

Riktlinje för krishanteringsarbete BRF Eken

Innehåll

1. Om kriser och krishanteringsplaner
 - Krisledningsgrupp
 - Avveckling av krisledning
 - Krisnivå
 - Mötesagenda
 - Att tänka på.
2. Scenario
 - Brand
 - Särskilt vid brand i lägenhet
 - Särskilt vid brand i allmänna ytor, exempelvis trapphus och källare
 - Särskilt vid brand i anslutning till gasflaskor
3. Allvarlig olycka med personskada
 - På olycksplatsen
 - Akut hantering av ansvarig
 - Uppföljning
4. Dödsfall personal
5. Hot och våld
 - Rån
6. Allvarliga brott
 - Särskilt vid händelse i lägenhet
7. Inbrott eller större skadegörelse
8. Eftersök- försvunnen person
9. Viktigt meddelande till allmänheten (VMA)- " hesa Fredrik"
10. Naturhändelse
 - Vatten
 - Vind
 - Is, snö- Rasrisk
 - Värmebölja
11. Elavbrott
12. Varumärkeskris
13. Kontaktuppgifter

Bilaga 1 Särskild mötesagenda för krisberedskap

Bilaga 2 Protokoll från krisledningsmöte

1 Om kriser och krishanteringsplaner

En kris kan beskrivas som en händelse där ens tidigare erfarenheter och inlärd reaktionssätt inte räcker för att förstå och hantera situationen. En kris kan utlösas av ovanliga och oväntade händelser, t.ex. en större brand, arbetsolycka etc. Krissituationer innehåller många enskildheter som är svåra att förutsäga.

Varje händelse är unik och så kommer också hanteringen vara för varje händelse.

Förmågan att hantera kriser handlar mycket om att själv förbereda sig på att hantera det oväntade. En mental förberedelse inför vad man kan utsättas för, kan vara till hjälp.

Denna krishanteringsplanen är tänkt att fungera som ett stöd och en vägledning, både i hur kriser rapporteras och vilka som ska bli inblandade i krissituationer. Planen är tänkt att den ska hjälpa styrelsen att hantera olika krissituationer som uppstår.

Krisledningsgruppen:

Föreningens ordinarie ordförande samt styrelsemedlemmar inklusive suppleanter utgör föreningens **Krisledningsgrupp**. Till denna grupp kan fler funktioner och kompetenser adjungeras om behov uppstår, så som psykologer, präster, byggnadsteknisk kompetens etc. När någon i krisledningsgruppen får besked om att en större händelse har inträffat eller ev. kan komma inträffa, kan gruppen sammankallas för bedömning av läget. Där fördelas arbetet och en handlingsplan tas fram.

1. Tomas Fältskog - Ord. Ordförande
Tel: 070-589 67 28
Epost: tomasfaltskog@comhem.se

2. Sören Larsson - Vice Ordförande
Tel: 076-778 06 93
E-post: soeren.45@live.se

3. Benny Alvarsson - vice värd
Tel: 070-634 27 13
E-post: alvarsson.kb@gmail.com

4. Ulla Niander - Ordinarie ledamot
Tel: 070-634 27 13
E-post: ullaniander@gmail.com

5. Mikael Jutander - Ordinarie ledamot
Tel: 073- 629 62 96
E-post: mikael@jccpartner.se

6. Stina Sinclair - Suppleant
Tel: 070-288 85 82
E-post: stinasinclair@hotmail.com

7. Ludvig Björkqvist - Suppleant
Tel: 073-565 28 56
E-post: rallyludde_nr1@hotmail.com

8. Mattias Rosén - Suppleant
Tel: 070-9494764
E-post: mattias.rosen1@gmail.com

Avveckling av krisledningsgruppen

När krisen är avvärd ska krisledningsgruppen avvecklas. Det är viktigt att få en så smidig övergång som möjligt till ordinarie verksamhet. Följande steg bör gås igenom under avvecklingsfasen:

- Identifiera samverkansaktörer och kontakta dessa. Vilka forum finns det? Ex. socialjour, kyrka, polis, räddningstjänst.
- Informera ordinarie förvaltning om vilka åtgärder som är tagna, gå igenom mötesprotokollen. T.ex. fastighetsförvaltaren, jourpersonal.
- Samtliga berörda av krisen på det drabbade området samlas och pratar ut om händelsen. Samma sak gäller för krisledningsgruppen. Ett nytt tillfälle för samtal bokas in inom en vecka från det inträffade. Låt alla få möjlighet att ge uttryck för sina känslor.
- Inom en vecka efter att händelsen är över ska krisledningsgruppen samlas och utvärdera hur händelsen hanterades, vad som sköttes bra och vad som kunde göras bättre. Detta protokoll används sedan som underlag att revidera denna krishanteringsplan.
- Vid nästkommande ordinarie styrelsemöte ska ordförande informera styrelsen om det inträffade och vilka åtgärder som togs. Underlag till detta är protokoll från krisledningsgruppen under krisen samt protokoll från utvärderingsmötet.

Krisnivå

En kris kan inträffa på många olika nivåer. Principen är att organisationen så långt som möjligt ska vara den samma vid en kris som vi normal verksamhet och att krisen ska behandlas så nära källan som möjligt. **Varje enskild föreningsmedlem har ett egenansvar att enligt bästa förmåga förbereda sig och sina närmsta på bästa sätt. Eftersom detta kan se väldigt olika ut för olika personer och familjer är föreningens ansvar att i möjligaste mån samordna händelser.**

Om den enskilda medlemmen klarar av att hantera större kriser på egen hand kan ibland central styrning behövas för att nå effektvinster i det större perspektivet.

Krisledningsgruppen

När situationen som utlöste krisen har inträffat och innan krisledningsgruppen har hunnit ha sitt första möte ska alla som tar emot samtal, e-post eller på andra sätt blir kontaktade om händelsen hänvisa till att krisledningsgruppen sammanträder och att vi efter detta kommer kunna svara på eventuella frågor.

Sammanställande krisledningsgruppen

Ordförande är i första hand sammanställande för krisledningsgruppen. Reserv för sammanställande är vice ordförande och i andra hand en av de ordinarie styrelsemedlemmarna.

Gruppen sammanställas i första hand via telefonsamtal, fysiska samtal eller via mail. Detta beror på tidsförhållandet till händelsen.

Särskild mötesagenda för krisberedskap (när krisledningsgruppen sammanställas), se bilaga 1.

1. Anledning till mötet
2. Nulägesanalys – vad har hänt?
3. Var behöver vi hjälpa? Vilka resurser behöver vi sätta in?
4. Vilken hjälp behöver vi av externa parter? Kan vi samarbeta med kommunen?
5. Hur kommunicerar vi detta? Kanaler och framtoning.
6. Klargör ansvarsfördelning inom gruppen
7. Övriga frågor
8. Tid till nästa möte.

Mötesagendan upprepas så många gånger det krävs till krisen är hanterad.

Att tänka på för krisledningsgruppen

- Allt som beslutas på mötena ska protokollföras, sekreterare ansvarar. Använd särskild mall.
- Uppfattningen av hur en kris har hanterats beror till stor del på hur väl åtgärder har kommunicerats. Lagg vikt på att snabbt få ut information till medlemmar i förenigne samt till berörda intressenter.

2. Scenarier

Nedan följer ett antal tänkbara scenarier som har identifierats som troliga och/eller allvarliga krissituationer och vi därmed behöver en åtgärdsplan för att hantera. Scenarierna är utformade som checklistor och ska ses som en hjälp för ansvariga personer att hantera kriserna på ett bra sätt.

