



## Vejledning om udførelse af drifts- og vedligeholdelsesplaner



1. udgave April 2010

## Indledning

I henhold til kapitel 5. 1, stk. 2 i Bygningsreglement 2008 skal brandsikkerheden opretholdes i hele bygningens levetid. Dette betyder, at alle aktive og passive brandsikringstiltag løbende skal vedligeholdes. Som en hjælp hertil bør der udarbejdes en **drifts- og vedligeholdelsesplan**, som skal indeholde en beskrivelse af, hvordan de aktive og passive brandsikringstiltag løbende skal vedligeholdes og kontrolleres efter, at bygningen er taget i brug. Planen skal være godkendt af myndighederne inden bygningen tages i brug.

Kravet om drifts- og vedligehold gælder for alt byggeri, som er opført i henhold til Bygningsreglement 1995 efter 1. december 2004 samt senere udgaver, uanset om byggeriet opføres efter "Eksempelsamling om brandsikring af byggeri" eller "Information om brandteknisk dimensionering". Planen er samtidig en del af byggeriets brandmanual.

Alle forhold og forudsætninger, som er medtaget ved fastlæggelse af brandstrategien, bør derfor være fastlagt i drifts- og vedligeholdelsesplanen i en sådan form, at man regelmæssigt kan kontrollere, at brandstrategien fortsat er opfyldt. Ændrede forudsætninger kan fx være ændret anvendelse, ændret personbelastning, anvendelse af andre materialer på vægge og lofter eller i produktionen, ombygninger som medfører en ændring i indretning m.v. Gennem systematisk drifts- og vedligehold skal det tydeliggøres, at virksomheden har det fulde ansvar for brandsikkerheden, og der sættes fokus på ansvarsplacering og på organisering af det forbyggende arbejde.

Hidtil har det årlige brandsyn, som foretages af Rudersdal Hørsholm Brandvæsen, i mange tilfælde været den eneste systematiske kontrol af en virksomheds brandsikkerhedsniveau. Det årlige brandsyn giver imidlertid kun et øjebliksbillede af virksomheden, og det er ikke alle bygninger, hvor der foretages brandsyn. Indføring af intern kontrol vil medføre kontinuitet i arbejdet og vil i langt større grad nå ud til brugerne, og gøre dem bevidste omkring emnet.

Det er ejeren af en bygning, der er ansvarlig for, at brandsikkerheden lever op til de for bygningen gældende krav, og det er ejeren som skal sørge for at opretholde brandsikkerheden i hele bygningens levetid. I situationer hvor ejer ikke er bruger, kan det være nødvendigt, at ejeren indgår aftaler om opgavefordeling mellem ejer og bruger. Dette vil fx være aktuelt i storcentre, hvor der ofte er én ejer, men mange forskellige brugere i form af mindre butiksejere, som lejer sig ind i bygningen. Her bør ejeren få udarbejdet en samarbejdsaftale således, at brandsikkerheden varetages såvel i de enkelte butikker som i fællesområderne.

Normalt vil dette betyde, at ejeren har ansvaret for selve bygningskomplekset og alle faste installationer, som fx slukningsudstyr, sprinkleranlæg, automatisk brandalarmeringsanlæg m.v.

Ejeren vil normalt også have ansvaret for at udarbejde og samle al branddokumentation samt etablere samarbejde med lejerne for at sikre, at disse lever op til deres ansvar. Men ejeren har dog stadig det endelige ansvar for hele bygningskompleksets samlede brandsikkerhed

### **Hvordan laves en drifts- og vedligeholdelsesplan?**

Systematisk drifts- og vedligehold indenfor brandområdet er et nyt begreb indenfor dansk byggelovgivning, som kræver en organiseret planlægning af kontrol, uddannelse og dokumentation for at følge op på brandsikkerheden i den enkelte virksomhed.

Dokumentationen skal bl.a. beskrive bygningen og de brandtekniske forhold - såvel passive som aktive. Desuden skal dokumentationen beskrive virksomhedens art, opbygningen af brandorganisationen samt de løbende ændringer.

En drifts- og vedligeholdelsesplan er tæt knyttet til de punkter, der indgår i den brandtekniske dokumentation for bygningens udførelse.

Formålet med denne vejledning er at give virksomheden/institutionen en skabelon til opbygning af en drifts- og vedligeholdelsesplan.

Skabelonen er meget generel og skal tilpasses den enkelte bygnings størrelse, brug og kompleksitet.

## Indhold

1.0 Generelle oplysninger .....	5
2.0 Organisering og ansvarsfordeling .....	6
2.1 Ejer/lejers ansvar .....	6
2.2 Den daglig ansvarlige for bygningens brandforhold .....	6
2.3 Organisation .....	7
3.0 Brandtekniske tegninger .....	7
4.0 Teknisk dokumentation .....	8
5.0 Brandøvelser og instruktion .....	9
6.0 Egenkontrol .....	10
7.0 Ekstern kontrol .....	11
8.0 Risikostyring .....	12
9.0 Byggetilladelser m.v. ....	13
Bilag A : Instrukser .....	14
Bilag B : Egenkontrol .....	18
Bilag C : Ekstern kontrol:.....	23

## **1.0 Generelle oplysninger**

Dette afsnit indeholder generel information om bygningen.

Eksempler på dette er:

- Navn, adresse, tlf.nr.
- Opførelsesår
- Bygningskategori
- Til- og ombygninger
- Etageareal
- AVS-, ABA-, Varslingsanlæg m.v.
- Ejer(e), herunder underskrift
- Lejer(e), herunder underskrift
- Ansvarlig leder, herunder underskrift
- Servicepersonale

## 2.0 Organisering og ansvarsfordeling

Dette afsnit skal give en oversigt over ansvarsfordelingen i forbindelse med det forebyggende arbejde samt i ulykkessituationer. Det er vigtigt at ansvarsforholdet tydeliggøres, specielt i de situationer hvor ansvaret uddelegeres til andre end ejeren selv.

Her skal de nærmere krav til ejer/lejer/den ansvarlige leder og organisationens opbygning fremgå:

- Ejers/brugers/virksomhedens pligter
- Intern brandvænsorganisation
- Stillingsinstruks for den ansvarlige leder
- Generelle brandinstrukser
- Beredskabsplaner

Eksempler på brandinstrukser fremgår af bilag A.

Organisering og ansvarsfordeling er afgørende for at sikre opretholdelse af bygningens brandsikkerhed, og det er meget vigtigt, at alle som indgår i "brandvænsarbejdet" er bekendt med de instrukser og retningslinier for de opgaver, som de er pålagt.

### 2.1 Ejer/lejers ansvar

Ejeren af bygningen har det formelle ansvar for, at det er bygget, udstyret og vedligeholdt i henhold til den for bygningen gældende lovgivning.

Her tænkes specielt på:

- Passive foranstaltninger, som fx brandsektions- og brandcelleadskillelser, branddøre m.v.
- Aktive og tekniske foranstaltninger, som fx sprinkleranlæg, brandalarmeringsanlæg, nød- og panikbelysning, røgventilation m.v.

I henhold til kapitel 6. 1, stk. 2 i tillæg 8 til Bygningsreglement 1995 efter 1. december 2004 samt senere udgaver, skal brandsikkerheden opretholdes i hele bygningens levetid. For at sikre dette skal den aktive og passive brandsikring løbende vedligeholdes.

Ejerens opgaver og ansvarsområder kan beskrives med følgende stikord:

- Kendskab til den for bygningen relevante byggelovgivning, herunder bygningens brandstrategi
- Udpege en daglig ansvarlig leder for brandtekniske forhold
- Dokumentere brandsikkerheden
- Opretholde bygningens brandsikkerhedsniveau

Såfremt andre end ejeren selv har brugsret over bygningen, skal ejeren etablere de nødvendige samarbejdsaftaler med brugerne/lejerne for at sikre, at disse lever op til deres ansvar.

Ejer kan dog ikke fraskrive sig sit ansvar gennem aftaler.

Ejer skal dokumentere brandsikkerheden gennem organisatoriske tiltag, som består af systematiske vedligeholdelses- og kontrolrutiner. Dokumentationen skal fremgå af drifts- og vedligeholdelsesmanualen.

Såfremt bygningen er underlagt bestemmelserne i Beredskabsloven om brandsynspligt, skal dokumentationen forelægges brandtilsynet på opfordring.

