



EGENKONTROLL

Rubrik	Datum/version	Sida
Rutin för fastighetsronder, felanmälan och riskhantering	2021-12-29, 1.0	1 (2)
Distribueras till	Upprättad av	
Föreningens medlemmar via webbplats	Mikael Billinger	
	Godkänt av	
	Styrelsen	

1. Syfte

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

2. Ansvar

Fastighetsägaren, det vill säga bostadsrättsföreningen, bär ansvar för att fastigheten, inklusive tomt, och dess installationer fungerar korrekt och underhålls. Vidare har fastighetsägaren ansvar för att inventera risker, bedöma risker och hantera/minimera risker härrörande till fastigheten 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 fastighetsskötsel och riskhantering sköts av styrelsen och vid behov av flera olika externt kontrakterade företag som är specialister inom sitt område. Det handlar bland annat om underhåll av värme- och ventilationsinstallationer, vatten och avlopp, hissar, elinstallationer, förebyggande brandskydd, övrigt kring fastigheterna, snöröjning och sandning etc.

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

3.1 Fastighetsronder

Fastighetsrond med kontroll och riskhantering ska ske minst 1 gång per månad.

Vid varje fastighetsrond ska alla fastighetens gemensamhetsutrymmen och driftsutrymmen inspekteras okulärt, utvändigt/invändigt från källare till vind. 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?)
- ☐ *VA-installationer* (läckage, skador?)
- ☐ *Ventilationsinstallationer* – fläktar, trummor, värmeväxlare etc. (är de igång, skador, missljud?)
- ☐ *Värmesystem* – värmecentral, fjärrvärmeenhet, kontrollpaneler, synliga rördragningar etc. (är det igång, missljud, larm, verkar det fungera?)
- ☐ *Elinstallationer* – Centraler, säkringsskåp, elektriska kabeldragningar, kopplingsboxar, strömbrytare, eluttag etc. (finns skador, värmebildning, eller andra synliga defekter?)



EGENKONTROLL

Rubrik Rutin för fastighetsronder, felanmälan och riskhantering	Datum/version 2021-12-29, 1.0	Sida 2 (2)
	Upprättad av Mikael Billinger	
Distribueras till Föreningens medlemmar via webbplats	Godkänt av Styrelsen	

- ☐ *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, hänggräddor, stuprör, yttertak (studeras från marken/gården runt fastigheterna)*
- ☐ *Tillsyn av skyddsrummet – se rutinen för skyddsrum (ska ske minst en gång per år)*

3.2 Felanmälningar och åtgärder

Alla fel, avvikelser och risker som upptäcks vid fastighetsronderna ska nedtecknas och felanmälas. Detta kan ske via följande två förfaranden beroende på felets art/karaktär, omfattning och risk. Det är styrelsen som bedömer vilket felanmälningsförfarande som lämpar sig bäst för respektive fel, avvikelse och risk. Vid osäkerhet skall styrelseordförande och vid behov 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 mögelfläckar):**
Åtgärdas antingen omgående om så möjligt vid mindre fel och vid större skador beslutar styrelsen 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 vid entrén i trapphuset.