

FLENS KOMMUN

KOMMUNAL FÖRFATTNINGSSAMLING

2006:6 - 167

RIKTLINJER

FÖR

DET INTERNA SÄKERHETSARBETET

I FLENS KOMMUN

**RIKTLINJER
FÖR
DET INTERNA SÄKERHETSARBETET
I FLENS KOMMUN**



SAMMANFATTNING

Ansvarsfördelning

Fastighetsägaren ansvarar för installationer och huvuddelen av investeringar avseende tekniskt skydd. Se gällande förvaltningsavtal för mer information. Nyttjanderättshavaren ansvarar främst för att det finns fungerande skyddsrutiner, samt att noterade fel och brister i de tekniska installationerna anmäls.

Riskanalyser och åtgärdsprogram

Samtliga verksamheter i Flens kommun ska årligen se över sina risker. Verksamhetschefen ansvarar för att detta görs. Utifrån riskanalysen upprättas en åtgärdsplan för verksamhetens säkerhetsarbete. Planen ska innehålla prioriteringar, tidsplan, ansvarsbeskrivning och budget.

Brand

Enligt Lagen om skydd mot olyckor ska alla arbetsplatser bedriva ett systematiskt brandskyddsarbete. Det systematiska brandskyddsarbetet innehåller bland annat följande delar:

- ❖ Redogörelse av verksamhetens risker, avseende brand
- ❖ Brandskyddspolicy
- ❖ Brandskyddsorganisation
- ❖ Tydliga ansvarsförhållanden
- ❖ Planer för brandskyddsutbildningar
- ❖ Brandskyddsregler
- ❖ Brandskyddsbeskrivningar
- ❖ Drifts- och underhållsinstruktioner
- ❖ Kontrollsystem
- ❖ Uppföljningsrutiner
- ❖ Aktivt ledarskap för brandskyddet

Inbrott och stöld

Fönster och ytterdörrar ska stängas och reglas oavsett om arbetsplatsen lämnas för en kortare eller längre tid. Kontrollera en extra gång att ytterdörren är låst. Om lokalen har larminstallation ska personalen förvissa sig om att larmet är aktiverat då de lämnar bygganden. I syfte att minska kostnaden för falsklarm ska larmcentralen kontaktas omedelbart om inbrottslarm utlöses av misstag. Koden för utryckningsstopp ska då finnas tillgänglig. Lokaler ska lämnas i sådant skick att skador inte uppkommer på grund av slarv.

Nycklar och passerkort ska hanteras omsorgsfullt. Förlorad nyckel eller passerkort ska omedelbart meddelas till ansvarig. Nycklar ska förvaras i godkända nyckelskåp.

Vattenskador

Vattenskador beror ofta på brister i fastighetsunderhåll. Antalet skador är relativt få, men konsekvenserna av dem kan bli stora och kostsamma. Regelbundna besiktningar av våtutrymmen och fortlöpande underhåll är insatser som kan ge betydande besparingar. Vid lagring i källarlokalerna eller lågt belägna lokaler ska fuktkänsliga inventarier och maskiner förvaras minst 30 cm från golvnivå. Lagringslokalerna ska vara utrustade med golvbrunn.

Ansvarsskador och skadeståndskrav

Skador som uppkommer på grund av bristande säkerhet i kommunal verksamhet eller brister vid utförandet av kommunala tjänster, kan leda till krav på skadestånd. Samtliga verksamheter ska omfattas av en ansvarsförsäkring anpassad för verksamheten. Ansvarsförhållandet ska tydliggöras i alla sammanhang där utförandet sker med hjälp av extern entreprenör. Den här typen av skador ska **alltid** hanteras av ekonomikontorets försäkringshandläggare. Inga löften får ges om utbetalning av ersättning.

Skador på anställda i Flens kommun

Det ekonomiska ansvaret för skador på personal regleras i kollektivavtal. Personer som på grund av arbetsmarknadsskäl anlitas av kommunen ska omfattas av likvärdigt skydd som anställd personal.

Våld eller hot om våld mot enskild individ ska förebyggas och då det sker ska det alltid polisanmälas.