### 2.2 Den daglige ansvarlige for bygningens brandforhold

Den daglige ansvarlige leder kan være ejeren selv eller en repræsentant for ejeren. Den daglige ansvarliges opgaver og ansvarsområder kan beskrives

med følgende stikord:

- Skal planlægge og iværksætte drift og vedligehold af bygningens brandmæssige foranstaltninger
- Skal være den øverste ansvarlige for den daglige brandsikkerhed
- Skal have kendskab til den for byggeriet gældende byggelovgivning, herunder bygningens godkendte brandstrategi
- Skal sørge for at instrukser, beredskabsplaner, forholdsordrer, brandteknisk dokumentation m.v. er ajourført
- Skal påse at vedligeholdelsesarbejder, om- og tilbygninger udføres iht. gældende lovgivning
- Skal sørge for at brandværnorganisationen til enhver tid er tilpasset bygningens indretning og drift og er operativt
- Skal sørge for at der udarbejdes og ajourføres en uddannelsesplan i sikkerhedsmæssige forhold for alle bygningens brugere

### **2.3 Organisation**

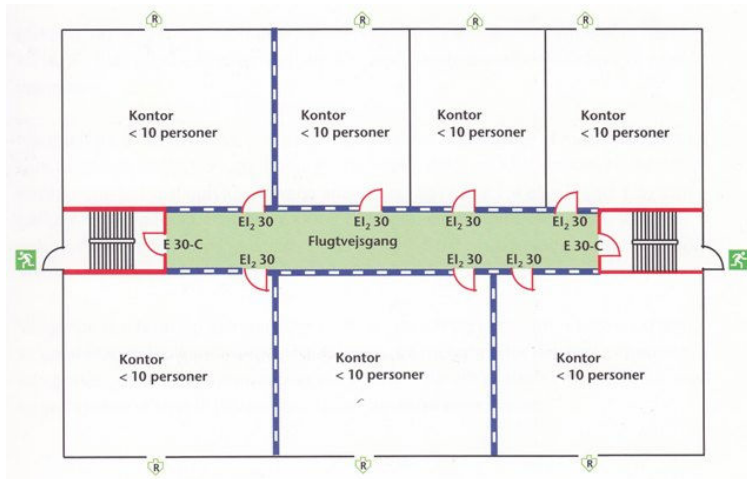
Her skal organisationens opbygning og udformning beskrives. Almindeligvis vil en person ikke kunne varetage alle opgaver. Organisationens opbygning og omfang er selvfølgelig afhængig af virksomhedens størrelse, kompleksitet og risikobillede, men den bør modsvare virksomhedens almindelige organisation.

### **3.0 Brandtekniske tegninger**

De brandtekniske tegninger er en del af den brandtekniske dokumentation. Tegningerne tager udgangspunkt i byggelovgivningen og skal vise bygningens passive og aktive brandsikringstiltag, nød- og panikbelysning, flugtveje, brandslukningsmateriel, brandvæsenets indsatsveje. Desuden skal afsnittet indeholde en generel bygningsbeskrivelse.

Tegningerne skal ikke være for detaljerede, men markering med farver er at foretrække – se eksemplet på næste side.

## Eksempel på bygningstegning.



Tegning af Dansk Brand- og sikringsteknisk institut

Situationsplaner skal fx. vise:

- Adgangsveje
- Brandveje
- Brandredningsarealer
- Brandsektionsvægge
- Brandhaner m.m.

Plantegninger skal fx vise:

- Brandcelle- og brandsektionsvægge
- Ruminddeling
- Branddøre
- Nød- og panikbelysning
- Slukningsmateriel
- Alarmtryk for varslingsanlæg og ABA-anlæg
- Røgventilation inkl. Udløsetryk
- Alle flugtveje helt til det fri, eller til sikkert sted i bygningen.
- Områder der er dækket af ABA- og/eller AVS-anlæg
- Placering af alarmpaneler for ABA- og AVS-anlæg
- Områder med brandfarligt oplag
- Stigrør

Snittegninger skal fx vise:

- Brandcelle- og brandsektionsvægge
- Vandrette og lodrette brandadskillende bygningsdele

## 4.0 Teknisk dokumentation

I dette afsnit skal al dokumentation vedrørende de brandtekniske tiltag indgå. Dette vil typisk være leverandørinformationer i form af beskrivelser og tegninger for:

- Bærende konstruktioner
- Brandsektionering
- Brandcelleinddeling
- Branddøre
- Automatisk brandalarmeringsanlæg
- Automatisk sprinkleranlæg (AVS)
- Varslingsanlæg
- Brandventilation
- Nød- og panikbelysning
- Slukningsudstyr (slangevinder, håndildslukkere, brandtæppe)
- Stigrør

