



Innhold kapittel 7

Innhold kapittel 7.....	1
7.1 Brannsikring av Statsbyggs eiendommer.....	2
7.2 Branndokumentasjon.....	3
7.3 Ettersyn av bygg og branntekniske installasjoner.....	4
7.4 Eiers ansvar og oppgaver.....	5
Instruks for brannvernleder.....	6
Instruks for varme arbeider.....	7
Rutine ved utkobling av brannalarm- og sprinkleranlegg.....	8
7.5 Brukers ansvar og oppgaver.....	9
Retningslinjer for brukerkoordinator.....	10
Retningslinjer for personer med plassansvar.....	11
Retningslinjer for opplæring av brukers ansatte.....	12
Branninstruks.....	13
Instruks for gjennomføring av brannøvelser.....	15
Vedlegg 7-1 Fortegnelse over særskilte brannobjekter.....	16
Vedlegg 7-2 Instruks og arbeidstillatelse for varme arbeider.....	17



7.1 Brannsikring av Statsbyggs eiendommer

Eier av særskilte brannobjekter skal i følge Forskrift om brannforebyggende tiltak og tilsyn sørge for at brannsikkerheten i bygget er tilfredsstillende dokumentert. Dokumentasjonen skal omfatte både tekniske og organisatoriske tiltak.

Statsbygg stiller det samme krav til branndokumentasjon til samtlige av våre bygg, uavhengig av om bygget er et særskilt brannobjekt eller ikke.

Alle Statsbyggs bygg og tekniske anlegg skal være sikret mot brann i tråd med gjeldende lover og forskrifter. Brannforebyggende tiltak skal være gjennomført slik at liv, helse, miljø og materielle verdier vernes.

Målet med brannvernarbeidet er:

- Å forebygge at brann oppstår
- Å slokke en brann raskt
- Å begrense skadene etter en brann



7.2 Branndokumentasjon

IK Eiendom, og herunder IK DV, utgjør eiendommens branndokumentasjon.

Mesteparten av branndokumentasjonen er inngår i kap. 7. Alle rutiner og instruksjoner m.m. er samlet her.

Andre viktige kapitler i IK Eiendom som inngår i branndokumentasjonen er:

- Kap. 2.4 hvor det er gitt en oversikt over branntekniske installasjoner
- Kap. 2.6 hvor referanse til branntekniske tegninger og redningsplan er oppført
- Kap. 3.4 hvor brannvernorganisasjonen er beskrevet
- Kap. 3.9 hvor ansvarsfordeling for ulike brannvernoppgaver er fordelt på Statsbygg, bruker og brannvernleder

Se for øvrig også innholdsfortegnelsen. Der er det tydelig merket av de deler av IK Eiendom som er relevante i forbindelse med brannvern.

Brannsynsrapporter

Brannsynsrapporter inngår i eiendommenes branndokumentasjon. Brannsynsrapporter skal sendes til eiendomsforvalter, og det er også eiendomsforvalter som har ansvar for å besvare rapportene. Det skal alltid finnes kopi av brannsynsrapportene på eiendommen, lett tilgjengelige for driftspersonellet. I tabellen under er det oppgitt referanse til hvor brannsynsrapportene oppbevares.

	Referanse
Brannsynsrapporter	Mappe/perm 172 Brannvern

Registrering av særskilte brannobjekter

Brannsjefen skal ha oversikt over alle særskilte brannobjekter i en kommune. Kopi av innsendt registreringsskjema inngår i IK Eiendom som vedlegg 7-1. Dersom bygget ikke er særskilt brannobjekt skal skjemaet likevel fylles ut av Statsbygg v/driftsansvarlig og inngå i IK Eiendom som vedlegg 7-1.



