

3. udgave  
Maj 2008  
Udgivet af  
**Dansk Brand-  
og sikringsteknisk  
Institut**

**DBI retningslinie 005**

# Automatiske brandsikringsanlæg

*Drift og vedligeholdelse*



Tilhører DBI – må ikke kopieres

# Indholdsfortegnelse

	<b>Definitioner</b> .....	4
<b>10</b>	<b>Almindelige bestemmelser</b> .....	6
11	Gyldighed .....	6
12	Referencer .....	6
13	Ikrafttrædelse .....	6
14	Retningsliniens omfang .....	7
15	Formål .....	7
<b>20</b>	<b>Anlægsjers/-brugers ansvar og pligter</b> .....	8
21	Ansvar .....	8
22	Pligter .....	8
23	Andet .....	9
<b>30</b>	<b>Den driftsansvarlige person</b> .....	10
31	Generelt .....	10
32	Pligter .....	10
33	Ansvar .....	10
<b>40</b>	<b>Det godkendte installationsfirma</b> .....	11
41	Generelt .....	11
42	Pligter .....	11
43	Driftsjournal .....	11
44	Ansvar .....	11
<b>50</b>	<b>Inspektionsvirksomheden</b> .....	12
51	Generelt .....	12
52	Pligter .....	12
53	Ansvar .....	12

<b>Appendiks A</b>	Brugerkursus .....	13
<b>Bilag 1</b>	Mindste omfang af serviceeftersyn .....	14
<b>Bilag 2</b>	Aftale og betingelser for redningsberedskabets modtagelse af alarmer .....	18
<b>Bilag 3</b>	Vejledning for brandsikringsanlæggets driftsansvarlige person .....	19
<b>Bilag 4</b>	Aftaleblanket for varmt arbejde .....	24

Denne 3. udgave af DBI retningslinie 005 Automatiske brand-sikringsanlæg, Drift og vedligeholdelse er fremsendt til høring hos følgende parter:

Beredskabsstyrelsen  
Tekniq Installatørernes Organisation  
Foreningen af Rådgivende Ingeniører  
Erhvervs og Byggestyrelsen  
Sikkerhedsbranchen  
Foreningen af Kommunale Beredskabschefer  
F&P  
Dansk Byggeri  
Dansk Bygningsinspektør Forening.

## Definitioner

### **Anlægsejer**

Person, som har ansvaret for, at et brandsikringsanlæg til stadighed opfylder disses retningslinier samt betjenes og kontrolleres i overensstemmelse hermed.

### **Brandsikringsanlæg**

Herved forstås et anlæg, der er krævet installeret i medfør af lovgivningen eller foranlediget installeret af anlægsejer eller dennes forsikringsselskab.

Funktionen for et brandsikringsanlæg kan være:

- advare personer om den eventuelle fare
- tilkalde særligt instrueret personale, der kan medvirke til at begrænse skaden
- tilkalde redningsberedskabet (brandvæsenet)
- aktivt at bekæmpe en eventuel brand og dermed begrænse skadens omfang.

### **Bruger**

Person, til hvem anlægsejer skriftligt (eventuelt via lejekontrakt) har overdraget ansvaret for, at et brandsikringsanlæg til stadighed opfylder disse retningslinier samt betjenes og kontrolleres i overensstemmelse hermed.

### **Driftsansvarlig person**

Person, der på anlægsejers/-brugers vegne har ansvaret for daglig betjening i overensstemmelse med det godkendte installationsfirmas anvisninger. Personen er udpeget af anlægsejeren.

### **Godkendt installationsfirma**

Virksomhed, der er godkendt i overensstemmelse med DBI retningslinie 001 Automatiske brandsikringsanlæg, Godkendelse af firmaer til installation af automatiske brandsikringsanlæg.

**Inspektionsvirksomhed**

Virksomhed, der er akkrediteret til inspektion i overensstemmelse med DS/EN ISO/IEC 17020. Virksomhedens metodeliste skal omfatte DBI retningslinie 004 Automatiske brandsikringsanlæg, Færdigmelding, inspektion og godkendelse af automatiske brandsikringsanlæg, disses retningslinier samt tilhørende projekteringsforskrifter.

**Kvalificeret person**

Medarbejder i et godkendt installationsfirma, der i overensstemmelse med DBI retningslinie 002 Automatiske brandsikringsanlæg, Certificering af kvalificerede personer til installation af automatiske brandsikringsanlæg, har opnået et certifikat udstedt af et personcertificeringsorgan.

