

Checklista – Egenkontroll för brandskydd

Egenkontroll genomförs fyra gånger (kvartalsvis) om året och sparas i det systematiska brandskyddsarbetet i två år enligt förvaltningens rutin.

Om en kontrollpunkt inte uppfylls, kryssa för ”nej” och ange vilken åtgärd som krävs och vem som ansvarar för åtgärden. Brister som är fastighetsrelaterade ansvarar hyresvärden för och anmäls till kundcenter, i serviceportalen (Weblord) eller via tfn (040-62) 39 000 och brister som är relaterade till verksamheten ansvarar hyresgästen för och anmäls till verksamhetens chef.

Ansvarsfördelningen styrs av [Gränsdragningslista brandskydd \(docx\)](#)

Om en kontrollpunkt inte är aktuell inom verksamheten, kryssa för ”e.a” (ej aktuell) och gå vidare till nästa punkt.

För stöd, se bilagan på sida 4 för mer information om varje kontrollpunkt.

Kontroll genomförd av:		
Kontrollerade lokaler:		
Datum:		

1	Uppföljning	Ja	Nej	e.a	Åtgärd + ansvarig
1.1	Är upptäckta brister från föregående egenkontroll åtgärdade?	☐	☐	☐	
2	Utrymning	Ja	Nej	e.a	Åtgärd + ansvarig
2.1	Finns utrymningsplaner och är informationen korrekt?	☐	☐	☐	
2.2	Finns nödlägesplan vid brand och brandlarm och är den aktuell?	☐	☐	☐	
2.3	Om verksamheten har utrustning som tillhör nödlägesplanen, finns utrustningen på avsedd plats?	☐	☐	☐	
2.4	Är korridorer, passager och dörrar/fönster som används vid utrymning fria från hinder och kan passeras?	☐	☐	☐	
2.5	Kan dörrar/fönster avsedda för utrymning passeras utan kort/nyckel?	☐	☐	☐	
2.6	Fungerar/lyser utrymningsskyltar med belysning?	☐	☐	☐	
2.7	Finns och fungerar utrymningshjälpmedel såsom integrerat räddningslakan i madrasser i tillräcklig omfattning?	☐	☐	☐	
3	Förhindra brandspridning	Ja	Nej	e.a	Åtgärd + ansvarig
3.1	Är dörrar i brandcellsgränser hela utan synlig skada/hål?	☐	☐	☐	
3.2	Stängs dörrar i brandcellsgräns vid kontroll?	☐	☐	☐	
3.3	Är dörrar i brandcellsgräns fria från kilar och annan uppställning/hinder så att de kan stängas i händelse av brand?	☐	☐	☐	

