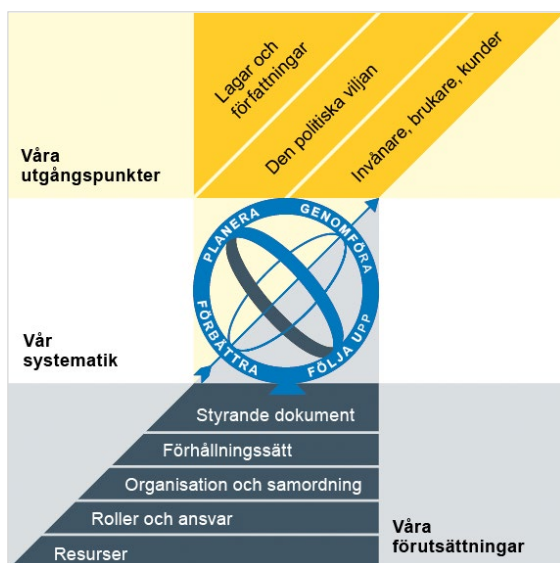


Göteborg & Co. krisledningsplan

Reglerande styrande dokument

Policy
Riktlinje
Regel
Anvisning
► **Rutin**
Instruktion

Göteborgs Stads styrsystem



Utgångspunkterna för styrningen av Göteborgs Stad är lagar och författningar, den politiska viljan och stadens invånare, brukare och kunder. För att förverkliga utgångspunkterna behövs förutsättningar av olika slag. Stadens politiker har möjlighet att genom styrande dokument beskriva hur de vill realisera den politiska viljan. Inom Göteborgs Stad gäller de styrande dokument som antas av kommunfullmäktige och kommunstyrelsen. Därutöver fastställer nämnder och bolagsstyrelser egna styrande dokument för sin egen verksamhet. Kommunfullmäktiges budget är det övergripande och överordnade styrande dokumentet för Göteborgs Stads nämnder och bolagsstyrelser.

Om Göteborgs Stads styrande dokument

Göteborgs Stads styrande dokument är våra förutsättningar för att vi ska göra rätt saker på rätt sätt. De anger vad nämnder/styrelser och förvaltningar/bolag ska göra, vem som ska göra det och hur det ska göras. Styrande dokument är samlingsbegreppet för dessa dokument.

Stadens grundläggande principer såsom demokratisk grundsyn, principer om mänskliga rättigheter och icke-diskriminering omsätts i praktisk verksamhet genom att de integreras i stadens ordinarie beslutsprocesser. Beredning av och beslut om styrande dokument har en stor betydelse för förverkligandet av dessa principer i stadens verksamheter.

De styrande dokumenten ska göra det tydligt både för organisationen och för invånare, brukare, kunder, leverantörer, samarbetspartners och andra intressenter vad som förväntas av förvaltningar och bolag. De styrande dokumenten ligger till grund för att utkräva ansvar när vi inte arbetar i enlighet med vad som är beslutat.

Styrande dokument			
Kommunala föreskrifter		Planerande och reglerande styrande dokument	
Normgivning mot enskild	Riktade styrande dokument	Planerande styrande dokument	Reglerande styrande dokument

Beslutad av: Vd	Gäller för: Göteborg & Co.	Diarienummer: GBGC-2025-00514	Datum och paragraf för beslutet: 2025-09-15
---------------------------	--------------------------------------	---	---

Dokumentsort: Rutin	Giltighetstid: Tillsvidare	Senast reviderad: 2025-09-15	Dokumentansvarig: Säkerhetsansvarig
-------------------------------	--------------------------------------	--	---

Bilagor:

Bil 1	Logglista
Bil 2	Checklista vid start av krisarbete på Göteborg & Co
Bil 3	Inlarmningslista
Bil 4	Checklista akuta åtgärder
Bil 5	Checklista vid hot/bombhot
Bil 6	Mall mötesprotokoll, uppstart första krisledningsmötet
Bil 7	Checklista Emotionell första hjälpen
Bil 8	Checklista Analys

