

# Systematiskt brandskyddsarbete

Teaterhögskolan i Malmö | LUNDS UNIVERSITET | SYSTEMATISKT BRANDSKYDDSARBETE

## BESKRIVNING

Denna dokumentation avser det systematiska brandskyddsarbetet (SBA) på Teaterhögskolan i Malmö (THM), Lunds universitet (LU), Bergsgatan 31 i Malmö, fastigheterna Pralinen och Bryggeriteatern.

Dokument är uppbyggt efter räddningstjänstens 7 steg för systematiskt brandskyddsarbete och finns tillgängligt via institutionens hemsida, på anslagstavlor på institutionen och följer LUs föreskrifter gällande SBA. All SBA-dokumentation, där ytterligare information finns, är placerad hos brandskyddsansvarig.

## 1. ANSVAR

I "Lagen om skydd mot olyckor" fastställs att: *Ägare eller nyttjanderättshavare till byggnader eller andra anläggningar skall i skälig omfattning hålla utrustning för släckning av brand eller annan olycka och i övrigt vidta de åtgärder som behövs för att förebygga brand och för att hindra eller begränsa skador till följd av brand.* (2 kap.2§ Lagen om skydd mot olyckor)

Det systematiska brandskyddsarbetet skall bedrivas i samarbete med fastighetsägaren Stadsfastigheter och LU Byggnad. Yttersta ansvaret för säkerheten har prefekten, men en brandskyddsansvarig koordinerar och genomför arbetet. Institutionens fastigheter ägs av Stadsfastigheter, vilka åtgärdar byggnadstekniska brister.

Vid eventuellt utlån eller uthyrning av Teaterhögskolans lokaler ansvarar den som bokar lokalen för sin personal/student/gäster medan THM har ansvar för lokalerna.

## 2. POLICY

THM följer Lunds universitets riktlinjer för ett systematiskt brandskyddsarbete: "Inom Lunds universitet ska vi arbeta för ett brandskydd som skyddar liv, hälsa och egendom och som främjar verksamheten som bedrivs och tryggar en fortsatt drift. Alla som besöker universitetets lokaler;

anställda, studenter och besökare, ska känna trygghet vad gäller brandskydd och möjlighet till säker utrymning.”

### 3. ORGANISATION

THM har en brandskyddsorganisation som arbetar strategiskt och operativt med brandskyddsarbete inom verksamheten. Följande funktioner/funktionsansvar har delegerats:

**Huvudansvarig:** Ditte Bjerg, prefekt

[ditte.bjerg@thm.lu.se](mailto:ditte.bjerg@thm.lu.se), 0702-666907

Kontrollerar efterlevnad och uppföljning. Anmäler till LU Byggnad vem som är brandskyddsansvarig.

**Brandskyddsansvarig:** Stefan Ersson, fastighetsansvarig THM

[stefan.ersson@thm.lu.se](mailto:stefan.ersson@thm.lu.se), 0727-446970.

Planerar, samordnar och informerar om brandskyddsarbetet.

Underhåller/uppdaterar dokumentationen samt deltar vid tillsyn av institutionens systematiska brandskyddsarbete (enligt 5 kap. 1 § i lagen (2003:778) om skydd mot olyckor).

Samordnar utbildning i allmänt brandskydd samt dokumenterar genomförande.

Planerar och genomför årliga utrymningsövningar.

Utför kontroller, analyserar risker och åtgärder.

Utför systematisk brandskydds rond fyra gånger per år efter LUs checklista, där bland annat utrymningsvägar kontrolleras och eventuella brister följs upp.

Tillses att anmälan av olyckor/tillbud i samband med brand görs enligt LUs rutiner.

#### Utrymningsledare

Vid utrymning behövs en utrymningsledare per våningsplan. Inga speciella personer är utsedda till utrymningsledare. En frivillig/våning tar rollen som utrymningsledare, dessa utses av brandskyddsansvarig. Västar finns på varje våningsplan samt i röda lådan mellan första och andra dörren i entrén Pralinhuset inklusive ficklampor och passerkort till grinden mot uppsamlingsplats. Utrymningsledarens arbetsuppgift är att kolla att våningsplanet har blivit tömt. Utrymningsledare ska kontrollera alla lokaler på våningsplanet, inklusive toaletter och hiss. Utrymningsledare meddelar brandskyddsansvarig och räddningstjänsten att våningsplanet är tömt. Därefter vaktar utrymningsledarna husets ingångar så att ingen går in i huset igen. Räddningstjänsten ger besked om när det är tillåtet att gå in igen.

