

GRÄNSDRAGNINGSLISTA BRANDSKYDD

Bilaga 3

Avser	Hyreskontrakt nr 80653-02-03	i fastigheten, ort Silon 1, Malmö
Hyresvärd	Lanthen Tygelsjö AB	Personnr/orgnr 559079-7717
Hyresgäst	Malmö Kommun HoV omsorgsnämnden	Personnr/orgnr 212000-1124

Generellt

Lagen om skydd mot olyckor, SFS 2003:778, ställer krav på ägare och nyttjanderättshavare att vidta de åtgärder som behövs för att förebygga brand och för att hindra eller begränsa skador till följd av brand. Åtgärderna kan vara av både teknisk eller organisatorisk karaktär. För att uppfylla lagens krav måste ett systematiskt och kontinuerligt brandskyddsarbete bedrivas.

Detta dokument utgör grund för att klarlägga ansvarsområden avseende drift och underhåll av de brandtekniska installationerna som ingår i Hyresvärdens "HV" och Hyresgästens "HG" brandskydd. För att klarlägga ansvarsförhållandena beskrivs under varje rubrik följande:

- Ansvarig för installationen och eventuell uppdelning av ansvar mellan hyresvärd och hyresgäst.
- Hur och vilket underhåll som bedrivs och/eller vilka kontroller som görs,
- Hur ofta underhållet/kontrollerna genomförs,
- Vem som utför underhållet/kontrollerna (hyresvärd eller hyresgäst)
- Var provningsprotokoll och journaler återfinns (kontaktperson)

Sign

Hyresvärd	Hyresgäst
-----------	-----------

1. ANSVAR

HG	HV
Ansvarar för den organisatoriska ansvarsfördelningen inom sin verksamhet och att den är väl dokumenterad, klarlagd och känd inom den egna verksamheten.	Ansvarar för den organisatoriska ansvarsfördelningen inom sin verksamhet och att den är väl dokumenterad, klarlagd och känd inom den egna verksamheten.

2. ORGANISATION

HG	HV
Ansvarar för att de resurser som krävs avseende organisatoriskt brandskydd finns inom den egna verksamheten. Varje person i brandskyddsorganisationen ska ha en tydlig och väl avgränsad uppgift vid normal drift såväl som vid nödläge/ utrymning. HG tillser att verksamheter med brandfarlig vara utser föreståndare för sådan verksamhet.	Ansvarar för att de resurser som krävs avseende såväl byggnadstekniskt som organisatoriskt brandskydd finns inom den egna verksamheten.

3. UTBILDNING

HG	HV
Ansvarar för att det finns en utbildningsplan för personer med särskilda uppgifter avseende brandskyddsarbetet. HG ansvarar också för att det finns en plan för brandskyddsutbildning för all personal inklusive introduktion/ information för nyanställda. Utbildningsplanerna ska beskriva vilka utbildningar och övningar som krävs och med vilka intervaller de ska genomföras.	Ansvarar för att det finns en utbildningsplan för personer med särskilda uppgifter avseende brandskyddsarbetet inklusive brandtekniska installationer.

4. RUTINER

HG	HV
Ansvarar för att samtliga rutiner finns tillgängliga och är kända inom den egna brandskyddsorganisationen. Exempel på rutiner som ska finnas är rutiner för nödläge vid brand inklusive utrymning, hantering av kemikalier och brandfarlig vara, avfallshantering, olycks- och tillbudsrapportering och bemanning vid utrymning.	HV ansvarar för att samtliga rutiner finns tillgängliga och är kända inom den egna brandskyddsorganisationen. Exempel på rutiner som ska finnas är rutiner för nödläge vid brand, heta arbeten, av HV anlidade hantverkares/ entreprenörers arbete, tillfälliga avstängningar av brandskyddssystem.

5. TEKNISK DOKUMENTATION

HG	HV
Ansvarar för att det finns utrymningsplaner inom förhyrda ytor. Av utrymningsplanen skall det bl.a framgå placering av släckare, brandtekniska installationer samt utrymningsvägar.	Ansvarar för att det finns brandskyddsdokumentation och brandskyddsritningar. HV tar fram ritningsunderlag (arkitekturritningar) till HG.

Sign

Hyresvärd	Hyresgäst
-----------	-----------

6.1 AUTOMATISKT BRAND- OCH UTRYMNINGSLARM

	HG	HV
Ansvar och ansvarsområde		<ul style="list-style-type: none"> • Brandlarmsanläggning (centralapparat, manövertablå) • Ledningsnät, detektorer m m • Eventuell anslutning till SOS
Underhåll, kontroll och intervall		HV ansvarar för alla erforderliga myndighetsbesiktningar: <ul style="list-style-type: none"> • Månadsprov och kvartalsprov enligt skötseljournal • Revisionsbesiktning 1 gång/år • SBF-besiktning 1 gång/år Underhållsansvarig.
Utförare		Månads- och kvartalsprov samt revisionsbesiktning utförs av HV. SBF-besiktning (årsbesiktning) utförs av certifierat företag på uppdrag av HV.
Journaler/protokoll (kontaktperson)		Kontaktperson och anläggningsskötare är Teknisk förvaltare, HV. Journaler/protokoll återfinns hos HV.