IT-säkerhet

Kommunen har ett ansvar att skydda sin hård- och mjukvara. För mer information se *IT-policy för Flens kommun* (2004:2-005) och *IT-säkerhetspolicy för Flens kommun* (2004:1-005).

Säkerhets- och driftövervakningssystem

Produktionsanläggningar, som VA-verk etc, är känsliga för större driftstörningar orsakade av maskinhaverier, explosioner, sabotage eller dylikt. Att skydda dessa anläggningar från driftstörningar är en nödvändighet och sker säkrast genom ett enhetligt säkerhets- och övervakningssystem. Även mindre egendomsskador kan leda till betydande avbrott i verksamheten.

Tillbuds- och skaderapportering

Alla egendomsskador som överskrider en kostnad av 500 kronor ska rapporteras till ekonomikontorets försäkringshandläggare. Rapporteringen görs av arbetsplatsens säkerhetsombud.

Utbildning

Kommunens säkerhetshandläggare ska erbjudas minst en dags fortbildning inom internt skydd. Säkerhetsombuden ska erbjudas utbildning minst en halvdag vartannat år.

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

1. INLEDNING	6
2. ANSVARFÖRDELNING.....	6
3. RISKANALYS OCH ÅTGÄRDSPROGRAM	6
4. BRAND	7
4.1 LAGEN OM SKYDD MOT OLYCKOR	7
4.2 SYSTEMATISKT BRANDSKYDDSARBETE (SBA)	7
4.2.2 <i>Brandskyddsorganisation</i>	8
4.2.3 <i>Utbildning och övning</i>	9
4.2.4 <i>Brandskyddsregler</i>	9
4.2.5 <i>Brandskyddsbeskrivningar</i>	9
4.2.6 <i>Drift- och underhållsrutiner</i>	9
4.2.7 <i>Uppföljning</i>	10
4.3 TEKNISKT BRANDSKYDD	10
5. INBROTT OCH STÖLD	11
5.1 TEKNISKT SKYDD	11
5.2 RUTINER.....	12
6. VATTENSKADOR	12
7. PERSONSÄKERHET	13
7.1 ANSVARSSKADOR OCH SKADESTÅNDSKRAV	13
7.2 SKADOR PÅ ANSTÄLLDA I FLENS KOMMUN	13
7.3 VÅLD OCH HOT OM VÅLD.....	13
8. DRIFTSTÖRNINGAR	13
8.1 IT-SÄKERHET	13
8.2 SÄKERHETS- OCH DRIFTÖVERVAKNINGSSYSTEM	14
9. UPPFÖLJANDE INSATSER	14
9.1 TILLBUD- OCH SKADERAPPORTERING	14
9.2 OLYCKSUTREDNING	14
10. UTBILDNING.....	14

1. Inledning

Dessa riktlinjer bygger på dokumentet *Policy för det interna säkerhetsarbetet i Flens kommun*, samt på gällande lagar, förordningar och försäkringskrav. Riktlinjerna beskriver hur verksamheterna i Flens kommun praktiskt ska arbeta för att förbättra sin säkerhet och därmed minska risker för skador av typen bränder, vattenskador, inbrott och stöld, hot och våld samt tekniska avbrott.

Mer information om kommunens försäkringar, kontaktpersoner, försäkringskrav etc finns i följande dokument:

- ❖ *Policy för det interna säkerhetsarbetet i Flens kommun*
- ❖ *Policy för handläggning av skadegörelse och övriga skadehändelser i Flens kommun*
- ❖ *Försäkringskompendium för Flens kommun*

Dokumenterna finns att hämta på kommunens intranät under rubriken *Beredskap och säkerhet; Internt skydd*. Där finns också blanketter för skade- och tillbudsrapportering, skadestatistik samt annan matnyttig information.

2. Ansvarsfördelning

Fastighetsägaren ansvarar för installationer och huvuddelen av investeringar avseende tekniskt skydd. Se gällande förvaltningsavtal för mer information. Nyttjanderättshavaren ansvarar främst för att det finns fungerande skyddsrutiner, samt att noterade fel och brister i de tekniska installationerna anmäls.

