

Kris- och beredskapsplan för Sociologiska institutionen

Fastställd av Institutionsstyrelsen 2016-11-29.

Reviderad 2018-02-16, 2019-03-21, 2022-10-26, 2025-04-24, 2025-06-11

Enligt [SU:s centrala krisplan](#) är syftet med en krisplan vid Stockholms universitet att skapa en handlingsberedskap för en sammanhållen och tydlig central krisledning och att utveckla rutiner för insatser vid allvarliga händelser i syfte att minimera konsekvenserna för medarbetare, studenter och materiel. Krisplanen aktiveras när en allvarlig händelse drabbar universitetet eller institutioner. Med allvarlig händelse avses enligt SU:s centrala krisplan:

- ”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. (Samhällets krisberedskap - stärkt samverkan för ökad säkerhet, SKR. 2009/10:124 s. 8.)”

Den exakta gränsen för en kris går inte att på förhand definiera utan behöver avgöras utifrån en helhetsbedömning från fall till fall. 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.

På Sociologiska institutionen gäller följande före, under och efter en kris:

Institutionen har en krisgrupp som består av följande funktioner med följande rollfördelning:

Prefekt (bär det yttersta ansvaret för institutionens krisarbete)

Stf prefekt (sammankallande)

Administrativ chef (för protokoll vid krisgruppens möten samt noterar händelseförloppet under pågående kris samt delegerar, vid behov, protokollförandet under pågående kris)

Bitr. studierektor (uppdaterar telefonlistor)

Kommunikatör (nyckelperson, hanterar kommunikationsåtgärder internt och externt)

Skyddsombud (nyckelperson, rapporterar nyckelpersoner till sāk)

Före en kris

Prefekten ansvarar för att informera vid personalmöten eller på hemsidan om (detta ansvar kan delegeras till kommunikatör och eventuellt andra personer vid institutionen):

- Vad som händer i händelse av brand och vilket ansvar utrymningsledare och lärare då har. Utrymningsledare ska ha genomgått utbildning, och institutionen ska delta i de brandövningar som genomförs.

- Var första hjälpen finns (hjärtstartare finns på plan 4 i B-huset) och vilka personer som har utbildning gällande detta.
- Om rutiner och stöd vid händelser av hot mot personal (se [SU:s checklista](#)),

Regelbundna skyddsronder ska genomföras och protokollföras. Det som påtalas vid ronderna ska skyndsamt åtgärdas.

Prefekten ansvarar för:

- Att den lokala krisgruppen sammanträder årligen för att uppdatera krisplanen.
- Att säkerställa att medlemmarna i den lokala krisledningsgruppen har grundläggande och uppdaterade kunskaper om krishantering enligt Stockholms universitets krisplan.
- Att ett tillräckligt antal medarbetare har kunskap om första hjälpen/HLR/L-ABC.
- Att det finns anställda som har kompetens inom brandskydd.
- Att en åtgärdsplan (denna kris- och beredskapsplan) är upprättad för hantering av olika krissituationer som kan inträffa i den egna verksamheten och som är implementerad i verksamheten och innehåller telefonlistor, kontaktpersoner vid incidenter samt checklista.
- Att ett anslag med kontaktuppgifter till Studenthälsan finns anslaget.
- Att den lokala krisgruppen har kännedom om Arbetsmiljöverkets förordning "Första hjälpen och krisstöd".
- Att uppgifterna i pärmen med beteckningen "Kris" är uppdaterade.

Under en kris

Vid en allvarlig händelse ansvarar stf prefekt för att sammankalla krisgruppen. Krisgruppen har till syfte att stödja prefekten och rapporterar direkt till prefekt.

Prefekten beslutar om behov av att sammankalla krisgruppen föreligger och meddelar sammankallande. Sammankallande samlar krisgruppen och gruppen bereder ärendet på arbetsplatsen i rum B800. Mötet kan även ske på distans via Zoom eller annan digital lösning. Prefekten fattar beslut om hantering av ärendet och kontaktar berörda parter vid universitetets centrala krisledning. Det innebär att:

- Vid aktivering av lokal krisledning meddela central krisledning genom kontakt med larmcentralen, se telefonnummer nedan.
- Samverka med andra eventuellt berörda enheter.
- Samverka med tjänsteman i beredskap och kontinuerligt informera tjänsteman i beredskap om händelsens utveckling, för eventuell aktivering av central krisledning.
- Innan uttalanden om krishanteringen kontakta kommunikatör i beredskap vid kommunikationsavdelningen (08-16 40 90).

