

	Ärende	Fastighetsägarens ansvar	Verksamhetens ansvar (Frosta Hockey, Höörs Konståkningsklubb, Hockey Bockey)
1	Insatsplan. Upprättande och revidering	Fastighetsägaren ansvarar för att insatsplan upprättas och levereras till RTJ.	
2	Personalens utb. Avseende brand och riskhantering samt brandtekniska installationer.	Fastighetsägarens personal genomgår formell utbildning enligt gällande krav. Ref rutin	
3	Organisation vid utrymning (nödläge)	Fastighetsägaren ansvarar för övergripande plan och utrymning och larmning då personal finns på plats. Ref rutin	Verksamheten ansvarar för utrymning då personal inte finns på plats. Ledare är alltid ansvarig från och med samling inför verksamhet till och med siste deltagare lämnar hallen. Uppföljning av att berörda har kännedom.
4	Utrymningsväg (fri framkomlighet)	Fastighetsägare är ansvarig för systematisk uppföljning och åtgärdande av brister.	Det åligger alla som vistas i hallen att inte blockera utrymningsvägar. Om blockerad utrymningsväg upptäcks skall hindret omedelbart avlägsnas och ansvarig vaktmästare informeras/tillkallas. Skriv tillbudsrapport
5	Utrymningsövningar	Fastighetsägare är behjälplig vid övning.	Verksamheten skall minst en gång per år genomföra utrymningsövning där ledare från varje träningsgrupp deltar. Övningarna kan anpassas till verksamheten. Övningen ska dokumenteras och utvärderas samt rapporteras till fastighetsägaren.
6	Återsamlingsplats	Fastighetsägaren ansvarar för övergripande plan och utrymning och larmning då personal finns på plats. Ref rutin och anslag.	Verksamheten ansvarar för utrymning då personal inte finns på plats. Ledare är alltid ansvarig för att agera och ta hand om utrymningen av aktiva idrottsutövare. Skall dokumenteras
7	Larmtryckknappar	Fastighetsägare ansvarar för dokumentation, underhåll/kontroll av utrymningslarm.	Verksamheten är ansvarig för att ledare har nödig kännedom om var larmtryckknappar finns och hur larmet aktiveras. Detta skall följas upp av verksamheten och dokumenteras
8	Larmdon	Fastighetsägare ansvarar för dokumentation, underhåll/kontroll av utrymningslarm.	
9	Nödström för drift av utrymningslarm	Fastighetsägare ansvarar för underhåll/kontroll och dokumentation.	
10	Genomlysta/ belysta utrymningsskyltar	Fastighetsägare ansvarar för underhåll/kontroll och dokumentation.	
11	Nödströmsförsörjning utrymningsskyltar	Fastighetsägare ansvarar för underhåll/kontroll och dokumentation.	
12	Efterlysande utrymningsskyltar	Fastighetsägare ansvarar för underhåll/kontroll och dokumentation.	
13	Underhåll/ kontroll nödbelysning	Fastighetsägaren ansvarar. Utrymningsskyltar tjänar som nödbelysning	
14	Handbrandsläckare	Fastighetsägare ansvarar för underhåll/kontroll och dokumentation.	
15	Brandfiltar	Fastighetsägare ansvarar för underhåll/kontroll och dokumentation.	

