

HANDBOK HANTERING BRANDFARLIG VARA



INNEHÅLLSFÖRTECKNING

1	INNEHÅLLSFÖRTECKNING.....	2
2	INLEDNING	3
3	ORGANISATION OCH ANSVARFÖRDELNING.....	4
4	TILLSTÅND FÖR HANTERING AV BRANDFARLIG VARA	4
5	BESKRIVNING AV DE BRANDFARLIGA VARORNA.....	4
5.1	Beskrivning av bränsleanläggningarna.....	7
5.2	Beskrivning av cisterner.....	8
6	LEVERANTÖRER OCH KONTAKTPERSONER	9
7	INSTRUKTIONER, ARBETSBESKRIVNINGAR OCH CHECKLISTOR	10
7.1	Instruktion för omhändertagande av lagar och andra krav för hantering av brandfarlig vara	10
7.1.1	Checklista för årlig internkontroll	13
7.2	Instruktion för incidentrapportering	14
7.3	Instruktion för beställning, mottagning och fakturering av drivmedel.....	15
7.3.1	Arbetsbeskrivning för beställning av drivmedel.....	17
7.3.2	Arbetsbeskrivning för fakturering av drivmedel.....	18
7.3.3	Arbetsbeskrivning för registrering av tankkort.....	19
7.4	Instruktion för egenkontroll och underhåll av anläggningar	20
7.4.1	Checklista egenkontroll av gasflaskor	22
7.4.2	Checklista egenkontroll av bränsledepåer	23
7.4.3	Checklista egenkontroll av invallningar till cisterner vid panncentral.....	24
7.4.4	Checklista egenkontroll av smörjoljesystemet.....	25
7.4.5	Checklista egenkontroll av spilloljesystemet.....	26
7.4.6	Checklista egenkontroll av Cistern Brandövningsplats	27
8	BILAGOR	28

2INLEDNING

Denna handbok gäller för Swedavia, vid Göteborg-Landvetter flygplats och omfattar de brandfarliga varor som Flygplatsen hanterar.

Inledningsvis beskrivs anläggningarna, de brandfarliga varorna, samt gällande organisation och ansvarsförhållanden. Därefter följer instruktioner för väsentliga moment, som där det är nödvändigt kompletteras med arbetsbeskrivningar och checklistor. En förteckning över tillämplig lagstiftning finns som bilaga.

Syftet med Handboken är att fungera som ett hjälpmedel för driften och skötseln av bränsleanläggningarna, säkerställa att lagar och andra krav tas omhand, samt att kunna ge utomstående en översikt över hur hanteringen ser ut och bedrivs.

Handboken finns tillgänglig via registraturen samt hos IL och respektive EC som hanterar Brandfarligvara

- Anders Fredriksson Föreståndare
- Jourhavande Insatsledare 0709 941074 Biträdande Föreståndare
- Jan-Olof Brax Ansvarig Drivmedelsdepå 1-2

3ORGANISATION OCH ANSVARSFÖRDELNING

Tillståndshavare är enligt Lagen om Brandfarliga och Explosiva varor den som bedriver verksamheten med hantering av brandfarlig vara. För Swedavia vid Göteborg-Landvetter flygplats är detta Flygplatsdirektören. En delegering mellan tillståndshavare och föreståndare finns. Föreståndaren har i sin tur en delegerad ersättare.

Föreståndaren finns organisatoriskt under Avdelning Operations. Föreståndaren har det övergripande ansvaret för hanteringen av samtliga brandfarliga varor. Drift underhåll och egenkontroll omhändertas av respektive enhet som hanterar Brandfarlig vara enligt checklista se kap 6. Kontinuerligt avstämningsmöte genomförs vid förändring eller minst 2 ggr/år

Föreståndarens ersättare hör organisatoriskt hemma under Airside Operation, som tillhör Avdelning Operations.

TILLSTÅND FÖR HANTERING AV BRANDFARLIG VARA

De kvantiteter av brandfarlig vara som Flygplatsen hanterar kräver tillstånd. Samtliga brandfarliga varor skall ingå i tillståndet. Tillstånd söks hos Miljö- och bygglövsnämnden i Härryda kommun.

Flygplatsen har ett tillstånd för den mobila dieselanläggningen som gäller t.o.m. 2022-05-31, Cisternen Brandövningsplats inkl. gasol hantering har tillstånd till 2022-12-31. Container ovan mark för motor-, hydraul- och växellåds oljor har tillstånd till 2022-10-31. Övrig brandfarlig vara har ett gemensamt tillstånd till 2019-06-30.

4BESKRIVNING AV DE BRANDFARLIGA VARORNA

De brandfarliga varor som Flygplatsen använder är framförallt drivmedel. Vid bränsledepån levereras bensen och diesel till Swedavias:s egna fordon, samt fordon tillhörande samarbetspartners inom flygplatsområdet. För samma ändamål finns även den mobila bränsledepån, som dock enbart erbjuder diesel.

Eldnings- och bioolja för uppvärmning finns i en större cisterner placerade i en gemensam invallning utanför panncentralen. Endast en cistern används i dag Biooljan är inte brandklassad.

Motor-, hydraul- och växellåds oljor förvaras i en cistern placerad ovan mark utanför verkstadens gavel mot gamla tvätthallen.

För flygplatsens reservkraft finns dieselaggregat med en tillhörande cistern placerad inomhus.

En mindre cistern med eldningsolja som används för att värma vatten, finns i ett utrymme bredvid tvätthallen.

Acetylen och gasol används vid svetsning av Fordonsverkstan och VVS. Huvuddelen förvaras i korgar utanför Fordonsverkstan. Några enstaka flaskor förvaras inne i VVS-verkstan. Ett skåp för förvaring av gasol finns vid Miljostationen.

På Förrådet finns diverse brandfarliga kemikalier för t.ex. målning och rostbehandling. De förvaras i ett brandklassat skåp, samt i ett brandklassat rum.

På Brandövningsplatsen finns en cistern 10 m³ för hantering av övningsbränsle klass 1 vätska sekundol. Där finns även 2 st. P 19 gasolflaskor för tändning av sekundol placering i anslutning till Styrhus Brandövningsplats.

På Brandstationen förvaras svetsutrustning i verkstaden. I gamla tvätthallen finns 2 st. skåp ett vardera för hantering av gasolflaskor respektive brännbara västskor används för brandutbildningar bl.a.

I tabellen nedan visas de produkter som finns och var de förvaras.

Tabell 1 Förteckning över Brandfarliga varor vid Göteborg Landvetter Flygplats

Produkt	Klass	Mängd [m ³]	Förvaring	Placering
Eldningsolja WRD	3	250	I cistern ovan mark	Panncentral
Diesel	3	50	I cistern ovan mark	Drivmedelsdepå 1
Bensin	1	30	I cistern ovan mark	Drivmedelsdepå 1
Motor-, hydraul- & växellåds olja	3	8	I cistern ovan mark	Verkstadens gavel mot gamla tvätthallen
Motorbrännolja	3	25	I cistern inomhus	Reservkraftaggregat K50
Jet A1	3	0,5	I tank ovan mark	Brandövningsplats
Gasol	1	0,1	I annan behållare	Brandövningsplats
Diverse aerosol, färg, kemikalier	1	0,4	I annan behållare	Förråd
Lacknafta	2	0,2	I annan behållare	Förråd
Acetylen	1	0,3	I annan behållare	Gasförråd utanför verkstad
Gasol	1	0,1	I annan behållare	Gasförråd utanför verkstad
Diverse aerosol	1-3	0,1	I annan behållare	Förråd på verkstad
Gasol	1	0,3	I annan behållare	Gasförråd vid miljöstation
Spillolja	1	2	I cistern ovan mark	Utanför anläggnings tvätthall
Eldningsolja	3	1,6	I cistern ovan mark	Utanför anläggnings tvätthall
Diesel	3	25	I cistern ovan mark	Innanför inre fraktgrinden Drivmedelsdepå 2
Sekundol	1	10	I cistern ovan mark dubbelmantlad	På Brandövningsplats
Diverse aerosoler bensin diesel	1-3	0,1	I annan behållare	Gamla tvätthallen Brandstation
Acetylen	1	0,1	I annan behållare	Verkstaden Brandstation

