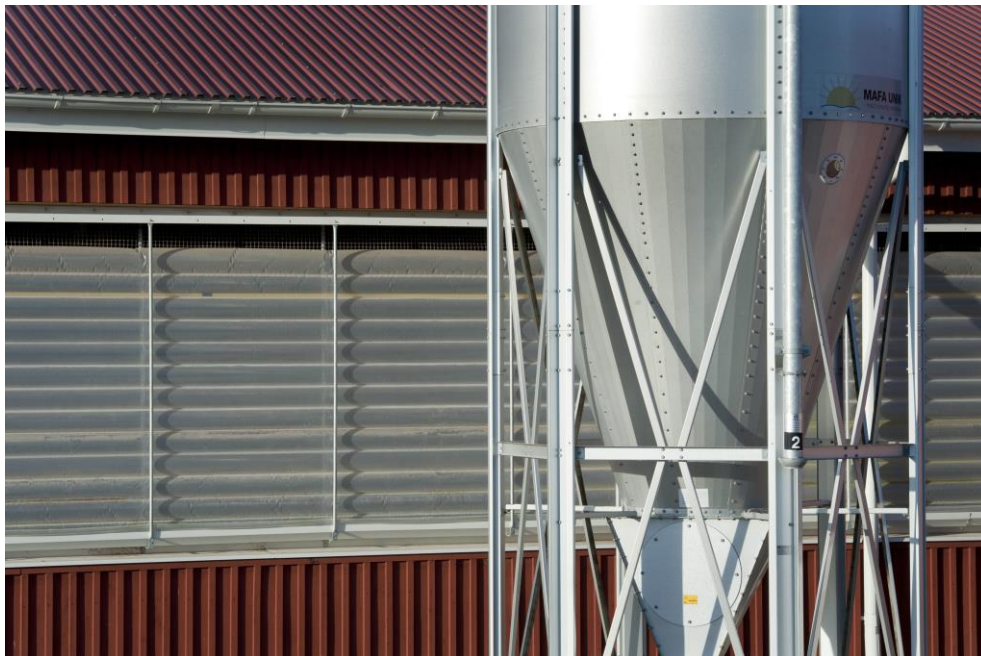


# Manual till kontinuitetshantering

Beredskapskollen



Version 2, 2026-01-08

# Innehåll

1 Bakgrund .....	3
2 Manual.....	4

# 1 Bakgrund

Jordbruksverket har tagit fram ett verktyg för kontinuitetshantering för användning vid rådgivning om beredskap på gårdsnivå i Greppa Näringsens rådgivningsmodul ”Beredskapskollen”. Verktygets utformning bygger på en [metodik för kontinuitetshantering](#) för olika typer av verksamheter som Myndigheten för civilt försvar (MCF) har utvecklat.

Denna version av kontinuitetshantering är anpassad till de processer och aktiviteter som sker på ett lanbruksföretag och är betydligt förenklad jämfört med MCFs metod. Tanken är att den ska vara möjlig att genomföra under ett rådgivningsbesök på ett lanbruksföretag.

Frågor om verktyget skickas till modulansvarig för [Beredskapskollen](#) på Jordbruksverket.

## 2 Manual

### 2.1 Översikt

Filen innehåller 5 flikar som går igenom från vänster till höger:

1. Gård
2. Produktion
3. Konsekvens och åtgärd
4. Åtgärdsplan

Slutresultatet är en åtgärdsplan med åtgärder som ökar gårdens robusthet.

### 2.2 Gård

Fyll i uppgifter om gården så att du senare kommer ihåg vilken gård det var, vilka personer som deltog vid rådgivningen, datum och driftsinriktning.

När du gjort det kan det vara lämpligt att spara filen på ett bra ställe och döpa om den så att du lätt kan hitta den. Exempelvis:

Beredskapskollen\_kontinuitetshantering\_20250813\_Storgården.xls

## 2.3 Produktion

Gå igenom gårdens produktion tillsammans med lantbrukaren.

### Processer

Börja med att välja ut de produktionsprocesser som sker på gården. Klicka på den lilla pilen bredvid kolumnrubriken **Processer** och kryssa för de produktionsprocesser som är aktuella för gården. Klicka på OK. Nu syns bara de processer som du har kryssat i.