Brand

- **Rädda** de personer som är i uppenbar livsfara och inte själva kan förflytta sig till en säker plats. Utsätt aldrig dig själv för risker!
- **Varna** de personer som befinner sig i uppenbar livsfara och säkerställ att de kan sätta sig i säkerhet. Använd den lokala utrymningsplanen.
- **Larma** räddningstjänsten på telefon **112**, följ larmoperatörens instruktioner
- **Släck och begränsa** branden *om detta kan göras utan att du utsätter dig själv för fara*. Stäng inne branden efter bästa förmåga, skydda dig bakom solida objekt (ex dörrar, betongväggar) och håll dig nära golvet.
- Kontakta övriga i krisledningsgruppen för stöd.
- Utse någon att vara vägvisare till räddningspersonalen.
- Om kemikalier är inblandade, ta fram ev. skyddsdatablad, följ instruktionerna under avsnittet "Åtgärder vid brand". Visa detta för räddningspersonalen när de kommer fram.
- När räddningspersonal anländer – följ deras instruktioner.
- Hänvisa eventuella media enligt Krisledningsgruppens ansvarsområden (se *Roller i krisledningsgruppen* under punkt 1.3 i detta dokument).
- Vid allvarlig personskada eller dödsfall, se punkt 3 eller 4 i detta dokumentet.

Ta inga onödiga risker! Är du osäker på om du kan släcka/begränsa branden, lämna detta åt räddningstjänsten.

Särskilt vid brand i lägenhet

- Kontakta övriga i krisledningsgruppen för stöd.
- Kontrollera läget för de drabbade. Var befinner de sig? Vad är det som hänt?
- Behöver den boende ett ersättningsboende. Kontrollera tillgänglighet i övernattningsrum eller andra gemensamhetslokaler.
- Kontrollera om lägenheter/ radhus runt om blivit drabbade av t.ex. rök? Finns det ett behov av hjälp till dessa?
- Vid behov, informera övriga berörda föreningsmedlemmar på ett sätt så att inte den drabbade känner sig utpekad. Beskriv läget så att övriga föreningsmedlemmar blir lugnade. Information kan ges muntligen eller genom att sätta upp anslag i trapphus. Anpassa informationen till situationen så gott det går. Ta hjälp om du känner dig osäker.

Särskilt vid brand i allmänna ytor, exempelvis trapphus och källare

- Kontakta övriga i krisledningsgruppen för stöd.
- Skapa en uppsamlingsplats inomhus för de berörda. Kontrollera tillgänglighet i övernattningsrum eller gemensamhetslokaler.
- När läget är stabilare. Kalla till öppet informationsmöte för berörda, för att lugna och tillfälle för att ställa frågor för föreningsmedlemmar.
Om möjligt bjud in: Brandingenjör, saneringsföretag, polis, ambulanspersonal, socialtjänst, präst, tolk, försäkringsbolag, några personer ur styrelsen. Anordna enkla förtäring, t.ex. kaffe/ thé och fralla eller korv med bröd.
- Pricka av vem som är på mötet på medlemslistan. Detta för att eventuellt kunna informera de som inte var där vad som hänt via telefon.

Särskilt vid brand i anslutning till gasflaskor

Om en mindre brand uppstår i gasanläggningen (mer än bara lågan), stäng omedelbart ventilen på behållaren och släck branden med brandsläckare.

Vid en större brand i utrymmen med gasflaskor ska du bara flytta gasflaskor om du är helt säker på att branden ännu inte närmat sig gasflaskorna. Om du är säker på att flaskorna inte är uppvärmda av branden, stäng gasflaskventilerna och försök flytta dem så långt från brandhärden som möjligt.

Om du är osäker på om någon flaska värmts upp av branden eller om du ser att branden härjar i närheten av gasflaskorna, gör genast följande:

- Utrym lokalen, varna andra.
- Larma räddningstjänsten på telefonnummer **112**, och följ larmoperatörens instruktioner. Meddela att det finns gasflaskor i närheten av brandhärden.
- Spärra av platsen med så långt säkerhetsavstånd som möjligt, ta hjälp av kollegor och försök säkerställa att ingen befinner sig inom avspärrningarna.
- Ta skydd bakom byggnader med långt avstånd mellan dig själv och branden. Vid fri sikt och inget att skydda sig bakom behöver avståndet vara minst 300 meter.

