

**Kris – och katastrofplan
för
Sociologiska Institutionen,
Lunds universitet**

Fastställd av institutionsstyrelsen 2017 06 08



LUNDS UNIVERSITET

Sociologiska Institutionen/ Marie Persson

Innehåll

1. Lunds Universitets centrala kris- och katastrofplan
2. Handlingsplan vid händelse av kris och katastrof vid Sociologiska Institutionen
3. Handlingsplan vid dödsfall eller annan allvarlig olycka hos anställd vid Sociologiska Institutionen
4. Handlingsplan vid dödsfall eller annan allvarlig olycka hos student vid Sociologiska Institutionen
5. Anhöriglista



LUNDS UNIVERSITET

Sociologiska Institutionen/ Marie Persson

Kris- och katastrofplan för Sociologiska Institutionen

Allmänt

I Sverige regleras grunderna för arbetsmiljön av arbetsmiljölagen, AML. Utöver detta har Arbetsmiljöverket fått i uppdrag att i detalj reglera vad som ska gälla vilket görs genom författningssamlingen AFS, som innehåller föreskrifter, regler och råd som specificerar vilka krav som kan ställas på arbetsmiljön. Exempelvis så finns det föreskrifter som säger att alla arbetsplatser ska ha en beredskap och rutiner för första hjälp och krisstöd.

1. Lunds universitets centrala kris- och katastrofplan

Lunds universitet har på central nivå en kris- och katastrofplan. Denna plan aktiveras vid **allvarliga händelser**. Med allvarliga händelse avses:

En svår, oftast hastigt uppkommen situation med personella, materiella eller etiska och förtroendemässiga skador eller med överhängande fara för att skador skall uppstå, alternativt en svår situation som uppkommer genom ett smygande förlopp. Händelsen kräver omedelbara och samordnade åtgärder inom myndigheten i syfte att minimera konsekvenserna.

Vid en kris eller katastrof upprättas en Central Ledningsgrupp (CLG). I och med att CLG aktiveras återtas temporärt normal delegation för drabbad institutions prefekt. Prefektens uppgifter definieras därefter direkt av CLG. Detta innebär i praktiken att prefekten kan ges utökade såväl som minskade befogenheter jämfört med normalsituationen. Prefekten agerar fortsättningsvis operativt genom OAG, den lokala operativa arbetsgruppen.

Den lokala operativa arbetsgruppen - OAG – utses och leds av prefekt/motsvarande och består därutöver av de personer som prefekt/motsvarande utser.

Uppgifter för lokal operativ arbetsgrupp

OAG är ett operativt organ som ansvarar för:

- att - enligt det uppdrag som ges av CLG samt med de resurser som ställs till OAG:s förfogande - leda universitetets verksamhet på händelseplatsen
- att på händelseplatsen samverka med räddningstjänst, polis, sjukvård etc.

Lokala förberedelser

Lokala förberedelser omfattar följande moment:

- att upparbeta kontakter med personalavdelning, företagshälsovård, studenthälsa och studentpräster för krisstöd
- att förbereda underlag för mediakontakter och kommunikation



LUNDS UNIVERSITET

Sociologiska Institutionen/ Marie Persson

Detaljerad information om Lunds universitets kris- och katastrofplan finns på hemsidorna:

<http://medarbetarwebben.prodwebb.lu.se/sites/medarbetarwebben.lu.se/files/kris-katastrofplan-030224.pdf>

Mindre olyckor/händelser, i form av materiella eller personella skador som endast påverkar driften inom den egna organisationen, hanteras på och bearbetas på institutionen. Samordning med andra enheter kan dock bli aktuell.



LUNDS UNIVERSITET

Sociologiska Institutionen/ Marie Persson

2. Handlingsplan vid kris- och katastrofhändelser vid Sociologiska Institutionen

Syfte och mål

Syftet med kris- och katastrofplaneringen vid Sociologiska Institutionen är att skapa handlingsberedskap för en sammanhållen och tydlig ledning och att utveckla rutiner för insatser vid allvarliga händelser av varierande omfattning.

Kris- och katastrofplaneringen ska prioritera följande:

- att en sammanhållen ledning och tydlig rollfördelning snabbt kan etableras
- att samverkan med andra aktörer sker
- att effektiva mediakontakter och effektiv information till allmänhet, anställda, studenter och anhöriga sker

Målen för ingripande enligt Sociologiska Institutionens kris- och katastrofplan är att:

- få en överblick över händelsen
- samordna resurser
- bidra till att återfå kontrollen över händelseutvecklingen
- minimera skador och konsekvenser
- vidmakthålla förtroendet för institutionen

Alla anställda har en rättighet och skyldighet att initiera kontakt med polis och räddningstjänst vid olyckor. Denna kris- och katastrofplan är ett komplement till Lunds Universitets centrala kris- och katastrofplan och till samhällets övriga kris- och katastrofberedskap.