## 5.0 Brandøvelser og instruktion

Dette afsnit bør som minimum indeholde:

- Instruktioner af ansatte og vikarer – herunder særlig instruktion af nyansatte
- Oversigt over antal og type brandøvelser
- Oplæg til brandøvelser
- Evalueringer
- Evt. lovkrav

Ejer/bruger skal planlægge og gennemføre brandøvelser, hvor art og indhold skal tilpasses den enkelte virksomhed. Det er af vital betydning, at de ansatte bliver instrueret i de opgaver, som påhviler dem i tilfælde af brand. Ejer/bruger skal dokumentere overfor brandmyndigheden, at brandøvelserne er gennemførte, og at alle ansatte, som har en bestemt opgave i bygningens "brandværn", har fået den nødvendige oplæring. Øvelserne skal være planlagte og tage udgangspunkt i deltagernes kundskabsniveau.

En brandøvelse fordrer, at de, som skal deltage i øvelsen, ved hvilke opgaver de har, og derfor er træning af disse "enkeltopgaver" vigtig og en forudsætning for en vellykket brandøvelse.

Nedenstående er anført nogle generelle anbefalinger ved brandøvelse:

- Så vidt muligt omfatte alle ansatte. Nøglepersonel skal deltage hver gang
- Bør være realistisk
- Bør omfatte hele objektet og øve indsats på de mest sandsynlige brandscenarier
- Øv i anvendelsen og forståelsen af brandalarmanlæg, varslingsanlæg m.v.
- Afslut med en opsummering og evaluering af forløbet og gerne en skriftlig rapport, som kan benyttes ved senere øvelser, og som kan bruges som dokumentation overfor brandmyndigheden

Nyansatte og vikarer bør sættes grundigt ind i bygningens brandsikkerhed (brandinstrukser, varslingsanlæg, flugtveje, slukningsudstyr m.v.) før de sættes i arbejde.

## 6.0 Egenkontrol

Dokumentationen bør som minimum indeholde:

- Leverandøranvisninger
- Tilsynsskemaer
- Kvitteringsskemaer
- Tilsynsrapporter
- Uddannelsesskemaer

Egenkontrol er den kontrol, som ejer/bruger selv skal gennemføre. "Egenkontrol" omfatter både passiv og aktiv brandbeskyttelse.

Ejer/bruger skal, udover eksternkontrol af aktive brandbeskyttelses anlæg, føre jævnligt (daglig, ugentlig, månedsvis) kontrol af fx. ABDL-, ABA-, AVS-anlæg, nød- og panikbelysning, brandslukningsudstyr i henhold til relevante vejledninger og leverandøranvisninger.

Ligeledes skal der jævnligt føres tilsyn med de passive brandsikringer som fx. brandcelle- og brandsektionsvægge. For at disse bygningsdele skal fungere efter hensigten i en brandsituation, er det af afgørende betydning, at de vedligeholdes.

Brand- og røgspredningsfaren vil være stor, hvis der er huller i en brandsektions- eller brandcellevæg, eller hvis en branddør ikke lukker korrekt.

Efter vedligeholdelses- eller installationsarbejder, hvor brandadskillende bygningsdele er gennembrudt, bør huller lukkes af et certificeret firma, som står inde for arbejdets udførelse.

Der bør udvises særlig agtpågivenhed, når der arbejdes fremmede håndværkere i bygningen. Disse håndværkere kan ikke forventes at have detalkendskab til bygningens indretning og konstruktion.

Jævnlig vedligeholdelse og kontrol af de elektriske installationer er ejerens ansvar, men bør også omfattes af ekstern kontrol, medmindre ejeren besidder denne ekspertise i eget firma.

"Egenkontrollen" bør systematiseres ved, at der udføres tilsynsskemaer, der viser hvilke installationer/bygningsdele, der skal kontrolleres, interval for eftersynet, samt hvem der har ansvaret.

Kontrollen skal foretages af kvalificeret personale, som kvitterer for at kontrollen er udført. Skemaerne kan fremlægges for brandtilsynet som dokumentation.

Der bør udarbejdes en plan for hvorledes og hvornår medarbejdere skal gennemgå uddannelse i de sikkerhedsmæssige forhold. Uddannelsen bør gradueres efter hvilken funktion den enkelte medarbejder har i organisationen.