Försök aldrig kyla ned en gasflaska som är drabbad av branden. Risk finns att den exploderar, hela eller delar av den kan då färdas upp till 300 meter i mycket hög hastighet.

3. Allvarlig olycka med personskada

Denna checklista används vid allvarliga olyckor. Vid mindre allvarliga olyckor, se även Checklista för olyckor, allvarliga tillbud eller arbetssjukdomar.

På olycksplatsen

- Vid behov, ge första hjälpen till personen i avvaktan på hjälp. Utsätt aldrig dig själv för risker!
- Utrym platsen vid behov.
- Larma ambulans på telefonnummer **112**, följ larmoperatörens instruktioner.
- Säkra olycksplatsen från vidare olyckor och för undersökning/ utredning av polis.
- Kontakta övriga i krisledningsgruppen för stöd
- Om kemikalier är inblandade, ta fram skyddsdatasblad via kemikaliehanteringssystemet, följ instruktionerna under avsnittet "Första hjälpen".
- Utse någon att vara vägvisare till räddningspersonalen.
- När räddningspersonal anländer – följ deras instruktioner.
- Den som är ansvarig kallar in personal som tar hand om de som är inblandade.
Rekommendation: två personer som tar hand om personer som bevittnat händelsen eller kontaktar kommunens samtalsjour för avlastande samtal.

Akut hantering av ansvarig

- Samla alla föreningsmedlemmar som berörts av olyckan på en trygg och avskärmad plats. Ge dem tid att kontakta sina anhöriga.
- Vid behov, samla berörda föreningsmedlemmar och prata om det inträffade. Försök i så fall få till möte så fort som möjligt.
- Om möjligt ge fysisk och psykisk omsorg för att motverka chock.
- Låt ingen gå direkt hem. Ge alla möjligheter att tala ut om det inträffade (se *Avveckling av krisledningsgruppen* under punkt 1.3 i detta dokumentet).
- Börja dokumentera händelsen med bilder och text. Kom ihåg att visa hänsyn mot de drabbade. Utgå från frågorna: var, när, hur, vem/vilka och varför.

Uppföljning

- Vid behov kan Räddningstjänsten kontaktas för hjälp med krisstöd till drabbade och övrig personal. Se telefonlista för nummer till räddningstjänsten Jönköping.
- Om möjligt ordna sociala kontaktnät för den närmsta tiden. Lämna ingen ensam. Upprätta eventuell telefonjour och öppna lämplig gemensamhetslokal för öppen samling.
- Bestäm tid för samling nästa dag.
- Anmäl olyckan enligt gällande rutin.

4. Dödsfall personal

- Dödsfall bland personal (ej medlemmar) hanteras alltid som en kris. Sammankallning av föreningens krisledningsgrupp bör ta i övervägande vid akuta dödsfall av flera föreningsmedlemmar eller personal.
- Vid dödsfall är det viktigt att dödsbudet framförs på rätt sätt. Rådgör med polis, sjukvården eller jourhavande präst om vem som lämnar dödsbudet. Se telefonlista för kontaktuppgifter.

Vid kontakt med anhöriga:

- Ta alltid personlig kontakt, minst två personer (OBS aldrig via telefonsamtal).
- Förbered er mentalt på samtalet.
- Sträva efter kort tidsintervall från dödsbudet till samtal.
- Ta er tid att lyssna.
- Var öppen, ärlig och direkt i kommunikationen.
- När anhöriga är informerade, informera personalen på området, sedan övriga anställda om det inträffade (se *Avveckling av krisledningsgruppen* under punkt 1.3 i detta dokumentet). Glöm inte att även informera de som inte är i tjänst. Använd e-postmall för information till övriga anställda.
- Hänvisa eventuella media enligt krisledningsgruppens ansvarsområden (se *Roller i krisledningsgruppen* under punkt 1.3 i detta dokumentet).
- Förbered åtgärder för att hedra minnet av den bortgångne (flaggning på halv stång, minnesstund, med mera, se nedan).