6.2 VÄGLEDANDE MARKERINGAR (utrymningsskyltar)

	HG	HV
Ansvar och ansvarsområde	Inom förhyrda ytor. Vid fel skall HG rapportera till HV för åtgärd	Inom gemensamma utrymmen, drifts-utrymmen, kommunikationsutrymmen samt i gränser mot andra hyresgäster.
Underhåll, kontroll och intervall	Kontroll enligt checklista 6 ggr/år. Vid fel skall HG rapportera till HV för åtgärd.	Funktionskontroll 4 ggr/år enligt checklista. Underhållsansvarig.
Utförare	Brandskyddsombud, HG	HV eller utförare anlitad av HV
Journaler/protokoll (kontaktperson)	Brandskyddsombud, (HG)	Teknisk förvaltare (HV)

6.3 UTRYMNINGSPLANER

	HV	HV
Ansvar och ansvarsområde		Samtliga ytor.
Underhåll, kontroll och intervall	Kontroll enligt checklista 6 ggr/år Underhållsansvarig.	
Utförare		HV eller utförare anlitad av HV
Journaler/protokoll (kontaktperson)		Teknisk förvaltare, HV

6.4 BRANDCELLSGRÄNSER

	HG	HV
--	----	----

Sign

Hyresvärd	Hyresgäst
-----------	-----------

Ansvar och ansvarsområde	Inom förhyrda ytor HG skall utföra okulär kontroll. Vid fel skall HG rapportera till HV för åtgärd. All håltagning genom brandcellsgräns skall godkännas av HV.	Inom gemensamma utrymmen, drifts-utrymmen, kommunikationsutrymmen samt i gränser mot andra hyresgäster. Kostnadsansvaret för åtgärdande av brister utgår från vad som orsakat bristen.
Underhåll, kontroll och intervall	Kontroll enligt checklista 6 ggr/år. HG skall utföra okulär kontroll. Alla förändringar av brandcellsgränser skall godkännas av HV.	Kvartalspov genomförs av HV. Underhållsansvarig.
Utförare	Brandskyddshandläggare, HG.	HV eller utförare anlitad av HV
Journaler/protokoll (kontaktperson)	Brandskyddshandläggare, HG.	Teknisk förvaltare, HV

6.5 BRANDDÖRRAR/PORTAR

	HG	HV
Ansvar och ansvarsområde	Inom förhyrda ytor	Inom gemensamma utrymmen, drifts-utrymmen, kommunikationsutrymmen samt i gränser mot andra hyresgäster.
Kontroll och intervall	Kontroll enligt checklista 6 ggr/år. Vid fel skall HG rapportera till HV för åtgärd.	Funktionskontroll 4 ggr/år enligt checklista. Underhållsansvarig.
Utförare	Kontroll utförs av brandskyddsombud.	HV eller utförare anlitad av HV.
Journaler/protokoll (kontaktperson)	Journal/protokoll avseende genomförda kontroller återfinns hos brandskyddsombud, HG	Journal/protokoll avseende genomförda funktionskontroller återfinns hos Teknisk förvaltare, HV

6.6 RÖKLUCKOR

	HG	HV
Ansvar och ansvarsområde	Inom förhyrda ytor	Samtliga rökluckor och styrfunktioner
Underhåll, kontroll och intervall	Vid fel skall HG rapportera till HV	Funktionskontroll 1 gång/år enligt checklista. Underhållsansvarig.
Utförare		HV eller utförare anlitad av HV
Journaler/protokoll (kontaktperson)		Journal avseende genomförda funktionskontroller återfinns hos Teknisk förvaltare, HV

6.7 SLÄCKUTRUSTNING (handbrandsläckare och brandposter)

	HG	HV
--	----	----

Sign

Hyresvärd	Hyresgäst
-----------	-----------

Ansvar och ansvarsområde	Handbrandsläckare inom förhyrda ytor.	Handbrandsläckare och brandposter Inom gemensamma utrymmen, drifts-utrymmen, kommunikationsutrymmen.
Underhåll, kontroll och intervall	Kontrolleras enligt checklista 4 ggr/år. Besiktning och service 1 gång/år. Underhållsansvarig.	Kontrolleras 4 ggr/år enligt checklista. Besiktning och service 1 gång/år. Underhållsansvarig
Utförare	Brandskyddsombud, HG	Årlig besiktning och service utförs av certifierad leverantör anlitad av HV
Journaler/protokoll (kontaktperson)	Journal/protokoll avseende genomförda kontroller återfinns hos brandskyddsombud, HG	Journal/protokoll avseende genomförda funktionskontroller återfinns hos Teknisk förvaltare, HV

6.8 NÖDBELYSNING

	HV	HV
Ansvar och ansvarsområde		Samtliga ytor.
Underhåll, kontroll och intervall	Kontroll enligt checklista 6 ggr/år. Vid fel skall HG rapport till HG för åtgärd	Funktionskontroll 4 ggr/år enligt checklista. Underhållsansvarig
Utförare		HV eller utförare anlitad av HV
Journaler/protokoll (kontaktperson)		Journal/protokoll avseende genomförda funktionskontroller återfinns hos Teknisk förvaltare, HV

6.9 VENTILATIONSANLÄGGNING (brandfunktioner)

	HG	HV
Ansvar och ansvarsområde		Samtliga ventilationsaggregat med tillhörande kanalsystem
Underhåll, kontroll och intervall		Besiktning och service av rökdetektorer och spjäll 1 gång/år. Underhållsansvarig.
Utförare		HV eller utförare anlitad av HV
Journaler/protokoll (kontaktperson)		Journal avseende genomförd besiktning och service återfinns hos Teknisk förvaltare, HV

6.10 LÅSNING (vital funktion kopplad till låsning i utrymningsväg)

	HG	HV
Ansvar och ansvarsområde	Inom förhyrda ytor	Inom gemensamma utrymmen, drifts-utrymmen, kommunikationsutrymmen samt i gränser mot andra hyresgäster.
Underhåll, kontroll och intervall	Vid fel skall HG rapport till HV för åtgärd	Funktionskontroll 1 ggr/år enligt checklista. Underhållsansvarig.
Utförare	Brandskyddsombud, HG	HV eller utförare anlitad av HV.
Journaler/protokoll (kontaktperson)	Brandskyddsombud, HG	Teknisk förvaltare, HV

6.11 RÄDDNINGSVÄGAR OCH UTRYMNINGSVÄGAR

	HG	HV
Ansvar och ansvarsområde	Inom förhyrda ytor. Vid fel skall HG rapport till HV för	Inom gemensamma utrymmen, drifts-utrymmen, kommunikationsutrymmen samt i

Sign

Hyresvärd	Hyresgäst
-----------	-----------

	åtgärd.	gränser mot andra hyresgäster.
Kontroll och intervall	Funktionskontroll enligt checklista 6 ggr/år.	Kontroll 4 ggr/år enligt checklista
Utförare	Brandskyddsombud, HG	HV eller utförare anlitad av HV
Journaler/protokoll (kontaktperson)	Brandskyddsombud, HG	Teknisk förvaltare, HV

6.12 VATTENSPRINKLERANLÄGGNING

	HG	HV
Ansvar och ansvarsområde		Samtliga ytor.
Underhåll, kontroll och intervall	Vid fel skall HG rapport till HV för åtgärd	Underhåll och kontroll enligt checklista.
Utförare		Årlig besiktning och service utförs av certifierad leverantör anlitad av HV
Journaler/protokoll (kontaktperson)		Teknisk förvaltare, HV

7. KONTROLL OCH UPPFÖLJNING

	HG	HV
<i>Kontroller</i>	HG tar fram underlag; kontrollplan med tidsintervaller för kontrollerna och checklistor för de punkter som	HV tar fram underlag; kontrollplan med tidsintervaller för kontrollerna och checklistor för de punkter som åligger HV att kontrollera

Sign

Hyresvärd	Hyresgäst
-----------	-----------

	åligger HG att kontrollera enligt punkt 6 ovan.	enligt punkt 6 ovan.
<i>Åtgärdsplaner</i>	HG ansvarar för att de åtgärder som krävs för att undanröja ev. fel och brister som framkommit efter genomförd kontroll vidtas. Ansvarig person och tidplan ska finnas och kvittering ska göras när felet eller bristen är undanröjd. HG meddelar även HV om sådana fel och brister som berör eller påverkar HV.	HV ansvarar för att de åtgärder som krävs för att undanröja ev. fel och brister som framkommit efter genomförd kontroll vidtas. Ansvarig person och tidplan ska finnas och kvittering ska göras när felet eller bristen är undanröjd. HV meddelar även HG om sådana fel och brister som berör eller påverkar HG.
Uppföljning	SBA arbetet ska följas upp årligen inom den egna organisationen men också tillsammans med HV.	SBA arbetet ska följas upp årligen inom den egna organisationen men också tillsammans med HG.
Hantering av brandfarlig vara	HG, ansvarar för hantering av brandfarlig vara i de förhyrda lokalerna. Ansvaret gäller såväl brandfarlig gas; egna gasledningssystem inkl lösa gasflaskor, brandfarligvätska och brandreaktiv vara. HG ansvarar för att tillstånd finns för tillståndspliktig verksamhet och att föreståndare och ställföreträdare utses och utbildas.	HV ansvarar för brandfarlig vara som hanteras av HV. Föreståndare och ställföreträdare ska finnas och vara anmälda till räddningstjänsten. Hantering ska ske i enlighet med SÄIFS, SRV och AFS. Tillstånd ska finnas och förnyas hos räddningstjänsten.

Sign

Hyresvärd	Hyresgäst
-----------	-----------