

Dokumentets namn Ansvar och uppföljning hyresgäst	Gäller för Regionservice	Reg.nr RF 2000-108	Sidan 1/2
Utarbetad av Liselotte Jonsson	Fastställd av och datum Bitr fastdirektör.	Reviderat 2009-06-11	Gäller från datum 2009-01-15

Ansvar och uppföljning: Regionservice och Hyresgäst i Regionservice lokaler

Ansvar

Krav på systematiskt brandskyddsarbete och egenkontroll av brand- och utrymningsskyddet är aktuellt både för den egna verksamheten som Regionservice svarar för samt den verksamhet som hyresgästen bedriver. Omfattning på hyresgästens egenkontroll ska utarbetas i samråd med respektive verksamhet.

Ansvarsfördelningen gällande brandskydd regleras i gränsdragningslistan till det hyresavtal som träffats mellan Regionservice och hyresgäst och omfattar fastigheter och anläggningar.

Hyresgäst ansvarar för sin yta samt enligt den gränsdragningslista som är kopplat till hyresavtal som träffats mellan Regionservice och hyresgäst. För gemensamma utrymmen såsom entréhall, trapphus, foajé, hissar, kulvert och teknikutrymmen ansvarar Regionservice för, oavsett vem som står som hyresgäst.

Uppdelning av kontrollarbetet görs mellan Regionservice och hyresgäst inom hyreskontraktetsområde enligt tabell 1.

Samarbete

Grunden för brandskyddsarbetet finns i de organisationer som är anpassade för Region Skåne. Detta innebär att aktivt arbeta med riskutvärderingar, förebyggande brandskyddsarbete, utbildning, uppdatering och revision av all dokumentation felanmälan/avvikelse rapporter, service och kontroll av tekniska system samt regelbunden uppföljning.

Uppföljning

Regelbundna möten ska hållas mellan hyresgästens brandskyddssamordnare och Regionservice. Syftet med mötet är att stämma av SBA-arbetet, noteringar från tillsyn av Räddningstjänsten samt utbyte av information för planerade byggarbeten, brandskyddsåtgärder mm. Hyresgäst ska redovisa uppföljning av sitt kontrollarbete.

För Regionservice driftentreprenörer samt där Regionservice är hyresgäst i egna lokaler ska kontrollarbetet redovisas genom att ifylld Egenkontroll av brandskydd, respektive RH-Check scannas och mailas till fastighetsdistriktets brandskyddssamordnare.

Tillsyn

Vid tillsyn deltar både Regionservice samt hyresgäst vid genomgång av övergripande SBA. Vid behov deltar Regionservice även vid tillsyn av hyresgästens SBA-arbete om teknisk kontroll ska utföras, se även flik 15.

Protokoll från Räddningstjänstens tillsyn som inkommer Regionservice eller hyresgästen ska distribueras till båda parter.

Regionservice – Gränsdragningslista SBA



OMRÅDE	Regionservice Ansvar enligt gräns- dragningslista	Hyresgäst Ansvar enligt gräns- dragningslista	Kommentar	Regionservice Kontroll-intervall ggr/år	Hyresgäst Kontroll-intervall ggr/år
Automatiskt brandlarm	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Regionservice ansvarar för funktionskontroll och myndighetsbesiktningar.	Varierar	-
Automatisk vattensprinkleranläggning	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Regionservice ansvarar för funktionskontroll och myndighetsbesiktningar	Varierar	-
Brandcellsgränser/brandtätning	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	All ändring av lokal och verksamhet skall godkännas av Regionservice.	1	-
Brandfarlig vara	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Regionservice ansvarar för gasflaskor och brandfarlig vara som krävs för de fastighetstekniska systemen. Hyresgästen ansvarar för egna gasflaskor och brandfarlig vara.	-	-
Brandfiltar	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		-	4
Brand-/Magnetuppställda dörrar	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Hyresgästen skall tillse att branddörrar är funktionsdugliga. Fel anmäls till Regionservice kundtjänst.	1	4
Brandgasventilation	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Regionservice ansvarar för funktionskontroll.	Varierar	-
Brandskyddsdocumentation enligt BBR samt brandritningar	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	All ändring av lokal och verksamhet skall godkännas av Regionservice.	-	-
Handbrandsläckare	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Regionservice ansvarar för anskaffning för fastighetens allmänna skydd samt årlig service. Hyresgästen ansvarar för anskaffning (via Regionservice) för punktskydd samt löpande kontroll av lokalernas utrustning.	1	4
Heta arbete tillstånd	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Tillstånd ska sökas hos Regionservice innan utförande.	-	-
Inomhusbrandposter	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Regionservice ansvarar för funktionskontroll.	1	-
Skriftlig redogörelse	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	All ändring av lokal och verksamhet skall godkännas av Regionservice. Regionservice skickar redogörelse till Räddningstjänsten.		-
Utrymningsplan	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Hyresgästen ansvarar för att utrymningsplanen stämmer och är korrekt. Fel anmäls till Regionservice Kundtjänst. Regionservice ansvarar för framtagning.	-	4
Utrymningsväg	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Hyresgästen ansvarar för att utrymningsväg är fri hela vägen till det fria. Låsning/passagesystem förankras hos Regionservice.	1	4
Vägledande markering	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Hyresgästen skall tillse att belysta/genomlysta skyltar är i funktion och inte blockerade. Fel anmäls till Kundtjänst. Regionservice ansvarar för årlig kontroll inkl batteribackup.	1	4
Ytskikt	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	All ändring av lokal och verksamhet skall godkännas av Regionservice.	-	-
Ordning och reda	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Regionservice och Hyresgästen har gemensamt ansvar att hålla i ordning i gemensamma lokaler.	4	4