

Brannforebyggende arbeid for eksterne leietakere i bygninger eid av SiV HF

Gjelder for: []
Dokumenttype: Prosedyre
Sist endret: 03.02.2023

1. HENSIKT

Å sikre at det brannforebyggende arbeidet hos leietakere gjennomføres og tilfredsstillende krav fastsatt i eller i medhold av lover og forskrifter, interne prosedyrer og instruksjoner. Rutiner og prosedyrer må være i samsvar med SiV's rutiner for resten av bygget.

2. ANSVAR

SiV HF har, som eier av bygningsmassen, ansvar for å utarbeide branninstruks, rømningsplaner etc. for utleide områder. Brannvernleder SiV skal utarbeide disse, samt branninstruks i samarbeid med daglig leder hos leietaker.

Daglig leder hos leietaker har ansvar for brannsikkerheten blir ivarettatt i de leide lokalene, og at virksomheten forholder seg til gjeldende rutiner, prosedyrer og instruksjoner for brannvern og brannforebyggende arbeid., jf. [Brannvernorganisasjon](#), pkt. 2.5.

Eiendomssjefen i SiV HF har ansvar for å inngå avtaler og sørge for at leietakere får oversendt nødvendige dokumenter ved inngåelse/fornyelse av leiekontrakter.

3. FRAMGANGSMÅTE

Det skal inngås skriftlig [samordningsavtale for brannforebyggende](#) arbeid mellom SiV og leietaker hvor forpliktelser og ansvar beskrives nærmere. Denne rutinen skal følge som vedlegg til en slik avtale.

Dersom leietaker er del av en større virksomhet og/eller har et eget internkontrollsystem som tilfredsstillende forskriftskrav om brannforebyggende arbeid, er det anledning til at leietaker, gjennom avtale med SiV, følger dette systemet. Nødvendig dokumentasjon (f.eks. branninstruks) skal oversendes SiV som legger dette inn i sitt internkontrollsystem.

Det er normalt kun mindre deler av et bygg som disponeres av leietaker(-e), og rutiner og prosedyrer må derfor være i samsvar med de rutiner som gjelder for resten av bygget (hvor SiV er bruker) for å sikre at branner/branntilløp, evakuering etc. blir håndtert likt. Branninstruks og eventuell sideforflytningsplan utarbeides av SiV i samarbeid med leietaker.

Leietaker skal følge bestemmelsene i rutinen [Forebyggende brannverntiltak](#) og leder skal sørge for at denne gjøres kjent for alle ansatte.

Det er også viktig at opplæring og øvelser er i samsvar med opplæring/øvelser for SiV ansatte. Alle ansatte hos leietaker skal minimum gjennomgå følgende opplæring/øvelser:

Navn	Beskrivelse	Innhold	Ansvar	Kommentar
NA 2	Teoretisk opplæring og brannvernrunde for nyansatte på egen seksjon/enhet	<ul style="list-style-type: none"> • Grunnleggende opplæring: • Lokale instruksjoner og rutiner (henger på brannverntavla) • Forebyggende brannverntiltak • Brannvernrområde • Slukkeutstyr (plassering/bruk) • Brannmeldere (plassering) • Rømnings-/Orienteringsplan • Brannpanel • Varsling • Rømningsveier • Evt. sideforflytningsplan 	Nærmeste leder	<p>Skal gjennomføres senest 14 dager etter første arbeidsdag.</p> <p>Opplæringen skal dokumenteres.</p>
TØ 2	Obligatorisk teoretisk øvelse for alle ansatte	<ul style="list-style-type: none"> • Årlig gjennomgang på egen seksjon/enhet/arbeidsplass. • Lokale instruksjoner og rutiner (henger på brannverntavla) • Forebyggende brannverntiltak • Brannvernrområde • Slukkeutstyr (plassering og bruk) • Brannmeldere (plassering) • Rømnings-/Orienteringsplan • Brannpanel • Varsling • Rømningsveier • Evt. Sideforflytningsplan 	Nærmeste leder	<p>Skal gjennomføres hvert år.</p> <p>Opplæringen skal dokumenteres.</p>
PØ 1	Praktisk øvelse 1 time	<p>Obligatorisk øvelse med fokus på:</p> <ul style="list-style-type: none"> • slökkemidler • slokketeknikker • Bruk av håndsløkke/brannslange • slukking av brann i klær/teppe person sittende i rullestol 	Alle ansatte	<p>Samtlige ansatte skal delta minst hvert 4. år</p> <p>Nyansatte skal gjennomføre i løpet av det første året etter ansettelse.</p>

Det er mulig for ansatte hos leietaker å delta på praktiske slukkeøvelser i regi av SiV HF. Avtales med Brannvernleder SiV eller lokal brannvernleder. Kostnader ved dette påligger leietaker.

4. GENERELT

Daglig leder hos leietaker er ansvarlig for at alt brannforebyggende arbeid inkl. opplæring/øvelse gjennomføres og dokumenteres i henhold til krav i [Forskrift om brannforebygging](#), kapittel 3.

Dokumentasjonen må kunne legges frem for eier og tilsynsmyndigheter ved behov.

Ved brann eller utløst brannalarm er det leietakers plikt å ivareta sikkerheten til egne ansatte, besøkende, pasienter etc. i henhold til utarbeidet instruks og planer.

Leietakere har ikke tilgang på SiV intranett. Rutiner, prosedyrer og instruksjoner må derfor oversendes den enkelte leietaker.

5. INTERNE REFERANSER

- [1.4.8.1.2](#) [Brannvernorganisasjon](#)
- [1.4.8.1.4](#) [Forebyggende brannverntiltak](#)
- [1.4.8.1.5](#) [Brannvernopplæring og øvelser - beskrivelse av innhold og frekvens](#)
- [1.4.8.11.2](#) [Mal - Samordningsavtale for brannforebyggende arbeid](#)

6. EKSTERNE REFERANSER

- [Brann- og eksplosjonsvernloven](#)
- [Forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter \(Internkontrollforskriften\)](#)
- [Forskrift om brannforebygging](#)

7. VEDLEGG