4.1 Beskrivning av bränsleanläggningarna

Den fasta bränsledepån uppfördes 1977. Den är belägen på driftområdet, för exakt placering se bilaga 2. Det finns även en mobil bränsledepå, som är placerad i anslutning till plattan och fraktområdet se bilaga 2. Kunder till bränsledepån finns både internt och bland externa företag som är verksamma på flygplatsen.

Den fasta bränsledepån har tre mätarskåp med pumpar och en fristående kortautomat, samtliga placerade på ett betongfundament. Mer detaljerad information om pumparna kan erhållas ur tabellen nedan.

Det finns två bränslecisterner för bensen om vardera 15 m³ och en för diesel på 20 m³ som är placerade i en gemensam invallning i betong som rymmer 41 m³. Dessutom finns en cistern för diesel på 30 m³ som är placerad i en invallning av betong på 41 m³.

Den mobila tankanläggningen har ett mätarskåp och en cistern om 25 m³.

Till båda anläggningarna finns ett datoriserat övervakningssystem av typ Euro 9000 och ett tankpejlssystem av typ Encompass. De fordon som är berättigade att tanka är försedda med individuella tankkort.

Tabell 2. Förteckning över mätarskåp.

Placering	Pumptyp	Produkt	Tillverkningsår
Pump 1	Höghastighetspump med ett munstycke (40-400 l/min)	Diesel	1988
Pump 2	Vanlig pump med ett munstycke (5-60 l/min)	Bensin 95 oktan	Renoverad 2002
Pump 3	Vanlig pump med ett munstycke (5-60 l/min)	Bensin 95 oktan	Renoverad 2003
Pump 4	Normalspeed (10-90 l/min)	Diesel	Renoverad 2000
Mobil diesel	Höghastighetspump med två munstycken	Diesel	2000

4.2 Beskrivning av cisterner

Tabell 3 nedan beskriver översiktliga data för de cisterner som Swedavia brukar.

Tabell 3. Förteckning över cisterner för brandfarlig vara.

Intern märkning	Innehåll	Voly m [m ³]	Klass	Typ	Senaste kontroll	Objekt grupp SÄIFS 1997:9	Tillv.nr
Diesel 1	Diesel	30	3	S-cistern ¹	11-03-28	3	68
Bensin 1	Bensin 95	15	1	S-cistern ²	11-03-28	3	9688
Bensin 2	Bensin 95	15	1	S-cistern ³	11-03-28	3	9689
Diesel 2	Diesel	20	3	S-cistern ⁴	11-03-28	3	501
Diesel 3 mobil	Diesel	25	3	K-cistern	02-12-07	3	8071
K50	Diesel	25	3	K-cistern	03-06-12	3	CT-RL 01
Tank 1	WRD	250	3	K-cistern	03-05-28	1	370
Tank 2 Reserv	WRD	250	3	K-cistern	02-10-16	1	371
6	Spillolja	3,75	1	S-cistern	04-12-14	5	224
7	Eldningsolja	1,6	3			5	
8	Sekundol	10	1	K-cistern	11-02-01	3	8365

Pejlingsmöjlighet, överfyllnadsskydd och invallningar finns för samtliga cisterner, med undantag av den mindre på 1,6 m³ för eldningsolja samt sekundol cisternen på brandövningsplats som är av kapslad modell med egen invallning

¹ OBS nästa rev 6 år pga. rostangrepp

² Se punkt 1

³ Se punkt 1

⁴ Se punkt 1

5LEVERANTÖRER OCH KONTAKTPERSONER

Tabell 4. Leverantörer och kontaktpersoner.

