



---

**Dokumentnamn:** Försäkrings AB Göta Lejons rutin för inkallning

---

**Beslutad av:**  
VD**Gäller för:**  
Försäkrings AB Göta Lejon**Diarienummer:****Datum och paragraf för  
beslutet:****Dokumentsort:**  
Rutin**Giltighetstid:**  
Tills vidare**Senast reviderad:**  
2025-08-15**Dokumentansvarig:**  
Säkerhetschef**Bilagor:**

---

# Försäkrings AB Göta Lejons rutin för inkallning

## Syftet med denna rutin

Denna rutin förtydligar hur inkallning sker vid samhällsstörning.

## Vem omfattas av rutinen

Denna rutin gäller tillsvidare för Försäkrings AB Göta Lejon

## Koppling till andra styrande dokument

| Styrande dokument                           | Koppling till denna Rutin                                       |
|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| Försäkrings AB Göta Lejons krisledningsplan | Denna rutin förtydligar delar som beskrivs i krisledningsplanen |

# Rutin

## Inriktnings- och samordningskontakt

Inriktnings- och samordningskontakt är den primära kontaktvägen till Göta Lejon för Göteborgs Stad. Syftet är att tidigt kunna agera och initiera åtgärder vid samhällsstörningar. På Göta Lejon är inriktnings- och samordningskontakt de funktioner som är rapporterade till Stadsledningskontorets sambandskatalog vilket omfattar följande funktioner:

- VD
- Säkerhetschef
- Kommunikationschef

Utskick per e-post från Tjänsteman i beredskap (TiB) går till följande funktioner:

- VD
- Säkerhetschef

## Jourtelefon och inkallningsfunktion

Göteborgs Stad har en inkallningsfunktion i syfte att snabbt och effektivt kunna meddela om en pågående händelse. Inkallningsfunktionen kontaktar telefonnummer i en mottagargrupp som rings upp samtidigt. Bolaget har en jourtelefon i detta syfte. Jourtelefon ska följa med ansvarig chef. På detta sätt söks i alltid ansvarig chef. Följande sökvägar är registrerade i inkallningsfunktionen.

Sökväg 1: Jourtelefon

Sökväg 2: VDs mobilnummer

Sökväg 3: Kommunikationschef

Sökväg 4: Säkerhetschef

Jourtelefonens nummer är 0703-05 60 46. Om ansvarig chef är VD kan telefonen förvaras på kontoret. Om VD är frånvarande ska jourtelefonen lämnas till ansvarig chef.

Tjänsteman i beredskap, TiB nås på [tib@stadshuset.goteborg.se](mailto:tib@stadshuset.goteborg.se), telefon 0752 00 70 40.

## Instruktion till inriktnings- och samordningskontakt

Vid information från TiB eller inkallningsfunktion gäller följande:

1. Om så efterfrågas, kvittera eventuell inkallning
2. Gör en bedömning om bolaget är berört av händelsen
3. Kontakta VD och informera om bedömning av händelsen
4. Om så efterfrågas, återkoppla bolagets bedömning och åtgärder till TiB

## Om VD inte går att nå

Vid en samhällsstörning där VD inte går att nå och där situationer kräver skyndsamt beslut får ersättare för VD fatta beslut i VDs ställe. Ersättaren övertar då tillfälligt VDs uppgifter. Ordning för ersättare beskrivs i Tabell 1.

Tabell 1: Beskrivning av ersättare om VD inte går att nå vid en samhällsstörning.

| Ordning för ersättare | Befattning      |
|-----------------------|-----------------|
| Ersättare 1           | Vice VD         |
| Ersättare 2           | Teamledare stöd |
| Ersättare 3           | Teamledare kund |

## Hantering av situation

Beroende på samhällsstörningens karaktär hanteras den inom ramen för bolagets ordinarie organisation eller i krisledningsorganisation. Detta beskrivs i Tabell 2.

Tabell 2: Beskrivning av hur Göta Lejon anpassar sin organisation vid samhällsstörningar och andra kriser.

| Situation                                                          | Organisation             | Uppdrag                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Samhällsstörning                                                   | Ordinarie organisation   | Inriktnings- och samordningskontakt utgör kontaktväg gentemot andra verksamheter vid samhällsstörningar. |
| Samhällsstörning som inte kan hanteras inom ordinarie organisation | Krisledningsorganisation | Krisledningsorganisation aktiveras för att öka förmågan till ledning, samverkan och kommunikation        |
| Kriser inom bolagets verksamhetsområde                             | Krisledningsorganisation | Krisledningsorganisation aktiveras för att få verksamheten att fungera så snabbt som möjligt             |

## Uthållighet

Vid en händelse som kräver längre uthållighet kan inriktnings- och samordningskontakt behöva rotera. Ett särskilt schema tas då fram där inriktnings- och samordningskontakt roterar mellan nedanstående funktioner. Syftet är att erhålla en jämn arbetsbelastning, därför ska hänsyn tas till om samma person innehar flera funktioner. Jourtelefonen ska i detta läge alltid vara i drift och utgöra primär kontaktväg.

- VD
- Vice VD
- Säkerhetschef
- Kommunikationschef
- Teamledare stöd
- Teamledare kund