



**LUNDS**  
UNIVERSITET

VÄGLEDNING

Diarienummer V 2024/2055

Datum 2024-10-21

LU Byggnad  
Brandskyddssamordnare

## Vägledning för ansökan om tillstånd till hantering av brandfarliga varor

Inom Lunds universitet ansöker den enskilda verksamheten om tillstånd hos den kommunala räddningstjänsten för att bedriva tillståndspliktig hantering av brandfarlig eller explosiv vara enligt lagen (2010:1011) om brandfarliga och explosiva varor (LBE). Detta dokument syftar till att stödja verksamheter vid framtagande av ansökningshandlingar som behöver inlämnas i samband med en tillståndsansökan. Vägledningen utgör även underlag för de förberedelser som behöver göras inför att extern brandkonsult avropas för att ta fram specifika rapporter.

Behov av extern konsult hjälp föreligger oftast för att upprätta nödvändiga dokument vid genomförande av riskutredning (se avsnitt 8.4) och bedömning av explosiv atmosfär (se avsnitt 8.5). Ramavtal finns med brandkonsult i Lupin (Skydd och säkerhet – Brandtekniska konsulttjänster). Det är viktigt att verksamheten är aktivt med i processen vid framtagandet och att brandkonsulterna kontaktas i ett tidigt skede för att de ska ges möjlighet till ett bra och kvalitetssäkrat arbete. Det finns dock inget som hindrar verksamheten att själv ta fram viss nödvändig dokumentation om de har nödvändig kunskap.

Vägledande material för hantering av brandfarliga varor, såsom handbok etc., finns på Lunds universitets HR-webben-Brandfarlig och explosiv vara<sup>1</sup>. Mer detaljerad information om tillstånd till hantering av brandfarliga varor finns på MSB:s hemsida<sup>2</sup>. Sedan finns även tips för vidare läsning och ytterligare fördjupning inom området i bilaga C i denna vägledning.

---

<sup>1</sup> (Brandfarig och explosiv vara, 2024)

<sup>2</sup> (Tillstånd för brandfarliga och explosiva varor, 2024)

## Avgränsning

Denna vägledning hanterar inte tillståndsansökan för explosiv vara. Ansökan för detta kräver andra underlag samt krav och lämplighet avseende föreståndare. För närmare information angående tillstånd för explosiva varor se MSB:s hemsida<sup>3</sup>. Vid behov av stöd kan även brandskyddssamordnaren på LU Byggnad kontaktas.

## Tillståndsansökan

Tillståndsansökan, med tillhörande ansökningshandlingar, bör skickas in minst 3 månader innan hantering påbörjas eller det befintliga tillståndet löper ut, då tillståndsmyndigheten kan ha långa handläggningstider<sup>4</sup>.

En tillståndsansökan kan se något olika ut beroende på vilken kommunal räddningstjänst som prövar tillståndet. I Lund och Malmö är det Räddningstjänsten Syd<sup>5</sup>, i Helsingborg är det Räddningstjänsten Skåne Nordväst<sup>6</sup> och i Ljungbyhed är det Räddningstjänsten Söderåsen<sup>7</sup>. Det finns dock några generella uppgifter som oftast behöver ingå i en tillståndsansökan. Nedan följer en generell beskrivning av uppgifter som behöver ingå i en tillståndsansökan:

1. Sökande
2. Faktureringsuppgifter
3. Hanteringsplats
4. Anmälan av föreståndare och samordningsansvarig
5. Anmälan av personer med betydande inflytande över verksamheten
6. Beskrivning av verksamheten och hanteringen av brandfarliga varor
7. Varor och mängder
8. Handlingar
9. Underskrift

### 1. Sökande

Det är den som avser bedriva den tillståndspliktiga verksamheten som söker tillståndet och har behörighet inom organisationen att söka tillståndet.

Tillståndshavande organisation är universitetet men det är den enskilda verksamheten som ansöker om tillståndet. Uppgifter som att säkerställa att

---

<sup>3</sup> (Tillstånd för brandfarliga och explosiva varor, 2024)

<sup>4</sup> Skickas ansökan in 3 månader i förväg gäller befintligt tillstånd till dess att räddningstjänsten meddelar nytt tillstånd.

<sup>5</sup> (Hur ansöker jag om tillstånd för brandfarlig vara?, 2024)

<sup>6</sup> (Ansökan om tillstånd, 2024)

<sup>7</sup> (Tillstånd för hantering av brandfarlig och explosiv vara, 2024)

tillstånd finns för de verksamheter som hanterar tillståndspliktiga ämnen, att vara tillståndshavare och att säkerställa att hantering sker enligt gällande regler, är vidarefördelat till prefekt eller liknande via *Lunds universitets föreskrifter om fördelning av uppgifter inom arbetsmiljö och brandskydd, STYR 2020/2060*<sup>8</sup>. För mer information se HR-webben-Uppgiftsfördelning och ansvar<sup>9</sup>.

## **2. Faktureringsuppgifter**

Ange faktureringsavgifter till den verksamhet som ska betala för tillståndet.

## **3. Hanteringsplats**

Ange fastighetsbeteckning och adress till den fastighet där hanteringen sker. Om det är fler adresser till fastigheten kan detta förtydligas i ansökan. Om det är en byggnad med flera verksamheter behöver även våningsplan eller motsvarande anges för att särskilja den ansökande verksamheten gentemot de övriga verksamheterna.

