

Brandskyddspolicy gällande fastigheter inom Hultsfreds kommun och Högsby kommun som förvaltas av ÖSK

Inom fastigheterna och de verksamheter som bedrivs är målsättningen hög, för att förhindra uppkomst av brand. Vid eventuell brand ska det förebyggande arbetet varit så högt ställt att skada på person ej får förekomma. På egendom ska skada undvikas i möjligaste mån.

För att uppnå dessa mål ska arbetet med vårt brandskydd vara systematiskt och innehålla följande dokument och arbetsrutiner:

- Skriftlig redogörelse för brandskyddet (för de verksamheter som kräver det).
- Gränsdragningslista samt kontroll, uppföljning och egenkontroll.
- Brandskyddsorganisation.
- Byggnadstekniskt brandskydd.
- Riskvärdering för verksamheten.
- Utbildning och övning.
- Drifts- och underhållsinstruktioner (i separata pärmar).
- Larmlista.

Brandskyddsorganisation (beror på verksamhet)

Huvudansvarig:

- Vara ytterst ansvarig för brandskyddet.
- Delegera ansvar och befogenheter till brandskyddsansvarig.

Brandskyddsansvarig:

- Tillse att policyn och dess efterverkningar i form av utbildningar, instruktioner, regler, rutiner etc. följs.
- Upprätta nödvändig dokumentation om brandskyddet.
- Kontrollera efterlevnaden av och uppdatera dokumentationen, planera, följa upp och revidera brandskyddsarbetet.
- Se till att övriga personer i brandskyddsorganisationen får de delegationer och befogenheter som de behöver för att fullgöra sina uppgifter.
- Svara för kontinuerlig samverkan i brandsäkerhetsfrågor med räddningstjänsten och andra myndigheter.
- Ansvara för att ledningsgruppen kontinuerligt uppdateras och följer upp brandskyddsfrågor.
- Hantera tillbudsrapporteringen av brandtillbud så att verksamheten hela tiden arbetar för att dra lärdom av inträffade händelser.
- Initiera regelbundna brandsäkerhetskontroller enligt separata checklistor.
- Svara för brandskyddsinformation till hantverkare, besökare och nyanställda.
- Planera, fördela och samordna brandskyddsarbetet.
- Underhålla/uppdatera dokumentationen.
- Planera samt genomföra brandskyddsutbildningar och utrymningsövningar.
- Sammanställa rapporter inför tillsyn och rapportera till huvudansvarige.
- Delta vid regelbunden brandtillsyn.



Handläggare

(Ev. föreståndare brandfarlig vara eller ansvarig för brandfarlig maskin:

- Tillse att hanteringen av brandfarlig vara sker enligt gällande föreskrifter)

Brandskyddskontrollant:

- Leda det dagliga brandskyddsarbetet samt svara för att brandskyddsrutiner och brandskyddsregler efterlevs inom respektive avdelning.
- Utföra regelbunden egenkontroll av brandskyddet enligt separat checklista/kontrollblad.
- Åtgärda brister och arkivera checklistor/kontrollblad.
- Påtala brister i brandskyddsarbetet till den det berör, eller till brandskyddsansvarig.
- Lämna förslag på förbättringar av brandskyddsarbetet inom respektive ansvarsområde.
- Medverka vid uppföljningsmöten avseende brandskyddet.
- Genomföra kontroller enligt uppgjord kontrollplan/åtgärda inom ramen för kompetens.
- Rapportera fel och brister till brandskyddsansvarig.

Brandskyddskontrollanten har rätt till tillträde till alla delar av anläggningen som krävs för att fullgöra kontrollerna.

Anläggningskötare brandlarm (två per anläggning):

- Genomföra kontroller på anläggningen enligt kontrollplan.

Övrig personal:

Ansvarar för att:

- Rädda, larma, släck, utrymning.
- Rapportera brandtillbud och brister till brandskyddskontrollant.



Östra Smålands Kommunalteknikförbund
Hultsfred - Högsby

2013-12-09

3 (3)

Handläggare

	För- och efternamn	Befattning	Telefonnummer
Huvudansvarig			
Brandskyddsansvarig			
Brandskyddskontrollant			
Anläggningsskötare			
Föreståndare för brandfarlig vara eller brandfarlig maskin			

Byggnadstekniskt brandskydd

Mål

Inom fastigheterna och de verksamheter som bedrivs är målsättningen för att förhindra uppkomst av brand hög. Vid eventuell brand ska det förebyggande arbetet varit så högt ställt att skada på person ej får förekomma. På egendom ska skada undvikas i möjligaste mån.

Det byggnadstekniska brandskyddet redovisas genom en upprättad brandskyddsdocumentation som finns för varje byggnad. Denna ska vara upprättad av behörig brandskyddsingenjör.

Målsättningen är att de byggnader vi förvaltar ska komma upp i dagens lagstandard gällande personsäkerhet.

Lagen om skydd mot olyckor (LSO) (2003:778) kap.1, 1§ *Bestämmelserna i denna lag syftar till att i hela landet bereda människors liv och hälsa samt egendom och miljö ett med hänsyn till de lokala förhållandena tillfredställande och likvärdigt skydd mot olyckor.*

Här ska respektive byggnads byggnadstekniska brandskydd redovisas.(Brandskyddsdocumentation relationshandling enligt BBR)

Riskvärdering

I detta avsnitt är det risker för verksamheten som ska värderas.

Vad är en risk?

1. Skadlig händelse som kan komma att inträffa, men inte säkert gör det.
2. Sannolikheten för en skadlig händelse.
3. Produkten av sannolikheten och skadans storlek.
4. Upplevd risk, hur stor en person anser risken vara.

Riskanalys

För att göra en riskanalys lite enkelt, ta hjälp av dessa tre frågor:

1. Vad kan hända? (Alltså vad är risken)
2. Hur troligt är det? (Att risken inträffar)
3. Hur värderar vi konsekvenserna?

Genom att göra en riskanalys definierar ni omfattningen, risker identifieras och ni gör dessutom en beräkning av risker.

Därefter måste det tas beslut om risken kan tolereras eller inte. Om risken inte kan tolereras måste det tas fram regler om förbud.

EXEMPEL!	Skala 0-5	Sannolikhet	Konsekvens	Produkt
1. Levande ljus		4	5	20
2. Saker som ställs på spis		4	4	16
3. Kaffebryggare utan timer		2	4	8

Där sannolikhet:

0= Kommer inte hända

1= Har inte hänt ännu och det är osannolikt att det kommer att hända

2= Kommer troligen inte att hända

3= Möjligt att det händer

4= Väldigt troligt att det händer

5= Händer ofta

Och konsekvens:

0= Ingen

1= Liten

2= Medel

3= Hög

4= Väldigt hög

5= Katastrofal

Potentiell risk	Sannolikhet	Konsekvens	Produkt
<i>Spis, oavsiktlig användning</i>	3	5	15

Brandskyddsregler

Här fyller verksamheten själva i sina brandskyddsregler.

Utbildning och övning

Utbildningsplan

För att uppnå ett fungerande systematiskt brandskyddsarbete måste alla berörda vara utbildade, övade och ha tillräcklig kunskap om de uppgifter de förväntas utföra. Det kan behövas övningar i utrymning av arbetsplatsen eller specialanpassade utbildningar i brandskydd. Utbildningsplanen anger vilka som skall utbildas/övas, vilken typ av utbildning/övning som krävs och hur ofta dessa skall genomföras. Det är även viktigt att dokumentera genomförda utbildningar och övningar.

Utbildning och övning är en viktig del av det systematiska brandskyddsarbetet. För att kunna arbeta med att förhindra bränder och att begränsa skadorna vid bränder krävs kunskap om brandorsaker, brandskyddsinstallationer, hur man initierar utrymning, hur man hanterar en handbrandsläckare osv.

Utbildningar som kan vara lämpliga:

- Grundläggande brandsäkerhet
- Brandskydd för alla
- Första hjälpen/HLR
- Systematiskt brandskyddsarbete
- Krishantering
- Brandskyddsansvarig
- Anläggningsskötartutbildning för brandlarm
- Hantering av brandfarlig vara (i de fall brandfarlig vara hanteras)
- Heta arbeten (i de fall heta arbeten utförs)

Plan för utbildningstillfällen

- År 1 ska all personal genomgå en utbildning i grundläggande brandsäkerhet
- År 2 ska all personal genomgå en utbildning i första hjälpen/HLR defibrilator.
- År 3 ska brandskyddsansvarig och brandskyddskontrollant genomgå en utbildning i systematiskt brandskyddsarbete.