3. Riskanalys och åtgärdsprogram

Riskanalysen utgör grunden för ett systematiskt säkerhetsarbete och ska göras i alla verksamheter. Verksamhetens chef ansvarar för det görs en gång per år. Säkerhetsombud, vaktmästare och fastighetsförvaltare kan vara en god hjälp i det arbetet. Gruppen för internt skydd ska ta fram analysmetod, samt bidra med stöd och utbildning inför analysen.

Utifrån gjord analys ska en åtgärdsplan för verksamhetens säkerhet upprättas. Planen ska innehålla följande:

- ❖ Åtgärder med prioriteringar och tidsplan
- ❖ Ansvarsbeskrivning
- ❖ Budget

Åtgärdsplanen kan både innehålla insatser som kräver investeringar och sådana som syftar till att förändra beteenden och rutiner. Ökad säkerhet innebär inledningsvis ökade kostnader. På lång sikt ska detta dock övergå till besparingar genom minskade kostnader för skador. Finns det inga medel för kostsamma åtgärder kan de enklaste och mest kostnadseffektiva insatserna vara betydelsefulla. Det kan till exempel handla om att fönster stängs och dörrar låses när personalen går hem, eller att stöldbegärlig egendom inte förvaras direkt innanför fönster på bottenvåningen.

4. Brand

4.1 Lagen om skydd mot olyckor

Räddningstjänstens brandsyner upphörde 2004-12-31. Brandskyddskontrollen övergick då till verksamhetsansvarig och fastighetsägare. Räddningstjänsten fungerar numera som tillsynsmyndighet med ansvar för tillsyn av att lagen efterföljs. De förändrade rollerna beror på *Lagen om skydd mot olyckor* (2003:778), som flyttar en stor del av ansvaret från räddningstjänsten till verksamheten och fastighetsägaren.

Enligt lagen ska ägare eller nyttjanderättshavare till byggnader och andra anläggningar i rimlig omfattning hålla utrustning för släckning av brand och för livräddning vid brand eller annan olycka. Man ska också vidta nödvändiga åtgärder för att förebygga brand samt för att förhindra och begränsa skador till följd av brand.

För byggnader där riskerna för brand eller konsekvenserna av brand är extra stora ställs det särskilda krav på brandskyddet. Ägaren ska då lämna en skriftlig redogörelse över brandskyddet. Nyttjanderättshavare ska ge ägaren nödvändiga uppgifter. Redogörelsen ska lämnas in till kommunens fastighetskontor.

4.2 Systematiskt brandskyddsarbete (SBA)

Enligt Lagen om skydd mot olyckor ska alla arbetsplatser bedriva ett systematiskt brandskyddsarbete. Det systematiska brandskyddsarbetet innehåller bland annat följande delar:

- ❖ Redogörelse av verksamhetens risker, avseende brand
- ❖ Brandskyddspolicy
- ❖ Brandskyddsorganisation
- ❖ Tydliga ansvarsförhållanden
- ❖ Planer för brandskyddsutbildningar
- ❖ Brandskyddsregler
- ❖ Brandskyddsbeskrivningar
- ❖ Drifts- och underhållsinstruktioner
- ❖ Kontrollsystem
- ❖ Uppföljningsrutiner
- ❖ Aktivt ledarskap för brandskyddet

Kontroll ska ske av följande brandskyddsåtgärder:

1. Automatlarm
2. Utrymningsvägar och skyltning
3. Brandceller
4. Nödbelysning
5. Dörrar i brandcellsgräns
6. Dörrar i utrymningsvägar
7. Brand- och utrymningslarm
8. Brandvarnare
9. Släcksystem
10. Brandgasventilation

11. Skydd mot brand- och brandgasspridning via ventilationssystem
12. Räddningsvägar
13. Stigarledningar
14. Brandskydd av bärande stomme
15. Skydd mot brandspridning till närliggande byggnad
16. Brandtätningar
17. Ytskikt brandklass
18. Utrymningsplan