## **4. Anmälan av föreståndare och samordningsansvarig**

Den som bedriver tillståndspliktig verksamhet ska utse en eller flera föreståndare för verksamheten. En föreståndare ska verka för att verksamheten bedrivs på ett säkert sätt och att hanteringen uppfyller kraven utifrån LBE. Tillståndshavaren ska se till att en föreståndare ges de befogenheter och möjligheter i övrigt som behövs för att han eller hon ska kunna fullgöra sina uppgifter. Det finns ett allmänt råd som beskriver vilka områden en föreståndare för hantering av brandfarlig vätska bör ha kunskap om utifrån 9 § LBE.<sup>10</sup>

Om tillståndet involverar fler verksamheter i samma byggnad/fastighet och det finns flera föreståndare ska det finnas en samordningsansvarig med samma kompetens som föreståndaren.<sup>11</sup> Detta gäller exempelvis om det är flera avdelningar (eller motsvarande) som ska ingå i samma tillstånd.

Uppgifterna som föreståndare och som samordningsansvarig tilldelas till berörda personer. Mallar för detta finns att hämta på HR-webben-Brandfarlig och explosiv vara<sup>12</sup>.

---

<sup>8</sup> (STYR 2020/2060 Lunds universitets föreskrifter om fördelning av uppgifter inom arbetsmiljö och brandskydd, 2020)

<sup>9</sup> (Uppgiftsfördelning och ansvar, 2024)

<sup>10</sup> (MSBFS 2023:2 föreskrifter om hantering av brandfarliga vätskor)

<sup>11</sup> 9 § i (SRVFS 2004:7 föreskrifter om explosionsfarlig miljö vid hantering av brandfarliga gaser och vätskor)

<sup>12</sup> (Brandfarig och explosiv vara, 2024)

Föreståndare, och samordningsansvarig ska ha tillräcklig kompetens.

Utbildning för föreståndare brandfarlig vara finns i LU:s

Kompetensportalen.

Anpassad och riktad utbildning för specifika verksamheter, och där med en anpassad utbildning för aktuell hantering av brandfarlig vara, kan beställas via avtalet med extern brandkonsult.

Dokument som visar personernas kompetens och lämplighet som föreståndare, samt deras ansvarsområde och befogenheter ska kompletteras ansökan (se avsnitt 8.1)

## **5. Anmälan av personer med betydande inflytande över verksamheten**

När en juridisk person söker tillstånd ska tillståndsmyndigheten göra en lämplighetsprövning av de fysiska personer som har ett betydande inflytande över den juridiska personen. Lunds universitet är en juridisk person och då ska personer med betydande inflytande anges i ansökningshandlingarna. Om en betydande person även är föreståndare behöver personen endast anmälas som föreståndare. Exempel på personer som anges för Lunds universitet är dekan, prefekt samt avdelningschef (eller motsvarande positioner), det vill säga personer som har verksamhetsansvar. Vilka personer som ska anges måste dock bedömas från fall till fall och är beroende av verksamhetens storlek. I ansökan anges namn, befattning samt personnummer för var person som bedöms ha betydande inflytande. Tänk på att informera de berörda personerna om att de anmäls i tillståndsansökan.

## **6. Beskrivning av verksamheten och hanteringen av brandfarliga varor**

Vid mindre hantering/verksamhet kan detta ofta beskrivas med en kort beskrivning i själva ansökningsblanketten. Inom Lunds universitet sker dock ofta hantering av större mängder vilket gör att det kan krävas en mer uttömmande beskrivning. Då kan dokumenten lämnas som bilaga. Det är också viktigt att denna information tas fram i ett tidigt skede då det även utgör underlag för brandkonsultens arbete med riskutredning och bedömning av explosiva atmosfärer. Följande information bör lämnas in:

### ***6.1. Verksamhetsbeskrivning/verksamhetsberättelse***

Beskriv den organisatoriska tillhörigheten på Lunds universitet och vilken verksamhet som bedrivs. Detta är viktigt för att brandkonsulten och den

kommunala räddningstjänsten ska kunna göra en rättvis bedömning om vilka krav som gäller för verksamheten.

## **6.2. Beskrivning av hanteringen av brandfarlig vara**

För att brandkonsulten och den kommunala räddningstjänsten ska få överblick av hanteringen krävs att hanteringen beskrivs. Använd gärna byggnadsritningarna (med brandcellsgränser angivna) som stöd för att förtydliga exempelvis förvaringsplatser.

Utgångspunkten i beskrivningen ska vara en beskrivning av *hur* och *var*. Beskriv flödet av den brandfarliga varan i verksamheten från inköp till att den lämnar i form av avfall, utifrån följande delar. Fokusera särskilt på beskrivningen av användningen av de brandfarliga varorna.

- Inköp och registrering i KLARA<sup>13</sup>
- Intern transport och postgång
- Förvaring av brandfarliga varor
- Förbrukning/användning av de brandfarliga varorna
- Avfallshantering

Dessa delar beskrivs närmare i Bilaga 1, tillsammans med exempel på frågor som bör besvaras när dokumentation tas fram.

## **7. Varor och mängder**

Tillståndspliktiga mängder av brandfarlig gas och brandfarlig vätska anges i MSB:s föreskrifter om tillstånd till hantering av brandfarliga gaser och vätskor<sup>14</sup> samt i tillhörande handbok<sup>15</sup>. För de brandreaktiva varorna anges detta i flertalet tillhörande föreskrifter, se MSB:s hemsida<sup>16</sup>.