**Personcertificeringsorgan**

Organ, der er akkrediteret til personcertificering i overensstemmelse med DS/EN ISO/IEC 17024.

**Produktcertificeringsorgan**

Organ, der er akkrediteret til produktcertificering i overensstemmelse med EN45011.

**Rekvirent**

Herved forstås den, der anmoder inspektionsvirksomheden om gennemførelse af inspektion. Rekvirenten hæfter økonomisk, medmindre andet er aftalt, for de ved inspektionen afholdte udgifter.

Ved rekvirent forstås også den, der anmoder det godkendte installationsfirma om udførelse af reparation. Rekvirenten hæfter økonomisk for de ved reparationen afholdte udgifter.

## 10 Almindelige bestemmelser

### 11 Gyldighed

Retningslinierne gælder for anlægsejer/-bruger og dennes driftsansvarlige person for følgende anlægstyper:

- automatiske brandalarmanlæg
- automatiske sprinkleranlæg
- automatiske rumslukningsanlæg.

Retningslinierne kan også anvendes for:

- varslingsanlæg, brandventilationsanlæg og vandtågeanlæg.

Kravene i 31. finder anvendelse for nye driftsansvarlige personer.

### 12 Referencer

Retningslinierne refererer til:

- DBI retningslinie 001 Automatiske brandsikringsanlæg, Godkendelse af firmaer til installation af automatiske brandsikringsanlæg
- DBI retningslinie 002 Automatiske brandsikringsanlæg, Certificering af kvalificerede personer til installation af automatiske brandsikringsanlæg
- DBI retningslinie 003 Automatiske brandsikringsanlæg, Certificering af systemer og systemdele til automatiske brandsikringsanlæg
- DBI retningslinie 004 Automatiske brandsikringsanlæg, Færdigmelding, inspektion og godkendelse af automatiske brandsikringsanlæg
- DBI retningslinie 006 Sammenkoblede brandsikringsanlæg
- DBI vejledning 10 Varmt arbejde.

### 13 Ikrafttrædelse

DBI retningslinie 005 Automatiske brandsikringsanlæg, Drift og vedligeholdelse træder i kraft januar 2008.

DBI retningslinie 005 Automatiske brandsikringsanlæg, Drift og vedligeholdelse erstatter DBI retningslinie 005, 2. udgave december 2004.

#### **14 Retningsliniens omfang**

DBI retningslinie 005 Automatiske brandsikringsanlæg, Drift og vedligeholdelse beskriver ansvarsfordelingen mellem anlægsejer, bruger og driftsansvarlig person.

Retningslinierne beskriver også pligterne for:

- anlægsejer/-bruger
- driftsansvarlig person
- det godkendte installationsfirma
- inspektionsvirksomheden.

#### **15 Formål**

Formålet er at:

- sikre anlæggets daglige funktion, således at skader på personer og værdier helt eller delvist undgås
- hindre unødigt belastning af redningsberedskabet ved korrekt brug af bygningen i forhold til de/det installerede brandsikringsanlæg, altså at undgå uønskede alarmer.

## 20 Anlægsejers/-brugers ansvar og pligter

### 21 **Ansvar**

Det er anlægsejerens/-brugerens ansvar, at anlægget:

- er i overensstemmelse med den relevante forskrift
- regelmæssigt serviceres af et godkendt installationsfirma, mindste omfang fremgår af bilag 1, Mindste omfang af serviceeftersyn
- årligt inspiceres af en akkrediteret inspektionsvirksomhed (DS/EN ISO/IEC 17020).

Det er endvidere anlægsejerens/-brugerens ansvar, at der er indgået en aftale med redningsberedskabet om betingelser for redningsberedskabets modtagelse af alarmer, se bilag 2, Aftale og betingelser for redningsberedskabets modtagelse af alarmer.

Anlægsejer kan via en lejekontrakt eller tilsvarende uddelegere ansvaret til en bruger. Brugeren skal skriftligt gøres opmærksom på nærværende retningsliniers krav.

### 22 **Pligter**

Det er anlægsejerens/-brugerens pligt at medvirke til begrænsning af uønskede alarmer ved, at:

- udpege en driftsansvarlig person og give denne den nødvendige kompetence, internt såvel som eksternt
- udarbejde og vedligeholde en skriftlig vejledning for den driftsansvarlige person, se bilag 3, Vejledning for brandsikringsanlæggets driftsansvarlige person
- tilrettelægge virksomhedens rutiner, således at fremmede håndværkeres forpligtelser skriftligt er fastlagt som beskrevet i DBI vejledning 10 Varmt arbejde, se endvidere bilag 4 for Aftaleblanket for Varmt arbejde
- sikre sig at den driftsansvarlige person er bibragt nødvendig viden gennem drifts- og anlægsinstruktion, jf. 31.



## 23 **Andet**

Mange brandsikringsanlæg medfører rabat på forsikringspræmien, og derfor vil der ofte være betingelser i policen om, at:

- frakobling af anlægget, helt eller delvist, stiller skærpede krav til sikkerheden samt meddelelsespligt til forsikrings-selskabet
- anlægget inspiceres
- anlægget serviceres
- anlægget vedligeholdes af anlægsejer/-bruger som beskrevet i den pågældende forskrift/retningslinie
- forsikrings-selskabet årligt får tilsendt en kopi af inspektions-rapporten.

Ved frakobling af anlægget kan der endvidere være krav om meddelelsespligt til redningsberedskabet, dette fremgår af tilslutningsbetingelserne.

## **30 Den driftsansvarlige person**

### **31 Generelt**

Den driftsansvarlige person skal kunne dokumentere at have gennemgået:

- en driftsinstruktion fra installationsfirmaet
- et brugerkursus i brandforebyggelse og forebyggelse af uønskede alarmer, jf. appendiks A.

Dokumentationen skal opbevares ved centraludstyret.

### **32 Pligter**

Den driftsansvarlige persons pligter er beskrevet i bilag 3.

### **33 Ansvar**

Den driftsansvarlige person er pålagt ansvaret for at tilse, at anlægget til stadighed er funktionsdygtigt og at driftsjournalen til stadighed er ajourført.

Personen har yderligere ansvaret for betjening af anlægget samt at service, reparation og inspektion rekvireres og gennemføres som beskrevet i relevante vejledninger, retningslinier og forskrifter.

## 40 Det godkendte installationsfirma

### 41 Generelt

Installationsfirmaets personale skal, såfremt anlægsejer stiller krav herom, kunne forevise legitimation.

### 42 Pligter

Efter anmodning fra den driftsansvarlige person har det godkendte installationsfirma pligt til at påbegynde reparation, nødvendig for anlæggets drift, inden for 24 timer.

Sammen med overdragelsen af anlægget til anlægsejeren/-brugeren har det godkendte installationsfirma pligt til, at udlevere og gennemgå den skriftlige anlægsinstruks, driftsjournalen og disse retningslinier til den driftsansvarlige person.

Kravet om godkendelse af installationsfirma i henhold til DBI retningslinie 001 Automatiske brandsikringsanlæg, Godkendelse af firmaer til installation af automatiske brandsikringsanlæg gælder ikke for varslingsanlæg og brandventilationsanlæg.

Anlægget kan af inspektionsvirksomheden kræves markeret med inspektionsnummer, såfremt der foreligger mulighed for forveksling mellem flere anlæg. Labelens tekststørrelse skal være 8-12 mm. Labelens størrelse må maksimalt være 20 x 100 mm, og den skal være let aftagelig.

### 43 Driftsjournal

Sammen med overdragelsen af anlægget til anlægsejeren/-brugeren har det godkendte installationsfirma pligt til at udlevere en skriftlig anlægsinstruks og en driftsjournal til den driftsansvarlige person.

### 44 Ansvar

Det er det godkendte installationsfirmas ansvar, at reparation, service og vedligeholdelse udføres efter systemleverandørens anvisninger og i øvrigt på en håndværksmæssig forsvarlig måde. Service udført af godkendt installationsfirma skal afsluttes med rapport til den driftsansvarlige person, og driftsjournalen skal påtegnes.

## 50 Inspektionsvirksomheden

### 51 Generelt

Inspektionsvirksomhedens personale skal på forlangende kunne forevise gyldig legitimation udstedt af inspektionsvirksomheden.

### 52 Pligter

Inspektionsvirksomheden har pligt til, på anmodning, at inspicere anlægget og meddele inspektionsresultatet.

Såfremt anlægget ikke kan godkendes, skal den driftsansvarlige person foranledige, at fejl og mangler rettes og fornyet fær-digmelding fremsendes fra det godkendte installationsfirma til inspektionsvirksomheden.

Hvis inspektionsvirksomheden konstaterer fejl ved anlægget i kategori B, der kan henføres til mangelfuld egenkontrol, er inspektionsvirksomheden forpligtet til at optage den mangelfulde egenkontrol som fejl og mangel i kategori B.

