

Bo Jensen
Säkerhetsstrateg

Riktlinjer

– Systematiskt brandskyddsarbete –

Kopplade till brandskyddspolicy Dnr: KS 32/2012

Bakgrund

Det har funnits behov av att revidera de tidigare upprättade riktlinjerna för systematiskt brandskyddsarbete (Dnr KS 36/2008). Bakgrunden är att brandskyddspolicyn uppdaterats med anledning av ny lagstiftning och att kommunmodell för systematiskt brandskyddsarbete är framtagen. Uppdaterade riktlinjer harmoniserar nu bättre med ny lagstiftning och överliggande policy samt framtagen kommunmodell för systematiskt brandskyddsarbete.

De uppdaterade riktlinjerna syftar till att förbättra och tydliggöra det arbetssätt som krävs för att uppnå en skälig omfattning med det systematiska brandskyddsarbetet i Haninge kommuns verksamheter.

Beslut

Riktlinjerna för systematiskt brandskyddsarbete tillämpas från den 2012-02-01.

Bengt Svenander
Kommundirektör



Innehållsförteckning

Innehållsförteckning.....	2
1. Inledning.....	3
2. Myndighetskrav.....	3
3. Sammanfattning SBA.....	4
4. Ansvar	4
5. Kommunmodell.....	4
6. Organisation	5
7. Dokumentation	5
8. Uppföljning	6
9. Utbildning/kunskap	6
10. Riskinventering	7
11. Brandskyddsregler.....	8
12. Egenkontroll	8
13. Gränsdragning fastighetsägare – verksamhet.....	9
14. Utrymningsplaner.....	9
15. Skriftlig redogörelse	10
16. Övernattning i lokaler.....	10
17. Hantering brandfarlig vara	10
18. Rådgivning	11



1. Inledning

Detta dokument innehåller riktlinjer för systematiskt brandskyddsarbete inom Haninge kommun. Riktlinjerna är kopplade till överordnad policy för systematiskt brandskyddsarbete samt i ytterligare överordnad nivå till program för Haninge kommuns säkerhets- och riskhanteringsarbete.

Syftet med riktlinjerna är att konkretisera policyn och förklara det arbete som krävs för att uppnå ett strukturerat, enhetligt och livsdugligt brandskyddsarbete i kommunens verksamheter. Ett tillfredsställande systematiskt brandskyddsarbete leder till bättre förutsättningar att förebygga brands uppkomst och om de ändå inträffar kan de hanteras så att konsekvenserna minskar.

Genom att utgå från en kommungemensam syn för hur brandskyddsarbetet ska bedrivas säkerställs ett igenkännande samt bättre möjlighet till internkontroll med uppföljningar och förbättringar. För tillsynsmyndigheten blir kommunens enhetliga brandskyddsarbete också igenkännande med färre förelägganden om brister som resultat.

2. Myndighetskrav

Haninge kommuns brandskyddsarbete styrs av följande myndighetskrav. Här nedan är de uppräknade tillsammans med en kortfattad beskrivning av innebörd.

Lag om skydd mot olyckor (SFS 2003:778)

Enligt lag om Skydd mot olyckor har den som äger en byggnad och den som bedriver verksamhet där, det yttersta ansvaret för sitt brandskydd. Det innebär en skyldighet att i skäligen omfattning hålla utrustning för livräddning vid brand och att i övrigt vidta de åtgärder som behövs för att förebygga brand och för att hindra eller begränsa skador till följd av brand.

Allmänna råd om systematiskt brandskyddsarbete (SRVFS 2004:3)

I Statens räddningsverks allmänna råd och kommentarer om systematiskt brandskyddsarbete (SRVFS 2004:3), står att ett skäligt brandskydd innebär att man även bör bedriva ett systematiskt brandskyddsarbete. Detta gäller både att arbeta förebyggande, för att så långt det går hindra att en brand uppstår, men också med de delar som måste fungera vid en eventuell brand. I arbetet ingår att både arbeta med byggnadstekniska och organisatoriska bitar. För vissa byggnader eller verksamheter bör också det systematiska brandskyddsarbetet dokumenteras.