Innehåll

Inledning	5
Syftet med denna rutin.....	5
Vem omfattas av rutin	5
Bakgrund	5
Koppling till andra styrande dokument	5
Stödjande dokument.....	5
Rutin.....	6
1.1 Inriktning.....	6
1.2 Mål.....	6
1.3 Ansvar.....	6
Krisledning.....	6
2.1 Grundläggande principer.....	6
2.2 Krisledningsgruppens uppgifter.....	7
2.3 Befogenheter vid kris.....	7
2.4 Krisledningsgruppens medlemmars ansvar.....	7
Göteborg & Co krisledningsorganisation.....	7
3.1 Ordförande.....	7
3.2 Säkerhetsansvarig.....	8

3.3 Ansvarig information och medier.....	8
3.4 HR.....	8
3.5 Dokumentation och support.....	8
3.6 Lokaler.....	8
Typer av kriser.....	9
4.1 Bedömning av risk/kris.....	10
4.2 Befogenheter vid kris.....	10

Inledning

Syftet med denna rutin

Syftet med Göteborg & Co. krisledningsplan är att bolaget ska ha en god förmåga att hantera krissituationer. Krisledningsplanen beskriver hur Göteborg & Co. organiserar sig för händelser som har en direkt påverkan på Göteborg & Co och dess verksamhet. Krisledningsplanen inklusive dess bilagor ska fungera som ett praktiskt stöd.

Vem omfattas av rutinen

Denna rutin gäller tillsvidare för Göteborg & Co.

Bakgrund

Enligt Göteborgs Stads riktlinje för krishantering ska varje nämnd och bolagsstyrelse ta fram sin egen planering baserat på riktlinjen. Denna krisledningsplan utgör Göteborg & Co plan avseende de uppgifter som beskrivs i riktlinjen. Krisledningsplanen är utformad som en rutin men benämns krisledningsplan då det är ett vedertaget begrepp för en sådan plan.

Koppling till andra styrande dokument

- Säkerhetspolicy för Göteborgs stad
- Göteborgs Stads riktlinje för krishantering
- Göteborgs Stads riktlinje för kriskommunikation

Rutin

1.1 Inriktning

Bolaget har två huvudkategorier att förhålla sig till i krishanteringsarbetet.

- Besökare i Göteborg i allmänhet samt besökare till våra evenemang i synnerhet.
- Bolagets egen organisation, som i första hand hanteras av ledningsgruppen.

Bolaget har fokuserat arbetet på krisplanering för händelser som är förknippade med evenemang i bolagets regi, samt vara stödresurs vid större stadsevenemang och möten i annan organisatörs regi. Samtliga evenemang i bolagets regi ansvarar för sin egen operativa säkerhet. Säkerhetsansvarig och krisledningsgruppen för bolaget agerar i dessa fall stöd till evenemangens säkerhetsarbete.

Bolagets krisledningsgrupp skall så snart gruppen sammankallas involvera stadens centrala risk- och krishanteringsorganisation om händelsen är av sådan karaktär att detta är lämpligt.

1.2 Mål

Göteborg & Co mål för krisberedskapen är

- Alla anställda ska kunna känna trygghet på sin arbetsplats och i sin arbetsutövning.
- Säkerhets- och beredskapsarbetet ska utföras med hög kvalitet och pålitlighet.
- De förebyggande insatserna ska minimera antalet risker.
- Snarast möjligt återgå till ordinarie verksamhet.

1.3 Ansvar

Alla som arbetar inom Göteborg & Co organisation är skyldiga att medverka till en god inre säkerhet och krisberedskap genom att aktivt efterfråga adekvat information och utbildning i säkerhets- och krisberedskapsfrågor. De rutiner som är upprättade ska vara kända.

Det är också viktigt att alla känner ett ansvar för att påpeka eventuella brister i säkerheten och beredskapen. Brister avseende Göteborg & Co lokaler påpekas i första hand till närmaste chef och/alternativt HR. Övriga brister påpekas till säkerhetsansvarig.

2 KRISLEDNING

2.1 Grundläggande principer

Krisledningsorganisationen är utformad efter tre principer; ansvarsprincipen, likhetsprincipen och närhetsprincipen.

