

Till
Styrelsen för
AB Stockholmshem

Förslag till Brandskyddspolicy för Stockholmshem

Styrelsen beslöt 2007-12-11 att anta regler för hur Stockholmshems olika styrande dokument ska fastställas.

Struktur

De företagsövergripande dokumenten delas in i tre nivåer.

1. Policy och regler
Dessa dokument beslutas i styrelsen, VD är ansvarig. Dokumenten ska vara kortfattade och på en övergripande nivå. Policydokument ska finnas för regelstyrda och särskilt viktiga och känsliga områden. Samtliga dokument av denna typ behandlas årligen av styrelsen.
2. Riktlinjer och rutiner
Dokumentet fastställs av VD efter behandling ledningsgruppen, och ansvarig avdelningschef ansvarar för framtagning, innehåll och aktualitet. Riktlinjerna beskriver bl. a arbetssätt, ansvar, lagar och regler för viktiga områden i vår verksamhet.
3. Hjälpmedel och mallar
Till riktlinjerna finns ofta en rad olika hjälpmedel i form av mallar, databaser mm. För dessa ansvarar en handläggare, och ansvarig avdelningschef beslutar.

Stadsövergripande policydokument och ägardirektiv återfinns i affärsplanen.

Dokumentstyrning

Dokumentet ska finnas i Stockholmshems intranät och grupperas så att de blir lätta att hitta för användarna. I dokumenten framgår tydligt vilken typ av dokument som avses, beslutsdatum och vem som ansvarar för dokumentet.

Dokumentet kommer att revideras vid behov.

Fastställande av policydokument

Nedanstående policydokument föreslås fastställas av styrelsen.

Brandskyddspolicy

Stockholmshem har inte tidigare haft någon brandskyddspolicy. Lagen om systematiskt brandskyddsarbete och förutsättningarna för att utveckla vårt interna arbete med vidareutvecklad dokumentation och dito rutiner gör det nödvändigt att ha en policy för brandskydd. Under 2012 kommer riktlinjer, rutiner, hjälpmedel och mallar tas fram. Förslaget till brandskyddspolicy finns i bilaga.

Förslag till beslut

Jag föreslår att styrelsen beslutar

att fastställa policydokumentet gällande brandskydd

Stockholm 2012-05-02

Ingela Lindh