

Regler för krisberedskap

Beslutsfattare	Rektor
Ansvarig enhet	Serviceenheten, sektionen för säkerhet
Beslutsdatum	2023-06-29
Giltighetstid	Tillsvidare
Sammanfattning	I Regler för krisberedskap beskrivs Göteborgs universitets principer för hantering av kriser och krisorganisationen. Regler för krisberedskap kompletterar Göteborgs universitets säkerhetspolicy (dnr GU 2022/2343).

Regler för krisberedskap

Krisberedskapen i Sverige regleras i lagar och förordningar. Enkelt uttryckt ska statliga myndigheter genom sin verksamhet minska sårbarheten i samhället och utveckla en god förmåga att hantera sina uppgifter i vardagen, inför och vid höjd beredskap. I *Göteborgs universitets säkerhetspolicy* (dnr GU 2022/2343) anges att det ska finnas en krisberedskap som beskriver krisorganisation och krisplaner.

Syfte med krisberedskap

Syftet med krisberedskap är att förbereda för åtgärder så att rätt resurser snabbt kan sättas in om en oförutsedd allvarlig händelse (exempelvis förtroendekris, olycka eller ett tillbud) inträffar för att snabbt återgå till ordinarie verksamhet samt att trygga medarbetares, studenters och besökares liv, hälsa och välmående. Det kan även innebära samverkan och ledning vid samhällsstörning tillsammans med andra samhällsfunktioner.

Vad är en kris?

Definitionen av en kris är att det är en händelse som på grund av sin omfattning eller karaktär inte kan hanteras inom ordinarie besluts- och beredningsprocesser. Det kan vara en händelse eller serie av händelser som drabbar enskilda eller grupper, verksamheten eller organisationen som helhet. Kriser kan kännas igen genom behovet av exempelvis särskild resursallokering, stärkt kommunikation och snabba beslut.

Exempel på händelser som kan utlösa en kris är olyckor, dödsfall, hot och våld, skada på infrastruktur, skadegörelse/sabotage, brand och spridning av falsk information. Det kan också vara en allmän samhällsstörning som exempelvis förväntas till följd av så kallade vädervarningar. En annan typ av kris är situationer när myndighetens trovärdighet och anseende ifrågasätts. Exempel på händelser som kan utlösa en förtroendekris är bedrägerier, oaktsamhet med statens resurser, tvivelaktiga beslut, oegentlighet eller oredlighet.

Kriser kan utlösas i eller i närheten av någon av universitetets verksamheter och kan överskrida nationella och andra gränser. Det betyder att platsen för händelsen kan vara i en annan organisation, i närheten eller utomlands men påverka universitetet, dess anställda eller studenter på ett påtagligt sätt.

En kris kan infinna sig plötsligt exempelvis efter en olyckshändelse, men kan också komma smygande. En rad händelser med koppling till varandra kan framkalla en situation som behöver hanteras som en kris.

Principer för hantering av kris

Förmågan att hantera kriser är avhängig hur väl man förberett sig på att hantera det oväntade. Varje händelse är unik liksom behovet av att organisera hanteringen av den. Principerna nedan, tillsammans med en väl fungerande krisledningsorganisation, utgör basen för universitetets krisberedskap.

Ansvarsprincipen: Den som har ansvaret för en verksamhet under ordinarie förhållanden ska ha det också under en krissituation.

Likhetsprincipen: En verksamhets lokalisering och organisation ska så långt som det är möjligt vara densamma under en kris som under ordinarie förhållanden.

Närhetsprincipen: En kris ska, i första hand och så länge det är möjligt, hanteras där den inträffar och av den/de som är närmast berörda.

Ordinarie organisation

Principerna innebär att universitetet i första hand hanterar en händelse inom ramen för ordinarie verksamhet. Det innebär bland annat att beslut och beredning sker i ordinarie grupperingar och enligt ordinarie struktur så länge det är ändamålsenligt. Löpande och aktivt behöver man ta ställning till om arbetet bör fokuseras och förstärkas genom att aktivera krisledningsorganisationen.

