



NORVAKT KIRKENES AS
NØKKELEN TIL SIKKERHET

BRANNDOKUMENTASJON

ORGANISERING OG INSTRUKSER

DR. PALMSTRØMSVEI 15

NOTHING HILL

1. Innhold

2. ORGANISERING OG INSTRUKSER	2
2.1 INSTRUKS FOR BYGGETS EIER	2
2.2 BRANNVERNORGANISASJON	3
2.3 INSTRUKS FOR ANSVARLIG BRANNVERNLEDER	4
2.4 INSTRUKS FOR BYGGETS BRUKER(E)	5
2.5 BRANNINSTRUKS	6
2.6 RETNINGSLINJER FOR OPPLÆRING AV ANSATTE	7
2.7 ATTESTASJONER FOR BRANNVERNOPPLÆRING AV ANSATTE	9
2.8 INSTRUKS FOR VARME ARBEIDER	10
2.9 ARBEIDSTILLATELSE FOR VARME ARBEIDER	11
2.10 INSTRUKS FOR BYGGEARBEIDER	12
2.11 INSTRUKS FOR VARIERENDE RISIKO/ANNEN BRUK	13
2.12 INSTRUKS FOR REDNING- OG BEREDSKAP	14
2.13 EGENKONTROLL	15
2.14 SKJEMA FOR BRANNVERNRUNDE – SJEKKLISTE	16
2.15 TILSTANDS / STATUSRAPPORT - AVVIKSBEHANDLING	18

2. ORGANISERING OG INSTRUKSER

2.1 INSTRUKS FOR BYGGETS EIER

- ◆ Ha hovedansvaret for alle tekniske og organisatoriske brannverntiltak på eiendommen, også de oppgaver og det ansvaret som ivaretas av andre, (bruker, brannvernleder m.fl.).
- ◆ Sørge for at eiendommen er bygget, utstyrt, vedlikeholdt og dokumentert i samsvar med gjeldende lover og forskrifter om forebyggelse av brann.
- ◆ Utpeke ansvarlig Brannvernleder, evt. i samarbeid med bruker.
- ◆ Etablere nødvendige tilsyns- og samarbeidsvirksomhet.
- ◆ Påse at tilsyns- og samarbeidsvirksomheten fungerer.
- ◆ Delta i ev. brannvernutvalg. Oppgaven delegeres til Brannvernleder.
- ◆ Etablere nødvendig service-, kontroll- og vedlikeholdsavtaler for teknisk utstyr og installasjoner i samarbeid med brannvernleder.
- ◆ Vurdere, og ta stilling til rapporter som fremsendes av brannvernutvalget og brannvernleder.

Denne instruks er i samsvar med

“Forskrift om brannforebyggende tiltak og tilsyn” av 1. januar 2016.

2.2 BRANNVERNORGANISASJON

	Firmanavn	Kontaktperson	tlf
Eier	Kirkenes Invest Holding AS	Jonny Bergmann	

Brannvernleder	Norvakt Kirkenes AS	Morten Riise	78 99 22 80
----------------	---------------------	--------------	-------------

Leietaker	Sør-Varanger Utvikling	Kenneth Stålsett	958 22 236
Leietaker	Finnmark Productions AS	Espen Larsson	981 00 609
Leietaker	SØR-VARANGER KOMMUNE	Kjerstin Møllebakken	951 54 670
Leietaker	FAGSKOLEN I NORD	Helge Bekø	979 77 286
Leietaker	TROMS OG FINNMARK FYLKESKOMMUNE	Roy Ove Kristiansen	417 65 480
Leietaker	SILJE FIGENSCHOU THORESEN	Silje Figenschau Toresen	915 19 350
Leietaker	MORTEN TORGERSRUD	Morten Torgersrud	414 36 917
Leietaker	Hero/UDI	Sandra Asmyhr	917 66 624
Leietaker	Politiets Fellestjenester	Eivind Iversen	984 54 340
Leietaker	Musikk Garasjen		
Leietaker	Kirkenes Mottakssenter (administrasjon)	Sandra Asmyhr	917 66 624
Leietaker	Prima Fisk	Kenth Pettersen	402 66 266
Leietaker	Solhaug Maritim AS	Stephan Solhaug	947 80 335
Leietaker	Snappy AS	Glen Whelan	948 16 316

2.3 INSTRUKS FOR ANSVARLIG BRANNVERNLEDER

Ansvarlig brannvernleder skal:

- ◆ på vegne av eier være den øverste ansvarlige leder for brannvernet på eiendommen.

- ◆ kjenne til de aktuelle lover og forskrifter, og ha de nødvendige kunnskaper om brannsikkerhet og brannbekjempelse.

- ◆ ha det daglige ansvaret for brannvernet på eiendommen. Brannvernleder rapporterer til eiendommens eier skriftlig minst en gang årlig.

- ◆ sørge for at eiendommen har en operativ brannvernorganisasjon. Brannvernleder er leder for denne organisasjonen og skal påse at de som er tildelt spesifikke oppgaver forstår og behersker disse. Skal koordinere de enkelte brannvernkoordinatorer blant brukerne.

- ◆ 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. I den forbindelse utføres faste kontrollrunder etter oppsatte rutiner.

- ◆ være tilstede når brannvesenet foretar brannsyn, og i samarbeid med eier sørge for at pålegg og anbefalinger i brannvesenets brannsynrapport blir vurdert og fulgt opp.

- ◆ påse at brannøvelser blir holdt, vurdere resultatet av øvelsen og påse at eventuelle mangler blir rettet opp.

- ◆ sende rapport om brannforebyggende tiltak til eier min. en gang årlig.

Denne instruks er i samsvar med

“Forskrift om brannforebyggende tiltak og tilsyn” av 1. januar 2016.

2.4 INSTRUKS FOR BYGGETS BRUKERE

Bruker skal:

- ◆ innrette sin virksomhet slik at brann ikke lett oppstår, og for øvrig slik at sikringstiltakene virker etter sine forutsetninger.
- ◆ brannvernkoordinator skal føre tilsyn med at de bygningsmessige brannverntiltak og øvrige sikringstiltak ikke forringes.
- ◆ delta i brannvernutvalget som ledes av brannvernleder /eier. I flerbruks eiendommer oppnevnes en eller flere brukerkoordinator
- ◆ rapportere til eier, ved brannansvarlig leder, alle forhold av brannvernmessig betydning slik at eier kan oppfylle sine forpliktelser etter forskriftene.
- ◆ organisere, gjennomføre og evaluere brannøvelser for sin virksomhet i samarbeid med brannvernleder/eier.
- ◆ lære opp personell innenfor sitt område.
- ◆ bistå eier, ved brannverneleder med å holde brannverndokumentasjonen a jour.
- ◆ Dokumentere alle forhold som påkreves etter byggeiers krav og brannvernleders veiledning.
- ◆ gi opplæring i brannvern til alle ansatte. Nyansatte og vikarer skal gis opplæring før de begynner i jobben.

Denne instruksen er i samsvar med

“Forskrift om brannforebyggende tiltak og tilsyn” av 1. januar 2016.

2.5 BRANNINSTRUKS

BRANNINSTRUKS PERSONALE.

NB: Daglig leder for virksomheten må utarbeide branninstruks tilpasset virksomheten

VED BRANN

VARSLER: RING BRANNVESEN PÅ TLF. 110

REDDER: Rettlede og bistå med evakuering ut til oppsamling/møteplass

SLOKKE: Bruk brannslange og brannslukningsapparat om mulig, men sett ikke deg selv og andre i fare.

HOLD DEG ALLTID GODT ORIENTERT OM:

- Rømningsveier → Hvor langt du må evakuere kunder og deg selv
- Slokkeutstyr og brannvernutstyrets plassering
- Brannsløkker og brannslangens sine funksjoner
- Brannalarmtablå og manuell knapp for varsling av brann
- Mulig fare for branntilløp – gi melding til ledelse/brannvernleder
- Alle falske og reelle alarmer skal varsles til brannvernleder
- Alle avvik skal registreres skriftlig og brannvernleder skal informeres
- Alle branntilløp skal varsles til brannvernleder og byggeier