16	Första hjälpen stationer	Fastighetsägare ansvarar för att första hjälpen-materiel finns på utmärkt plats.	Verksamheten ansvarar för att ledare har vetskap om var denna finns och att meddela ev brister till fastighetsägaren. Tillbudstrapport kan användas.
	Ärende	Fastighetsägarens ansvar	Verksamhetens ansvar (Frosta Hockey, Höörs Konståkningsklubb, Hockey Bockey)
17	Evenemang Utrymningstrygghet		Verksamheten ansvarar för att ledare och funktionärer har nödig kännedom om utrymning för att kunna bidra till och leda utrymningsarbetet.
18	Evenemang. Skriftliga instruktioner		Brandskydds- och utrymningssäkerhet skall finnas med i planeringen av evenemang. Lämpligen upprättas checklista för evenemang där dessa punkter finns med.
19	Tillståndsansvarig Heta Arbeten	Heta arbeten får endast utföras av certifierad personal och efter fastighetsägarens skriftliga tillstånd. Ref Rutiner för Höörs Ishall.	Heta arbeten får inte utföras . I heta arbeten ingår bl.a. arbete med öppen brinnande låga, arbete med skärande verktyg, t.ex. vinkelslip eller liknande. Vid osäkerhet vad som gäller fråga tillståndsansvarig i Höörs Ishall AB
20	Brandfarlig vara. Föreståndare	Fastighetsägarens brandskyddsansvarige har ansvaret för tillstånd och uppföljning.	
21	Brandfarlig vara. Tillstånd	Innan brandfarlig vara hanteras i eller utanför lokalerna måste tillstånd från fastighetsägarens brandskyddsansvarige inhämtas. Brandfarlig vara får inte hanteras i eller utanför lokalerna om mängden överstiger den mängd där tillstånd krävs.	Innan brandfarlig vara hanteras i eller utanför lokalerna måste tillstånd från fastighetsägarens brandskyddsansvarige inhämtas. Brandfarlig vara får inte hanteras i eller utanför lokalerna om mängden överstiger den mängd där tillstånd krävs.
22	Brandfarlig vara. Förvaring t. ex skåp, rum	Det är ej tillåtet att förvara brandfarlig vara utan skriftligt tillstånd från fastighetsägarens brandskyddsansvarige.	Det är ej tillåtet att förvara brandfarlig vara utan skriftligt tillstånd från fastighetsägarens brandskyddsansvarige.
23	Tillträde, läsning.	Fastighetsägare ansvarar för att endast behöriga personer har tillträde och att efter avslutad aktivitet (sista passet för dagen) - all belysning släcks - ytterdörr stängs och låses om ingen verksamhet pågår	Verksamheten ansvarar för att endast behöriga personer har tillträde och att efter avslutad aktivitet - båsörrar stängs - lokalerna utryms och skräp plockas upp - all belysning släcks (sista passet för dagen) - ytterdörr stängs och låses (sista passet för dagen)
24	Sotning	Sotning av imkanal köksfläktar cafeteria. Förs upp på checklista	
25	Elrevisionsbesiktning	Fastighetsägaren ansvarar	
26	Ventilationskontroll OVK	Fastighetsägaren ansvarar	
27	Egenkontroll	Fastighetsägaren kallar till egenkontroll 2 gånger per år för att följa upp och planera det systematiska säkerhetsarbetet	Verksamheten är skyldig att delta i egenkontrollen och att agera i de fall avvikelser ligger inom verksamheten eller dess ansvar.
28	Samverkansmöte	Fastighetsägaren kallar till samverkansmöte minst 2 gånger per år. Utöver generella samordningsfrågor ska alltid det systematiska säkerhetsarbetet följas upp på detta möte.	Närvaro och är obligatorisk för åtminstone FHC och HKK. HB förväntas närvara. Säkerhetsarbetet och ärende som ligger inom verksamhetens ansvarsområde följs upp.
29	Tillsyn RTJ	Fastighetsägaren samordnar och deltar i tillsyn från RTJ (ca vartannat år)	Verksamheten är skyldig att delta i tillsyn.
30	Tillsynsprotokoll	Fastighetsägaren är tillsammans med verksamheten skyldig att utvärdera och agera på avvikelser noterade i RTJ tillsynsprotokoll.	Verksamheten är skyldig att ta upp och gå igenom RTJ tillsynsprotokoll på styrelsemöte, protokollföra att detta skett och skriftligt bekräfta till fastighetsägare. Verksamheten ansvarar för att avvikelser noterade i RTJ tillsynsprotokoll och som avser verksamheten åtgärdas

Denna gränsdragningslista är genomgången i samverkansmöte 2012-11-27 och godkännes av parterna. Resp. ordförande undertecknar	Höörs Ishall AB Datum <u>2012-12-17</u> <u>Stefan Blomqvist</u> Namnteckning <u>Stefan Blomqvist, ordf.</u> Namnförtydligande och funktion	Frosta Hockey Club Datum <u>2012-12-17</u> <u>Thomas Nilsson</u> Namnteckning <u>TOMAS NILSSON</u> Namnförtydligande och funktion
		Höörs Konstakningsklubb Datum <u>12/12/14</u> <u>Marie Pålsson</u> Namnteckning <u>Marie Pålsson Ordförande</u> Namnförtydligande och funktion
		För Hockey Bockey-verksamhet Datum <u>130109</u> <u>Patrik Arnesson</u> Namnteckning <u>PATRIK ARNESSON</u> Namnförtydligande och funktion