

PROTECTOR

försäkring

SBA

Systematiskt Brandskyddsarbete





Innehåll

Systematiskt brandskyddsarbete	3
1. Utforma en brandskyddspolicy	3
2. Utforma en brandskyddsorganisation.....	3
3. Riskhantera.....	4
4. Skapa brandskyddsregler	5
5. Ha en nödlägesberedskap	5
6. Utbilda	6
7. Skapa en byggnads- och verksamhetsbeskrivning	6
8. Skapa kontrollsystem	7
9. Följ upp.....	7
Brandskydd för hotell	9
Tydlig skyltning a och o	9
Systematiskt brandskyddsarbete	10
Skydda ditt hotell från anlagd brand.....	10
Om olyckan är framme.....	10
Tänk på detta om det börjar brinna	10
Checklista.....	10
Brandskydd i publika lokaler	12
Fungerande rutiner a och o.....	12
Var tydlig	12
Arbeta med det systematiska brandskyddsarbetet (SBA).....	12
Anlagda bränder vanliga.....	13
Checklista.....	13
Så fungerar en tillsyn.....	14
Kontrollera detta inför tillsynen	15



Systematiskt brandskyddsarbete

Systematiskt brandskyddsarbete innebär att din organisation planerar, utbildar, dokumenterar, kontrollerar och följer upp brandskyddsarbetet i en byggnad eller verksamhet. En viktig del är att klargöra mellan fastighetsägare, nyttjanderättshavare och entreprenörer vem som ansvarar för vad.

Alla ägare och nyttjanderättshavare till byggnader och anläggningar är skyldiga att vidta tillräckliga åtgärder för att förebygga brand samt förhindra och begränsa skadorna om en brand skulle uppstå. Det allmänna rådet om systematiskt brandskyddsarbete, SRVFS 2004:3, reglerar hur brandskyddsarbetet bör se ut. Det kan vara både tekniska och organisatoriska åtgärder. För att uppfylla kraven ska du bedriva ett systematiskt brandskyddsarbete under hela den tid då byggnaden eller anläggningen används. Du kan själv välja tillvägagångssätt. Antingen gör du det själv eller tar hjälp av konsulter eller andra experter. Vinsten med att sköta det själv är att du får större kunskaper om ditt brandskydd och hur det påverkar verksamheten.

En viktig del är att klargöra mellan fastighetsägare, nyttjanderättshavare och eventuella entreprenörer vem som ansvarar för brandskyddet. Mer ingående information om vad som gäller hittar du i Lagen om skydd mot olyckor (SFS 2003:778). Det är viktigt att ert systematiska brandskyddsarbete är anpassat efter just er organisation. Det ska användas i vardagen och inte bara bli en pärm som står i bokhyllan, så se till att göra det enkelt och anpassat till just er.

Se vår checklista för systematiskt brandskyddsarbete nedan:

1. Utforma en brandskyddspolicy

Grunden för det systematiska brandskyddsarbetet är brandskyddspolicyn. I den ska du ange vad verksamheten och de ansvariga cheferna beslutar kring brandskyddet. Policyn ska gälla inom hela verksamheten och det är viktigt att den är väl förankrad i ledningen och känd i hela organisationen, den kan vara en del av verksamhetens säkerhetspolicy.

2. Utforma en brandskyddsorganisation

Det yttersta ansvaret för brandskyddet ligger hos den som är ansvarig för totala verksamheten, det vill säga VD, förvaltningschef eller motsvarande. Till sin hjälp kan VD utse en brandskyddsansvarig som kan skapa en särskild brandskyddsorganisation/grupp som har till uppgift att planera, utföra och följa upp brandskyddsarbetet. Uppgiften kan delegeras men inte ansvaret.

Det är bra att ha en brandskyddskontrollant som genomför kontroller enligt en särskild plan/checklista. Brandskyddskontrollanten ansvarar för att kontrollerna genomförs regelbundet och att eventuella fel rapporteras till brandskyddsansvarige. På så sätt kan felen snabbt åtgärdas.



Tänk på att brandskyddsorganisationens utformning och storlek ska vara anpassad efter verksamheten.

