

KRIS- OCH KATASTROFPLAN

Upprättad 2009-11-26

Reviderad 2010-08-07

Reviderad 2016-06-27

1. SYFTE OCH MÅL

Syftet med kris- och katastrofplanering vid Föreningen Ekonomerna vid Stockholms universitet 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 skall prioritera följande:

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

Målen för ingripande enligt Föreningen Ekonomerna vid Stockholms universitets kris- och katastrofplan är att:

- Få en god överblick över händelsen.
- Samordna resurser.
- Bidra till att återfå kontrollen över händelseutvecklingen.
- Minimera skador och konsekvenser.
- Vidmakthålla förtroendet för föreningen.

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

2. HÄNDELSER SOM OMFATTAS AV KRIS- OCH KATASTROFPLAN

Kris- och katastrofplanen gäller för allvarliga händelser. Med allvarliga händelser 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 föreningen i syfte att minimera konsekvenserna. Vid allvarlig händelse aktiveras kris- och katastrofplanen. Mindre olyckor, i form av materiella eller personella skador som endast påverkar driften inom den egna organisationen och som inte ingår i begreppet allvarlig händelse, hanteras och bearbetas på ansedd behövt nivå. Samordning med Akademiska hus kan bli aktuell i frågor rörande reparation av byggnad. Vad gäller personella skador kan mindre olyckor ofta hanteras och bearbetas inom ramen för det sociala nätverket, exempelvis kamratstöd. Om styrelsen bedömer att ytterligare stöd behövs kan studenthälsovården bistå med stöd för krisbearbetning.

Vid händelser som kräver direkta handlingar är projektledare ansvarig för att följa kris- och katastrofplan samt starta handlingsprocessen tills styrelsen kan överta arbetet. Handlingsprocessen bör genomföras i förhållande till händelsens storlek. Finner projektledare att katastrofen är över egen hanteringsförmåga, alternativt om annan person riskerar fara, skall hjälp tillkallas.

Vid barverksamhet är serveringsansvarig alltid ytterst ansvarig. Detta innebär att vid överkonsumtion av alkohol eller annan händelse ligger ansvaret och delegeringsordern hos serveringsansvarig. En person som överkonsumerat alkohol skall aldrig lämnas ensam. Om denne person ej kan ta sig hem, skall nödvändig hjälp tillkallas såsom vakt, ambulans eller polis. Högsta prioritet är alltid att rädda liv.

3. LEDNINGSPROCESSEN

Ledningsprocessen innehåller momenten:

- Ledning
- Information



- Samverkan

Ledningsprocessen startar när ledningsarbetet anpassas till den inträffade händelsen och den avslutas kanske först efter flera dygn, när händelsen är bemästrad och de normala ledningsrutinerna är tillräckliga. Planering, genomförande och uppföljning är ledord för processen. Vid kriser eller katastrofer är arbetsbelastning hög dygnet runt, avlösningar och personalresurser måste organiseras. Nya aktörer inträder med kort varsel, exempelvis räddningstjänst, polis, sjukvård m fl. Ledningsarbetet måste vara tydligt. Beslut fattas under tidspress. Ledningsmiljön är pressande, inledningsvis kan det röra sig om osäkra fakta, rykten, och starkt tryck från omvärlden. Det är då viktigt att kunna sortera, skapa överblick och strukturera. Strukturen kan innehålla prioriteringar, egna åtgärder och fördelning av viktigare arbetsuppgifter.

4. LEDNINGSTRUKTUREN

Det är viktigt att i förväg slå fast ledningsstrukturen på central och lokal nivå. Roller och uppgifter skall vara tydligt definierade och åtskilda från varandra för att undvika dubbelarbete.

Vid en kris eller katastrof upprättas en Central ledningsgrupp (CLG).

5. CENTRAL LEDNINGSGRUPP (CLG)

Organisation Central ledningsgrupp - CLG - består av (ersättare inom parentes): ordförande (vice ordförande), andre vice ordförande (skattmästare) marknadsföringsansvarig (it ansvarig), näringslivsansvarig (internationellt ansvarig).

Det skall finnas minst en ersättare för varje medlem i CLG, så att arbetet genom avlösningar kan pågå kontinuerligt. CLG kan vid behov förstärkas med företrädare för berört verksamhetsområde samt rådfråga Marskalksämberet.

För CLG gäller samma beslutsordning och delegationsordning av befogenheter som i normalsituationer. I ett akut skede får avsteg göras vid uppenbar fara i dröjsmål eller då allvarlig olägenhet skulle kunna uppstå om beslut inte fattas. Beslut om aktivering av CLG fattas av ordförande (alt. vice ordförande). Vid frånvaro av båda ovanstående tas beslut av andre vice ordförande, i dennes frånvaro fattas beslut av utsedd ersättare.

Funktionsindelning

Det är lämpligt att som en del i förberedelsearbetet göra en tydlig fördelning av arbetet inom följande funktioner:

1. Lägesuppföljning och analys - Näringslivsansvarig.
2. Externa kontakter (media, myndigheter, näringsliv, universitetskontakt samt övriga externa parter)– Firmateknare (Ordförande).
3. Intern information samt kommunikation – Andre vice ordförande.
4. Dokumentation (sekreterare) – Marknadsföringsansvarig.

Uppgifter för Central ledningsgrupp

CLG är ett ledningsorgan och handlägger frågor rörande:

- Ramar för arbetet.
- Övergripande inriktning och prioritering.
- Informationsåtgärder, såväl internt som externt.
- Åtgärder som innebär avsevärda personella, materiella eller ekonomiska åtaganden.
- Tillfälliga avvikelser från policys.
- Återställande och återuppbyggnadsfrågor.
- Juridiska frågor.

CLG samverkar direkt med:

- Räddningstjänsten.
- Polismyndigheten.
- Andra statliga myndigheter.

CLG ansvarar för:

- Mediekontakter och informationsåtgärder.

- Samband med den operativa arbetsgruppen.
- Att Styrelsen och LG omgående informeras om att CLG aktiverats.
- Att Styrelsen kontinuerligt hålls informerad.

Förberedelser

Förberedelser för att kunna sätta igång CLG omfattar följande moment:

- Att definiera medlemmarna samt att utbilda i lednings- och stabsarbete.
- Att upprätta detaljplaner för händelser av allvarlig art.
- Att förbereda lokaler och samband.
- Att ge gruppen kännedom om samhällets aktörer inom räddningstjänst.
- Att övning sker regelbundet.

Mall för uppstart av CLG och övrigt material i form av checklistor m.m. delges berörda.

6. OPERATIV ARBETSGRUPP (OAG)

Den lokala operativa arbetsgruppen - OAG – utses vid behov av CLG.

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 föreningens verksamhet på händelseplatsen.
- Att på händelseplatsen samverka med räddningstjänst, polis, sjukvård etc.