



Göteborgs Stads
Leasing AB

Förslag till beslut vid styrelsemöte i Göteborgs Stads Leasing AB den 20 juni 2018.

Krishanteringsplan för Göteborgs Stads Leasing AB.

Styrelsen beslutade att fastställa krishanteringsplan för Göteborgs Stads Leasing AB i enlighet med föreslaget.



Göteborgs Stads
Leasing AB

Göteborgs Stads Leasing AB

Krisledningsplan

2018–2022

Innehåll

1 Inledning.....	1
1.1 Lagar och nationella mål	1
1.2 Göteborgs Stads krisledningsorganisation	1
2 Checklista för aktivering av krisledning.....	2
3 Krisberedskap i Göteborgs Stads Leasing AB – en del av stadens beredskap.....	2
3.1 Lägesbedömning	2
Steg 2. Situationsanalys.....	3
3.2 Krislägesnivåer.....	3
3.3 Krisledningsorganisation	4
3.4 Tillgänglighet	4
3.5 Bemanning.....	4
3.6 Krisledningens arbetsuppgifter	4
3.7 Krisledningsgruppen är till vissa delar också krisstödsgrupp med sammankallande från HR	5
3.7.1 Uppgifter för krisstödsgruppen vid en händelse.....	5
3.7.2 Transporter vid en händelse	5
3.7.3 Dokumentation	5
4 Krisledning i Göteborgs Stads Leasing AB	5
4.1 Aktivering av krisledning	5
4.2 Krisledningsplats.....	6
4.3 Krisledningsgenomgång	6
4.4 Kommunikation	7
4.4.1 Kommunikativ lägesbild	7
4.4.3 Roller och ansvar.....	7
4.5 Tjänsteman i beredskap	7
4.5.1 Kontaktuppgifter Tjänsteman i beredskap.....	8
4.6 Höjd lägesnivå	8
4.6.1 Ytterligare uppgifter vid krisläge 2	8
4.6.2 Ytterligare uppgifter vid krisläge 3	8
4.6.3 Ytterligare uppgifter vid krisläge 4	8
4.7 Krisledningsnämnd	8
5 Rutiner för dokumentation	8
5.1 Krisledningens dokumentation	8
6 Återgång till normalläge	9
6.1 Avveckling.....	9
7 Förebyggande säkerhetsarbete i bolaget.....	9
7.1 Övning.....	9
8 Larmlista	10

1 Inledning

Denna krisledningsplan baserar sig på Göteborgs Stads riktlinje för krisberedskap och krishantering som i sig är del av de styrdokument som enligt lag (2006:544) ska fastställas i en kommun varje mandatperiod. Riktlinje för krisberedskap och krishantering redogör för hur Göteborgs Stad organiserar sin ledning och samordning vid kris eller hot om kris såväl centralt som förvaltnings- och bolagsspecifikt. Riktlinjen ställer krav på att det i varje förvaltning och bolag finns verksamhetsanpassade krisledningsplaner som lever upp till de definierade obligatoriska kraven.

1.1 Lagar och nationella mål

Göteborgs Stad har utifrån lagstiftning samt nationella mål och principer ett ansvar för hantering av kriser och extraordinära händelser.

Sveriges regering har uttalat tre mål för samhällets säkerhet:

- Skydda människors liv och hälsa.
- Värna samhällets funktionalitet.
- Upprätthålla grundläggande värderingar, demokrati, rättssäkerhet samt mänskliga fri- och rättigheter.

•

Med dessa som utgångspunkt ska nationens målsättning med krisberedskapen vara att:

- Minska risken för olyckor och kriser som hotar vår säkerhet.

•

De tre grundprinciperna för samhällets krisberedskap är:

- Ansvarsprincipen
Innebär att den som har ansvaret för en verksamhet under normala förhållanden även har det vid en krissituation. Ansvarsprincipen innebär också ett ansvar för samverkan med andra aktörer. Den utökade ansvarsprincipen innebär att aktörer ska stödja och samverka med varandra.
- Närhetsprincipen
Innebär att en kris så långt det är möjligt ska hanteras där den inträffat och av dem som är närmast berörda och ansvariga.
- Likhetsprincipen
Innebär att organisation som hanterar händelsen så långt det är möjligt ska efterlikna ordinarie organisation.