Bilag /B/ indeholder eksempler på, hvordan disse skemaer kan udarbejdes. Skemaerne er ikke fyldestgørende og skal tilpasses det enkelte objekt og bygningskategori.

## 7.0 Ekstern kontrol

Denne dokumentationen bør som minimum indeholde:

- Firmaoversigt
- Serviceaftaler
- Tilsynsrapporter
- Brandsynsrapporter
- Inspektionsrapporter fra akkrediterede firmaer
- Kontrolrapporter fra autoriserede firmaer
- Anden korrespondance

For vedligeholdelse og kontrol, som virksomheden ikke kan eller må udføre, skal der indgås serviceaftaler med godkendte firmaer. Dette vil typisk være på tekniske anlæg som fx.:

- ABA-anlæg
- AVS-anlæg
- ABDL-anlæg
- Nød- og panikbelysning
- Varslingsanlæg
- Slukningsudstyr
- Elektriske installationer
- Brandventilation

Servicekontrakten skal som minimum indeholde vedligeholdelse i henhold til leverandøranvisninger samt gældende forskrifter / vejledninger.

Myndighedskrævede AVS- og ABA-anlæg med dertilhørende sammenkoblede anlæg skal desuden hvert år kontrolleres af et akkrediteret inspektionsfirma. Kopi af inspektionsrapporterne skal sendes til Rudersdal Hørsholm Brandvæsen.

Nød- og panikbelysning, varslingsanlæg og ABDL-anlæg skal hvert 3. år kontrolleres af autoriseret elinstallatør. Kopi af kontrolrapporterne skal sendes til Rudersdal Hørsholm Brandvæsen.

I forsamlingslokaler til mere end 150 personer skal de faste elinstallationer der hvert 2. år kontrolleres af autoriseret elinstallatør og der skal udarbejdes elsikkerhedsattest, der skal ophænges i lokalet. Kopi af elsikkerhedsattesten skal sendes til Rudersdal Hørsholm Brandvæsen.

Bilag /C/ indeholdes eksempler på, hvordan disse skemaer kan udarbejdes. Skemaerne er ikke fyldestgørende og skal tilpasses det enkelte objekt og bygningskategori

## 8.0 Risikostyring

Denne dokumentation skal indeholde relevante instrukser som fx.:

- Varmt arbejde
- Udkobling af ABA-anlæg
- Udkobling af AVS-anlæg
- Anvendelse af åben ild
- Manglende vandtilførsel
- Håndtering af brandfarligt affald
- Forholdsregler for at undgå blinde alarmer
- 

Instrukser for anden unormal risiko:

- Blokerede flugtveje
- Midlertidige arrangementer
- Overnatning
- Høj personbelastning
- 

Nogle af disse forhold kræver myndighedsgodkendelse, hvorfor dokumentationen også bør indeholde evt. ansøgning og tilladelse.

Virksomheden skal ved drifts- og/eller brugsforhold, der fører til markant øgning af brandfaren, gennemføre ekstraordinære tiltag, som sikrer, at risikoen ikke øges. Eksempelvis i forbindelse med midlertidige åbninger i brandadskillende vægge og etageadskillelser.

Dette vil typisk være ved til- og ombygninger, vedligeholdelsesarbejder, hvor der anvendes værktøjer, der afgiver åben ild, varme, gnister som fx. svejsning, propanbrændere og skæreudstyr. Under sådanne forhold skal der træffes ekstraordinære tiltag for at hindre, at brand opstår.

I situationer, hvor en brand ikke vil blive detekteret pga. at fx. ABA-anlæg er udkoblet, skal der udvises speciel opmærksomhed.

Ved anden unormal anvendelse af bygningen, fx. ved overnatning, skal der indsendes ansøgning til brandvæsenet – Se Rudersdal Hørsholm Brandvæsens hjemmeside [www.RHBrand.dk](http://www.RHBrand.dk)

Bilag /A/ indeholder eksempler på nogle af ovennævnte instrukser.

## **9.0 Byggetilladelser m.v.**

Dette afsnit kan fx indeholde:

- Ansøgninger
- Byggetilladelser
- Evt. godkendte afvigelser fra Eksempelsamlingen, hvor der i stedet er foretaget andre brandtekniske foranstaltninger.
- Statusrapporter
- Brandtekniske vurderinger

Alle ansøgninger, byggeansøgninger, ibrugtagningstilladelser, dispensationer, midlertidige tilladelser samt tiltag og planlægning for forbedring af brandsikkerheden kan placeres her.

