

MEDDELANDE FRÅN

RÄDDNINGSS VERKET

2001:2



*SYSTEMATISKT
BRANDSKYDDSARBETE
Allmänna råd och kommentarer*

Allmänna råd och kommentarer om systematiskt brandskyddsarbete

beslutade den 20 december 2001.

Enligt 41 § räddningstjänstlagen (1986:1102) skall ägare eller innehavare av byggnader eller andra anläggningar vidta de åtgärder som behövs för att förebygga brand och för att hindra eller begränsa skador till följd av brand. Åtgärderna kan vara av teknisk eller organisatorisk karaktär. Åtgärder av teknisk karaktär kan vara anskaffande av utrustning för brandsläckning medan åtgärder av organisatorisk karaktär kan vara utbildning och information.

Enligt Boverkets byggregler, BBR, (BFS 1993:57, omtryckt genom BFS 1998:38) skall en brandskyddsdocumentation upprättas vid ny-, om- och tillbyggnad. Av dokumentationen skall framgå förutsättningarna för utförandet av brandskyddet samt brandskyddets utformning. Dokumentationen enligt byggreglerna bör redovisa byggnadens och dess komponenters brandtekniska klasser, brandcellsindelning, utrymningsstrategi, luftbehandlingsinstallationens funktion vid brand och i förekommande fall beskriva de brandskyddstekniska installationerna och innehålla en plan för kontroll och underhåll.

För att uppfylla kraven i 41 § räddningstjänstlagen bör ett systematiskt och kontinuerligt brandskyddsarbete bedrivas under byggnadens eller anläggningens hela användningstid. I detta ingår att brandskyddet bör dokumenteras.

Det har tidigare saknats vägledning för hur ägare/innehavare bör bedriva systematiskt brandskyddsarbete och dokumentera sitt brandskydd.

Räddningsverket meddelar härmed följande allmänna råd och kommentarer om systematiskt brandskyddsarbete.

Allmänna råd är markerade genom skuggning.

IVAR RÖNNBÄCK

Mette Lindahl Olsson
(Enheten för olycksförebyggande verksamhet)

Behovet av ett systematiskt brandskyddsarbete

Det går ofta inte att värdera brandskyddet hos ett objekt med utgångspunkt i de enskilda brandskyddsåtgärderna. Det krävs en helhetssyn och därför är det av mycket stor vikt för brandsäkerheten att ägare och innehavare av byggnader och andra anläggningar har kunskap om sitt brandskydd, hur vidtagna brandskyddsåtgärder samverkar och hur de bidrar till att minska riskerna. Enstaka kontroller av hur utförda brandskyddsåtgärder fungerar ger inte besked om hur brandskyddet fungerar mellan kontrollerna. Ett gott brandskyddsarbete behöver därför bedrivas systematiskt och kontinuerligt och baseras på kännedom om vilka brandrisker som finns.

Att brandskyddsarbetet bedrivs systematiskt och kontinuerligt innebär också att de nödvändiga kunskaperna kan underhållas och utvecklas. Behovet av regelbunden uppdatering styrs av den verksamhet som bedrivs inom byggnaden eller anläggningen och hur denna utvecklas och förändras. Behov av kommunikation finns i första hand med dem som äger, innehar eller vistas på objektet och i andra hand med de myndigheter som utför brandsyn eller annan tillsyn.

Systematiskt brandskyddsarbete bör bedrivas såväl med avseende på förebyggande åtgärder som på de åtgärder som planeras i händelse av inträffad brand. Det innebär att ägare och innehavare fortlöpande bör bedöma brandriskerna och identifiera de åtgärder som behövs för att få bort eller minska risken för brand. En bedömning av om brandskyddet är tillfredsställande bör omfatta byggnadens och verksamhetens samtliga brandskyddsåtgärder vägda mot de brandrisker som finns. Det systematiska brandskyddsarbetet bör kunna kommuniceras med dem som berörs av det.