Denna krisledningsplan gäller vid händelser som går utöver bolagets normala verksamhet och där konsekvenserna kan bli allvarliga.

Med detta avses:

- En stor händelse som hotar liv, hälsa eller egendom och som avviker från det normala.
- En händelse av stor omfattning och snabbt händelseförlopp som är svårt att överblicka.

•

Syftet med krisledningsplanen är att på bästa sätt organisera bolagets krisledningsarbete för att kunna sörja för medborgarnas, kundernas och de anställdas trygghet och säkerhet vid en extraordinär händelse. Vid krissituationer ska bolaget ge ett bra socialt omhändertagande och korrekt information till drabbade och andra målgrupper.

1.2 Göteborgs Stads krisledningsorganisation

Beroende på den aktuella händelsens art situationsanpassas Göteborg Stads centrala krisledning. Dock är vissa funktioner/ansvarsroller av särskild betydelse. Krisledningsnämnden beslutar om en händelse är att betrakta som en extraordinär händelse. Den har vid en extraordinär händelse möjligheten att återta hela eller delar av verksamhetsområden från andra nämnder och styrelser i den utsträckning som är nödvändig med hänsyn till händelsens art och omfattning.

Göteborgs Stads centrala krisledning utgör ett stöd för förvaltningarna och bolagen när en kris inte längre kan hanteras enligt de tre grundprinciperna för samhällets krisberedskap och behöver eskaleras till läge 4 se kapitel 3:1, krislägesnivåer.

Förvaltningarna och bolagen har ett ansvar att rapportera till Göteborgs Stads centrala krisledning.

Rapporteringen ska ske till Tjänsteman i beredskap (TiB) inom 2 (två) timmar efter att bolagets krisledningsgrupp har samlats. Därefter ska rapportering ske löpande efter överenskommelse.

2 Checklista för aktivering av krisledning

När?

- Rutiner för krisledning och resurser inom den ordinarie verksamheten inte är tillräckliga.
- Flera verksamhetsområden berörs och det finns ett stort behov av samordning.
- Informationsbehovet är mycket stort.
- Behovet av samverkan med andra organisationer är mycket stort.
- Det finns ett stort behov av externa resurser för att klara uppgifterna.

Vem?

- VD eller tillförordnad VD tar beslut och kallar.

Hur?

- Tjänstgörande VD skickar först grupp-sms till samtliga medlemmar i krisledningsgruppen.
- VD startar sedan inringningen av krisledningsgruppen genom att ringa personen efter sig (person nummer två) i larmlistan (finns sist i detta dokument).
- Person nummer två ringer nästa person, och så vidare, tills alla på larmlistan fått kontakt via telefon samt information om att infinna sig i krisledningsrummet inom en timma.
- Om någon inte svarar kontaktas nästa person på listan.
- Sista personen på larmlistan meddelar VD att telefonkedjan är avslutad.
- När beslut om att inkalla krisledningsgruppen har tagits ska tjänstgörande VD snarast informera presidiet. Presidiet ansvarar för information till övriga styrelsemedlemmar.

Var?

- Om inte annat anges samlas gruppen i Bilsalongen på Gjutjärnsgatan 12, våning 2. Detta är bolagets ordinarie krisledningsrum.

Generella uppgifter för krisledningsgruppen

- Skapa en lägesanalys
- Skapa informationsunderlag
- Bearbeta ärenden
- Dokumentera
- Följa upp beslut
- Svara för samverkan
- Planera åtgärder på längre sikt och för alternativ händelseutveckling
- Rapportera till Göteborgs Stads Tjänsteman i beredskap (TiB) inom två timmar efter att krisledningsgrupp samlats, därefter löpande enligt överenskommelse.
- Avdelningschef på stadsledningskontorets kommunikationsavdelning ska delges en kommunikativ lägesbild inom 2 (två) timmar från att krisledningsgruppen samlats, därefter löpande enligt överenskommelse.

3 Krisberedskap i Göteborgs Stads Leasing AB – en del av stadens beredskap

Varje förvaltning och bolag i Göteborgs Stad ska ha en planerad beredskap för att etablera ledningsförmåga vid krissituationer. Kravet på beredskap har anpassats till respektive organisations roll. Beredskapsorganisationen är baserad på att alla verksamheter behåller sina ansvar och befogenheter för att med full beslutskraft kunna bidra med sin del i den samlade krisinsatsen.