Kopi af tilmelding til nyt brugerkursus, fremsendt til inspektionsvirksomheden, anses som udbedring af fejl og mangler.

På et centralt sted, f.eks. på centraludstyret, skal anlægget mærkes med en label, der angiver inspektionsvirksomhedens navn, telefonnummer og registreret akkrediteringsnummer.

Labelen skal være udformet således, at den indeholder en hovedtekst "INSPICERET (årstal)".

Tekststørrelsen skal være mindst 8 mm og højst 12 mm, og den skal være let aftagelig.

### 53 Ansvar

Det er inspektionsvirksomhedens ansvar, at inspektionen afsluttes med en inspektionsrapport, der tilsendes den driftsansvarlige person samt myndigheden.

Inspektioner skal afsluttes med påtegning i driftsjournalen med stempel og underskrift.

## **Appendiks A**

# **Brugerkursus**

### **Målgruppe**

Anlægsejere/-brugere og driftsansvarlige personer.

### **Varighed**

3 timer.

### **Indhold**

- hvorfor og hvor skal vi have brandsikringsanlæg?
- hvorledes fungerer anlæggene?
- orienteringsplaner
- driftsinstruks
- alarminstruks
- den driftsansvarliges ansvar og pligter.

## Bilag 1

# Mindste omfang af serviceeftersyn

Ud over den driftsansvarlige persons egenkontrol med anlægget skal brandsikringsanlægget efter behov, dog mindst én gang årligt, serviceres af et godkendt installationsfirma.

Såfremt serviceeftersynet medfører nedsat/manglende overvågning, skal der træffes de nødvendige foranstaltninger inden arbejdets påbegyndelse.

Generelt skal årligt serviceeftersyn af brandsikringsanlæg mindst omfatte:

- gennemgang af driftsjournal siden sidste serviceeftersyn
- gennemgang af anlægsinstruks sammen med den driftsansvarlige person
- kontrol af samtlige anlægsfunktioner, herunder
  - interne akustiske og optiske alarmsignaler, alle styringer (grupper/sektioner/linier)
  - ekstern alarmoverførsel til redningsberedskab (hvis etableret)
  - funktionsprøve af alle enheder (detektorer, aktiveringstryk, lydgivere mv.)
- ved ethvert serviceeftersyn skal der udføres rensning, kalibrering og justering i nødvendigt omfang
- batterikapacitet kontrolleres ved service
- funktionsprøve af sekundær energiforsyning eller fail-safe funktion
- det skal af driftsjournalen fremgå, hvilke styringer der er afprøvet
- årlig funktionskontrol skal udføres efter en checkliste, der beskriver samtlige styringer/funktioner. Checkliste skal opbevares sammen med driftsjournalen
- kontrol af, at anlægsdokumentationen er tilstede og er opdateret, herunder orienteringsplaner
- Såfremt producentens anvisninger beskriver kortere intervaller for kontrol og vedligeholdelse end de i Bilag 1 angivne, skal producentens anvisninger følges.

Herudover skal serviceeftersyn for de enkelte brandsikringsanlæg omfatte:

### **ABA-anlæg**

- funktionsprøve af alle enheder (detektorer, tryk, lydgivere m.v.) skal så vidt muligt gennemgås årligt. Såfremt der afviges herfra, skal det ske på en håndværksmæssig korrekt måde, og der skal ved centraludstyret foreligge en serviceplan, der sikrer, at alle dele er serviceret inden for en tre-årig periode
- styresignaler til og fra andre anlæg, skal afprøves i hele signalvejen, dvs. fra eksempelvis aktiveringstryk/detektor i ABA-anlæg til brandventilationsåbning i ABV-anlæg (se DBI retningslinie 006 Sammenkoblede brandsikringsanlæg).

### **AVS-anlæg**

- alle tørre alarmventiler, pre-actionventiler og delugeventiler skal adskilles, renses og afprøves hvert år. Øvrige ventiler skal afprøves med passende mellemrum, dog mindst en gang om året
- lukkede reservoirer rengøres mindst hvert 8 år. Åbne reservoirer rengøres hvert år. Spæde- og tryktanke inspiceres og renses mindst hvert 4. år
- styresignaler til og fra andre anlæg, skal afprøves i hele signalvejen, dvs. fra eksempelvis aktiveringstryk/detektor i ABA-anlæg til ventil i atriumsprinkleranlæg. Såfremt ABA-anlæg aktiverer funktioner i AVS-anlægget, anbefales det at foretage afprøvning i samvirke med ABA-installatøren.
- våde alarmventiler skal adskilles og renses mindst hvert 3. år.