UPPREPA!

- Vart femte år ska anläggningsskötare för brandlarm genomgå en utbildning i skötsel av brandlarm. (Två anläggningsskötare per objekt)
- Vart femte år ska heta arbeten utbildning genomföras för personer med den kompetensen.



Östra Smålands Kommunalteknikförbund
Hultsfred - Högsby

2013-12-09

Skriftlig redogörelse för brandskyddet

Del 1 Byggnad/anläggning

Allmänt	
Fastighetsbeteckning	
Fastighetsägare	Organisationsnummer (10 siffror)
Fastighetsförvaltare och SBA ansvarig ÖSK	
Utdelningsadress Box 507	
Postnummer 577 26	Ort Hultsfred
Ägarens kontaktperson mot tillsynsmyndigheten (räddningstjänsten) Lina Karlsson ÖSK	
Telefon (inkl. riktnummer) 0495-24 15 18	
Redogörelsen upprättad av	Datum när redogörelsen upprättades

Byggnaden/anläggningen			
Byggnadsår	Senaste större ändring skedde år		
Total yta i m ²	Antal våningar ovan mark <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2-3 <input type="checkbox"/> 4-8 <input type="checkbox"/> 9-16 <input type="checkbox"/> >16		
	Antal källarplan <input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> >2		
Ange samtliga verksamheter som finns i byggnaden/anläggningen			
Allmän verksamhet			
<input type="checkbox"/> Handel	<input type="checkbox"/> Sjukhus	<input type="checkbox"/> Åldringsvård	<input type="checkbox"/> Psykiatrisk vård
<input type="checkbox"/> Kriminalvård	<input type="checkbox"/> Övrig vård	<input type="checkbox"/> Teater/biograf	<input type="checkbox"/> Museum/bibliotek
<input type="checkbox"/> Kyrka/motsvarande	<input type="checkbox"/> Restaurang/danslokal	<input type="checkbox"/> Hotell/pensionat	<input type="checkbox"/> Försvarsverksamhet
<input type="checkbox"/> Skola	<input type="checkbox"/> Fritidsgård	<input type="checkbox"/> Förskola	<input type="checkbox"/> Elevhem/studenthem
<input type="checkbox"/> Idrottsanläggning	<input type="checkbox"/> Förvaltning/kontor	<input type="checkbox"/> Allmän kommunikation (terminaler m.m.)	
<input type="checkbox"/> Annan allmän verksamhet			
Bostad			
<input type="checkbox"/> Bostad			
Industri			
<input type="checkbox"/> Industrihotell	<input type="checkbox"/> Kemisk industri	<input type="checkbox"/> Livsmedelsindustri	<input type="checkbox"/> Metall/maskinindustri
<input type="checkbox"/> Textilindustri	<input type="checkbox"/> Trävaruindustri	<input type="checkbox"/> Annan tillverkn.industri	<input type="checkbox"/> Reparationsverkstad
<input type="checkbox"/> Lager	<input type="checkbox"/> Annan industri		
Annan verksamhet			
<input type="checkbox"/> Bensinstation	<input type="checkbox"/> Lantbruk	<input type="checkbox"/> Kraft-/värmeverk	<input type="checkbox"/> Avfall/avlopp/rening
<input type="checkbox"/> Parkeringshus	<input type="checkbox"/> Tunnel/underjordsanläggning		<input type="checkbox"/> Övrig annan verksamhet

Del 2 Verksamhet

En "Del 2" fylls i för varje verksamhet som omfattas av kravet på skriftlig redogörelse.

Allmänt	
Om verksamhetsutövaren är densamme som ägaren av byggnaden behöver inte uppgifterna i "Allmänt" fyllas i.	
Fastighetsbeteckning	
Namn på företaget, verksamheten eller dylikt	Organisationsnummer (10 siffror)
Besöksadress	
Utdelningsadress	
Postnummer	Ort
Verksamhetsutövarens kontaktperson mot tillsynsmyndigheten (räddningstjänsten)	
Telefon (inkl. riktnummer)	