3.1 Lägesbedömning

Vid en händelse som avviker från det normala behöver en bedömning av nuläget göras. Lägesbilden är viktig för att samtliga inblandade ska få en förståelse för det som inträffat. Frågorna ska tillämpas på varje nivå, svaret ska utvärderas och ligga till grund för fortsatt krisledningsarbete.

Steg 1. Nulägeanalys

- Vad har hänt?
- Var har det hänt?
- När har det hänt?
- Vilka är drabbade?
- Vad är gjort?

Utöver detta är det viktigt att tidigt identifiera vad som påverkar situationen, det vill säga vilka faktorer som bolaget styr händelseutvecklingen och behöver kontrolleras. Det kan i vissa fall göras med externa aktörer, till exempel polis, räddningstjänst.

Bedömning av omfattning

Utöver en nulägeanalys behöver en bedömning av omfattning göras. Följande frågor är tänkta att användas för att få ytterligare underlag för att bedöma behov av resurser/stöd och när/om eskalering till nästa nivå för krisledning är nödvändig. Frågorna kan även användas för att bedöma om krisledningsgruppen ska sammankallas eller inte av verksamheterna som stöd vid eskalering från normalläge till läge 1. Om svaret är nej på samtliga frågor kan händelsen högst troligt hanteras inom ramen för normal organisation och med lokala rutiner.

Steg 2. Situationsanalys

- Finns risk för påverkan på människors liv och hälsa?
- Finns risk för påverkan på samhällets funktionalitet?
- Finns risk för avsevärda miljö- eller materiella skador?
- Kan det finnas ett stort medialt intresse?
- Är våra grundläggande värden (förtroende, rättssäkerhet, demokrati) hotade?

En viktig princip är dock att hellre larma en gång för mycket än en gång för lite. Vid osäkerhet om en händelses omfattning och/eller konsekvenser kan en samlad bedömning i krisledningsgruppen behöva göras.

3.2 Krislägesnivåer

När verksamheter i Göteborgs Stad är utsatta för sådana påfrestningar att dessa inte kan bedrivas med normala resurser och organisation, avgörs hanteringen av hur omfattande störningen är. I krishanteringen finns det fyra lägesnivåer.

- **Läge 1**
Störning inom enskild förvaltnings/bolags ansvarsområde. Kan hanteras inom ramen för den berörda förvaltningens/bolagets krisledningsorganisation. Ingen central krisledning aktiverad utöver TiB, som förvaltningar och bolag har ett ansvar att kontinuerligt rapportera till.
- **Läge 2**
Allvarlig störning inom enskild förvaltnings/bolags ansvarsområde. Kan i hög utsträckning hanteras inom ramen för den berörda förvaltningens/bolagets krisledning, men kräver visst stöd och/eller samordning på central nivå genom i första hand TiB.
- **Läge 3**
Mycket allvarlig störning. Kan inte på ett tillfredsställande sätt hanteras inom ramen för berörda förvaltningars/bolags egna ansvarsområden och krisledningsorganisationer. Kräver stöd, samordning och/eller samverkan på central nivå. Central krisledningsgrupp är samlad.
- **Läge 4**
Extraordinär händelse. Drabbar många människor och stora delar av samhället. Kräver skyndsamma och omfattande insatser, stöd, samordning och samverkan på central nivå. Krisledningsnämnden är aktiverad.

När verksamheten befinner sig i normalläget ska det finnas en beredskap som möjliggör en snabb eskalering till lämplig lägesnivå.

3.3 Krisledningsorganisation

Krisledningsorganisationen träder i funktion när något inträffar som bedöms kunna få sådana konsekvenser att den ordinarie verksamhetens rutiner och resurser inte räcker till för att klara den uppkomna situationen.

VD ansvarar för att informera styrelsen. Styrelsen behåller sitt ansvar och sina befogenheter också i en krissituation. Göteborgs Stads krisledningsnämnd kan dock i en kris komma att ta över ledningsansvar och de befogenheter som är kopplade till detta ansvar.

3.4 Tillgänglighet

Enligt Göteborgs stads riktlinje för krisberedskap och krishantering (Dnr 0545/16) ska bolaget/förvaltningen säkerställa att andra organisationer kan nå verksamheten dygnet runt året runt. För Göteborgs Stads Leasing AB är kontaktvägen in VD. Kontaktuppgifter finns hos stadens Tjänsteman i beredskap (TiB).