Ange vilken hantering av brandfarliga varor som ansökan avser med uppgifter om den brandfarliga varans namn, typ/ämnesgrupp (gas, vätska eller brandreaktiv), flampunkt (för vätskor), mängd och förvaring (cistern eller lösa behållare). Använd sammanställning från kemikaliehanteringssystemet KLARA<sup>17</sup> för att reda ut hur stora mängder tillståndet ska omfatta. Sammanfatta per ämnesgrupp i tabellerna i ansökningsblanketten hur stora mängder av brandfarlig vara som tillståndet

---

<sup>13</sup> Register över de kemiska produkter som hanteras inom Lunds universitet och som kan innebära risk för hälsa och/eller miljö förs i kemikaliehanteringssystemet KLARA

<sup>14</sup> (MSBFS 2013:3 föreskrifter om tillstånd till hantering av brandfarliga gaser och vätskor)

<sup>15</sup> (Handbok - Tillstånd till hantering av brandfarliga gaser och vätskor, 2017)

<sup>16</sup> (Brandreaktiva varor, 2024)

<sup>17</sup> (KLARA, 2024)

önskas innefatta. Tänk på att mängderna som ska anges är det som maximalt får hanteras, fundera därför på framtida behov. Sker bulkbeställningar behöver det tas höjd för det. För att reducera mängderna, och därmed riskerna, bör man fundera kring om det är möjligt med mer frekventa inköp.

En förutsättning för brandkonsultens uppdrag (avsnitt 8.4 och 8.5) är att alla brandfarliga varor som hanteras inom verksamheten finns registrerat på ett korrekt sätt från KLARA.

Vid behov kan brandkonsulten få tillgång till KLARA av kemikaliesäkerhetssamordnare för att bland annat kunna ta ut sammanfattningar på mängder och säkerhetsdatablad för produkter.

## **8. Handlingar**

Här följer ett flertal handlingar som vanligtvis behöver upprättas och lämnas som bilagor till ansökan.

### ***8.1. Föreståndarens kompetens och lämplighet, samt ansvarsområde och befogenheter***

Dokument som visar föreståndarens, och i förekommande fall den samordningsansvariges, kompetens och lämplighet, samt ansvarsområde och befogenheter.

- Dokument som visar föreståndarens kompetens och lämplighet som föreståndare: Utbildningsintyg från utbildning för föreståndare brandfarlig vara samt en beskrivning av föreståndarnas lämplighet.
- Dokument som visar föreståndarens ansvarsområde och befogenheter: Tilldelningsdokument där föreståndare fått arbetsuppgifterna tilldelade från tillståndshavaren.
- Dokument som visar att den sökande är behörig att vara tillståndshavare samt har behörighet att vidarefördela uppgifter till föreståndare och samordningsansvarig: Vidarefördelning av uppgifter avseende tillstånd och hantering av brandfarliga varor (från rektor till dekan och så vidare). Vid behov även vidarefördelningar mellan olika fakulteter, institutioner eller liknande.
- Vid behov avtal om föreståndaruppdraget: Detta behövs inte om föreståndarna är anställda av LU. Däremot om föreståndare är anställd inom annan organisation eller annat företag behöver ett sådant avtal skickas in.
- Dokument om samordningsansvar: Beskrivning hur samordning kring hanteringen av de brandfarliga varorna i enlighet med 9§ SRVFS 2004:7

uppfylls. Om särskild samordningsansvarig blivit utsedd av tillståndshavaren ska underskriven fördelning av uppgifterna skickas in.

### **8.2. Dokumentation om byggnader**

Ritningar över byggnader där brandfarliga varor hanteras ska bifogas till ansökan. Normalt ska ritningarna visa:

- Byggnadens och rummets funktioner.
- Var utrymningsvägarna är placerade.
- Brandcellsindelning och brandteknisk klass.
- Var i byggnaden brandfarliga varor hanteras.
- Hur rörledningar för brandfarlig gas eller vätska är dragna.
- Som komplement till detta kan även brandskyddsdocumentation, insatsplan och beskrivningar av nödavstängning för gasledningar och ventilation lämnas in. För närmare information angående detta se Bilaga 2.

### **8.3. Situationsplan**

En karta eller situationsplan över området där byggnader, cisterner, lastnings- och lossningsplatser är förlagda.

### **8.4. Utredning av risker enligt 7 § LBE**

Enligt 7 § LBE ska den som hanterar tillståndspliktig mängd brandfarliga varor utreda riskerna för olyckor och skador som kan uppkomma genom brand eller explosion samt konsekvenserna av sådana händelser. Syftet med riskutredningen är att verksamhetsutövaren ska vara medveten om de brand- och explosionsriskerna som finns i den egna verksamheten för att kunna vidta nödvändiga skyddsåtgärder. Det finns ett allmänt råd som förtydligar vad en utredning om risker för hantering av brandfarliga vätskor bör innehålla enligt LBE.<sup>18</sup>

Utredningen genomförs oftast av en brandkonsult och det är viktigt att verksamheten är aktivt med i processen vid framtagandet. Det är viktigt att i ett inledande skede och under arbetets gång ge brandkonsulten tillgång till efterfrågat material för att konsultens jobb ska vara effektivt.