Företag	Område	Kontaktperson	Telefonnummer
Bensin & rörtjänst	Reparationer, besiktningar av cisterner	Thomas Forsell	031-57 27 93
Systemtext	Förbuds- och varningsanslag		
Norske Veritas	Besiktning av cisterner		
Preem	Leverantör av bränsle	Hantering. av bränsle vx. Övrigt Ulf Hegewall	08-450 10 00 vx
Kemetyl AB	Bränsle SekundolBrandövnings plats	Julia Ahlden	08-50410121
SP	Kalibrering, kröning	Anders Karlsson	031 – 81 38 10
Miljö- och bygglovsnämnden	Tillståndsansökningar	Henrik Kåvestam Zdenko Marusic	031- 724 62 69
Räddningstjänsten	Tillsyn	Martin Berndtsson	031-335 2893 0706-182893

6 INSTRUKTIONER, ARBETSBESKRIVNINGAR OCH CHECKLISTOR

6.1 Instruktion för omhändertagande av lagar och andra krav för hantering av brandfarlig vara

Syfte

Syftet med denna instruktion är att säkerställa att lagar och andra krav efterlevs, samt att den dokumentation som behövs är tillgänglig och aktuell.

Ansvar

Tillståndshavaren ansvarar för att informera Räddningsnämnden vid byte av föreståndare.

Föreståndare för hantering av brandfarlig vara ansvarar för att lagar och andra krav följs samt att nödvändig dokumentation finns tillgänglig.

Miljörådgivare ansvarar för att identifiera lagar och andra krav, samt förmedla dessa till föreståndaren.

Anställda som anskaffar brandfarlig vara ansvarar för att informera föreståndaren om detta i god tid före anskaffandet.

Omfattning

Instruktionen omfattar de lagar och andra krav som gäller för hantering av brandfarlig vara för den verksamhet som Swedavia vid Göteborg-Landvetter flygplats bedriver.

Beskrivning

Identifiering av lagar och andra krav

Miljörådgivare identifierar vilka lagar och andra krav som gäller genom att löpande bevaka Notisum. Förändringar förmedlas till föreståndaren.

Föreståndaren avgör om verksamheten berörs av dessa förändringar, samt inför nya rutiner om det är nödvändigt. Föreståndaren för ett register över de lagar och andra krav som berör verksamheten, samt hur dessa tas omhand.

Anmälan av föreståndare till Räddningstjänsten Stor Göteborg

Räddningstjänsten skall hållas informerad om vem som är föreståndare. Vid förändringar skall tillståndshavare meddela Räddningsnämnden.

Tillstånd för hantering av brandfarlig vara

Föreståndaren skall söka nya tillstånd i god tid före de befintliga går ut. Tillstånd skall finnas för all brandfarlig vara som Flygplatsen hanterar. Före hantering av brandfarliga varor som inte ingår i de befintliga tillstånden påbörjas, skall tillstånd sökas och verksamheten avsynas av Räddningstjänsten. Den person som anskaffar brandfarlig vara som inte ingår i befintliga tillstånd ansvarar för att informera föreståndaren om detta i god tid före anskaffningen.

Besiktning av cisterner

Cisterner för förvaring av brandfarlig vara skall besiktigas med 6 eller 12 års intervall beroende på cisternens klassning som S- eller K-cistern. Besiktningen skall utföras av ackrediterat kontrollorgan på begäran av föreståndare. Det åligger respektive enhet som ansvarar för cisterner att säkerställa besiktning

Riskutredning

Föreståndaren bedömer om riskutredning behöver utföras för nya tillkommande moment. Befintlig riskutredning uppdateras 1 gång per år. Föreståndaren sammankallar en lämplig arbetsgrupp för riskutredningen.