Allmänt om kris- och katastrofarbetets organisering

Om någon vid institutionen får kännedom om en allvarlig händelse ska prefekten omedelbart informeras. Med allvarlig händelse avses vanligen en svår, oftast hastigt uppkommen situation med personella, materiella eller etiska och förtroendemässiga skador eller med överhängande fara för att skador ska uppstå, alternativt en svår situation som uppkommer genom ett smygande förlopp. Händelsen kräver omedelbara åtgärder i syfte att minimera konsekvenserna.

Prefekten avgör om händelsen är allvarlig nog för att organisera en lokal ledningsgrupp samt om utseendet av denna. Vid en något större händelse kan en lämplig grupp bestå av



LUNDS UNIVERSITET

Sociologiska Institutionen/ Marie Persson

exempelvis prefekten, byggnadsansvarig, studierektorerna samt olika resurspersoner. Vid mindre händelser kan gruppen bestå av färre deltagare.

Vid mindre olyckor/händelser förväntas institutionen hantera detta inom ramen för ordinarie arbetsorganisation, exempelvis via arbetsledarinsatser eller kamratstöd. Olika resurspersoner från exempelvis institutionen, företagshälsovården, studenthälsan kan också tillkallas och bistå.

Vid institutionen finns en **samordnare** som är ansvarig för att krisplanen följs, att den är uppdaterad, att den är tillgänglig för alla som är i behov av den samt att de olika kontaktuppgifter som finns tillgängliga i planen är aktuella. Vidare är det samordnarens uppgift att bistå prefekten i praktiskt och administrativt ledningsarbete när en krissituation uppstår.

Samordnare vid Sociologiska Institutionen är personalchef.

Om något har hänt

När någon medarbetare vid institutionen får information om, eller ett rykte om, dödsfall eller allvarlig olycka hos en annan medarbetare eller student vid institutionen är det viktigt att medarbetaren tar reda på så mycket information som möjligt. För att hindra ryktesspridning är det viktigt att information sprids snabbt samt att den är korrekt.

- Försök att noga ta reda på vem den drabbade personen är
- Varifrån kommer informationen, vem lämnar meddelandet?
- Vad gäller meddelandet?
- Hur kan vi återkomma till den som lämnar meddelandet?
- Till vem och vart kan vi vända oss för att få mer information?



LUNDS UNIVERSITET

Sociologiska Institutionen/ Marie Persson

3. Handlingsplan vid dödsfall eller annan allvarlig olycka hos anställd

Information

- När någon medarbetare vid institutionen erhållit information om dödsfall eller allvarlig olycka hos en medarbetare ska prefekten omedelbart informeras.
- Prefekten är alltid den som håller kontakt med anhöriga. Vid olycka åligger det prefekten att informera de närmast anhöriga om dessa inte redan är informerade. Dödsbud meddelas enbart via sjukvården och polis.
- Prefekten informerar omedelbart alla anställda på institutionen, exempelvis via e-post.
- Prefekten, tillsammans med samordnare och institutionens personal, identifierar nätverk i vilka personen varit aktiv och informerar dessa.
- Prefekt, tillsammans med samordnare, informerar fakultetsledning och personalavdelning.

Uppgifter

- Samordnaren arrangerar lämpliga ”ceremoniell rekvisita” (exempelvis att levande ljus tänds i personalrum, expedition) vid dödsfall.
- Samordnaren ombesörjer att telefonsamtal och e-post omdirigeras till lämplig kollega och att Lucat kontaktas vid dödsfall.
- Samordnaren ordnar att arbetsplatsen skickar blommor till drabbad, anhöriga och krans till begravning.
- Prefekten, tillsammans med samordnare, anordnar att minnesstund hålls på arbetsplatsen samt att kollegor och anhöriga informeras om detta vid dödsfall.
- Prefekten representerar Institutionen vid begravningen och informerar alla medarbetare när denna äger rum. Alla medarbetare som önskar delta vid begravningen får göra detta under arbetstid.



LUNDS UNIVERSITET

Sociologiska Institutionen/ Marie Persson

Krishjälp och psykologisk första hjälp

Det åligger arbetsplatsen att se till att krishjälp och krisstöd erbjuds om så behövs eller önskas.

- Prefekten tillsammans med samordnaren undersöker om behov av krishjälp finns och/eller önskas och ser till att detta erbjuds de drabbade, enskilt och/eller i grupp.

Experthjälp

- Resurs- och stödpersoner som kan hjälpa till med krisstöd är:

– På företagshälsovården:

- 046 – 222 32 80
- <http://www.fhv.lu.se>

Lokaler

Lämpliga lokaler att samlas i kan vara:

- Personalrummet



LUNDS UNIVERSITET

Sociologiska Institutionen/ Marie Persson

4. Handlingsplan vid dödsfall eller annan allvarlig olycka hos student

Om det skulle ske att någon av studenterna på vår institution drabbas av en allvarlig traumatisk händelse/olycka eller avlider är det viktigt att det finns psykologisk hjälp att tillgå samt att kunskap sprids och att det finns en organisation som är kapabel att fungera effektivt. För att hindra ryktesspridning är det viktigt att information sprids snabbt samt att den är korrekt.

