All Wales Petroleum Group

General Forecourt Housekeeping

In order to reduce the risk of a fire and explosion on the forecourt, there should be a regime of maintenance and safe housekeeping in place; including daily/weekly/monthly checks of the petrol station forecourt and ancillary equipment. Your risk assessment will help identify how often the below visual checks should be carried out by a suitably trained employee. Any incidents or defects and the actions taken must be recorded in the Site Register.

MODEL SCHEDULE OF DAILY HOUSEKEEPING CHECKLIST Week starting date ____/____/____

Forecourt	Monday	Tuesday	Wednesday	Thursday	Friday	Saturday	Sunday
Tank chambers sound and dry							
Tanks / offset fills with caps, locks and grade labels							
Vapour recovery with caps, locks, warning signs & correctly labelled							
Oil/water separator clean and free from debris							
Drainage channels clear							
Adequate lighting to forecourt							
Emergency cabinets equipped with working phone, action notice & emergency numbers (unattended sites)							
Hazardous areas clear of combustibles e.g. sale items such as LPG bottles, Wood, coal etc.							
Bins emptied regularly & secured to prevent vandalism							
Pumps/Panels/Hoses free from leaks							
Fire extinguisher and sand buckets located at each dispenser island & fully charged							
Public information/warning signs in place & legible							
Pumps working and in good condition							
Customer Emergency cabinet telephone working							
General Areas							
Car wash/ valet area clean & free from hazards							
Emergency stop button working							
PA in working condition							
Emergency exits free from obstruction							
Electrical cupboard free from combustibles							
Site register up to date & complete							
CCTV in operation (if applicable)							
Emergency telephone numbers up to date & displayed							
Completed by Signature & date							

Grŵp Petrolewm Cymru Gyfan

Gofal Cyffredinol am Gwrt Blaen

Er mwyn lleihau perygl tân a ffrwydradau ar y cwrt blaen, dylai fod trefniadau cynnal a chadw a gofalu diogel ar waith; gan gynnwys archwilio cwrt blaen yr orsaf betrol a'r cyfarpar ategol bob dydd/wythnos/mis. Bydd eich asesiad risg yn helpu i nodi pa mor aml y dylai gweithiwr a hyfforddwyd i'r diben gynnal y gwiriadau gweledol isod. Mae'n rhaid cofnodi unrhyw ddigwyddiadau neu ddiffygion a'r gweithredu a fu yng Nghofrestr y Safle.

AMSERLEN ENGHREIFFTIOL O RESTR WIRIO GOFALU DYDDIOL Wythnos sy'n dechrau dyddiad ____/____/____

Cwrt Blaen	Dydd Llun	Dydd Mawrth	Dydd Mercher	Dydd Iau	Dydd Gwener	Dydd Sadwrn	Dydd Sul
Topiau'r tanciau'n gadarn ac yn sych							
Tanciau/offer llenwi â chapiau, cloeon a labeli gradd							
System adfer anwedd â chapiau, cloeon, arwyddion rhybudd ac wedi'u labelu'n gywir							
Gwahanwr olew/dŵr yn lân a heb ddarnau ynddo							
Sianeli draenio yn glir							
Goleuadau digonol ar y cwrt blaen							
Cabinetau argyfwng yn cynnwys ffon sy'n gweithio, rhybudd gweithredu a rhifau argyfwng (safleoedd lle nad oes goruchwyliaeth)							
Mannau peryglus yn glir o ddeunyddiau llosgadwy e.e. eitemau ar werth megis poteli LPG, pren, glo etc.							
Biniau wedi'u gwacáu'n rheolaidd a'u diogelu i atal fandaliaeth							
Pympiau/Paneli/Pibellau heb ollyngiadau							
Diffoddiadur tân a bwcedi tywod wrth bob ynys gyflenwi ac wedi'u llenwi							
Arwyddion gwybodaeth gyhoeddus/rhybudd yno ac yn ddarllenadwy							
Pympiau'n gweithio ac mewn cyflwr da							
Ffôn cabinet argyfwng cwsmeriaid yn gweithio							
Mannau Cyffredinol							
Ardal golchi/glanhau ceir yn lân a heb beryglon							
Botwm stop argyfwng yn gweithio							
System PA yn gweithio							
Allanfeydd brys heb rwystrau							
Cwpwrdd trydan heb ddeunyddiau llosgadwy							
Cofrestr y safle'n gyfoes ac yn gyflawn							
CCTV yn gweithredu (os yw'n berthnasol)							
Rhifau ffôn argyfwng yn gyfoes ac wedi'u harddangos							
Cwblhawyd gan Llofnod a dyddiad							