Föreskrifter om skriftlig redogörelse för brandskyddet (SRVFS 2003:10)

För vissa byggnader eller anläggningar där konsekvenserna av en brand kan bli särskilt stora, ska upprättas en så kallad skriftlig redogörelse för brandskyddet. Denna ska skickas in till brandförsvaret som sedan använder detta som underlag för att bedöma behovet av tillsyn.

Vilka byggnader och anläggningar som omfattas av kravet på skriftlig redogörelse finns angivet i Statens räddningsverks föreskrifter om skriftlig redogörelse för brandskyddet (SRVFS 2003:10).

Allmänna råd om skriftlig redogörelse för brandskyddet (SRVFS 2004:4)

Till föreskriften finns ett allmänt råd, Statens räddningsverks allmänna råd och kommentarer om skriftlig redogörelse för brandskyddet (SRVFS 2004:4) som beskriver vad en skriftlig redogörelse bör innehålla. I det allmänna rådet finns också en "mall" för skriftlig redogörelse.



3. Sammanfattning SBA

Kommunens systematiska brandskyddsarbete kan ses som ett lednings- och kvalitetssystem för att säkerställa att brandskyddsarbetet uppnår acceptabla nivåer enligt gällande lagstiftning. Genom att tydligt beskriva ansvar, organisation och utförande underlättas arbetet avsevärt. Ett systematiskt brandskyddsarbete innebär att på ett livsdugligt sätt ha kontroll/kunskap om det byggnadstekniska brandskyddet och den organisation som krävs för att hantera uppgiften. Grundläggande delar för ett acceptabelt SBA är att ha kontroll över ansvar, organisation, risker, instruktioner, kontrollsystem och uppföljning. Haninge kommuns verksamheter arbetar med sitt SBA utefter en gemensam kommunmodell.

4. Ansvar

Ansvar för brandskyddet ligger enkelt uttryckt hos högsta chefsnivå för verksamheten och hos fastighetsägaren. Ansvar behöver trots det ändå fördelas i olika nivåer. Nedan beskrivs hur det fördelas inom Haninge kommuns verksamheter.

Respektive nämnd har ansvar att fråga efter och följa upp arbetet enligt gällande policy och riktlinjer. Förvaltningsledningens ansvar är att stödja och säkerställa att arbetet bedrivs enligt gällande policy och riktlinjer. Respektive verksamhetslednings ansvar är att se till att arbetet utförs enligt gällande policy och riktlinjer.

Delegering

Verksamhetschef har oavsett delegering det yttersta ansvaret för att det bedrivs ett systematiskt brandskyddsarbete inom egen verksamhet. För att underlätta i delegeringen kring brandskyddsansvarig och brandskyddskontrollant finns färdiga blanketter i kommunmodellen. Blanketterna beskriver vad man blir ansvarig för och vilka uppgifter som är förenade med det. Delegeringen undertecknas av chef och medarbetare. Av blanketten framgår också rutin för returnering och avslut av delegerad uppgift. En verksamhetschef som inte delegerat brandskyddsansvaret enligt vad som framgår av blankett i kommunmodellen är att betrakta som tillika brandskyddsansvarig.

5. Kommunmodell

För kommunens verksamheter finns en framtagna modell som utgör det verktyg som ska användas som utgångspunkt för brandskyddsarbetet. Syftet med modellen är att skapa enhetlighet för brandskyddsarbetet i kommunens verksamheter. Modellen säkerställer också att arbetet som ska utföras når upp till tillfredsställande nivåer samt att resultatet leder till färre incidenter och inträffade händelser. Samtliga verksamheter med Tornberget som fastighetsägare ska bedriva sitt brandskyddsarbete enligt kommunmodellen. Verksamheter med annan fastighetsägare ska använda kommunmodellen om inte ett likvärdigt system är upprättat av denne. De flesta avsnitt som följer i dessa riktlinjer tydliggörs ur ett utförarperspektiv i kommunmodellen. Verksamheter utlagda på entreprenad får använda kommunmodellen mot en självkostnad.

Kommunmodellen utgörs av en verksamhetsspecifik pärm som genom ett fliksystem innehåller flera av de avsnitt som beskrivs i dessa riktlinjer. För att underlätta redovisning av arbetet i samband med tillsyn från brandförsvaret krävs att uppgifter som utförs i de olika avsnitten samlas i pärmen. Verksamheten kan också jobba digitalt med de ifyllbara delarna för att kunna spara och skriva rent uppgifter och anteckningar. Detta är möjligt genom att kommunmodellen finns i sin



helhet även på intranätet och att ifyllbara delar finns som blanketter på *intranätet/säkerhet/brandskydd*.