7.3 Ettersyn av bygg og branntekniske installasjoner

Vedlikehold og ettersyn av bygg og branntekniske installasjoner er dekket gjennom IK DV, eller eventuelt annet tilsvarende drifts- og vedlikeholdssystem (se kap. 6.2). Også oppfølging av organisatoriske brannverntiltak, som sjekk av branndokumentasjon og gjennomføring av brannøvelse inngår i IK DV.

Følgende oppgaver inngår i IK DV (de arbeidsoppgavene som er listet opp under er standardmaler i IK DV, - det må sjekkes i hvert enkelt tilfelle at oppgavene inngår i drift – og vedlikeholdssystemet som er etablert på bygget, og at frekvensen stemmer overens):

Arbeidsoppgaver	Utførelsesfrekvens
• Kontroll av brannskiller	Årlig
• Kontroll og funksjonstesting av brannalarmanlegg	Hver 3. måned
• Kontroll av rømningsveger	Hver 3. måned
• Kontroll av nødlysanlegg	Hver 3. måned
• Kontroll av slokningsutstyr	Årlig
• Oppfølging av brukers brannvernoppgaver	Årlig
• Kontroll av branndokumentasjon	Årlig
• Gjennomføring av brannøvelse	I utgangspunktet hver 6. måned, årlig eller hvert 2. år. Hyppigheten avgjøres etter en risikovurdering, se kap. 9.2. I de tilfeller hvor brannøvelse gjennomføres av bruker skal driftsansvarlig følge opp overfor bruker.

I internkontrollforskriften stilles det krav til dokumentasjon. I IK DV blir gjennomførte kontroller og utførte tiltak dokumentert ved at det føres egne historiekort for hver enkelt arbeidsoppgave. Se for øvrig kap. 6 for nærmere beskrivelse av IK DV.

Enkelte av oppgavene nevnt over kan bli utført av eksterne firma, se oversikt i kap. 2.9. Servicerapporter er arkivert i byggets IK DV-perm, eller eventuelt annet sted (da er referanse oppgitt i IK DV-permen).

Opgaver som det er brukt ansvar å utføre, spesielt gjennomføring av brannøvelser, skal følges opp av driftsansvarlig. Driftsansvarlig skal sikre at øvelser blir utført, og bistå bruker under planlegging og gjennomføring.



7.4 Eiers ansvar og oppgaver

Eier skal:

- Ha hovedansvaret for alle tekniske og organisatoriske brannverntiltak på eiendommen, også de oppgaver og det ansvar som ivaretas av andre (bruker m.fl.)
- Sørge for at eiendommen er bygget, utstyrt, vedlikeholdt og dokumentert i samsvar med gjeldende lover og forskrifter om forebygging av brann
- Utpeke brannvernleder, eventuelt i samarbeid med bruker
- Etablere nødvendig tilsyns- og samarbeidsvirksomhet
- Delta sammen med brannvernleder i brannvernutvalget¹
- Etablere nødvendige drifts- og vedlikeholdsavtaler for teknisk utstyr og installasjoner
- Vurdere og ta stilling til rapporter som fremsendes av brannvernleder

Når det i denne sammenheng snakkes om Statsbyggs eller eiers ansvar, er ansvaret plassert hos byggets eiendomsforvalter dersom ikke annet er beskrevet.

Statsbyggs ansvar og oppgaver i forbindelse med brannvern er mer detaljert beskrevet i kap. 3.9 Ansvarsfordeling brannvern. Her er også brukers ansvar beskrevet.

¹ Brannvernutvalget er en samarbeidsordning med brukerne av eiendommen. På en eiendom kan det være en eller flere brukere.



Instruks for brannvernleder

På Statsbyggs forvaltningseiendommer er det vanligvis driftsansvarlig som er brannvernleder. Opplysninger om brannvernleder er gitt i kap. 3.4 Brannvernorganisering.

