

Gemensam checklista vid vattenskada

Tidslinje	Styrelsens åtgärder	Bostadsrättshavarens åtgärder
Akuta åtgärder	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Ta emot felanmälan/upptäckt. <input type="checkbox"/> Inspektera snabbt skadans omfattning (en/flera lägenheter, fastigheten). <input type="checkbox"/> Dokumentera med bilder/anteckningar. <input type="checkbox"/> Stoppa fortsatt skada (stäng av vatten/el om möjligt). 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Stoppa läckaget (stäng av vatten, stäng av maskiner). <input type="checkbox"/> Begränsa skadan (flytta undan saker, använd handdukar/hinkar). <input type="checkbox"/> Dokumentera med bilder/film och notera tidpunkt.
Nästa direkta steg – Informera och anmäl	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Bedöm ansvar (förening, medlem, vårdslöshet, vatten utifrån). <input type="checkbox"/> Kontrollera stadgar för gränsdragning. <input type="checkbox"/> 7. Anmäl skadan till föreningens fastighetsförsäkring. <input type="checkbox"/> 8. Uppmana medlemmen att anmäla till sitt försäkringsbolag. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Kontakta styrelsen direkt (viktigt vid risk för spridning). <input type="checkbox"/> Anmäl skadan till eget försäkringsbolag och följ deras instruktioner.
Efterföljande steg – Kommunikation och återställning	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 9. Informera drabbade medlemmar och dokumentera beslut. <input type="checkbox"/> 10. Kontakta försäkringsbolag och entreprenörer. <input type="checkbox"/> 11. Beställ besiktning, sanering och uttorkning. <input type="checkbox"/> 12. Samordna reparationer (föreningen tar byggnad/gemensamma delar, medlemmen tar inre delar). 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 6. Var beredd på ansvarsfördelning (inre delar → medlem, ledningar/stomme → förening). <input type="checkbox"/> 7. Samarbeta med besiktningsmän, saneringsfirma och entreprenörer.

Avslut och uppföljning

- 13. Säkerställ ersättning för merkostnader (t.ex. extra el för torkfläktar).
 - 14. Informera medlemmen om möjlig ersättning för tillfälligt boende via hemförsäkring.
 - 15. Reglera kostnader: var och en tar sin del, med stöd i stadgarna.
 - 16. Följ upp att återställning är korrekt utförd.
 - 17. Avsluta ärendet när både försäkringsfrågor och reparationer är klara.
- 8. Spara kvitton på merkostnader (el, boende).
 - 9. Kontrollera med försäkringsbolaget om ersättning för merkostnader/tillfälligt boende.
 - 10. Följ upp återställningen och säkerställ att arbetet blir fackmannamässigt.
 - 11. Avsluta ärendet när försäkring och reparation är helt färdiga.