



INSTITUTIONEN FÖR TILLÄMPAD INFORMATIONSTEKNOLOGI

KRISPLAN

Hantering av allvarliga händelser på Institutionen för tillämpad IT

Vid plötsligt uppkomna allvarliga händelser där människor, egendom, miljö eller grundläggande värden riskerar att utsättas för fara eller skada, skall ett omedelbart ingripande påbörjas för att minska konsekvenserna av det inträffade.

Hantering av konsekvenserna vid en allvarlig händelse skall i möjligaste mån ske inom ramen för ordinarie organisation, ansvar och roller.

Med allvarlig händelse avses bland annat:

1. *brand eller tekniska fel* med betydande påverkan på verksamheten
2. *arbetsplatsolycka* där någon skadats på sådant sätt att sjukhusbesök var nödvändigt alternativt *incident* där det fanns stor risk att en sådan olycka skulle kunna inträffa
3. händelse där person (medarbetare, student) *avlidit*
4. omfattande *psykisk ohälsa* och risk för *suicid*
5. situationer där *hot eller våld* inträffat eller riskerar att inträffa
6. *trakasserier* och *diskriminering*
7. *inbrott* i byggnaden, annat *intrång* i IT-system eller *stöld* av information
8. *avbrott i tillgång* till verksamhetskritiska system
9. försök till *otillåten påverkan* vid myndighetsutövning
10. misstänkt *forskningsfusk* eller annan *akademisk oredlighet*

Omedelbara åtgärder

1. **Rädda personer som är i fara**
Varna personer för faran
Vid behov larma 112
Vidta åtgärder för att minska faran så att andra ej drabbas
Om nödvändigt, avbryt pågående verksamhet och/eller utrym lokalerna
2. Larma/informera närmaste chef som tar ansvar för fortsatt hantering
3. Säkerställ att punkt 1 och 2 är uppfyllda

4. Samla ledningsgruppen till ett första bedömningsmöte kring behov av aktivering av *särskild organisation* eller om händelsen ska hanteras i ordinarie organisation. Vid allvarlig händelse bör kontakt tas med GUs säkerhetschef för initial rådgivning.
5. Etablera överblick av vad som inträffat och identifiera möjliga konsekvenser för medarbetare och verksamheten i stort. Skapa en lista med omedelbara åtgärder.
6. Kontakta jourhavande tjänsteman på GU som avgör om ytterligare funktioner ska aktiveras för att hantera det inträffade.

Notera:

Syftet med en *särskild organisation* är att säkerställa tillgång till nödvändig kompetens och organisatorisk uthållighet över tid för att kunna hantera konsekvenserna av det inträffade och därigenom avlasta ordinarie ledningsstruktur.

Med *nödvändig kompetens* avses bland annat tillgång till personer med kunskap i säkerhetsfrågor, personskydd, juridik, personalfrågor, mediahantering, teknik eller andra områden med betydelse för kvalificerad konsekvensanalys och riskbedömning.

Om behov finns kan *stöd* fås exempelvis från GU Centrala arbetsmiljösamordnare, Centrala säkerhetssamordnare, Kommunikationsenheten, och studentpräst. Om händelsen är av den art att den kan uppmärksammas av media ska Kommunikationsenheten alltid informeras.

Vid *personskaderelaterad* olycka ska den särskilda organisationen i ett minimum bestå av närmaste Arbetsmiljöansvarig chef, Personalhandläggare, Lokal miljösamordnare, Lokalt arbetsmiljöombud samt Lokal kommunikatör - om någon av dessa ej är tillgänglig bör lämplig ersättare inkallas.

Fortsatt hantering

- Identifiera vilka konsekvenser det inträffade har för verksamheten på kort och längre sikt. Ta fram en plan med åtgärder för att hantera dessa konsekvenser.
- Gör en bedömning om händelsen är av en sådan karaktär att den ska anmälas till berörda tillsynsmyndigheter, däribland Arbetsmiljöverket.

Notera: En anmälan om arbetsplatsolycka ska rapporteras till Arbetsmiljöverket utan dröjsmål dvs. samma dag.

- Dokumentera vad som inträffat och dess fortsatta händelseförlopp (och ev. skadeområde och ev. utrustning). Vid behov ta utrustning i beslag vid misstanke om att tekniskt fel orsakat incidenten/olyckan.
- Bedöm om kontakt med anhöriga bör ske och informera om vad som hänt. Tänk på att det är polis som ansvarar för att informera vid dödsfall.

- Vid behov av kontakt med sjukhus och om läget med eventuella skadade bör stöd sökas hos GU centralt, som bör ombesörja detta.
- Om det inträffade har skett utomlands, sök stöd hos GU centralt för kontakt med central myndighet i Sverige eller för kontakt med relevanta utlandsmyndigheter.
- Samla berörd avdelning och informera om statusläget samt erbjud samtalsstöd (Feelgood alt. präst, studenthälsan) för dem som önskar.
- Sätt samman kommunikationsmaterial och publicera på lämplig kanal, rådgör med Kommunikationsenheten (gemensamma förvaltningen).

I nära anslutning

- Utred och rapportera händelseförlopp, försök identifiera eventuella brister (konstatera om möjligt brister i ansvar). Rapportering i Guria.
- Följ upp och utred hur liknande olyckor/incidenter kan undvikas i framtiden.
- Utbilda personal i eventuella nya rutiner som framkommit under/ som ett led av utredningen.
- Mer information och dokumentation om krishantering finns på:
<http://medarbetarportalen.gu.se/sakerhet/dokument-kris-katastrof/>

Särskild organisation

Leds av utsedd projektledare

Organisationen *aktiveras* efter beslut av ledningsgrupp; *avvecklas* efter beslut av prefekt eller dekan, samt *rapporterar* minst dagligen till prefekt eller dekan.

Kontaktlista för Tillämpad IT

Titel	Namn	Telefon (intern/mobil)	
Prefekt	Jonas Landgren		073 313 0246
Proprefekt	Marie Eneman		070 975 8844
Administrativ chef	Lena Elliot	6445	070 912 6138
Personalhandläggare	Emil Fägerwall Ödman	2904	
Lok. Arb.miljöombud GU	Pär Meiling		076 119 14 34
Lok. Kommunikatör	Peter Larsson	5548	073 079 1172

För GU centralt

Titel	Namn	Telefon (intern/mobil)	
Säkerhetschef	Jörgen Svensson	5898	070 344 72 82
Arbetsmiljöfrågor	Ylva Berggren	3383	
Studentpräst	Lars van der Heeg	0730 30 07 49	
Kommunikationschef	Anette Norberg	1062	

Avdelningschefer, Tillämpad IT

Avdelningen för	Namn	Telefon (intern/mobil)	
Administration	Lena Elliot	6445	070 912 6138
Informatik	Johan Magnusson		073 310 0327
Kognition & kom.	Alexander Almér	2777	076 852 9067
Lärande, kom. och IT	Johan Lundin	2703	070 719 1331