## **Bilag A : Instrukser**

Eksempler på:

- Brand og evakueringsinstruks
- Instruks for kortvarig udkobling af ABA-anlæg
- Instruks for varme arbejder



# Brand- og evakueringsinstruks for [institutions navn]

## **BRAND- OG EVAKUERING**

Benyttes f.eks. ved brand eller bombetrussel.

### **ALARMER:**

Alarmer brandvæsenet på tlf. 1 1 2 og meddel:

- Navn
- Adresse
- Tilskadekomne
- Telefonnummer

### **REDNINGS- OG SLUKNINGSARBEJDE:**

- Red direkte truede personer
- Bekæmp ilden med slukningsmidlerne, hvis det er muligt

### **EVAKUERING:**

- Den pædagog, der har ansvaret for gruppen fører børnene til nærmeste flugtvej. En kollega udpeges til, som den sidste til at forlade lokalet og sørge for at døren lukkes
- **HUSK NAVNELISTER**
- Der må ikke spildes tid på at medtage ejendele og legetøj
- Alle samles ved ..... Hver pædagog tæller sine børn, og meddeler lederen om alle er kommet ud.
- Ingen må forlade ..... før lederen giver tilladelse

### **VIS VEJ:**

- Brandvæsenets indsatsleder skal ved ankomst straks underrettes, om alle er kommet ud, hvor det brænder, omfang m.m.

INSTRUKS VED KORTVARIG (MAX. 8 TIMER) UDKOBLING AF ABA- ANLÆGGET	Årsag:	Dato:
	Område:	
	Start:	Slut:

**Instruks:**

- 1.** Udkobling må kun foretages af den ansvarlige leder eller en person udpeget af denne
- 2.** Det udkoblede område skal varsles om varighed af udkoblingen
- 3.** Såfremt udkoblingen skyldes vedligeholdelsearbejder, som giver forøget brandfare (varmt arbejde), skal der træffes særlige foranstaltninger i henhold til instruks for det pågældende arbejde
- 4.** Årsag og udkoblingsperiode føres i anlæggets driftsjournal

---

Den ansvarlige leder:  
(underskrift)

Dato:

<b>INSTRUKS VED VARME ARBEJDER</b>	Udførende:	Dato:
Definition: Arbejder hvor der anvendes åben ild, varme, svejse- og skæreudstyr.	Arbejdets art:	Sted (fx. rum, etage):
Udkobling af ABA-anlæg: Tilladelse fra brandmyndighed:	Start:	Slut:

Arbejdet skal generelt udføres i henhold til Brandteknisk vejledning 10, 10A og 10B.

**Inden arbejdet påbegyndes er den udførende ansvarlig for at:**

- Arbejdsstyr er fejlfrit
- Arbejdsstedet er ryddeligt og de nærmeste omgivelser er ryddet for brændbart affald
- Brændbare bygningsdele er beskyttet mod antændelse
- Åbninger/revner i gulv, vægge og tag er lukket
- Godkendt slukningsudstyr opsat

**Inden arbejdet påbegyndes er bygherre ansvarlig for at:**

- ABA-anlægget er frakoblet (se instruks for frakobling af ABA-anlæg)
- Tilkobling af ABA-anlægget efter arbejdets afslutning
- Brandvagt tilstede under arbejdet og mindst 1 time efter arbejdets afslutning

Der meddeles hermed tilladelse til at iværksætte arbejdet på ovennævnte betingelser.

Den ansvarlige leder/bygherre:  
(underskrift)

Dato:

---

Entreprenør:  
(underskrift)

Dato:

## **Bilag B : Egenkontrol**

Eksempler på:

- Interval og kontrolskema
- Kvitteringsskema
- Forskrifter og vejledninger
- Uddannelsesplaner

Egenkontrol: - interval og kontrolskema for Bygning:	Etage: 1, 2 og 3		Kontrolleret af:	
Kontrolpunkt	Kontrol/Interval			
	Daglig	Ugentlig	Månedlig	Kvartalsvis
Brandveje m.m				
Brandhaner				
Varslingsinstrukser				
ABA-anlæg				
Nød- og panikbelysning				
Pulverslukkere				
Slangevinder				
Flugtveje				
Branddøre				
Brandcellevægge				
Brandsektionsvægge				

Der bør udvises særlig agtpågivenhed, når der arbejder fremmede håndværkere i bygningen. Disse håndværkere kan ikke forventes at have detailkendskab til bygningens indretning og konstruktion.