## **Brandventilationsanlæg**

- ved eftersynet skal der foretages afprøvning af det samlede brandventilationsanlæg, herunder af alle brandventilationsåbninger, brandventilatorer, åbninger for erstatningsluft, desuden kontrolleres åbningsgrader, at åbning sker inden for forudsat tid, ventilationsmængder på mekaniske brandventilationsanlæg m.m.
- styresignaler til og fra andre anlæg, skal afprøves i hele signalvejen, dvs. fra eksempelvis aktiveringstryk/detektor i ABA-anlæg til brandventilationsåbning i ABV-anlæg. Såfremt ABA-anlæg aktiverer funktioner i ABV-anlægget, anbefales det at foretage afprøvning i samvirke med ABA-installatøren.

## **Varslingsanlæg**

- mindst en gang årligt skal hele signalvejen fra tryk/detektor m.m. til alarmgivere i de enkelte bygningsafsnit kontrolleres
- der skal udfærdiges en rapport over afprøvningen, der angiver, hvilke alarmgivere, der er afprøvet og resultatet af målingen af lydtryk. Rapporten skal dokumentere, at samtlige alarmgivere er funktionstestet inden for en periode af 3 år
- såfremt ABA-anlæg aktiverer funktioner i varslingsanlægget, anbefales det at foretage afprøvning i samvirke med ABA-installatøren
- der skal hvert tredje år fremsendes attest til kommunalbestyrelsen (redningsberedskabet) om, at varslingsanlægget er i driftklar stand, herunder at varslingssignalet har den krævede lydstyrke. Dette gælder ikke for forsamlingslokaler, hvor der er ophængt en gyldig el-sikkerhedsattest i overensstemmelse med Sikkerhedsstyrelsens bestemmelser.



## **ARS-anlæg**

- såfremt ABA-anlæg aktiverer funktioner i ARS-anlægget, anbefales det at foretage afprøvning i samvirke med ABA-installatøren
- funktionsprøve af alle enheder (detektorer, tryk, lydgivere m.v.) skal så vidt muligt gennemgås årligt. Såfremt der afviges herfra, skal det ske på en håndværksmæssig korrekt måde, og der skal ved centraludstyret foreligge en serviceplan der sikrer, at alle dele er serviceret inden for en treårig periode
- styresignaler til og fra andre anlæg, skal afprøves i hele signalvejen, dvs. fra eksempelvis aktiveringstryk/detektor i ABA-anlæg til aktuator i ARS-anlæg
- kontrol af bygningsmæssige forhold for at sikre, at rummet har den fornødne tæthed.

## **Døgnvagt**

Det godkendte installationsfirma har pligt til at oplyse nummeret på døgnbetjent telefon.

## **Rapport**

Udført serviceeftersyn skal afsluttes med en rapport til den driftsansvarlige person, og driftsjournalen skal påtegnes.

Rapporten skal på forlangende forevises repræsentant for kommunalbestyrelsen, forsikringsselskabet eller inspektionsvirksomheden.

## Bilag 2

# Aftale og betingelser for redningsberedskabets modtagelse af alarmer

Seneste version af aftale og betingelser for redningsberedskabets modtagelse af alarmer kan downloades via DBI's hjemmeside: [www.dbi-net.dk](http://www.dbi-net.dk)



The image shows a preview of the agreement form. It is a multi-page document with a header section containing the DBI logo and the title "Aftale om redningsberedskabets modtagelse af alarmer". Below the title, there are several sections for data entry, including fields for "Navn", "Adresse", "Telefon", and "E-mail". There are also checkboxes for "Jeg accepterer de nævnte betingelser" and "Jeg accepterer de nævnte betingelser". The form is designed to be filled out by the user and then submitted to DBI.

### Bilag 3

## Vejledning for brandsikringsanlæggets driftsansvarlige person

### Ansvar

Driftsansvarlig person \_\_\_\_\_  
er pålagt ansvaret for at tilse, at brandsikringsanlægget til stadighed er funktionsdygtigt og at driftsjournalen til stadighed er ajourført.

Personen har yderligere ansvaret for betjening af anlægget, samt at service, reparation og inspektion rekvireres og gennemføres som beskrevet i relevante vejledninger, retningslinier og forskrifter.