Brannvernleder (Norvakt) tlf: 91 15 86 61

Norvakt Kirkenes AS tlf: 78 99 22 80

Repr for byggeier

Bjørn Stian Bratbakk tlf: 95 82 60 88

2.6 RETNINGSLINJER FOR OPPLÆRING AV ANSATTE

Retningslinjene er basert på i **“Forskrift om brannforebyggende tiltak og tilsyn” av 1. januar 2016 §12**

En virksomhet som har rett til å bruke et byggverk skal fastsette mål og iverksette planer og tiltak for å redusere risikoen for brann i byggverket. Virksomheten skal iverksette:

- a. rutiner som sikrer at byggverket brukes i samsvar med kravene til brannsikkerhet som gjelder for byggverket
- b. rutiner for evakuering og redning ved brann i byggverket
- c. rutiner som sikrer at personer med arbeidsplass i byggverket har tilstrekkelige kunnskaper og ferdigheter i å forebygge og bekjempe brann
- d. rutiner som sikrer at alle som oppholder seg i byggverket får tilstrekkelig informasjon om hvordan de skal unngå brann og opptre ved brann
- e. rutiner for å avdekke, rette opp og forebygge mangler ved det systematiske sikkerhetsarbeidet.

Det systematiske sikkerhetsarbeidet skal være tilpasset risikoen for brann som følge av virksomhetens bruk av byggverket.

Generelle retningslinjer for opplæring ansatte på bygget

- orientering om varsling av brann
- orientering om rømningsveier
- orientering som slokkeutstyr, 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
- orientering om evakueringsplan
- orientering og varslings- og evakuerings rutiner
- orientering om aktuelle instruksjoner for den ansatte

Krav til dokumentasjon:

AVDELINGSLEDER	BRANNVERNLEDER
Visuell kontroll av rømningsveier	Årskontroll av slangeposter/håndslukkere
Visuell kontroll av Slukkeposter.	Ombygging/varmt arbeid. Midlertidig merking
Orientering av nyansatte i egen bedrift	Visuell kontroll av slangeposter/håndslukkere
Revidere handlingsplan	Kontroll brannvarsling/sprinkel
Registrering av avvik i eget ansvarsområde	Kontroll for spesifikke innretninger som er særegen for virksomheten
	Øvelser
	Avvikshåndtering

Dokumenteres i eget skjema etter gitt intervall.

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

2.8 INSTRUKS FOR VARME ARBEIDER

Denne instruksen er tatt med som info i brukerpermene. Det er eier av bygget som skal gi tillatelse til at varme arbeider kan gjennomføres, men det er greit for bruker å kjenne til at slikt arbeid skal ha en egen godkjenning og at det skal meldes når arbeidet er ferdig.

Med varme arbeider forstås:

Installasjoner, montering, takteking og vedlikeholdsarbeider hvor det benyttes åpen ild, oppvarming, sveise-, lodde-, eller slipeutstyr.

Instruksen gjelder for alle som utfører slikt arbeid.

a. Gassflasker.

Gassflasker skal stå oppreist, ha ventilnøkkel og godkjent hanske, være sikret mot å velte og passert slik at de lett kan fjernes ved brann.

b. Slukkeredskaper.

Tilstrekkelige og egnede slukkeredskaper skal være plassert nær arbeidsstedet. Minimum er 2 stk. 12 kg ABE pulverapparater.

c Brennbart materiale.

Brennbart materiale ved arbeidsstedet skal fjernes eller tildekkes. Sprekker og åpninger i vegger/gulv/tak skal tettes. På steder med skjult brennbart materiale skal det tas de nødvendige forholdsregler.

d. Automatisk alarm- og slukkeanlegg.

Driftspersonalet skal om nødvendig foreta utkobling av alarm- og slukkeanlegg. Brukers ledelse og brannvesenet skal varsles om dette.

e. Vakthold.

Ved tilfeldig arbeidssted skal det settes ut vakt for å påse at arbeidet utføres på betryggende måte. Arbeidsstedet skal holdes under oppsikt minst en time etter at arbeidet er avsluttet.

f. Arbeidstillatelse.

Når varme arbeider utføres på tilfeldige arbeidssteder skal det gis arbeidstillatelse på eget skjema. Tillatelsen gis av driftspersonalet.