Operativ brandskyddsorganisation vid brand

Vid en brand är det bråttom att agera. För att utrymningen ska ske så snabbt och säkert som möjligt ska utrymningen organiseras och övas kontinuerligt så att alla inblandade vet vad de ska göra om en brand inträffar. Ju högre sannolikhet och/eller konsekvens av en brand desto viktigare är det att satsa på ett väl fungerande tekniskt brandskydd, väl fungerande larmsystem samt välutbildad personal.

Sträva efter att låta brandskyddsorganisationen vara så lik den vardagliga organisationen som möjligt. Fördela operativa uppgifter mellan funktioner/roller och inte på enskilda individer. Om en utrymning ska fungera eller ej får inte vara beroende av om vissa personer är på plats eller inte.

Klargör följande:

- Hur ska en anställd agera när en brand upptäcks?
- Hur larmas räddningstjänsten?
- Hur ska alla inblandade agera om larmet aktiveras?
- Var ska alla återsamlas?
- Hur organiseras hjälpen till dem som behöver hjälp med att utrymma?
- Hur säkerställer ni att alla har utrymt?
- Vem möter upp räddningstjänsten?
- Det är viktigt att information anslås i lokalerna så att besökare och tillfällig personal lätt kan ta del av informationen. Detta görs lämpligen med utrymningsplaner. Sätt upp dessa på strategiska platser till exempel vid entréer och trapphus.
- Vi rekommenderar att uppgifter om bland annat uppsamlingsplats står på utrymningsplanen.

3. Riskhantera

Det finns flera definitioner av begreppet risk, i samband med SBA kan riskkälla definieras som ett ämne, en aktivitet eller teknisk utrustning som kan orsaka brand eller förvärra följderna av en brand. Riskerna skiljer sig naturligtvis åt beroende på verksamhet.

Det finns många olika sätt att göra en riskanalys men syftet här är att inventera riskerna i verksamheten, identifiera dem och var de finns för att sedan analysera dem och slutligen ta bort dem eller skapa rutiner för att minska konsekvenserna av dem vid en brand.

Dokumentera de identifierade riskerna för kännedom och hantering över tid. Dokumentationen underlättar även vid den årliga uppföljningen.



4. Skapa brandskyddsregler

Då det enligt lagen om skydd mot olyckor är ägare och nyttjanderättshavare som har det yttersta ansvaret för brandskyddet, är det lämpligt att upprätta ett eget regelverk över företagets brandskydd. Syftet med regler är att tydliggöra vad som är tillåtet och inte tillåtet inom verksamheten, detta för att förhindra uppkomst och spridning av brand.

Brandskyddsreglerna ska ses som en hjälp för ökad säkerhet och trygghet för alla, både personal och besökare. De bör formuleras och kommuniceras så att det inte går att göra personliga tolkningar om vad som är tillåtet. Det är viktigt att reglerna är väl kända av de anställda. För att personer som vistas i lokalerna mer tillfälligt ska känna till de viktigaste reglerna bör de, som tidigare nämnts, finnas anslagna på lämpliga ställen.

Exempel på områden att ha regler för:

- Antal personer som får vistas i lokalen ur utrymningshänseende.
- Placering av återvinningskärl.
- Hantering av brandfarlig vara.
- Möblering i utrymningsvägar.
- Övernattning i lokalerna.
- Rökning, var är det tillåtet?
- Heta arbeten.

5. Ha en nödlägesberedskap

Det är viktigt att det finns rutiner gällande vad som ska göras om en brand startar eller annan olycka sker på arbetsplatsen. Ta därför fram handlingsplaner som säkerställer att liv och hälsa inte hotas vid brand, tydliggör vem som gör vad och dokumentera detta. Dokumentationen kan sedan användas vid information till de anställda.

Det är viktigt att uppgifterna är knutna till funktion och inte person, exempelvis den som sitter i receptionen utrymmer väntande besökare och ansvarig butikschef organiserar återsamlingsplatsen och möter räddningstjänsten.

- **Rädda** dem som är i livsfara, men utsätt dig inte för onödigt stora risker.
- **Varna** alla som hotas av branden.
- **Larma** räddningstjänsten genom att ringa 112, tveka inte! Även om du lyckats släcka branden själv kan en kontroll av brandplatsen vara nödvändig. Det är bättre med en utryckning för mycket än en för lite.



- **Släck** branden om det är i ett tidigt skede, branden är liten och du bedömer att du klarar att släcka den själv. Använd en pulversläckare och rikta längst ner mot lågorna eller kväv elden med till exempel en matta eller en brandfilt. Möt räddningstjänsten när vi kommer och förklara var det brinner.

Glöm inte att ha en beredskap även för vad som ska göras efter en brand. Hur ska verksamheten kunna fortsätta utan avbrott?

6. Utbilda

Ett systematiskt brandskyddsarbete förutsätter att alla berörda är utbildade, övade och har tillräcklig kunskap om de uppgifter de förväntas utföra.

För att kunna arbeta med att förhindra bränder och att begränsa skadorna vid brand krävs kunskaper om:

- Brand och brandens förlopp.
- Risker, vilka brandrisker finns i verksamheten?
- Brandsläckning, vilken utrustning finns och hur används den?
- Utrymning, vilken utrymningsväg ska användas och var sker återsamling?

I det systematiska brandskyddsarbetet ska det ingå en utbildningsplan som klargör vilken personal som ska genomgå olika brandskyddsutbildningar och övningar samt hur ofta det ska ske. Utbildning är nödvändigt för att skapa både förståelse och kunskap för brandrisker i största allmänhet och särskilda risker inom den egna verksamheten i synnerhet. All personal ska känna sig delaktiga i säkerheten på arbetsplatsen och veta att de kan vara med och påverka. Kunskapen skapar en ökad personlig trygghet.

7. Skapa en byggnads- och verksamhetsbeskrivning

Byggnadsbeskrivningen består av en byggnadsritning samt ett dokument som visar byggnadens utformning med fokus på de brandskyddstekniska installationerna, exempelvis brandcellsgränser, utrymningsvägar, rökluckor, utrymningsskyltar och brandlarm. Dessa underlag ligger till grund för framtagande av egenkontrollsystemet enligt punkt 8.

Verksamhetsbeskrivningen talar om vilken verksamhet som bedrivs inom byggnaden eller anläggningen, syftet är att förtydliga hur verksamheten fungerar i praktiken. Informationen underlättar arbetet vad gäller brandskyddsorganisation och utbildning. Den kan även användas för att enkelt ge externa aktörer en övergripande bild av verksamheten.



8. Skapa kontrollsystem

För att brandskyddet ska fylla sin funktion över tid krävs det att du utför regelbundna kontroller och ett kontinuerligt underhållsarbete. Se till exempel över utrymningsvägar, branddörrar och släckutrustning kontinuerligt. Vid en brand måste allt fungera som det ska för att de som befinner sig i byggnaden ska kunna utrymma på ett säkert sätt. Dessutom begränsar du risken för egendomsskador vid en eventuell brand.

Det är viktigt att upprätta dokument så att kontroll- och underhållsarbetet sker på samma sätt varje gång oavsett vem som utför kontrollen.

Det finns även flera digitala system på marknaden för att underlätta arbetet.

Vid den regelbundna brandskyddskontrollen rekommenderar vi följande dokument:

- Brandskyddsritning, som visar var alla kontrollpunkter finns.
- Checklista för kontrollrond, checklistan beskriver vilka kontroller som ska utföras. På checklistan ska också registrering av utförd kontroll samt noteringar om eventuella brister ske. Brandskyddskontrollanten ska skriva sin signatur och inte ett kryss vid ifyllandet av listan. På så sätt blir det lätt att kontrollera vem som gjort kontrollen.
- Kontrollinstruktioner, vilka du ska ha med dig vid kontrollronden så att du vid behov kan ta reda på hur kontrollen ska genomföras på ett korrekt sätt. Syftet med kontrollinstruktioner är att beskriva hur olika brandtekniska hjälpmedel fungerar och hur de kontrolleras. Instruktionerna ska utformas så att kontrollerna kan utföras av personer inom den egna verksamheten.