#### Övrig personal ska

Känna till institutionens rutiner

Ta en aktiv roll i utrymningsorganisationen

Rädda, Varna, Larma, Släcka, Utrymma, Kontrollera, Stanna ute

**Anläggningskötare brandlarm:** Malmö stads brandskyddsgrupp/Stadsfastigheter

Larmsystem och nödbelysningsystem är kopplade till batteribackup (PSU). Brandskyddsgruppen Malmö stad ansvarar för att kontrollera återställande samt drift och underhåll.

**Skyddsombud/IA-ansvarig:** Jan Michelsen, studiekoordinator, [jan.michelsen@thm.lu.se](mailto:jan.michelsen@thm.lu.se), 0703-586610

#### 4. UTBILDNING OCH ÖVNING

**Brandskyddsansvarig** skall ha erforderliga kunskaper för att kunna bedriva arbetet. Detta tillgodoses genom LUs utbildning om SBA. Kursen ska genomgåas vart fjärde år, minimum. Brandskyddsansvarig har genomgått kursen senast april 2023.

**All personal ska** minst vart femte år genomgå allmän brandskyddsutbildning. Utbildningen innefattar:  
Brands uppkomst  
Brandförlopp  
Grundläggande brandskydd  
Utrymning och mänskligt beteende  
Handlingsplaner och rutiner  
Systematiskt brandskyddsarbete (SBA)  
Släckutrustning, inklusive praktik

**Utrymningsövning och släckövning** skall hållas 1 gång/år. 2023-05-16 hålles årets släckövning, 8 medverkande inklusive brandskyddsansvarig. HLR-kurs hålles 1 gång/år, kommer att genomföras under hösten 2023. Övningarna med personallistor dokumenteras i SBA-pärmen.

Planerad utrymningsövning planeras tillsammans med Malmö stads brandskyddsgrupp och LU Säkerhet. Med fördel genomförs utrymningsövning, släckövning och HLR-utbildning tillsammans med Konstnärliga fakultetskansliet och Konsthögskolan i Malmö.

**Alla nyanställda**, inklusive vikarier, ska inom de första veckorna introduceras till institutionens brandskyddsarbete. Informationen ges av brandskyddsansvarig. Information om brandskydd, utrymning finns anslagen inom båda fastigheterna. All nyanställd personal får också skriftlig information genom broschyren *Välkommen till Teaterhögskolan* som finns på svenska och engelska. Dokumentet ska finnas tillgängligt på hemsidan.

**Studenter ska** i samband med kursstart informeras om vilka rutiner som gäller vid brand/utrymning. Detta ska ske skriftligt genom broschyren *Välkommen till Teaterhögskolan i Malmö* som finns på svenska och engelska. Dokumentet ska finnas tillgängligt på hemsidan.

#### 4. RUTINER OCH INSTRUKTIONER

Rutinerna och instruktionerna inom brandskyddsområdet är kända och tillgängliggjorda i verksamheten/fastigheterna.

##### **Vid brandlarm:**

**VARNA** omgivningen om att brand har utbrutit. Använd larmknapp för att utlösa brand- och utrymningslarm.

**RÄDDA** och hjälp alla personer som är i omedelbar fara och utrym lokalen. Stäng, om möjligt, dörrar och fönster för att minska spridning av brand och rök. Vid brand stiger rök varför det är lättare att se och andas nere vid golvet. Kryp därför ut ur ett brinnande eller rökfyllt rum.

**LARMA** räddningstjänsten genom att trycka på larmknapp eller via SOS Alarm på nummer 112, eller 0-112 om du använder interntelefon, vid behov. Om larmet går behöver du inte ringa 112. Ring gärna universitetet larmtelefon och meddela vad som hänt, 20 700.