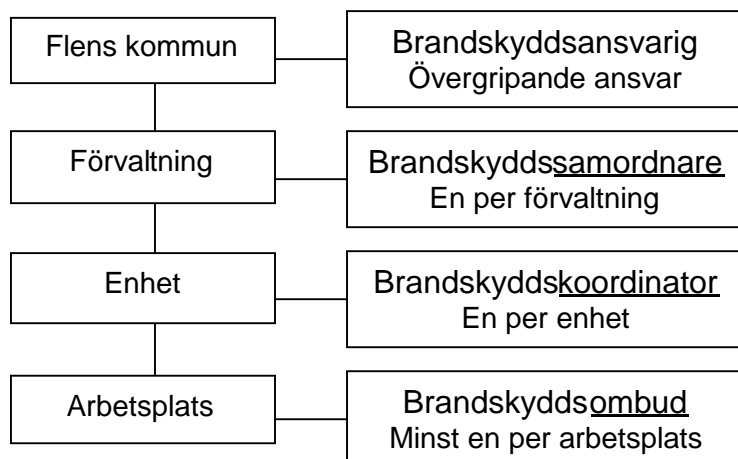
Kontroll ska ske av följande organisatoriska åtgärder:

1. Ansvarsfördelning
2. Utbildning
3. Information
4. Övningar
5. Instruktioner och rutiner
6. Service och underhåll
7. Kontrollplaner och dokumenthantering
8. Uppföljning

4.2.2 Brandskyddsorganisation

Verksamhetens ledning har tillsammans med den anställda ett gemensamt ansvar för att brandsäkerhetsrutiner och regler följs. Kommunens räddningschef är kommunens **brandskyddsansvarige**. På varje förvaltning bör det finnas en **samordnare** för hela förvaltningens brandskyddsarbete. Under denne kan det på varje enhet finnas en **brandskyddskoordinator**. På varje arbetsplats bör det finnas minst ett **brandskyddsombud**. Om fastigheten har ett automatiskt brandlarm ska det finnas tillgång till en anläggningsskötare där.

Den här organisationen sammanfaller med organisationen i *Policy för det interna säkerhetsarbetet i Flens kommun*. Rollen som brandskyddssamordnare eller brandskyddsombud kan därför tillfalla den som redan har rollen som säkerhetshandläggare respektive säkerhetsombud. Brandskyddsorganisationen är flexibel och kan anpassas efter varje enskild förvaltning eller arbetsplats. För mindre förvaltningar eller arbetsplatser kan det exempelvis saknas tillräckligt med anställda för en fullständig brandskyddsorganisation.



4.2.3 Utbildning och övning

På varje förvaltning eller enhet ska det finnas en plan för utbildning och övning. Planen ska innehålla följande:

- ❖ Vem ska utbildas/övas?
- ❖ Vad ska utbildningen/övningen innehålla?
- ❖ Hur ofta ska utbildning/övning ske?

Flens kommuns mål är att alla kommunanställda genomgår en brandskyddsutbildning vart 2-4 år, beroende på verksamhetens risker. Ny personal ska få en genomgång av brandskyddsrutiner av närmsta chef.

4.2.4 Brandskyddsregler

På varje arbetsplats eller förvaltning ska det finnas regler, instruktioner och rutiner för brandskyddet. Dessa ska vara väl förankrade bland personalen och vara baserade på riskerna i verksamheten. Reglerna kan bland annat innehålla följande områden:

- ❖ Hantering av heta arbeten
- ❖ Levande ljus
- ❖ Blinkande lysrör
- ❖ Utrymning av lokal

4.2.5 Brandskyddsbeskrivningar

- ❖ Byggnaders och installationers utformning och funktion, samt hur de ska hanteras vid brand ska redovisas. Beskrivningen ska innehålla följande:
 - ❖ Byggnadsbeskrivning
 - ❖ Verksamhetsbeskrivning och dess risker
 - ❖ Beskrivning av tekniska brandskyddsåtgärder

De vanligaste tekniska brandskyddsåtgärderna redovisas enligt checklista, samt i en brandskyddsritning. På ritningarna ska utformningen av det byggnadstekniska brandskyddet framgå.

