

## CHECKLISTA ÅRLIG SYSTEMREVISION

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

	Anm.	Kommentar	Åtgärd Datum
<p><b>1. ANSVAR</b></p> <p>a) Är ansvaret tydliggjort?                      b) Finns utsedd brandskyddsansvarig?                      c) Finns brandskydd/säkerhetspolicy?</p>	<p>.....                      .....                      .....</p>	<p>.....                      .....                      .....</p>	<p>.....                      .....                      .....</p>
<p><b>2. ORGANISATION</b></p> <p>a) Finns brandskyddsorganisation?                      b) Är organisationen tillräcklig eller behövs fler funktioner?                      c) Är organisationen tydligt och riktigt beskriven?</p>	<p>.....                      .....                      .....</p>	<p>.....                      .....                      .....</p>	<p>.....                      .....                      .....</p>
<p><b>3. UTBILDNING</b></p> <p>a) Finns utbildningsplan?                      b) Följs planen?                      c) Har dokumentationen förts över utbildad personal?                      d) Har organisationen tillräcklig kompetens?</p>	<p>.....                      .....                      .....                      .....</p>	<p>.....                      .....                      .....                      .....</p>	<p>.....                      .....                      .....                      .....</p>
<p><b>4. INSTRUKTIONER OCH RUTINER</b></p> <p>a) Finns rutiner för heta arbeten, rökning, ordning och reda etc.                      b) Räcker dessa eller behöver de kompletteras?                      c) Finns andra dagliga rutiner?                      d) Är instruktionerna/rutinerna tydliga?</p>	<p>.....                      .....                      .....                      .....</p>	<p>.....                      .....                      .....                      .....</p>	<p>.....                      .....                      .....                      .....</p>
<p><b>5. DOKUMENTATION</b></p> <p>a) Stämmer verksamhetsbeskrivningen?                      b) Finns byggnadsteknisk beskrivning/planritning?                      c) Finns utrymningsplaner och stämmer de med verkligheten?                      d) Är larminstallationerna beskrivna?                      e) Finns särskilda risker att ta hänsyn till?</p>	<p>.....                      .....                      .....                      .....                      .....</p>	<p>.....                      .....                      .....                      .....                      .....</p>	<p>.....                      .....                      .....                      .....                      .....</p>

Skapat:

Reviderad:

Sign:

Räddningstjänsten Arjeplog

	Anm.	Kommentar	Åtgärd Datum
<p><b>6. DRIFT OCH UNDERHÅLL</b></p>			
<p>a) Finns rutiner för kontroll/underhåll av byggnadstekniskt brandskydd?</p>	.....	.....	.....
<p>b) Utförs internt/extern kontroll/besiktning enligt dokumentationen?</p>	.....	.....	.....
<p><b>7. KONTROLL/UPPFÖLJNING/TILLBUD</b></p>			
<p>a) Finns kontrollsystem för egenkontroll?</p>	.....	.....	.....
<p>b) Finns kontrollplan?</p>	.....	.....	.....
<p>c) Genomförs kontrollerna enligt plan?</p>	.....	.....	.....
<p>d) Fungerar kontrollerna tillfredställande?</p>	.....	.....	.....
<p>e) Är checklistan verksamhetsanpassad?</p>	.....	.....	.....
<p>f) Åtgärdas och arkiveras checklistorna?</p>	.....	.....	.....
<p>g) Genomförs uppföljning?</p>	.....	.....	.....
<p>h) Finns system för tillbudsrapportering?</p>	.....	.....	.....
<p>i) Dokumenteras tillbudsrapporterna?</p>	.....	.....	.....
<p>j) Finns punkten brandskydd/säkerhet med på dagordningen för avdelnings-/ledningsmöten?</p>	.....	.....	.....

Skapat:

Reviderad:

Sign: