

## Krisplan vid Stockholms universitet

<b>Typ av dokument</b>	<b>Plan</b>
<b>Beslutad av</b>	Rektor
<b>Beslutsdatum</b>	2022-06-30
<b>Diarienummer</b>	SU FV - 2.11.1 4710-19
<b>Ersätter</b>	SU FU - 2.11.1-3666-14
<b>Giltighetstid</b>	Tillsvidare
<b>Ansvarig förvaltningsavdelning</b>	Fastighetsavdelningen
<b>Ansvarig handläggare</b>	Nellie Grenius, säkerhetschef

### Beskrivning:

Krisplanen syftar till att utveckla en god förmåga för Stockholms universitet att hantera sina uppgifter under fredstida krissituationer och vid höjd beredskap. Planen tydliggör en sammanhållen och uttrycklig central krisledning och rutiner för insatser vid allvarliga händelser. I planen beskrivs även larmkedjan med beredskapsfunktionerna Tjänsteman i beredskap och Kommunikatör i beredskap.

## Innehåll

<b>1 Syfte .....</b>	<b>3</b>
<b>2 Definition av kris .....</b>	<b>3</b>
<b>3 Krishanteringens grundprinciper .....</b>	<b>4</b>
Ansvarsprincipen .....	4
Likhetsprincipen.....	4
Närhetsprincipen .....	4
3.1 Krisledningsstruktur .....	5
3.1.1 Central krisledningsgrupp .....	5
3.1.2 Kriskommunikationsgrupp.....	6
3.1.3 Krisstödgrupp.....	7
3.1.4 Lokal krisledning .....	7
3.2 Tjänsteman i beredskap (TiB), kommunikatör i beredskap (KiB) och larmkedja.....	8
<b>4 Vägledning, checklistor och befattningskort .....</b>	<b>9</b>
<b>5 Utbildning, övning och utvärdering.....</b>	<b>9</b>
5.1 Utbildning .....	10
5.2 Övning.....	10
5.3 Avveckling .....	10
5.4 Utvärdering .....	11
<b>6 Uppföljning .....</b>	<b>11</b>
<b>7 Övrigt .....</b>	<b>11</b>
7.1 GDPR i samband med krishantering.....	11
<b>8 Tabell – Sammanfattning av ansvarsfördelning före, under och efter en kris .....</b>	<b>12</b>

## 1 Syfte

Krisplan vid Stockholms universitet tydliggör en sammanhållen och uttrycklig central krisledning och rutiner för insatser vid allvarliga händelser. Krisplanen är även avsedd att tydliggöra kravet på lokala krisplaner och utgöra stöd för prefekt, föreståndare direkt underställd dekanus och/eller avdelningschef inom förvaltningen vid Stockholms universitet i arbetet att upprätta lokala krisorganisationer och planer för sina respektive verksamheter utifrån en myndighetsgemensam struktur.

Krisplanen syftar till att, i enlighet med förordning (2015:1052) om krisberedskap och höjd beredskap, minska sårbarheten i samhället och utveckla en god förmåga för Stockholms universitet att hantera sina uppgifter under fredstida krissituationer inför och vid höjd beredskap. Syftet med krisplanen är även att genom utbildning, övning samt genom den organisation och de strukturer som skapas före, under och efter en kris förebygga, motstå och hantera krissituationer som kan uppstå i verksamheten.

Krisplanering ska prioritera att:

- en sammanhållen ledning med tydlig ansvarsfördelning snabbt kan etableras,
- samverkan sker med berörda på central och lokal nivå vid Stockholms universitet,
- mediekontakter och information till medarbetare, studenter, anhöriga och allmänhet sköts effektivt samt
- ryktesspridning motverkas.

Syftet med krisledning är att:

- få en god överblick över händelsen,
- samordna resurserna vid Stockholms universitet,
- bidra till att få kontroll över händelseutvecklingen,
- minimera skador och konsekvenser,
- vidmakthålla förtroendet för Stockholms universitet och
- se till att övrig verksamhet kan fortlöpa så snart som möjligt.