### **8.5. Utredning och bedömning av explosiv atmosfär**

Detta krävs om det finns en beaktansvärd risk att explosiv atmosfär uppstår i samband med hanteringen av brandfarliga varor. Utredningen och bedömningen ska genomföras och dokumenteras enligt MSB:s föreskrifter

---

<sup>18</sup> (MSBFS 2023:2 föreskrifter om hantering av brandfarliga vätskor)

SRVFS 2004:7<sup>19</sup> om explosionsfarlig miljö vid hantering av brandfarliga gaser och vätskor, och bl.a. innehålla klassningsplan och explosionsskyddsdocument. För närmare information se MSB:s tillhörande handbok.<sup>20</sup>

Denna utredning genomförs av brandkonsult. Det är viktigt att verksamheten är aktiv och bidrar med snabb och korrekt information och underlag. Följande kan också behöva kompletteras till utredningen:

- Elinstallationsintyg för de områden där det förekommer explosiv atmosfär.
- Protokoll från dragskåpskontroll om dragskåp finns. Protokollet ska vara tillgängligt för konsulten och bifogas ansökan.

#### **8.6. Drift- och underhållsinstruktioner**

Sammanställ och lämna in de rutiner som behandlar er hantering av brandfarliga varor. Beskriv också vilka regelbundna kontroller som genomförs i anläggningen. Detta kan göras genom att bifoga checklistan för egenkontroller samt checklistan för årlig uppföljning. Särskilt viktigt är att beskriva hur uppföljning av exempelvis utbildning av föreståndare eller personal görs och hur man jobbar vid problem inom område. I Bilaga 2 beskrivs några exempel på rutiner som kan vara lämpliga att lämna in.

#### **8.7. Vid hantering i cisterner**

Cisterner med anslutna rörledningar och slangledningar för brandfarliga vätskor ska genomgå installationskontroll, revisionskontroll och återkommande kontroll enligt 5 kap. MSBFS 2018:3. Kravet på kontroll gäller cisterner som är större än 1 m<sup>3</sup> samt rörledningar och slangledningar som är större än dimension 50 (DN 50). I Bilaga 2 beskrivs de dokument som behöver lämnas in med anledning av detta.

#### **8.8. Vid hantering i trycksatta anordningar**

Trycksatta anordningar, till exempel cisterner och rörledningar för brandfarliga gaser, ska genomgå första kontroll, återkommande kontroll och revisionskontroll enligt 5 kap. AFS 2017:3<sup>21</sup>. Kravet gäller trycksatta anordningar i klass A eller B. För en ny trycksatt anordning ska en kontrollrapport från den första kontrollen skickas in. För en befintlig trycksatt anordning ska kontrollrapporter från den återkommande

---

<sup>19</sup> 4 – 6 §§ i (SRVFS 2004:7 föreskrifter om explosionsfarlig miljö vid hantering av brandfarliga gaser och vätskor)

<sup>20</sup> (Handbok om explosionsfarlig miljö vid hantering av brandfarliga gaser och vätskor, 2004)

<sup>21</sup> Från 1 januari 2025 får Arbetsmiljöverkets författningssamling en ny regelstruktur med nya AFS-nummer



kontrollen och eventuell revisionskontroll skickas in. Om den trycksatta anordningen ännu inte har genomgått återkommande kontroll ska en kontrollrapport från den första kontrollen skickas in. I Bilaga 2 beskrivs de dokument som behöver lämnas in med anledning av detta.

#### ***8.9. Vid hantering av lösa behållare***

Avser om det är hantering av brandfarliga gaser i lösa behållare som är inkopplade till en fast anläggning. Exempel på en fast installation är rörledningssystem avsedda för gasol, acetylen, naturgas eller vätgas. Dokumentation som lämnas in är provtryckning eller täthetsintyg för rörledningar som ansluter lösa behållare.

### **9. Underskrift**

Vissa kommunala räddningstjänster vill att ansökan ska innehålla en underskrift av behörig person för verksamheten som söker tillståndet. Kom ihåg att bifoga dokument som visar att den sökande är behörig att söka tillståndet och att underteckna tillståndsansökan.

## Referenser

- Ansökan om tillstånd.* (den 05 09 2024). Hämtat från Helsingborg-webbplats: <https://foretagare.helsingborg.se/regler-tillstand-och-anmalan/brandskydd/brandfarlig-och-explosiv-vara/ansokan-om-tillstand/>
- Brandfarlig och explosiv vara.* (den 28 08 2024). Hämtat från LU-webbplats: <https://www.hr-webben.lu.se/arbetsmiljo/brandskydd/brandfarlig-och-explosiv-vara>
- Brandreaktiva varor.* (den 13 09 2024). Hämtat från MSB-webbplats: <https://www.msb.se/sv/amnesomraden/skydd-mot-olyckor-och-farliga-amnen/brandfarligt-och-explosivt/brandreaktiva-varor/>
- Handbok - Tillstånd till hantering av brandfarliga gaser och vätskor.* (2017). MSB.
- Handbok om explosionsfarlig miljö vid hantering av brandfarliga gaser och vätskor.* (2004). Räddningsverket.
- Hur ansöker jag om tillstånd för brandfarlig vara?* (den 05 09 2024). Hämtat från RSyd-webbplats: <https://www.rsyd.se/foeretag-organisation/brandfarlig-vara/hur-ansoeker-jag-om-tillstaand/>
- KLARA.* (den 05 09 2024). Hämtat från LU-webbplats: <https://www.hr-webben.lu.se/arbetsmiljo/kemikaliesakerhet/klara>
- MSBFS 2013:3 föreskrifter om tillstånd till hantering av brandfarliga gaser och vätskor.* (u.d.). MSB.
- MSBFS 2023:2 föreskrifter om hantering av brandfarliga vätskor.* (u.d.). MSB.
- SRVFS 2004:7 föreskrifter om explosionsfarlig miljö vid hantering av brandfarliga gaser och vätskor.* (u.d.). Räddningsverket.
- STYR 2020/2060 Lunds universitets föreskrifter om fördelning av uppgifter inom arbetsmiljö och brandskydd.* (2020). Lunds universitet.
- Tillstånd för brandfarliga och explosiva varor.* (den 28 08 2024). Hämtat från MSB-webbplats: <https://www.msb.se/sv/amnesomraden/skydd-mot-olyckor-och-farliga-amnen/brandfarligt-och-explosivt/tillstand-for-brandfarliga-och-explosiva-varor/>
- Tillstånd för hantering av brandfarlig och explosiv vara.* (den 05 09 2024). Hämtat från Åstorp-webbplats: <https://astorp.se/naringsliv-och-arbete/tillstand-regler-och-tillsyn/tillstand-for-hantering-av-brandfarlig-och-explosiv-vara.html>
- Uppgiftsfördelning och ansvar.* (den 02 10 2024). Hämtat från LU webbplats: <https://www.hr-webben.lu.se/arbetsmiljo/systematiskt-arbetsmiljoarbete-sam/uppgiftsfordelning-och-ansvar#F%C3%B6rdelning%20av%20uppgifter%20fr%C3%A5n%20dekan/motsvarande%C2%A0>