**SLÄCK** branden om Du bedömer att Du klarar av det utan att ta onödiga risker. Brandsläckare (med skum eller kolsyra för kemikalier, elektronik etc.) finns i korridorerna på varje plan samt i Bryggeriteatern. Deras placering anges på utrymningsplanen.

**UTRYM** byggnaden via de utrymningsvägar som framgår av utrymningsplanen och skyltar med vägledande markeringar. Välj rökfri väg och utrym via trapphus – hiss får aldrig användas. Hjälp varandra och speciellt personer med funktionshinder. Ett lugnt uppträdande kan rädda liv i en katastrofsituation. Utrymningsvägarna skall alltid hållas fria. För att förhindra spridning av rök och brand är utrymningsvägarna försedda med branddörrar som stängs vid larm. Branddörrar får aldrig fixeras i uppställt läge.

*Vid undervisning:* varje undervisande lärare kontrollerar att samtliga studenter, samt ev. övriga deltagare, lämnat undervisningslokalen innan undervisande lärare sist lämnar lokalen och stänger dörren. Därefter samlas studenterna och läraren vid återsamlingsplatsen.

*Studentutrymme:* Om expeditionen är bemannad kontrollerar utrymningsledaren studentutrymmena på plan 3 innan de lämnar byggnaden.

*Kontoren:* övrig personal hjälps åt att stämma av att ens kollegor i rummen intill kommer ut.

*Om utrymning inte är möjligt:* varje våning och trapphus utgör en separat brandcell. Om du inte kan ta dig ut, bege dig till en av brandcellen där det inte brinner och kontakta räddningstjänsten.

**BEGE DIG TILL ÅTERSAMLINGSPLATSEN**, på parkeringsplatsen utanför grindarna, och stanna kvar där och avvakta information från utrymningsledare eller brandbefäl. Rapportera omedelbart om någon saknas eller kommit till skada. Byggnadens återsamlingsplats framgår av Utrymningsplanen och platsen är markerad med en skylt. Återvänd inte in i byggnaden förrän tillstånd ges. Håll koll på personerna i Din närhet.

Anhörigslistor, fysiska, ska finnas tillgängliga hos brandskyddsansvarig. Digitala anhöriglistor ska finnas åtkomliga.

#### **Dagliga rutiner:**

Belysning ska släckas i rum som inte används.

Ordning och reda i rum och korridorer. Utrymningsvägar får ej blockeras.

Rökning ska ske minst 15 meter från entréerna för att undvika att röken kommer in i huset på grund av husets undertryck. Fimpar slängs i ändamålsenligt kärl.

Förbud mot att förvara brandfarlig vara och andra kemikalier på andra ställen än avsedda.

Avfall sorteras enligt anvisningar. Soprummet utgör egen brandcell.

Kaffe-/vattenkokare får endast användas i eluttag med timer.

Parkering av elcyklar o scootrar sker på därför avsedd plats – håll räddningspassage fri.

#### **Övriga rutiner:**

Tillbud eller om du upptäcker något som måste åtgärdas, ska rapporteras till brandskyddsansvarig eller prefekt. Vid tillbud ska skyddsombud och prefekt skriva på händelserapport som sedan ska skickas till registratören.

Vid heta arbeten (svetsning, skärning etc) skall entreprenören ha ett giltigt hetarbetscertifikat och sker i klassade utrymnen.

Festverksamhet i institutionens lokaler måste godkännas av prefekten.

Ingen övernattnig får ske i lokalerna.

Levande ljus får inte användas annat än i undervisningssyfte och med ansvarig på plats. Värmeljus får inte placeras tätt tillsammans då de kan överhettas. Lämna aldrig tända ljus.

Det är varje anställds ansvar att upprättade rutiner följs.

#### **Särskilda risker:**

Undervisning samt kontorsarbete sker på våningsplan där personal och studenter med viss funktionsnedsättning eller bristande orienteringsförmåga kan behöva använda hissen för att ta sig in och ut ur huset. Inga tillfälliga utrymningsplatser finns i husen. De enskilda våningsplanen är egna brandceller och trapphuset är en brandcell. Vid brand får personer som inte själva kan ta sig ut ur huset, eller med hjälp av andra i huset, ta sig till en brandcell utan brand och sedan försöka meddela räddningstjänsten var hen befinner sig.