2.9 ARBEIDSTILLATELSE FOR VARME ARBEIDER

For varme arbeider gjelder 3.03.a "Instruks for varme arbeider". Instruksen skal alltid leveres ut sammen med dette skjema.

Utfylt arbeidstillatelse skal oppbevares av den som utfører arbeidet, fremlegges på oppfordring og leveres tilbake når arbeidet er avsluttet og etterkontroll foretatt.

Arbeidstillatelse:

Arbeidssted: _____

Arbeidets art: _____

Tidspunkt for arbeidet:

dato: _____ underskrift: _____

ansvarlig brannvernleder

Avslutningsmelding:

Arbeidet er utført i henhold til "Instruks for varme arbeider" og arbeidsplassen har vært holdt under kontroll minst 1 time etter at arbeidet er avsluttet.

Anlegg som utkoblet p.g.a. arbeidene er igjen satt i drift.

dato: _____ underskrift : _____

utførende entreprenør/håndverker

2.10 INSTRUKS FOR BYGGEARBEIDER

Denne instruksjonen er tatt med som info i brukerpermene. Det er eier av bygget som skal gi tillatelse til byggearbeider kan gjennomføres, men det er greit for bruker å kjenne til at slikt arbeid forplikter det firmaet som forestår arbeidet.

Firmaer som står for utførelse av arbeider, både når det gjelder nye installasjoner og reparasjoner/utbedringsarbeider, forplikter seg til å utføre arbeidene slik at disse ikke svekker brann sikkerheten i bygget.

Entreprenøren/håndverkeren er selv ansvarlig for at arbeider er i henhold til TEK10, samt "Forskrift om brannforebyggende tiltak og tilsyn". Eventuelle avvik, feil og mangler som kommer i konflikt med disse forskriftene, er entreprenøren/håndverkeren pliktig å melde fra til byggherren.

Feil og mangler som blir oppdaget under, eller i etterkant, kan byggherren kreve utbedret og rettet umiddelbart.

Nedenstående firma bekrefter herved at alle arbeider blir utført i henhold til gjeldende lovverk og forskrifter, og at der legges særlig vekt på å bevare byggets branntekniske funksjon før, etter og mens arbeidene pågår.

Entreprenør/håndverker må ha fokus på at det er nok tilgjengelige rømningsveier (spesielt trappeløp), og at disse holdes åpne. Forflytnings/rømningsveier som er tilgjengelige tegnes inn på plantegning. En rømningsvurdering må inngå som en del av HMS arbeidet på byggeplass.

Entreprenør/håndverker må foreta midlertidig merking av rømningsveier i byggefasen.

Lokalt utplassert brannslukningsutstyr må være tilgjengelig i område for bygging. Brannslukker plassert med avstand max. 50 meter mellom håndslukkere.

Entreprenør/håndverker må opprette kontroll og sjekklister for KUT mht. branntekniske installasjoner. Montasjehenviisninger benyttes og dokumenteres for bruk i FDV og branddokumentasjonen.

Det foretas en enkel risikovurdering for å kartlegge evt. sannsynlighet og konsekvens for brann, for så å kunne foreta konkrete handlinger og forebygge risikoen ved brann og branntilløp.

_____ den _____

Kirkenes Handelspark

Firma: _____

Ansvarlig underskrift

Ansvarlig underskrift

2.11 INSTRUKS FOR VARIERENDE RISIKO/ANNEN BRUK

IKKE AKTUELT PR. DATO, DA BYGGET IKKE SKAL LEIES UT

Virksomhet/bruker skal ved drifts- og bruksforhold som kan lede til markert økning i fare for antennelse eller brannspredning, gjennomføre ekstraordinære tiltak som sikrer at risikoen ikke øker. Tilsvarende gjelder dersom tekniske tiltak, bygningsdeler, utstyr, anlegg, mv. eller deler av slike, som er av vesentlig betydning for brannsikkerheten settes ut av funksjon i perioder.

Punkter som øker fare for brann, brannspredning:

- . Lagring av gass
- . Gass sentral lagret i tilknytning til bebyggelse
- . Frityrkokere
- . Oppbevaring av brannfarlige vesker
- . Fremkommelighet

Eier og virksomhet/bruker skal i fellesskap etter brann, branntilløp e.l. iverksette nødvendige undersøkelser for å avdekke eventuelle mangler ved brannsikkerheten, samt iverksette ekstraordinære brannverntiltak inntil risikoen er normalisert.

2.12 INSTRUKS FOR REDNING- OG BEREDSKAP

Evakuering/Varslingsplan

Utfra brannvernleders instruks skal avdelingen påse at handlingsplan ved brann/branntilløp til enhver tid er oppdatert tilpasset egen drift.

2.13 EGENKONTROLL

Internkontroll av branntekniske installasjoner skal fysisk besiktiges og utføres jevnlig, med kontrollintervall i henhold til skjemaet nedenfor. Ved internkontroll skal etterfølgende kontrollskjemaer fylles ut. Personen som utfører kontrollen, må notere ukenummer/måned, dato for kontroll, samt kommentere registrerte avvik og signere.

Kontrollskjemaer skal oppbevares i brannperm.

BYGG/KOMPLEKS:		20__
-----------------------	--	-------------

Anlegg				Sign.
Rømningsveier	Ukentlig			
Brannskillende konstruksjoner	Kvartalsvis			
Håndslukkeapparater	Månedlig			
Brannslanger	Månedlig			
Ledesystem	Månedlig			
Nøddlysanlegg	Månedlig			
Brannalarmanlegg	Månedlig			
Brannventilasjonsanlegg	Månedlig			
Sprinkleranlegg	Månedlig			
Punktrisiko (ildsted, brannfarlige varer, ovner, miljøfarlige varer)	Månedlig			

Kontrollrutiner og vedlikehold av branntekniske installasjoner skal utføres av fagpersonell.

2.14 SKJEMA FOR BRANNVERN RUNDE – SJEKKLISTE

			År:	Mnd:	
Dato:		Plass/område:			
Kontrollområde	Ja/Nei	Kommentar	Sign.	Rettet dato:	Sign
RØMNINGSVEIER					
Er rømningsveiene ryddige og uten blokkeringer helt til det fri? Lagring er forbudt i alle rømningsveier.					
Kan dørene åpnes og lukkes uhindret, uten bruk av nøkkel?					
Fungerer dørholdermagneter og selvlukkere tilfredsstillende?					
Tetter eventuell slepeledd mot golv når døra er lukket?					
Kontroller at brannklassifiserte dører tetter mot karm og ikke er skadd.					
Er rømningsveier tilfredsstillende skiltet?					
Er rømningsplaner opphengt og lesbare?					
BRANNSKILLENDE BYGNINGSDELER					
Er brannskillede bygningsdeler påført skade?					
HÅNDSLUKKEAPPARATER					
Er brann slukke apparatene på plass?					
Er henvisningsskilt i orden?					
Er plomberingen i orden?					
Er trykket i orden?					
Er apparatene skadet?					
BRANNSLANGER					
Er henvisningsskilt i orden?					
Har slangene skader?					
Er skapene lette å åpne?					
Er slangene lette å trekke ut?					
Er avstengingsventiler lette å åpne og stenge?					

Dato:		Plass:			
Kontrollområde	Ja/Nei	Kommentar	Sign.	Rettet dato:	Sign
LEDESYSTEM					
Fungerer elektriske markeringslys?					
Fungerer etterlysende ledelinjer i gulv ?					
Er det skader på ledelinjer?					
NØDLYSANLEGGET					
Er lysstoffrør intakt og gir lys på testknapp ?					
BRANNALARMANLEGG					
Feilmeldinger i brannalarmsentral?					
Er detektorer på plass?					
Er manuelle meldere intakt?					
Er detektorer tildekket?					
Er detektorer utkoblet?					
SPRINKLERANLEGG					
Sprinkelkontrollboks m/servicenøkkel					
Trykkfall					
Ventiler					
Er sikkerhetssnor intakt på avstengningsventil?					
PUNKTRISIKO					
Brannfarlige varer					
Ovner					
Miljøfarlige varer					

Kontrollrutiner og vedlikehold av branntekniske installasjoner skal utføres av fagpersonell.