Klassningsplan

Föreståndaren bedömer när klassningsplaner behöver upprättas samt ansvarar för att detta genomförs.

Kröning av genomströmningsmätare skall utföras årligen av ackrediterat kontrollorgan.

Uppföljning och mätning

Vid väsentliga förändringar eller minst en gång per år går föreståndaren igenom checklista för årlig internkontroll. Riskutredning för verksamheten uppdateras en gång per år.

Vid verksamhetsuppföljningar som utför av enhet miljö granskas viktiga dokument, samt checklistan.

Dokumentation

- Tillstånd för hantering av brandfarlig vara DNR: GG 2001-0592-03
- Tillstånd för hantering av brandfarlig vara DNR: 2012-0430/12
- Besiktningsprotokoll för cisterner
- Ifylld checklista för årlig internkontroll
- Riskutredning DNR: GG 2005-0304-023
- Klassningsplaner
- Ifylld blankett för anmälan av föreståndare

- Delegering från tillståndshavare till föreståndare DNR:
- Protokoll från kröning av genomströmningsmätare

Referenser

- SFS 1988:868 9§, 11§
- SFS 1988:1145 30-31§§, 36§
- SRVFS 2004:7 4§
- NFS 2003:24 Kap 1 1-2§§

6.1.1 Checklista för årlig internkontroll

Kontrolldatum:.....**Kontrollant:**.....

Område	Kommentar
Ansvar och organisation	
Är ansvarsfördelningen och befogenheter tydliggjorda, dokumenterade och aktuella?	
Är föreståndare utsedda och anmälda till Rtj?	
Har föreståndarna tillräckliga befogenheter?	
Har berörd personal tillräcklig kompetens?	
Instruktioner och checklistor	
Används checklistor för egenkontroll?	
Finns instruktioner i tillräcklig omfattning och stämmer dessa?	
Dokumentation och administration	
Överensstämmer tillstånden med verkligheten?	
Är villkoren i tillstånden uppfyllda?	
Behöver något tillstånd förnyas?	
Är cisternerna besiktigade och i gott skick?	
Är riskanalyser och klassningsplaner aktuella?	
Är genomströmningsmätare för bränsle krönta?	
Är invallningar för cisterner täta?	
Har cisternerna tömts på bottenslagg?	

6.2 Instruktion för incidentrapportering

Syfte

Syftet med denna instruktion är att säkerställa att incidenter rörande brandfarlig vara rapporteras på ett korrekt sätt.

Ansvar

Föreståndaren ansvarar för att rapportera större olyckshändelser till tillsynsmyndigheten, samt flygplatsens Miljösamordnare.

Alla anställda ansvarar för att rapportera incidenter till ÖVC. Samt omhänderta detta i vårt avvikelshanteringssystem

Personal på ÖVC ansvarar för att förmedla inkommen information om incidenter där brandfarlig vara är inblandad till föreståndaren.

Miljösamordnaren ansvarar för att rapportera incidenter med miljöpåverkan till Länsstyrelsen.

Omfattning

Rutinen omfattar samtliga incidenter som berör de brandfarliga varor som ingår i Swedavias tillstånd.

Beskrivning

Om tillbud eller allvarlig risk för tillbud har förekommit skall tillsynsmyndigheten meddelas. Tillkallas Räddningstjänsten, räknas detta som tillräcklig rapportering. Rapporteringen skall ske snarast, d.v.s. senast första vardagen efter att olyckan har inträffat.

Uppföljning och mätning

Följs upp vid interna verksamhetsuppföljningar.

Referenser

SFS 1988:1145 19§
SÄIFS 2000:2 Kap 3

Dokumentation

Incidentrapporter diarieförs och omhändertas i vårt avvikelshanteringssystem

6.3 Instruktion för beställning, mottagning och fakturering av drivmedel

Syfte

Syftet med instruktionen är att säkerställa försörjning och fakturering av drivmedel, samt att mottagningen sker på ett säkert sätt enligt lagar och andra gällande krav.

