[FRAMTAGEN AV]

*Postadress* [ADRESS] *Besöksadress* [ADRESS] *Telefon* [TELEFONNUMMER], 046-222 00 00  
*E-post* [E-POSTADRESS] *Webbadress* lu.se

[MALL]

*Diarienummer* XX 20XX/XX

*Datum* 20XX-XX-XX

# MALL/VÄGLEDNING\_ Årlig uppföljning av det systematiska brandskyddsarbetet

*Detta dokument är framtaget som en mall för ansvariga att använda vid intern årlig uppföljning av det systematiska brandskyddsarbetet.*

## Syfte

Enligt *Lunds universitets föreskrifter om systematiskt brandskyddsarbete (dnr STYR 2022/1392)* samt *Lunds universitets föreskrifter om fördelning av uppgifter inom arbetsmiljö och brandskydd (dnr STYR 2020/2060)* ska brandskyddsarbetet årligen följas upp. Ansvaret för uppföljning följer linjeorganisationen men den som faktiskt utför uppföljning styrs i stort av fördelningsföreskriften. Sett till linjeorganisationen ska prefekt/verksamhetsansvarig chef (eller motsv.) årligen följa upp, sammanställa och redovisa det systematiska brandskyddsarbetet till dekan (eller motsv.). Denna mall kan användas som stöd för detta arbete.

Observera att detta är en mall som beskriver de generella delar som ska ingå i uppföljningen. Verksamhetsanpassning för specifika byggnader och organisationsstrukturer kan krävas för att uppföljningen ska uppfylla sitt syfte fullt ut.

## Ansvar

Prefekt/verksamhetsansvarig chef (eller motsv.) samt i förekommande fall verksamhetens brandskyddsansvarige ansvarar för att den årliga uppföljningen genomförs.

## Årlig uppföljning av det systematiska brandskyddsarbetet

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Datum***  *YYYY-MM-DD* | ***Institution (eller motsv.)***  *[benämning]* | | |
| ***Avser brandskyddsområde***  *[byggnader, enskild byggnad eller del av byggnad]* | | | |
| **Deltagare i uppföljningen [fyll på listan vid behov]** | | | |
| ***Namn*** | | ***Funktion*** | ***Sign*** |
| *[Förnamn Efternamn]* | | *[Funktion]* |  |
| *[Förnamn Efternamn]* | | *[Funktion]* |  |
| *[Förnamn Efternamn]* | | *[Funktion]* |  |
| **Årliga uppföljningen redovisas till** | | | |
| ***Namn***  *[Förnamn Efternamn]* | | ***Funktion***  *Dekan (eller motsvarande)* | |

### Handlingsplan

Brister som har identifierats i och med den årliga uppföljningen (kontrollfrågor enligt avsnitt 3.1 – 3.7 i detta dokument) ska läggas in i tabellen nedan för att på så sätt skapa en handlingsplan. I denna handlingsplan ska det framgå vilka åtgärder som ska vidtas och vem som är ansvarig för att det åtgärdas. Kan frågorna inte hanteras med befintliga resurser skickas frågan lämpligast vidare till dekan (eller motsv.).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr** | **Beskrivning av bristen** | **Beskrivning av åtgärd** | **Ansvarig för åtgärd** | **Klart senast** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

### Ansvar

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kontrollfråga** | **Ja** | **Nej** | **n/a** | **Ev. åtgärd/ kommentar** |
| Är Lunds universitets ledningssystem för brandsäkerhet tillräcklig med hänsyn till det övergripande arbetet med brandsäkerheten inom universitetet? |  |  |  |  |
| Är verksamhetens rutiner och instruktioner tillräckliga med avseende på riskerna inom verksamheten? |  |  |  |  |
| Är brandskyddsansvaret tydliggjort? |  |  |  |  |
| Finns en brandskyddsansvarig för alla delar inom ansvarsområdet? |  |  |  |  |
| Finns det en skriftlig uppgiftsbeskrivning för brandskyddsansvarig? Är den aktuell? |  |  |  |  |
| Har den som är utsedd brandskyddsansvarig tillräckliga befogenheter (mandat i organisationen) och resurser (tid och ekonomiska resurser)? |  |  |  |  |
| Finns en tydlig gränsdragningslista mellan fastighetsägare och hyresgäst? |  |  |  |  |

Om det finns behov att förtydliga vilka uppgifter som brandskyddsombud ska utföra finns förslag sammanställt i *Mall för uppgiftsbeskrivning – Brandskyddsombud*.

### Organisation

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kontrollfråga** | **Ja** | **Nej** | **n/a** | **Ev. åtgärd/ kommentar** |
| Finns brandskyddsorganisationen beskriven och dokumenterad? Är den aktuell? |  |  |  |  |
| Är brandskyddsorganisationen tillräcklig? Exempelvis avseende resurser. |  |  |  |  |
| Fungerar samarbetet mellan brandskyddsansvarig och föreståndare brandfarlig vara (om aktuellt)? |  |  |  |  |

