

## För fastighetsägare

Brandskydd är kanske inte det första du tänker på. Det viktiga är att ha lokaler och lägenheter uthyrda. Men ägna brandskyddet en tanke. Då kan både du och dina hyresgäster sova gott om natten.

Det övergripande ansvaret för brandskyddet ligger hos dig som äger eller är vd för verksamheten. Men delar av det praktiska brandskyddsarbetet kan fördelas till andra personer i organisationen. Alla medarbetare ska ha kunskap om ert brandskydd.

FOTO: MOSTPHOTOS.COM/STILLREP



## Checklista – Kom igång med brandskyddsarbetet

### Risker på företaget

- Inventera riskerna.
- Besluta om risken ska accepteras eller inte.
- Besluta om eventuella åtgärder.

### Författningar

- Upprätta rutiner för att identifiera lagkrav och andra krav som organisationen berörs av och som är tillämpliga på brandriskerna.

### Brandskyddspolicy

- Upprätta en brandskyddspolicy.
- Besluta hur den ska delges alla anställda.

### Verksamhets- och byggnadsbeskrivning

- Skriv en generell beskrivning över din verksamhet och hur byggnaden/byggnaderna ser ut.

### Brandskyddsorganisation/ Ansvarsfördelning

- Besluta om vilka funktioner som ska ingå i brandskyddsorganisationen.
- Utse personerna.
- Upprätta delegationsunderlag.
- Kontrollera att de utsedda har lämplig kompetens för sin funktion, om inte upprätta en individuell utbildningsplan.
- Besluta om vem som ger funktionen eller personen delegation.

### Utbildningsplaner

- Inventera behoven av utbildning.
- Upprätta utbildningsplaner.
- Utse ansvarig för innehållet.
- Utse ansvarig för genomförandet.

### Brandskyddsregler

- Inventera befintliga regler inom företaget.
- Upprätta eventuellt nya brandskyddsregler. Glöm inte att kontrollera mot gällande författningar, rekommendationer med mera.

### Brandskyddsbeskrivning (ritningar över varje plan)

- Identifiera och inventera verksamhetens brandtekniska installationer och utrustning och ange dem på en ritning.

### Drift- och underhållsinstruktioner

- Upprätta instruktioner för hur kontrollen av de brandtekniska installationerna ska ske och hur ofta.

### Kontrollsystem

- Sammanställ en pärm med brandskyddsbeskrivningar och upprättade drifts- och underhållsinstruktioner, samt underlag för att notera anmärkningar på.
- Samla brandskyddskontrollanterna

för genomgång av hur materialet ska användas.

- Besluta om hur, när och var kontrollerna ska vara genomförda.
- Besluta hur redovisning av genomförda kontroller ska ske.
- Besluta om rutiner för åtgärder av eventuella brister.

### Uppföljning

- Besluta vilka interna och externa rutiner och dokument som ska följas upp.
- Besluta om vilka i organisationen som följer upp vilka rutiner och dokument.
- Besluta om hur och när redovisning ska ske. Glöm inte ledningen!

### Övriga dokument

Samla in andra dokument som berör brandskyddsarbetet till exempel:

- Riskanalyser.
- Protokoll, förelägganden från räddningstjänsten med mera.
- Handlingar från genomförda revisioner av till exempel automatiskt brandlarm, vattensprinkler, elinstallationer.
- Beredskapsplaner.
- Insatsplaner.
- Tillbudsrapporter.