Brannvernleder skal:

- På vegne av eier være den øverste ansvarlige leder for brannvernet på eiendommen
- Kjenne til aktuelle lover og forskrifter og ha nødvendige kunnskaper om brannsikkerhet og brannbekjempelse
- Ha det daglige ansvaret for brannvernet på eiendommen
- Sørge for at eiendommen har en operativ brannvernorganisasjon, lede denne organisasjonen og påse at de som er tildelt spesifikke oppgaver forstår og behersker disse
- Påse at brukerne utfører de oppgaver de i henhold til forskriftene er pålagt
- Holde brannverndokumentasjonen ajour
- Ha oversikt over alle eiendommens tekniske brannverninstallasjoner og påse at disse til enhver tid fungerer, og i den forbindelse utføre faste kontrollrunder etter oppsatte rutiner (jf. IK DV)
- Være tilstede når brannvesenet foretar brannsyn, og sørge for at pålegg og anbefalinger i brannvesenets brannsynsrapport blir vurdert og fulgt opp
- Påse at brannøvelser blir holdt, vurdere resultatet av øvelsen og sørge for at eventuelle mangler blir rettet opp
- Delta i brannvernutvalget



Instruks for varme arbeider

Med varme arbeider menes arbeidsprosess som omfatter bruk av verktøy som utvikler varme nok til å kunne antenne brennbart materiale. Dette kan være direkte åpen flamme, varm luft eller bevegelige deler som gjennom friksjon skaper høy temperatur i det materialet som verktøyet brukes på. Eksempler på dette er; Sveising, skjæring, sliping, vinkelsliping, lodding, takteking med åpen flamme eller varmluftsverktøy og annen bruk av åpen ild eller varme verktøy.

Ved bestilling / iverksetting av varme arbeider skal driftsansvarlig sikre at nødvendige forebyggende tiltak er gjennomført, og at det er tilfredsstillende tilgang på slökkemidler på arbeidsstedet. Brannvernleder og brannvesenet skal varsles hvis anleggene må kobles ut på grunn av arbeidet.

Det skal foreligge en underskrevet arbeidstillatelse (se vedlegg 7-2) før arbeidet starter.

Den som utfører varme arbeider skal gjøre seg kjent med de bestemmelser som gjelder for varme arbeider i eller på objektet (se vedlegg 7-2). Videre skal vedkommende sørge for at arbeidet skjer i henhold til kravene i HMS-forskriften. Arbeidsstedet og omgivelsene rundt arbeidsstedet skal undersøkes for å avdekke potensialet for antennelse og brannspredning. Den som utfører arbeidet skal vurdere om det kan benyttes arbeidsprosesser som ikke omfatter antennelsesfarlig temperatur til gjennomføring av hele eller deler av arbeidet.

Den som utfører varme arbeider skal også vurdere, før arbeidet igangsettes, om det er forsvarlig å gjennomføre arbeidet i forhold til den risiko som foreligger. Med risiko menes sannsynlighet for antennelse og mulige konsekvenser ved en brann.

Ved varme arbeider i eller i umiddelbart nærhet av brannfarlige stoffer, væsker og gasser må det utvises særlig aktsomhet. Før slikt arbeide påbegynnes skal brennbart materiale, særlig lettantennelig materiale, fjernes eller skjermes, slik at muligheten for antennelse elimineres eller reduseres betraktelig.

Etter at arbeidet er avsluttet skal den som har utført arbeidet melde fra til driftsansvarlig / brannvernleder om at arbeidet er slutført. Den som utfører arbeidet skal også sørge for at etableres vakthold eller ettersyn med objektet i den tid det er nødvendig for å hindre at arbeidet fører til brann og brannspredning.

Arbeidstillatelse

Arbeidstillatelse skal foreligge for varme arbeider. Skjema for arbeidstillatelse er gitt i vedlegg 7-2.

Utfylte/gitte arbeidstillatelser oppbevares på driftsleders kontor, lett tilgjengelig, og i minimum 3 måneder. I tabellen under er det oppgitt referanse til hvor utfylte/gitte arbeidstillatelser oppbevares.

