförda utrymningsövningar**

Genomförd	Medverkade	Räddningstjänst deltog	Nästa övning

**2.9 Tillstånd och riskutredning**

Om brandfarliga varor hanteras i den omfattning att tillstånd krävs ska tillståndet förvaras här. Det är även lämpligt att förvara riskutredningen som gjorts i samband med tillståndsansökningen här.

## 2.10 Tillbudsrapportering

Här beskrivs hur verksamheten rapporterar tillbud. Nedan ses ett exempel på hur en mall för tillbudsrapportering kan se ut.

Brand- och olyckstillbud som inträffar inom verksamheten ska dokumenteras och rapporteras till brandskyddsombud och/eller skyddsombud.

**Vad hände, beskriv händelsen eller situationen:**


**Tid och plats för händelsen:**

--

**Varför uppstod händelsen eller situationen:**

- Hög arbetsbelastning och tidspress
- Brister i planering
- Dåliga/felaktiga instruktioner
- Ingen introduktion och för lite utbildning
- Brister i arbetsutrustning eller dåligt underhåll
- Otydlig uppgiftsfördelning
- Kommunikation som inte fungerade

**Vad kunde tillbudet resultera i:**


**Vad kan göras för att något liknande inte ska inträffa igen:**


**Vad behöver göras direkt:**


**Vem ansvarar för att det blir gjort:**

--

---

**Namn, avdelning och datum**

## 2.11 Revidering av dokumentation

För att det systematiska brandskyddsarbetet ska vara just systematiskt är det viktigt att det är ett arbete som uppdateras kontinuerligt. Här beskrivs när dokumentationen ska följas upp och revideras samt vem som ansvarar för arbetet. Tillbudsrapporteringen bör utgöra en grund för denna revidering.



## Bilaga 1 – Beskrivning av kontrollpunkter

Nedan ses en utförlig beskrivning av punkter från checklistan för egenkontroller. Varje person som genomför kontroller ska vara väl inläst på följande punkter för att på så vis kunna utföra kontrollerna på ett korrekt sätt.

### Utrymningsväg

En utrymningsväg kan vara en dörr eller en korridor eller ett trapphus som leder till en dörr. Från en utrymningsväg ska man kunna ta sig ut ur byggnaden. I en utrymningsväg får inte brännbart material förvaras och det måste finnas en fri bredd på minst 0,9 meter. Vid kontroll ska samtliga dörrar för utrymning vara lätta att öppna och de får därmed inte vara tröga mot karmen. Det får heller inte vara saker placerade framför någon dörr för utrymning på varken in- eller utsidan.

Beroende på verksamhet kan dörrar vara försedda med olika typer av beslag. En dörr i en samlingslokal får till exempel inte vara låsbar med nyckel. Vissa dörrar ska möjliggöra återinrymning, det vill säga får inte gå i lås om de passeras. Ett exempel på en sådan dörr kan vara i en förskola där personal ska kunna hjälpa ett barn ut för att sedan återvända och hjälpa fler barn. Ta reda på vad som gäller för dörrar i aktuell verksamhet så att kontrollen kan göras korrekt.

### Vägledande markering

Syftet med vägledande markeringar är att visa var närmsta utrymningsväg finns. Det finns olika typer av skyltar. Efterlysande är de enklaste typerna och innebär att skylten laddas upp av dagsljus och sedan lyser den i mörker. Genomlysta innebär att själv skylten lyser och belysta att en lampa lyser på skylten. Den mest effektiva skylten är den genomlysande eftersom den lyser hela tiden. Det är även den vanligaste varianten vid nybyggnationer. Efterlysande är ett sämre alternativ då det bygger på att skylten kontinuerligt befinner sig i ljus för att laddas upp. Skyltarna har därför ett begränsat användningsområde.

Den genomlysande skylten har en inbyggd batteribackup på 60 minuter. Om en röd lampa blinkar eller lyser på skylten innebär det oftast att det är något fel på back up-funktionen. Skylten är normalt ansluten till strömmen i byggnaden och lyser därför trots att det är något fel. Detta är därför en viktig sak att kontrollera.

### Släckutrustning

Den vanligaste typen av släckutrustning är handbrandsläckare. Det finns olika typer av släckare och det som varierar är släckmedlet och storleken. Beroende på var släckarna sitter lämpar det sig bäst med olika typer. Till exempel är pulver effektivt mot brand i fasta material, medan koldioxid är mer effektivt mot vätskebränder eller bränder i elektrisk utrustning.

Vid en kontroll ska samtliga släckare vara upphängda på sina platser och platserna ska i sin tur vara uppmärkta med skyltar. Släckarna får inte vara blockerade av något som till exempel möbler eller annan inredning. Oberoende typ av släckare ska mätaren vid handtaget stå på grönt.