## **Bilaga 1: Frågor att besvara avseende hantering (avsnitt 6.2)**

Här följer exempel på frågor som är lämpliga att kunna besvara när dokument för beskrivning av hanteringen av den brandfarliga varan tas fram i anslutning till tillståndsansökan (se avsnitt 6.2). Frågorna nedan är relativt generella och är troligen inte applicerbara på alla verksamheter rakt av.

### **Inköp och registrering i KLARA**

Beskriv rutin för inköp och registrering i KLARA. Tänk på att de som registrerar i KLARA ska ha genomfört LU:s internutbildning. Mer info om KLARA finns på HR-webben<sup>22</sup>. Exempel på frågor som bör besvaras:

- Vem eller vilka gör inköp av brandfarliga varor?
- Vem eller vilka registrerar i KLARA-systemet?
- Vilken utbildning har dessa personer?
- Lagras större mängder och/eller köps produkter in när det börjar ta slut?
- Finns rutiner för inköp och lagrade mängder?

### **Intern transport och postgång**

Beskriv hur den interna transporten av brandfarliga varor sker. exempelvis från leverans till laboratorium eller förvaringsutrymme. Exempel på frågor som bör besvaras:

- Varan tas emot, hur ser mottagning av brandfarliga varor ut?
- Transporteras internt, leveranser till verksamheten samt distribution/transport inom verksamhet till dess att det landar i ett förråd eller på ett labb
- Varans transport från förråd eller labb till eventuellt nästa destination
- Hantering av avfall och tomma flaskor

### **Förvaring av brandfarliga varor**

Beskriv hur de brandfarliga varorna förvaras, gärna med stöd av ritningar. Exempel på frågor som bör besvaras:

- Vilka rutiner och regler finns?

---

<sup>22</sup> (KLARA, 2024)

- Förvaringsanvisningar för brandfarliga ämnen inom avdelningarnas förråd resp. laboratorielokaler.
- Sker förvaring inomhus eller utomhus? Var sker förvaringen?
- Vilka har tillgång till förvaringsplatserna? Åtkomst- och tillträdesskydd till den brandfarliga varan.
- Förekommer samförvaring?
  - Brandfarlig vätska tillsammans med brandfarlig gas eller lättantändligt gods? Är brandfarliga vätskor med flampunkt 30 grader eller lägre (tidigare klass 1 och 2a) åtskilt från vätskor med flampunkt över 30 grader (tidigare klass 2b och 3)? Olika hyllplan i ett skåp, olika delar av ett rum, separera torra brandfarliga ämnen från brandfarliga vätskor (brandfarlig vätska nederst i ett skåp)
  - Hur ser gasförvaring ut, var förvaras detta? I gascentral? Finns enskilda gastuber på vagn i gasförråd eller finns annan förvaring?
  - Förvaras brandfarlig gas med annan gas?
- Finns invallning av brandfarliga vätskor vid förvaringsplatser? Spillkant på dragbänkar/dragskåp?
- Större förråd med brandfarlig vara och/eller utspritt inom verksamheten?
- Är förvaringen ventilerad eller finns där förvaring som inte är ventilerad?
- Är samtliga lokaler/skåp där brandfarlig vara förekommer skyltade?

### **Förbrukning/användning av de brandfarliga varorna**

Beskriv hur varorna förbrukas/används och var. Beskriv de säkerhetsåtgärder som vidtagits och de rutiner som finns. Nedan följer frågor som rutinerna, instruktioner och beskrivningar bör besvara. Dessa rutiner och instruktioner behöver även redovisas till brandkonsulterna som genomför riskutredning (se avsnitt 8.4) och explosionsskyddsdocument (se avsnitt 8.5). De rutiner och instruktioner som finns för hanteringen behöver dessutom skickas in som bilagor till ansökan till den kommunala räddningstjänsten (se avsnitt 8.6).

Vissa av frågorna nedan är anpassade efter laborativ verksamhet. De frågor som inte rör just er verksamhet behöver såklart inte besvaras. Exempel på frågor som bör besvaras:

- Var hanteras den brandfarliga varan?
- Hur hanteras den?
- Sker öppen hantering och hur görs denna hantering på ett säkert sätt?

