# Årlig uppföljning – Brandfarlig och explosiv vara

För att säkerställa en tillfredställande hantering av brandfarlig och explosiv vara ska en årlig uppföljning av arbetet genomföras. Vid denna årliga uppföljning ska tillståndshavaren tillsammans med föreståndare för brandfarlig vara gå igenom hur de brandfarliga och explosiva varorna hanteras för att fånga upp brister och förbättringspunkter. Brister som uppmärksammas ska föras in i handlingsplan som beskriver vilka åtgärder som ska vidtas och vem som är ansvarig.

Observera att detta är en mall som beskriver de generella delar som ska ingå i uppföljningen, verksamhetsanpassning krävs generellt för att uppföljningen ska uppfylla sitt syfte fullt ut. Finns det beskrivet specifika villkor i tillståndet för brandfarlig och explosiv vara ska dessa läggas in i denna mall för att säkerställa att villkoren uppfylls.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Årlig uppföljning av brandfarlig vara** | | | |
| ***Datum***  YYYY-MM-DD | ***Avser tillstånd för***  [institution, avdelning, eller motsv.] | | |
| ***Avser brandskyddsområde***  *[byggnader, enskild byggnad eller del av byggnad]* | | | |
| ***Deltagare i uppföljningen*** *[fyll på listan vid behov]* | | | |
| ***Namn*** | | ***Funktion*** | ***Sign*** |
| [Förnamn Efternamn] | | [Tillståndshavare] |  |
| [Förnamn Efternamn] | | [Föreståndare brandfarlig vara] |  |
| [Förnamn Efternamn] | | … |  |

# Handlingsplan

Brister som har identifierats i och med den årliga uppföljningen (kontrollfrågor enligt avsnitt 1-7 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. Ytterst är det tillståndshavaren som ansvarar för att hanteringen av brandfarlig och explosiv vara uppfyller lagstiftningen.

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

# Ansvar

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kontrollfråga** | **Ja** | **Nej** | **n/a** | **Ev. åtgärd/kommentar** |
| Finns det en skriftlig uppgiftsbeskrivning för föreståndaren? |  |  |  |  |
| Finns det behov att revidera uppgiftsbeskrivningen? |  |  |  |  |
| Om det finns flera föreståndare; är gränsdragningen tydliggjord mellan föreståndarna? |  |  |  |  |
| Har den som är utsedd till föreståndare tillräckliga befogenheter (mandat i organisationen) och resurser (tid och ekonomiska resurser)? |  |  |  |  |
| Finns ställföreträdande föreståndare utsedd? |  |  |  |  |
| Finns samordningsansvarig där det finns flera verksamhetsutövare? |  |  |  |  |
| Finns det en skriftlig uppgiftsbeskrivning för samordningsansvarig? |  |  |  |  |
| Är ansvaret gentemot brandskyddsansvarig (SBA-ansvarig) tydliggjort? |  |  |  |  |

Om det finns behov att förtydliga vilka uppgifter som föreståndaren och samordningsansvarig brandfarlig vara ska utföra finns *Mall för uppdragsbeskrivning – Föreståndare brandfarlig* vara och *Mall för uppdragsbeskrivning – Samordningsansvarig brandfarlig vara*.

# Organisation

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kontrollfråga** | **Ja** | **Nej** | **n/a** | **Ev. åtgärd/kommentar** |
| Är föreståndarorganisationen beskriven och dokumenterad? |  |  |  |  |
| Är antalet föreståndare tillräckligt? |  |  |  |  |
| Är personalresurserna tillräckliga? (T.ex. behövs kontrollanter, ansvarig för intro till nyanställda m.m.?) |  |  |  |  |
| Fungerar samarbetet med brandskyddsansvarig (SBA-ansvarig)? |  |  |  |  |

# Utbildning och kompetens

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kontrollfråga** | **Ja** | **Nej** | **n/a** | **Ev. åtgärd/kommentar** |
| Finns utbildningsplan för anställda och studenter som hanterar brandfarlig och explosiv vara? |  |  |  |  |
| Har föreståndarna tillräcklig kompetens? Har de genomfört föreståndarutbildning? |  |  |  |  |
| Har anställda och studenteter som hanterar brandfarlig och explosiv vara tillräcklig utbildning och kännedom om ämnenas egenskaper och risker? |  |  |  |  |
| Sker introduktion av alla nyanställda och studenter i säker hantering av brandfarlig och explosiv vara? |  |  |  |  |

I [Kompetensportalen](https://luvit.education.lu.se/Kompetensportalen/activitycentre/activitycentre.aspx) finns utbildningen *Brandfarlig vara – Föreståndarutbildning*. Det finns även ett digitalt kompetensprov för föreståndare (*Kompetensprov – Föreståndare brandfarlig vara*) för att följa upp föreståndarens teoretiska kunskaper avseende brandfarlig vara.

***Föreståndarens kompetens***

För att kontrollera föreståndarens kompetens och kännedom om anläggningen kan följande frågeställningar användas. Som grund för frågorna nedan har MSB-infoblad *Brandfarlig vara Kompetens – Föreståndare, mars 2017* använts. Syftet med frågorna är att tillståndshavaren ska kunna säkerställa föreståndarens kompetens. Utslaget av dessa frågor kan utgöra grunden för en utbildningsplan för föreståndaren.