5. Hot och våld

Viktigt att tänka på vid olika typer av hot:

- Uppträd lugnt och försök behålla kontakten
- Avbryt inte personen som uttalar hotet
- Om hotet kommer via telefon, spela om möjligt in samtalet
- Ta reda på så mycket som möjligt om personen som uttalar hotet och dess syfte
- Så fort det är säkert, larma polisen eller påkalla någon annans hjälp att larma polisen genom att ringa **112**
- Vid hot om att ta eget liv, larma via 112
- Se till att någon möter upp polisen

Efter händelsen, samla all medlemmar/ personal som har bevittnat eller själva blivit utsatta att prata ut om händelsen (se *Avveckling av krisledningsgruppen* under punkt 1.3 i detta dokument).

Rån

Att tänka på vid rån

- Följ rånarnas instruktioner efter bästa förmåga. Ge bort de värdesaker eller annat som rånarna är ute efter – utsätt aldrig dig själv för risker!
- Uppträd så lugnt som möjligt.
- Försök att lägga märke till kännetecken om rånaren/rånarna (ex, kön, längd, vikt, ev. dialekt eller brytning och andra fysiska kännetecken).
- Så fort det är säkert, larma polisen eller påkalla någon annans hjälp att larma polisen genom att ringa **112**.
- Se till att någon möter upp polisen.

Efter händelsen, samla samtliga medlemmar/ personal som har bevittnat eller själva blivit utsatta för rånet till att prata ut om händelsen (se *Avveckling av krisledningsgruppen* under punkt 1.3 i detta dokument).

6. Allvarligt brott

Med allvarligt brott menas händelser som sker i anslutning till våra fastigheter som inte har direkt koppling till föreningen. Ex. mord, terrorism, människorov.

- Om brottet fortfarande pågår eller det finns risk för din egen säkerhet, ta dig till en säker plats. Varna andra.
- Om du är först på plats, ring **112** och följ larmoperatörens instruktioner.
- Försök skingra folk som ansamlas, i respekt för den/de drabbade.
- Informera personal om det inträffade.
- Samla samtlig personal som har bevittnat eller själva blivit utsatta för brottet till att prata ut om händelsen (se *Avveckling av krisledningsgruppen* under punkt 1.3 i detta dokumentet).

Särskilt vid händelse i lägenhet

- Ordförande, eller av denne utsedd person, tar med sig huvudnyckel om sådan finns.
- Ordförande, eller av denne utsedd person, kontaktar även snickare/ smed som tar med sig verktyg för att kunna borra/skära upp cylinder.
- Brf. Ekens personal ska aldrig själva gå in i lägenheten. Överlåt detta till utbildad personal (polis, räddningstjänst, ambulanspersonal).
- Om vi blivit tvungna att skära/borra upp låset ska detta snarast bytas ut mot ett nytt. Rådgör med polis om vidare hantering av nycklar.

7. Inbrott eller större skadegörelse

- Spärra av och stanna kvar på platsen till polisen kommit så att eventuella spår kan säkras för polisens utredning.
- Anmäl det inträffade till polisen genom att ringa **114 14**. Om brottet fortfarande pågår eller om du misstänker att gärningsmännen finns kvar i byggnaden, ring **112**.
- Kontakta och rapportera till övriga i krisledningsgruppen för stöd
- Informera egna anlitade entreprenörer om det inträffade och eventuellt inskränkningar i arbetsuppgifterna.
- Upprätta en specificerad lista på stulet gods och konstaterade skador med ungefärliga kostnadsuppgifter.
- Börja dokumentera händelsen med bilder och text. Kom ihåg att visa hänsyn mot de drabbade. Utgå från frågorna: var, när, hur, vem/vilka och varför.
- Fundera över åtgärder för att minimera riskerna för att händelsen upprepas.

8. Eftersök – försvunnen person

Om en person befaras ha försvunnit, gör följande först:

- Sök personen via telefon. Ring i första hand men skicka även sms/mail.
- Ring polisen på **112** och meddela att ni tror att personen är försvunnen. Viktigt att ringa i tidigt skede för att begränsa sökområdet.
- Sök noga igenom alla utrymmen i byggnader och förråd, även sådana som är låsta. Om personen försvunnit utomhus – leta i det omedelbara närområdet. Undvik att i onödan vistas i terräng där den försvunne kan finnas. Detta för att inte försvåra ett effektivt eftersök med hundar.