6. Organisation

Inom varje verksamhet ska det finnas en anpassad organisation uppbyggd för det systematiska brandskyddsarbetet. För en verksamhet i mindre och okomplicerade lokaler med ett fåtal personer inblandade kan det räcka med att organisationen består av en person och ersättare. För en verksamhet i större och mer komplicerade lokaler där många personer är inrymda och bedriver olika sorters arbete/utbildning ställs det genast större krav på en anpassad organisation. Brandskyddsorganisationen ska vara väl dokumenterad och känd hos verksamheten. Samtliga inrättade funktioner ska ha en utsedd ersättare för att inte tappa i kontinuitet. I kommunmodellen finns blankett som ifylld tydliggör hur brandskyddet är organiserat på respektive verksamhet.

Brandskyddsansvarig

En brandskyddsansvarig ska alltid finnas. Denna person som utses av verksamhetsansvarig har en nyckelroll för uppbyggnad och drift samt uppföljning av det interna brandskyddsarbetet. För en mindre verksamhet räcker det att en person har denna uppgift. För en större anläggning kan flera personer ha denna uppgift som i så fall är kopplad till en geografiskt avgränsad del av byggnaden/verksamheten. Arbetsbeskrivning framgår av blankett i kommunmodellen.

Brandskyddskontrollant

För att praktiskt kunna utföra det systematiska brandskyddsarbetet kan det vara nödvändigt att utse ytterligare personer som hjälper den brandskyddsansvarige med egenkontroll, övningar och information. Denna funktion benämns brandskyddskontrollant och utses av brandskyddsansvarig. Arbetsbeskrivning framgår av blankett i kommunmodellen.

Kompetens

Det är viktigt att personer som delegeras ovanstående uppgifter har rätt kompetens. Att tillse detta vilar ytterst på verksamhetsansvarig

7. Dokumentation

Det arbete som utförs men inte blir dokumenterat är inte utfört. Sådana misstag kommer tidigt att upptäckas vid händelser som inträffar och skadar människor eller egendom. De som kritiskt granskar händelsen kommer mot bakgrund av avsaknad av dokumenterat arbete att dra slutsatser att inget har gjorts för att förhindra det som inträffat. I den situationen utsätts verksamheten för ifrågasättande av ansvarstagande, förtroende och ekonomisk ersättning för återställande.

Syftet med att ha brandskyddsarbetet dokumenterat är att det först då går att genomföra det systematiskt. En systematiserad kontroll utförs enligt givna intervall och efter instruktioner, inte genom att man osystematiskt går runt och "letar fel". En ersättare kan när som helst sätta sig in i arbetet och det blir enklare att hitta systemfel. Exempel på systemfel kan vara att en och samma brandsläckare vid egenkontroll alltid är blockerad eller vandaliserad. En åtgärd kan då med stöd av tidigare resultat efter kontroll bli att flytta brandsläckaren till en annan plats för att avhjälpa en ständigt återkommande brist.



Skador och tillbud ska rapporteras i KIA. KIA är det tillbuds- och skaderapporteringssystem som kommunens verksamheter använder. Systemet är självinstruerande och möjliggör att resultat kan sammanställas och användas i utvärderingsmoment.

Allt underlag för systematiskt brandskyddsarbete ska dokumenteras och samlas i brandskyddspärm (kommunmodellen). Uppgifter som minst ska framgå är:

- brandskyddsorganisation och hur ansvar samt uppgifter är fördelat
- identifierade brandrisker och åtgärder för att kompensera dessa
- brandskyddsritningar med tillhörande checklistor
- resultat av utförda egenkontroller
- utbildning/övning (planerade och genomförda, kopior på kursintyg)
- gränsdragningar mellan fastighetsägare och verksamhet
- kopior på skade- och tillbudsrapporter anmälda i Marsh

För flera av ovanstående uppgifter finns det färdiga mallar i kommunmodellen.

8. Uppföljning

Med hjälp av dokumentationen som beskriver organisation, iakttagelser kring hur brandskyddsregler efterlevs, resultat av utförda egenkontroller och tillbudsrapportering samt utbildningsstatusten hos personalen kan brandskyddsarbetet på ett överskådligt sätt presenteras för verksamhetschef. Avvikelser eller förbättringsförslag kan diskuteras/åtgärdas genom handlingsplaner. Arbetet och resultatet kan dessutom kommuniceras till personalgruppen.

Den samlade bilden av genomfört arbete underlättar också redovisningen till brandförsvaret i samband med tillsyn.

9. Utbildning/kunskap

Samtlig personal ska vara grundutbildad i brandskydd. Chefer ska ha god insikt i vad som krävs av en verksamhet för att uppnå ett tillfredsställande brandskyddsarbete. Personal som har delegerats uppgiften att vara brandskyddsansvarig eller brandskyddskontrollant ska ha en särskild utbildning i att utföra egenkontroller och i övrigt samordna det systematiska arbetet. Nyanställd personal och vikarier ska ges möjlighet till grundutbildning så snart som möjligt vid anställning.

Grundutbildning

All personal ska genomgå utbildning motsvarande grundläggande brandskydd. Utbildningarna ska vara regelbundet återkommande och gärna utföras lokalt på arbetsplatsen. För de verksamheter som det blir svårt att genomföra på plats förläggs den till annan plats. Grundutbildningar genomförs av Södertörns brandförvarsförbund. Ett viktigt syfte med att genomföra utbildningen hos brandförsvaret är att om en olycka sker så kommer verksamheten och brandförsvaret att arbeta sida vid sida. Vid utbildningstillfällena byggs en relation/kännedom upp och en större förståelse för varandras förmågor klagörs vilket kan ha positiv betydelse i hanteringen vid en inträffad händelse.



Egenkontrollutbildning

Personal med delegerade uppgifter som brandskyddsansvarig och brandskyddskontrollant ska genomgå en anpassad utbildning. Utbildningen utgår från kommunmodellen och i det här fallet kan utbildaren vara någon annan än brandförsvaret. Förutsättningen är att utbildaren har god kunskap om systematiskt brandskyddsarbete och vår egen kommunmodell.

Nyanställda och vikarier

Nyanställd personal ska genomgå grundläggande brandskyddsutbildning under introduktionskedet eller senast två månader efter anställning. Varje förvaltning har fastlagda tider höst och vår hos brandförsvaret. Vikarier ska också ges möjlighet att ha en grundläggande brandskyddsutbildning under sin introduktionsperiod och senast en månad efter anställning. För sommarvikarier inom vård och omsorg ska förvaltningarna helst erbjuda utbildningen under introduktionsperioden.

Det finns inga generella regler för hur ofta en utbildning ska återkomma efter genomförd grundutbildning eller introduktion men följande tidsintervall ska minst tillämpas.

Utbildning – tillsvidare anställd personal	Tidsintervall
Grundutbildning genom brandförsvarfsförbundets försorg lokalt eller på annan plats	Senast två månader efter anställning
En första repetition sker interaktivt genom brandförsvarfsförbundets webbaserade utbildning	Senast två år efter genomförd grundutbildning
En uppdaterad teori- och praktikutbildning utifrån grundutbildning och interaktiv utbildning genom brandförsvarfsförbundets försorg lokalt eller på annan plats	Senast fem år efter genomförd grundutbildning
Utbildning – vikarier	Tidsintervall
Grundutbildning genom brandförsvarfsförbundets försorg lokalt eller på annan plats	Under introduktionsutbildningsperioden dock senast 1 månad efter anställning
Återkommande vikariat genomgår den interaktiva utbildningen	Minst en gång per kalenderår

Kursintyg

Efter genomförd utbildning ska kopia på kursintyg lämnas till brandskyddsansvarig. Kopian sparas i brandskyddspärmen under flik *utbildning och övning*. (Kursintyg lämnas även efter genomförd interaktiv utbildning).

10. Riskinventering

Det systematiska brandskyddsarbetet utgår vanligen från att ha kontroll över kända och klassiska risker samt de brandtekniska installationer och hjälpmedel som finns på en anläggning. Det kan handla om att hålla rent i utrymningsvägar, inte blockera brandsläckare och att miljön utanför en byggnad inte innehåller brännbara sopor som kan utgöra grund för anlagd brand. I kommunmodellen är de flesta vanligen förekommande riskerna och installationerna redan angivna.