När VD av någon planerad anledning inte är nåbar ska ersättare meddelas TiB.

3.5 Bemanning

Krisledningsgruppen består av bolagets ledningsgrupp. Vid behov kan andra befattningar adjungeras in. VD är ytterst ansvarig. Ledning ska året runt kunna påbörjas inom en timma. Ledningsgruppens medlemmar ansvarar var och en för att det finns en personlig ersättare vid ledighet. Medlemmarna ansvarar också för att VD:s administrativa stöd informeras om ersättare, enligt fastställd ersättningslista.

I krisledningsgruppen ingår följande funktioner:

- VD
- Administrativ chef
- AEC Eftermarknadschef
- AEC Servicecenter
- AEC Stadens Bud
- AEC Operationell leasing
- AEC Fordonsförsäkring
- AEC Finansiell leasing
- HR-strateg

3.6 Krisledningens arbetsuppgifter

Krisledningsgruppen har en bemanning med bred kompetens och erfarenhet. Det strategiska ledningsarbetet ska ha en beredskap för att utveckla ledningsorganisationen för en annan händelseutveckling än den man inledningsvis valt att utgå från.

VD är ytterst ansvarig för krisorganisationen och är strategisk ledare.

Krisledningen ska:

- Leda arbetet vid en kris inom styrelsens ansvarsområde.
- Samordna planeringen av insatserna inom styrelsens område och med kommunen i övrigt.
- Samverka med andra myndigheter och organisationer.
- Dokumentera alla viktiga beslut och händelser under arbetets gång som sedan diarieförs och sammanställs till rapporter.
- Ansvara för uppföljning och utvärdering av gjorda insatser vid krissituationer och större olyckor samt rapportera vidare till kommunledning och andra myndigheter.
- Krisledningsarbetet avslutas alltid med en sammanställning och utvärdering.

3.7 Krisledningsgruppen är till vissa delar också krisstödsgrupp med sammankallande från HR. Krisledningsgruppen ska kallas till sammanträde, utbildning eller övning minst en gång per år. Inom krisledningsgruppen ska det finnas en krisstödsgrupp. Krisstödsgruppen ska kunna ge psykosocialt stöd och gå in med konkreta insatser vid särskilda händelser. Samordnare för denna grupp är HR-specialist och gruppen kan utifrån den särskilda händelsen kompletteras med olika roller/personer. Samordnaren ansvarar för att uppgifterna i larmlistan för krisstödsgruppen är uppdaterade, samt för att larma in övriga medlemmar i gruppen.

3.7.1 Uppgifter för krisstödsgruppen vid en händelse

Krisstödsgruppen ska ge medmänskligt, praktiskt, psykologiskt och socialt stöd till drabbade utifrån bolagets ansvar.

Lednings- och samordningsuppgifter:

- Orientera sig om läget.
- Organisera krisstödsarbetet.
- Fortlöpande följa upp och analysera.
- Kommunicera med krisledningen.

Operativa uppgifter:

- Samla in kunskap om personer som är i behov av stöd.
- Söka upp dem som själva inte kan söka stöd.

3.7.2 Transporter vid en händelse

Vid behov beställer krisstödsgruppen transporter, såsom taxi eller bussar, enligt ordinarie rutiner.

3.7.3 Dokumentation

Krisstödsgruppen ska dokumentera:

- Sitt förberedande arbete och beslut.
- Åtgärder samt annat av vikt vid en händelse.

4 Krisledning i Göteborgs Stads Leasing AB

Bolagets insatser vid en kris kan sättas igång på två sätt.

Händelse inom någon av bolagets verksamheter:

- Personalen kontaktar sin enhetschef. Om denna inte kan nås kontaktas VD.
- Enhetschefen kontaktar snarast sin VD.
- VD bedömer om krisledningen ska sammankallas och om kommunledningen ska kontaktas.

Händelse utanför bolagets ordinarie verksamhet:

- Räddningstjänsten kontaktar tjänstgörande stadsdirektör.
- Tjänsteman i beredskap (TiB) kontaktar VD, eller i andra hand någon ur krisledningen.
- VD beslutar om och när krisledningen ska sammankallas.
- VD sammankallar krisledningsgruppen.

