



Krishanteringsplan

Antagen av fullmäktige 2023-09-19

Krishanteringsplan för Humanistiska och teologiska studentkåren vid Lunds universitet

Innehållsförteckning

Inledning	s. 2
Generellt om krishantering	s. 3
Allvarlig olycka eller sjukdom	s. 4
Dödsfall	s. 5
Brand	s. 9
Brott	s. 10
Mediehantering vid kris	s. 11
Kontaktuppgifter	s. 13

Inledning

Vad är en kris?

En kris är en oväntad situation som vi är ovana vid att hantera, t.ex. en svår olycka eller brott i anslutning till kårens verksamhet eller som på annat sätt berör kåren eller dess aktiva.

Syfte med krishanteringsplanen

När en kris inträffar är det svårt att veta hur man reagerar, och vad man ska göra. Det är viktigt att vara förberedd inför en kris, och ett led i detta är att ha en tydlig och vägledande krishanteringsplan på plats. Krishanteringsplanen ska vara en hjälp för ansvariga och kåraktiva. En stor del av detta är att vara påläst och förberedd om en kris inträffar. Det är därför viktigt att alla förtroendevalda, eller på annat sätt aktiva, på kåren känner till och har läst krishanteringsplanen.

Alla krissituationer kräver att det finns en person som är huvudansvarig på plats för krishanteringsarbetet. Krishanteringen påbörjas alltid av den person som är på plats, även om denna inte är ytterst ansvarig. Ansvarsfördelningen för det fortsatta och löpande krisarbetet är primärt **presidiet** följt av **styrelsen**.

Krishanteringsplanen ska uppdateras vid det första styrelsemötet efter tillträdd mandatperiod med korrekta kontaktuppgifter samt vid ändringar av valda ledamöter i styrelsen och presidialer under pågående verksamhetsår. Om styrelsen och/eller presidiet ändras under verksamhetsåret ska nyttillträdda få en genomgång av krishanteringsplanen vid det första styrelsemötet som de närvarar vid. Övrigt innehåll av dokumentet ska uppdateras vid behov. Varje termin ges även en utbildning i krishantering för heltidsarvoderade inom Lunds studentliv av Studentpräster. Den uppmuntras alla nya presidialer och intresserade styrelseledamöter att gå på.

Kriser som uppstår på arbetsplatsen och under kårens aktiviteter hanteras med kollegial gemenskap. Den kollegiala gemenskapen uppstår när vi visar varandra ömsesidig respekt, omsorg och tillförlit.

Generellt om krishantering

Nedan följer en kort förklaring av grundprinciperna att följa vid en kris.

- Fastställ att det är en kris och vilken typ: vad har hänt och hur allvarligt är det?
- Sammankalla kris- och stödfunktionerna: vem ska kontaktas?
- Samla fakta – analysera situationen: vad har hänt i detalj?
- Förbered information både internt och externt: vem ska få vilken information, vad ska hållas internt?
Fördela ansvar.
- Informera: informera internt och extern om vad som hänt.
- Hitta vägar ur krisen: vilka lösningar finns och hur hjälper vi de berörda på bästa sätt?
- Uppföljning: hur gick krishanteringen till och hur känns det efteråt? Behöver något förändras inför framtiden?

När information om en krissituation når någon ska detta omedelbart meddelas till kårordförande. Är inte kårordförande nåbar ska informationen ges i ordningen första nåbara vice ordförande, sedan styrelsens kontaktperson och därefter första nåbara styrelseledamot.

När informationen om krissituation inkommer ska presidiet sammanträda så snabbt som möjligt. Presidiets uppgift i detta skede är att snabbt överlägga om vad situationen kräver, hur informationen ska hanteras och vilka stödfunktioner som behöver kontaktas. Styrelsen ska informeras om kriser och sammankallas skyndsamt. Presidiet, främst via kårordförande, ska ansvara för att följande punkter följs:

- nära samordning med fakulteten och relevanta stödfunktioner i den uppkomna krissituationen
- om det är en enskild individ som drabbats, att denne får den hjälp och det stöd som situationen kräver
- att det finns lokal, mat med mera som de som berörs kan behöva samt att de får hjälp med krisbearbetning
- att information når aktiva och medlemmar genom lämpliga kanaler och att någon är tillgänglig för att svara på frågor från aktiva och media
- att nödvändigt efterarbete och uppföljning görs.