## 2 Definition av kris

En kris är en allvarlig händelse som hotar grundläggande funktioner och kännetecknas av att följande tre kriterier uppfylls:

- 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.)

Det som skiljer kriser från andra händelser är den stora omfattningen och att händelseförloppet ofta är snabbt och svårt att överblicka och kräver snabba beslut. De flesta händelser, även om de är störande och kommer plötsligt, bör dock inte betraktas som krissituationer som ska hanteras av den centrala krisledningsgruppen. Dessa händelser kan hanteras med ordinarie organisation och av personalen i ordinarie roller.

Var den exakta gränsen går och vilka situationer som är att betrakta som kriser går emellertid inte att på förhand definiera utan måste avgöras utifrån en helhetsbedömning i det enskilda fallet.

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.

### 3 Krishanteringens grundprinciper

Svensk krishantering bygger på tre principer – ansvarsprincipen, likhetsprincipen och närhetsprincipen. Principerna klargör ansvar och roller före, under och efter en kris. (Gemensamma grunder för samverkan och ledning vid samhällsstörningar, s 24 2018, Myndigheten för samhällsskydd och beredskap (MSB))

#### **Ansvarsprincipen**

Grunden i svensk krishantering är ansvarsprincipen. Den betyder att den som har ansvar för en verksamhet i vardagen generellt även har ansvaret under en kris. Exempelvis har prefekten i vardagen ett ansvar för medarbetarna vid institutionen - detta ansvar finns även vid en kris. I ansvaret ligger också att verksamhetens olika delar och andra viktiga aktörer hjälps åt för att tillsammans kunna hantera händelsen på ett bra sätt.

#### **Likhetsprincipen**

Under en kris ska verksamheten fungera på liknande sätt som i vardagen så långt det är möjligt. Detta kallas likhetsprincipen. Verksamheten ska också, om det är möjligt, skötas i samma lokaler som i vanliga fall.

#### **Närhetsprincipen**

Med närhetsprincipen menas att en kris i första hand ska hanteras där den inträffar och av dem som är närmast berörda och ansvariga för verksamheten. Detta innebär att den centrala krisledningsgruppen har ett övergripande ansvar, men universitetets institutioner, centrumbildning under fakultet och förvaltningsavdelningen har ett ansvar att så långt som möjligt hantera kriser som uppkommer i den egna verksamheten. Vid händelser som inbegriper flera delar av universitetets verksamhet eller om händelsen är för omfattande för institutionen, centrumbildning under fakultet och förvaltningsavdelningen kan krisledningen koordineras av universitetets centrala krisorganisation.

### 3.1 Krisledningsstruktur

Krisledningsstrukturen vid Stockholms universitet tydliggör ansvar och uppgifter på både central och lokal nivå för att undvika dubbelarbete och missförstånd. Rektor är, som myndighetschef, ytterst ansvarig för verksamheten. Vid allvarlig händelse informerar rektor vid behov styrelsen och Utbildningsdepartementet.

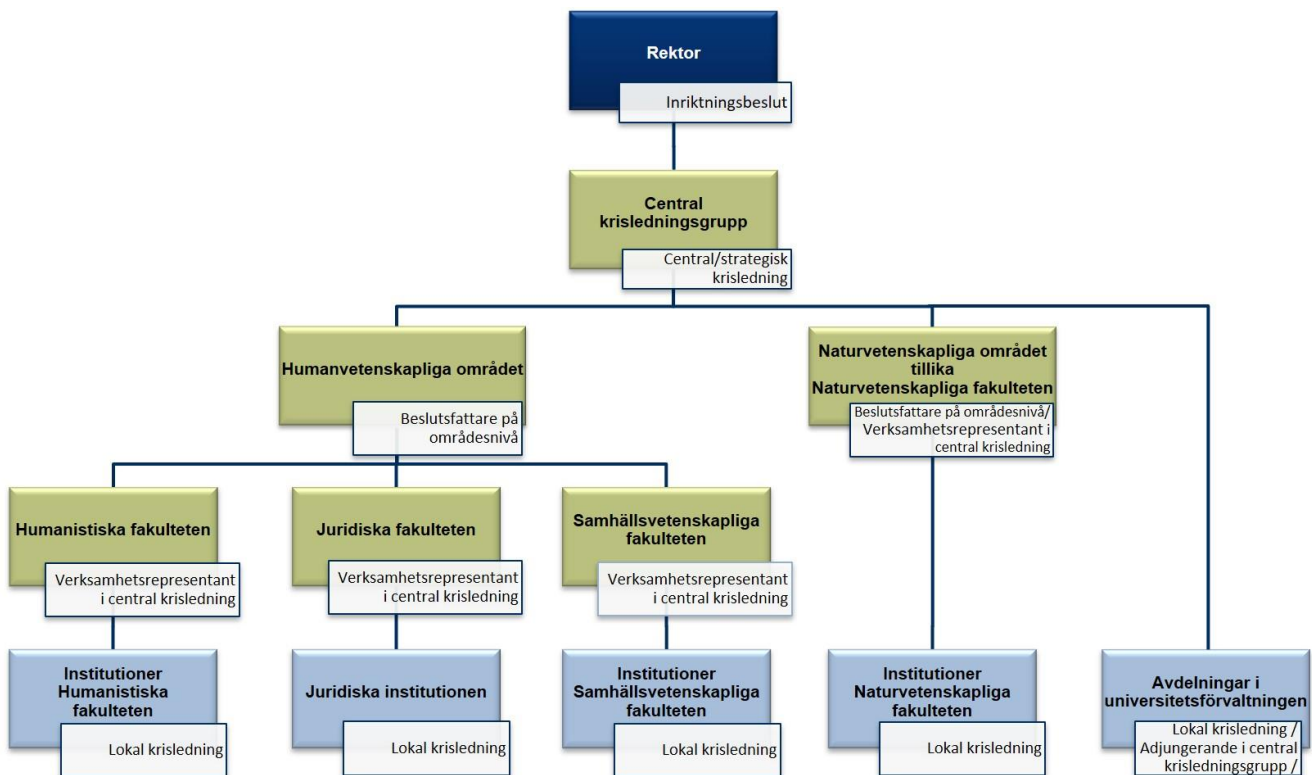
Vid universitetet finns en central krisledningsgrupp och lokala krisledningsgrupper (se avsnitt 3.4) eftersom beslut ska fattas på rätt nivå. Den centrala krisledningsgruppen sammankallas av universitetsdirektören, eller dennes ersättare. Lokala krisledning hanteras i ordinarie linjeorganisation och kallas samman av prefekt, föreståndare direkt underställd dekanus och/eller avdelningschef inom förvaltningen.

#### 3.1.1 Central krisledningsgrupp

Vid kris sammankallar universitetsdirektören, efter samråd med rektor och vid behov även övriga universitetsledningen, den centrala krisledningsgruppen genom att bilda en stab. Universitetsdirektören leder arbetet för stabsmedlemmarna i krisledningsgruppen och fattar beslut med anledning av inträffade händelser. Universitetsdirektören ansvarar för att löpande informera rektor om krisens utveckling, hantering och de beslut som fattas i krisledningsgruppen.

Vid en allvarlig händelse aktiveras även kriskommunikationsgruppen och vid behov en kristödgrupp, båda dessa arbetsgrupper underställs den centrala krisledningsgruppen.

Figur 1. Ansvar och roller i krisorganisationen



Den centrala krisledningsgruppen ska vara sammansatt av medarbetare med den kompetens som behövs för att få ett helhetsperspektiv på organisationen och omvärlden. Gruppen sätts samman utifrån inträffad händelse och den bedömning som görs kring vilken/vilka delar av verksamheten som primärt berörs. Stabsfunktioner som alltid ingår i den centrala krisledningsgruppen:

- universitetsdirektör (stabschef),
- personalchef (hanterar personalfrågor),
- säkerhetschef (hanterar säkerhetsfrågor),
- kommunikationschef (hanterar kommunikationsåtgärder internt och externt) samt
- protokollförare från Rektors kansli.

Utöver ovan listade funktionen kan de funktioner och representanter som universitetsdirektören anser lämpliga adjungeras till den centrala krisledningen. Vid kriser som berör studenter ska studentrepresentation finnas i krisledningsgruppen. I samband med större kriser aktiveras även en stabsadministratör med uppgift att stötta protokollföraren. För att gruppen alltid ska kunna aktiveras samt för avlösning vid längre kriser, ska det finnas minst en ställföreträdare för varje medlem i krisledningsgruppen.

### 3.1.2 Kriskommunikationsgrupp

Kriskommunikationsgruppen är en operativ arbetsgrupp som består av medarbetare vid Kommunikationsavdelningen. Chefen för Kommunikationsavdelningen ansvarar för att utse medarbetare som ska ingå i gruppen. Kriskommunikationsgruppens operativa arbete samordnas av en utsedd kommunikatör.

Kriskommunikationsgruppen har till uppgift att:

- Upprätta kommunikationsplan,
- lämna förslag till krisledningsgruppen om interna och externa kommunikationsåtgärder,
- enligt uppdrag som ges av krisledningsgruppen, utföra och samordna interna och externa kommunikationsåtgärder,
- samla in, säkerställa och förmedla information via universitetets kanaler,
- bevaka bilden av krisen i traditionella och sociala medier,
- ta emot inkommande samtal om krisen från media,
- samverka med krisstödgruppen, verksamhetsansvarig vid berörd fakultet/institution/enhet och informationsansvarig vid berörd extern aktör
- hålla kontakten med växeln för att säkerställa snabb hantering av frågor från övriga
- hålla rektors assistent uppdaterad på händelseutvecklingen samt
- hålla centrala krisledningsgruppen informerad om kommunikationsaktiviteter.

### 3.1.3 Krisstödgrupp

Kravet på första hjälpen och krisstöd regleras i Arbetsmiljöverkets föreskrifter (AFS 1999:7) och tydliggör arbetsgivarens ansvar för att erbjuda medarbetare krisstöd i samband med en allvarlig händelse. Krisstödsgruppen ansvarar för att kunna hantera arbetsrelaterad stress. Krisstödsgruppen ansvarar dock inte för att täcka behovet av allmän sjukvård som uppstår i samband med en allvarlig händelse.

Krisstödsgruppen är en operativ arbetsgrupp med syfte att samordna stöd till verksamhetens chefer i krissituationer som rör personal och studenter i den akuta och initiala krishanteringen. Arbetsgruppen lyder under chefen för Personalavdelningen och kan efter behov förstärkas med kompetens från Studentavdelningen och från Sektionen för säkerhet, samt vid behov andra enheter inom den centrala förvaltningen. Vid behov kan även extern specialistkompetens komplettera gruppen. Företagshälsovården kan i förekommande fall anlitas för akut krishantering eller annat stöd.

Chefen för Personalavdelningen ansvarar för att utse medarbetare som ska ingå i gruppen. Krisstödsgruppens operativa arbete samordnas av en personalspecialist vid Personalavdelningen.

Krisstödsgruppen har till uppgift att:

- vid behov samarbeta med kommunens krisstödssamordning för omhändertagandet vid stora olyckor och katastrofer,
- verka för att lindra akuta situationer och därigenom förebygga psykisk ohälsa,
- på uppdrag av krisledningsgruppen samverka direkt med externa samhällsfunktioner, t ex polismyndighet och räddningstjänst,
- vid behov hålla kontakt med berörda anhöriga samt
- hålla centrala krisledningsgruppen informerad om genomförda aktiviteter.

### 3.1.4 Lokal krisledning

I enlighet med närhetsprincipen ska en krissituation i första hand hanteras inom den drabbade institutionen, centrumbildning under fakultet och förvaltningsavdelningen. Följaktligen ska det inom varje institution, avdelning eller motsvarande finnas en lokal krisledningsgrupp med grundläggande och uppdaterade kunskaper om krishantering enligt Stockholms universitets krisplan.

Detta innebär även att varje institution/motsvarande ansvarar för att upprätta en kontinuitetsplan, åtgärdsplan för hantering av olika krissituationer som kan inträffa i den egna verksamheten. Kontinuitetsplanen ska vara implementerad i den egna verksamheten och bör innehålla telefonlistor, kontaktpersoner vid olika incidenter samt checklistor.

För att likrikta krishanteringen vid Stockholms universitet kan lokala krisledningsgrupper, där det är ändamålsenligt, använda de mallar som tagits fram för den centrala krisledningsgruppen samt besätta den lokala krisledningsgruppen med följande roller:

- Stabschef,
- operativ ledning,
- säkerhetsansvarig,
- kommunikationsansvarig samt
- protokollförare.

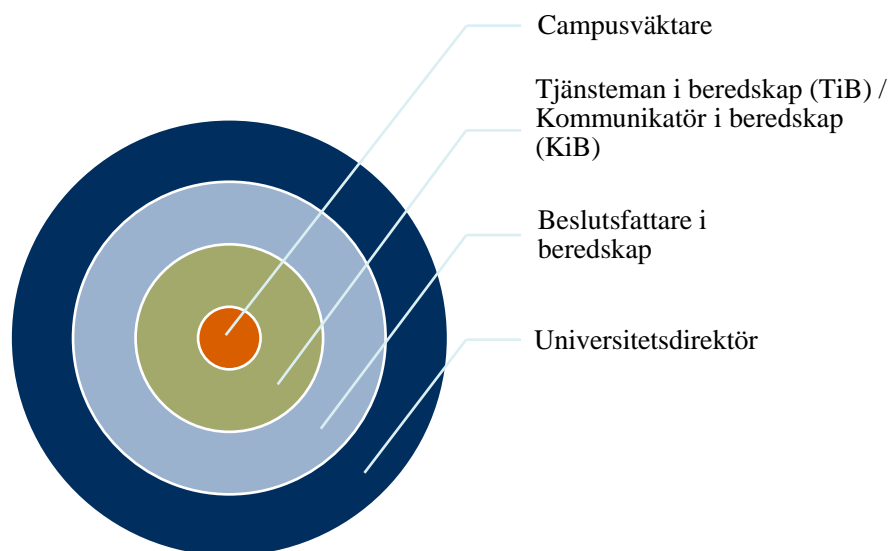
Prefekt, föreståndare direkt underställd dekanus och/eller avdelningschef inom förvaltningen ansvarar för den lokala krisledningens styrning och ledning fram till dess att universitetsdirektören beslutar att den centrala krisledningsgruppen ska överta delar eller hela krisledningen. Prefekten eller motsvarande ansvarar för att den centrala kommunikationsavdelningen innan uttalanden om krishanteringen.

### 3.2 Tjänsteman i beredskap (TiB), kommunikatör i beredskap (KiB) och larmkedja

För att kunna hantera allvarliga händelser på bästa sätt och ha en tydlighet i roll- och ansvarsfördelning vid händelse av kris har Stockholms universitet funktionerna tjänsteman i beredskap (TiB) och kommunikatör i beredskap (KiB). TiB och KiB utgörs av medarbetare vid Fastighetsavdelningen, sektionen för Säkerhet respektive Kommunikationsavdelningen som har kunskap och ansvar för att upptäcka, verifiera, larma och informera vid händelser som riskerar att utvecklas till allvarliga kriser. Utöver dessa beredskapsfunktioner finns även väktare dygnet runt på campus.

Väktarna utgör många gånger det första ledet i en larmkedja vid fysiska incidenter då de har i ansvar att upptäcka och larma avvikelser till TiB. Allvarliga händelser kan även upptäckas av KiB i och med mediebevakning. Både TiB och KiB har ansvar att rapportera avvikelser och allvarliga händelser som kan komma att utvecklas till kris till beredskapshavande chefer (bakjour) som i sin tur kan göra bedömningar, fatta beslut om hantering och vid behov informera universitetsdirektören om den allvarliga händelsen samt föreslå sammankallande av krisledningsgruppen.

Figur 2. Larmkedja vid incident, allvarlig händelse och kris





## 4 Vägledning, checklistor och befattningskort

Vägledning, checklistor och befattningskort fungerar som stöd i hanteringen av allvarliga händelser och kris och i det efterföljande krishanteringsarbetet. Vägledning, checklistor och befattningskort finns tillgängliga på Stockholms universitets hemsida. De definierar olika ansvarsområden i verksamheten och är uppdelade i centrala, lokala samt för så kallade förvaltningsenheter med särskilt ansvar i händelse av kris.

**Centrala listor** innehåller:

- befattningskort för krisledningsgruppens medlemmar,
- vägledande arbetsmetodik vid krisledning,
- dagordning för uppstartsmöte samt stabsmöte,
- mall för kontinuitetsplanering,
- mall för protokollföring,
- stöd i hanteringen av generella scenarion,
- stöd i hanteringen av allvarlig olycka samt
- stöd i hanteringen av dödsfall.

Ovan angivna listor kan även användas av lokal krisledning ifall det bedöms vara till stöd. Utöver dessa finns även ett antal **lokala checklistor** fördefinierade och utgör ett stöd i implementering och övning av krishantering:

- rutin när student förolyckas/skadas svårt,
- stöd i hanteringen av hot via sociala medier, telefonhot och bombhot,
- stöd i hanteringen av allvarlig olycka,
- stöd i hanteringen av dödsfall och
- stöd i hanteringen av personlig kris.

Det kan även vara nödvändigt att institutionen, centrumbildning under fakultet och förvaltningsavdelningen har lokala checklistor utifrån identifierade risker i den egna verksamheten samt befattningskort för roller i den lokala krisledningen som inte förekommer i den centrala krisledningen.

Kommunikationsavdelningen, Personalavdelningen, Fastighetsavdelningen och IT-avdelningen utgör förvaltningsenheter med särskilt ansvar. Dessa förvaltningsavdelningar ska i samverkan med varandra upprätta de vägledningar och checklistor som krävs för att fullfölja sina respektive uppgifter.

## 5 Utbildning, övning och utvärdering

En förutsättning för effektiv krishantering är att krisledningsgruppen har rätt utbildning och i förväg har tränat på krishantering. Det som avgör hur effektivt en händelse hanteras är i vilket utsträckning krisledningens medlemmar känner och litar på varandra, förstår sin egen såväl som andras roll och sitt mandat samt har ett gemensamt språkbruk. Utbildning och träning är det bästa sättet att öka förståelsen för varandra och hitta de mest ändamålsenliga samverkansformerna.

## 5.1 Utbildning

**Centrala krisledningsgruppen:** Fastighetsavdelningen, sektionen för Säkerhet ansvarar för att den centrala krisledningsgruppen har kunskaper i krisarbetet samt är insatta i hur krishantering vid universitetet fungerar.

**Institution, centrumbildning under fakultet och förvaltningsavdelning:** Prefekt, föreståndare direkt underställd dekanus och/eller avdelningschef inom förvaltningen ansvarar för att medlemmar i den lokala krisledningsgruppen har grundläggande kunskaper i krisarbetet samt är insatta i hur krishantering vid universitetet fungerar. Fastighetsavdelningen, sektionen för Säkerhet ansvarar för att vägledning för arbetsmetodik vid krisledning och allmänna checklistor finns tillgängliga. Utbildning i arbetsmetodik vid krisledning och användning av stödsystem för krisledning tillhandahålls via Fastighetsavdelningen.

Universitetsdirektören fattar beslut om eventuella större riktade utbildningsinsatser.

## 5.2 Övning

**Centrala krisledningsgruppen:** Den centrala krisledningsgruppen ska ha planerade träffar vid minst två tillfällen per kalenderår. Vid dessa tillfällen genomförs övningar med den centrala krisledningsgruppen i form av desktop- eller scenarioövning. Fastighetsavdelningen, sektionen för Säkerhet, är ansvarig för genomförande efter samråd med universitetsdirektör.

**Institution, centrumbildning under fakultet och förvaltningsavdelning:** Krisledningsgrupp vid institution/motsvarande ska öva lokal krisledning minst en gång per kalenderår. Prefekt, föreståndare direkt underställd dekanus och/eller avdelningschef inom förvaltningen avgör omfattning/scenario samt tidpunkt. Övning ska dokumenteras och meddelas till sektionen för Säkerhet för myndighetsgemensam sammanställning och eventuell uppföljning.

## 5.3 Avveckling

När en allvarlig händelse bedöms kunna hanteras inom ramen för ordinarie linjeverksamhet ska universitetsdirektören fatta beslut om att avveckla den centrala krisledningsgruppen.

I samband med återgång till normal linjeorganisation skall följande punkter beaktas:

- Att avveckling ska ske successivt. Viktigt att det finns en fortsatt förmåga till kriskommunikation.
- Dokumentation från hanteringen av händelsen avslutas och hålls ordnad för att underlätta uppföljning. Händelseloggar, protokoll, beslut samt eventuella handlingar från samverkan med externa aktörer ska diarieföras och arkiveras.
- Säkerhetschefen ansvarar för att utvärdera krishanteringen när den centrala krisledningen har varit aktiverad.
- Säkerhetschefen ansvarar för att utvärderingarnas resultat beaktas vid kommande revideringar av universitetets planer och rutiner för krishantering.

## 5.4 Utvärdering

Efter en händelse som föranlett krisledning påbörjas utvärdering snarast möjligt efter det att verksamheten återgått till normal verksamhet. Efter central krisledning utser universitetsdirektören de personer som ska genomföra utvärderingen. Efter lokal krisledning utser prefekt, föreståndare direkt underställd dekanus och/eller avdelningschef inom förvaltningen de personer vid den egna verksamheten som ska genomföra utvärdering.

I utvärderingsarbetet ska allt material i form av loggar och anteckningar samlas in och katalogiseras, i de fall stödsystemet för krisledning använts hämtas loggen från systemet. All personal som deltagit bör ges möjlighet att lämna synpunkter på förbättringsområden och utvecklingsåtgärder. Där det är aktuellt bör även samverkande myndigheters och organisationers synpunkter på det genomförda arbetet inhämtas. Med stöd av de insamlade uppgifterna görs en analys av arbetet med eventuella förslag på revideringar i organisation och planer.

## 6 Uppföljning

Säkerhetschefen ansvarar för uppföljning av styrdokumentet. Uppföljning av krishanteringsarbetet sker regelbundet vid den centrala krisledningsgruppens träffar samt vid risk- och sårbarhetsanalys enligt förordning (2006:942) om krisberedskap och höjd beredskap samt riskanalys i enlighet med förordning (1995:1300) om statliga myndigheters riskhantering.

## 7 Övrigt

### 7.1 GDPR i samband med krishantering

Vid upprättande av personallistor reglerar anställningsavtalet de personuppgifter som myndigheten får hantera enligt GDPR vilket omfattar bland annat information om bostadsort. Vid upprättande av anhörglistor gäller dock inte detta, utan medarbetare har rätt att vägra samtycka till att personuppgifter om anhöriga lämnas till myndigheten. Universitetet ska informera de anställda om frivilligheten i att lämna dessa uppgifter och samtidigt framhålla att vägran att lämna information medför att arbetsgivaren inte har möjlighet att kontakta anhöriga i samband med en kris eller allvarlig händelse.