	Referanse
Arbeidstillatelser	Mappe/perm 172 Brannvern



Rutine ved utkobling av brannalarm- og sprinkleranlegg

Ved utkobling av brannalarmanlegg og sprinkleranlegg gjelder følgende:

- Anleggene tillates bare utkoblet i arbeidstiden
- For sprinkleranlegg skal brannvesenet varsles om årsak og varighet før anleggene kobles ut
- For brannalarmanlegg skal brannvesenet varsles om årsak og varighet ved utkobling av sløyfer eller større areal
- slukkeutstyr skal være kontrollert og klargjort
- Det skal opprettes brannvakt som går runde hver halve time
- Brukerkoordinator og plassansvarlige skal varsles om utkobling og gjeninnkobling



7.5 Brukers ansvar og oppgaver

Byggets bruker(e) skal:

- Innrette sin virksomhet slik at brann ikke oppstår, og for øvrig slik at sikringstiltakene virker etter sine forutsetninger
- Føre tilsyn med at de bygningsmessige brannverntiltak og øvrige sikringstiltak ikke forringes
- Delta i brannvernutvalget
- Rapportere til eier, ved brannvernleder, alle forhold av brannvernmessig betydning slik at eier kan oppfylle sine forpliktelser etter brannforskriftene
- Organisere, gjennomføre og evaluere brannøvelser i samarbeid med brannvernleder
- Oppnevne og lære opp personer som plassansvarlig med varapersoner
- Oppnevne og lære opp leder av meldeplass med varaperson og eventuelt to assistenter med varapersoner
- Bistå eier, ved brannvernleder med å holde brannverndokumentasjonen ajour
- Gi opplæring i brannvern til alle ansatte. Nyansatte og vikarer skal gis opplæring før de settes i arbeid.

Bruker er selv ansvarlig for at disse oppgaver og plikter ivaretas.

Brukers ansvar og oppgaver i forbindelse med brannvern er mer detaljert beskrevet i kap. 3.9 Ansvarsfordeling brannvern. Her er også eiers ansvar beskrevet.



Retningslinjer for brukerkoordinator

Brukerkoordinator er brukers øverste ansvarlige leder for brannvernet på eiendommen. På eiendommer med flere brukere velges brukerkoordinator av og blant brukerne, normalt den brukeren som har mest leiet areal.

Brukerkoordinator skal:

- Ivareta brukernes interesser og plikter i henhold til forskrift om brannforebyggende tiltak og tilsyn, jf. brukers ansvar
- Være leder for brukerrepresentantene i brannvernutvalget
- Påse at brukerne utøver brukers plikter
- Administrere brannvernet i samråd med brannvernleder
- Gjennomføre og evaluere brannøvelser i samråd med brannvernleder



Retningslinjer for personer med plassansvar

Plassansvarlig har ansvar for en definert og avgrenset del av en bygning/eiendom. Person med plassansvar skal gis opplæring som setter vedkommende i stand til å utføre oppgavene gitt under.

Plassansvarlig skal:

- Ha kunnskap om bygningsmessige brannverntiltak, rømningsveger og alle andre brannforebyggende installasjoner
- Være kjent med lagring av brannfarlige stoffer
- Rapportere til eier, ved brannvernleder, alle forhold av brannvernmessig betydning slik at eier kan oppfylle sine forpliktelser etter forskriftene
- Gi opplæring i brannvern til alle ansatte, - nyansatte og vikarer skal gis opplæring før de settes i arbeid
- Bistå eieren, ved brannvernleder, med å holde brannverndokumentasjonen ajour
- Kunne bruke installert slukkeredskap slik at mindre branntilløp ikke får utvikle seg
- Påse at alle forlater bygningen ved brannalarm og kontrollere at lokalene er tømt
- Melde fra til leder av samleplass/myndighetene om fullført evakuering

Oversikt over denne eiendommens plassansvarlige er gitt i kap. 3.4 Brannvernorganisering.



