

Krisplan för institutionen för kultur och estetik

Typ av dokument	Handläggningsordning
Beslutad av	Institutionsstyrelsen
Beslutsdatum	2023-12-06
Dnr	SU 106A-2.11.1-0002-22
Giltighetstid	Tillsvidare
Ersätter dokument	
Ansvarig förvaltningsavdelning	
Ansvarig handläggare	

Beskrivning:

Krisplanen syftar till att utveckla en god förmåga för Institutionen för kultur och estetik att hantera sina uppgifter under fredstida krissituationer och vid höjd beredskap. Den utgår från den centrala krisplanen för Stockholms universitet beslutad av rektor 2022-06-30 (DR SU FV -2.11.14710-19).

Institutionen för kultur och estetik

Syfte

Krisplanen syftar till att i enlighet med förordning (2015:1052) om krisberedskap och höjd beredskap, minska sårbarheten och utveckla en god förmåga för Institutionen för kultur och estetik att hantera sina uppgifter under fredstida krissituationer inför och vid höjd beredskap. Syftet med krisplanen är att genom den organisation och de strukturer som skapas före, under och efter en kris förebygga, motstå och hantera krissituationer som kan uppstå i verksamheten.

Krisplanering ska prioritera att:

- en sammanhållen ledning med tydlig ansvarsfördelning snabbt kan etableras,
- samverkan sker med berörda på central och lokal nivå vid Stockholms universitet,
- mediekontakter och information till medarbetare, studenter, anhöriga och allmänhet sköts effektivt samt
- ryktesspridning motverkas.

Syftet med krisledning är att:

- få en god överblick över händelsen,
- samordna resurserna vid institutionen,
- bidra till att få kontroll över händelseutvecklingen,
- minimera skador och konsekvenser,
- vidmakthålla förtroendet för institutionen och
- se till att övrig verksamhet kan fortlöpa så snart som möjligt.

Definition av kris

En kris är en allvarlig händelse som hotar grundläggande funktioner och kännetecknas av att följande tre kriterier uppfylls:

- händelsen är oväntad och avviker från det normala,
- händelsen kräver omedelbara åtgärder,
- händelsen innebär en allvarlig störning eller överhängande risk för en allvarlig störning i viktiga verksamhetsfunktioner och kräver skyndsamma insatser av ledningen.

Det som skiljer kriser från andra händelser är den stora omfattningen och att händelseförloppet ofta är snabbt och svårt att överblicka, och kräver snabba beslut. De flesta händelser, även om de är störande och kommer plötsligt, bör dock inte betraktas som krissituationer som ska hanteras av den centrala krisledningsgruppen. Dessa händelser kan hanteras med ordinarie organisation och av personalen i ordinarie roller.

Var den exakta gränsen går och vilka situationer som är att betrakta som allvarliga kriser går emellertid inte att på förhand definiera utan måste avgöras utifrån en helhetsbedömning i det enskilda fallet.

Några exempel på kriser:

- allvarliga olyckor eller olyckor med många skadade,
- dödsfall,
- händelser med miljö- och/eller hälsofarlig påverkan (brand, kemikalier, gaser, strålkällor, mikrobiologiska agens),
- dataintrång med risk för allvarlig störning, eller
- händelser som kan orsaka etiska och förtroendemässiga skador.

Krishanteringens grundprinciper

Svensk krishantering bygger på ~~tre principer~~: ansvarsprincipen, likhetsprincipen och närhetsprincipen. Principerna klargör ansvar och roller före, under och efter en kris (~~Myndigheten för samhällsskydd och beredskap~~).

Ansvarsprincipen

Den som har ansvar för en verksamhet i vardagen har ansvaret även under en kris.

Likhetsprincipen

Under en kris ska verksamheten fungera på liknande sätt som i vardagen så långt det är möjligt.

Närhetsprincipen

En kris ska i första hand ska hanteras där den inträffar och av dem som är närmast berörda och ansvariga för verksamheten. Den centrala krisledningsgruppen har ett övergripande ansvar, men universitetets institutioner/motsvarande har ett ansvar att så långt som möjligt hantera kriser som uppkommer i den egna verksamheten. Vid händelser som inbegriper flera delar av universitetets verksamhet eller om händelsen är för omfattande för institutionen/motsvarande kan krisledningen koordineras av universitetets centrala krisorganisation.

Krisledningsstruktur

Krisledningsstrukturen vid Stockholms universitet tydliggör ansvar och uppgifter på både central och lokal nivå för att undvika dubbelarbete och missförstånd. Rektor är, som myndighetschef, ytterst ansvarig för verksamheten.