Omfattning

Denna instruktion omfattar beställning, mottagning, registrering och fakturering av drivmedel till drivmedelsdepån och till den mobila drivmedelsanläggningen.

Ansvar

Föreståndare för hantering av brandfarlig vara ansvarar för att denna instruktion efterlevs.

Beskrivning

Kontroll av drivmedelsvolym samt beställning av drivmedel

Kontroll samt påfyllning sker genom en pejlutrustning som är kopplad till Preem. Beställning av bränsle sker med automatik enligt förutbestämda nivåer

Mottagning av drivmedel

Föraren av tankfordonet anmäler sig vid CVA och lotsas därefter av Flygplatsens personal till bränsledepån. Vardagar mellan 07-15 säkerställer förrådspersonal lotsning övrig tid hanteras lotsning av personal från enhet Övervakning Enligt ADR-lagstiftning skall föraren av tankfordonet övervaka tankningen. Efter fyllning av cistern skall ett tankkvitto överlämnas till ansvarig för drivmedelsdepå, som förvarar dessa i en pärm.

Registrering av levererat drivmedel

Leverans av drivmedel skall registreras i datorsystemet Euro 9000.

Fakturering av drivmedel för externa kunder

I slutet av varje månad skall ett fakturaunderlag skapas i Euro 9000 och levereras till Swedavia support.

Internkontering av drivmedel

I slutet av varje månad skall drivmedel internkonteras via IFS för respektive kostnadsställe.

Registrering av tankkort

Tankkort registreras och skapas på beställning av ansvarig för respektive kostnadsställe.

Uppföljning och mätning

Externfakturering och internkontering av bränsle skall ske en gång per månad omkring den 25:e.

Referenser

SÄIFS 1997:8 kap 13
ADR-S

Dokumentation

Tankkvitton, förvaras hos ansvarig för drivmedelsdepå
Register över registrerade externa och interna kunder i Euro 9000

6.3.1 Arbetsbeskrivning för beställning av drivmedel

Kontroll av drivmedelsvolym

Kontrollera nivån i drivmedelscisternerna dagligen på följande sätt:

1. Logga in i datorn för drivmedelshanteringen.
2. Välj fliken Encompass
3. Cisternerna visas på skärmen. Läs av volymen för samtliga cisterner. Automatfyllning säkerställs av Preem lägsta volym redovisas i tabellen nedan.
4. Det är inte tillåtet att beställa mer bränsle än den mängd som får plats vid pejlingen. Leverantören av drivmedel får alltså inte använda sig av överfyllnadsskyddet vid påfyllning av bränsle, utan den beställda mängden skall levereras.

Intern benämning	Volym	Volymen skall ej understiga
Bensin 1	15 000 l	5 000 l
Bensin 2	15 000 l	5 000 l
Diesel 1	30 000 l	5 000 l sommar 10 000 l vinter
Diesel 2	20 000 l	5 000 l
Diesel 3 mobil	25 000 l	5 000 l

Registrering av levererat drivmedel

1. Logga in i datorn för drivmedelshanteringen
2. Välj Euro 9000.
3. Välj *Basdata/leveranser/Nya uppgifter*.
4. Fyll i uppgifter om leverantör m.m samt klicka i fältet för cisterner.
5. Välj aktuell cistern och lägg in antal levererade liter enligt bifogad följesedel.

6.3.2 Arbetsbeskrivning för fakturering av drivmedel

Skapa underlag för fakturering av drivmedel

1. Logga in i datorn för drivmedelshantering
2. Välj Euro 9000
3. Klicka på *Rapport*
4. Klicka på *Skriv ut tankningar*
5. Klicka på *Kundnamnsföljd*
6. Fyll i önskat kundnummer och datum
7. Välj *med* för utskrift.
8. Ett fakturaunderlag med specifikation för varje fordon på respektive kundnummer levereras.