Det är vanligt att verksamheter tar in en extern firma för årlig kontroll och service av släckutrustning. De märker då upp vilka släckare som kontrollerats med datum för kontroll samt plomberar dem.

Brandfilt tillhör också kategorin släckutrustning. En brandfilt är bra att ha vid brand på spis eller i en persons kläder. Vid en kontroll ska brandfilten vara försluten i dess originalförpackning.

I vissa byggnader kan det finnas inomhusbrandposter. Dessa sitter monterade i skåp på en vägg och består av en slang som kan dras ut och genom den kan vatten tas.

### Utrymningsplan

En utrymningsplan är en ritning över byggnaden som visar bland annat var utrymningsvägar, släckutrustning och återsamlingsplats finns samt vad personer förväntas göra vid brand. Vid en kontroll är det viktigt att kontrollera att planerna är uppdaterade så att de stämmer överens med verkligheten. Vid en ombyggnation ska de uppdateras.

## **Brandcell och brandcellsgräns**

En brandcell är ett utrymme som är byggt för att stå emot brand under en viss tid, oftast 30 eller 60 minuter. Vilken klass brandcellen har beror på hur byggnadens brandskydd är utformat. Väggarna runt en brandcell utgör en brandcellsgräns.

För att brandcellen ska stå emot branden under avsedd tid är det viktigt att den är helt tät. Det innebär att om en kabel ska dras igenom en vägg måste denna genomföring tätas med en massa som står emot brand under samma tid som brandcellen i övrigt. Vid en kontroll är det viktigt att säkerställa att inga håltagningar gjorts i väggen. Ett ställe där otäta genomföringar ofta upptäcks är ovan undertak. Lyft därför om möjligt på takplattorna vid en kontroll.

## **Dörr i brandcellsgräns**

För att en brandcell ska vara tät måste även dörrar som sitter i brandcellsgränsen stå emot brand under samma tid samt vara täta. Dörrar som har en brandteknisk klass är ofta märkta med beteckningen EI XX, där EI innebär att dörren ska stå emot både brandrök och värme och XX anger antal minuter. Det vanligaste är att en dörr har klassningen EI 30. På många dörrar står även B 30, vilket är en gammal beteckning. Dessa dörrar håller i stort samma brandtekniska klass som EI 30. Kontrollera att denna märkning finns på dörrarna vid en kontroll. Om dörrarna ska bytas är det viktigt att de uppfyller rätt klass.

För att dörrarna ska fylla sin funktion krävs att de stängs vid en brand. Dörrar som ska kunna stå öppna kan därför förses med magneter kopplade till ett automatiska brand- och utrymningslarmet. Det innebär att dörrarna kan stå uppställda, men om larmet aktiveras stängs de. Vid en kontroll ska denna funktion kontrolleras. Det görs genom att trycka på knappen som finns bredvid dörren. Dörren ska då släppa från magneten och stänga. Det är viktigt att säkerställa att dörren sluter tätt mot karmen och att den går in i låskistan vid handtaget. Om dörren inte sluter tätt kommer brandrök att ta sig in till den andra brandcellen och om dörren inte gått in i låskistan ordentligt riskerar trycket från en brand att öppna dörren.

Dörrar i brandcellsgräns som inte är uppställda med en magnet får inte heller ställas upp med kil eller liknande. Vid en kontroll av dessa dörrar släpps dörren från öppet läge. Dörren ska då stängas så att den sluter tätt mot karmen samt går i låskistan.

## **Glas i brandcellsgräns**

I brandcellsgräns finns ibland glaspartier. Det kan vara både i form av fönster eller som del i dörrparti. För att brandcellsgränsen ska fungera korrekt krävs att även fönstret har rätt typ av brandtekniska klass. Ett glas som har en brandteknisk klass är försett med en liten symbol i ena hörnet av rutan. Symbolen kan se olika ut på olika typer av glas, men ofta står ordet fire eller pyro med på märkningen.

## **Centralapparat för brand- och utrymningslarm**

I verksamheter som är utrustade med ett automatiskt brand- och utrymningslarm finns en centralapparat till detta. Ofta är centralapparaten placerad vid en entré eftersom den ska vara lätt att nå. Det är från denna som larmet styrs och det är till denna som räddningstjänsten åker för att undersöka var larmet löst ut och det är även här de kan återställa ett falsklarm.

När larmet är i full drift lyser en grön lampa vid ordet drift i apparatens display. Om någon sektion är bortkopplad eller inte fungerar korrekt står detta i displayen.

Om larmet även kan utlösas manuellt med hjälp av tryckknappar ska även dessa kontrolleras. Knapparna kan användas för att utlösa larmet om en brand upptäcks innan larmet gått eller om lokalerna behöver utrymmas av annan anledning än brand. Vid kontroll ska det säkerställas att glaset är helt och att knappen är synlig.

På utsidan av centralapparaten ska det finnas gällande kontaktuppgifter till de två anläggningsskötarna.

Det är viktigt att den som ansvarar för driften av ett larm vet om vilka kontroller som krävs för just det larmet och sköter kontrollerna korrekt.

## **Brandfarlig vara**

I verksamheter som hanterar brandfarlig vara krävs en utökad kontroll av denna hantering. Det är verksamhetens ansvar att ha kunskap om hur varorna ska hanteras och förvaras. Brandfarlig vätska och brandfarlig gas kräver olika sorts kontroller. Bland annat är det viktigt att kontrollera att behållare förvaras

korrekt. Det kan vara i brandklassat skåp, cistern, gasflaskor eller fritt på hyllor. Alla varor ska heller inte förvaras tillsammans.

Lag (2010:1011) om brandfarliga och explosiva varor gäller alla verksamheter som hanterar brandfarliga varor, oavsett om det är tillståndspliktig verksamhet eller inte. Det ställer bland annat krav på att verksamheten ska vidta de åtgärder och försiktighetsmått som krävs för att hindra, förebygga och begränsa olyckor och skador som kan uppkomma genom brand eller explosion orsakad av varorna. Därför är det viktigt att verksamheten har kunskap om varorna.

### **Nödbelysning**

I vissa lokaler finns det krav på att det ska finnas nödbelysning. Denna finns för att underlätta en utrymning även under strömavbrott. Nödbelysningen lyser inte under normala förhållanden utan tänds vid strömbortfall. Ofta är belysningen placerad i utrymningsvägar. För att kontrollera om belysningen fungerar bryts strömmen i lokalerna. Avsedd belysning ska fungera i minst 60 minuter vid strömavbrott.

### **Sprinkleranläggning**

En sprinkleranläggning är ett så kallat automatiskt släcksystem som består av små sprinklerhuvuden monterade i taket. En brand kommer att värma upp en liten glasbulb i själva huvudet och när denna spricker kommer vatten att flöda ut i rummet. Det finns olika typer av anläggningar anpassade efter vilken typ av byggnad eller verksamhet de sitter i.

En sprinkleranläggning ska kontrolleras efter anvisningar samt gällande regelverk. Det ska för varje sprinkleranläggning finnas två anläggningsskötare som ska säkerställa att samtliga kontroller och underhåll sköts.

### **Brand- och brandgasspjäll**

Om flera brandceller har gemensam ventilation är det vanligast att det sitter ett spjäll som avskiljning mellan de olika cellerna. Spjället är försett med någon form av detektion. Det kan vara via ett automatiskt brandlarm eller rökdetektorer i ventilationskanalen. När detektering sker kommer spjället att stänga och eftersom det står emot både brand och rök under en viss tid hindras spridning från den brandcell där det brinner till övriga brandceller. Spjällen ska även stänga vid strömavbrott.

Spjällen motioneras enligt tillverkarens anvisning av sig själva med ett visst intervall. Vid en kontroll ska denna funktion kontrolleras. För att kontrollera att spjällen stänger korrekt kan strömmen brytas alternativt larmet aktiveras, beroende på vilken typ av detektering som finns.

### **Räddningsvägar och uppställningsplatser**

En byggnad ska vara tillgänglig för räddningstjänstens fordon. För detta krävs i vissa fall särskilda vägar, så kallade räddningsvägar. En räddningsväg ska ha en fri bredd på minst 3,0 meter och en fri höjd på minst 4,0 meter samt vara hårdgjord. Detta beror på att räddningstjänstens tunga fordon ska kunna köra på vägen.

En uppställningsplats är en hårdgjord yta där räddningstjänsten kan placera ett höjdfordon. I vissa byggnader utgörs den alternativa utrymningsvägen av räddningstjänsten och därför är det av högsta vikt att dessa platser underhålls. Platsen ska vara minst 7 meter bred och 12 meter lång för att fordonet ska få plats när stödben fällt ut.

Både räddningsvägar och uppställningsplatser ska vara utmärkta med skyltar samt underhållas. Vid en utryckning ska det vara tydligt var vägar och platser finns. Det innebär att buskar, träd och gräs ska klippas och att snöröjning ska ske vintertid.

Fler regler och råd kring räddningsvägar och uppställningsplatser finns att läsa i räddningstjänstens vägledning *Utrymning med räddningstjänstens stegutrustning* på [www.rtjskaraborg.se](http://www.rtjskaraborg.se).

### **Risker utomhus**

Varje verksamhet bör arbeta för att minska risken för anlagd brand. Detta kan göras genom att ett avstånd hålls mellan brännbart material och fasad. Soptunnor och containrar bör placeras på ett sådant avstånd att en brand i dessa inte riskerar att sprida sig till byggnaden. Avstånd för olika typer av kärl samt råd finns att läsa i räddningstjänstens vägledning *Sopkärl och containrar* på [www.rtjskaraborg.se](http://www.rtjskaraborg.se).