

# **Rutin för Inbrottsskador, Skadegörelse, Vattenskador, Brand och Försäkringsfrågor RBF Odonvidet**

## **1. Definitioner**

Fastighetsförsäkring – föreningens försäkring för bl.a. byggnader och stammar.

Hemförsäkring – medlems egen försäkring för bl.a lösöre.

Tilläggförsäkring till hemförsäkring – det bostadsrättstillägg till hemförsäkringen som rekommenderas. Kollektivt upphandlad av föreningen för alla 69 medlemmar och ingår i månadsavgiften. Försäkringen omfattar sådant som föreningen äger men som medlemmen har underhållsansvar för.

## **2. Ansvar**

För Fastighetsteamet AB svarar Kundservicefunktionen 040-370770 [kundservice@fastighetsteamet.se](mailto:kundservice@fastighetsteamet.se) enligt delar av punkt 3, se avtal om Felanmälan och Jourtjänst.

För Riksbyggen svarar Per Lundahl 040-323049 [per.lundahl@riksbyggen.se](mailto:per.lundahl@riksbyggen.se) enligt delar av punkt 3 denna rutin, ref Förvaltningsavtal.

För Styrelsen svarar Jouransvarig (Staffan Hagre 0739-578085) för punkt A-D nedan som Fastighetsteamets kontaktperson samt Ordförande för punkt F-G nedan som Riksbyggens kontaktperson.

## **3. Processflöde och delansvar**

<b>Delprocess</b>	<b>Ansvar</b>
A Skada upptäcks och felanmäls	Medlem
B Felanmälan registreras	Fastighetsteamet
C Informera styrelsens jouransvarige akut via sms	Fastighetsteamet
D Akut jourtjänst	Fastighetsteamet
E Överlämna ärende till Riksbyggen	Fastighetsteamet
F Handlägga ärende inkl. försäkringsbolag & hantverkare	Riksbyggen
G Ekonomisk avstämning och avslutning	Riksbyggen

#### 4. Arbetsrutin

**A** – Varje medlem anmäler fel självständigt till Fastighetsteamet AB. Glöm inte lämna telefonnummer där du kan nås! Behövs akut hjälp från Räddningstjänst eller Polis ring 112!

Medlem ska stänga av vatten/el, flytta egna fordon samt efter bästa förmåga släcka/begränsa brand i det initiala skedet om det är så möjligt för akut begränsa skadans omfattning.

Vid stöld, inbrott, skada på lösöre kontaktar medlem polis och sitt eget hemförsäkringsbolag.

Om annat boende behövs p.g.a. skadans omfattning eller vid återställandet så ska medlemmen själv ordna detta via sitt hemförsäkringsbolag.

Om skada enbart gäller lös egendom eller enbart sådant som enbart handhas av medlems hemförsäkring/fordonsförsäkring behöver inte skadan felanmälas till Fastighetsteamet AB.

**B** – Fastighetsteamet hanterar felanmälingen enligt avtal mellan föreningen och Fastighetsteamet. Bl.a. mailas veckorapporter över inkomna, aktuella och avslutade felanmälningar.

**C** – Fastighetsteamet kontaktar styrelsens Jouransvarig som i sin tur informerar styrelsen.

**D** – Fastighetsteamet gör enligt egen rutin bedömning vid felanmälan om jourtjänst ska kopplas in. Vid inbrott och dylikt måste medlemmen göra polisanmälan och haft polisen på plats för att dokumentera brottsplatsen innan jourtjänsten kan komma. Jourtjänst kan innebära väktare, eljour, utsättning av värmelement eller fläktar, vvsjour, glasuppsättning, uppspikning av plywood etc. Jourtjänsten återrapporterar till Fastighetsteamet som journalför gjorda åtgärder i medlemmens felanmälan.

För vattenskador brukar Jourtjänsten kontakta OCAB. OCAB kan skadehantera på plats och även sätta ut uttorkningsfläktar (220V). Är husets ström avstängd läggs förlängningskabel till granne. Den som levererar strömmen får ersättning i efterhand enligt schablon fläktarnas effektmärkning multiplicerat med driftstiden. Fläktarna går dygnet om och brukar ha effektmätare inbyggd.

Torktid är ofta 2-4 veckor beroende på vattenskadans omfattning.

Behövs 3-fas ström (380V) finns uttag i stora elskåpet gavel 10A. Ordförande, fastighetsskötarna och Fastighetsteamet (även nyckeltub vid 11A gavel) och elektriker Mats Rausin har nycklar hit.

**E** – Fastighetsteamet överlämnar ärendet till Riksbyggen för sluthandläggning via mail. Journal över felanmälningen ska medfölja.

**F** – Riksbyggen gör skadeanmälan till försäkringsbolag och bedömer självrisk relativt kostnader för att avgöra om och vilken försäkring som ska utnyttjas. Försäkringsbolagets handläggare tilldelar sedan skadan ett skadenummer, som ska åtfölja hela ärendet.

Riksbyggen sköter kontakt med entreprenörer och medlem för att utreda och åtgärda felet med syfte att återställa fastigheten till normalskick.

**G** - Riksbyggen gör ekonomisk avstämning inkl. ev. delning av fakturor och återrapporterar till Ordförande via mail samt sammanfattningsvis på styrelsemötena.

Föreningen ersätter mot betalningsbevis medlems självrisk för bostadsrättstilläggsförsäkringen, om denna utnyttjats, förutsatt att medlemmen inte varit vållande till skadan och varit försumlig / haft uppsåt.

Riksbyggen slutkontaktar till sist medlemmen för att höra att skadan är återställd.

Har medlem varit vållande till skadan, t.ex. oaktsamhet med eld, felaktiga eldragningar, misskötsel vatten- eller värmesystem eller öppna/olåsta dörrar kan föreningen rikta skadeståndskrav mot medlem.

## **5. Rapportering och kommunikation**

Ska ske via mail eller post. Muntliga överenskommelser ska bekräftas inom ett dygn via mail eller post.

## **6. Avvikelser**

Avvikelser ska ses som förbättringsmöjligheter och ska anmälas för korrigerande (kort sikt) och förebyggande åtgärder (lång sikt) till Styrelsen.