

## RIKTLINJER FÖR KRISBEREDSKAP

Dessa riktlinjer gäller vid oväntade större händelser som på ett eller annat sätt kan påverka högskolans verksamhet. Händelsen förutsätts dessutom inte vara av större omfattning än att högskolans handlande är av stor betydelse för vilka konsekvenser händelsen får. Ju snabbare och bättre åtgärder som vidtas i en uppkommen krissituation, desto mindre blir dess effekter och följder. Krisen kan drabba såväl studenter som personal eller besökare. Även om dessa riktlinjer skall ligga till grund för vårt agerande, krävs i alla situationer en flexibilitet och anpassning till just den specifika kris som skall lösas.

### Vad är en kris?

En kris är en extraordinär händelse eller olycka som vi inte kan möta med den vardagliga organisationen och ordinarie rutiner.

### Krisorganisation

Krisorganisationen leds av Krisledningsgruppen (KLG). I krisorganisationen ingår också Interna resursfunktioner, Externa resursfunktioner, eventuella särskilda Krisgrupper samt Krisberedskapsgruppen.

<b>Krisorganisation</b> Aktuella kontaktuppgifter finns i bilagan <i>Krisorganisation och krishanteringsresurser</i> på <a href="http://www.anstalld.hv.se">www.anstalld.hv.se</a>
<b>KRISLEDNINGSGRUPP (KLG)</b>
<b>INTERNA RESURSFUNKTIONER</b> Funktioner inom högskolan som i förekommande fall kan knytas till krisledningsgruppen
<b>KRISBEREDSKAPSGRUPP (KBG)</b> Koordinerande och beredande arbetsgrupp. Uppdaterar förteckningar över krisledningsorganisation. Informerar internt och externt om krisberedskapsorganisationen. Planerar och förbereder aktiviteter.
<b>EXTERN RESURSFUNKTIONER</b> Att i förekommande fall konsultera och knyta till krisledningsgruppen: <ul style="list-style-type: none"> <li>Polis</li> <li>Ambulans</li> <li>Räddningstjänst</li> <li>Hälso- &amp; sjukvård</li> <li>Företagshälsovård</li> <li>Högskolepräst/-diakon</li> <li>Kommunen</li> <li>Trollhättans Tomt AB</li> </ul>

### Krisledningsgrupp (KLG)

KLG kontaktas när det bedöms att något inträffat som kan komma att få allvarliga följder för medarbetare, studenter, gäster eller lokaler och utrustning eller på annat sätt menligt påverkar

ordinarie verksamhet. Rektor eller rektors ersättare avgör om händelsen är av sådan art att krisledningsgruppen skall kallas samman.

Vid en kris skall högskolan ha förmåga att snabbt etablera ledning över sin verksamhet. Inom en timma, efter rektors beslut att kalla samman KLG, bör någon form av ledningsfunktion trätt i kraft. Inom ytterligare 12 timmar bör ledningen samtidigt kunna

- upprätta och hålla kontakt med viktiga informationskällor
- ta emot och bearbeta information
- fatta nödvändiga beslut
- informera berörd personal, studenter m.fl.
- planera framåt inför långvarig krissituation
- informera högskolestyrelsens ordförande om den uppkomna situationen.

Att en krissituation uppstått kan uppmärksammas på många olika sätt, t ex via enskild medarbetare eller via media. En enskild medarbetare som uppmärksammar en eventuell krissituation, skall kontakta KLG, i första hand personalchefen (i andra hand övriga i KLG). Av betydelse är att en extraordinär situation snabbt och seriöst analyseras för att på ett så effektivt sätt som möjligt minska och mildra eventuella följdåverknningar.

Ledamöterna i KLG har gemensamt och var för sig ett särskilt ansvar för att uppmärksamma möjliga krissituationer. När KLG kallas in samlas den omedelbart på högskolan. Kan man inte samlas fysiskt anordnas ett telefonmöte. Resursfunktionerna kallas in efter behov. Alla som ingår i krisorganisationen skall ha en beredskap (d.v.s. vara nåbara) eller ha utsett ersättare för att kunna delta i arbetet.