Verksamheten			
På vilka våningar i byggnaden bedrivs aktuell verksamhet?			
<input type="checkbox"/> Bottenvåning	<input type="checkbox"/> 2-3	<input type="checkbox"/> 4-8	<input type="checkbox"/> 9-16 <input type="checkbox"/> >16
<input type="checkbox"/> Källarvåning	<input type="checkbox"/> -1	<input type="checkbox"/> -2	<input type="checkbox"/> <-3
Ange samtliga verksamheter som finns i byggnaden/anläggningen			
Allmän verksamhet			
<input type="checkbox"/> Handel	<input type="checkbox"/> Sjukhus	<input type="checkbox"/> Åldringsvård	<input type="checkbox"/> Psykiatrisk vård
<input type="checkbox"/> Kriminalvård	<input type="checkbox"/> Övrig vård	<input type="checkbox"/> Teater/biograf	<input type="checkbox"/> Museum/bibliotek
<input type="checkbox"/> Kyrka/motsvarande	<input type="checkbox"/> Restaurang/danslokal	<input type="checkbox"/> Hotell/pensionat	<input type="checkbox"/> Försvarsverksamhet
<input type="checkbox"/> Skola	<input type="checkbox"/> Fritidsgård	<input type="checkbox"/> Förskola	<input type="checkbox"/> Elevhem/studenthem
<input type="checkbox"/> Idrottsanläggning	<input type="checkbox"/> Förvaltning/kontor	<input type="checkbox"/> Allmän kommunikation (terminaler m.m.)	
<input type="checkbox"/> Annan allmän verksamhet			
Bostad			
<input type="checkbox"/> Bostad			
Industri			
<input type="checkbox"/> Industrihotell	<input type="checkbox"/> Kemisk industri	<input type="checkbox"/> Livsmedelsindustri	<input type="checkbox"/> Metall/maskinindustri
<input type="checkbox"/> Textilindustri	<input type="checkbox"/> Trävaruindustri	<input type="checkbox"/> Annan tillverkn.industri	<input type="checkbox"/> Reparationsverkstad
<input type="checkbox"/> Lager	<input type="checkbox"/> Annan industri		
Annan verksamhet			
<input type="checkbox"/> Bensinstation	<input type="checkbox"/> Lantbruk	<input type="checkbox"/> Kraft-/värmeverk	<input type="checkbox"/> Avfall/avlopp/rening
<input type="checkbox"/> Parkeringshus	<input type="checkbox"/> Tunnel/underjordsanläggning		<input type="checkbox"/> Övrig annan verksamhet
Verksamhetens yta i m ²		Verksamhetstider	
		<input type="checkbox"/> Dag <input type="checkbox"/> Natt <input type="checkbox"/> Dag och natt	
Är ansvaret för brandskyddet inom företaget/organisationen klarlagt?			
<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Ja, delvis <input type="checkbox"/> Nej			
Om ja, beskriv kortfattat på vilket sätt			
Vilket största antal anställda är på plats när verksamheten är igång?	Vilket minsta antal anställda är på plats när verksamheten är igång?	Vilket största antal personer, utöver de anställda, vistas samtidigt i verksamhetens lokaler?	
Hanteras brandfarlig eller explosiv vara i verksamheten?			
<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej			
Om ja, sker hanteringen över tillståndspliktig mängd?			
(Mängderna framgår av Sprängämnesinspektionens föreskrifter och allmänna råd, SÄIFS 1995:3, vilka finns på www.srv.se .)			
<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej			

Byggnadstekniskt brandskydd

Finns aktuella brandskyddsritningar?

Ja Ja, delvis Nej

Vilka fasta brandskyddsinstallationer finns i verksamheten?

Inga Automatiskt brandlarm Automatisk vattensprinkler Annat släcksystem
 Brandgasventilation Inomhusbrandpost Nödbelysning Stigarledning
 Utrymningslarm Vägledande markering Övrigt (ange i fritext nedan)

Vilka övriga brandskyddsinstallationer och brandredskap finns i verksamheten?

Brandfiltar Brandvarnare Handbrandsläckare Övrigt (ange i fritext nedan)

Organisatoriskt brandskydd

Drift och underhåll av brandskyddet

Finns överenskommen ansvarsfördelning mellan ägare och verksamhetsutövare för underhåll och kontroll av det byggnadstekniska brandskyddet och de fasta brandskyddsinstallationerna?

Ja Ja, delvis Nej Inte relevant, ägaren är också verksamhetsutövare

Finns rutiner för regelbundet underhåll och kontroll av det byggnadstekniska brandskyddet och de fasta brandskyddsinstallationerna?