4	Brandteknisk utrustning	Ja	Nej	e.a	Åtgärd + ansvarig
4.1	Är brandlarmsknappen lättåtkomlig och är locket/skyddsglasat helt?	☐	☐	☐	
4.2	Är detektorer i tak fria, inte övertäckta eller skadade?	☐	☐	☐	
4.3	Är sprinklerhuvuden i tak fria, inte övertäckta eller skadade?	☐	☐	☐	
4.4	Om informationstabla finns, hänger handhavandebeskrivning samt tillhörande brandlarmsritning på väggen och är dessa aktuella?	☐	☐	☐	
5	Släckutrustning	Ja	Nej	e.a	Åtgärd + ansvarig
5.1	Är släckutrustning skyltad, lättåtkomlig och på avsedd plats?	☐	☐	☐	
5.2	Är handbrandsläckarna plomberade, oskadade, manometernålarna står på grönt och årskontrollmärkningarna är max 15 månader gamla?	☐	☐	☐	
5.3	Hänger brandfiltarna på avsedd plats, är hela och har inga synliga skador?	☐	☐	☐	
5.4	Fungerar inomhusbrandposterna och har de årskontrollmärkningarna som är max 15 månader gamla?	☐	☐	☐	
6	Förhindra brands uppkomst	Ja	Nej	e.a	Åtgärd + ansvarig
6.1	Är utrymningstrapphus och hisshallar fria från brännbart material?	☐	☐	☐	
6.2	Är spisar försedda med timer/spisvakt?	☐	☐	☐	
6.3	Är uttag i kök för kaffebryggare, vattenkokare etc. försedda med fast monterad timer?	☐	☐	☐	
6.4	Är ytor i kök kring elektrisk utrustning såsom kaffebryggare, vattenkokare, etc. fria från brännbart material?	☐	☐	☐	
6.5	Är belysningsarmaturer fria, inte övertäckta, hela, rena och blinkar inte?	☐	☐	☐	
6.6	Är sladdar och kontakter till elektrisk utrustning hela och råder "ordning och reda"?	☐	☐	☐	
6.7	Är ytor där laddning av batterier/utrustning sker fria från brännbart material?	☐	☐	☐	
6.8	Vid laddning av batterier, följs utrustningens instruktion?	☐	☐	☐	
6.9	Är vårdkorridorer fria från utrustning som står på laddning?	☐	☐	☐	
6.10	Följs checklistan för batteriladdningsplats vid laddning av truckar och städmaskiner?	☐	☐	☐	
7	Brandfarlig vara	Ja	Nej	e.a	Åtgärd + ansvarig
7.1	Uppfyller förvaringsplatsen de krav som ställs på förvarad mängd?	☐	☐	☐	
7.2	Finns skyltning med farosymbol i tillräcklig omfattning?	☐	☐	☐	

7.3	Finns säkerhetsdatablad lätt tillgängliga?	☐	☐	☐	
7.4	Finns instruktion samt utrustning för hantering av spill?	☐	☐	☐	
7.5	Förvaras brandfarliga vätskor, brandfarlig gas, brandfarliga aerosoler och brandreaktiva varor åtskilda och inte i anslutning till lättantändligt material?	☐	☐	☐	
7.6	Står endast den mängd som behövs för det dagliga arbetet framme på arbetsplatser?	☐	☐	☐	
7.7	Finns skyddsglasögon och skyddshandskar inkl. påbudsskylt för dessa i utrymmen där hantering av brandreaktiv vara sker?	☐	☐	☐	
8	Tryckkärl innehållande ej brandfarlig gas	Ja	Nej	e.a	Åtgärd + ansvarig
8.1	Förvaringsplats för tryckkärl innehållande ej brandfarlig gas är märkt med faropiktogram.	☐	☐	☐	
8.2	Tryckkärl innehållande ej brandfarlig gas förvaras på ett säkert sätt, kan lätt tas ut vid brand och samförvaras inte med lättantändligt material, kemikalier och brandfarlig vara.	☐	☐	☐	
9	Verksamhetsspecifika frågor	Ja	Nej	e.a	Åtgärd + ansvarig
9.1		☐	☐	☐	
9.2		☐	☐	☐	
9.3		☐	☐	☐	
9.4		☐	☐	☐	

Bilaga – Stöd vid egenkontroll för brandskydd

Detta dokument används som stöd vid genomförande av kontroll enligt till ”Checklista - Egenkontroll för brandskydd”.

Omfattning

Egenkontroll av brandskyddet ska utföras minst en gång per kvartal av hyresgästen och omfattar samtliga lokaler som hyrs/nyttjas av verksamheten.

Egenkontrollen omfattar både en kontroll av verksamhetens organisatoriska brandskydd och en enklare kontroll av det byggnadstekniska brandskyddet. Det byggnadstekniska brandskyddet kontrolleras i syfte att upptäcka och anmäla/åtgärda enkla och synliga fel som verksamheten har möjlighet att upptäcka utan fördjupad kunskap i fastigheten. En fullständig kontroll av byggnadstekniska installationer görs regelbundet av fastighetsägaren.