En speciell svårighet vid hanterandet av trauman/dödsfall och organiserandet av krishjälp vid vår institution är den olika karaktären på de utbildningar och kurser som ges. Några utbildningar karaktäriseras av att studenterna känner varandra väl och har utvecklat nära relationer till varandra medan på andra kurser känner flertalet studenter inte varandra. Detta medför att organisationen måste se olika ut för olika kurser och att olika medarbetare/funktioner får olika uppgifter beroende på vilken kurs/utbildning som är drabbad.

Nyckelpersoner

- Program
 - Samordnare
 - Studierektor GU
 - Studievägledare
 - Kursansvarig lärare
- Fristående kurs:
 - Studierektor GU
 - Studievägledare
 - Kursansvarig lärare
- Forskarutbildningen:
 - Studierektor FU
 - Administratör för FU
 - Handledare



LUNDS UNIVERSITET

Sociologiska Institutionen/ Marie Persson

Information

- När någon medarbetare vid institutionen erhållit information om dödsfall eller allvarlig olycka hos en student ska prefekten och samordnaren omedelbart informeras.
- Samordnaren alternativt prefekten informerar aktuella nyckelpersoner samt övrig personal.
- Samordnaren informerar också vid dödsfall studentkåren, LADOK och studenthälsan.

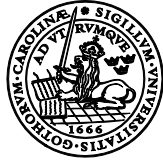
Uppgifter

- Prefekt, samordnare och studierektor avgör, beroende på vilken kurs den drabbade studenten går på, behovet och omfattningen av information, krishjälp och stöd.
- Prefekt, samordnare och studierektor avgör också vem av nyckelpersonerna som har mest och djupast kontakt med den kursgrupp där den avlidna/drabbade studenten gick.
- Denna nyckelperson ansvarar för att samling hålls och att information ges till berörda studenter. Samling med berörda studenter hålls vanligen två till tre gånger med några dagars mellanrum. Vilka som är berörda studenter måste avgöras från fall till fall och är beroende på hur väl studenterna känner varandra.

Informationen ska hållas i en lämplig lokal som också ska ha en värdig inramning med exempelvis blommor och tänd ljus. Den ska också vara konfessionslös.

Informationen kan också, vid behov, utformas som ett avlastningssamtal (defusing).

- Nyckelpersonen ska också bedöma om enskilda eller grupper är i ytterligare behov av stöd och krissamtal och i dessa fall då även ombesörja att detta erbjuds.
- Prefekt, samordnare, studierektor eller nyckelperson ansvarar för att kontakt hålls med anhöriga.
- Samordnaren ombesörjer att krans/blommor skickas vilka betalas av Institutionen.



LUNDS UNIVERSITET

Sociologiska Institutionen/ Marie Persson

Experthjälp

– Studenthälsan:

- 046 - 222 43 77
- <http://www.lu.se/studera/livet-som-student/service-och-stod/studenthalsan>

– Studentpräst (kan även ge råd avseende andra religioner):

- 046-35 87 00
- <http://lundsdомkyrka.se/larande-motesplatser/studentprasterna/>

Internationella studenter

- För internationella studenter ansvarar prefekt och studierektor GU/ FU. Prefekt meddelar studentens hemuniversitet samt rådgör kring vidare kontakter.



LUNDS UNIVERSITET

Sociologiska Institutionen/ Marie Persson

Datum/ Date.....

Kontaktuppgifter och information om anhörig

Om det inträffar något som medför att arbetsplatsen snabbt behöver kontakta dig eller någon till dig närstående behöver institutionen lätt tillgängliga kontaktuppgifter. Fyll därför i uppgifterna (kan göras direkt i dokumentet), skriv under och lägg blanketten i Marie Perssons postfack snarast möjligt. Uppgifterna kommer att finnas i Marie Perssons rum på andra våningen.). Tack på förhand!

Contact information of relatives/relations in case of an emergency.

In case something happens to you at work and the Department needs to get in touch with your relatives/relations, we need accessible contact information. Please fill out this form, sign it and leave it in Marie Perssons box as soon as possible.

Dina kontaktuppgifter / your contact information

Ditt namn / Your name	Personnummer / Social security number
Arbetsplats / Workplace Sociologiska institutionen	Telefonnummer arbetsplats / Phone number at work
Eventuellt mobiltelefonnummer arbetsplats	Hemadress / Home address
Hemtelefon / Home phone number	Private mobile

Närstående/relatives/relations 1

Namn / Name	Relation / Relations
Arbetsplats / workplace	Telefonnummer arbetsplats / Phone number at work
Mobiltelefon arbetsplats / mobile at work	Hemadress / Home address
Hemtelefon / Home phone number	Private mobil

Närstående/ relatives/relations 2

Namn / Name	Relation / Relations
Arbetsplats / workplace	Telefonnummer arbetsplats / Phone number at work
Mobiltelefon arbetsplats / mobile at work	Hemadress / home address
Hemtelefon / Home phone number	Private mobil

Underskrift/sign