- Ansvarsprincipen innebär att den som har ansvar för en verksamhet under normala förhållanden också ska ha ansvaret under en krissituation. Avsteg från principen görs endast då linjeorganisationens resurser inte räcker till.
- Likhetsprincipen innebär att krisledningsorganisationen i möjligaste mån bör likna ordinarie linjeorganisation.
- Närhetsprincipen innebär främst att händelser ska hanteras där de inträffar och av dem som är närmast berörda.

2.2 Krisledningsgruppens uppgifter

Krisledningsgruppens uppgifter är att

- Hantera krisen så att minsta möjliga skada uppstår i verksamheten
- Leda arbetet vid extraordinär händelse/kris
- Samordna planeringen av insatser och åtgärder
- Samverka med andra berörda förvaltningar, bolag, myndigheter och organisationer
- Ansvara för information till allmänheten, media och den egna personalen
- Dokumentera beslut och händelser under arbetets gång
- Sammanställa rapporter utifrån dokumenterat händelseförlopp
- Genomföra uppföljning och utvärdering av gjorda insatser, egna och totala/övergripande
- Rapportera löpande till bolagsledning

2.3 Befogenheter vid kris

Bolagets krisledningsgrupp har VD:s mandat att fatta alla nödvändiga beslut för att lösa en krissituation och kan till fullo utnyttja bolagets resurser.

2.4 Krisledningsgruppens medlemmars ansvar

Varje medlem av krisledningen skall kunna klassa en händelse och avgöra om krisledningsgruppen ska sammankallas eller om händelsen kan delegeras till ordinarie organisation.

GÖTEBORG & CO KRISLEDNINGSORGANISATION

Krisledningsgruppen består av följande funktioner:

- Ordförande – sammankallande samt leder och fördelar arbetet
- Säkerhetsansvarig – leder informationsinhämtning och analys
- Ansvarig information och medier – samordnar information internt och externt
- HR – ger stöd till drabbade medarbetare och anhöriga
- Dokumentation och support – för loggbok över händelsen och det löpande arbetet, stöd till krisledningsgruppen
- Adjungerade – experter på bolagets verksamheter, IT, ekonomi, skalskydd med mera

3.1 Ordförande

Ordföranden är ansvarig för Göteborg & Co krisledningsorganisation. Ordförandens uppgift är att sammankalla krisledningsgruppen. Vid ordförandens frånvaro är säkerhetsansvarig eller annan ur krisledningsgruppen ersättare.

Ordförande

- Samordnar krisledningsgruppens arbete och säkerställer att gruppen har back up och stöd
- Håller regelbunden kontakt med gruppens deltagare
- Håller bolagsstyrelsen informerad
- Kallar vid behov in krisstöd och utökat krisstöd
- Ansvarar för att gemensam debriefing genomförs efter avslutat krisarbete

3.2 Säkerhetsansvarig

Säkerhetsansvarig för Göteborgs & Co är ansvarig för informationsinhämtning, analys samt säkerställer kontakten med berörda instanser. Ansvarig för eventuell beställning av ordningsvakter och väktare.

3.3 Ansvarig information och medier

Press och informations-chefen är informationsansvarig och ansvarar för informationen internt och externt.

Informationsansvarig ansvarar för

- Det övergripande ansvaret för utgående information/kommunikation under krisen
- Att informationen är korrekt och etisk
- Att utse en ansvarig för bevakning av media och korrigerar sakfel
- Utser ansvarig för interninformation
- Utser ansvarig för extern information – mediakontakt, pressmeddelande med mera
- Ansvarar för att telefonväxel/kommunikation och säkerställer att Göteborg & Co växel fungerar och är bemannad.

3.4 HR

HR-chefen leder funktionen normalt. HR-enheten ansvarar för stöd till drabbade medarbetare och anhöriga.

3.5 Dokumentation och support

VD-sekreterare ansvarar för att all information och beslut dokumenteras i tidsföljd.