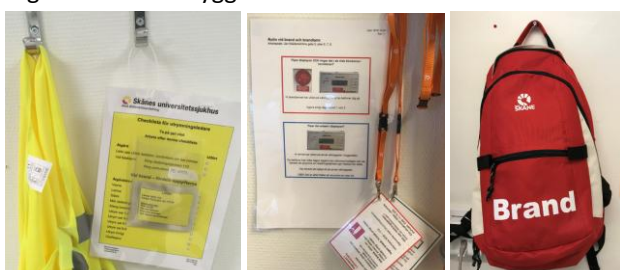
Genomförande

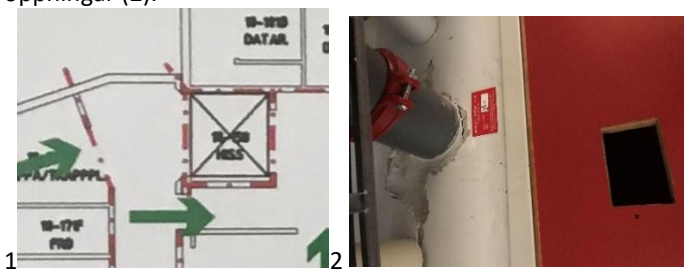
Använd alltid senaste versionen av ”Checklista - Egenkontroll för brandskydd”. Egenkontroll av brandskyddet utförs genom en systematisk genomgång av alla lokaler i verksamheten. En kopia av utrymningsplanen kan med fördel användas som hjälpmedel då många kontrollpunkter finns angivna där.

Kontrollpunkterna är utformade som frågor där ”Ja” innebär att ingen brist finns. Vid ”Nej” ska åtgärd vidtas av den som är ansvarig för åtgärden, antingen hyresvärden (HV) eller hyresgästen (HG). Vem som ansvarar för vad finns utförligt beskrivet i *Gränsdragningslista Brandskydd* och angivet i kolumnen ”Ansv.” i checklistan samt i stödet på kommande sidor. Upptäcks en brist ska åtgärden noteras i kolumnen för ”Åtgärd + ansvarig”. Brister som hyresvärden ansvarar för felanmäls till kundcenter, i serviceportalen eller via tfn (040-62) 39 000. Brister som hyresgästen ansvarar för anmäls till verksamhetens chef. Vissa punkter är inte aktuella för alla och därför finns det en egen kryssbox för detta, ”e.a” (ej aktuellt).

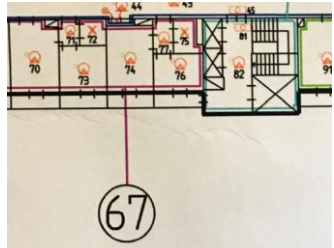
Dokumentation

Genomförd egenkontroll ska dokumenteras och sparas i två år enligt förvaltningens rutin.

1. Uppföljning	Stöd	Fel anmäls till
1.1 Är upptäckta brister från föregående egenkontroll åtgärdade?	Det är viktigt att brister åtgärdas omgående. Denna kontrollpunkt finns med för att säkerställa att eventuella brister från föregående kontroll är åtgärdade av antingen hyresgästen eller hyresvärden.	Chef (HG) Kundcenter (HV)
2. Utrymning		
2.1 Finns utrymningsplaner och är informationen korrekt?	Utrymningsplaner ska finnas placerade på centrala platser och informationen ska stämma överens med verkligheten. Information som ska finnas med är, - Släckutrustning (ej brandfilt) - Brandcellsgränser - Utrymningsvägar - Larmknappar - Åtgärd vid brand eller annan fara - Teckenförklaring - Situationsplan med utvändig återsamlingsplats 	Kundcenter (HV)
2.2 Finns nödlägesplan vid brand och brandlarm och är den aktuell?	Läs igenom nödlägesplanen och kontrollera så att informationen stämmer.	Chef (HV)
2.3 Om verksamheten har utrustning som tillhör nödlägesplanen, finns utrustningen (västar, åtgärdskort mm) på avsedd plats?	Läs igenom åtgärdskort och kontrollera så att all utrustning finns på plats. Exempel på utrustning kan vara västar, åtgärdskort eller ryggsäck.  Vissa verksamheter kan ha behov av att använda räddningsmadrasser. [BILD]	Chef (HV)
2.4 Är korridorer, passager och dörrar/fönster som används vid utrymning fria från hinder och kan passeras?	Korridorer, passager och dörrar/fönster ska vara framkomliga så att utrymning alltid kan ske. Vilken bredd som behöver finnas beror på verksamheten och dess behov. Möbler och liknande får endast finnas i begränsad mängd och inte inkräkta på den bredd som krävs vid utrymning. För att inte material med hjul ska försvåra utrymningen och blockera, bör dessa bromsas eller förses med enklare fästanelordning. Följande bredder kan användas som riktvärde, Endast gående patienter: 90 cm Sängliggande patienter: 140 cm Bariatrisk sängar (extra breda): 160 cm	Chef (HG) Kundcenter (HV)

