

# Kris och beredskapsplan för Sociologiska institutionen

Fastställd av Institutionsstyrelsen 2016-11-29.

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. Krisplanen aktiveras när en allvarlig händelse drabbar universitetet eller institutionen. Med allvarlig händelse avses *"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 och samordnande åtgärder inom Stockholms universitet i syfte att minimera konsekvenserna för medarbetare, studenter och materiel.

## På Sociologiska Institutionen gäller följande i händelse av kris:

Vid en allvarlig händelse enligt ovan ansvarar stf prefekt för att sammankalla krisgruppen. Krisgruppen har till syfte att stödja prefekten och rapporterar direkt till prefekt. Prefekten har det yttersta ansvaret och beslutar om eventuella åtgärder. Krisgruppen består av följande personer:

Stf prefekt (sammankallande)  
Administrativ chef (för protokoll vid krisgruppens möten)  
Bitr. studierektor (uppdaterar telefonlistor, rapporterar nyckelpersoner till sāk)  
Kommunikatör (nyckelperson)  
Skyddsombud (nyckelperson)

## Arbetsordning:

Prefekten beslutar om behov av att sammankalla krisgruppen föreligger och meddelar sammankallande. Sammankallande samlar krisgruppen och gruppen bereder ärendet. Prefekten fattar beslut om hantering 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 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. Personalhandläggare har ansvar för att samla in uppgifter så att alla anställda kan nås via telefon.

Prefekten beslutar om och hur extern information ska spridas till studenter och media. 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. Detta görs i normalfallet av administrativ chef.

Vid brand, hot eller motsvarande allvarlig händelse ansvarar institutionens utrymningsledare för att institutionen utryms.

Institutionen driver ett systematiskt brandskyddsarbete, enligt SU:s fastlagda brandskyddspolicy från 2008-08-28 (DNR SU 671-2163-08). Institutionens brandskyddsorganisation består av brandskyddsansvarig, brandskyddskontrollant och utrymningsledare. Brandskyddsorganisationen, samt det löpande brandskyddsarbetet finns dokumenterat i brandskyddspärmen som förvaras hos skyddsombudet.

## Förebyggande arbete

Personalen ska informeras vid personalmöten och på hemsidan om:

- Vad som händer i händelse av brand och vilket ansvar utrymningsledare och lärare då har. Utrymningsledare ska ha genomgått utbildning, och brandövningar ska göras regelbundet.
- Var första hjälpen finns och vilka personer som har utbildning gällande detta.

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

Prefekten ansvarar för:

- Att krisgruppen sammanträder årligen för att tillsammans med utrymningsledare uppdatera krisplanen.
- Uppdatering av uppgifterna i pärmen med beteckningen "Kris".

### **Viktiga telefonnummer i händelse av kris:**

Akademiska hus,	020-55 20 00
Företagshälsovården, Feelgood,	08-676 82 00
Studenthälsan,	08-674 77 00
Studentkåren,	08-15 41 00
Säkerhetsavdelningen, Sthlms universitet	08-16 42 00
Väktare	08-15 42 00
Polis	077-114 14 00
Brandkår	08 – 454 87 00

Omedelbar hjälp i en akut nödsituation ring 112

Om osäkerhet: kontakta i första hand säkerhetsavdelningen vid SU.

### **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 och uppdaterar telefonlista och e-post över nyckelpersoner som ska kontaktas vid allvarlig händelse. (Skyddsombud)
- Upprätta en telefonlista över medarbetarnas kontaktuppgifter till anhöriga. (Biträdande studierektor)
- 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 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) Besluta om hur medarbetare ska informeras vid allvarlig händelse.