

# Systematiskt brandskyddsarbete

## Vårdanläggning

Följande exempel är en beskrivning av hur det systematiska brandskyddsarbetet kan se ut och dokumenteras för en större vårdanläggning.

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

Beskrivningen av brandskyddet bör omfatta nedanstående sju steg. För verksamheter inom en vårdanläggning 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 ett datorbaserat program.

### **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 BRANDSKYDD SAR BETET PÅ GLASHEMMET**

### **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 GLASHEMMET. Pärmen finns i två exemplar och är placerade vid följande funktioner:

Personalchefen  
Fastighetskötare

### **BRANDSKYDDSPOLICY**

Vi på GLASHEMMET 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.

Underskrift: .....Datum.....  
Namnförtydning Anna Åhman, verksamhetschef

## **ANSVAR OCH ORGANISATION**

### **Ansvar**

Huvudansvaret för säkerheten har verksamhetschefen. Ansvaret för brandskyddsarbetet är delegerat till personalchefen. GLASHEMMET fastigheter ägs av Nybro Kommun som åtgärdar byggnadstekniska brister. För efterlevnaden av brandskyddsarbetet har erforderlig organisation utformats.

### **Brandskyddsorganisation**

Huvudansvarig:

Anna Åhman, verksamhetschef  
tfn: 0481- 123 45

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

Brandskyddsansvarig:

§

Underskrift:.....

Anders Svensson, personalchef  
tfn: 0481- 321 00

- Planera, fördela och samordna brandskyddsarbetet.
- Underhålla/uppdatera dokumentationen.
- Planera samt genomföra brandskyddsutbildningar och utrymningsövningar.
- Samverka med räddningstjänsten och andra myndigheter.
- Sammanställa rapporter till verksamhetschefen samt inför tillsyn från räddningstjänsten.

Brandskyddskontrollanter:

Bengt Jönsson, undersköterska  
Ulla Bengtsson, fastighetsskötare

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

Anläggningsskötare Brandlarm:

Ulla Bengtsson, fastighetsskötare

Övrig personal:

- Rädda, Larma, Släck och Utrymning

**Bilagor förvaras under denna flik.**

## **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. Övriga utbildningar är tex. anläggningsskötartutbildning för brandlarm.

### **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 Räddningstjänsten.

### **Större övningar**

Planeras i samråd med Räddningstjänsten.

Utbildnings- och övningsplaner samt listor på genomförda utbildningar och övningar förvaras 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 & planritningar:**

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

Planritningar där alla brandtekniska installationer är markerade.

### **Insatsplan för verksamheten och räddningstjänsten:**

En insatsplan finns upprättad som stöd inför en större brand eller olycka, separat pärm. I pärmen finns planritningar med utmärkta angreppsvägar för räddningstjänsten, nödutgångar, släckutrustning särskilda risker, viktiga namn och telefonnummer mm. Utformas i samråd med räddningstjänsten.

Kontrolleras årligen.

### **Utrymningsplaner:**

Finns uppsatta på varje våningsplan. Ingår i internkontrollerna.

**Brandskyddsdocumentation inklusive planritningar förvaras under denna flik.**

## **BRANDRISKER**

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

Riskanalysen i sin helhet förvaras under denna flik.

## **BRANDSKYDDSREGLER**

Följande brandskyddsregler gäller på GLASHEMMET:

### **Vid brand eller vid utrymningslarm:**

- *Utrym byggnaden via närmsta nödutgång. Respektive avd.-sköterska ansvarar för att alla patienter kommer ut. Uppsamling och inräkning sker vid parkeringsplatsen!*
- Levande ljus
- Rökning, endast tillåtet på anvisad plats
- Besöksrutiner
- Ordning och reda (städad miljö)
- Personalens åtgärder vid brandlarm och vid brand
- Kaffebryggare & Kokplattor

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

Detaljerade beskrivningar av brandskyddsreglerna förvaras under denna flik.

## **KONTROLL OCH UPPFÖLJNING**

### **Kontroll**

Anläggningens brandskydd kontrolleras internt 4 ggr/år 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: Internkontroll.
- Nödutgångsskyltar/Nödbelysning: Internkontroll.
- Utrymningsplaner: Internkontroll..
- Brandcellsgränser: Internkontroll.
- Dörr i brandcellsgräns: Internkontroll.
- Brandspjäll i ventilationskanaler: Internkontroll.
- Handbrandsläckare och inomhusbrandposter:  
Internkontroll var 3:e mån, extern besiktning 1 ggr/år.
- Automatiskt brandlarm och utrymningslarm:  
funktionskontroll 1ggr/månad, extern besiktning var 15:e mån.
- Övriga brandorsakande föremål tex.: blinkande lysrör, värmefäktar, elektriska liggunderlag, mm: Internkontroll.

### **Tillbudsrapportering**

Brandtillbud som sker skall dokumenteras och rapporteras till den brandskyddsansvarige och Räddningstjänsten.

### **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 nämnden samt inför den årligen inlämnandet av den skriftliga redogörelsen av brandskyddet till räddningstjänsten.

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