4.2.6 Drift- och underhållsrutiner

Det ska finnas en underhålls- och kontrollplan för samtliga brandskyddsåtgärder. Där ska framgå:

- ❖ Vem som är ansvarig för kontroll och underhåll
- ❖ Vilken typ av kontroll/underhåll som avses
- ❖ Hur ofta kontroll/underhåll ska ske

Alla kontroller ska dokumenteras. Redovisa om kontrollen var av typen egenkontroll eller extern kontroll. Brister och planer på åtgärder ska redovisas.

4.2.7 Uppföljning

Uppföljning av brandskyddsarbetet ska ske en gång per år. Verksamhetsansvarig gör detta tillsammans med sin personal. Följande ska ses över:

- ❖ Inträffade tillbud och skador
- ❖ Åtgärder
- ❖ Riskinventering
- ❖ Rutiner och instruktioner
- ❖ Brandskyddsregler
- ❖ Checklistor

4.3 Tekniskt brandskydd

Brandlarm, brandvarnare, branddetektor etc

- ❖ Kommunens byggnader ska vara utförda så att de överensstämmer med plan- och bygglagens grundläggande krav.
- ❖ Brandlarm/utrymningslarm installeras då krav finns från myndighet eller försäkringsbolag, eller då byggnaden till volym (1000 kvm eller mer), utformning och verksamhet är särskilt utsatt för risker. Val av installatör och material ska ske enligt försäkringsbolagens anvisningar och villkor.
- ❖ Enplansbyggnader i trä ska inventeras avseende brandlarm. Efter inventering ska en prioriteringslista för åtgärder göras. Därefter görs samma inventering av övriga byggnader.
- ❖ Kontroll och tillsyn av larmanläggningen ska göras och dokumenteras minst en gång per kvartal. I övrigt ska larmanläggningarna skötas utifrån de föreskrifter som gäller för dem.
- ❖ Samtliga bostäder ska vara utrustade med minst en fungerande brandvarnare. Bostäder för personer med nedsatt förmåga att själva sätta sig i säkerhet vid brand, bör förses med brand- och utrymningslarm som möjliggör tidig upptäckt av brand. Larmsignalen ska överföras till bemannad plats.
- ❖ Byggnad med takfot av trä ska vara försedd med branddetektering. Det ska till exempel finnas rökdetektor på kallvind eller värmedetekterande kabel i takfoten.

Rutiner

- ❖ På arbetsplatsen ska branddörr, brandlucka eller liknande vara stängd under icke-arbetstid.
- ❖ Container ska placeras minst 6 meter från byggnad
- ❖ Sopkärl eller papperskorg ska placeras minst 4 meter från byggnadsvägg, lastbrygg eller tak.
- ❖ Brännbart material, som förvaras utomhus, ska placeras minst 9 meter från lastbrygga, skärmtak eller byggnad. Det gäller bland annat träpallar och papper.
- ❖ I bostaden ska det finnas insikt om behovet av egen släckberedskap vid en initialbrand. Det gäller särskilt för bostäder som ligger utanför området för ett snabbt ingripande från räddningstjänsten.
- ❖ I syfte att öka tillförlitligheten och minska falsklarmen ska personal utbildas i skötsel av larm.

5. Inbrott och stöld

Med inbrott menas att någon olovligen och med våld tar sig in i en lokal. Försäkring för stöld eller skadegörelse i byggnad gäller endast om en person har tagit sig in i lokalen genom inbrott eller med hjälp av nyckel, passerkort etc, som erhållits vid inbrott eller rån. Stöld ur öppna lokaler dagtid och stölder kvällstid, då dörrar och fönster inte har varit tillslutna, ger därför ingen ersättning. Väl fungerande säkerhetsrutiner är därför en förutsättning för minskad stöldrisk.

Inbrottsskydd syftar till att ge försämrad tillgängligheten. Skyddet kan till exempel bestå av tillslutning av lokaler, lås, larm, märkning och fastlåsnings. Tekniskt skydd ska användas i den utsträckning det krävs av försäkringsbolag eller är motiverat av risk- och kostnadsskäl. Om försäkringsbolagens krav inte uppfylls utgår ersättning endast om det kan bevisas att skadan skulle ha inträffat i samma omfattning, även om kraven var uppfyllda.

