OBS! Utskriven version kan vara ogiltig. Verifiera innehållet.

Gäller för: Västra Götalandsregionen
Innehållsansvar: Joakim Olander, (joaol22), Ingenjör
Granskad av: Joakim Olander, (joaol22), Ingenjör
Godkänd av: Mariana Vikström, (marvi36), Direktör

Giltig från: 2026-06-26
Giltig till: 2027-12-31

Checklista egenkontroll systematiskt brandskyddsarbete (SBA)

Regional checklista

VÄSTRA GÖTALANDSREGIONEN

Denna checklista ska användas i enlighet med Regionsgemensam rutin 2026-2030 Egenkontroll systematiskt brandskyddsarbete (SBA).

Kontrollpunkterna är formulerade som frågor där:

”JA” innebär att ingen avvikelse/brist finns,

”NEJ” innebär att avvikelse/brist finns och både avvikselen och vald åtgärd ska dokumenteras. Avvikelse ska registreras enligt gällande rutin för avvikelsehantering,

”EJ REL.” (ej relevant) innebär det att frågan inte är relevant för verksamheten (exempelvis om sprinklersystem inte finns i lokalerna kryssas ”EJ REL.” i för den kontrollpunkten).

Egenkontroll SBA utföras enligt följande:

1. Chef ansvarar för att egenkontrollen utförs (kan delegera till exempelvis barnskyddsombud). Vid identifierade avvikelser (”NEJ” i checklistan) ska alltid en planerad åtgärd dokumenteras.
2. Om brandskyddsombud utför egenkontroll och besvarat checklistan ska hen meddela chef när detta är utfört.
3. När egenkontrollen är genomförd ska chef i linjen attestera checklistan.
4. Chef i linjen ansvarar för att anordna att planerade åtgärder utförs och dokumenteras.

För de förvaltningar/bolag som är anslutna till SAM-modulen i Plan & Styr ska checklistan utföras i SAM-modulen.

Denna checklista syftar till egenkontroll SBA för de verksamheter där förvaltningar och bolag inom Västra Götalandsregionen är hyresgäster.

Regionsgemensam rutin och stödinformation för kontrollpunkter återfinns här: Styrande dokument - säkerhet och beredskap - Koncernkontoret

1	**Information**	
1.1	**Brandskyddsombud** *Skriv namn på den som utför egenkontrollen.*	
1.2	**Chef** *Skriv namn på den som attesterar egenkontrollen.*	
1.3	**Avdelning/Enhet**	
1.4	**Byggnad/Lokal** *Är du ansvarig för flera byggnader inom samma organisatoriska enhet ska du utföra checklistan för varje byggnad.*	
1.5	**Datum**	

2	**Föregående protokoll**	**Ja**	**Nej**	**Ej rel.**	**Avvikelse/åtgärd** *Både avvikelse och åtgärd ska noteras, med arbetsorder vid behov.*
2.1	**Är avvikelser/brister från föregående kontroll åtgärdade?** *Om inga avvikelser, notera ej relevant.* *Om avvikelser ej åtgärdade krävs förklaring.*	☐	☐	☐	
3	**Förhindra brands uppkomst**	**Ja**	**Nej**	**Ej rel.**	**Avvikelse/åtgärd** *Både avvikelse och åtgärd ska noteras, med arbetsorder vid behov.*
3.1	**Har värmealstrande köksutrustning i utrymmen där personer endast vistas tillfälligt timer?** *Kontroll avser t.ex. kaffebryggare med värmeplattor eller kokplattor i utrymmen där personer enkelt kan lämna dessa på utan övervakning. Gäller inte utrymmen där folk vistas mer än tillfälligt (t.ex. storkök).*	☐	☐	☐	
3.2	**Är belysningsarmaturer hela, och inte övertäckta/trasiga/ blinkar?**	☐	☐	☐	