Om personen inte hittas, ta fram så mycket som möjligt av följande information om personen:

- Namn & personnummer
- Namn och telefonnummer till anhöriga
- Eventuella kända vanor
- Nuvarande och ev. tidigare bostadsadresser
- Längd, hår- och ögonfärg, klädsel vid försvinnandet. Fotografi om det finns tillgängligt
- Eventuella sjukdomar och mediciner
- Plats och tidpunkt när den försvunne senast sågs.

Lämna informationen till polisen när de kommer fram till platsen.

Rådgör med polisen om hur kontakt ska tas med anhöriga.

9. Viktigt meddelande till allmänheten (VMA) – ”Hesa Fredrik”

Viktigt meddelande till Allmänheten (VMA), även kallad ”Hesa Fredrik” är en ljudsignal som signalerar någon form av fara för allmänheten. Om signalen ljuder, gör följande:

- Kontrollera klockan. Varningssystemet har testats var tredje månad under de senaste femtio åren. Klockan 15.00 den första helgfria måndagen i mars, juni, september och december. Då ljuder utomhussignalen ”Viktigt Meddelande” i de tätorter som har varningssystemet och Sveriges Radio läser upp information om testet.
- Om signalen ljuder vid annan tidpunkt ska samtliga personer ta sig inomhus och stänga fönster, dörrar samt eventuell ventilation.
- I händelse av flyglarm eller beredskapslarm (se nedan) ska samtliga medarbetare ta sig till närmaste skyddsrum. [Klicka här för karta över skyddsrum](#).
- Sätt på Sveriges Radio P4 Jönköping på radion <https://sverigesradio.se> och avvakta meddelande.
- Alternativ källa till information är www.krisinformation.se eller www.jonkoping.se.

Så här tolkas ljudsignalerna

- **Viktigt meddelande till allmänheten:** 7 sekunders signal och 14 sekunders tystnad, detta repeteras 6 gånger. (Detta är signalen som används vid test).
- **Flyglarm – risk för attack från luften:** 2 sekunder larm och 2 sekunders uppehåll under 2 minuter.
- **Beredskapslarm – fara för krig:** 30 sekunder larm och 15 sekunders uppehåll under 5 minuter.
- **Faran över:** En ihållande signal i 30 sekunder.

10. Naturhändelse

Naturhändelser beror oftast på vatten, vind, snö eller is. I framtiden kan vi också drabbas av värmeböljor som kan vara farliga för utsatta grupper. Högst prioriterat är att röja undan risker där människor kan skada sig. *Kom ihåg att aldrig utsätta dig själv för fara.*

Vatten

- Vid kraftiga regn där vattnet inte rinner ner – Tillse att brunnar är rensade från löv och skräp för att underlätta för vattnet att rinna ner. I möjligaste mån försök att avleda vattnet och eventuellt täcka för ingångar i utsatta byggnader. Hjälper inte det, ring Räddningstjänsten och be om förstärkning (se telefonlista).
- Vid vattenläcka från marken eller inkommande vattenledningar – kontakta Jönköpings kommun på telefonnummer 036-10 50 00. De har möjlighet att stänga av vattnet på gatan.
- Vid vattenläcka i egna byggnader – stäng omedelbart av inkommande vatten till huset. Kontakta sedan VVS-reparatör, försäkringsbolag samt ev. saneringsfirma.

Vind

Viktigt vid kraftig vind är att minimera antalet lösa föremål. Vinden i sig skadar sällan någon, det är de lösa föremålen som vinden tar med sig som är farliga. Inga lösa föremål får förekomma på tak eller väggar. Luckor och dörrar ska vara stängda och låsta/hakade.