	A	B	C
1			
2	<b>Processer</b>	<b>Aktiviteter</b>	Egen bemanning
3	Odling spannmål, oljeväxter och trindsäd	Jordbearbetning	
4		Sådd	
5		Godsling	
6		Ogräsbekämpning	
7		Växtskydd/övervakning	
8		Skörd	
9		Torkning	
10		Lagring	
11	Leverans		
12			
13			
14			
15	Odling potatis och rotfrukter	Jordbearbetning	
16		Sådd/sättning	
17		Godsling	

	A	B	C
1			
2	<b>Processer</b>	<b>Aktiviteter</b>	Egen bemanning
3	Odling	Jordbearbetning	
4		Sådd	
5		Godsling	
6		Ogräsbekämpning	
7		Växtskydd/övervakning	
8		Skörd	
9		Torkning	
10		Lagring	
11		Leverans	
12			
13			
14			
15		Jordbearbetning	
16		Sådd/sättning	
17	Godsling		
18	Ogräsbekämpning		
19	Växtskydd/övervakning		
20	Bevattning		
21	Uptagning/skörd		
22	Tvättning/sortering		
23	Lagring		
24	Leverans		
25			
26			
27	Jordbearbetning		

## Aktiviteter

Gå vidare till kolumnen **Aktiviteter**. Här finns exempel på aktiviteter som kan krävas för att upprätthålla processen. Ta bort aktiviteter som inte är relevanta på den aktuella gården och lägg till nya aktiviteter om det behövs.

## Egen bemanning

Klicka på den översta cellen under rubriken. Klicka på den lilla pilen som kommer upp till höger om cellen och ange om aktiviteten utförs med egen personal eller om tjänsten lejs in.

	A	B	C	
1				
2	<b>Processer</b>	<b>Aktiviteter</b>	<b>Egen bemanning</b>	<b>Hur m arbet</b>
63	Odling grovfoder	Jordbearbetning		
64		Sådd	Ja, utförs med egen personal	
65		Godsling	Nej, tjänsten lejs in	
66		Ogräsbekämpning		
67		Vallskörd		
68		Inläggning och uttag ur silo		
69		Rundbalning		
70				
71				
72				
73				
74				
75	Animalieproduktion mjölk	Vatten		
76		Utfodring		

## Hur många behärskar arbetsmomentet?

Ange för respektive aktivitet hur många personer på gården som behärskar arbetsmomentet/aktiviteten. Ju färre som behärskar ett visst moment/aktivitet, desto mer sårbar är aktiviteten för bortfall av personal.

## Acceptabel avbrottstid

Klicka på den översta cellen under rubriken. Klicka på den lilla pilen som kommer upp till höger om cellen och ange acceptabel avbrottstid för aktiviteten. Med acceptabel avbrottstid menas hur lång tid som aktiviteten kan ligga nere utan att produktionen påverkas negativt, dvs att produktionsnivån sjunker under normal nivå.

## Kommentar till acceptabel avbrottstid

Möjlighet att lägga till en kommentar om ni vill komma ihåg hur ni gjorde bedömningen av acceptabel avbrottstid.

## Prionivå

Klicka på den översta cellen under rubriken. Klicka på den lilla pilen som kommer upp till höger om cellen och ange prionivå för aktiviteten där 1 är högsta prio och 4

är lägsta. Endast de aktiviteter som bedöms ha prio 1 och 2 följer med till nästa flik för bedömning av konsekvenser av avbrott och förslag på åtgärder. Prioriteringen görs för att minska antalet aktiviteter som ska bearbetas, eftersom man annars riskerar att lägga energi på fel saker och inte heller hinna med att gå igenom allt under rådgivningsbesöket.

Upprepa stegen för alla processer.

## 2.4 Konsekvens och åtgärd

Öppna fliken **Konsekvens och åtgärd**.

### Processer

Börja med att återigen välja ut de produktionsprocesser som sker på gården, det vill säga samma filtrering som du gjorde i fliken **Produktion**.

### Aktiviteter

Nu ska endast de aktiviteter som bedömdes ha prio 1 och 2 synas den här kolumnen.

### Scenarier

Rulla sedan igenom de åtta scenarierna ett i taget och fundera på vilka konsekvenser respektive scenario skulle få för varje aktivitet och vad som skulle kunna vara en lämplig åtgärd för att förebygga och/eller hantera störningar i aktiviteten till följd av scenariot.