3.3	**Följs riktlinjer om inköp av möbler och textilier, i enlighet med gällande upphandlingar?** *För att säkerställa att krav på brandskyddsnivå uppfylls.* *Se: Brandsäkerhetskrav vid inköp och användning av möbler och textilier i Västra Götalandsregionens lokaler – Regional rutin*	☐	☐	☐	
3.4	**Följs riktlinje om att inte använda levande ljus i lokalerna?** *Se Brandsäkerhet - Regional riktlinje 2025 - 2029 avsnitt 3.*	☐	☐	☐	
3.5	**Följs riktlinjer om säker förvaring av litium-jonbatterier?** *Se Brandsäkerhet - Regional riktlinje 2025 - 2029 avsnitt 4* *Se Cykelbatteri i VGR:s lokaler* *Se Brandsäker hantering av litiumjonbatterier - Regional rutin*	☐	☐	☐	
3.6	**Följs riktlinje om att inte använda portabla värmekällor?** *Avser exempelvis elradiatorer, värmefläktar, oljeradiatorer.* *Se Brandsäkerhet - Regional riktlinje 2025 - 2029 avsnitt 5*	☐	☐	☐	
3.7	**Är utsedda laddningsplatser för elektronik och mindre fordon (truck/AGV) fria från lättantändligt material och utrustning hel och ren?** *Avser laddbanker för mobila enheter och mindre fordon (truck/AGV).*	☐	☐	☐	
3.8	**Är lokalerna i god ordning utan ansamling av skräp i lättillgängliga och obevakade utrymmen?**	☐	☐	☐	
3.9	**Är ytor längs med fasad fria från brännbart material (t.ex. ansamling av byggmaterial eller skräp)?** *Om verksamheten ej innefattar externa ytor, välj ej relevant.*	☐	☐	☐	
4	**Trygg utrymning**	**Ja**	**Nej**	**Ej rel.**	**Avvikelse/åtgärd** *Både avvikelse och åtgärd ska noteras, med arbetsorder vid behov.*

4.1	**Är utrymningsplanerna väl synliga och stämmer överens med verkliga förhållanden i lokalen?**	☐	☐	☐	
4.2	**Finns minst två av varandra oberoende utrymningsvägar?** *Vissa utrymmen kan tillåtas en enda utrymningsväg. Vid osäkerhet kring utrymningsvägarna kontaktas fastighetsägaren.*	☐	☐	☐	
4.3	**Är utrymningsvägar fria från hinder och brännbart material?**	☐	☐	☐	
4.4	**Är utrymningsskyltarna hela, lyser och väl synliga?**	☐	☐	☐	
4.5	**Kan utrymningsdörrar till och i utrymningsvägar passeras utan nyckel eller passerkort?** *Dörrar med plomberat utrymningsbeslag ska kontrolleras med nyckel. För dörrar som måste vara låsta av verksamhetsskäl (t.ex. inom slutenvård) ska lås- och öppningsfunktion kontrolleras med nyckel.*	☐	☐	☐	
4.6	**Finns det en lokal rutin/åtgärdsplan vid brand eller utlöst brandlarm, samt relevant utrustning (t.ex. västar, åtgärdskort)?** *Medarbetare på verksamheten ska känna till den lokala rutinen vid brand.*	☐	☐	☐	
4.7	**Finns och fungerar utrymningsredskap i tillräcklig omfattning?** *Avser utrustning för assisterad patientförflyttning.*	☐	☐	☐	
4.8	**Är utrymningsvägarnas utomhusmiljö godtagbar för utrymning?** *Kontroll omfattar att dörrar går att öppna och gångbanor bort från utrymningsdörren inte är blockerade (t.ex. snödrivor, byggmaterial).*	☐	☐	☐	
5	**Förhindra brands spridning**	**Ja**	**Nej**	**Ej rel.**	**Avvikelse/åtgärd** *Både avvikelse och åtgärd ska noteras, med arbetsorder vid behov.*
5.1	**Är branddörrar i gott skick utan skada till dörr, lister eller dörrstängare?**	☐	☐	☐	

5.2	**Är branddörrar funktionella och stänger av egen kraft (uppställning med kil är INTE tillåtet)?** *Om uppställd med magnethållare ska funktion testas med manuell stängknapp (vid pardörrar ska båda dörrbladen stänga).*	☐	☐	☐	
5.3	**Är synliga delar av brandcellsgränser hela och fria från öppna håltagningar?** *Kontroll avser endast delar av brandcellsgränser som är enkla att se (ej ovanför undertak).*	☐	☐	☐	
6	**Brandteknisk utrustning**	**Ja**	**Nej**	**Ej rel.**	**Avvikelse/åtgärd** *Både avvikelse och åtgärd ska noteras, med arbetsorder vid behov.*
6.1	**Är brandförsvarstablån fri från felmeddelanden?** *Avser lokal brandförsvarstablå i verksamhet, om sådan finns. Kontrollera att inga felmeddelanden visas på skärm.*	☐	☐	☐	
6.2	**Är brandlarmsknappar synliga, skyltade och försedda med skyddsglas?**	☐	☐	☐	
6.3	**Är detektorer och larmdon i tak fria, inte övertäckta eller skadade?**	☐	☐	☐	
6.4	**Är sprinklerhuvuden i tak fria, inte övertäckta eller skadade?** *Generellt ska det finnas fritt avstånd under sprinklerhuvud om minst 0,5 m.*	☐	☐	☐	
6.5	**Är släckutrustning placerad synligt, ej blockerad och försedd med skylt?**	☐	☐	☐	
6.6	**Är handbrandsläckare plomberade, oskadade, manometern står på grönt och datering av årlig kontroll överstiger inte 12 månader?** *Säkerställ även att besiktningsprotokoll för senaste besiktning finns.*	☐	☐	☐	
6.7	**Är inomhusbrandposter oskadade, har stängd ventil, lätt öppningsbar skåpsdörr och datering av årlig kontroll överstiger inte 12 månader?**	☐	☐	☐	