- Den som upptäcker att ett träd eller något annat håller på att blåsa ner spärrar omedelbart av området där objektet riskerar att falla.
- Kontakta om möjligt vaktmästaren (Tengblads), som hjälper till med nedsågning.
- Om objektet redan har fallit ska det forslas bort eller sågas i mindre bitar av vaktmästaren så att räddningstjänst kan komma fram. Om vaktmästaren bedömer att de inte kan göra detta på ett säkert sätt kontaktas i andra hand räddningstjänsten, för hjälp.

Is och snö – rasrisk

- Den som upptäcker rasrisk från tak ska direkt meddela jouren för omhändertagande.
- Tjänstgörande jour spärrar av området med avspärningsband samt sätter upp varningsskyltar, risk för takras.
- Is och snö ska utan dröjsmål avlägsnas.

Värmebölja

- Vid värmeböljor kan personal som är gamla, gravida eller har hjärt-, lung- eller njurproblem få extra stora problem. Om möjligt informera de här grupperna att de bör arbeta mindre fysiskt än vanligt, framförallt undvika tunga lyft och konditionskrävande aktiviteter.
- Om möjligt knacka dörr på de adresser i föreningen som det bor äldre personer och informera om att dricka mycket vatten eller sportdryck (ej läsk eller saft) för att hålla vätskebalansen och ta pauser.
- Om möjligt skicka ut generell information till medlemmarna om att dricka mycket vatten eller sportdryck (ej läsk eller saft) och ta pauser om de har fysiskt krävande arbetsuppgifter. Om personer visar tecken på något av följande bör de ta en paus på en sval plats och ges vätska (ej läsk eller saft)
 - Snabb puls
 - Kraftig svettning
 - Yrsel
 - Kraftig och irrationell irritation
 - Rödblammig hy

11. Elavbrott

Avbrott eller störningar i elförsörjningen kan slå ut viktiga system i föreningens fastigheter. Följande bör göras vid ett elavbrott:

Nödvatten

- Vid behov av nödvatten kontaktas Räddningstjänsten för att få information om var tillfälliga vattentankar är uppställda (se telefonlista).

Värme

- Jouren öppnar upp för föreningens medlemmar gemensamhetslokalerna och erbjuder de som inte har möjlighet att själva hålla värmen en gemensam samlingpunkt.
- Personer som sedan tidigare känt har begränsad rörlighet kan kontaktas via dörrknackning.
- Övrigt
Servicetekniker säkerställer att ventilationen är i drift på föreningens fastigheter området.

Information

Vid längre avbrott på kvällstid eller helg hanterar jouren situationen initialt och vid behov sammankallar krisledningen.

12. Varumärkeskris

Med varumärkeskris menas att någon händelse inträffar som skadar Brf Ekens anseende. Detta kan exempelvis vara förskingring av ekonomiska medel, stora avsteg från föreningens stadgar/regelverket eller medvetna utsläpp av farligt ämne till naturen. Krisledningsgruppen sammankallas och bestämmer sedan passande åtgärder utifrån typen av kris.

Uttalanden på föreningens vägnar gör i första hand av ordinarie ordförande eller av denne utsedd person.

13. Kontaktlista

SOS 112

Räddningstjänsten JKG

Kontaktcenter 036-10 50 00

Journummer 036-10 56 72

Vätterhem

Malin Hermansson, 036-19 94 43

Tengblads Trädgård

Pelle Tengblad, 073-988 07 15

Vaktmästare, 036-440 79 40

Jour telefon brf Eken

036-719530

072-514 28 53

Bilaga 1.

Särskild mötesagenda för krisberedskap (när krisledningsgruppen sammankallas)

Datum:

Deltagare:

1. Anledning till mötet
2. Nulägesanalys – vad har hänt?
3. Var behöver vi hjälpa? Vilka resurser behöver vi sätta in?
4. Vilken hjälp behöver vi av externa parter? Kan vi samarbeta med kommunen?
5. Hur kommunicerar vi detta? Kanaler och framtoning.
6. Klargör ansvarsfördelning inom gruppen
7. Övriga frågor
8. Datum, nästa möte.

[illegible]