Statens räddningsverks författningssamling

Utgivare: Key Hedström, Statens räddningsverk
ISSN 0283-6165

SRVFS 2004:3

Statens räddningsverks allmänna råd och kommentarer om systematiskt brandskyddsarbete

Räddningstjänst och förebyggande åtgärder enligt lagen om skydd mot olyckor

Statens räddningsverk meddelar föreskrifter och allmänna råd inom följande lagstiftningsområden:

- Allvarliga kemikalieolyckor
- Brandfarliga och explosiva varor
- Civilt försvar
- Ordning och säkerhet
- Räddningstjänst och förebyggande åtgärder enligt lagen om skydd mot olyckor
- Teknisk kontroll
- Transport av farligt gods

Beställningsadress
Norstedts Juridik AB
Kundservice
106 47 Stockholm

Telefon
08-690 91 90
Fax
08-690 91 91

E-post
kundservice@nj.se
Internet
www.fritzes.se

ISSN
0283-6165

Allmänna råd

SRVFS 2004:3

Statens räddningsverks allmänna råd och kommentarer om systematiskt brandskyddsarbete;

beslutade den 6 februari 2004.

Enligt 2 kap. 2 § lagen (2003:778) om skydd mot olyckor skall ägare eller nyttjanderättshavare till 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.

För att uppfylla dessa krav bör ett systematiskt och kontinuerligt brandskyddsarbete bedrivas under byggnadens eller anläggningens hela användningstid. I detta ingår att brandskyddet bör dokumenteras.

Räddningsverket meddelar härmed följande allmänna råd och kommentarer om systematiskt brandskyddsarbete. Räddningsverkets meddelande 2001:2 med allmänna råd och kommentarer om systematiskt brandskyddsarbete upphör samtidigt att gälla.

Allmänna råd har en annan juridisk status än föreskrifter. De är inte tvingande, utan deras funktion är att förtydliga innebörden i en författning (lag, förordning eller myndighetsföreskrifter) och att ge generella rekommendationer om deras tillämpning.

Allmänna råd är markerade med grå bakgrund.

Statens räddningsverk

ELISABETH SÖDERBERG

Mette Lindahl Olsson
(Enheten för bebyggelse och miljö)

Behovet av ett systematiskt brandskyddsarbete

Det går inte att värdera brandskyddet hos ett objekt med utgångspunkt i de enskilda brandskyddsåtgärderna. Det krävs en helhetssyn och därför är det av stor vikt för brandsäkerheten att ägare och nyttjare [1] 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 utgå från de brandrisker som finns.

Ett sådant arbetssätt innebär också att kunskaperna om brandskyddet underhålls och utvecklas inom verksamheten. Omfattningen av det systematiska brandskyddsarbetet 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, nyttjar eller vistas på objektet och i andra hand med de myndigheter som utför 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 nyttjare fortlöpande bör vidta 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.

Dokumentation av brandskyddet

För varje byggnad eller anläggning bör det finnas en dokumentation av brandskyddet som är tillräckligt omfattande för att säkerställa att skäliga 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 brandskydds-åtgärder samt där tillräcklig information och kunskap kan upprätthållas på annat sätt, behöver skriftlig dokumentation inte upprättas. Det systematiska brandskyddsarbetet bör kunna kommuniceras med dem som berörs av det.

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

Normalt bör dokumentationen finnas samlad. Om det finns skäl att dela upp den, och detta är möjligt utan att minska förståelsen, kan dokumentationen

[1] Med nyttjare avses här nyttjanderättshavare enligt 2 kap. 2 § lagen om skydd mot olyckor.

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 tillsyn. Den bör uppdateras regelbundet och vid behov.

I de fall flera ägare eller nyttjare verkar inom en byggnad eller en 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.

Dokumentationen bör utföras/sammanställas av personer inom den egna verksamheten som är väl förtrogna med den verksamhet som bedrivs. Vid särskilda behov kan extern hjälp behöva anlitas.

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

Dokumentationen kan tjäna som underlag för den skriftliga redogörelse för brandskyddet som ägaren eller i vissa fall verksamhetsutövaren skall lämna till kommunen enligt 2 kap. 3 § lagen om skydd mot olyckor.

För nyare byggnader där det upprättats brandskyddsdokumentation enligt byggreglerna [2] 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 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.

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. För byggnader eller anläggningar som omfattas av en eller flera av nedanstående fyra kriterier bör det finnas skriftlig dokumentation.

[2] Boverkets byggregler, BBR kap. 5:12

1. Byggnad

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 dimensionering [3].

Skriftlig dokumentation av brandskyddet behöver normalt inte upprättas för bostads- och kontorshus där förenklad dimensionering [4] 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.

2. Verksamhet

För de byggnader och anläggningar där det bedrivs verksamheter som medför stor risk för uppkomst av brand eller för 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.

3. 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.

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

[3] Dimensionering genom beräkning och situationsanpassad bedömning.
[4] Generellt tillämpade lösningar, schabloner, branschpraxis eller beprövad erfarenhet.

4. 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.

Som exempel kan nämnas 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 brand eller annan olycka.

Tillsyn och kontroll

Enligt 5 kap. 1 § lagen om skydd mot olyckor utövar kommunen tillsyn över efterlevnaden av lagen och föreskrifter som meddelats med stöd av lagen.

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

Om det finns skriftlig dokumentation av brandskyddet bör även dess innehåll, omfattning och efterlevnad kontrolleras vid tillsyn. Ägaren eller nyttjanderättshavaren och andra berörda bör själva kunna redogöra för sitt brandskydd med stöd av sin dokumentation, och detta bör också prövas vid tillsynen.

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

I fråga om dokumentationens innehåll kan bilagan tjäna som vägledning.

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 byggnaden.[5] Beskrivningen bör visa byggnadens läge, utformning och i vissa fall ingående byggmaterial. För kulturhistoriskt värdefulla byggnader bör dess kulturhistoriska värde beskrivas 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 bör redovisas. De vanligaste tekniska brandskyddsåtgärderna återfinns i checklistan nedan.
- Förutsättningarna för att med egen personal och med hjälp av räddningstjänsten utföra en akut insats 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.
- 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.

[5] För förklaring av bygg- och brandskyddstermer hänvisas till Plan- och byggtermer 1994, Tekniska nomenklaturcentralen

- 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