6.8	**Är brandfiltar på avsedd plats och fria från synlig yttre skada?** *Om brandfiltar inte finns, välj ej relevant.*	☐	☐	☐	
7	**Brandfarlig vara** *Om tillståndspliktig hantering av brandfarlig vara sker i verksamheten utför föreståndare brandfarlig vara separata kontroller.* *Nedanstående egenkontroller är med hänsyn till vardaglig hantering och förvaring av mindre mängder brandfarlig vara.*	**Ja**	**Nej**	**Ej rel.**	**Avvikelse/åtgärd** *Både avvikelse och åtgärd ska noteras, med arbetsorder vid behov.*
7.1	**Förvaras brandfarlig vara på rätt sätt?** *Öppen hantering ska begränsas efter behovet.* *Vid förvaring av brandfarliga vätskor på ett och samma ställe krävs följande:* *0–10 liter:* *Inget krav på skyltning eller särskilt utformat skåp. Den brandfarliga vätskan ska dock placeras långt ner på hyllor eller dylikt, med avstånd till brännbart material.* *11–50 liter (fabriksförslutna förpackningar):* *Krävs låsbart skåp/utrymme som är skyltat.* *Mer än 50 liter (fabriksförslutna förpackningar) eller mer än 10 liter (återförslutna förpackningar):* *Krävs brandklassat låsbart skåp/utrymme som är skyltat. Skåpet ska ha ansluten ventilation om återförslutna förpackningar förvaras.*	☐	☐	☐	
7.2	**Fungerar ventilation i skåp för brandfarlig vara där ansluten ventilation finns?** *Kontrollera med handen att det drar.*	☐	☐	☐	
7.3	**Är ytor för förvaring och hantering av brandfarlig vara fria från annat lättantändligt material?** *Kontrollera exempelvis att gardiner, papper, förvaring av plastmaterial eller andra lättantändliga föremål inte är placerade i närhet av ytor där brandfarlig vara hanteras.* *Kontrollera att skåp där brandfarlig förvaras vara inte innehåller annat lättantändligt material.*	☐	☐	☐	

7.4	**Förvaras gasflaskor på särskild angiven och skyltad plats?**	☐	☐	☐	
7.5	**Förvaras brandfarlig vätska separerat från brandfarliga aerosoler och gaser?** *Utöver små mängder (någon enstaka behållare) ska brandfarliga aerosoler förvaras i separat skåp från brandfarlig vätska.*	☐	☐	☐	
8	**Utbildning**	**Ja**	**Nej**	**Ej rel.**	**Avvikelse/åtgärd** *Både avvikelse och åtgärd ska noteras, med arbetsorder vid behov.*
8.1	**Utförs utbildning av personal enligt regional riktlinje?** *Se Brandsäkerhet - Regional riktlinje 2025 - 2029 avsnitt 6.3.* *Kontroll avser att bekräfta:* *- nyanställd personal, elever och praktikanter får information om brandskydd på den huvudsakliga arbetsplatsen (lokal rutin/åtgärdsplan vid händelse av brand samt vid behov möjlighet till områdesspecifika utbildningar i läroportalen),* *- nyanställd personal får möjlighet att genomföra grundläggande brandskyddsutbildning i läroportalen,* *- brandskyddsombud har genomfört SBA-utbildning i läroportalen.*	☐	☐	☐	
9	**Verksamhetsspecifika frågor** *Komplettering med verksamhetsspecifika frågor (vid behov). Har verksamhetsspecifika rutiner tagits fram för att minimera särskild brandrisk ska efterlevnad kontrolleras regelbundet.*	**Ja**	**Nej**	**Ej rel.**	**Avvikelse/åtgärd** *Både avvikelse och åtgärd ska noteras, med arbetsorder vid behov.*
9.1		☐	☐	☐	
9.2		☐	☐	☐	
9.3		☐	☐	☐	

OBS! Utskriven version kan vara ogiltig. Verifiera innehållet.

Information om handlingen

Handlingstyp: Checklista, systematiskt brandskyddsarbete SBA

Gäller för: Västra Götalandsregionen

Innehållsansvar: Joakim Olander, (joaol22), Ingenjör

Granskad av: Joakim Olander, (joaol22), Ingenjör

Godkänd av: Mariana Vikström, (marvi36), Direktör

Dokument-ID: RS10162-1596316381-390

Version: 3.0

Giltig från: 2026-06-26

Giltig till: 2027-12-31