

Rubrik	Datum/version	Sida
Rutin för fastighetsronder, felanmälan och riskhantering	2014-04-29	1 (2)
	Upprättat av Ola Wortzelius	
Distribueras till	Godkänt av	
Alla medlemmar via föreningens hemsida	Styrelsen	

1. Syfte

På ett övergripande plan kontrollera/säkerställa att fastigheten och dess installationer fungerar och underhålls på ett bra sätt, samt att risker härrörande till fastigheterna och dess installationer inventeras, bedöms och hanteras/minimeras.

2. Ansvar

Fastighetsägaren bär ansvar för att fastigheten och dess installationer fungerar korrekt och underhålls. Vidare har fastighetsägaren ansvar för att inventera risker, bedöma risker och hantera/minimera risker härrörande till fastigheterna och dess installationer.

3. Beskrivning

Fastighetsunderhåll och allomfattande riskhantering är ett stort område som täcks in av flera samverkande egenkontrollrutiner, styrdokument, allmänna riktlinjer och lagstiftning. Det långsiktiga förebyggande underhållet regleras av bostadsrättsföreningens underhållsplan. Löpande fastighetskötsel och riskhantering sköts av flera olika externt kontrakterade företag som är specialister inom sitt område. Det handlar bland annat om underhåll av värme- och ventilationsinstallationer, V/A, hissar, elinstallationer, förebyggande brandskydd, övrigt kring fastigheterna, snöröjning och sandning etc.

Denna enskilda egenkontrollrutin syftar således enbart till att kontrollera/säkerställa att fastigheten och dess installationer fungerar och underhålls på ett korrekt sätt, samt till att riskhantering sker härrörande till fastigheterna och dess installationer. Detta sker genom följande två moment som styrelsen ansvarar för.

3.1 Fastighetsronder

Fastighetsrond med kontroll och riskhantering, minst 1 gång per månad.

Vid varje fastighetsrond ska alla fastighetens gemensamhetsutrymmen och driftsutrymmen inspekteras okulärt, utvändigt/invändigt. Vid varje fastighetsrond skall alla fel, avvikelser och risker som upptäcks noteras skriftligt. Nedan följer en checklista över de viktigaste områdena som skall kontrolleras och bedömas vid fastighetsronderna, utifrån rimlig möjlighet till åtkomst.

Checklista, funktionskontroll/riskbedömning vid fastighetsrond:

- Belysning (hel och fungerande?)
- Dörrar och lås (ej blockerade, lätta att öppna, kärvar ej?)
- Innertak, väggar, golv, trappor, takluckor (finns läckage, fukt, lukt, mögel, skador?)
- V/A-installationer (läckage, skador?)
- Ventilationsinstallationer – fläktar, trummor, värmeväxlare etc. (är de igång, skador, missljud?)

Rubrik	Datum/version	Sida
Rutin för fastighetsronder, felanmälan och riskhantering	2014-04-29	2 (2)
	Upprättat av Ola Wortzelius	
Distribueras till	Godkänt av	
Alla medlemmar via föreningens hemsida	Styrelsen	

- Värmesystem – värmecentral, värmeväxlare, fjärrvärmeenhet, bergvärmeenhet, kontrollpaneler, synliga rördragningar etc. (är det igång, missljud, larm, verkar det fungera?)
- Elinstallationer – Centraler, säkrings-skåp, elektriska kabeldragningar, kopplingsboxar, strömbrytare, eluttag etc. (finns skador, värmebildning, eller andra synliga defekter?)
- Brandskyddsinstallationer – rökluckor och öppningsanordning (öppnas ej), brandvarnare, brandsläckare etc.
- Framkomlighet i trapphus och allmänutrymmen, särskilt avseende utrymningsvägar.
- Framkomlighet räddningsvägar/brandvägar för räddningstjänsten (inkl. träd/buskar etc.)
- Nedskräpning inne/ute, även vind/källare och andra drifts- och allmänutrymmen.
- Skyltar – märkning av utrymningsvägar, skyddsrum etc. (synlighet, sitter de fast?)
- Fasad, hängrännor, stuprör, yttertak (studeras från marken/gården runt fastigheterna)

3.2 Felanmälningar och åtgärder

Alla fel, avvikelser och risker som upptäcks vid fastighetsronderna skall nedtecknas och felanmälas. Detta kan ske via följande två förfaranden beroende på felets art/karaktär, omfattning och risk. Det är de i styrelsen som genomför fastighetsronden som bedömer vilket felanmälningsförfarande som lämpar sig bäst för respektive fel, avvikelse och risk. Vid osäkerhet skall styrelseordförande och/eller fastighetsförvaltaren konsulteras.

- A. Mindre fel/brister utan större risker (t.ex. trasiga lampor) och större fel/brister utan omgående risker för följdskador (t.ex. skada på ytskikt inomhus eller mögelfläckor):**
Åtgärdas antingen omgående om så möjligt vid fastighetsronden eller felanmäls till styrelsen via styrdokumentet "Klagomålsförteckning & avvikelserapportering". Se rutinen för klagomåls- & avvikelshantering för ytterligare anvisningar. Denna rutin inbegriper att styrelsen beslutar om åtgärder och ser till att de genomförs.
- B. Akuta fel/brister med risk för hälsa, miljö eller följdskador (t.ex. vattenläckage, trasiga elinstallationer, dörrar som inte går att öppna etc.):**
Felanmäls omgående till det externt kontrakterat företag som sköter service och underhåll inom området. Kontaktuppgifter för sådan felanmälan finns bl.a. på vår hemsida www.falhagen.bostadsratterna.se under rubriken "Felanmälan", eller akut på styrelsens telefon 076 221 9891. Styrelsen ansvarar för att åtgärd utförs av kontrakterat företag och rapporterar detta sedan till styrelsen senast på nästa styrelsemöte.

4. Hjälpdokument

- Styrdokumentet "Klagomålsförteckning & avvikelserapportering", Brf Fålhagen 14.