- Vilka rutiner och regler finns?
- Var sker öppen hantering av brandfarlig vara inom verksamheten? till exempel påfyllning, förbrukning, avfall och liknande?
- Hur sker öppen hantering av brandfarlig vara, finns det särskilda rutiner upprättade för detta?
- Står brandfarlig vara framme på bänkar eller andra ytor?
  - Vilka mängder?
  - I vilka lokaler?
- Var hanteras till exempel brandfarliga vätskor med flampunkt <30 °C?
  - I vilka processer?
  - I vilka lokaler?
- I vilka processer används brandfarlig gas och hur går dessa processer till?
  - I vilka lokaler hanteras brandfarlig gas?
- Hur fylls den brandfarlig vara på i olika processer?
- Hur sker byte av gasflaskor?
- Åtgärder vid öppen hantering av brandfarlig vara i dragskåp, dragbänk eller under punktutsug.
- Förfarande vid desinficering av bänkytor med etanol som säkerställer att inte gnistbildande utrustning finns i närheten
- Finns cisterner med brandfarlig vätska inom verksamheten?
  - Finns avluftning, invallning, överfyllnadsskydd på dessa och så vidare? Påfyllning?
- Hantering av både fabriksförslutna och icke fabriksförslutna förpackningar. Särskilt bör följande beaktas:
  - samförvaring
  - märkning av behållare med brandfarlig vara
  - rutiner för att regelbundet rensa behållare som inte längre behövs, särskilt efter att personal slutat eller projekt avslutas.

### **Avfallshantering**

Beskriv hur avfallshanteringen ser ut och fungerar. Tänk på att brandfarliga varor oftast har samma, eller liknande, brandfarliga egenskaper även efter att de använts i olika processer, vilket innebär att de ska hanteras på samma sätt som de icke använda produkterna.

- Hur förvaras avfallet innan SYSÄV kommer och hämtar det?
- Vilka skyddsåtgärder används/görs för att säkra förvaringen?
- Sker samförvaring?

## **Bilaga 2: Fördjupning avseende vissa handlingar (avsnitt 8)**

Här följer några fördjupningar och ytterligare information utifrån några av de handlingar som vanligtvis behöver upprättas och lämnas in som bilagor till tillståndsansökan (se avsnitt 8 Handlingar).

### **Dokumentation om byggnader (avsnitt 8.2)**

I avsnitt 8.2 nämns att som komplement kan även brandskyddsdocumentation, insatsplan och beskrivningar av nödavstängning för gasledningar och ventilation lämnas in som komplement till ansökan.

- Brandskyddsdocumentation för byggnaden eller byggnaderna. Där beskrivs det byggnadstekniska brandskyddet i byggnaden med bland annat brandcellsgränser, utrymningsvägar, brand- och utrymningslarm och ventilationsbrandskydd. Kontakta fastighetsägaren om ni saknar sådana dokumentation.
- Beskrivning av nödavstängning för gasledningar. Var dessa är placerade, vilka gaser som stängs av samt hur de fungerar och var gasflödet bryts.
- Beskrivning av ventilation och eventuell skyddsventilation i byggnaden. Räddningstjänsten kan vilja ha ritningar över ventilationen. Kontakta fastighetsägaren om ni saknar sådan dokumentation. Viktiga frågor att besvara vid beskrivning av denna punkt är:
  - Var mynnar ventilationen?
  - Vad händer vid strömavbrott?
  - Skyddsventilationens funktion och dess betydelse för att minimera explosionsrisker samt finns ventilationsförreglade strömuttag och var?
- Om det finns en insatsplan för objektet/byggnaden så ska det framgå i beskrivningen. Det kan behövas uppdatering av befintlig insatsplan om det skett förändringar. LU Byggnad kan kontaktas för stöd och diskussion.

### **Drift- och underhållsinstruktioner (avsnitt 8.6)**

I avsnitt 8.6 nämns att drift- och underhållsrutiner behöver sammanställas och lämnas in tillsammans med ansökan.

Här följer exempel på vilka rutiner som kan vara lämpliga att sammanställa. Listan ska dock inte ses som uttömmande utan beroende på verksamhet kan det krävas fler eller färre rutiner.

- Rutin vid spill och läckage
  - Hur hanteras spill och läckage?
  - Finns rutiner för detta?
  - Spilltråg?
  - Finns möjlighet till uppsamling av spill?
  - Hur detekteras gasläckage?
- Nödlägesrutin / I händelse av brand.
- Regler för brandfarliga heta arbeten inom områden med brandfarlig vara.
- Introduktion/information till nyanställda, studenter, besökare och entreprenörer.
- Tillbudsrapportering.
- Interna handlingsplaner/policys vid icke normala driftsförhållanden, till exempel strömbortfall.
- Vid laboratorieverksamheter behöver även rutin tas fram för riskbedömning av nya laborationer.
- Utbildning av personal
  - Information till medarbetare avseende risker med hanterade brandfarliga ämnen inom resp. laboratorielokal
  - Introduktion av klassningsplanen till varje ny medarbetare

Följande rutiner kan särskilt krävas om det förekommer tömningscentraler:

- Instruktion för driftsättning/avställning av lokala tömningscentraler
- Instruktion för byte av gasflaska ansluten till tömningscentral
- Instruktion för täthetskontroll av tömningscentral
- Rutin för ventilationsbortfall och vilka skyddsåtgärder vidtas i sådant fall.
- Nödlägesåtgärder vid plötsligt bortfall av skyddsventilation.