4.1 Aktivering av krisledning

Krisledningsgruppen kallas in av VD enligt särskild larmlista. Först med ett grupp-sms och sedan med telefonsamtal. I VD:s frånvaro larmar den medlem i krisledningsgruppen som först får information. Personerna på krisledningsgruppens larmlista rings upp med början på det översta namnet på listan. Person nummer två ringer därefter till person nummer tre, och så vidare, tills sista personen är larmad.

När sista personen är kontaktad ska denna ringa första personen på listan igen. Vid de tillfällen någon ur krisledningsgruppen inte har varit nåbar utser VD en person som fortsatt söker personen kontinuerligt tills kontakt är bekräftad.

VD är bolagets talesman och kontaktperson för stadens katastrofledningsgrupp och ska därför inte vara bunden i operativ arbetsledning. Samtliga representanter i krisledningsgruppen ska förvara sin larmlista så att den alltid är tillgänglig. När krisledningsgruppen kallats in ska tjänstgörande VD snarast informera samtliga i presidiet om läget och aktuell bedömning. Presidiet ansvarar för information till övriga styrelsemedlemmar. VD beslutar om aktivering eller ej av särskild krisstödsgrupp.

4.2 Krisledningsplats

En ledningsplats upprättas i Billsalongen på Gjutjärnsgatan 12.

Ledningsplatsen ska vara utrustad med:

- Mobil kommunikation. Rakel- och kommunikationsutrustning.
- Datorkommunikation.
- Möjlighet att följa och spela in sändningar på tv och radio.
- Radio med batteri.

Om det inte är möjligt att upprätta ledningsplatsen i Billsalongen ska alternativ ledningsplats tas i bruk. VD beslutar om detta.

4.3 Krisledningsgenomgång

Ledningsgenomgångens syfte är att ge information om läget och inriktningen för den fortsatta verksamheten.

Mall för krisledningsgruppens möte

- Ordförande påminner om de olika roller gruppens medlemmar har i krisledningen.
- Orientering om läget.
- Övervägande om gruppen behöver utökas med annan företrädare.
- Värdering av läget, kritiska verksamheter/funktioner.
- Uppföljning av tidigare beslut.
- Beslut i frågor (se checklista nedan).
- Sammanfattning.
- Övriga frågor.
- Tid för nästa ledningsgenomgång.
- TiB ska informeras inom 2 (två) timmar från att krisledningsgruppen har samlats.
- Avdelningschef på stadsledningskontorets kommunikationsavdelning ska delges en kommunikativ lägesbild inom 2 (två) timmar från att krisledningsgruppen samlats, därefter löpande enligt överenskommelse.

Checklista för beslut, allmänt

- Sammanträdesfrekvens
- Bemanningsplanering (dygnet runt?)
- Evakueringsbehov 1 Tillgång till mat 1 Transportbehov
- Strömförsörjning
- Vattenförsörjning
- Behov av krisstödsgruppens insatser
- Behov av lokaler, nycklar, avlarmning med mera
- IT-stöd

Checklista för beslut, kommunikation

- Vilka kommunikationskanaler ska användas för extern information?
- Finns behov att stämma av/samordna information med andra myndigheter/ aktörer, exempelvis polisen?
- Vilken information ska ges internt?
- Finns det andra aktörer som måste informeras?
- Vilka kommunikationskanaler ska användas internt?

När och under vilka omständigheter kommer vi att behöva förstärkning? I så fall av vem/vilka?

- Vad kan orsaka en förtroendekris för oss och därmed för Göteborgs Stad?

4.4 Kommunikation

Kriskommunikationsarbetet ska följa *Göteborgs Stads riktlinje för kriskommunikation*. Texten i detta avsnitt är i stora delar en anpassad version av riktlinjen, som kan läsas i sin helhet på intranätet, styrande dokument. Göteborgs Stad utgår från ansvars-, närhets- och likhetsprincipen i sitt krisberedskapsarbete. Detta gäller också kriskommunikationen. Därmed ansvarar varje förvaltning/bolag för sin interna och externa kriskommunikation, så långt det är möjligt.

4.4.1 Kommunikativ lägesbild

Den kommunikativa lägesbilden är en del av den övergripande lägesbilden. Den sammanfattar bland annat:

- Hur krisen beskrivs och uppfattas av omvärlden.
- Identifierade kommunikationsbehov.
- Genomförda och planerade kommunikationsinsatser.
- Resurser för kommunikationsarbete.
- Behov av samverkan.