Ja Ja, delvis Nej

Om ja, dokumenteras underhållet och kontrollerna?

Ja Ja, delvis Nej

Har personalen kompetens för att sköta tilldelade uppgifter vad gäller skötsel och underhåll av brandskyddet?

Ja Ja, delvis Nej

Finns rutiner för att åtgärda brister som upptäcks vid egenkontrollen?

Ja Ja, delvis Nej

Finns dokumenterade rutiner för tillbudsrapportering och uppföljning av brandtillbud?

Ja Ja, delvis Nej

Beredskap för brand

Finns planering för hur lokalerna ska utrymmas i händelse av brand?

Ja Ja, delvis Nej

Är all personal informerad om hur utrymningen ska ske (även visstidsanställda, vikarier osv)?

Ja Ja, delvis Nej

Genomförs utrymningsövningar i verksamheten?

Ja, varje år Ja, enstaka gång Nej

Genomförs samordnade utrymningsövningar med övriga verksamheter i byggnaden/anläggningen?

Ja, varje år Ja, enstaka gång Nej Inte relevant, finns inga övriga verksamheter i byggnaden

Finns ansvarsfördelning mellan ägare och verksamhetsutövare i händelse av brand?

Ja Ja, delvis Nej Inte relevant, ägaren är också verksamhetsutövare

Finns organisation för nödläge med avseende på brand?

Ja Ja, delvis Nej

Om ja, är den dokumenterad?

Ja Ja, delvis Nej

Vet alla i personalen vilka uppgifter de har i händelse av brand?

Ja Ja, delvis Nej

Har personalen kompetens att utföra uppgifterna de har i händelse av brand?

Ja Ja, delvis Nej

Om ja, hur upprätthålls och säkerställs kompetensen?

Genom teoretisk utbildning: Ja, varje år Ja, enstaka gång Nej
Genom praktisk övning: Ja, varje år Ja, enstaka gång Nej

Är verksamheten beroende av att samverka med annan närliggande verksamhet i händelse av brand?

Ja Ja, delvis Nej

Om ja, är denna samverkan planerad?

Ja Ja, delvis Nej

Övriga kommentarer eller information



Östra Smålands Kommunalteknikförbund
Hultsfred - Högsby

2013-12-09

Gränsdragningslista för Ägare och Nyttjanderättshavare när det gäller det systematiska brandskyddsarbetet

Fastighetsbeteckning:

Fastighetsägare	Hultsfred/Högsby kommun
Organisationsnummer	
Besöksadress	
Utdelningsadress	
Ägarens kontaktperson	Namn: Lina Karlsson, Projektingenjör, ÖSK Tfn: 0495-24 15 18

Företagsnamn: (Nyttjanderättshavare)	
Organisationsnummer:	
Besöksadress:	
Utdelningsadress:	
Nyttjanderättshavarens Kontaktperson	Namn: Tfn:

Nedan framtagen gränsdragningslista skall gälla mellan ovan parter.
Förändringar i gränsdragningslistan skall godkännas av båda parter.

.....
Fastighetsägarens representant

.....
Nyttjanderättshavarens representant

Ort:.....

Datum:.....

Tekniskt brandskyddsobjekt	Åtgärd	Ägare	Nyttjare
Brandcellsgräns	Svarar för kontroll		
	Åtgärddar brister		
	Bekostar åtgärden		
Brandfilt	Svarar för kontroll		
	Åtgärddar brister		
	Bekostar åtgärden		
Brandgasventilation	Svarar för kontroll		
	Åtgärddar brister		
	Bekostar åtgärden		
Brandlarm	Svarar för kontroll		
	Åtgärddar brister		
	Bekostar åtgärden		
Brandpost utomhus	Svarar för kontroll		
	Åtgärddar brister		
	Bekostar åtgärden		
Inomhusbrandpost	Svarar för kontroll		
	Åtgärddar brister		
	Bekostar åtgärden		
Centralapparat för brandlarm	Svarar för kontroll		
	Åtgärddar brister		
	Bekostar åtgärden		
Detektor	Svarar för kontroll		
	Åtgärddar brister		
	Bekostar åtgärden		
Dörr av brandcellsgränsande typ	Svarar för kontroll		
	Åtgärddar brister		
	Bekostar åtgärden		
Dörr av brandcellsgränsande typ med dörrstängare	Svarar för kontroll		
	Åtgärddar brister		
	Bekostar åtgärden		
Dörr av brandcellsgränsande typ med rökdetektorstyrd stängningsordning	Svarar för kontroll		
	Åtgärddar brister		
	Bekostar åtgärden		
Dörr i och till utrymningsväg	Svarar för kontroll		
	Åtgärddar brister		
	Bekostar åtgärden		
Hinder i utrymningsväg	Svarar för kontroll		
	Åtgärddar brister		
	Bekostar åtgärden		
Hinder utanför utrymningsväg (snö/is)	Svarar för kontroll		
	Åtgärddar brister		
	Bekostar åtgärden		

