



SYSTEMATISKT BRANDSKYDDSARBETE ROSVIK IK

Brandskydds- och säkerhetspolicy

Inom RIK ska skada på människoliv, egendom eller miljö ej uppstå på grund av brand. Brandskyddsarbetet ska ge akt på gällande lagkrav och föreskrifter. För att uppnå detta mål ska vi aktivt arbeta systematiskt med vårt brandskydd.

Skrivelsen innehåller följande

- Ansvar
- Organisation
- Utbildning
- Instruktioner och rutiner
- Dokumentation
- Drift och underhåll
- Kontroll/Uppföljning/Tillbudsrapportering

Utöver dessa steg finns en checklista för att synliggöra brandskyddsarbetet, samt en som vid genomgång ska påvisa brister i själva verksamhetens brandskydd. Dessa finns som bilagor.

Beskrivning

Denna dokumentation avser brandskyddsarbetet på Rosvik IK:s anläggningar och verksamheter. Dokumentationen återfinns på Rosvik IK:s kansli under rubriken Brandskyddsarbete.

Ansvar

Huvudansvaret för säkerheten har Ordförande. Ansvaret för brandskyddsarbetet är delegerat till en brandskyddsansvarig, i RIK är detta vaktmästeri. Varje sektion/sektionsledare ansvarar i sin tur för kontinuerlig dialog med vaktmästeri för att säkerställa en brandsäker miljö i verksamheten. Verksamheten som avses bedrivs i Ishall, gym, kansli och brottarlokal.



SYSTEMATISKT BRANDSKYDDSARBETE ROSVIK IK

Organisation

Följande funktioner/funktionsansvar har delegerats:

Huvudansvarig: Ordförande

- Kontrollera efterlevnaden/uppföljning.
- Delta vid regelbunden brandsyn.

Brandskyddsansvarig: Vaktmästeri

- Planera och samordna brandskyddsarbetet.
- Underhålla/uppdatera dokumentationen.
- Utföra kontroller/åtgärda inom ramen för kompetens.
- Sammanställa rapporter inför brandsyn samt delta vid regelbunden brandsyn
- Åtgärda inom ramen för kompetens.

Brandskyddskontrollanter: Utsedda av sektionerna för att kontrollera den egna verksamheten (brottning, ishockey, styrke och fotboll)

- Synliggöra kontroller enligt uppgjord kontrollplan.
- Rapportera fel och brister till brandskyddsansvarig.
- Inköp av brandutrustning som krävs för säker verksamhet
- Delta vid brandinspektion

Övrig personal och ledare ansvarar för att Rädda, larma, släcka och utrymma



SYSTEMATISKT BRANDSKYDDSARBETE ROSVIK IK

Utbildning

Brandskyddsansvarig/kontrollanter

Skall ha erforderliga kunskaper för att kunna bedriva arbetet. Detta tillgodoses genom en kortare teoretisk utbildning om förebyggande brandskyddsarbete vart 4:e år med start 2020.

Alla ledare

Skall med samma tidsintervall genomgå utbildning i att hantera handbrandsläckare och genomgår fortbildning för HLR.

Idrottsutövare och vårdnadshavare

Skall i samband med nytt läsår informeras muntligt om vilka rutiner som gäller vid brand/utrymning. Ledare ansvarar.

Utrymningsövning

Hålls vid behov och styrs av respektive sektion.

Instruktioner och rutiner

Följande rutiner gäller vid alla RIK:s anläggningar:

Vid Brand eller utrymningslarm

Utrym byggnaden via närmsta nödutgång. Respektive ledare ansvarar för att alla utövare under pågående träning eller match kommer ut. Uppsamling och inräkning sker, beroende på verksamhet, på Rosvalla, Hedvalla eller på parkeringen bakom brottarlokalen.

Dagliga rutiner

- Belysning släcks.
- Huvudbrytare slås ifrån.
- Timers ska vara frånslagna.
- Brandfarlig vara (gasol) ska vara inlåst i för ändamålet avsett skåp.
- Utrymningsvägar är alltid fria från blockering både utvändigt och invändigt.

Övriga rutiner

- Vid heta arbeten (svetsning, skärning etcetera) skall aktsamhet iakttas. Tillstånd krävs normalt endast i klassade utrymme. Vid osäkerhet rådfråga räddningstjänsten.
- Rökning får endast ske på anvisad plats.
- Övernattning måste godkännas av räddningstjänsten.
- I byggnaderna bedrivs idrottsverksamhet för cirka 1450 barn, ungdomar och vuxna. Alla verksamheter har planritningar och med utrymningsvägar och nödutgångar utmärkta.

Utrymningsplaner

Finns uppsatta i varje verksamhet.



SYSTEMATISKT BRANDSKYDDSARBETE ROSVIK IK

Larm

Alla verksamheter har brandvarnare. Ishallen har dessutom ett utrymningslarm som startas från sekretariatet.

Särskilda risker

Förvaring av mindre mängd gasol och bränsle i ishallen och på Hedvalla. Gasolen förvaras i ett typgodkänt skåp med ventilation till det fria.

Drift och underhåll

Utrymningsskyltar (belysta/genomlysta)

Kontrolleras i samband med egenkontrollen.

Handbrandsläckare:

Besiktning 1ggr/år.

Kontroll/uppföljning/tillbudsrapportering

Föreningen brandskydd kontrolleras 4 ggr/år (jan, april osv.) Vid kontroll används checklista. På checklistan noteras eventuella anmärkningar som därefter åtgärdas. Efter åtgärd noteras datum i avsett fält.