4.4.2 Central ledning av Göteborgs Stads kriskommunikation

Vid allvarligare kriser, läge 3–4 (se avsnitt 3.1), samordnas hanteringen med hjälp av en situationsanpassad central krisledning. Den centrala ledningen av kriskommunikationen har följande uppgifter:

- Att genom samordning och utifrån en samlad kommunikativ lägesbild leda stadens kriskommunikation under en händelse.
- Att bistå med samordning av resurser inom hela Göteborgs Stad.

4.4.3 Roller och ansvar

I Göteborgs Stad följer informationsansvaret med verksamhetsansvaret. Det är högsta chefen inom varje förvaltning/bolag som har det yttersta ansvaret för kommunikationsarbetet i sin verksamhet.

Kommunikationsdirektör:

- Har på uppdrag av stadsdirektören det övergripande ansvaret för Göteborgs Stads kriskommunikation.
- Ska delta i central krisledning vid läge 3–4, enligt Riktlinje för krisberedskap och krishantering.
- Ska vid läge 3–4 säkerställa att en övergripande kriskommunikationsplan tas fram och följs.

Göteborg Stads Leasings AB kommunikator:

- VD har ansvaret för bolagets kriskommunikation och kommunikatören svarar för verksamhetens kommunikationsplanering, bemanning, och kontinuitetsplanering i kris och hot om kris.
- Rapporteringen ska ske inom två timmar efter att bolagets krisledningsgrupp samlats, och därefter löpande enligt överenskommelse.

Konsument- och medborgarservice:

- Ansvarar för Göteborgs Stads huvudkanaler till boende, besökare och näringsliv i normalläge såväl som i kris. Kanalerna är kontaktcenter och goteborg.se, samt stadens Facebook-sida.
- Ansvarar för omvärldsbevakning i sociala medier i händelse av kris i läge 3–4.

4.5 Tjänsteman i beredskap

Den huvudsakliga uppgiften för Tjänsteman i beredskap (TiB) är att initiera och samordna det inledande arbetet för att upptäcka, verifiera, larma och informera vid kris eller hot om kris som berör Göteborgssamhället. Syftet är att skapa en förmåga att omgående och dygnet runt kunna agera som en central samordningsfunktion. Funktionen är inte avsedd att hantera oönskade händelser som ligger inom ramen för ordinarie verksamhet.

Förvaltningar och bolag ska rapportera till Göteborgs Stads TiB inom två timmar efter att lokal krisledningsgrupp samlats, därefter löpande efter överenskommelse.

Rapportering till TiB ska innehålla följande:

- Vad har hänt/är på väg att hända?
- Vad är gjort?
- Vad bör göras härnäst?
- Vilket behov av stöd finns?

4.5.1 Kontaktuppgifter Tjänsteman i beredskap

E-post: tib@stadshuset.goteborg.se

Telefon: 075-200 70 40

Rakel: 565 70 40

4.6 Höjd lägesnivå

VD avgör tillsammans med TiB om bolaget ska gå vidare till nivå 2. TiB eller VD kan avgöra om bolaget ska gå vidare till läge 3.

4.6.1 Ytterligare uppgifter vid krisläge 2

- VD ansvarar för att en kontinuerlig dialog och avstämning sker med stadens TiB.
- Varsla stödkompetens (IT-strateg / IT-samordnare).

4.6.2 Ytterligare uppgifter vid krisläge 3

Vid läge 3 är stadens centrala krisledning samlad. Bolaget ska vara berett på högre grad av samordning med andra. Det kan innebära att någon/några behöver infinna sig på stadsledningskontoret.

Krisledningen ska besluta om:

- Vem/vilka som, vid behov, ska bege sig till stadsledningskontoret.
- Säkerställa att Rakel-telefonerna är bemannade.

4.6.3 Ytterligare uppgifter vid krisläge 4

Krisledningsnämnd är aktiverad.

- Krisledningen ska vara beredd att lämna över ansvar och befogenheter enligt krisledningsnämndens beslut.

4.7 Krisledningsnämnd

Krisledningsnämnden är kommunens ledande politiska organ för beslut av krishantering i det fall kommunen drabbas av en extraordinär händelse.