Vid universitetet finns en central krisledningsgrupp och lokala krisledningsgrupper. Lokala krisledningar hanteras i ordinarie linjeorganisation och kallas samman av prefekt, föreståndare direkt underställd dekanus och/eller avdelningschef inom förvaltningen.

För mer information om central krisledningsgrupp, kriskommunikationsgrupp, krisstödsgrupp med mera:

<https://www.su.se/medarbetare/organisation-styrning/styrdokument-regelboken/s%C3%A4kerhet-och-f%C3%B6rtroendeskadligt-agerande/krisplan-vid-stockholms-universitet-1.620134>

Lokal krisledning

Inom varje institution ska det finnas en krisledningsgrupp med grundläggande och uppdaterade kunskaper om Stockholms universitets krisplan.

Detta innebär att varje institution ansvarar för att upprätta en kontinuitetsplan som ska vara implementerad i den egna verksamheten och bör innehålla telefonlistor, kontaktpersoner vid olika incidenter samt checklistor.

Prefekt direkt underställd dekanus ansvarar för den lokala krisledningens styrning och ledning fram till dess att universitetsdirektören beslutar att den centrala krisledningsgruppen ska överta delar eller hela krisledningen.

Den lokala gruppen sammankallas av prefekt, alternativt ställföreträdande eller biträdande prefekt. Gruppen fattar beslut med anledning av inträffade händelser. Vid allvarlig händelse informerar prefekt vid behov universitetets centrala krisledningsgrupp. Den lokala krisledningsgruppen ska vara sammansatt av medarbetare med den kompetens som behövs för att få ett helhetsperspektiv på organisationen och i den ingår, utöver institutionens ledning, personalhandläggare, kommunikatör, intendent, arbetsmiljöombud och samordnare för studieadministrationen:

Prefekt: Boel Hackman 08-16 22 37 boel.hackman@littvet.su.se

Ställföreträdande prefekt: Catharina Nolin 08-16 47 15 catharina.nolin@arthistory.su.se

Administrativ chef: Malin Luterkort 08-16 35 34 malin.luterkort@su.se

Biträdande prefekt: Karin Dirke 08-16 20 15 karin.dirke@idehist.su.se

Personalhandläggare: Magdalena Hernow 08-16 35 22 magdalena.hernow@su.se



Kommunikatör: Joanna Bong Lindström 08-16 35 37 joanna.lindstrom@su.se

Intendent: Torbjörn Wilson 08-16 19 74 och Love Andersson 08-16 27 14
intendent@ike.su.se

Arbetsmiljöombud: Maria Wahlström 08-16 41 23 maria.wahlstrom@littvet.su.se

Samordnare för studieadministrationen: Maarit Hämäläinen maarit.hamalainen@su.se 08-16 14 71

Arbetsordning:

Prefekten, i fallande ordning enligt ovan i förekommande fall, sammankallar vid behov krisgruppen och fattar beslut om hanteringen av ärendet. Krisgruppen kan vid behov förstärkas med specialkompetens från andra enheter inom den centrala förvaltningen samt med företrädare från berört verksamhetsområde och representant för fastighetsägaren.

Prefekten avgör hur personalen ska informeras. Principen är att informationen i första hand ska ges muntligen så att följdfrågor lätt kan ställas. Beroende på krisens karaktär bestäms om ett allmänt informationsmöte eller enskilda kontakter är att föredra. Personalhandläggare har ansvar för att samla in uppgifter så att alla anställda kan nås via telefon.

Prefekt, alternativt enligt ovan, beslutar i samråd med kommunikatör om behovet av extern information och hur den ska spridas.

Krisgruppen bedömer vilka åtgärder som måste vidtas i ett första skede för att verksamheten skall kunna fungera tillfredsställande.

Alla åtgärder samt beslut ska dokumenteras. Detta görs i normalfallet av administrativ chef.

I händelse av brand ska samtliga utrymningsledare kontaktas så snart som möjligt.

Uppgifter om närmast anhörig med kontaktuppgifter finns i pärm hos personalhandläggare respektive prefekt.

Förebyggande arbete:

Personalen ska vara informerad om vad som gäller i händelse av brand och vilket ansvar utrymningsledare och lärare då har. Utrymningsledare ska ha genomgått utbildning och brandövningar ska göras regelbundet.

Hela personalen ska vara informerad om var första hjälpen och hjärtstartare finns och vilka personer som har utbildning gällande detta.

Regelbundna arbetsmiljöronder ska göras och protokollföras. Det som påtalas vid ronderna ska skyndsamt åtgärdas.

Krisplanen ska uppdateras årligen. Prefekten är ansvarig för att detta sker.