Kontrollinstruktionerna ska ange:

- Vad ska kontrolleras?
- Hur ska kontrollen utföras?
- Hur ofta ska kontrollen utföras?

9. Följ upp

En förutsättning för att brandskyddsarbetet ska vara systematiskt är att det kontinuerligt följs upp, detta bör ske årligen och resultatet redovisas för ledningen. Uppföljningen innebär att man för varje punkt i det systematiska brandskyddsarbetet kontrollerar att man har utfört det man skulle och att man vid behov förändrar delar som är inaktuella.





Brandskydd för hotell

Bränder på hotell och pensionat har ökat de senaste åren enligt statistik från MSB, Myndigheten för samhällsskydd och beredskap. Brandskyddskraven på hotell är extra höga och vi inom räddningstjänsten gör regelbundet tillsyn för att kontrollera att kraven uppfylls.

De flesta bränder på hotell startar på grund av försumlighet genom rökning, slarv i bastun, överhettning av torktumlare eller på grund av ett elfel. För att gästerna ska kunna känna sig trygga krävs ett aktivt förebyggande arbete kring brandskyddet och utbildning av all personal. Varje hotellrum ska vara en egen så kallad brandcell, vilket innebär att den står emot rök och eld under 60 minuter.

Tänk också på att ha tillräckligt brandskydd i förråd där det förvaras varor som är lättantändliga, exempelvis sänglinne och handdukar. Detsamma gäller garage, gym, spa och andra liknande utrymmen som ofta ligger lite avskides. På ett hotell ligger ansvaret för brandskyddet på såväl fastighetsägaren som på den ansvarige för verksamheten.

Tydlig skyltning a och o

På ett hotell rör sig många människor som inte känner till lokalerna väl och därför är det viktigt att vara tydlig när det gäller brandskyddet. Hotellgästerna måste därför tidigt få vetskap om exempelvis utrymningsvägar samt kunskap om vad de ska göra om larmet går. Personalens agerande är en förutsättning för att skapa ett tryggt hotell. Personalen måste ha ett brett säkerhetstänk så att de tidigt kan upptäcka brister och risker.

Heltäckande brandlarm är en viktig del av ett effektivt brandskydd och skyltningen måste vara tydlig så att varje besökare lätt hittar till närmaste nödutgång. Tänk på hur du möblerar i korridorer och andra utrymmen som kan vara en del av utrymningsvägen. Släckutrustningen ska också den vara tydligt utmärkt med skyltar, lämpligt placerad och vara lätt att komma åt för både gäster och personal.



Systematiskt brandskyddsarbete

Som ägare och nyttjanderättshavare till ett hotell är du skyldig att vidta tillräckliga åtgärder för att förebygga brand samt förhindra och begränsa skadorna vid en eventuell brand. Hit hör arbetet med det systematiska brandskyddet (SBA). Systematiskt brandskyddsarbete innebär att du på ett organiserat sätt planerar, utbildar, övar, dokumenterar, kontrollerar och följer upp brandskyddsarbetet i din verksamhet. I publika lokaler är det viktigt med fungerande utrymningsskyltar och utrymningsvägar.

Kravet på skriftlig redogörelse för brandskyddet tas bort

Det tidigare kravet på en skriftlig redogörelse för brandskyddet är sedan 1 januari 2021 borttaget.

Ändring i lagen påverkar inte det ansvar som ägare och nyttjanderättshavare har för brandskyddet. De ska fortsatt se till att ett skäligt brandskydd upprätthålls, och som en del i det bedriva ett systematiskt brandskyddsarbete. Den dokumentation som finns över brandskyddet kan kommunen (räddningstjänsten/brandkåren) komma att begära ut eller vilja titta på vid en tillsyn.

Skydda ditt hotell från anlagd brand

Anlagd brand den vanligaste brandorsaken, minst var fjärde brand är anlagd. Undvik anlagd brand genom att inte förvara brännbart material på lastkajer eller på andra undanskymda platser. Svenska Brandskyddsföreningen har tagit initiativ till ett nationellt samarbete mot anlagda bränder där Sveriges räddningstjänster och Myndigheten för samhällsskydd och beredskap, MSB, deltar.