KLG:s uppgift är att med hjälp av tillgängliga resurser

- Snabbt och effektivt få verksamheten så normal som möjligt.
- Organisera och aktivera de krisresurser som behövs.
- Fördela det operativa ansvaret för de åtgärder som behövs.
- Organisera omhändertagandet av den/de drabbade för att förebygga/lindra fysiska skador och psykiska besvär.
- Informera (berörda, personal och media).
- Föra löpande loggbok under hela krisperioden (gäller var och en som ingår i KLG).
- Utreda och bearbeta det som har hänt.
- Följa upp och utvärdera händelsen samt föreslå åtgärder för att förhindra att det händer igen.
- Vidta andra åtgärder som bedöms nödvändiga med tanke på situationens allvar.

KLG och KBG kallas årligen till ett gemensamt möte av sammankallande för KBG.

### **Krisorganisation - bemanningslista**

Krisorganisationens bemanning och tillgängliga resurser skall vara bekanta och lättillgängliga för alla anställda på högskolan. Krisberedskapsgruppen ansvarar för att en aktuell bemanningslista alltid finns tillgänglig. Förutom Krisledningsgruppen innehåller listan information om följande resurser för krishantering:

- *Interna resursfunktioner*

Ett antal befattningshavare inom högskolan har en hög beredskap vid kris, för att kunna bidra med sina kunskaper beroende på vilken typ av kris som inträffar. De angivna befattningshavarna är inte de enda som kan komma att behöva göra insatser, utan andra befattningshavare kan också komma att kallas in.

- **Externa resursfunktioner**

Här anges ett antal funktioner som kan komma att behöva anlitas vid en kris. Listan är inte komplett men innehåller viktiga samhällsfunktioner som skall vara lätta att hitta telefonnummer till vid en kris. Förutom räddningstjänst, ambulanstjänst, polis, hälso- och sjukvård finns t.ex. kommunala krishanteringsfunktioner, Posom-grupper (Psykiskt och socialt omhändertagande) m.fl. som kan bistå vår egen krisorganisation. Vilka externa resursfunktioner som kontaktas är beroende på vilket stöd krisorganisationen behöver.

- **Krisberedskapsgrupp, KBG**

Krisberedskapsgruppen ansvarar för att kontinuerligt hålla dessa riktlinjer med tillhörande bilagor aktuella vad gäller personuppgifter, adresser, telefon- och e-postuppgifter. Uppdatering av bilagorna görs av KBG och ändringar i riktlinjerna beslutas av rektor. Gruppen har rätt att uppdatera uppgifter i kommunikationsvägar och krisorganisationens bemanning. Gruppen skall, minst en gång per år gå igenom aktuella uppgifter i Rektors ledningsrad, RLR. Gruppen skall också initiera/anordna krisberedskapsövningar, seminarier eller andra typer av aktiviteter. Ansvarig för att sammankalla gruppen anges i bilagan *Krisorganisation och krishanteringsresurser* på [www.anstalld.hv.se](http://www.anstalld.hv.se).

- **Kommunikationsvägar**

Informationsinhämtning och informationsspridning är av stor betydelse i en krissituation. Ett antal alternativa resurser skall vara tillgängliga omedelbart när krisledningsgruppen samlas för att kunna användas beroende på informationsbehov. Kommunikationsvägarna skall vara bekanta och lättillgängliga för alla anställda på högskolan.

*I dokumentet Riktlinjer för krisberedskap innehåller inte längre hänvisningar till högskolans funktioner och dokumentet med Dnr 2013/162 A21 upphör, från och med denna revidering att gälla. Aktuella kontaktuppgifter finns i bilagan "Krisorganisation och krishanteringsresurser" på [www.anstalld.hv.se](http://www.anstalld.hv.se)*