5.1 Tekniskt skydd

Byggnader ska utformas så att de uppfyller försäkringsbolagens villkor.

Ytterdörrar

Dörr ska avseende material och infästning uppfylla villkorskrav. Det finns även krav på hur stängsel, grindar etc runt inhägnader ska utformas.

Fönster eller andra öppningar

I dörrpartier där låsenhet har fått dispens från villkorskrav p.g.a. utrymnings-skäl, får glas endast förekomma i det fall det är okrossbart och säkerhetsmonterat.

Lås

Låssets kvalitet ska uppfylla försäkringsbolagens villkor. Avsteg kan göras där myndighetskrav eller verksamhetens art så kräver. Alla undantag ska godkännas av försäkringsbolaget. Vid all nyproduktion eller ombyggnad ska lås som uppfyller kraven väljas. Icke godkända lås ska bytas efter samråd med försäkringsbolag.

Larm

Anskaffning och installation av larm ska göras enligt kommunens anvisningar och i samråd med försäkringsbolag. Utbildning av personal i skötsel av larm ska ske regelbundet. Följande typer av lokaler ska förses med centralanslutet inbrottslarm:

- ❖ Lokaler för skol- eller förskoleverksamhet
- ❖ Bibliotek
- ❖ Sport/simhallar
- ❖ Lokaler med yta större än 1000 kvm

Kontroll och underhåll av larm

Kontroll och tillsyn av larmanläggningen ska göras och dokumenteras minst en gång per kvartal. I övrigt ska larmanläggningarna skötas utifrån de föreskrifter som gäller för dem.

Delskydd

Lokaler som inte omfattas av ovanstående krav, men där vissa delar av byggnaden behöver ett förstärkt skydd, ska förses med begränsat inbrottslarm.

Punktskydd

Stöldbegärliga inventarier ska förses med punktskydd, i form av fastsättningsanordningar, punktlarm, skyddskåpor etc. Rekommendationer om lämplig skyddsutrustning ges av försäkringsbolaget.

Märkning

Kommunens stöldbegärliga inventarier ska förses med märkning och registreras enligt befintligt system (inventarieförteckning).

5.2 Rutiner**Ytterdörrar**

Dörrar ska vara låsta. Dörren är inte låst om nyckeln har lämnats kvar i låset.

Fönster eller andra öppningar

Fönster ska vara stängda och invändigt reglade.

Nycklar och passerkort

Nycklar och passerkort ska hanteras omsorgsfullt. Utlämnade nycklar ska kontinuerligt registreras och kvitteras. Förlorad nyckel eller passerkort ska omedelbart meddelas till ansvarig. Lås och koder ska omedelbart bytas eller ändras om det finns anledning att misstänka att någon obehörig innehar nyckel eller känner till kod. Nycklar ska alltid förvaras i godkända nyckelskåp, enligt rekommendationer från försäkringsbolag. Nyckelskåpen ska vara låsta och dess nycklar förvaras säkert. Nycklar får inte förvaras i fordon eller lånas ut. De ska inte kunna identifieras av obehöriga.

Bevakning

Bevakning eller rondering (yttre eller inre) ska tillämpas vid tillfällen då risk för skador är extra stor.

6. Vattenskador

Vattenskador beror ofta på brister i fastighetsunderhåll, fel vid förvaltning eller på skadegörelse. Konsekvenserna av skadorna blir gärna stora och kostsamma. Det förebyggande arbetet ska bestå av:

- ❖ Regelbundna besiktningar av våtutrymmen

- ❖ I det fortlöpande fastighetsunderhållet ska rörkopplingar och tätskikt i våtutrymmen rutinmässigt kontrolleras. Brister ska åtgärdas omgående.
- ❖ Fuktkänsliga inventarier och maskiner ska vid förvaring i källarlokalerna eller lågt belägna lokaler placeras minst 30 cm från golvnivå. Lagringslokalerna ska även vara utrustade med golvbrunn.