### Utbildning

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kontrollfråga** | **Ja** | **Nej** | **n/a** | **Ev. åtgärd/ kommentar** |
| Finns utbildningsplan upprättad och uppdaterad? |  |  |  |  |
| Följs utbildningsplanen? |  |  |  |  |
| Har alla anställda genomgått grundläggande brandskyddsutbildning i [Kompetensportalen](https://luvit.education.lu.se/Kompetensportalen/activitycentre/activitycentre.aspx)? Ska genomföras vart 5:e år. |  |  |  |  |
| Har alla anställda genomgått praktisk släckövning? Ska genomföras vart 5:e år. |  |  |  |  |
| Har [utrymningsövning](https://www.hr-webben.lu.se/sites/hr-webben.lu.se/files/foreskrift_angaende_utrymningsovningar_for_lunds_universitet.pdf) genomförts under året? |  |  |  |  |
| Har utsedd brandskyddsansvarig tillräcklig utbildning och kompetens? |  |  |  |  |
| Har övriga funktioner kopplade till brandskyddet (till exempel utrymningsledare, brandskyddskontrollanter) tillräcklig utbildning och kompetens? |  |  |  |  |

### Rutiner och instruktioner

Rutiner och instruktioner avseende brandskyddsarbetet är i hög grad byggnadsspecifika samt beroende på vilken riskbild som finns inom verksamheten. Nedan presenteras generella rutiner och instruktioner som är aktuella i merparten av universitetets lokaler.

Du hittar förslag/mallar på merparten av nedanstående rutiner och instruktioner på [HR-webben](https://www.hr-webben.lu.se/arbetsmiljo/brandskydd/systematiskt-brandskyddsarbete).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kontrollfråga** | **Ja** | **Nej** | **n/a** | **Ev. åtgärd/ kommentar** |
| Finns brandskyddsregler upprättade? |  |  |  |  |
| Finns rutin för [Heta arbeten](https://www.hetaarbeten.se/)? |  |  |  |  |
| Finns rutin i händelse av brand? |  |  |  |  |
| Finns rutin för introduktion av brandskydd för nyanställda? |  |  |  |  |
| Finns rutin för utrymning av personer med nedsatt rörelse- eller orienteringsförmåga? |  |  |  |  |
| Finns instruktion vid tillfälliga arrangemang? |  |  |  |  |
| Finns rutin för utrymning vid tentamen? |  |  |  |  |
| Finns instruktion för entreprenörers arbete i lokalerna? |  |  |  |  |
| Finns rutin vid tillbud kopplat till brandskydd? Kan utgöras av samma rutin som för rapportering av tillbud avseende arbetsmiljö. |  |  |  |  |
| Är rutinerna dokumenterade? |  |  |  |  |
| Är alla rutiner och instruktioner aktuella? |  |  |  |  |
| Är alla rutiner och instruktioner kommunicerade i verksamheten (till anställda och studenter)? |  |  |  |  |

### Dokumentation av brandskyddet

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kontrollfråga** | **Ja** | **Nej** | **n/a** | **Ev. åtgärd/ kommentar** |
| Finns brandskyddsdokumentation med brandskyddsritningar för byggnaden tillgänglig? |  |  |  |  |
| Finns det systematiska brandskyddsarbetet (SBA enligt de sju stegen) dokumenterat? |  |  |  |  |

Generellt ska det finnas en brandskyddsdokumentation för varje byggnad som upprättas vid ny- och ombyggnationer. Kontakta fastighetsägaren för att få tillgång till aktuell brandskyddsdokumentation för bygganden.

### Drift- och underhållsrutiner

Finns installationer som medför risk för uppkomst av brand (till exempel maskiner som kan bli varma, batteriladdningsstationer med mera) ska service och kontroll utföras enligt leverantörens anvisningar. Dessa drift- och underhållsinstruktioner ska in i detta avsnitt.

Har verksamheten själv installerat brandtekniska installationer (till exempel brandlarm) för att öka skyddsnivån utöver lagstadgad kravnivå ska detta finnas med i kontrollistan nedan.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kontrollfråga** | **Ja** | **Nej** | **n/a** | **Ev. åtgärd/ kommentar** |
| Finns drift- och underhållsrutiner för installationer som medför en förhöjd brandrisk? |  |  |  |  |
| Följs dessa drift- och underhållsrutiner? |  |  |  |  |

### Kontroll och uppföljning

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kontrollfråga** | **Ja** | **Nej** | **n/a** | **Ev. åtgärd/ kommentar** |
| Är samtliga punkter från förra årets uppföljning åtgärdade? |  |  |  |  |
| Har brandskyddskontroller genomomförts, och dokumenterats, regelbundet under året? Rekommendationen är 4 gånger per år. |  |  |  |  |
| Är mallen för brandskyddskontroll anpassad för den verksamhet som bedrivs i bygganden/byggnadsdelen? |  |  |  |  |
| Är alla brister/anmärkningar från brandskyddskontrollerna åtgärdade? |  |  |  |  |
| Kan de icke åtgärdade punkterna i brandskyddskontrollerna åtgärdas med nuvarande resurser eller kompetens? |  |  |  |  |
| Hanteras felanmälningar på ett tillfredställande sätt av fastighetsägaren? |  |  |  |  |
| Har eventuella tillbud under året följts upp? |  |  |  |  |
| Har det skett tillsyn från räddningstjänsten under året? Vad blev resultatet av tillsynen? Sammanfatta utfallet. Bifoga tillsynsprotokoll i denna årliga uppföljning. |  |  |  |  |
| Har årlig uppföljning av brandfarlig och explosiv vara genomförts (om aktuellt)? Information om denna uppföljning har genomförts ska tas in från tillståndshavare eller föreståndare brandfarlig vara. |  |  |  |  |