	Vid olika typer av byggprojekt eller arbeten som fastighetsägaren genomför ansvarar projektansvarig för att utrymningsvägar hålls fria.	
2.5 Kan dörrar/fönster avsedda för utrymning passeras utan kort/nyckel?	Dörrar/fönster i utrymningsväg ska alltid vara lätt öppningsbara med hjälp av vred, handtag eller elektrisk nödöppningsknapp. Där nödöppningsknapp förekommer kontrolleras dess funktion av Regionfastigheter. Verksamheten ska kontrollera att skyddsglas finns på plats samt att knappen är lättillgänglig. (1).  1 2 I undantagsfall för särskilda verksamheter, tex låsta avdelningar inom psykiatri, kan nyckelöppning tillåtas och kräver speciella rutiner.	Kundcenter (HV)
2.6 Fungerar/lyser utrymningsskyltar med belysning?	Utrymningsvägar ska vara försedda med skyltar för utrymning. Genomlysta skyltar ska alltid lysa. Är det svårt att hitta en utrymningsväg bör utrymningsskyltningen kompletteras. 	Kundcenter (HV)
2.7 Finns och fungerar utrymningshjälpmedel såsom integrerat räddningslakan i madrasser i tillräcklig omfattning?	Evakueringsmadrasser alternativt evakueringslakan ska finnas i samtliga sängar. Britsar samt behandlande antidecubitusmadrasser som knäpps fast i sängramen undantas från kravet men då måste hanteringen av dessa patienter ingå i den lokala nödlägesplanen. Kontrollera så att draghandtag och remmar att spänna över patienten finns och att dessa är hela. 	Chef (HG)
3. Förhindra brandspridning		
3.1 Är dörrar och väggar i brandcellsgränser hela utan synlig skada/hål?	Brandcellsgränser är markerade (1) på utrymningsplanen. Dörrar och väggar i brandcellsgräns får inte ha synliga hål eller öppningar (2).  1 2	Kundcenter (HV)
3.2 Stängs dörrar i brandcellsgräns vid kontroll?	Dörrar i brandcellsgräns ska gå att stänga helt. Brandcellsgränserna ska anges på utrymningsplanen. Dörrar i brandcellsgräns placerade i korridorer/gångstråk är ofta uppställda med magnet (1) eller dörrstängare som håller dörren öppen. Vi signal från brandlarmet, släpper	Kundcenter (HV)

	uppställningsfunktionen och dörren stängs automatiskt. Eftersom dörrarna oftast står öppna, kan personalen glömma dessa dörrar och ställa något i vägen som hindrar dörren från att kunna stänga om brandlarmet går. Det är därför viktigt att kontrollera så att inget blockerar dessa dörrar. Dörrstängningsfunktionen ska testas med en knapp (2) på väggen eller på dörren.  	
3.3 Är dörrar i brandcellsgräns fria från kilar och annan uppställning/hinder så att de kan stängas i händelse av brand?	Dörrar i brandcellsgräns hålls ofta stängda med dörrstängare (1) så att de stänger automatiskt efter passage. Dessa dörrar ska hållas stängda och får inte ställas upp med kilar (2), krokar, snören eller liknande.  	Chef (HG)
3.4 Stänger uppställda dörrar försedda med magnet eller motsv. i brandcellsgräns automatiskt vid test?	Dörrar i brandcellsgräns placerade i korridorer/gångstråk är ofta uppställda med magnet (1) eller dörrstängare som håller dörren öppen. Vi signal från brandlarmet, släpper uppställningsfunktionen och dörren stängs automatiskt. Eftersom dörrarna oftast står öppna, kan personalen glömma dessa dörrar och ställa något i vägen som hindrar dörren från att kunna stänga om brandlarmet går. Det är därför viktigt att kontrollera så att inget blockerar dessa dörrar. Dörrstängningsfunktionen ska testas med en knapp (2) på väggen eller på dörren.  	Kundcenter (HV)