7. Personsäkerhet

7.1 Ansvarsskador och skadeståndskrav

Ansvarsskador är skador som kommunen kan ställas direkt ansvarig för och behöva ersätta med skadestånd. Det gäller skador som uppstår på grund av bristande säkerhet i kommunal verksamhet eller brister vid utförandet av kommunala uppgifter. Samtliga verksamheter ska omfattas av en ansvarsförsäkring anpassad för verksamheten. Ansvarsförhållandet ska tydliggöras i alla sammanhang där utförandet sker med hjälp av extern entreprenör. Ersättning för ansvarsskador ska **alltid** hanteras av ekonomikontorets försäkringshandläggare. Inga löften får ges om utbetalning av ersättning!

7.2 Skador på anställda i Flens kommun

Det ekonomiska ansvaret för skador på personal regleras i kollektivavtal. Personer som på grund av arbetsmarknadsskäl anlitas av kommunen ska omfattas av likvärdigt skydd som anställd personal.

7.3 Våld och hot om våld

Enligt arbetsmiljölagen ska arbetsgivaren vidta alla åtgärder som behövs för att förebygga att arbetstagaren utsätts för ohälsa eller olycksfall. Arbetstagaren ska upplysas om risker i arbetet och arbetsgivaren ska förvisa sig om att arbetstagaren har den utbildning som krävs.

Den kommunala verksamheten är känslig för sabotage eller hot. Förtroendevalda och anställda ska känna sig trygga i sitt uppdrag. Våld eller hot om våld mot enskild individ ska förebyggas och alltid polisanmälas.

8. Driftstörningar

8.1 IT-säkerhet

Kommunen har ett ansvar att skydda sin hård- och mjukvara. För mer information se *IT-policy för Flens kommun* (2004:2-005) och *IT-säkerhetspolicy för Flens kommun* (2004:1-005).

8.2 Säkerhets- och driftövervakningssystem

Produktionsanläggningar, som VA-verk etc, är känsliga för driftstörningar orsakade av maskinhaverier, explosioner, sabotage eller dylikt. Även mindre egendomsskador kan leda till betydande avbrott. Att skydda dessa anläggningar från driftstörningar är en nödvändighet och sker säkrast genom ett enhetligt säkerhets- och övervakningssystem.

9. Uppföljande insatser

9.1 Tillbud- och skaderapportering

Alla egendomsskador som överskrider en kostnad av 500 kronor ska rapporteras till ekonomikontorets försäkringshandläggare. Rapporteringen görs av arbetsplatsens säkerhetsombud.

Kommunens försäkringsmäklare sammanställer årligen statistik utifrån de tillbuds- och skaderapporter som lämnas in. Statistiken visar bland annat vilka typer av skador som inträffat, samt vilka verksamheter som drabbats. Den utgör därmed ett viktigt underlag i det förebyggande arbetet. Eftersom självriskerna på egendomsförsäkringen är höga, går det inte att få en bra skadestatistik baserad enbart på de skador som rapporteras till försäkringsbolaget. Det är därför viktigt att alla typer av skador rapporteras.

9.2 Olycksutredning

Alla olyckor i Flens kommun som orsakat skada på människor, egendom och miljö bör utredas avseende skadehändelse och orsak. I första hand ska frekvensskador och storskador följas upp med fördjupad utredning. Kontakta beredskapssamordnaren för mer information om olycksutredningar.

10. Utbildning

Genom information och utbildning ska samtliga verksamheter och dess anställda göras medvetna om vilka mål kommunen har avseende skydd och säkerhet.

Kommunens säkerhetshandläggare ska erbjudas minst en dags fortbildning inom internt skydd. Säkerhetsombuden ska erbjudas utbildning minst en halvdag vartannat år. Utbildningarna arrangeras av gruppen för internt skydd.

Kontakta Flens räddningstjänst för information om utbildningar i Systematiskt brandskyddsarbete, Allmän brandkunskap, Heta arbeten samt Hjärt- och lungräddning.