## 8 Tabell – Sammanfattning av ansvarsfördelning före, under och efter en kris

Central nivå	Universitetsledning	Personalavdelning	Kommunikationsavdelning	Säkerhetsfunktionen
<b>FÖRE</b>	Säkerställer att universitetet har en fullgod krisberedskap genom den organisation och de strukturer som skapas före, under och efter en kris. Säkerställer att det finns resurser för övningsverksamhet och utbildning.	Stödjer och utbildar institution/motsvarande i krishantering med fokus på psykosociala och organisatoriska kriser. Har lokal krisorganisation och rutiner för de expertfunktioner som aktiveras vid krisledning.	Utbildar ledning i mediahantering. Har lokal krisorganisation och rutiner för de expertfunktioner som aktiveras vid krisledning.	Stödjer och utbildar institution/motsvarande i krishantering med fokus på säkerhetsfrågor. Har lokal krisorganisation och rutiner för de expertfunktioner som aktiveras vid krisledning.
<b>UNDER</b>	Leder och styr arbetet i krislednings-gruppen, håller övriga universitetsledningen informerad. Kontakt med övriga lärosäten och departement om aktuellt. Informerar berörd fakultetsledning när krishantering överförs eller flyttas mellan central nivå och institution/motsvarande.	Stödjer personal i psykosociala och organisatoriska frågor vid kris.	Kommunicerar krisen och dess utveckling under krisskedet samt ansvarar för extern och intern kommunikation.	Stödjer verksamheten vid kris. Aktiverar de funktioner som krävs under pågående kris. Säkerhetsfunktionen är första kontakt med blåljus-myndigheter. Bistår ledningen vid kris.
<b>EFTER</b>	Avslutar insatsen, krishantering. Ser till att uppföljning genomförs.	Säkerställer att fortsatt psykosocialt och organisatoriskt stöd erbjuds till personal. Avaktiverar lokal krisorganisation vid avdelningen när universitetsdirektör har avslutat krisläget. Deltar aktivt i uppföljning.	Kommunicerar krishantering till dess att insatsen avslutats. Avaktiverar lokal krisorganisation vid avdelningen när universitetsdirektör har avslutat krisläget. Deltar aktivt i uppföljning.	Säkerställer att universitetets verksamheter kan fortgå efter en kris vad gäller byggnader och lokaler. Avaktiverar lokal krisorganisation inom funktionen när universitetsdirektör har avslutat krisläget. Deltar aktivt i uppföljning. Hanterar incidentrapportering.

	Institution, centrumbildning under fakultet och förvaltningsavdelning
<b>FÖRE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utse lokal krisledningsgrupp och för att tydliggöra roller i en krissituation.</li> <li>• Säkerställa att medlemmarna i den lokala krisledningsgruppen har grundläggande och uppdaterade kunskaper om krishantering enligt Stockholms universitets krisplan.</li> <li>• Upprätta en åtgärdsplan för hantering av olika krissituationer som kan inträffa i den egna verksamheten. Åtgärdsplanen ska vara implementerad i verksamheten och bör innehålla telefonlistor, kontaktpersoner vid olika incidenter samt lokala checklistor.</li> <li>• Se till att erforderligt antal i personalgruppen har utbildning i första hjälpen/HLR/L-ABC.</li> <li>• Se till att det finns anställda som har kompetens inom brandskydd.</li> <li>• Se till att anslag med <a href="#">kontaktuppgifter till företagshälsovård</a> finns anslaget vid institutionen/motsvarande.</li> <li>• Vid institution, se till att anslag med kontaktuppgifter till Studenthälsan finns anslaget.</li> <li>• Informera personalen om grunderna vad gäller de akuta åtgärder som ska vidtas vid dödsfall eller allvarlig olycka enligt upprättade checklistor.</li> <li>• Ta del och informera om <a href="#">Arbetsmiljöverkets förordning ”Första hjälpen och krisstöd”</a>.</li> <li>• Vid aktivering av lokal krisledning meddela central krisledning genom kontakt med tjänsteman i beredskap vid sektionen för säkerhet.</li> <li>• Innan uttalanden om krishanteringen kontakta kommunikatör i beredskap vid kommunikationsavdelningen.</li> </ul>
<b>UNDER</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sammankalla lokal krisledningsgrupp.</li> <li>• Informera om allvarlig händelse genom att ta kontakt med tjänsteman i beredskap (08-161718).</li> <li>• Samverka med andra eventuellt berörda enheter.</li> <li>• Samverka med tjänsteman i beredskap</li> <li>• Kontinuerligt informera tjänsteman i beredskap om händelsens utveckling, för eventuell aktivering av central krisledning.</li> <li>• Dokumentera hanteringen av incidenten.</li> <li>• Informera central krisledning/Universitetsdirektör</li> </ul>
<b>EFTER</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utvärdera den lokala hanteringen av den allvarliga händelsen/krisen.</li> <li>• Föreslå eventuellt behov av revidering av centrala checklistor.</li> <li>• Vid behov revidera lokala checklistor, vägledningar och befattningskort.</li> </ul>