4. Brandteknisk utrustning		
4.1 Är brandlarmsknappen lättåtkomlig och är locket/skyddsglasat helt?	Det är viktigt att inget står framför knappen så att den är skymd eller inte går att nå. Knappen får inte heller vara skadad.  Brandlarmsknapp:	Chef (HG) Kundcenter (HV)
4.2 Är detektorer i tak fria, inte övertäckta eller skadade?	Det är viktigt att inget skymmer eller täcker över detektorn så att rök hindras från att nå detektorn. Detektorn får inte heller vara skadad.  Detektor:	Chef (HG) Kundcenter (HV)
4.3 Är sprinklerhuvuden i tak fria, inte övertäckta eller skadade?	Det är viktigt att inget skymmer eller täcker över sprinklermunstycket så att rök och värme hindras från att nå sprinklern. Sprinklermunstycket får inte heller vara skadat.  Sprinklerhuvud:	Chef (HG) Kundcenter (HV)
4.4 Om informationstablå finns, hänger handhavandebeskrivning samt tillhörande brandlarmsritning på väggen och är dessa aktuella?	Om brandinformationstablå (1) finns ska en uppdaterad brandlarmsritning (2) samt handhavandebeskrivning finnas på väggen.  1  2	Kundcenter (HV)

5. Släckutrustning		
5.1 Är släckutrustning skyltad, lättåtkomlig och på avsedd plats?	Släckutrustning (handbrandsläckare, inomhusbrandpost, brandfilt) får aldrig vara blockerad och skyltning ska finnas. Det ska aldrig vara längre än 25 meter att gå till en handbrandsläckare eller inomhusbrandpost. 	Chef (HG) Kundcenter (HV)
5.2 Är handbrandsläckarna plomberade, oskadade, manometernålarna står på grönt och årskontrollmärkningarna är max 15 månader gamla?	På skum- och pulverbrandsläckare (1) finns det en manometer (2) som visar trycket, "nålen" ska vara i det gröna fältet, annars måste handbrandsläckaren bytas till en ny. Alla typer av handbrandsläckare är försedda med sprint som ska vara plomberad (2). Har sprinten varit utdragen måste handbrandsläckaren kontrolleras av fackman. Varje år (inom 15 månader) ska släckutrustning även kontrolleras av en fackman. Senaste kontrollen redovisas med ett klistermärke där pilen pekar på den månad då senaste kontrollen genomfördes (3). 	Kundcenter (HG)
5.3 Hänger brandfiltarna på avsedd plats, är hela och har inga synliga skador?	Brandfilt är inget krav men det är ett bra komplement. Region Skånes fastighetsorganisation tillhandahåller brandfiltarna men verksamheten måste beställa och bekosta dem på egen hand. Brandfilten behöver inte tas ut ur sitt fodral utan det viktiga är att den hänger på sin plats och ser hel ut och inte har några synliga skador. 	Chef (HG) Kundcenter (HV)

