Plan för krishantering Brf xxxx

**OBS! Detta är ett utkast och varje styrelse måste utgå ifrån sin egen förening och behov.**

**Här finns tips ifrån HSB vad man ska tänka på när man upprättar en plan:** [**https://www.hsb.se/nyheter-och-tips/kunskapsbank/krisplan-i-bostadsrattsforening/**](https://www.hsb.se/nyheter-och-tips/kunskapsbank/krisplan-i-bostadsrattsforening/)

# KRISPLANERING - Syfte

Krishanteringsplanens syfte är att skapa en krismedveten beredskap inför oväntade allvarliga händelser för att:

* styrelsen, medlemmar och ev. hyresgäster är så redo det går inför en ev. kris
* minimera risk inför ev. kris
* minimerar risk för kaos och fler olyckor vid ev. kris
* säkerställa att de som drabbats av olyckor eller andra allvarliga händelser blir omhändertagna på rätt sätt av rätt instanser
* motverka stress för inblandade
* genom snabbt och tydligt agerande minimera risken för spekulationer och oro
* säkerställa att stöd finns till drabbade personer under och efter händelsen
* veta hur och vilken information som man bör eller inte bör gå ut med
* xxxxxx

# KRISGRUPP - Roller

* Sätt samman en krisgrupp och notera vilka den består av
* Föreningens krisgrupp består av bl.a: föreningens styrelse, xxxx och xxx
* Namn, epost och telefonnummer till personer i föreningens krisgrupp finns med som bilaga i detta dokument samt skall finnas tillgänglig på föreningens hemsida, anslagstavlor i varje trapphus.
* I bilaga över krisgruppen står vilka personer som ska kontaktas när en olycka inträffar
* Krisgruppen ska ta inledningsvis ta ledning vid olyckor och andra krissituationer men omgående ta kontakt med och samråda med samhällsansvariga instanser som då tar över helt eller delvis beroende på typ och omfattning av kris.
* För ökat tydlighet bör det vara en ansvarig som håller i externa kontakter
* Krisgruppen ska vid behov kontakta ev. anhöriga.
* Krisgruppen bör ska nås och säkerställa att nödvändig och väsentlig information delges boende och eventuell omgivning om detta åläggs dem.
* Krisgruppen ska se till att snarast få kontakt med externa ansvariga organ för stöd och information om fortsatt agerande i krissituationen
* Finns det övrig roller som behövs, behöver någon utbildning eller information?

# STYRELSENS FÖREBYGGANDE ÅTGÄRDER - Riskanalys

* Inventera olycksrisker som kan vara relaterade till fastigheten och dess omgivning.
* Vid behov gör en risk- och sårbarhetsanalys
* Kontrollera skyddsanordningar och säkerhetsföreskrifter.
* Se över Brandskyddet, regler och åtagande gällande detta. Lagkrav!
* Se över ev. hjärtstartare om sådana finns.
* Informera föreningsmedlemmar och ev. hyresgäster om nödvändiga delar av föreningens krishantering.
* xxxxxxx

# KRISGRUPPENS ARBETSGÅNG

Den i krisgruppen som blir kontaktad ansvarar för telefonkedja till övriga i gruppen. Denne sammankallar krisgruppen, alternativt anordnar telefonmöte.

Då krisgruppen sammankallas utdelas följande ansvarsområden:

* **Krisgruppsledare:** Tar ledningen i gruppen och organiserar arbetet.
* **Informatör:** Sammanställer fortlöpande rapport om händelseförloppet och ansvarar för att skriftligen informera styrelsen och berörda myndigheter samt bostadsrättsinnehavarna
* **Administratör:** Ansvarar för aktuella telefonlistor (inkl. fritidsboende och epostadresser) över involverade personer samt säkerställer att gruppens materiel och resurser finns tillgängliga och hålls i gott skick.
* **XXXX:** ansvarar för att xxxxxxxxx

1. **KOMMUNIKATION OCH INFORMATIONSSPRIDNING**

För att säkerställa att korrekt information når alla berörda parter under en krissituation, ska följande åtgärder vidtas:

* Krisgruppen ansvarar för att sammanställa och distribuera information till medlemmar, hyresgäster och andra relevanta parter.
* Informationen ska vara tydlig, korrekt och uppdaterad för att minimera risken för missförstånd och spekulationer.
* Använda flera kommunikationskanaler, såsom e-post, anslagstavlor och föreningens hemsida, för att nå ut till så många som möjligt.
* Vid behov, kontakta externa myndigheter och experter för att få stöd och råd om informationsspridning.