Prefekten avgör hur personalen på institutionen ska informeras. Principen är dock 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 (se bilaga: Kriskommunikationsplan). Personalhandläggare (biträdande studierektor avancerad nivå) har ansvar för att samla in uppgifter så att alla anställda kan nås via telefon.

Prefekten beslutar i samråd med kommunikatör om och hur information ska spridas externt till studenter, eventuellt anhöriga och media, beroende på krisens art. Krisgruppen ser över arbetssituationen och bedömer vilka åtgärder som måste vidtas i ett första skede för att verksamheten skall kunna fungera tillfredsställande. När krisgruppen träffas i händelse av kris ska alla åtgärder samt beslut noggrant dokumenteras där tidsangivelser framgår. Detta görs i normalfallet av administrativ chef.

I händelse av brand skall institutionen utrymmas. Institutionens utrymningsledare ansvarar för detta. En lista över vilka institutionens utrymningsledare är finns i en pärm med beteckningen ”Kris” hos biträdande studierektor. Här ska också en lista med telefonnummer till alla anställda finnas, liksom kontaktuppgifter till närmast anhöriga, samt lista på viktiga telefonnummer vid en kris.

Krisgruppen kan vid behov förstärkas med specialkompetens från andra enheter inom den centrala förvaltningen samt med företrädare från berört verksamhetsområde och representant för fastighetsägaren. Vid långdragna kriser fattar prefekten beslut om reserver och avlösare samt utser ansvariga för att förse krisgruppen med nödvändig utrustning samt mat och dryck. Vid kriser som innebär att arbetet inte kan utföras i institutionens lokaler så förordas hemarbete och distansundervisning tills annat medges.

Viktiga telefonnummer i händelse av kris:

Omedelbar hjälp i en akut nödsituation ring 112

Vid allvarlig olycka eller kris kan man även ringa det nationella informationsnumret 113 13, där kan du både få och ge information.

Polis	114 14
Stockholms brandförsvär	08 – 454 87 00
Larmcentralen, Sthlms universitet reservnummer: 08-15 42 00	08-16 42 00 (kontorstid), 08-16 22 16 (övrig tid)
Pressjour (vardagar 7-20, helger 8-20)	08-16 40 90
Akademiska hus (felanmälan)	020-55 20 00
Företagshälsovården, Avonova	08-120 125 00
Studenthälsan	08-674 77 00
Studentkåren	08-15 41 00

Om osäkerhet: kontakta i första hand Larmcentralen vid SU.

Efter en kris

- Krisledningsgruppen utvärderar i samarbete med berörda parter krishanteringsarbetet muntligen och skriftligen efter att en kris är över.
- Föreslå eventuellt behov av revidering av institutionens checklista vid kris.

Checklista till krisplan

Vid Stockholms universitet ska verksamhetsansvarig vid respektive institution/enhet tillse att man har en utarbetad organisation där det tydligt framgår vem som gör vad vid en allvarlig händelse. Som stöd till detta ska nedanstående punkter uppfyllas samt följas:

- Upprätta en telefonlista över medarbetarnas kontaktuppgifter till anhöriga. Biträdande studierektor
- TiB (tjänsteman i beredskap)- och KiB (kommunikatör i beredskap)-snabbnummer ska läggas in i telefonerna hos krisgruppen.
- Prefekt utser nyckelpersoner vid institutionen som har till uppgift att föra information om allvarliga händelser vidare inom organisationen, samt ser till att nyckelpersonernas mobilnummer sänds till Sektionen för säkerhet för inläggning i Sektionen för säkerhets sms-lista. Sektionen för säkerhet kan skicka ut korta sms-meddelanden om vad som inträffat. Det är sedan mottagarens ansvar att informationen sprids vidare inom institutionen/enheten. Nyckelpersoner är skyddsombud och kommunikatör
- Upprätta en prioritetslista över utrustning/materiel som ska räddas vid allvarlig händelse. Institutionen/enheten ska upprätta en inventarieförteckning över utrustning/materiel. I förordningen (1995:1300) om statliga myndigheters riskhantering anges att myndigheterna ska identifiera, värdera och kostnadsberäkna de risker som är förknippade med verksamheten. (Prefekt)
- I enlighet med Stockholms universitets brandskyddspolicy (dnr SU 671-2163- 08) ska institutionen/enheten tillse att personal genomgått utbildningar inom systematiskt brandskydd. Se även lagen om skydd mot olyckor (SFS 1995:778), Räddningsverkets föreskrifter (SRVFS 2004:3, 2004:4)
- Att regelbundet kontrollera att ett tillräckligt antal medarbetare har kunskap om första hjälpen/HLR/L-ABC