Tekniskt brandskyddsobjekt	Åtgärd	Ägare	Nyttjare
Efterlysande målade linjer	Svarar för kontroll		
	Åtgärddar brister		
	Bekostar åtgärden		
Första Hjälpen inkl. ögondusch och Första Hjälpen-tavla	Svarar för kontroll		
	Åtgärddar brister		
	Bekostar åtgärden		
Handbrandsläckare	Svarar för kontroll		
	Åtgärddar brister		
	Bekostar åtgärden		
Kontaktuppgifter på anläggningsskötare vid brandcentral	Svarar för kontroll		
	Åtgärddar brister		
	Bekostar åtgärden		
Larmdon	Svarar för kontroll		
	Åtgärddar brister		
	Bekostar åtgärden		
Larmknapp för brandlarm	Svarar för kontroll		
	Åtgärddar brister		
	Bekostar åtgärden		
Larmknapp för utrymningslarm	Svarar för kontroll		
	Åtgärddar brister		
	Bekostar åtgärden		
Nödbelysning samt rutin och kontroll av dessa, (ska uppfylla BBR 5:353)	Svarar för kontroll		
	Åtgärddar brister		
	Bekostar åtgärden		
Nödutrymningsstege	Svarar för kontroll		
	Åtgärddar brister		
	Bekostar åtgärden		
Skriftlig redogörelse om brandskyddet (gäller endast verksamheter som ska göra skriftlig redogörelse)	Svarar för kontroll		
	Åtgärddar brister		
	Bekostar åtgärden		
Skyltar för utrymning	Svarar för kontroll		
	Åtgärddar brister		
	Bekostar åtgärden		
Sop- och återvinningskärls placering (ej vid husvägg)	Svarar för kontroll		
	Åtgärddar brister		
	Bekostar åtgärden		
Sprinkleranläggning	Svarar för kontroll		
	Åtgärddar brister		
	Bekostar åtgärden		
Timer	Svarar för kontroll		
	Åtgärddar brister		
	Bekostar åtgärden		

Tekniskt brandskyddsobjekt	Åtgärd	Ägare	Nyttjare
Trappstegsmarkering	Svarar för kontroll		
	Åtgärddar brister		
	Bekostar åtgärden		
Utrymningslarm	Svarar för kontroll		
	Åtgärddar brister		
	Bekostar åtgärden		
Utrymningsplan	Svarar för kontroll		
	Åtgärddar brister		
	Bekostar åtgärden		
Utrymningsskåp/Utrymningsväska	Svarar för kontroll		
	Åtgärddar brister		
	Bekostar åtgärden		
Utföra egenkontroller i det systematiska brandskyddsarbetet	Svarar för kontroll		
	Åtgärddar brister		
	Bekostar åtgärden		
Vägledande markeringar	Svarar för kontroll		
	Åtgärddar brister		
	Bekostar åtgärden		