Följande delar behöver framgå under denna punkt:

- Underhåll av maskiner och utrustning för LBE, till exempel slangdragning och byte av slang.
- Egenkontroll av rutiner
- Uppföljning av utbildning och föreståndares kompetenser.

### **Vid hantering i cisterner (avsnitt 8.7)**

I avsnitt 8.7 beskrivs kontroller av cisterner och här följer de dokument som behöver lämnas in tillsammans med ansökan.

- Ny cistern som inte har tagits i drift.
  - Kontrollrapport från installationskontroll.
  - Om cisternen inte har installerats än måste detta framgå. Då lämnas kontrollrapport till räddningstjänsten vid avsyning. Om cisternen inte är installerad kan räddningstjänsten kräva in dokumentation som exempelvis konstruktionsritningar. För gärna dialog med räddningstjänsten om vilken dokumentation som behöver lämnas in.
- Befintlig cistern
  - Kontrollrapport från installationskontroll
  - Kontrollrapport från återkommande kontroll
  - Kontrollrapport från revisionskontroll bifogas ansökan

### **Vid hantering i trycksatta anordningar (avsnitt 8.8)**

I avsnitt 8.8 beskrivs hantering och kontroller av trycksatta anordningar och här följer de dokument som behöver lämnas in tillsammans med ansökan.

- Ny trycksatt anordning som inte har tagits i drift:
  - Kontrollrapport från första kontroll
  - Om den trycksatta anordningen inte har installerats än ska detta framgå och kontrollrapporten lämnas till räddningstjänsten vid avsyning. Om den trycksatta anordningen inte är installerad kan räddningstjänsten kräva in dokumentation, exempelvis konstruktionsritningar för den förväntade installationen. Kontakta gärna räddningstjänsten för att föra dialog om lämpliga handlingar.
- Befintlig trycksatt anordning
  - Kontrollrapport från första kontroll
  - Kontrollrapport från återkommande kontroll
  - Kontrollrapport från revisionskontroll



## Bilaga 3: Lästips och fördjupning

Här följer tips för vidare läsning och ytterligare fördjupning inom området. Detta är dock inte en fullständig lista utan bör ses som ett axplock med förslag på vidare läsning och fördjupning. Observera även att nedanstående länkar kan ändras och ersättas med nya efter att denna vägledning har reviderats.

Organisation	Rubrik	Länk
Svensk författningssamling	Lag (2010:1011) om brandfarliga och explosiva varor	<a href="https://www.riksdagen.se/sv/dokument-och-lagar/dokument/svensk-forfattningssamling/lag-20101011-om-brandfarliga-och-explosiva_sfs-2010-1011/">https://www.riksdagen.se/sv/dokument-och-lagar/dokument/svensk-forfattningssamling/lag-20101011-om-brandfarliga-och-explosiva_sfs-2010-1011/</a>
Svensk författningssamling	Förordning (2010:1075) om brandfarliga och explosiva varor	<a href="https://www.riksdagen.se/sv/dokument-och-lagar/dokument/svensk-forfattningssamling/forordning-20101075-om-brandfarliga-och_sfs-2010-1075/">https://www.riksdagen.se/sv/dokument-och-lagar/dokument/svensk-forfattningssamling/forordning-20101075-om-brandfarliga-och_sfs-2010-1075/</a>
MSB	Webbutbildning - Så fungerar lagen om brandfarliga och explosiva varor (LBE)	<a href="https://www.msb.se/sv/amnesomraden/skydd-mot-olyckor-och-farliga-amnen/brandfarligt-och-explosivt/informationsmaterial-om-brandfarliga-och-explosiva-varor/webbutbildning---sa-fungerar-lagen-om-brandfarliga-och-explosiva-varor-lbe/">https://www.msb.se/sv/amnesomraden/skydd-mot-olyckor-och-farliga-amnen/brandfarligt-och-explosivt/informationsmaterial-om-brandfarliga-och-explosiva-varor/webbutbildning---sa-fungerar-lagen-om-brandfarliga-och-explosiva-varor-lbe/</a>
MSB	Brandfarligt och explosivt	<a href="https://www.msb.se/sv/amnesomraden/skydd-mot-olyckor-och-farliga-amnen/brandfarligt-och-explosivt/">https://www.msb.se/sv/amnesomraden/skydd-mot-olyckor-och-farliga-amnen/brandfarligt-och-explosivt/</a>
MSB	MSBFS 2013:3 föreskrifter om tillstånd till hantering av brandfarliga gaser och vätskor	<a href="https://www.msb.se/sv/regler/gallande-regler/brandfarliga-och-explosiva-varor/msbfs-20133/">https://www.msb.se/sv/regler/gallande-regler/brandfarliga-och-explosiva-varor/msbfs-20133/</a>
MSB	MSB:s handbok om tillstånd till hantering av brandfarliga gaser och vätskor, juni 2017	<a href="https://www.msb.se/siteassets/dokument/regler/rs/7879a5bd-b9c1-4084-9135-b637aa1e5b20.pdf">https://www.msb.se/siteassets/dokument/regler/rs/7879a5bd-b9c1-4084-9135-b637aa1e5b20.pdf</a>
MSB	MSBFS 2018:12 föreskrifter om ändring i föreskrifterna (MSBFS 2010:4) om vilka varor som ska anses utgöra	<a href="https://www.msb.se/sv/regler/gallande-regler/brandfarliga-och-explosiva-varor/msbfs-201812/">https://www.msb.se/sv/regler/gallande-regler/brandfarliga-och-explosiva-varor/msbfs-201812/</a>