Krisorganisation

Vid en kris ställs stora krav på en organisations ledningsförmåga. En krisorganisation har till uppgift att tydliggöra funktioner, ansvarsfördelning och beslutsvägar vid en kris. Göteborgs universitets krisorganisation kallas krisledning och består av en central och flera lokala grupper som på förhand bemannas utifrån ett antal funktioner. Krisledningen utgör ett stöd i hanteringen av kriser genom att ersätta ordinarie beredningsstruktur men bibehålla beslutsnivåer enligt delegationsordning.

Målet med att aktivera en krisledning är att:

- skapa en stödfunktion så att ansvarig chef kan ta välgrundade och adekvata beslut
- få en god överblick över händelsen
- samordna och prioritera nödvändiga resurser
- samordna intern och extern kommunikation
- bidra till att få kontroll över händelseutvecklingen
- minimera skador och konsekvenser
- vidmakthålla förtroendet för universitetet
- se till att övrig verksamhet kan fortlöpa så opåverkat som möjligt

Lokal krisledning

I de lägen där hanteringen av en händelse behöver förstärkas kan lokal krisledning aktiveras. Varje fakultet och motsvarande nivå inom universitetsbiblioteket, gemensamma förvaltningen och samlat för de nationella enheterna, ska ha utsett och förberett lokala krisledningar. Där det är möjligt och ändamålsenligt bör mindre krisledningsgrupper förberedas även på institutionsnivå utifrån de funktioner i krisledningsarbetet som bedöms viktigast.

Central krisledning

Universitetet kan överväga att aktivera den centrala krisledningen vid händelser som påverkar stora delar av universitetet. När den centrala krisledningen är aktiverad behöver ofta även lokala krisledningar vara aktiverade för att, i samverkan med den centrala krisledningen, hantera händelsen på lokal nivå. Det innebär att universitetets centrala krisledning leder och samordnar arbetet som berör den aktuella krisen. Den lokala krisledningen ska hantera anpassade åtgärder, behov och risker i den egna verksamheten samt kommunicera frågor och behov till den centrala krisledningen.

I de fall då en enskild lokal krisledning ser omfattande behov av stöd eller av annan anledning bedömer att hanteringen behöver eskaleras kan överordnad nivå fatta beslut om att överta samordningsansvaret för krisledningen. Detta innebär dock att den lokala krisledningen också är fortsatt aktiv.

Avsteg från delegationsordningen

Delegerat ansvar gäller som regel men i ett initialt akut skede, då det finns uppenbar fara i dröjsmål eller då allvarlig olägenhet skulle kunna uppstå, kan krisledningen på aktuell nivå fatta nödvändiga beslut som i normalläget är delegerade till verksamhetsansvariga. Krisen kan därmed motivera tillfälligt avsteg från delegationsordningen. Ordinarie beslutsordning ska återupptas så snart situationen tillåter det.

Ansvar och roller

Chefens ansvar

Huvudprincipen är att ansvar under en kris följer ansvaret vid ordinarie förhållanden. Det vill säga utsedd chef ansvarar för sin verksamhet, sin personal och sina studenter även under en kris. Kriskommunikation¹ är en betydelsefull del i en kris och ingår i chefens ansvar.

Chefen ansvarar för att aktivera den lokala krisledningen i samband med en krissituation samt att avsluta uppdraget vid återgång till normal verksamhet. Rektor kan vid behov initiera krisledning på både central och lokal nivå.

Så snart en kris uppstår ska chefen informera överordnad chef. Överordnad chef har alltid möjlighet att fatta överordnat beslut.

Chefen ansvarar även för att kontinuerligt informera medarbetare och studenter om gällande regler och rutiner för krisberedskap i det förebyggande krisarbetet.

Tjänsteperson i Beredskap

Tjänsteperson i Beredskap (TiB) är en central funktion i universitetets krisberedskap vars huvudsakliga ansvar är att initiera och samordna det inledande arbetet för att upptäcka, verifiera, bedöma, informera samt aktivera central eller lokal krisledning vid händelse som kräver samordning och resursförstärkning. TiB ska omgående kunna agera som en central samordningsfunktion.

TiB är bemannad året runt, alla dygnets timmar, av särskilt utsedda personer som är utbildade och övade för uppgiften. TiB ska i händelse av kris informera berörd chef, universitetsdirektör, säkerhetschef och kommunikationschef.

Mer om TiB och dess funktion finns i *Regler för tjänsteperson i beredskap* (dnr GU 2022/3622).

Sektionen för säkerhet

Sektionen för säkerhet ansvarar för att:

- tillhandahålla stöd i säkerhetsfrågor både på lokal och central nivå. Vägledning och information finns att ta del av på säkerhetssidan på medarbetarportalen.
- stötta universitet i händelse av kris, både strategiska och operativa resurser kan avropas via säkerhetschefen.
- årligen planera och genomföra utbildningar och/eller övningar med centrala krisledningen.
- stötta de lokala krisledningarna med planering och genomförande av övningar och utbildningar.

¹ Se även *Kriskommunikationsplan* (dnr GU 2023/1658)

- följa upp kriser, övningar och utbildningar.
- det finns lokaler anpassade för den centrala krisledningen och dess uppdrag.

Övriga stödfunktioner vid kris

Gemensamma förvaltningen kan ge expertstöd inom sina övriga områden (exempelvis personal, utbildningsfrågor, kommunikation, ekonomi, juridik, fastighet, service) och på så sätt utgöra en resurs till lokal eller central krisledning.

Utöver det erbjuds krisstöd via företagshälsovården och studenthälsovården. Kontaktinformation finns på Medarbetarportalen. <https://medarbetarportalen.gu.se/sakerhet/om-nagot-hander/>

Planering och förberedelser av krisledningsorganisation

Göteborgs universitets krisledningsorganisation består av ett antal grupper och roller på olika nivåer i universitetets organisation. Gemensamma förvaltningen ska ha förberett en central krisledning. Varje fakultet och motsvarande nivå inom universitetsbiblioteket samt samlat för de nationella enheterna, ska ha förberett lokala krisledningar där det tydligt framgår vem som gör vad vid en allvarlig händelse. Sektionen för säkerhet kan bistå med råd och stöd vid utformningen av krisledningsgrupper. Se vidare under avsnittet "Instruktioner för krisledningsarbete".

I förberedelserna ingår att:

- upprätta och uppdatera telefonlista och e-post över de personer som har en funktion i krisledningen (ordinarie och ställföreträdare)
- utbilda och öva chefer och nyckelpersoner i krisberedskap och krisledningsarbete
- fundera över och planera för relevanta scenarier, exempelvis: brand, teknikbortfall, avbrott i IT-miljö, hot och våld eller förtroendekris
- arbeta med risk- och sårbarhetsanalyser som beskriver kritiska processer och planera för hur de kan upprätthållas
- förbereda och beskriva beslut som kan behöva fattas utanför delegationsordningen
- planera för hur medarbetare och studenter informeras i olika krissituationer.

Krishantering

Oavsett av hur en kris startar och utvecklas är det viktigt att den som har information reagerar och gör en bedömning av om detta bör föranleda särskilda åtgärder och om ansvariga chefer ska underrättas.

Larma vid akuta händelser

- Vid akut fara för liv, hälsa och/eller egendom ska alltid 112 larmas och därefter informeras berörd chef och Tjänsteperson i Beredskap (TiB) via GU:s journalnummer 031-786 17 55.
- I situationer som inte berör 112 informeras berörd chef och Tjänsteperson i Beredskap (TiB) via GU:s journalnummer 031-786 17 55.

Aktivera krisledning

- Under kontorstid aktiveras krisledningen av ansvarig chef. TiB kontaktas av ansvarig chef för samråd och information till berörd högre chef.
- Utanför kontorstid kan TiB aktivera den lokala krisledningen och vid omfattande kriser välja att omedelbart aktivera den centrala krisledningen. TiB ansvarar därefter för att kontakta ansvarig chef för överlämnande av händelsen.

- I första skedet av en inträffad händelse ska erforderliga delar av den lokala/centrala krisledningen sammankallas för att skapa en initial lägesbild och analysera denna.
- Även vid mer smygande kriser är det viktigt att reagera och underrätta ansvarig chef för en löpande bedömning av om krisledningsarbete behöver starta.

Exempel på kriser som hanteras av respektive organisationsnivå (som huvudregel):

Lokal krisledning (alternativt ordinarie organisation lokalt) hanterar:	Central krisledning hanterar:
<ul style="list-style-type: none"> - Student/anställd som saknas på studie-/tjänsteresa. - Misskötsamhet och oegentligheter. - Arbetsplatsolycka med personskador. - Enskilt dödsfall till följd av sjukdom, olycka eller självmord. - Inbrott i egna lokaler. - Brand i egna lokaler. - Våldshandlingar som drabbar egna anställda/studenter. 	<ul style="list-style-type: none"> - Gisslantagning, skjutningar, övergripande bombhot. - Större olyckor med personskador/dödsfall där studenter/anställda är berörda. - Händelser som allvarligt hotar universitetets förtroende och rykte. - Omfattande samhällsstörningar.

Avsluta och utvärdera krishantering

När en allvarlig händelse/kris bedöms kunna hanteras inom ramen för ordinarie besluts- och beredningsprocesser ska krisledningsgruppen avvecklas och avsluta sitt arbete. Avveckling av ett krisarbete bör ske successivt och det kan vara viktigt att fortsätta med viss kriskommunikation. Dokumentation från hanteringen av händelsen avslutas, hålls ordnad och diarieförs för att underlätta uppföljning.

Utvärdering bör påbörjas så snart som möjligt efter återgång till normal verksamhet. Efter central krisledning utser universitetsdirektören de personer som ska genomföra utvärderingen. Efter lokal krisledning utses utvärderare av ansvarig chef. Extern utvärdering bör övervägas för att underlätta objektivitet.

Krishantering bör utvärderas samlat, inkludera flera nivåer i organisationen om dessa varit aktiverade och ge möjlighet till alla inblandade att ge sin bild av krishantering. Utvärderingen ska svara på om krishantering följde rådande styrdokument, om besluten var ändamålsenliga och vad som eventuellt kan förbättras. Lärdomarna från utvärderingen används för att revidera krishanteringsplanen och krisledningens organisation och arbetssätt.

Instruktioner för krisledningsarbete

MSB:s stödmaterial kring stabsmetodik² utgör grunden för universitetets arbete i krisledningsgrupper. Personer som utses till att leda lokal eller central krisledningsgrupp uppmanas att ta del av materialet.

² <https://www.msb.se/sv/amnesomraden/krisberedskap--civilt-forsvar/samverkan-och-ledning/gemensamma-grunder-for-samverkan-och-ledning-vid-samhallsstorningar/stabsmetodik/>

Krisledningens uppgifter

Oavsett organisation behöver en krisledning kunna hantera frågor om situationen (det vill säga händelsen och dess konsekvenser), arbetets inriktning (exempelvis vad som ska uppnås, prioriteras och vilken väg dit) samt frågor om koordinering (det vill säga vem som gör vad och när).

Oavsett vilken kris det rör sig om finns det arbetsuppgifter som ofta måste hanteras i ett krisledningsarbete:

- Leda krisledningsarbetet.
- Inhämta information och omsätta inhämtad information till en aktuell lägesbild.
- Ta fram troliga och möjliga framtidsscenarier.
- Planera utifrån nuläge och möjliga händelseutvecklingar.
- Ge underlag till beslut.
- Säkerställa genomförandet av de beslut som tagits och följa upp insatta åtgärder.
- Personalfrågor och student-/utbildningsfrågor.
- Samverkan med andra aktörer.
- Kriskommunikation.