Egenkontrol: - kvitteringsskema		Bygning:	Etage: 1, 2 og 3	Dato:
Kontrolpunkt	Kontr. af (sign)	Bemærkninger		
Varslingsinstrukser				
ABA-anlæg				
Nød- og panikbelysning				
Pulverslukkere				
Slangevinder				
Flugtveje				
Branddøre				
Brandsektionsvægge				
Brandcellevægge				
Etagedæk				
Teknikrum				

Egenkontrol: - forskrifter og vejledninger	Dette skema indeholder henvisninger til relevante forskrifter og vejledninger	
Kontrolpunkt	Forskrifter og vejledninger	Lev. info
Varslingsinstrukser		
ABA-anlæg		
Nød- og panikbelysning		
Pulverslukkere		
Slangevinder		
Flugtveje		
Branddøre		
Brandsektionsvægge		
Brandcellevægge		
Etagedæk		
Teknikrum		

Egenkontrol: Uddannelses- skema:			Kontrolleret af:	
	Uddannelsesniveau			
	Førstehjælp	Elementær brandslukning	Arbejds miljø kurser	Virksomheds- kurser
Daglig sikkerhedsleder				
Sikkerhedsrepræsen- tant				
Medarbejder				
Afdelingsleder				
Lokal leder				
Direktion				

Eksempler på uddannelser:

- Førstehjælp
- Elementær brandslukning
- Arbejds miljø kurser
- Virksomhedskurser
- Evakueringsøvelser
- Brandøvelser
- Hjælperøgdykker

## **Bilag C : Ekstern kontrol:**

Eksempler på ekstern kontrol:

- Inspektion af ABA- og sammendekoblede anlæg (udføres af akkrediteret inspektionsfirma)
- Kontrol af ABDL-styrede døre, varslingsanlæg, nød- og panikbelysning m.v. (udføres af autoriseret elinstallatør)
- Service og eftersyn af håndildslukkere, slangevinder
- Service og eftersyn af branddøre
- Evt. frivillig sikkerhedsinspektion af uvildigt firma.

Eksternkontrol: Firmaer		Bygning:	Etage: 1, 2 og 3	Dato:
Kontrolpunkt	Kontakt person og tlf.nr.	Firmanavn og adresse		
ABDL.styrede døre				
ABA-anlæg				
Nød- og panikbelysning				
Varslingsanlæg				
Håndildslukkere				
Slangevinder				
Branddøre				
Brandsektionsvægge				
Brandcellevægge				
Etagedæk				
Teknikrum				

## Her kan du læse mere

### På tryk

*Bygningsreglementet 2008*  
Erhvervs- og byggestyrelsen

*Driftsmæssige forskrifter for Hoteller, plejeinstitutioner, forsamlingslokaler, undervisningslokaler, daginstitutioner og butikker.*  
Beredskabsstyrelsen

*"Eksempelsamling om brandsikring af byggeri"*  
samt *"Information om brandteknisk dimensionering"*.  
Begge fra Erhvervs- og byggestyrelsen.

### På Internettet

Rudersdal Hørsholm Brandvæsens hjemmeside:  
[www.RHBrand.dk](http://www.RHBrand.dk)

Erhvervs- og byggestyrelsens hjemmeside:  
[www.ebst.dk](http://www.ebst.dk)

Beredskabsstyrelsens hjemmeside:  
[www.brs.dk](http://www.brs.dk)

Dansk Brand- og Sikringsteknisk Institut:  
[www.dbi-net.dk](http://www.dbi-net.dk)

Rudersdal Hørsholm Brandvæsen  
[www.RHBrand.dk](http://www.RHBrand.dk)

Rudersdal kommune:  
[www.rudersdal.dk](http://www.rudersdal.dk)

Hørsholm kommune:  
[www.horsholm.dk](http://www.horsholm.dk)

### Kontaktoplysninger

Flere oplysninger om emnet kan indhentes ved henvendelse til:

**Rudersdal Hørsholm Brandvæsen**  
**Ådalsvej 52, 2970 Hørsholm**  
**Telefon 45 80 33 55**