### Kompetence

Den driftsansvarlige person har kompetence til at:

- instruere virksomhedens øvrige personale om anlæggets virkemåde i nødvendigt omfang, herunder forholdsordre i tilfælde af brand
- instruere fremmede håndværkere om anlægsejerens/-brugerens krav om særlige tiltag for at undgå uønskede alarmer og aktiveringer af anlægget
- varetage kommunikation til redningsberedskab og forsikringsselskab om frakoblinger, jf. redningsberedskabets tilslutningsbetingelser og forsikringspolisen
- gennemføre de af kommunalbestyrelsen (ofte redningsberedskabet) og forsikringsselskabet krævede særlige foranstaltninger, når anlægget er frakoblet
- foranstalte service og vedligeholdelse samt fejlfinding og reparation fra et godkendt installationsfirma.

## Pligter

Den driftsansvarlige person har pligt til:

- at sikre, at fremmede håndværkere er bekendt med og efterlever virksomhedens krav med det formål at undgå skader og uønskede alarmer af redningsberedskabet, se bilag 4 for Aftaleblanket for varmt arbejde
- løbende at ajourføre og kontrollere driftsjournalen med alle betydende begivenheder:
  - frakobling
  - konstaterede fejl
  - reparation
  - art og årsag til alarmer/aktiveringer
  - årlig service (stempel og underskrift)
  - årlig inspektion (stempel og underskrift)
  - kvittering for egen månedlig kontrol
  - kvittering for egen ugentlig kontrol (gælder for sprinkleranlæg)
  - kvittering for egen kvartalsvise kontrol (gælder for sprinkleranlæg, varslingsanlæg, mekanisk brandventilation samt brand og røgspjæld)
- at opbevare servicereporter og på forlangende forevise disse for kommunalbestyrelsen, forsikringsselskabet og inspektionsvirksomheden
- at opbevare inspektionsrapporter og på forlangende forevise disse for kommunalbestyrelsen og forsikringsselskabet (eventuelt at sende kopi af rapporten til forsikringsselskabet)
- at opbevare kontrolskemaet og på forlangende forevise dette for kommunalbestyrelsen, forsikringsselskabet og inspektionsvirksomheden
- at drage omsorg for, at de fejl og mangler, inspektionsvirksomheden måtte konstatere, bliver udbedret, således at anlæggets godkendelse kan opretholdes.

\_\_\_\_\_

Dato

\_\_\_\_\_

Anlægsejers/-brugers underskrift

Kontrolskema for anlægsnummer \_\_\_\_\_

### **Daglig kontrol**

Det skal hver dag ved arbejdstids ophør kontrolleres, at:

- anlægget er i drift
- ingen systemdele er frakoblede
- ingen systemdele er fejlramte
- eventuel fejlmelding fra dagen i forvejen er udbedret eller under udbedring
- supplerende krav fra et godkendt installationsfirma er overholdt.

### **Ugentlig kontrol**

Gælder for sprinkleranlæg, se særskilt kontrolskema.

### **Månedlig kontrol**

Det skal én gang om måneden visuelt kontrolleres, at:

- redningsberedskabet har adgang i og uden for normal arbejdstid
- samtlige anlæggets manuelle betjeningssteder (alarm-, udløse-, varslingstryk og centraludstyret) er ubeskadiget og tilgængeligt
- der under og omkring detektorer, sprinklere og dyser er det nødvendige frie rum for korrekt funktion
- anlæggets detektorer, sprinklere og dyser er ubeskadigede,
- der ikke er sket bygningsmæssige ændringer, der har indflydelse på anlæggets funktion
- der ikke er sket ændringer i lokalernes anvendelse, der har indflydelse på anlæggets funktion
- supplerende krav fra et godkendt installationsfirma er overholdt.

### **Kvartalsvis kontrol**

Funktionsafprøvning af varslingsanlæg, mekaniske brandventilationsanlæg, brand- og røgspjæld samt acceleratore og vandstrømskontakter i AVS-anlæg.

Funktionsprøver, der medfører alarmafgivelse til redningsberedskabet, skal altid forud være aftalt og udføres i overensstemmelse med leverandørens anvisninger.





## Bilag 4

# Aftaleblanket for varmt arbejde

DBI – Dansk Brand- og sikringsteknisk Institut, Jernbolmen 12, 2650 Hvidovre

## AFTALEBLANKET - UDFØRELSE AF VARMT ARBEJDE

Inden arbejdet påbegyndes, skal denne aftaleblanket udfyldes og underskrives af bygningssejer/den ansvarlige virksomheds leder, det udførende firma eller den udførende person samt brandvægten.

Varmt arbejde er en betegnelse for arbejdsprocesser, hvor der arbejdes med varmeudvildende værktøj, eller hvor der arbejdes med eller frembringes flammer, gnister og brandfarlig opvarmning. Varmt arbejde anvendes for eksempel i forbindelse med tagdækning, svejsning, skæring, lodning, tørring, opvarmning og uluddbranding. Varmt arbejde kan dog forekomme i flere andre arbejdsprocesser og situationer, hvorfor følgende opremsning ikke er udtømmende.

Aftaleblanketten/DBI vejledning 10 henviser sig til byggeriets parter, fx tømrere, tagdækkere, VVS- og smedebranchen m.fl. og værkstedsarbejde, fx autoværksteder, spøjteværksteder m.fl., hvor der kan forekomme brandfarlige situationer.

Udføres der varmt arbejde, skal det være i henhold til DBI vejledning 10, del 1, del 2 og del 3, udgivet af DBI. Reglerne på næste side skal iagttages inden arbejdet påbegyndes.

### ANSØGERSKAB:

Navn/Vejkøbt:	
Adresse:	
Ansv. person:	

### ARBEJDSPLADSEN:

Arbejdssted i eller på bygningen:	
Beskrivelse af arbejdsopgaven:	

### UDFØRELSESPARTER:

Firmaet:	
Ansv. person:	
Udførende person(er):	

### ANSØGERSKABETS:

Starttid:	Sluttid:
I tilfælde af: fra kl.:	til kl.:

### BRANDVÆGT:

Navn:	Firma:
Nedskaldt fra kl.:	Brandtryk findes i lokale:
Brandvagt: slukkes kl.:	(min. 60 minutter efter varmt arbejde slukning)
Brandrundring foretages med et interval på:	min. og slukkes kl.:

### ERKLÆRING:

Det erklæres hermed, at reglerne på bagsiden af denne aftaleblanket overholdes, og at relevante forelæggelser gennemføres. Der henvises til DBI vejledning 10 del 1, del 2 og del 3.

Dato: \_\_\_\_\_

Bygningssejer \_\_\_\_\_

Udførende firma \_\_\_\_\_

Brandvagt \_\_\_\_\_



## REGLER FOR UDFØRELSE AF VARMT ARBEJDE

### BYGNINGSEIER

#### Før arbejdet

- Undersøge, om det er en fredet bygning, hvor specielle forhold og aftaler er gældende.
- Undersøge, om der er specielle forsikringsvilkår i forbindelse med varmt arbejde.
- Udpege brandvagt ved varmt arbejde, som holder opsyn med arbejdsstedet under arbejdet og mindst 1 time efter endt varmt arbejde hver dag.
- Frakoble evt. automatiske brandsikringsanlæg. Ved myndighedskrævede anlæg, skal den lokale brandmyndighed give tilladelse til frakoblingen. Ved frakobling i længere tid, bør forsikringselskabet tillige orienteres.
- Rengør arbejdsstedet for brændbare materialer og støv.
- Flytte brandfarlige materialer og andet inventar mindst 10 meter væk fra arbejdsstedet. Er dette ikke muligt, skal forsvarlig og sikker afdækning foretages.
- Tætnes og beskyttes evt. revner og huller, fx ved gennemføringer og ved andet brændbart materiale.
- Sikre sig, at udførende firma, udførende person og brandvagt har kendskab til gældende sikkerhedskrav, herunder DBI vejledning 10, del 1, del 2 og del 3.
- Informere udførende firma om særlige risici, bygningskonstruktioner, ventilationsanlæg, oplag mv.
- Informere udførende firma om særlige tekniske installationer, der kan medføre dampudslip ved forkert håndtering.
- Sikre, at alarmering af brandvæsenet kan ske.
- Sikre, at denne aftaleblanket bliver udfyldt og underskrevet samt, at en kopi bliver arkiveret forsvarligt.

#### Efter arbejdet

- Tilkoble evt. automatisk brandsikringsanlæg efter endt varmt arbejde.

### UDFØRENDE FIRMAS / UDFØRENDE PERSONS OPGAVER

#### Før arbejdet

- Kontrollere, at revner og huller er tætnet / beskyttet.
- Kontrollere om der er hulrum under tag eller bag vægge, der indeholder brændbart materiale.
- Kontrollere, at brandvagt har klargjort og opsat slukningsudstyr ved arbejdsstedet, som foreskrevet i DBI vejledning 10, del 1, del 2 og del 3.
- Sikre sig, at adgangsvej til og flugtveje fra arbejdsstedet ikke er blokeret og umiddelbart kan anvendes i tilfælde af brand.
- Underskrive denne aftaleblanket.

#### Under arbejdet

- Udføre arbejdet i henhold til gældende sikkerhedskrav, herunder DBI vejledning 10, del 1, del 2 og del 3 samt specielle krav fra virksomheden.

#### Efter arbejdet

- Meddele brandvagt om tidspunkt for endt varmt arbejde, hvis arbejdet er underlagt brandvagt.

### BRANDVAGTENS OPGAVER, HVIS BRANDVAGT / BRANDRUNDERING ER AFTALT

#### Før arbejdet

- Være bekendt med gældende sikkerhedskrav, herunder DBI vejledning 10, del 1, del 2 og del 3.
- Kontrollere, at arbejdsstedet er rengjort, og at brændbart materiale er flyttet eller sikret på anden vis.
- Klargøre og opstille slukningsudstyr ved arbejdsstedet, som fx slangevinding og/eller egnet håndslukningsmateriel, som foreskrevet i DBI vejledning 10, del 1, del 2 og del 3.
- Sikrer alarmeringsmulighed i nærheden af arbejdsstedet – uden at blive forsinket af de fysiske omgivelser.
- Underskrive denne aftaleblanket.

#### Under arbejdet

- Være til stede og holde opsyn med arbejdet fra arbejdets begyndelse og foretage planlagte rundringer.
- Modtage meddelelse om tilendebragt arbejde fra den udførende person.

#### Efter arbejdet

- Være til stede og holde opsyn med arbejdsstedet mindst 1 time efter endt varmt arbejde.
- Udføre mindst 2 rundringer med aftalt interval efter endt varmt arbejde.

## **Personcertificeringsorgan**

Organ, der udfører certificering af personer der skal fungere som kvalificerede personer i et firma, godkendt til projektering, installation, service og vedligeholdelse af brandsikringsanlæg.

## **Produktcertificeringsorgan**

Organ, der er akkrediteret til produktcertificering i overensstemmelse med EN45011.

## **Rekvirent**

Herved forstås den, der anmoder inspektionsvirksomheden om gennemførelse af inspektion. Rekvirenten hæfter økonomisk, medmindre andet er aftalt, for de ved inspektionen afholdte udgifter.

Ved rekvirent forstås også den, der anmoder det godkendte installationsfirma om udførelse af reparation. Rekvirenten hæfter økonomisk for de ved reparationen afholdte udgifter.

*Rettelsesblad til Retningslinie 005, 3. udg. Maj 2008. Side 5.  
9. juli 2009.*

**Tilhører DBI – må ikke kopieres**



DBI - Dansk Brand- og sikringsteknisk Institut er et selvvejende videntcenter, der arbejder inden for brand- og sikringsteknologi samt skadeforebyggelse.

DBI's serviceydelser inden for områderne omfatter:

- rådgivning/konsulentbistand
- prøvning af materialer, produkter, komponenter og udstyr
- certificering og kontrol
- brand- og sikkerhedsmæssig inspektion og eftersyn
- brandefterforskning og skadeundersøgelse
- uddannelse, kurser og temadage
- bibliotek/informationssøgning
- norm- og standardiseringsarbejde
- udgivelse af tekniske publikationer og informationsmateriale mv.
- medlemservice
- forskning og udvikling.

DBI er godkendt som teknologisk servicevirksomhed (GTS) og akkrediteret af DANAK til prøvning, inspektion, brandundersøgelser og certificering.

DBI har hovedkontor i Hvidovre samt lokalkontorer i Fredericia, Århus og Frederikshavn.



# **Automatiske brandsikringsanlæg**

*Drift og vedligeholdelse*

## **Dansk Brand- og sikringsteknisk Institut**

Jernholmen 12, 2650 Hvidovre  
Tlf.: 36 34 90 00, Fax: 36 34 90 01  
E-mail: [dbi@dbi-net.dk](mailto:dbi@dbi-net.dk)  
[www.dbi-net.dk](http://www.dbi-net.dk)

**Tilhører DBI – må ikke kopieres**

**Dansk Brand- og sikringsteknisk Institut**

Jernholmen 12, 2650 Hvidovre  
Tlf.: 36 34 90 00, Fax: 36 34 90 01  
E-mail: [dbi@dbi-net.dk](mailto:dbi@dbi-net.dk)  
[www.dbi-net.dk](http://www.dbi-net.dk)



**DBI retningslinie 005**