5.4 Fungerar inomhusbrandposter na och har de årskontrollmärkninga r som är max 15 månader gamla?	En enklare översyn av inomhusbrandposten kan göras genom att spola vatten och se så att huvudkran, munstycke och slang är opåverkade. Vatten kan sprutas på lämplig plats, exempelvis i en toalett eller i ett städutrymme. Många inomhusbrandposter är avstängda och då är luckan låst och skylten bortplockad. Brandposten är då ersatt med handbrandsläckare. 	Kundcenter (HV)
6. Förhindra brands uppkomst		
6.1 Är utrymningstrapphus och hisshallar fria från brännbart material?	Trapphus och hisshallar ska hållas helt fria från förvaring. Det är inte tillåtet att placera sängar, sopor, returmaterial, uttjänta möbler och annat brännbart i trapphus eller hisshallar. Vid olika typer av byggprojekt eller arbeten som fastighetsägaren genomför ansvarar projektansvarig för att brännbart material minimeras.	Chef (HG) Kundcenter (HV)
6.2 Är spisar försedda med timer/spisvakt?	Om det finns en spis i verksamheten ska denna vara försedd med en fast monterad timer (max 30 minuter) eller en spisvakt.	Kundcenter (HV)
6.3 Är uttag i kök för kaffebryggare, vattenkokare etc. försedda med fast monterad timer?	Kaffe-/vattenkokare och liknande apparatur ska vara försedda med fast monterad timer. 	Kundcenter (HV)
6.4 Är ytor i kök kring elektrisk utrustning såsom kaffebryggare, vattenkokare, etc. fria från brännbart material?	Ordning och reda är av vikt för att minimera risken för uppkomst av brand. Bränd mat, bröd i mikrovågsugnar och brödrostar är vanliga anledningar till rökutveckling som både kan leda till brand men även onödiga (och dyra) utryckningar av räddningstjänsten.	Chef (HG)
6.5 Är belysningsarmaturer fria, inte övertäckta, hela, rena och blinkar inte?	Det är viktigt att inget skymmer eller täcker över belysningsarmaturer. Blinkande lysrör kan leda till överhettning och ska snarast felanmälas.	Chef (HG) Kundcenter (HV)
6.6 Är sladdar och kontakter till elektrisk utrustning hela och råder "ordning och reda"?	Elektrisk utrustning är en vanlig orsak till brand, kontrollera därför att elektrisk apparatur är opåverkad. Sladdar som ligger på golvet är speciellt utsatta, sträva därför efter fasta anordningar. Skadad elektrisk utrustning ska omgående bytas ut.	Chef (HG)
6.7 Är ytor där laddning av batterier/utrustning	Laddning av batterier utgör en brandrisk på grund av risk för överhettning samt kortslutning. Det är därför av stor vikt att laddningsplatser hålls rena och att luft kan flöda fritt runt	Chef (HG)

sker fria från brännbart material?	utrustningen. Laddning får aldrig ske i utrymmen där brandfarlig vara förvaras.	
6.8 Vid laddning av batterier, följs utrustningens instruktion?	Laddning ska alltid ske enligt utrustningens instruktioner. Viktigt att beakta är om det finns någon maximal tid för laddning. Komplettera gärna med timer vid behov för att automatiskt avsluta laddningen. Laddare som inte används ska inte vara anslutna i eluttag.	Chef (HG)
6.9 Är vårdkorridorer fria från utrustning som står på laddning?	Laddning av batterier utgör en brandrisk på grund av risk för överhettning samt kortslutning. Då vårdkorridorer utgör en viktig passage vid utrymning är det av största vikt att en brand inte uppstår där. Laddning får därav aldrig ske i vårdkorridorer. Även annan elektrisk utrustning såsom diskmaskiner och kopiatorer utgör brandstiftare och ska undvikas i vårdkorridorer som verksamheten behöver använda vid utrymning. Måste tillfällig laddning ske ska chef kontakta fastighetsägaren och meddela att verksamheten har ett ändrat lokalbehov som kräver åtgärder.	Chef (HG) Kundcenter (HV)
6.10 Följs checklistan för batteriladdningsplats vid laddning av truckar och städmaskiner?	Se separat checklista för batteriladdningsplats.	Chef (HG)