Brandfarliga varornas egenskaper och risker

* Vilka varor klassas som brandfarlig vara?
* Vilka egenskaper hos den brandfarliga vara påverkar riskbilden med ämnet?
* Vilka risker är förknippade med hantering av brandfarlig vara?

Föreskrifter som gäller för hanteringen

* Har föreståndaren kunskap om vilka föreskrifter som gäller för hanteringen samt innehållet i dessa?

Anläggningens uppbyggnad, funktion och drift.

* Hur är det byggnadstekniska brandskyddet utformat (brandceller, larmanordningar, släckutrustning, ventilation, central gasförsörjning)?

Klassningsplan (explosionsskyddsdokument)

* Vad är syftet med klassningsplan (explosionsskyddsdokument)?
* Under vilka förutsättningar ska detta upprättas?
* Vilka delar av anläggningen utgör explosionsfarlig miljö?

Instruktioner

* Vilka instruktioner finns för säker hantering av brandfarlig vara?
* Hur upprättas rutiner och instruktioner vid nya moment/ny hantering? Hur fångas riskerna upp och hur implementeras rutinerna?

Föreståndarens roll, ansvar och befogenheter

* Har föreståndarens kunskap om vad det innebär att vara föreståndare för brandfarlig vara?

Skyltning och märkning

* Hur ska en korrekt skyltning se ut avseende brandfarlig vara?

Tillbud- och incidentrapportering

* Hur ska incidenter och tillbud rapporteras och följas upp?

# Rutiner och instruktioner

Rutiner och instruktioner avseende brandfarlig och explosiv vara är i hög grad verksamhetsspecifika samt beroende på vilken riskbild som finns inom verksamheten. Nedan presenteras generella rutiner och instruktioner.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kontrollfråga** | **Ja** | **Nej** | **n/a** | **Ev. åtgärd/kommentar** |
| Finns rutiner och instruktioner för den hantering av brandfarlig och explosiv vara som förekommer i verksamheten? |  |  |  |  |
| Görs riskbedömning inför nya försöksuppställningar/användningsområde för brandfarlig och explosiv vara? |  |  |  |  |
| Har det tillkommit ändringar i hanteringen som har inneburit nya hanteringsinstruktioner? Har dessa implementerats? |  |  |  |  |
| Finns rutin/instruktion för: |  |  |  |  |
| * Förvaring och samförvaring |  |  |  |  |
| * Introduktion till nya medarbetare och studenter |  |  |  |  |
| * Risker med explosionsfarlig miljö |  |  |  |  |
| * Hantering vid ventilerade arbetsplatser |  |  |  |  |
| * Ventilationsbortfall |  |  |  |  |
| * Rutin vid brand/utrymning (säker avställning av försök) |  |  |  |  |
| * Byte av gasflaskor |  |  |  |  |
| * Transport av brandfarlig vara inom byggnaden |  |  |  |  |
| * Hantering av avfall |  |  |  |  |
| * Tillbudsrapportering |  |  |  |  |
| * Entreprenörers arbete i lokalerna |  |  |  |  |
| * Heta arbeten |  |  |  |  |
| * Nödlägesrutin/I händelse av brand |  |  |  |  |

# Dokumentation

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kontrollfråga** | **Ja** | **Nej** | **n/a** | **Ev. åtgärd/kommentar** |
| Finns alla dokument som ligger till grund för tillståndsansökan tillgängliga? |  |  |  |  |
| Finns riskutredning enligt LBE §7 upprättad? Stämmer den med aktuell hantering? |  |  |  |  |
| Finns klassningsplan (även kallat explosionsskyddsdokumentation) upprättad? Stämmer den med aktuell hantering? |  |  |  |  |
| Stämmer hanteringen med det som är angivet i tillståndet? |  |  |  |  |

# Drift- och underhållsrutiner

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kontrollfråga** | **Ja** | **Nej** | **n/a** | **Ev. åtgärd/kommentar** |
| Finns drift- och underhållsinstruktioner för alla maskiner, instrument och andra installationer där brandfarlig eller explosiv vara hanteras? |  |  |  |  |
| Är drift- och underhållsrutinerna aktuella? |  |  |  |  |

I vissa fall ägs installationen av fastighetsägaren som ansvarar för att kontrollera och serva installationen. Det är föreståndarens ansvar att tillse att hanteringen är säker, vilket innebär att föreståndaren ska säkerställa installationens funktion. Samverkan med fastighetsägaren krävs i dessa fall.

Exempel på installationer som det ska finnas drift- och underhållsinstruktioner:

* Dragskåp eller andra ventilerade arbetsplatser
* Fasta rörledningar för brandfarlig vara
* Nödavstängningar
* Gaslarm

# 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 installationer, även de som ägs av fastighetsägaren, kontrollerade och godkända? |  |  |  |  |
| 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 det skett tillsyn från räddningstjänsten under året? Vad blev resultatet av tillsynen? Sammanfatta utfallet och bifoga tillsynsprotokollet i den årliga uppföljningen. |  |  |  |  |
| Har eventuella tillbud under året följts upp? (incidentrapporter kan bifogas alternativt görs en kort sammanfattning i detta dokument) |  |  |  |  |

Revideringar i dokumentet

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Revision*** | ***Revisionsdatum*** | ***Ändringar från föregående version*** |
| A | 2018-06-28 | Dokumentet upprättades. |
| B | 2019-03-06 | Uppdatering av länkar.  Språkliga ändringar som innebär att det ”rätta svaret” konsekvent ska vara ”Ja”. |