På gårdar med enbart växtodling hoppar ni förstås över scenario 5. Dricksvattenförsörjning animalieproduktion och 6. Djurhälsa vid störningar.

För scenario 8. Bemanning följer de uppgifter med som ni har noterat om Egen bemanning och hur många personer som behärskar arbetsmomentet för att underlätta bedömningen av konsekvenser och se vilka åtgärder som kan behöva vidtas.

Det här är den mest tidskrävande delen av kontinuitetshanteringen så försök att inte fastna för länge på samma scenario eller aktivitet.

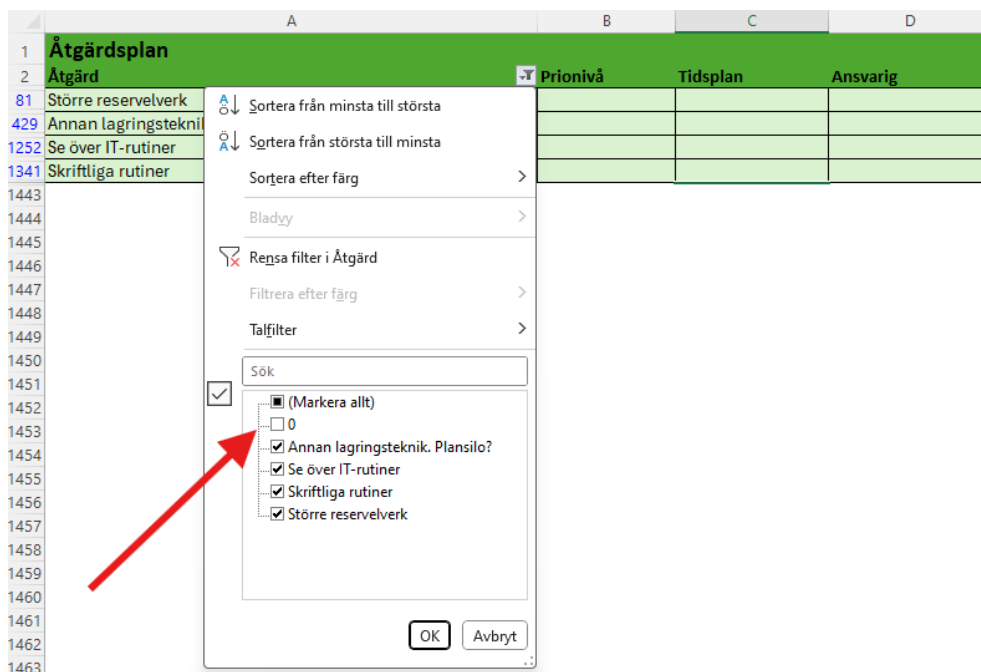
	A	B	G	H
1			<b>3. Brist på kritiska insatsvaror - övrigt</b>	
2	<b>Processer</b>	<b>Aktiviteter</b>	<b>Konsekvens</b>	<b>Åtgärd (förebygga/hantera)</b>
63	Odling grovfoder			
64				
65				
66				
67		Vallskörd		
68				
69		Rundbaling	Kräver balplast	Annan lagringsteknik. Plansilo?
70				
71				
72				
73				
74				
75	Animalieproduktion mjölk			
80				

## 2.5 Åtgärdsplan

Öppna fliken **Åtgärdsplan**. Här ska nu alla åtgärder som ni har noterat i fliken Konsekvens och åtgärd finnas, men de behöver filtreras fram för att gå att läsa på ett bra sätt.

### Åtgärd

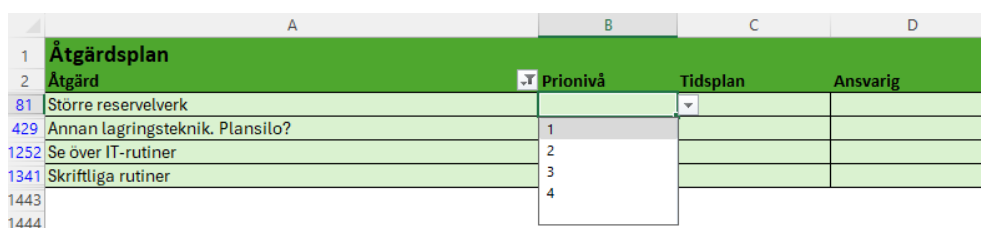
Klicka på den lilla pilen i cellen med rubriken Åtgärd. Klicka ur rutan "0" så filtreras alla tomma rader bort ur Åtgärdsplanen.