Retningslinjer for opplæring av brukers ansatte

Alle ansatte skal gjennomgå et orienteringskurs om brannvern i bygningen. Vikarer og nyansatte skal få opplæring før de settes i arbeid. Kurset gjentas en gang årlig og skal minimum inneholde følgende momenter:

- Orientering om rømningsveier
- Orientering som slukkeutstyr, plassering og bruk
- Orientering om automatisk og manuell brannvarsling
- Orientering om bygningens brannvernorganisasjon, plikter ved beredskap og ved alarm
- Orientering om lagring av brannfarlige stoffer

Ansatte som inngår i brannvernorganisasjonen skal gis særskilt opplæring, slik at de kan utføre de oppgaver som framgår av de respektive retningslinjer.



Branninstruks

Standard branninstruks følger på neste side. I tabellen under er det beskrevet hvor i bygget branninstruks er hengt opp. Dersom standard branninstruks er spesialtilpasset bygget og bruken av det, skal kopi av gjeldende branninstruks ligge ved dette kapittel. Det samme gjelder hvis bruker har valgt å benytte en annen branninstruks enn Statsbyggs standardinstruks.

Branninstruks skal være opphengt sammen med rømningsplan (se også kap. 2.6).

Plassering av branninstrukser	
--	--

BRANNINSTRUKS

Ved brannalarm:

- Lukk alle dører og vinduer
- Gå straks ut av bygningen, bruk ikke heis
- Møt opp på oppsamlingsplass og vær der til du er registrert

Når det brenner:

1. Varsle: Alle som befinner seg i området skal varsles
Bruk manuell brannmelder der det finnes
Meld fra til brannvesenet på tlf. 110
2. Redde: Sørg for at alle kommer ut
3. Slokke: Prøv å slokke fortrinnsvis med brannslange, eventuelt med håndslukkeapparat

Du må alltid sørge for å tilkalle hjelp. Lukk alle dører etter deg, slik at brann og røyk sprer seg minst mulig.

Hold deg alltid orientert om:

- Rømningsveier
- Slokkeutstyrets plassering og virkemåte
- Utfyllende branninstruks
- Oppmøtested ved evakuering

BRANN 110

POLITI 112

AMBULANSE 113

Brannvernleder	
Plassansvarlig	
Meldeplass	



Instruks for gjennomføring av brannøvelser

Eier/bruker skal gjennomføre brannøvelser i alle særskilte brannobjekter. Hyppighet skal stå i forhold til risikoen i objektet, se kap. 9.2 for risikovurdering.

I tabellen under er det gitt hvor mange brannøvelser som skal gjennomføres per år i dette bygget, og om bruker eller Statsbygg er ansvarlig for at øvelser blir gjennomført:

Antall brannøvelser per år	
Ansvarlig for gjennomføring	

Gjennomføring av brannøvelser dokumenteres gjennom IK DV.

Brannøvelser skal:

- Om mulig alltid omfatte alle ansatte
- Inneholde en realistisk form, knyttet til en eventuell brann på den daglige arbeidsplass
- Omfatte alle deler av det særskilte brannobjektet. Der det er høy risiko for branntilløp skal det særlig øves på sløkkingsinnsats.
- Vise hvordan alarmanlegg, stasjonære slukkeanlegg og andre tekniske brannverntiltak inngår som en del av brannvernet
- Inneholde en opplysende og motiverende del
- Avsluttes med en oppsummering og en skriftlig rapport som senere øvelser kan bygges på



Vedlegg 7-1 Fortegnelse over særskilte brannobjekter

Her legges kopi av innsendt skjema til register over særskilte brannobjekter. Mal for skjemaet er lagret som i egen fil, kalt Vedlegg 7-1 (pdf-fil).