Krisledningsnämnden har det yttersta ansvaret för krishantering vid en extraordinär händelse och får vid behov överta berörda nämnders beslutsfattande som rör krisen.

Krisledningsnämndens ansvar och uppgifter tydliggörs mer ingående i *Reglemente för krisledningsnämnd (dnr 0682/14)*. Kommunstyrelsen utgör krisledningsnämnd.

5 Rutiner för dokumentation

Det är viktigt att alla beslut dokumenteras och att varje del av organisationen för en egen loggbok över det som händer, vilka åtgärder som vidtas, vilka beslut som fattas, vilka frågor som vidarebefordrats och vilka svar man har fått.

5.1 Krisledningens dokumentation

Dokumentationsansvarig dokumenterar i Word eller Excel beroende på vilken mall som tillfället kräver. När organisationen för hantering av en kris eller hot om kris har avvecklats, ska all dokumentation systematiseras, sparas och diarieföras. Så snart som möjligt bör utvärdering ske av hur verksamheten

fungerat, genom att samla in synpunkter från berörda parter.

- Vilka aktiviteter som pågår och vem som ansvarar för vad i dessa.
- Vilka aktiviteter som har avslutats.
- Vilka resurser som används.
- Vilka insatser som är planerade och vem som ansvarar för detta.

6 Återgång till normalläge

När kommunens katastrofledning och bolagets krisledning har beslutat om att återgå till ordinarie organisation vidtas en rad åtgärder för att fullfölja avvecklingen av krishanteringen.

6.1 Avveckling

- VD meddelar stadsdirektör att organisationen återgår till normalläge. Stadsdirektör meddelar även samverkande parter samt övriga berörda förvaltnings- och bolagschefer.
- Kommunikatören skapar ett särskilt ärende i diariet och sorterar allt material kring händelsen i kronologisk ordning.
- Så snart som möjligt bör en utvärdering ske av hur verksamheten fungerat. Detta sker genom att synpunkter samlas in från berörda parter. Syftet är att identifiera brister och möjliga förbättringar.

7 Förebyggande säkerhetsarbete i bolaget

Bolagets chefer och medarbetare ska arbeta förebyggande för att förhindra att en kris eller särskild händelse inträffar.

Det förebyggande arbetet består bland annat av:

- Risk- och sårbarhetsanalyser inom samtliga verksamheter.
- Handlingsplaner för oförutsedda händelser och åtgärder för att minska risk och sårbarhet.
- Krishanteringsplanen som innehåller aktuella uppgifter.
- Krisledningsövningar.
- Tester av Rakel.
- Information kring hur man arbetar med dokumentation i WIS, stadens databas för krisdokumentation.

Bolagsledningen:

- Är krisledningsgruppen.
- Ansvarar för att planeringen av riskhantering och krisberedskap inom bolagets verksamhetsområde genomförs.
- Ansvarar för att det görs en sammanfattande risk- och sårbarhetsanalys inom bolagets verksamhetsområde.

Medarbetare

- Känner till rutiner för bolagets krishantering.
- Känner till de rutiner och riktlinjer som gäller för den egna verksamheten vid oförutsedda/krissituationer.
- Deltar i utbildningar som ordnas på arbetsplatser.

7.1 Övning

Göteborgs Stads Leasing ansvarar för att kontinuerligt öva bolagets krisberedskap och krishantering samt att berörda erhåller i sammanhanget adekvat utbildning.

8 Larmlista

1.	Johan Sävhage	VD	031-368 46 20 070-741 18 97
2.	Gunilla Falk	Fastighetsansvarig, Affärsenhetschef Servicecenter	031- 368 49 04 070- 333 80 32
3.	Jan Melin	Administrativ chef	031-368 46 10 070-510 09 59
4.	Mats Pervik	Affärsenhetschef Eftermarknad	031-368 49 16 076- 772 43 54
5.	Stefan Sohlström	Affärsenhetschef Stadens Bud	031-368 49 34 070-322 56 90
6.	Lena Berg	Affärsenhetschef Fordonsförsäkring	031-368 49 43 070-663 81 01
7.	Jessica Edlund	Affärsenhetschef Operationell Leasing	031-368 49 17 072-514 77 53
8.	Anna Corell	Affärsenhetschef Finansiell Leasing	031-368 61 05 070-355 32 92
9.	Per Gunnarsson	HR-specialist	031-368 46 15 072-255 80 32