Vägledning och checklistor

Vägledning och checklistor finns som stöd i hanteringen av allvarliga händelser och kris, och i det efterföljande krishanteringsarbetet. Dessa omfattar hot (bombhot, e-post, sociala medier), svårare olycka, personlig kris eller dödsfall som berör studenter och/eller anställda:

<https://www.su.se/medarbetare/r%C3%A5d-st%C3%B6d/s%C3%A4kerhet-krishantering/checklistor-7.1280>

Dessa omfattar hot och bombhot, hot via e-post och sociala medier, anställd/student drabbas av svårare olycka på campus, anställd/student drabbas av svårare personlig kris, anställd/student förolyckas eller avlider på campus, anställd/student förolyckas eller avlider utanför Stockholms universitet, särskilda rutiner om student avlider.

Utbildning och övning

Prefekt/motsvarande ansvarar för att medlemmar i den lokala krisgruppen har grundläggande kunskaper i krisarbetet samt är insatta i hur krisledning vid universitetet fungerar. Den lokala krisledningsgruppen ska öva lokal krisledning minst en gång per kalenderår. Övning ska dokumenteras och meddelas till sektionen för Säkerhet för myndighetsgemensam sammanställning och eventuell uppföljning.

Tabell – Sammanfattning av ansvarsfördelning före, under och efter en kris:

Före	• Utse lokal krisledningsgrupp och tydliggöra roller. • Säkerställa att medlemmarna i den lokala krisledningsgruppen har grundläggande och uppdaterade kunskaper om krishantering enligt Stockholms universitets krisplan. • Upprätta en åtgärdsplan för hantering av olika krissituationer som kan inträffa i den egna verksamheten. Åtgärdsplanen ska vara implementerad i verksamheten och bör innehålla telefonlistor, kontaktpersoner vid olika incidenter samt lokala checklistor. • Se till att erforderligt antal i personalgruppen har utbildning i första hjälpen/HLR/L-ABC. • Se till att det finns anställda som har kompetens inom brandskydd. • Se till att anslag med kontaktuppgifter till företagshälsovård finns anslaget vid institutionen, eller motsvarande. • Vid institution, se till att anslag med kontaktuppgifter till Studenthälsan finns anslaget. • Informera personalen om grunderna vad gäller de akuta åtgärder som ska vidtas vid dödsfall eller allvarlig olycka enligt upprättade checklistor. • Ta del och informera om Arbetsmiljöverkets förordning "Första hjälpen och krisstöd".
------	---

	• Vid aktivering av lokal krisledning meddela central krisledning genom kontakt med tjänsteman i beredskap. • Innan uttalanden om krishanteringen kontakta kommunikatör i beredskap vid kommunikationsavdelningen.
Under	• Sammankalla lokal krisledningsgrupp. • Informera om allvarlig händelse genom att ta kontakt med tjänsteman i beredskap (08-16 17 18). • Samverka med andra eventuellt berörda enheter. • Samverka med tjänsteman i beredskap. • Kontinuerligt informera tjänsteman i beredskap om händelsens utveckling, för eventuell aktivering av central krisledning. • Dokumentera hanteringen av incidenten. • Informera central krisledning.
Efter	• Utvärdera den lokala hanteringen av den allvarliga händelsen/krisen. • Föreslå eventuellt behov av revidering av centrala checklistor. • Vid behov revidera lokala checklistor och vägledningar.



Alarm: Ring 112 för polis, ambulans, räddningstjänst.

Sektionen för säkerhet vid SU för hjälp i en brådsnande situation, stöld, inbrott, störande personer, brandtillbud, kontakt med väktare:

08-16 42 00 (dygnet runt)

IR

Informationssystem om arbetsmiljö (IR) har ersatt SAMIR som digitalt verktyg som ska användas vid rapportering av hantering av tillbud, olycksfall, färdolycksfall, arbetssjukdom, miljö och egendom/säkerhet inom hela universitetet. Mer om IR på Medarbetarwebben:

<https://www.su.se/medarbetare/r%C3%A5d-st%C3%B6d/s%C3%A4kerhet-krishantering/ia-nytt-inrapporteringssystem-ers%C3%A4tter-tidigare-samir-1.565497>

Visselblåsning

Via SU:s visselblåsarfunktion kan brott, hot, trakasserier eller annat rörande säkerheten vid universitetet anmälas, även anonymt.

Rapporteras via: <https://wbreport.amo.kpmg.se/2021003062>

Eller via telefonsvar: 077-140 16 36

Mer information på medarbetarwebben

Under Råd & stöd på Medarbetarwebben finns ytterligare information om Säkerhet och krishantering vid SU: <https://www.su.se/medarbetare/råd-stöd>