1. **KONTROLLER OCH ÖVNINGAR**

För att säkerställa att krisplanen är effektiv och att alla involverade är väl förberedda, ska följande åtgärder vidtas:

* Kontrollera brandutrustning och utrymningsplaner.
* Genomför brandövning årligen och säkerställ aktuell mötesplats/mötesplatser.
* Kontrollera övriga säkerhetsrutiner och -anordningar.
* Se till att kartor och utrymningsplaner över fastigheten är uppdaterade.
* Protokollför alltid inspektioner; det är mycket viktigt att kunna bevisa genomförda säkerhetsrutiner efter en olycka.
* Se över krisplanen årligen och uppdatera telefonnummer samt gå igenom vad personal och ledare behöver kunna. Sätt gärna ett datum för när detta ska ske.
* Gå igenom hela krisplanen med nya deltagare i krisgruppen.
* Gå igenom relevanta delar av krisplanen vid introduktion av nya styrelsemedlemmar, medlemmar och hyresgäster i föreningen.
* Säkerställ att aktuell lista över föreningens medlemmar finns tillgänglig med adress, lägenhetsnummer och kontaktinformation.
* Lägg in arbete med krisplan och krisövning i verksamhetsplanen.
* Se till att ta fram ett scenario och öva på hur ni skulle agera vid denna händelse.
* Genomför regelbundna övningar för att testa krisplanen och utrymningar löpande.
* Övning ger rutin och trygghet samt identifierar eventuella brister i krisplanen.
* Uppdatera det som inte fungerar och addera till det som saknas.
* Om något mot förmodan händer så kommer ni vara mer förberedda och trygga i era olika roller än om ni inte övar.

# VID AKUT KRIS, SVÅRARE OLYCKA ELLER DÖDSFALL - FÖRSTA INSATS RING 112

* **En person larmar och ser till att uttryckningen som kommer möts upp!**

Följande uppgifter ska lämnas när du larmar:   
 *Vem* är du som ringer och vilket telefonnummer ringer du från?   
*Vad* har hänt?   
 *Var* har det hänt, d v s vart ska räddningspersonal bege sig?  
 *Hur många är skadade* och hur allvarliga är skadorna?  
 *När* hände det?

Viktigt att se till att emottagen information från 112 sprids

Om inte annat meddelas se till att:

* En person ansvarar för arbetsfördelning och utser: En eller två personer som tar hand om den skadade (välj dem med mest vårdkunskap). Påbörja första hjälpen.
* Lämna *inte* den skadade ensam!

# 8 VIKTIGA TELEFONNUMMER

|  |  |
| --- | --- |
| Larm - brådskande vård, polis, brand: | 112 |
| Polis – ej brådskande ärende: | 114 14 |
| Nationell krishanteringsinformation: | 111 13 |
| Närmaste sjukhus akutmottagningen: | 08-xxxxxxxx |
| Primärvårdcentralen xxxx: | 08-xxxxxxxx |
| Larm om försvunnet barn | 116 000 |
| Jourhavande präst kan nås via | 112 |
| Fastighetsjour | xxxxxx |
| Hissjour | xxxxxx |
| Övriga viktiga nummer (tex. försäkringsbolag, snöröjning, larmbolag )  xxxxxxxxxx  xxxxxxxxxx | xxxxxx |

# 9. För mer information se: (lägg här upp egna länkar av vikt)

Brandskydd: <https://www.msb.se/sv/publikationer/brandskydd-i-flerbostadshus/>

Myndigheten för Samhällsskydd och Beredskap (MSB): <https://www.msb.se>

Krisinformation.se från svenska myndigheter: <https://www.krisinformation.se/>

# 10. EV. BILAGOR

Bilaga 1: Krisgrupp

Bilaga 2: xxxxxx

Bilaga 3: xxxxxxx