Intern fakturering av drivmedel

1. Logga in i IFS
2. Klicka på *Lager/Materialrekvisition*
3. Fyll i internt kundnummer för aktuell kund och tryck enter.
4. Fyll i uppgifterna

Extern fakturering av drivmedel

1. Logga in i IFS
2. Välj *Kundorder/Kundorder*
3. Välj *skapa ny faktura*
4. Fyll i uppgifterna
5. Tryck *F12* för att spara
6. Högerklicka och välj *snabbhantering av kundorder* i menyn.
7. Klicka på kikaren och fyll i ordernummer
8. Klicka på OK
9. Högerklicka och välj skapa *kundfaktura*
10. Fakturan skickas nu till LFV support.

Hämta registrerade tankningar från drivmedelsdepån

Loggade uppgifter över registrerade tankningar hämtas genom att klicka på *telefon*. Bocka i *hämta tankningar* och välj önskad tankplats (1 eller 2). Uppgifterna hämtas via modem.

6.3.3 Arbetsbeskrivning för registrering av tankkort

1. Klicka på *tankkort* (ikon med 2 st bilar)
2. Välj kunder/nya uppgifter
3. Fyll i uppgifterna
4. Välj fliken produkter och fyll i uppgifter om vilken produkt och pump som skall vara kopplad till kortet.
5. Klicka på *telefon*
6. Bocka i *sänd fordon* och klicka på *start*.

6.4 Instruktion för egenkontroll och underhåll av anläggningar

Syfte

Syftet med denna instruktion är att säkerställa att:

- lagar och andra krav efterlevs för anläggningarna där brandfarlig vara hanteras
- anläggningarna kontrolleras regelbundet och hålls i gott skick.

Ansvar

Föreståndaren för hantering av brandfarlig vara har det yttersta ansvaret för att rutinen efterlevs.

Utsedd person på respektive enhet ansvarar för den egenkontroll som utförs på enheten.

Omfattning

Instruktionen omfattar egenkontroll och underhåll enligt respektive checklista för:

- bränsledepån
- mobila bränsledepån
- cisterner vid panncentralen
- smörjoljesystemet
- spilloljesystemet
- gasflaskor
- cistern brandövningsplats

Beskrivning

Egenkontrollen utförs av respektive enhet enligt särskild checklista, underhåll samt fel omhändertas av ansvarig på respektive enhet. Föreståndaren skall informeras gällande fel och brister samt åtgärder omgående.

Varje år skall cisternerna tömmas på bottenslagg.

Uppföljning och mätning

Respektive enhet omhändertar varje månad ifyllda blanketter . Föreståndaren följer upp att kontrollen utförs och att eventuella brister åtgärdas kontinuerligt

Referenser

SFS 1988:1145 14-15 §§, 37§

Dokumentation

- Ifyllda checklistor för egenkontroll. Förvaras hos respektive enhet i minst 2 år. Återkoppling med föreståndare sker kontinuerligt
- Protokoll från tömning av bottensediment utfört av företag med tillstånd för detta.

6.4.1 Checklista egenkontroll av gasflaskor

Kontrollen skall utföras 2 gånger per år

Datum:.....Kontrollant:.....

Kontrollpunkt	Ja	Nej	Kommentar/åtgärd
Verkstad/Brandstation			
Är förvaringsplats för gasflaskorna korrekt uppmärkt?			
Förvaras gasflaskorna inom uppmärkt område?			
Stämmer mängden hanterad gas med tillståndet?			
Finns backslagsskydd på acetylengasflaska?			
Finns backventil på svetsbrännare för syrgas och brännigas?			
Finns skyddshandske och avstängnings nyckel på svetsverket?			
VVS Verkstad			
Är förvaringsplats för gasflaskorna korrekt uppmärkt?			
Förvaras gasflaskorna inom uppmärkt område?			
Stämmer mängden hanterad gas med tillståndet?			
Finns backslagsskydd på acetylengasflaska?			
Finns backventil på svetsbrännare för syrgas och brännigas?			
Finns skyddshandske och avstängningnyckel på svetsverket?			
Miljöstation			
Är förvaringsplats för gasflaskorna korrekt uppmärkt?			
Förvaras gasflaskorna inom uppmärkt område?			
Stämmer mängden hanterad gas med tillståndet?			