Kontrollerna skall utföras av brandskyddsansvarig samt minst en av Brandskyddskontrollanterna eller Ordförande i föreningen. Nya checklistor förvaras på kansliet.

Uppföljning

En gång om året skall dokumentationen kontrolleras för att garantera dess riktighet, liksom sammanställas inför räddningstjänstens regelbundna brandsyn.

Tillbudsrapportering

Skall dokumenteras och rapporteras till brandskyddsansvarig och ordförande, samt Sektionsledare.



SYSTEMATISKT BRANDSKYDDSARBETE ROSVIK IK

CHECKLISTA FÖR EGENKONTROLL AV BRANDSKYDD

Efter utförd kontroll signeras checklistan och eventuella anmärkningar rapporteras till brandskyddsansvarig för åtgärd. När samtliga anmärkningar är åtgärdade arkiveras checklistan på kansliet. Checklistan kan behöva kompletteras beroende på verksamhetens riskbild och tekniska brandskyddslösningar.

Kontrolldatum: Kontrollant:

	<u>OK</u>	<u>ANM</u>	<u>KOMMENTAR</u>	<u>ÅTGÄRD</u> <u>DATUM</u>
1. UTRYMNINGSVÄGAR/NÖDUTGÅNGAR				
a) Dörrar skall vara lätt öppningsbara utan nyckel	☐	☐		
b) Ej blockerade eller uppställda	☐	☐		
c) Tydligt skyltade och belysning fungera	☐	☐		
d) Utrymningsplanen stämmer med verkligheten	☐	☐		
2. SLÄCKUTRUSTNING				
a) Handbrandsläckare/övrig släckutr. på plats	☐	☐		
b) Manometernålen pekar på grönt (trycksatta sl.)	☐	☐		
c) Ej blockerad	☐	☐		
d) Upphängning, skyltning	☐	☐		
e) Funktionskontroll av inomhusbrandpost	☐	☐		
3. BRANDLARM/UTRYMNINGSLARM				
a) Brandvarnare. Funktionskontroll	☐	☐		
b) Autom. Brandlarm. Kontroll enl. journal	☐	☐		
c) Utrymningslarm. Funktionskontroll	☐	☐		
d) Manuella larmknappar, hela och fungerar	☐	☐		
4. ÖVRIGA BRANDRISKER				
a) Belysning, ej blinkande lysrör	☐	☐		
b) Ordning och reda, städad inne/utemiljö	☐	☐		
c) Container/sopkärl (6m. regeln)	☐	☐		
d) El-ledningar och maskiner	☐	☐		
e) Placering av brandfarlig vara	☐	☐		
f) Brandcellsgränser/genomföringar	☐	☐		
g) Funktionskontroll av brandgasventilation	☐	☐		
h) Funktionskontroll av nödbelysning	☐	☐		



SYSTEMATISKT BRANDSKYDDSARBETE ROSVIK IK

5. SKYDDSUTRUSTNING			
a) Förbandslåda	☐	☐	
b) Brandfilt	☐	☐	
c) Saneringsmtrl	☐	☐	



SYSTEMATISKT BRANDSKYDDSARBETE ROSVIK IK

CHECKLISTA FÖR ÅRLIG SYSTEMKONTROLL

Följande checklista kan användas vid årlig genomgång av systemdokumentationen. Vid genomgången skall samtliga steg i systemet ses över för att garantera dess riktighet.

Kontrolldatum: Kontrollant:

	<u>OK</u>	<u>ANM</u>	<u>KOMMENTAR</u>	<u>ÅTGÄRD</u> <u>DATUM</u>
1. ANSVAR				
a) Är ansvaret tydliggjort?	☐	☐		
b) Finns utsedd brandskyddsansvarig?	☐	☐		
c) Finns brandskydds/säkerhetspolicy?	☐	☐		
2. ORGANISATION				
a) Finns tillräcklig brandskyddsorganisation?	☐	☐		
b) Är organisationen tydligt och riktigt beskriven?	☐	☐		
3. UTBILDNING				
a) Finns utbildningsplan?	☐	☐		
b) Har dokumentation förts över utbildad personal?	☐	☐		
c) Har organisationen tillräcklig kompetens?	☐	☐		
4. INSTRUKTIONER OCH RUTINER				
a) Finns rutiner för heta arbeten, rökning, ordning och reda etc.	☐	☐		
b) Räcker dessa eller behöver de kompletteras?	☐	☐		



5. DOKUMENTATION a) Stämmer verksamhetsbeskrivningen? b) Finns utrymningsplaner och stämmer dessa med verkligheten? c) Finns särskilda risker att ta hänsyn till?	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐		
6. DRIFT OCH UNDERHÅLL a) Finns rutiner för kontroll/underhåll av byggnadstekniskt brandskydd? b) Utförs intern/extern kontroll/besiktning enligt dokumentationen?	☐ ☐ ☐ ☐		
7. KONTROLL/UPPFÖLJNING/TILLBUD. a) Finns kontrollsystem och kontrollplan för egenkontroll? b) Genomförs kontrollerna enligt plan? c) Är checklistan verksamhetsanpassad? d) Åtgärdas och arkiveras checklistorna? e) Genomförs uppföljning? f) Finns system för tillbudsrapportering? g) Dokumenteras tillbudsrapporterna?	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐		