

Krishanteringsplan inom Institutionen för NVS

Dnr 1-845/2023

Gäller fr.o.m. 2023-09-07



**Karolinska
Institutet**



Krishanteringsplan inom Institutionen för NVS

Innehåll

Syfte och inriktning	3
NVS krishanteringsplan täcker de tre skeden som kriser kan delas in i:	3
KI:s och NVS hantering av kriser ska präglas av:.....	3
Definition av kris.....	3
Ansvar vid kris.....	4
NVS krisledningsgrupp	4
Ansvar för information om krishanteringsplanen.....	4
Kontaktuppgifter till krisledningsgruppen vid NVS	5
Kontaktuppgifter till andra viktiga funktioner vid kris:.....	5
När något händer	5
Händelser som resulterar i materiella/fysiska skador eller olyckor.....	5
Händelser som resulterar/kan resultera i immateriella/psykosociala skador	6
Dokumentation.....	6
Informationsspridning.....	6

Diarienummer
Dnr 1-845/2023

Beslutsdatum:
2023-09-07
Dokumenttyp:
Krishanteringsplan

Handläggs av avdelning/enhet:
NVS Central ledningsadministration

Syfte och inriktning

Denna krishanteringsplan är ett komplement till [Kris- och katastrofhanteringsplanen på Karolinska Institutet \(KI\)](#). Syftet med en krishanteringsplan är att ha handlingsberedskap för om en oförutsedd och allvarlig händelse skulle drabba, eller riskera att drabba, våra medarbetare och/eller studenter på institutionen.

Planen ska hållas aktuell genom återkommande revideringar halvårsvis. Kriser handläggs enligt [KI:s Kris- och katastrofhanteringsplan](#) (revidering pågår).

Planen ska, tillsammans med utbildning och övningar (exempelvis inom brand, arbetsmiljö och säkerhet):

- skapa handlingsberedskap för en sammanhållen och tydlig ledning vid allvarliga händelser av varierande omfattning
- bidra till att utveckla rutiner för insatser för att få kontroll över händelseutvecklingen och minimera skador och konsekvenser
- vara ett komplement till samhällets kris- och katastrofberedskap

NVS krishanteringsplan täcker de tre skeden som kriser kan delas in i:

1. Akutfasen: rädda liv och vidta omedelbara åtgärder för att begränsa skador samt sammankalla krishanteringsorganisationen
2. Krishanteringsfasen: ge krisstöd till personal och studenter, se till att de prioriterade processerna fungerar, kommunicera internt och externt
3. Återgångsfasen: hantera allt extra arbete som krisen skapat och tillvarata erfarenheterna.

KI:s och NVS hantering av kriser ska präglas av:

- Omsorg om människan
- Ett snabbt och tydligt agerande
- Att förtroende för KI och NVS bevaras

Definition av kris

En kris kan definieras som en händelse där tidigare erfarenheter och inlärd reaktionssätt inte är tillräckliga för att förstå och hantera den aktuella situationen och att händelsen kan få svåra konsekvenser för verksamheten eller de som verkar i den.

”En svår, ofta 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.”

Händelser som kräver omedelbara och samordnande åtgärder inom myndigheten i syfte att minimera konsekvenserna ska hanteras av [Kl:s krisledningsgrupp](#).

Händelser som endast påverkar driften inom den egna institutionen hanteras av prefekt och institutionens krisledningsgrupp. Generellt gäller att prefekt informerar rektor om krisen. Rektor avgör om krisen skall hanteras av Kl:s krisledningsgrupp.

Ansvar vid kris

De ansvariga ska ha kunskap om krishantering och befogenhet att fatta nödvändiga beslut. Ansvaret för hantering av incidenter följer i normala fall den ordinarie delegationsordningen på NVS. Vid incidenter, eller hot om incidenter, som faller under ovanstående definition av kris, aktiveras även NVS krisledningsgrupp.

NVS krisledningsgrupp

Krisledningsgruppen består av **prefekt** (krisansvarig), **administrativ chef** och **HR-chef**. Vid kriser där studenter kan påverkas ska **GUA** adjungeras till krisgruppen. Vid behov kan även ytterligare funktioner adjungeras till krisgruppen, exempelvis **studierektor för forskarutbildningen**. Varje händelse är unik och prefekten ansvarar för att, i händelse av kris, organisera och fördela det operativa arbetet med hänsyn till den situation som har uppstått. Vid sådan händelse följs NVS rutin för krisledningsgruppen hantering av kris (bilaga 1). Krisledningsgruppen ska kunna aktiveras när behov uppstår. De som ingår i krisledningsgruppen måste ständigt ha beredskap och vara nåbara i händelse av kris. Vid behov av att kalla in ersättare till någon av ovanstående funktioner i krisgruppen utgår NVS från ersättare enligt bemanningsplanen.