Kontrollintervall

- Brandcellsgräns ska kontrolleras en gång varje år.
- Brandfilt ska kontrolleras var tredje månad vid egenkontroll.
- Brandgasventilation ska kontrolleras en gång varje år.
- Brandlarm ska kontrolleras var tredje månad vid egenkontroll, samt en revisionsbesiktning av brandlarmet skall ske med 12-15 månadersintervall enligt regelverk SBF 110:6 och SBF 110:7 för myndighetsanläggning.
- Brandpost utomhus ska kontrolleras en gång varje år.
- Inomhusbrandpost ska kontrolleras en gång varje år.
- Centralapparat för brandlarm ska kontrolleras årligen, 12-15 mån intervall.
- Detektorer ska kontrolleras en gång varje år.
- Dörr av brandcellsgränsande typ ska kontrolleras var tredje månad vid egenkontroll.
- Dörr av brandcellsgränsande med dörrstängare ska kontrolleras var tredje månad vid egenkontroll.
- Dörr av brandcellsgränsande typ med rökdetektorstyrd stänganordning ska kontrolleras var tredje månad vid egenkontroll.
- Dörr i och till utrymningsväg ska kontrolleras en gång varje år.
- Hinder i utrymningsväg ska kontrolleras minst var tredje månad vid egenkontroll, gärna oftare!
- Hinder utanför utrymningsväg (snö/is) åtgärdas vid behov.
- Efterlysande målade linjer kontrolleras en gång om året.
- Första Hjälpen inkl. ögonusch och Första Hjälpen tavla ska kontrolleras var tredje månad vid egenkontroll.
- Handbrandsläckare kontrolleras en gång om året av person med rätt utbildning.

- Kontaktuppgifter på anläggningsskötare vid brandcentral ska kontrolleras en gång om året, samt omgående vid byte av kontaktperson.
- Larmknapp för brandlarm ska kontrolleras var tredje månad vid egenkontroll.
- Larmknapp för utrymningslarm ska kontrolleras var tredje månad vid egenkontroll.
- Nödöppningsknapp vid elektriskt styrda lås ska kontrolleras en gång om året.
- Nödbelysning och utrymningsskyltning ska kontrolleras var tredje månad vid egenkontroll.
- Nödutrymningsstege ska kontrolleras en gång om året vid egenkontroll.
- Skriftlig redogörelse om brandskyddet (endast för verksamheter som är skyldiga att ha en sådan) ska förnyas var fjärde år.
- Sop- och återvinningskärls placering ska kontrolleras var tredje månad vid egenkontroll.
- Sprinkleranläggning ska kontrolleras en gång om året. (samtidigt som brandlarmet)
- Timer ska kontrolleras var tredje månad vid egenkontroll.
- Trappstegsmarkering ska kontrolleras en gång om året.
- Utrymningslarm ska kontrolleras var tredje månad vid egenkontroll.
- Utrymningsplan ska kontrolleras var tredje månad vid egenkontroll.
- Utrymningsask/utrymningsväska ska kontrolleras var tredje månad vid egenkontroll.
- Vägledande markeringar ska kontrolleras en gång om året.

Egenkontroll brandskydd

Kontroller som ska ske en gång om året utföres förslagsvis vid första kontrollen på året.

Intervall	Kontroll av:	Januari	April	Juli	Oktober
		Februari	Maj	Augusti	November
Årligen	Brändcellsgräns				
Årligen	Brandgasventilation				
Årligen	Inomhusbrandpost				
Årligen	Utomhusbrandpost				
Årligen	Centralapparat för brandlarm				
Årligen	Detektorer				
Årligen	Dörr i och till utrymningsväg				
Årligen	Efterlysande linjer				
Årligen	Kontaktuppgifter på anläggningsskötare vid brandcentral				
Årligen	Nödöppningsknapp vid elektriskt styrda lås				
Årligen	Nödutrymningsstege				
Årligen	Sprinkleranläggning				
Årligen	Trappstegsmarkering				
Årligen	Vägledande markeringar				
Årligen	Handbrandsläckare				
Årligen	Skriftlig redogörelse för brandskyddet (för verksamheter som är skyldiga att ha en)				
Kvartal	Brandfilt				
Kvartal	Brandlarm				
Kvartal	Dörr av brandcellsgränsande typ				
Kvartal	Dörr av brandcellsgränsande typ med dörrstängare				
Kvartal	Dörr av brandcellsgränsande typ med rökdetektorstyrd stänganordning				
Kvartal	Hinder i utrymningsväg				
Kvartal	Hinder utanför utrymningsväg				
Kvartal	Första hjälpen inkl. ögondusch och första hjälpen-tavla				
Kvartal	Larmknapp för brandlarm				
Kvartal	Larmknapp för utrymningslarm				
Kvartal	Sop- och återvinningskärls placering				
Kvartal	Timer				
Kvartal	Utrymningslarm				
Kvartal	Utrymningsplan				
Kvartal	Utrymningssskåp/utrymningsväska				

OK=kontrollerad

X=fel/brist