	brandfarliga eller explosiva varor	
MSB	MSBFS 2023:2 hantering av brandfarliga vätskor	<a href="https://www.msb.se/sv/regler/gallande-regler/brandfarliga-och-explosiva-varor/msbfs-20232/">https://www.msb.se/sv/regler/gallande-regler/brandfarliga-och-explosiva-varor/msbfs-20232/</a>
MSB	MSB:s handbok om hantering av brandfarliga vätskor, januari 2024	<a href="https://www.msb.se/sv/publikationer/hantering-av-brandfarliga-vatskor--handbok/">https://www.msb.se/sv/publikationer/hantering-av-brandfarliga-vatskor--handbok/</a>
MSB	MSBFS 2020:1 föreskrifter om hantering av brandfarlig gas och brandfarliga aerosoler	<a href="https://www.msb.se/sv/regler/gallande-regler/brandfarliga-och-explosiva-varor/msbfs-202012/">https://www.msb.se/sv/regler/gallande-regler/brandfarliga-och-explosiva-varor/msbfs-202012/</a>
MSB	Hantering av brandfarlig gas för yrkesmässig verksamhet: handbok	<a href="https://www.msb.se/sv/publikationer/hantering-av-brandfarlig-gas-for-yrkesmassig-verksamhet--handbok/">https://www.msb.se/sv/publikationer/hantering-av-brandfarlig-gas-for-yrkesmassig-verksamhet--handbok/</a>
MSB	SRVFS 2004:7 föreskrifter om explosionsfarlig miljö vid hantering av brandfarliga gaser och vätskor	<a href="https://www.msb.se/sv/regler/gallande-regler/brandfarliga-och-explosiva-varor/srvfs-20047/">https://www.msb.se/sv/regler/gallande-regler/brandfarliga-och-explosiva-varor/srvfs-20047/</a>
MSB	Räddningsverkets handbok om explosionsfarlig miljö vid hantering av brandfarliga gaser och vätskor	<a href="https://www.msb.se/siteassets/dokument/amneso mraden/skydd-mot-olyckor-och-farliga-amnen/brandfarligt-och-explosivt/handbok-explosionsfarlig-miljo-hantering-av-brandfarliga-gaser-vatskor.pdf">https://www.msb.se/siteassets/dokument/amneso mraden/skydd-mot-olyckor-och-farliga-amnen/brandfarligt-och-explosivt/handbok-explosionsfarlig-miljo-hantering-av-brandfarliga-gaser-vatskor.pdf</a>
MSB	Brandfarliga varor - Föreståndare	<a href="https://www.msb.se/siteassets/dokument/amneso mraden/skydd-mot-olyckor-och-farliga-amnen/brandfarligt-och-explosivt/handbok/handbok-forestandare-brandfarliga-varor.pdf">https://www.msb.se/siteassets/dokument/amneso mraden/skydd-mot-olyckor-och-farliga-amnen/brandfarligt-och-explosivt/handbok/handbok-forestandare-brandfarliga-varor.pdf</a>
MSB	Riskutredning för mindre och medelstora	<a href="https://www.msb.se/sv/publikationer/riskutredning-for-mindre-och-medelstora-verksamheter--vagledning/">https://www.msb.se/sv/publikationer/riskutredning-for-mindre-och-medelstora-verksamheter--vagledning/</a>

	verksamheter: vägledning	
Lunds universitet	Brandfarlig och explosiv vara	<a href="https://www.hr-webben.lu.se/arbetsmiljo/brandskydd/brandfarlig-och-explosiv-vara">https://www.hr-webben.lu.se/arbetsmiljo/brandskydd/brandfarlig-och-explosiv-vara</a>
Lunds universitet	Lunds universitets handbok för hantering av brandfarliga och explosiva varor	<a href="https://www.hr-webben.lu.se/arbetsmiljo/brandskydd/brandfarlig-och-explosiv-vara">https://www.hr-webben.lu.se/arbetsmiljo/brandskydd/brandfarlig-och-explosiv-vara</a>
Lunds universitet	kemikaliehanteringsystemet KLARA	<a href="https://www.hr-webben.lu.se/arbetsmiljo/kemikaliesakerhet/klara">https://www.hr-webben.lu.se/arbetsmiljo/kemikaliesakerhet/klara</a>
Lunds universitet	Systematiskt brandskyddsarbete	<a href="https://www.hr-webben.lu.se/arbetsmiljo/brandskydd/systematiskt-brandskyddsarbete">https://www.hr-webben.lu.se/arbetsmiljo/brandskydd/systematiskt-brandskyddsarbete</a>
Lunds universitet	Uppgiftsfördelning och ansvar	<a href="https://www.hr-webben.lu.se/arbetsmiljo/systematiskt-arbetsmiljoarbete-sam/uppgiftsfordelning-och-ansvar#F%C3%B6rdelning%20av%20uppgifter%20fr%C3%A5n%20dekan/motsvarande%C2%A0">https://www.hr-webben.lu.se/arbetsmiljo/systematiskt-arbetsmiljoarbete-sam/uppgiftsfordelning-och-ansvar#F%C3%B6rdelning%20av%20uppgifter%20fr%C3%A5n%20dekan/motsvarande%C2%A0</a>