6.4.2 Checklista egenkontroll av bränsledepåer

Kontrollen utförs 3 gr/vecka

Kontrollpunkter:

1. Invallningar

*Tömning av ev. regnvatten
Kontroll av ventiler*

2. Spillzon

*Kontroll av ev spill
Kontroll av absolbehållare*

3. Påkörningsskydd

4. Mätarskåp

*Kabel- och rörgenomföringar
Ev läckage
Slangbrottsventiler*

5. Märkning

*Området
Informationsanslag
Mätarskåp*

Datum	Kommentar	Signatur

6.4.3 Checklista egenkontroll av invallningar till cisterner vid panncentral

- Fyll i checklistan 1 gång/vecka
- Ifylld lista omhändertas av ansvarig på enheten

Vecka	Datum	Kommentar	Kontrollant
45			
46			
47			
48			
49			
50			
51			
52			
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

6.4.4 Checklista egenkontroll av smörjoljesystemet

Följande kontroll skall utföras varje vecka.

1. Kolla efter läckage på rörledningar som går ut från smörjgropen genom spolhallen till oljecontainer.
2. I olje container:
 - Dränera vatten ur vattenavskiljare.
 - Fyll på dimsmörjare där det finns.
 - Kolla efter läckage.
 - Kolla att det är rent och snyggt i containern.
 - Vid behov hämtas nytt fat i kallförrådet.
3. I kallförrådet
 - Kolla att alla pallar är ok.
 - Kolla efter läckage från fat.

Vecka	Datum	Kommentar	Signatur
45			
46			
47			
48			
49			
50			
51			
52			
1			
2			
3			
4			

6.4.5 Checklista egenkontroll av spilloljesystemet

Följande kontroll skall utföras varje månad.

1. Kontrollera uppsamlingstanken samt spilloljepumpens funktion
2. Kolla efter läckage på rörledningar som går från smörjgropen genom spolhallen ut till spilloljetanken.
3. Kolla efter läckage eller skador på spilloljetanken samt tanknivå.
4. Kolla spilloljenivån på indikator inne i verkstaden.

Månad	Datum	Kommentar	Signatur
November			
December			
Januari			
Februari			
Mars			
April			
Maj			
Juni			

6.4.6 Checklista egenkontroll av Cistern Brandövningsplats

Kontrollen utförs 1 ggr/vecka

Kontrollpunkter:

1. Cistern

Kontroll av ventiler
Hel och ren

2. Spillzon

Kontroll av ev spill
Kontroll av absolbehållare

3. Påkörningsskydd

4. Mätarskåp

Kabel- och rör genomföringar
Ev läckage
Slangbrottsventiler

5. Märkning

Området
Informationsanslag
Mätarskåp

Datum	Kommentar	Signatur

6.4.7 Container ovan mark för motor-, hydraul- och växellådsolja

Kontrollen utförs 1ggr/vecka

Kontrollpunkter:

1. Container

Kontroll av ventilation

Hel och ren

Ev läckage

Kabel- och rör genomföringar

3. Påkörningsskydd

4. Produktblad

2. Spillzon

Kontroll av ev spill

5. Märkning

Området

Informationsanslag

Datum	Kommentar	Signatur

7BILAGOR

1. Lagförteckning
2. Situationsplan brandfarliga varor
3. Brandskyddsorganisation Göteborg Landvetter Flygplats