Dokumentation av brandskyddet

För varje byggnad eller anläggning bör det finnas en dokumentation av brandskyddet som är tillräckligt omfattande för att säkerställa att skäligen brandskyddsåtgärder vidtas och hålls funktionsdugliga. I fråga om enklare byggnader eller anläggningar, med låg brandrisk och en verksamhet som inte ställer särskilda krav på tekniska eller organisatoriska brandskyddsåtgärder samt där tillräcklig information och kunskap kan upprätthållas på annat sätt, behöver skriftlig dokumentation inte upprättas.

Dokumentationen bör beskriva byggnaden och dess brandskyddslösningar, vilken verksamhet som bedrivs och den organisation som finns för brandskyddet samt de förändringar som sker.

Dokumentationen bör utföras/sammanställas av personer inom den egna verksamheten som är väl förtrodda med den verksamhet som bedrivs. Vid särskilda

behov kan extern hjälp behöva anlitas. I de fall flera ägare eller innehavare verkar inom en byggnad eller anläggning, t.ex. i en butiksgalleria, bör en dokumentation upprättas för varje enskild verksamhet. I dessa fall bör dessutom en sammanställning finnas över de sammantagna riskerna och det övergripande brandskyddet.

Normalt bör den skriftliga dokumentationen finnas samlad. Om det finns skäl att dela upp den, och detta är möjligt utan att minska förståelsen, kan dokumentationen ingå som en del av annan dokumentation och behöver inte vara samlad i en pärm, ett kapitel eller liknande. Dokumentationen bör om möjligt förvaras där den berörda verksamheten bedrivs och den bör finnas tillgänglig vid brandsyn. Den bör uppdateras regelbundet och vid behov.

Inom verksamheten bör det finnas en brandskyddsansvarig med särskilt ansvar för brandskydd och dokumentation.

Det räcker inte med att upprätta dokument för att bedriva ett systematiskt brandskyddsarbete. Avgörande är vad som i praktiken åstadkoms för att upprätthålla och förbättra brandskyddet. Dokumentationen är ett hjälpmedel och en kunskapskälla som används för styrning och vägledning av det systematiska och kontinuerliga brandskyddsarbetet.

För nyare byggnader där det upprättats brandskyddsdocumentation enligt byggreglerna¹ kan den dokumentationen tjäna som grund även för det systematiska och kontinuerliga brandskyddsarbetet. När byggnaden tas i bruk och används kompletteras dokumentationen från byggskedet med uppgifter om den verksamhet som bedrivs i byggnaden, de förändringar som görs och den organisation som finns för brandskyddet.

Det kan finnas skäl att dela upp dokumentationen av brandskyddet i flera delar, exempelvis då informationen om verksamhetens tekniska installationer finns samlade i drifts- och underhållssystem medan informationen över verksamhet och organisation behandlas i ett eget system. Någon form av hänvisning eller koppling mellan systemen förutsätts dock.

Behovet av skriftlig dokumentation av brandskyddet styrs av flera faktorer, där byggnaden, verksamheten, och organisationen tillsammans eller var för sig utgör de viktigaste. Det bör finnas skriftlig dokumentation för byggnader eller anläggningar som omfattas av en eller flera av följande kriterier.

¹ Boverkets byggregler, BBR, kap 5:12

Byggnader

För de byggnader vars brandskydd inte enkelt kan beskrivas med generella brandskyddsåtgärder, vars brandskyddsåtgärder kräver speciellt underhåll, där det krävs automatiska eller manuella styrningar av brandskyddsinstallationer eller som är kulturhistoriskt värdefulla bör det finnas skriftlig dokumentation av brandskyddet.

Som exempel kan nämnas stora, höga, djupa eller komplexa byggnader och byggnader vars brandskydd projekterats genom analytisk dimensionering².

Skriftlig dokumentation av brandskyddet behöver normalt inte upprättas för bostads- och kontorshus där förenklad dimensionering³ tillämpats vid utformningen av brandskyddet. Detsamma gäller för exempelvis sådana industri- handels- och bostadslokaler som är belägna med utgång direkt till det ”fria” och som rymmer ett fåtal personer.

Verksamhet

För de byggnader och anläggningar där det bedrivs verksamhet som medför stor risk för brands uppkomst eller spridning av brand, omfattar stora personantal, omfattar sovande personer med dålig lokalkännedom, ofta förändras eller kan medföra att utrymningsvägar blockeras bör det finnas skriftlig dokumentation av brandskyddet.

Som exempel kan nämnas samlingslokaler, skolor, hotell, industrier och sjukhus.

Organisation

För de byggnader och anläggningar där verksamhetens brandskydd bygger på en organisation där flera personer är engagerade i utformning och upprätthållande av det systematiska brandskyddsarbetet, där det förutsätts ett aktivt deltagande av personalen vid brand eller tillbud eller där brandskyddet till stor del är beroende av ett fungerande samarbete mellan personalen bör det finnas skriftlig dokumentation av brandskyddet.

Behovet av information till dem som är direkt berörda av verksamheten bör också beaktas.

² Dimensionering genom beräkning och situationsanpassad bedömning

³ Generellt tillämpade lösningar, schabloner, branschpraxis eller beprövad erfarenhet

Som exempel kan nämnas industrihotell, butiksgallerior, konsert- och idrottsarenor, skolor, hotell, sjukhus och vissa trafiktunnlar.

Övrigt

Vid bedömning av behovet av skriftlig dokumentation bör också omkringliggande verksamheters risker beaktas om de medför större krav på brandskyddet i den egna byggnaden, verksamheten eller organisationen.

Exempel på detta kan vara närhet till rekommenderade transportleder för farligt gods, närhet till verksamheter som hanterar större mängder brandfarliga eller explosiva varor samt verksamheter som av annan anledning kan medföra allvarliga konsekvenser för den egna verksamheten vid en olycka.

Tillsyn och kontroll

Enligt 54 § räddningstjänstlagen utövar en sådan nämnd som avses i 10 § samma lag den omedelbara tillsynen över efterlevnaden av lagen och föreskrifter som meddelats med stöd av lagen. Samma nämnd svarar för att brandsyn sker regelbundet.

Enligt 16 § räddningstjänstlagen skall brandsyn avse kontroll av brandskyddet. Brandsyn skall utföras vid de byggnader eller anläggningar som anges i Räddningsverkets föreskrifter om brandsynefrister (SRVFS 1993:1). En myndighet som utövar tillsyn enligt 54 § kan besluta om brandsyn också i andra fall.

Brandsynen bör omfatta en prövning av behovet av skriftlig dokumentation av brandskyddet. Denna prövning bör även omfatta en bedömning av om ägaren eller innehavaren har tillräcklig kunskap om objektets risker och dess brandskydd samt om det finns förutsättningar för nödvändigt underhåll av brandskyddsåtgärderna.

Om det finns skriftlig dokumentation, bör även dess innehåll, omfattning och efterlevnad kontrolleras vid brandsynen. Ägaren eller innehavaren och andra berörda bör själva kunna finna eller redogöra för sitt brandskydd med stöd av sin dokumentation, och detta bör också prövas vid brandsynen. Tillsynen bör dessutom omfatta en stickprovskontroll av vidtagna brandskyddsåtgärder i jämförelse med dokumentationen.

Det är lämpligt att brandsynen omfattar en dialog mellan tillsynsmyndigheten och ägaren/innehavaren om det systematiska brandskyddsarbetet med avseende på såväl förebyggande åtgärder mot brand som åtgärder i händelse av inträffad brand. Tillsynsmyndighetens behov av dokumentation av brandskyddet är inte styrande för det systematiska brandskyddsarbetet. En brandsyneförrättare har dock rätt att få del av de uppgifter och handlingar som behövs för tillsynen.