Förutom de mer klassiska riskerna som det ges exempel på här ovan ska verksamheterna inventera om det finns andra risker som kan uppstå och orsaka brand. De risker som upptäcks och inte är acceptabla ska dokumenteras och regler fastslås för hur dessa ska hanteras. I kommunmodellen benämns de som brandskyddsregler.

11. Brandskyddsregler

Brandskyddsregler syftar till att genom en regel eller instruktion begränsa eller undanröja kända eller troliga brandrisker. För varje känd risk som antingen på förhand är känd eller upptäcks genom riskinventering ska den dokumenteras och ha en tillhörande regel. I kommunmodellen finns blanketter med generella risker och tillhörande regler redan sammanställda samt en ”blank” blankett där objektsspecifika risker kan tas upp och egna regler anslås.

Fördefinierade risker och egna identifierade risker ska följas upp och kontrolleras som en del i egenkontrollen. Risker som kvarstår eller återkommer ska reduceras och informeras om i personalgruppen.

12. Egenkontroll

För att brandskyddsansvarig eller brandskyddskontrollant ska kunna utföra kontroller och sammanställa brister av de installationer man har tillsynsansvar över ska checklistor användas för dokumentation. Kontroll ska genomföras var tredje månad. Kontrollerna kan behöva ske tätare i de fall då samma brist ideligen uppstår. Genom att använda de kvartalsvisa checklistorna i kommunmodellen sker kontrollerna systematiskt och återkommande fel kan tidigt identifieras och åtgärdas.

Blankett – Checklista kvartal 1					
Objekt:			Datum:		Sida:
			Sign:		
Nr	Ok	Brist	Meddelat fastighetsägare datum	Åtgärdat	Datum & signatur
	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	

* exempel på och förklaring till checklista ur kommunmodellen

<i>Objekt</i>	Byggnad/verksamhet eller del av byggnad/verksamhet
<i>Sida</i>	Om antalet kontrollpunkter vid kvartalskontroll kräver att mer än en blankett används
<i>Sign</i>	Brandskyddsansvarig/brandskyddskontrollant som genomför kontrollrundan
<i>Nr</i>	Här noteras nummer för kontrollobjektet på ritningen
<i>Ok</i>	Ett kryss i rutan innebär att ingen brist upptäcktes
<i>Brist</i>	Här anges typ av brist ex; utrymningsdörr blockerad
<i>Medd. fastägare</i>	Kontrollpunkt med brist som enligt gränsdragningslista ska åtgärdas av fastighetsägaren
<i>Åtgärdat</i>	Här kryssas när brist är åtgärdad. Krysset motsvarar härmed ett kryss i ok rutan



Datum sign. Uppgift om när fastighetsägaren har åtgärdat brist samt en signatur från kontrollant

En objektsspecifik brandskyddsritning ska finnas i kommunmodellen för varje objekt/verksamhet. Ritningen åskådliggör var de olika kontrollpunkterna finns. Kontrollpunkter ska på ritningen vara numrerade och beskrivna med symbol. Kontrollobjekt och resultat dokumenteras i matchande checklista (se exempel ovan).

Brandskyddsritningen ska helst vara avskalad och utformad så att den endast beskriver en grov rumsindelning med brandcellsgränser och numrerade kontrollpunkter med tillhörande symboler. Nedan illustreras ett exempel på brandskyddsritning enligt ovanstående resonemang.



13. Gränsdragning fastighetsägare – verksamhet

Lag om skydd mot olyckor anger två aktörer som ska vidta åtgärder som att tillhandahålla utrustning för släckning av brand och i övrigt vidta de åtgärder som behövs för att förebygga brand.

Dessa är ägare eller nyttjanderättshavare till byggnader eller andra anläggningar.

I de flesta fall krävs att det tydliggörs en sorts fördelning eller gränsdragning kring vem som ansvarar för vad när det gäller utrustning och kontroll. Mellan fastighetsägare och nyttjanderättshavare ska överenskommas och dokumenteras fördelningen av dessa uppgifter. I kommunmodellen finns upprättat en blankett för fördelning av uppgifter där Tornberget är fastighetsägare och en blankett för fördelning av uppgifter med annan fastighetsägare.