Om olyckan är framme

Vid en brand ska någon möta upp räddningstjänsten när vi kommer. Vi vill veta om alla är ute ur byggnaden, vad som har skett samt om det finns eventuella risker i verksamheten, till exempel gasflaskor eller brandfarlig vätska. Det är även bra om vi får nycklar till de olika rummen och övriga lokaler för att underlätta sökandet. Om det är stora och svårorienterade lokaler är det bra med någon som visar oss vägen.

Tänk på detta om det börjar brinna

Rädda dig själv och andra i fara utan att ta några risker, Varna andra i huset, ring 112 och Larma räddningstjänsten. Om det är en mindre brand kan du försöka släcka branden. Om du inte kan släcka själv: stäng dörren till rummet där det brinner. Åk aldrig hiss vid brand och gå inte ut i rökfyllda trapphus! Röken är livsfarlig.



Checklista

Viktigt att tänka på för dig som driver ett hotell:

- Se till att ha fungerande brandlarm och se till att dessa servas och kontrolleras regelbundet och hörs i alla lokaler. Rökdetektor ska finnas i varje rum.
- Var tydlig med nödutrymningsskyltar och vid behov även nödbelysning. De flesta som besöker hotellet känner inte till lokalerna.
- Ha en uppdaterad utrymningsplan och en förutbestämd återsamlingsplats och fastställda rutiner vem som gör vad.
- Utse utrymningsledare för varje våningsplan eller avdelning. Det är viktigt med utbildad personal som vet vad som ska göras när larmet går, särskilt viktigt om man har så kallad larmlagring.
- Se till att utrymningsvägarna har fri passage. Tänk på att möbler i korridorer och andra utrymmen inte får hindra en eventuell utrymning.
- Åk aldrig hiss vid brand och gå inte ut i rökfyllt trapphus!
- Hanteras brandfarliga och/eller explosiva varor? Med brandfarlig vara avses brandfarliga gaser, vätskor och brandreaktiva varor. Om så är fallet ta reda på vilka regler som gäller kring hanteringen av dessa och om det krävs tillstånd.
- Möt upp räddningstjänsten. Informera om alla är ute ur byggnaden, vad som har skett samt om det finns eventuella risker i verksamheten, till exempel gasflaskor eller brandfarliga varor.
- Undvik anlagd brand genom att inte förvara brännbart material på lastkajer eller på andra undanskymda platser.



Brandskydd i publika lokaler

Butiker, varuhus, samlingslokaler, idrottshallar och biografen går under det gemensamma namnet publika lokaler. Du som bedriver verksamhet i sådan lokal har en skyldighet att veta vilka regler som gäller kring brandskyddet där. Vi guidar dig rätt.

Fungerande rutiner a och o

Ansvar för brandskyddet i publika lokaler ligger på såväl fastighetsägaren som på den ansvarige för verksamheten. Om en olycka inträffar är det mycket viktigt att alla vet vad de ska göra. De flesta olyckor går att förebygga med rätt kunskap. Viktiga punkter att arbeta med är organisation och utbildning av din personal, utrymningsplaner, att utse utrymningsledare, se till att alla har kunskap om brandlarm och släckutrustning samt att bestämma en återsamlingsplats som är väl känd av alla i personalen.

Var tydlig

Eftersom det i publika lokaler ofta rör sig många människor som inte känner till lokalerna är det viktigt att du är extra tydlig när det gäller brandskyddet. Nödutrymningsskyltar och vid behov även nödbelysning måste vara tydligt markerade så att varje besökare lätt hittar till närmaste nödutgång som måste vara lätt att öppna. Tänk på hur du möblerar i korridorer och andra utrymmen som kan vara en del av utrymningsvägen. Släckutrustningen ska vara tydligt utmärkt med skyltar, lämpligt placerad och vara lätt att komma åt för alla som vistas i lokalerna. Ett heltäckande brandlarm är också en mycket viktig del av ett effektivt brandskydd så att ingen del av lokalerna är oskyddad. Vid större anläggningar kan talande utrymningslarm krävas.