Ved utfylling av rubrikkene i skjemaet:

1. Fortegnelsen skal være ajour per 31.12. Før opp årstallet.
2. Før opp kommunenummer og navn, se kap. 2.1.
4. Før opp objekttype a, b eller c i samsvar med definisjonen for særskilte brannobjekter (se Ordforklaring)
5. Grunnflate er det samme som bebygd areal, se kap. 2.3.
6. Før opp antall etasjer i bygget
7. Før opp antall senger i a.1-objekter (overnattingssteder) og a.2-objekter (sykehus og pleieanstalter).
8. Før opp sum m² som er sprinklet dersom objektet har sprinkleranlegg med en utførelse minst i samsvar med "Retningslinjer for offentlige påbudte sprinkleranlegg", melding HO-1/90.
9. Før opp sum m² som har brannalarmanlegg dersom objektet har brannalarmanlegg med en utførelse minst i samsvar med "Offentlige påbudte brannalarmanlegg", melding HO-1/91.
10. Før opp årstallet for siste utførte brannsyn.



Vedlegg 7-2 Instruks og arbeidstillatelse for varme arbeider

Skjema skal alltid være utfyllt og underskrevet før arbeidet starter.

Instruks og arbeidstillatelse for varme arbeider

Telefon brannvesen: 110 Telefon brannvesen: 110 Telefon brannvesen: 110

Arbeidets art:		
Arbeidssted/bygning: Bygning:	Etasje:	Rom:
Dato:	Arbeidet begynner kl:	Arbeidet avsluttes kl:
Utkobling av brannmeldere nr.: Brannmeldere innkoblet: JA / NEI		
Oppdragsgiver:	Utførende firma/person:	

Arbeidsinstruks

1. Den som utfører arbeidet skal ha sertifikat for utførelse av varme arbeider.
2. Varme arbeider utenom faste arbeidsplasser i verksteder eller utendørs der varme kan nå brennbare materialer, skal ikke igangsettes før den som utfører arbeidet nøye har vurdert brannfaren og foretatt de nødvendige sikringstiltak.
3. Arbeidsstedet og de nærmeste omgivelser skal være rengjort for støv og avfall.
4. Brennbart materiale i nærheten av arbeidsstedet skal fjernes eller beskyttes med ikke brennbare materialer, våte filler eller presenninger.
5. Ved varme arbeider på bygningsdeler eller røranlegg skal nærliggende bjelkelag og vegger av brennbart materiale være tilstrekkelig beskyttet.
6. Alle sprekker, åpninger og kabelgjennomføringer i gulv, vegger og tak som kan nåes med varme skal være forsvarlig tettet med våte filler, steinull e.l.
7. Det skal forefinnes slokkeutstyr av hensiktsmessig type i umiddelbar nærhet av arbeidsstedet.
8. Ved buesveising skal det kontrolleres at arbeidsstedet er jordnet på forskriftsmessig måte og at kablene gjøres spenningsløse ved arbeidstidens slutt.
9. Arbeidsutstyret skal være i orden og riktig plassert. Spesielt skal en påse at acetylenflasker er beskyttet mot varme fra sollys, varmeledninger, sveise- eller skjærebrenner eller lignende. Hansker og ventilnøkler skal alltid være lett tilgjengelig.
10. Hvis arbeidet er av en slik art at brannvakt er påkrevd, må arbeidet ikke igangsettes før brannvakt er til stede.
11. Den som utfører arbeidet må aldri forlate arbeidsstedet før han har forvissnet seg om at alle gnister eller glør er slukket.
12. Det skal utstedes særskilt tillatelse fra brannvernleder/brannvesen ved varme arbeider i eksplosjonsfarlige rom.
13. Arbeidstillatelsen skal på forespørsel vises fram på arbeidsstedet.
14. Oppdragsgiveren skal ta kopi av arbeidstillatelsen.

Instruksen er gjennomgått og oppfylt (utførende): Sign./dato:	Tillatelse er gitt (oppdragsgiver) Sign./dato:
--	---