- Stödjer övriga i krisledningsgruppen genom att skriva upp vad som beslutats och vad som ska göras
- Förvarnar och påminner så att inget glöms bort
- Ser till att alla har tillgång till trygghet och trivsel såsom värme, mat och dryck
- Förbereder personer som kan rycka in med kort varsel för att lösa uppgifter som transporter, teknikstöd, bevakning eller krisstöd
- Övernattningsutrustning/platser
- Extratelefoner

3.6 Lokaler

Göteborg & Co interna krisledningsorganisation har i första hand tillgång till mötesrum Hummern/Kräftan på Rantorget. Är lokalerna uppbokade av andra när behovet uppstår måste krisledningsgruppen genast ges tillträde till lokalen/lokalerna. Om det inte går att få tillträde till mötesrum på Rantorget taget skall ordföranden besluta om ny mötesplats.

4.0 Typer av kriser

Bolaget följer Göteborgs stads nivåer och definiering av kris:

- Läge 1

Störning inom bolagets ansvarsområde. Kan hanteras inom ramen för bolagets krisledningsorganisation. Ingen central krisledning aktiverad utöver TiB (tjänsteman i beredskap) som alla förvaltningar och bolag har ett ansvar att kontinuerligt rapportera till.

- Läge 2

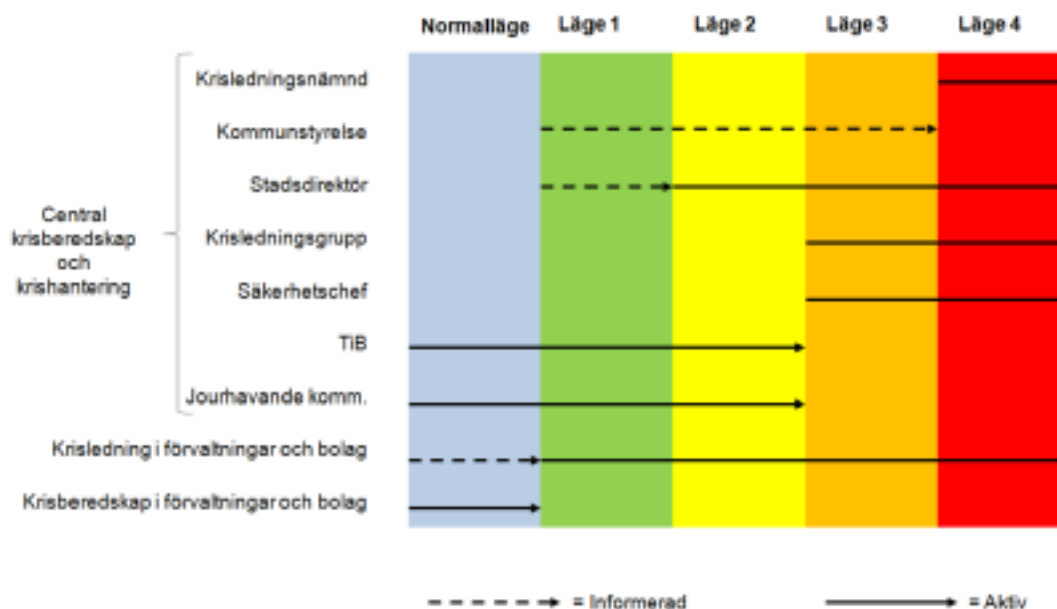
Allvarlig störning inom bolagets ansvarsområde. Kan i hög utsträckning hanteras inom ramen för bolagets krisledning, men kräver visst stöd och/eller samordning på central nivå genom i första hand TiB.

- Läge 3

Mycket allvarlig störning. Kan inte på ett tillfredsställande sätt hanteras inom ramen för bolagets ansvarsområde och krislednings. 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.



4.1 Bedömning av risk/kris

Risken/krisen hanteras i första hand av berörd funktionsansvarig och/eller AO-chef. Här görs en bedömning om situationen kan hanteras inom ramen för ordinarie verksamhet. Om det anses nödvändigt informeras bolagets säkerhetsansvarig om situationen och därefter rapporteras händelsen till den det anses lämpligast. Dock skall alltid AO-chef och ordföranden i Krishanteringsgruppen informeras om händelsen.

Så snart krisledningsgruppen sammankallats i samband med insats skall en logglista föras.

4.2 Befogenheter vid kris

Bolagets krisledningsgrupp har VD:s mandat att fatta alla nödvändiga beslut för att lösa en krissituation och kan till fullo utnyttja bolagets resurser.