7. Brandfarlig vara		
7.1 Uppfyller förvaringsplatsen de krav som ställs på förvarad mängd?	Det är viktigt att mängden brandfarlig vara som finns på förvaringsplatsen inte överstiger det tillåtna, se separat <i>Instruktion för förvaring av brandfarlig vara i lösa behållare.</i> <u>Brandreaktiva varor:</u> Se den specifika produktens instruktioner och eventuella förvaltningsspecifika instruktioner.	Chef (HG)
7.2 Finns skyltning med farosymbol i tillräcklig omfattning?	Nya faropiktogram beställs genom kundcenter. <u>Vätskor:</u> Faropiktogram med "flamma" ska finnas vid förvaring av mer än 10 liter brandfarlig vätska på, - verksamhetens entrédörrar/skalskyddsdörrar - dörr till utrymme för förvaringen (t.ex. förrådsdörr, rumsdörr) - skåpsdörr  <u>Gas och aerosoler:</u> Faropiktogram med "tryckkärl" ska finnas vid förvaring av mer än 5 liter brandfarlig gas och aerosoler på, • verksamhetens entrédörrar/skalskyddsdörrar • dörr till utrymme för förvaring (t.ex. förrådsdörr, rumsdörr) • eventuell skåpsdörr  <u>Brandreaktiva varor:</u> Se den specifika produktens instruktioner och eventuella förvaltningsspecifika instruktioner.	Chef (HG) Kundcenter (HV)
7.3 Finns säkerhetsdatablad lätt tillgängliga?	Säkerhetsdatablad för samtliga brandfarliga varor ska finnas lättillgängliga för all personal, antingen digitalt eller samlade i en pärm.	Chef (HG)
7.4 Finns instruktion samt utrustning för hantering av spill?	Kemikalier som spills ut ska samlas upp och hanteras enligt produktens säkerhetsdatablad. Instruktioner och utrustning för att säkert hantera spillet ska finnas i anslutning till förvaringsplatsen. Spillkit beställs av verksamheten via marknadsplatsen. 	Chef (HG)

7.5 Förvaras brandfarliga vätskor, brandfarlig gas, brandfarliga aerosoler och brandreaktiva varor åtskilda och inte i anslutning till lättantändligt material?	Det är viktigt att olika brandfarliga varor inte samförvaras och inte samförvaras med lättantändligt material. Läs mer i <i>Instruktion för förvaring av brandfarlig vara i lösa behållare.</i> <u>Brandreaktiva varor:</u> Se den specifika produktens instruktioner och eventuella förvaltningsspecifika instruktioner.	Chef (HG)
7.6 Står endast den mängd som behövs för det dagliga arbetet framme på arbetsplatser?	Den mängd brandfarlig vätska som får förvaras framme ska motsvara det dagsbehov som finns. Man ska alltid sträva efter att ha så lite mängd brandfarlig vara framme som möjligt.	Chef (HG)
7.7 Finns skyddsglasögon och skyddshandskar inkl. påbudsskylt för dessa i utrymmen där hantering av brandreaktiv vara sker?	Nya skyltar beställs genom kundcenter. 	Chef (HG) Kundcenter (HV)
8. Tryckkärl		
8.1 Förvaringsplats för tryckkärl innehållande ej brandfarlig gas är märkt med faropiktogram.	Varningsskylt/faropiktogram för tryckkärl (gasflaskor) ska finnas på entrédörrarna till verksamheten och på dörr/eller i anslutning till flaskornas uppställningsplats. Nya faropiktogram beställs genom kundcenter. . 	Chef (HG)
8.2 Tryckkärl innehållande ej brandfarlig gas samförvaras inte med lättantändligt material, kemikalier och brandfarlig vara.	Gasflaskor (tryckkärl) ska hanteras enligt lokala gaskommittéers anvisningar. Bland annat ska gasflaskorna förvaras väl förankrade på ett sätt som förhindrar dem från att falla samtidigt som de ska vara lätta att ta ut vid brand. Förvaringsrummet ska innehålla minimal mängd brännbart material såsom papper och textilier. Olika typer av gaser och tomma/fulla flaskor ska förvaras åtskilda och tydligt uppmärkta.	Chef (HG)
9. Verksamhetsspecifika frågor	Här kan du som utför kontroller komplettera med egna frågor vid behov. Det kan till exempel vara bra om verksamheten har upprättat en egen rutin inom för verksamheten för att minimera en brandrisk och där efterlevnaden behöver kontrolleras regelbundet.	