## **5. TEKNISK DOKUMENTATION**

**Brandskyddsroundsprotokoll** finns bland SBA-dokumentationen hos brandskyddsansvarig.

**Planritningar** finns bland SBA-dokumentationen hos brandskyddsansvarig. Ritningarna ska innehålla:

Brandcellsgränser inklusive brandteknisk klass

Utrymningsvägar inklusive placering av skyltar

Placering av brandskyddsutrustning, till exempel handbrandsläckare

**Utrymningsplaner** finns uppsatta på varje våningsplan.

Ett automatiskt brand- och utrymningslarm som är kopplat till räddningstjänsten är installerat i båda byggnaderna (ett talat alarm på Bryggeriteatern), och kontrolleras enligt drift- och underhållsrutinerna.

**Brandcellsgränser.** Varje våningsplan utgör egen brandcell. Soprum och trapphus inklusive hiss utgör egna brandceller. Varje brandcell ska motstå brand ca 60 minuter

## **6. DRIFT OCH UNDERHÅLLSRUTINER**

Följande byggnadstekniska brandskydd är installerat och skall kontrolleras och underhållas. Besiktningsintyg och protokoll finns hos Stadsfastigheter respektive i dokumentationen hos brandskyddsansvarig.

#### **Automatisk brand-/utrymningslarm**

Funktionskontroll 1 gång/kvartal av Malmö stads brandskyddsgrupp. Alla delar testas inom en 5 års period Ansvarig: Brandskyddsgrupp Malmö stad/Stadsfastigheter

Revisionsbesiktning 1 gång/år. Ansvarig: Brandskyddsgrupp Malmö stad/Stadsfastigheter

Utrymningsövning 1 gång/år. Ansvarig: Brandskyddsansvarig

#### **Utrymningsskyltar** (belysta och efterlysta):

Kontrolleras 4 ggr/år. Ansvarig: Brandskyddsgrupp Malmö stad/Stadsfastigheter

**Service på den avbrottsfria kraftförsörjningen (PSU):** 1 gång/år Ansvarig: Brandskyddsgrupp Malmö stad/Stadsfastigheter

**Utrymningsvägar** kontrolleras 4 ggr/år. Ansvarig: brandskyddsansvarig

**Brandcellsgränser**, se planritningar för placering. Gränserna kontrolleras 1 ggr/år och dörrar kontrolleras 4 ggr/år. Ansvarig: Brandskyddsgrupp Malmö stad/Stadsfastigheter

**Handbrandsläckare och brandfiltar:** Se Utrymningsplaner för placering. Statuskontroll av handbrandsläckare görs 4 ggr/år av Securitas, tillsammans med brandskyddsansvarig.

**Defibrillatorer:** Tillhanda- och underhålls av Viamedici, batterier byts vart tredje år.

## 7. KONTROLL | UPPFÖLJNING | TILLBUDSRAPPORTERING

**Egenkontroller:** Institutionens brandskydd kontrolleras 4 ggr/år. Vid denna egenkontroll används checklista. På checklistorna noteras eventuella anmärkningar som därefter åtgärdas. Efter åtgärd noteras datum i avsett fält. Kontrollerna utförs av brandskyddsansvarig.

En gång per år görs egenkontroll av hela det systematiska brandskyddsarbetet. Tillsyn görs vart tredje år av Räddningstjänsten Syd. Vid tillsynen görs en genomgång av ägarens och nyttjanderättshavarens systematiska brandskyddsarbete, både genom granskning av dokumentation och genom praktiska kontroller.

**Uppföljning:** En gång om året skall dokumentationen kontrolleras för att garantera dess riktighet, liksom sammanställas inför räddningstjänstens regelbundna brandsyn. Detta görs av brandskyddsansvarig.

**Tillbudsrapportering** skall dokumenteras och rapporteras till prefekt. Anmälan görs därefter till registrator enligt LUs rutiner.