Med hänsyn till att den kommunala nämnden för räddningstjänst är tillsynsmyndighet är det inte lämpligt att denna myndighet åtar sig att utföra dokumentationen.

I fråga om dokumentationens innehåll kan bilagan till detta allmänna råd tjäna som vägledning.

Bilaga

Dokumentationens innehåll

Innehållet i dokumentationen styrs av behovet i det enskilda fallet, men som generell vägledning kan nedanstående punkter vara lämpliga att beskriva i en skriftlig dokumentation.

- Generell beskrivning av byggnaden⁴. Beskrivningen bör visa byggnadens läge, utformning och i vissa fall ingående byggmaterial. För kulturhistoriskt värdefulla byggnader bör beskrivas dess kulturhistoriska värde samt i förekommande fall var särskilt värdefulla inventarier finns placerade.
- Generell beskrivning av verksamheten och dess risker. Beskrivningen bör i text eller på en skiss visa var olika verksamheter bedrivs i objektet för att det skall kunna vara möjligt att följa hur riskerna förändras.
- Ansvarsfördelning för brandskyddet. Organisation och instruktioner för ansvar, kontroller och underhåll, samt organisation och instruktioner vid brand bör redovisas.
- Beskrivning av tekniska brandskyddsåtgärder. Byggnaders och installationers utformning och funktion och hur de förväntas hanteras vid en eventuell brand. De vanligaste tekniska brandskyddsåtgärderna redovisas i checklistan nedan.
- Förutsättningarna för att med egen personal och med hjälp av räddningstjänsten utföra en räddningsinsats i byggnaden/verksamheten.
- Plan för utbildning och övning, med uppgifter om vilka som ska övas/utbildas, typ av övningar/utbildning och hur ofta de ska ske.
- Underhålls- och kontrollplan för samtliga brandskyddsåtgärder med uppgifter om vem som är ansvarig, vilken typ av kontroll som avses och hur ofta de ska ske.
- Genomförda kontroller av brandskyddsåtgärder. Skriftlig dokumentation bör ske av utförd egenkontroll, extern kontroll och eventuella planer på åtgärder.

⁴ För förklaring av bygg- och brandskyddstermer hänvisas till Plan- och byggtermer 1994, Tekniska nomenklaturcentralen

- Genomförd utbildning och övning. Skriftlig dokumentation bör göras över genomförd utbildning och övning.
- Rutiner för information till hantverkare, besökare m.fl. som kan påverka eller beröras av brandskyddet i sådan utsträckning att riktad information behövs bör anges.
- Tillstånd för hantering av brandfarliga eller explosiva varor och andra tillstånd som rör brandskyddet eller är beroende av brandskyddet bör komplettera dokumentationen.
- Genomförda och planerade förändringar i organisationen, byggnaden eller verksamheten och som påverkar brandskyddet bör framgå av dokumentationen.
- Revision av dokumentationen. Av dokumentationen bör framgå hur, av vem och med vilka intervaller dokumentationen utvärderas, följs upp och revideras.

Checklista över vanliga tekniska brandskyddsåtgärder

- Utrymningsvägar
- Brandceller
- Nödbelysning
- Dörrar i brandcellsgräns
- Dörrar i utrymningsvägar
- Brand- och utrymningslarm
- Släcksystem
- Brandgasventilation
- Skydd mot brand - och brandgasspridning via ventilationssystem
- Räddningsvägar
- Stigarledningar
- Brandskydd av bärande stomme
- Skydd mot brandspridning till närliggande byggnad
- Brandtätningar
- Ytskikts brandklass

Checklista över organisatoriska brandskyddsåtgärder

- Ansvarsfördelning
- Utbildning
- Information
- Övningar
- Instruktioner och rutiner
- Service och underhåll
- Kontrollplaner och dokumenthantering