

FALLSKYDDSUSTRUSTNING 75M /S

MATERIELVÅRDSSHEMA DAGLIG OCH SÄRSKILD TILLSYN

Detta materielvårdsschema gäller för materiel:

Förrådsbeteckning	Förrådsbenämning
M8550-753010	FALLSKYDDSUSTR 75M/S

Daglig och särskild tillsyn genomförs enligt DS-schema, instruktionsbok samt tillverkarens dokumentation som är bipackad utrustningen.

Daglig tillsyn

Före användning

- | | |
|------------------|------------------------|
| • Allmänt | Grundtillsyn genomförd |
| • Förvaringssäck | Skador, funktion |
| • Rep | Skador |
| • Karbinhakar | Skador, funktion |
| • Falldämpare | Skador |
| • Glidlås | Skador, funktion |
| • Slinga | Skador |
| • Repskydd | Skador |

RAPPORTERA FEL OCH BRISTER

Under användning

- | | |
|---------------|------------------|
| • Rep | Skador |
| • Karbinhakar | Skador, funktion |
| • Falldämpare | Skador |
| • Glidlås | Skador, funktion |
| • Slinga | Skador |
| • Repskydd | Skador |

RAPPORTERA FEL OCH BRISTER

Efter användning

- Förvaringssäck Rengöring, torka i rumstemperatur vid behov. Kontrollera skador och funktion.
- Rep Rengöring, torka i rumstemperatur vid behov. Kontrollera skador.
- Karbinhakar Rengöring, torka i rumstemperatur vid behov. Kontrollera skador och funktion.
- Falldämpare Rengöring, torka i rumstemperatur vid behov. Kontrollera skador.
- Glidlås Rengöring, torka i rumstemperatur vid behov. Kontrollera skador och funktion.
- Slinga Rengöring, torka i rumstemperatur vid behov. Kontrollera skador.
- Repskydd Rengöring, torka i rumstemperatur vid behov. Kontrollera skador och funktion.
- Fallskyddsutrustning Packa utrustningen enligt avsnitt 4.3 i instruktionsbok.

RAPPORTERA FEL OCH BRISTER

Förvaring

- Avfuktning Förvara materielen i avfuktat förråd vid förvaring längre tid än en månad.

RAPPORTERA FEL OCH BRISTER

Särskild tillsyn

Administrativa data

Registrerings-/individnummer	Komp.	Plut.	Övr.
------------------------------	-------	-------	------

Vårdansvarig brukare

För period 1	Vårdansvarig brukare
För period 2	Vårdansvarig brukare
För period 3	Vårdansvarig brukare
För period 4	Vårdansvarig brukare

Ansvarigt befäl eller arbetsledare (vård kontrollerad och godkänd)

För period 1	Ansvarigt befäl eller arbetsledare	Datum	Pkt.	Pkt.	Pkt.
För period 2	Ansvarigt befäl eller arbetsledare	Datum	Pkt.	Pkt.	Pkt.
För period 3	Ansvarigt befäl eller arbetsledare	Datum	Pkt.	Pkt.	Pkt.
För period 4	Ansvarigt befäl eller arbetsledare	Datum	Pkt.	Pkt.	Pkt.

Symbolförklaring



Brukaren ritar ett diagonalt streck när tillsynen inte är tillämplig för materielen.



Brukaren skriver sin signatur när tillsynen är utförd utan kvarstående fel.



Brukaren ritar en cirkel när tillsynen är utförd, men kvarstående fel har inte kunnat avhjälpas. Felet är även antecknat på Felrapport.



Brukaren skriver sin signatur i cirkeln när rapporterat fel är avhjälpt och struket på felrapporten.

Varje 3:e månad

		1	2	3	4	
1.	Samtlig materiel	Inventera	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Kalendertidsbunden materiel	Kontroll av resterande livslängd	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

RAPPORTERA FEL OCH BRISTER