14. Utrymningsplaner

I varje verksamhet ska utrymningsstrategier upprättas. Det bör övervägas om det är tillräckligt med endast en utrymningsplan eller om man behöver ha fler. Resonemanget behöver bygga på om verksamheten alltid ser likadan ut och att en plan räcker och tillgodoser alla tillfällen som kan



uppstå eller om verksamheten är föränderlig och då kanske kräver flera anpassade planer. För att tillgodose olika situationer behöver en utrymningsstrategi tas fram som beskriver hur utrymning ska ske vid olika tillfällen. Exempel på föränderlig verksamhet är ett äldreboende under vardagar och helger samt nätter. Ett annat är öppnings- och stängningstider vid en förskola. I båda dessa exempel har den ordinarie personalstyrkan minskat i antal. Utrymningsstrategi med tillhörande planer ska vara väl kända i verksamheten och prövas med jämna intervall. Av utrymningsstrategin ska också framgå hur uppsamlingsplatser anordnas utifrån samma resonemang med verksamhetsanpassade utrymningsrutiner.

15. Skriftlig redogörelse

Enligt lag om skydd mot olyckor är det krav på att det ska upprättas en skriftlig redogörelse för brandskyddet för byggnader eller anläggningar där konsekvenserna av en brand kan bli särskilt stora. Redogörelsen ska skickas till brandförsvaret som sedan använder den som underlag för att bedöma behovet av tillsyn. Redogörelsen ska lämnas vart femte år.

Det är ägaren till byggnaden som ansvarar för att upprätta och skicka in redogörelsen till brandförsvaret. Den som bedriver verksamhet i byggnaden är skyldig att lämna de uppgifter till ägaren som behövs för att redogörelsen ska bli så komplett som möjligt. Verksamheter som har Tornberget som fastighetsägare skickar sina uppgifter (del 2) direkt till Södertörns brandförsvärsförbund och kopia till Tornberget. Uppgifter lämnas i färdiga blanketter. Det finns en blankett del för fastighetsägaren och en blankett del för verksamheten. Ifylld kopia förvaras i kommunmodellen under flik *uppföljning*. Blanketter och mer upplysningar om skriftlig redogörelse finns att läsa om på Södertörns brandförsvärsförbunds hemsida. www.sbff.se

16. Övernattning i lokaler

I samband med t ex större idrottsevenemang eller liknande uppstår ibland behovet av att låta ett större antal personer övernatta i skolsalar eller motsvarande. En sådan byggnad är egentligen inte utformad för att sova i och därför kan vissa nödvändiga skydd saknas. Om det arrangeras sådana övernattnings ställs vissa krav på uthyraren och arrangören. Dels handlar det om att vidta de åtgärder som krävs för att ett skäligen skydd är anordnat för de som ska övernatta och att anmälan för kännedom om evenemanget sker till brandförsvaret.

På Södertörns brandförsvärsförbunds hemsida finns information om vilka krav som gäller vid tillfällig övernattnings och blanketter som ska fyllas i och skickas för kännedom till brandförsvaret.

17. Hantering brandfarlig vara

En grov definiering av brandfarliga varor är gaser och gasblandningar som kan antändas i luft vid 20°C och vätskor med flampunkt som inte överstiger 100°C samt brandreaktiva ämnen.

Vanliga brandfarliga varor i kommunala verksamheter är gasol, drivmedel, lösningsmedel och svetsgaser.

Verksamheter som hanterar brandfarliga varor ska ha rutiner och utbildade personer för att säkerställa att hanteringen sker så säkert som möjligt. Tillstånd krävs då mängden brandfarliga varor



överstiger tillståndspliktiga gränser. Rutiner och uppgifter om tillstånd ska ordnas i kommunmodellen under fliken *brandfarlig vara*. Utförligare uppgifter om tillstånd och hur säker hantering uppnås finns på Södertörns brandförsvarsförbunds hemsida.

18. Rådgivning

Säkerhetsenheten på kommunstyrelseförvaltningen kan konsulteras vid frågor om kommunens systematiska brandskyddsarbete, upprättad kommunmodell, kommunens rutiner för skriftlig redogörelse och hantering av brandfarliga varor.

Södertörns brandförsvarsförbund kan också rådfrågas om frågor som rör det egna brandskyddsarbetet utifrån risker man är tveksam om, generellt om systematiskt brandskyddsarbete, skriftlig redogörelse och hantering av brandfarliga varor.