Arbeta med det systematiska brandskyddsarbetet (SBA)

Ägare och hyresgäster till byggnader och anläggningar är både skyldiga att vidta åtgärder för att förebygga brand och att begränsa skadorna vid en eventuell brand. Hit hör arbetet med det systematiska brandskyddet. Systematiskt brandskyddsarbete innebär att du på ett organiserat sätt planerar, utbildar, övar, dokumenterar, kontrollerar och följer upp brandskyddsarbetet i byggnaden eller verksamheten.



Kravet på skriftlig redogörelse för brandskyddet tas bort

Det tidigare kravet på en skriftlig redogörelse för brandskyddet är sedan 1 januari 2021 borttaget.

Ändring i lagen påverkar inte det ansvar som ägare och nyttjanderättshavare har för brandskyddet. De ska fortsatt se till att ett skäligt brandskydd upprätthålls, och som en del i det bedriva ett systematiskt brandskyddsarbete. Den dokumentation som finns över brandskyddet kan kommunen (räddningstjänsten/brandkåren) komma att begära ut eller vilja titta på vid en tillsyn.

Anlagda bränder vanliga

Anlagd brand är den vanligaste brandorsaken, minst var fjärde brand är anlagd. Du kan förebygga anlagd brand genom att inte förvara brännbart material på lastkajer eller på andra undanskymda platser.

Svenska Brandskyddsföreningen har tagit initiativ till ett nationellt samarbete mot anlagda bränder där Sveriges räddningstjänster och Myndigheten för samhällsskydd och beredskap, MSB, deltar. Du kan läsa mer om det på Brandskyddsföreningens hemsida.

Checklista

Viktigt för dig som bedriver verksamhet i publik lokal:

- Ha fungerande brandlarm som hörs i hela lokalen.
- En uppdaterad utrymningsplan och förutbestämd återsamlingsplats behöver finnas.
- Se till att alla i organisationen har utbildning och befogenheter för att kunna agera i en akut situation och utse en utrymningsledare på varje våningsplan.
- Var tydlig med skyltning som visar utrymningsvägar och vid behov även nödbelysning.
- Utrymningsvägar ska ha fri passage och vara fria från brännbar materiel.
- Se till att ni har tydliga rutiner och en tydlig organisation kring vad som sker när larmet startar.
- Om det finns brandfarlig och/eller explosiv vara i lokalen behöver du vara uppdaterad på vilka regler som gäller kring hanteringen av dessa och om tillstånd behövs. Med brandfarlig vara avses brandfarliga gaser, vätskor och brandreaktiva varor.
- Möt upp räddningstjänsten när de kommer. De vill veta om alla är ute ur byggnaden, vad som har skett samt om det finns eventuella risker i verksamheten, till exempel gasflaskor eller brandfarlig vätska.
- Kontakta alltid räddningstjänsten på 112 vid brand eller olycka.



Så fungerar en tillsyn

Vi gör tillsyn i verksamheter där det ställs särskilda krav på att brandskyddet fungerar såsom sjukhus, restauranger och skolor. Tillsynsbesöket är en myndighetskontroll och därför inte frivillig.

Tillsyn görs av personal från Storstockholms brandförsvaret med särskild utbildning på området. I lagen om skydd mot olyckor tydliggörs att det är byggnadens ägare eller nyttjanderättshavare som ansvarar för brandskyddet. Ansvaret innebär skyldigheter att både förebygga samt förhindra eller begränsa skador vid en eventuell brand. Ibland innebär det ansvaret att även skriftligt redovisa för hur brandskyddet är ordnat. I lagen pekade kommunen ut som tillsynsmyndighet.

Vid en tillsyn kontrollerar vi att brandskyddet är tillräckligt för din verksamhet. Vi utför också stickprovskontroller på såväl byggnadens brandskydd som det organisatoriska brandskyddet. Som fastighetsägare eller som nyttjanderättshavare är det ditt ansvar att brandskyddet för verksamheten når upp till de gällande kraven. Eftersom tillsynen är en myndighetskontroll kan du inte välja bort den.