Ansvar för information om krishanteringsplanen

Prefekt ansvarar för att samtliga medarbetare, via avdelningschefen, känner till krisplanen och var man kan hitta den. GUA ansvarar för att samtliga

studenter, via programdirektorerna (för program) och avdelningscheferna (för fristående kurser), känner till krishanteringsplanen och var man kan hitta den.

Läkarprogrammets programnämnd har en egen krishanteringsplan.

Kontaktuppgifter till krisledningsgruppen vid NVS

Funktion	Person	Kontakt
Prefekt (krisansvarig):	Maria Ankarcrona	08-524 835 77, maria.ankarcrona@ki.se
Administrativ chef:	Carin Ullman	08-524 836 70, carin.ullman@ki.se
HR-chef:	Mona Hellstadius	08-524 868 14, Mona.hellstadius@ki.se
Vikarierande HR-chef t o m september 2024:	Maria Staiger	0733709926, Maria.staiger@ki.se

Kontaktuppgifter till andra viktiga funktioner vid kris:

- SOS Alarm: 112
- KI:s väktare: Campus Solna: 08-524 864 29, Campus Flemingsberg: 08-524 860 60
- [KI:s centrala krisledning](#)
- Avonova Företagshälsocenter: För telefonnummer till respektive mottagning se [här](#).
- Kemikalieombud: *Vakant*. I andra hand specialkemist för konsultering vid kemikalieutsläpp: 010-445 6481 (dagtid) / 070 560 75 17 (övrig tid)

När något händer

Händelser som resulterar i materiella/fysiska skador eller olyckor

Vid akut fara för liv, hälsa och egendom kontakta **SOS Alarm 112** för att komma till räddningstjänst, ambulans eller polis. Vid olycka eller allvarliga händelser kontakta också din chef, prefekt, administrativ chef, GUA eller någon annan i Krisledningsgruppen vid NVS (se ovan).

För information om hur du ska agera i händelse av hot, våld eller olycka, se [NVS flödesschema](#). På hemsidan via denna länk finner du även checklistor: t ex checklista i händelse av dödsfall, checklista i händelse av hot.

Gällande utbytesstudenter, se information [här](#).

Händelser som resulterar/kan resultera i immateriella/psykosociala skador

I omsorgen om varandra ingår att vara vaksam på den/dem som varit utsatt för händelser som kan resultera i tillfälliga psykosociala problem eller kriser. Om det finns personer i din omgivning som varit med om händelser som kan utlösa psykosociala problem eller kriser – prata med dem. Du kan be dem vända sig till sin chef, prefekten, administrativa chefen eller NVS HR.

Studenter kan vända sig till undervisande eller kursansvarig lärare, programdirektor, studerandeskyddsombud, grundutbildningsansvarig eller avdelningschef.

Om det bedöms att ytterligare stöd behövs kan studenthälsan, företagshälsan eller centrala HR-funktionen kontaktas.

I händelse av kris går man ofta igenom olika känslomässiga faser. [Här](#) finns mer information om dessa faser.

Dokumentation

Det är viktigt att händelser dokumenteras löpande och att åtgärder följs upp och dokumenteras, enligt bilaga 1: Krisledningsgruppens rutin för hantering av kris.

Informationsspridning

I händelse av kris är det viktigt att alla berörda får nödvändig och korrekt information så snabbt som möjligt. Muntlig information är alltid att föredra. Skriftlig elektronisk information t ex e-post eller publicering på NVS hemsida och kurswebb kan dock ibland behövas som komplement. För att säkerställa att alla nås av informationen på rätt sätt följer informationsflödet vid kris samma informationsflöde som annan ledningsinformation. Vid akuta händelser kan dock prefekt välja att informera samtliga vid NVS gemensamt. Bilden nedan visar hur informationen sprids. Kontaktuppgifter till respektive person i första ledet (de som informeras direkt av prefekt) finns i NVS bemanningsplan. Vid krishändelser som involverar medarbetare eller

studenter vid andra institutioner behöver prefekten vid dessa institutioner informeras om händelsen. Även personer utanför KI (exempelvis anhöriga) kan behöva informeras.

Spridning av krisinformation

