# Föreståndare Brandfarlig vara - Delegering

## Syfte

Syftet med denna delegering är att beskriva föreståndarens uppgift och ge stöd för denna genom att klargöra omfattning och kunskapskrav utifrån gällande lagstiftning och KTH:s regelverk

## Omfattning

Denna delegering gäller ITM.

## Definitioner

* Föreståndare för brandfarlig vara – ansvarig med särskild uppgift att verka för att verksamheten bedrivs enligt de aktsamhetskrav och övriga skyldigheter som följer av lag eller föreskrifter som meddelats i anslutning till lagen.
* Ställföreträdande föreståndare - ersättare för ordinarie föreståndare vid dennes frånvaro.
* Brandtillsyn - kommunal brandtillsyn genom brandförsvaret.

## Ansvar

En verksamhet som är tillståndspliktig för sin hantering av brandfarlig vara ska ha en eller flera personer utsedda till föreståndare.

* Skolchef är föreståndare till dess uppgiften är delegerad. Skolchefen kan delegera uppgiften till en eller flera föreståndare och ställföreträdande föreståndare. I det fall uppgiften delegerats skall skolchefen ordna för att föreståndaren får tillräckliga befogenheter och möjligheter att fullfölja sitt uppdrag.

[Bilaga till beslut om delegering av föreståndare och ställföreträdande föreståndare](https://intra.kth.se/administration/blanketter/sakerhet)

* KTH:s säkerhetschef ska administrera KTH:s ramtillstånd för brandfarlig vara, samordna tillsynsbesök från Storstockholms brandförsvar, följa upp verksamhetsrapporter avseende brandfarlig vara och ny föreståndare, samt rapportera till brandförsvaret.
* Föreståndaren ska verka för att verksamheten bedrivs enligt lagstiftningen och att alla som hanterar brandfarlig vara i en organisation gör detta på ett korrekt sätt, samt delta vid den kommunala brandtillsynen.
* Föreståndare ska årligen senast i februari ha inventerat och avrapporterat institutionens innehav av brandfarliga varor till den på skolan ansvarige för brandfarlig vara.

## Utbildning

Föreståndare skall ha den kunskap som krävs för uppdraget och upprätthålla den. Vilken kunskap som behövs skall vägas mot hantering, omfattning och typ. Lägsta rekommenderade kompetens är:

* Grundutbildning brandfarliga varor
* Föreståndare brandfarliga varor
* Förebyggande brandskyddskurs (internt KTH)

## Uppgift

Föreståndaren ska verka för att alla som hanterar brandfarlig vara i verksamheten gör detta på ett säkert, korrekt sätt och i enlighet med lagstiftningen, samt att detta följs upp. Föreståndaren ska också verka olycksförebyggande och ordna för att personalen får den utbildning och fortbildning de behöver. Uppgiften innefattar även samverkan med skolans brandskyddsansvarige, samt att verka rådgivande vid projektering av skolans lokaler där om-, till- och nybyggnad har betydelse för hantering och förvaring av brandfarlig och explosiv vara.

* Informera sitt nätverk och skolchef/administrativ chef/berörda prefekter, om för dem relevanta lag-/författningsändringar
* Informera sitt nätverk och administrativ chef/berörda prefekter, om för dem relevanta rutinuppdateringar
* Sammankallar till minst 4 nätverksträffar per år.
* Skickar in mötesanteckningar från nätverksträffar till administrativ chef
* Medverka i den årliga lagrevisionen som genomförs med stöd av KTHSO
* Informera sitt nätverk om eventuella lag- /författningsändringar
* Uppdaterar intranätet (med hjälp av ITM:s kommunikatörer) så att referenser till nyckelpersoner inom nätverket hålls aktuella.
* Stämmer av brandskyddsarbetet, inventering och rapportering med administrativ chef 1-2 gånger årligen

## Dokumentering

Föreståndaren ska se till att nödvändig dokumentation finns tillgänglig och är aktuell. Exempel på dokumentation som föreståndaren ska hålla i syfte att verka olycksförebyggande.

* Instruktioner för drift och underhåll.
* Tillstånd och handlingar och förteckningar knutna till tillståndet.
* Anläggningsdokumentation(ex klassningsplaner, riskansalyser, kontroll- och besiktningsprotokoll etc).
* Handlingsplan och rapporteringsrutin för tillbud och olyckor.
* Förteckning över föreståndare och ställföreträdande föreståndare.

## Rapportering

Föreståndaren ska rapportera:

* Skolans uppfyllande av tillståndsvillkor för brandfarlig vara till hållbarhetschef/säkerhetschef årligen i februari
* Förändrat innehav, till säkerhetschefen. För verksamhet med eget tillstånd ska det dessutom rapporteras till Storstockholms brandförsvar.
* Förteckning av föreståndare till säkerhetschefen, vid varje förändring lägst årligen vid årsskiftet. För verksamhet med eget tillstånd ska det dessutom rapporteras till Storstockholms brandförsvar.
* Tillbud och olyckor till följd av brand i enlighet med KTH:s regelverk.
* Brister i verksamheten och avvikelser i den dagliga hanteringen, vid behov till säkerhetschefen och om situationen kräver det ska samråd ske med brandförsvaret.

##  Uppföljning

Föreståndaren ska följa upp:

* Innehav, omfattning och typ.
* Utbildningsbehov för de som hanterar brandfarlig vara.
* Varselskyltning i enlighet med lagstiftningen är aktuell.
* Aktuella uppgifter om föreståndare har sorterats till KTH:s säkerhetschef.
* Tillbud och olyckor
* Åtgärder på avvikelser

## Övning

Föreståndare ska samordna brand- och utrymningsövning med skolans brandskyddsansvarige. Det är av särskild vikt att rollerna är tydliga.

**Vid larm eller påbud om brand, eller annan orsak som kräver utrymning:**

* Föreståndarens uppgift är att utgöra stöd till brandskyddsansvarig, räddningsledaren och KTH:s säkerhetsberedskap genom risk och skadeförebyggande information.

Datum: Datum:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Sign Sign

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Namnförtydligande Namnförtydligande

Skolchef Föreståndare brandfarlig vara