För att tillsynen ska vara så givande som möjligt ser vi gärna att de personer som har insyn i det kontinuerliga brandskyddsarbetet och som har möjlighet att påverka det arbetet är med vid tillsynen, gärna representanter från både verksamheten och fastighetsägaren. Under tillsynsbesöket vill vi gärna se på den dokumentation ni har gjort kring brandskyddet. Har du frågor kring brandskyddet är detta ett bra tillfälle att passa på att fråga oss!

Vi tar ut en avgift för tillsynsbesöket och dess storlek har beslutats av politikerna i vår direktion.



Nya taxor och avgifter för tillsyn enligt LSO och LBE samt tillståndsprovning enligt LBE

Från och med den 1 januari 2022 inför Storstockholms brandförsvaret en ny avgiftsmodell för såväl tillsyn enligt LSO och LBE som för tillståndsprovning enligt LBE. Den nya modellen har en rörlig avgift med en fast timtaxa.

Den nya avgiftsmodellen innebär en rörlig kostnad för faktiskt nedlagd handläggningstid och innebär att en mindre verksamhet, eller en verksamhet som har hög precision i genomförandet av sitt eget lagstadgade systematiska brandskydd debiteras för en kortare handläggningstid än en verksamhet eller en verksamhetsutövare som har mindre precision i sitt lagstadgade brandskyddsarbete. Den nya avgiftsmodellen gör att det är kostnadseffektivt att sköta sitt brandskydd, det vill säga att ha rätt kunskaper, göra rätt och hantera sin verksamhet på ett säkert sätt ur ett samhällsperspektiv – vilket ligger i både LSO- och LBE-lagstiftningarnas intentioner.

Tillsyn enligt LSO/LBE

Handläggningstiden för att genomföra en tillsyn kan variera mycket. Tillsynsobjektets eller verksamhetens komplexitet och storlek påverkar handläggningstiden. Övriga parametrar som påverkar handläggningstiden är efterlevnad av lagkrav, kunskap om brandskydd och viljan att rätta till eventuella påträffade brister. Detta är parametrar som verksamhetsutövaren har möjlighet att vara med och påverka.

Tillstånd enligt LBE

Den 1 augusti 2021 trädde en lagändring i kraft som innebär skärpt kontroll över explosiva varor. Syftet med ändringarna är att försvåra och begränsa illegal hantering av explosiva varor. Detta påverkar handläggningstiden vid tillståndsärenden för explosiva varor. Vilken typ av verksamhet och vilka mängder av brandfarliga/explosiva varor som hanteras gör också att handläggningstiden varierar mellan olika verksamheter. Övriga parametrar som påverkar handläggningstiden är kunskap gällande hanteringen av brandfarlig eller explosiv vara, om ansökan är komplett eller behöver kompletteras samt hur väl installationerna för brandfarlig vara motsvarar föreskriftskraven. Detta är parametrar som verksamhetsutövaren har möjlighet att vara med och påverka.

På sidan nedan finns utförligare beskrivning av genomsnittliga och uppskattade handläggningstider för tillsyn enligt LSO och LBE samt tillståndsprovning enligt LBE.



Kontrollera detta inför tillsynen

Tillstånd – befintliga tillstånd ska vara giltiga och du ska ha tillräcklig kunskap gällande brandfarlig vara. Vid ett ägarbyte måste ett nytt tillstånd som gäller den nya ägaren utfärdas.

Rutiner – det ska finnas tydliga rutiner och en tydlig organisation kring vad som sker när larmet startar.

Brandlarm – larmet ska fungera och höras i alla utrymmen och på alla våningsplan.

Släckutrustning – det ska finnas släckutrustning i lokalerna som exempelvis handbrandsläckare.

Utrymningsskyltar – finns det skyltar som visar utrymningsvägar och har dessa har fri passage? Vid behov ska det även finnas nödbelysning.

Återsamlingsplats - det ska finnas en förutbestämd återsamlingsplats och en uppdaterad utrymningsplan.