Krisledningens sammansättning

Det är viktigt att i förväg utse en krisledningsgrupp där roller och uppgifter är tydligt definierade. Den centrala krisledningen bemannas enligt funktionerna nedan. För varje funktion ska det finnas en ordinarie medlem och en ersättare. I en begränsad händelse kan ett fåtal personer dela på uppgifterna, men i en omfattande händelse kan alla funktioner behövas och flera medarbetare stödja varje funktion. Initialt i en kris kan arbetet påbörjas av ett urval av funktionerna som hanterar inledande analys av situationen, dokumentation och kommunikation. Rektor är beslutsfattare och ingår inte själv i krisledningsgruppen.

Den lokala krisledningens utformning kan variera, men ska planeras så att samtliga funktioner nedan kan omhändertas. När central och lokal krisledning är aktiverade sker kommunikation löpande mellan nivåerna via funktion till funktion. Beslutsfattaren (t.ex. dekan) ska i normalfallet vara just beslutsfattare och bör inte själv ingå i krisledningsgruppen.

Enligt högskolelagen har studenterna rätt att vara representerade om beslut ska fattas eller beredning ska genomföras i en fråga som har betydelse för utbildningen eller studenternas situation. I tillämpliga fall ska studentrepresentanter ges möjlighet att medverka i krisledningen.

Funktion	Arbetsuppgifter
Krisledare	<ul style="list-style-type: none">- Sammankalla krisledningen utifrån behov.- Leda gruppens arbete.- Tillse att all tillgänglig information samlas in.- Besluta om omedelbara åtgärder.- Informera beslutsfattare och lämna förslag på beslut.- Kommunicera med andra krisledare.- Avveckla krisledningsarbetet efter avslutat uppdrag och initiera utvärdering.
Analys och planering	<ul style="list-style-type: none">- Analysera krisledningsarbetets övergripande mål.- Omsätta inhämtad information till en aktuell lägesbild.- Ta fram troliga och möjliga framtidsscenarier.- Överväga och planera alternativa åtgärder.- Juridiska ställningstaganden.- Följa upp insatta åtgärder för att verifiera att arbetet med krisen går i rätt riktning.- Samverka med expertmyndigheter.

Kommunikation	<ul style="list-style-type: none"> - Sammanfatta den kommunikativa lägesbilden; informera om vad som har hänt, vad som är gjort och vilka åtgärder som vidtas just nu. - Bistå med kompetens och resurser inom kriskommunikation - Kontakt och samordning med kommunikationsresurser på respektive nivå. - Se till att utsedda talespersoner får kommunikativt stöd. - Omvärldsbevaka löpande vad som sker som påverkar krisen.
Sekreterare	<ul style="list-style-type: none"> - Upprätta krisjournal och föra löpande dokumentation. - Formulera underlag till beslut. - Tillse att all dokumentation arkiveras efter avslutat stabsarbete.
Säkerhet	<ul style="list-style-type: none"> - Bistå med kompetens och resurser inom säkerhetsfrågor. - Samverka med polis och räddningstjänst. - Samverka med interna och externa parter för inhämtning av underrättelseinformation. - Hantera säkerhetsfrågor rörande krisledningen och händelsen. - Stödja krisledningen med kompetens inom stabsmetodik.
Personal	<ul style="list-style-type: none"> - Kontakt med arbetsmiljö och arbetsskydd. - Kontakt med personalorganisationerna. - Bistå med kompetens och resurser inom personalfrågor. - Samordna kontakt med personalstöd, sjukvård och anhöriga.
Utbildning	<ul style="list-style-type: none"> - Bistå med kompetens och resurser inom utbildningsfrågor. - Kontakt med studentorganisationer och studenthälsan.
Fastighet och service	<ul style="list-style-type: none"> - Tillse att externa parter, exempelvis räddningstjänst, får tillgång till lokaler och ritningar. - Samverka med fastighetsägare. - Bistå med kompetens och resurser inom fastighetsfrågor. - Säkerställa utspisningsmöjligheter för samtliga inblandade. - Tillse att nödvändig utrustning och lokaler finns att tillgå för krisledningen. - Sköta den tekniska utrustning som används.
Behovsanpassad kompetens	<ul style="list-style-type: none"> - Sakkunniga kan kallas in för att hantera frågor i ett specifikt ämnesområde t.ex. kemikaliehantering, lokaler, IT, juridik, ekonomi osv.