	A	B	C	D
1	<b>Åtgärdsplan</b>			
2	<b>Åtgärd</b>	<b>Prionivå</b>	<b>Tidsplan</b>	<b>Ansvarig</b>
81	Större reservelverk			
429	Annan lagringsteknik. Plansilo?			
1252	Se över IT-rutiner			
1341	Skriftliga rutiner			
1443				
1444				
1445				
1446				
1447				
1448				
1449				
1450				
1451				
1452				
1453				
1454				
1455				
1456				
1457				
1458				
1459				
1460				
1461				
1462				
1463				
1463				

### Prionivå

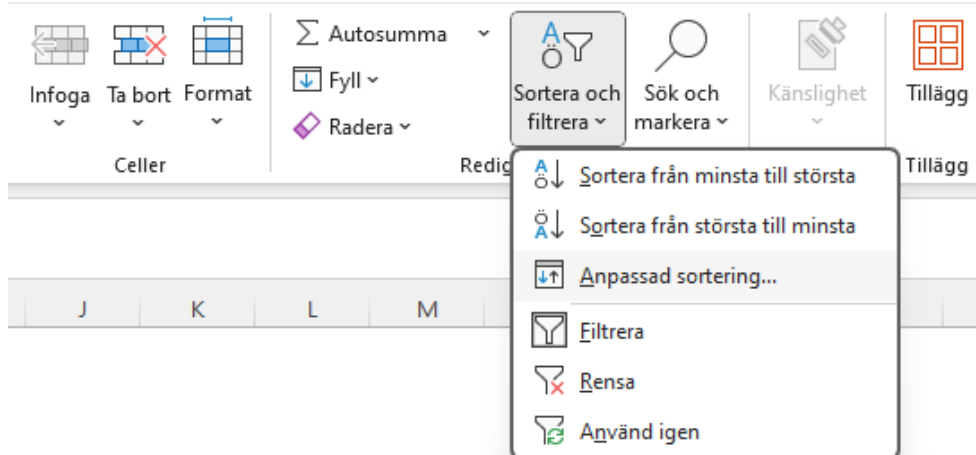
Ange prionivå för de föreslagna åtgärderna där 1 är högst och 4 är lägst.



	A	B	C	D
1	<b>Åtgärdsplan</b>			
2	<b>Åtgärd</b>	<b>Prionivå</b>	<b>Tidsplan</b>	<b>Ansvarig</b>
81	Större reservelverk	1		
429	Annan lagringsteknik. Plansilo?	2		
1252	Se över IT-rutiner	3		
1341	Skriftliga rutiner	4		
1443				
1444				

Om du vill kan du sedan sortera åtgärderna efter prionivå. Markera i så fall den filtrerade tabellen förutom den översta raden med rubriken Åtgärdsplan. Markera alltså från cell A:2 till kolumn F och så många rader ner som din tabell är. Klicka på "Sortera och filtrera" under startmenyn. Välj anpassad sortering, klicka i att dina data har rubriker och sortera efter prionivå från minsta till största.

1	A	B	C	D	E	F
2	<b>Åtgärdsplan</b>					
	Åtgärd	Prionivå	Tidsplan	Ansvarig	Uppskattad kostnad	Kommentar
81	Storre reservelverk		1			
429	Annann lagringsteknik, Plansilo?		3			
1252	Se över IT-rutiner		2			
1341	Skriftliga rutiner		4			
1443						

## Tidsplan

Ange när åtgärden ska vara genomförd.

## Ansvarig

Utse en person i företaget som ansvarar för att åtgärden genomförs.

## Uppskattad kostnad

Om det är relevant för åtgärden kan ni göra en uppskattning av kostnaden.

## Kommentar

Här kan du notera om det är något särskilt lantbrukaren behöver komma ihåg angående åtgärden eller tips. Typ "Ta in offert från leverantör X eller "Kontakta kommunens energirådgivare."