Allvarlig olycka eller sjukdom

Allvarlig olycka eller sjukdom av student i anslutning till HTS verksamhet

Om en student, aktiv eller medlem, allvarligt insjuknar eller allvarligt skadas i anslutning till HTS verksamhet ska följande steg följas:

- Ambulans och räddningspersonal ska tillkallas via 112.
- Informera kårordförande. Om kårordförande ej är tillgänglig, kontakta närmast tillgängliga vice kårordförande, sedan styrelsens kontaktperson och därefter första nåbara styrelseledamot.
- Anhöriga kontaktas av ansvariga på platsen.
- Någon ansvarig följer med i ambulansen/till sjukhuset till dess att anhörig kontaktats/kommer.
- Någon ansvarig stannar kvar på plats och tar hand om eventuella andra aktiva som varit närvarande vid insjuknandet eller olyckstillfället.
- Ansvarig för information utåt kan informera på kårens facebook-sida om så är lämpligt. Mer information om sociala medier hittar du i rubriken ”Mediehantering och sociala medier vid kris” på sida 10.

Allvarlig olycka eller sjukdom hos presidial eller styrelseledamot

Krishanteringen bör hanteras av den presidial eller styrelseledamot som känner att den kan hantera ärendet.

- Ambulans och räddningspersonal ska tillkallas via 112.
- Informera kårordförande. Om kårordförande ej är tillgänglig kontakta närmast vice kårordförande, sedan styrelsens kontaktperson och därefter första nåbara styrelseledamot.
- Om någon insjuknar allvarligt på arbetsplatsen/i tjänsten kontaktar presidiet anhöriga till den insjuknade.
- Någon presidial eller styrelseledamot ska följa med till sjukhuset tills anhörig kommer eller blir kontaktade.
- Ansvarig för information utåt kan informera på kårens facebook-sida om så är lämpligt. Mer information om sociala medier hittar du i rubriken ”Mediehantering och sociala medier vid kris” på sida 10.
- Vid behov arrangerar presidiet av kåren betald hemtransport.

Dödsfall

Viktigt att komma ihåg vid alla dödsfall: det är aldrig kårens uppgift att informera anhöriga om dödsfall, det gör alltid polisen!

Dödsfall av aktiv inom HTS

Studenter som är aktiva och medlemmar i HTS är nästan alltid också studenter vid HT-fakulteterna, så koordinering med berörd institution bör ske. Nedan listas åtgärder som kåren kan ta i samråd med institutionen och även Studentprästerna eller Studenthälsan.

- Den som informeras om dödsfall av en HTS-aktiv student tar omedelbart kontakt med kårordförande. Är kårordförande inte tillgänglig kontaktas närmast tillgängliga vice kårordförande, sedan styrelsens kontaktperson och därefter första näbara styrelseledamot.
- Presidiet sammanträder och tar kontakt med prefekt för institutionen det gäller för vidare samordning. Om institutionstillhörighet är okänd kontaktar presidiet arbetsmiljösamordnaren på HT-fakulteterna för samordning. Om studenten inte tillhör HT-fakulteterna kontaktas berörd kår.
- Stödfunktioner som Studentprästerna och Studenthälsan ska kontaktas och finnas som samtalsstöd för HTS övriga aktiva och berörda studenter.
- Information bör gå ut till aktiva och medlemmar snarast, dock ej innan anhöriga informerats. Ansvarig för information utåt kan informera på kårens facebook-sida om så är lämpligt. Mer information om sociala medier hittar du i rubriken ”Mediehantering och sociala medier vid kris” på sida 10.
- HTS ska undersöka möjligheten att arrangera en minnesstund för den avlidna om anhöriga och styrelsen så finner lämpligt. Studentprästerna finns tillgängliga som stöd i planering av minnesstund. Alla är välkomna till minnesstunden. Inför en minnesstund finns en låda märkt ”Minnesstundslåda” på kårkansliet. Den innehåller:
 - En tom ram
 - Ljusstake för värmeljus
 - En vas
 - En kondoleansbok
 - En lite finare penna
 - HTS krishanteringsplan

Inför varje gång minnesstundslådan ska användas ska den kompletteras med följande:

- En bild på den avlidna
- Snittblommor i lämplig färg och arrangemang

- Värmeljus
- Tändstickor

Efter att minnesstundslådan har använts ska ovanstående fyllas på eller kompletteras vid behov, med t.ex. en ny kondoleansbok och rengjord vas.

- Kårordförande eller annan denna finner lämplig kontaktar den avlidnes anhöriga och informerar om minnesstunden och ger dem en särskild inbjudan.
- Kårordförande ansvarar för att skicka blommor samt kondoleansbrev till den avlidnes begravning. Deltagande på begravningen från HTS avgörs i varje enskilt fall.

Dödsfall av student eller aktiv i anslutning till HTS verksamhet

- Ambulans och räddningspersonal ska tillkallas via 112.
- Den som informeras om dödsfall av student eller aktiv i anslutning till HTS verksamhet kontaktar kårordförande. Är kårordförande inte tillgänglig kontaktas närmast tillgängliga vice kårordförande, sedan styrelsens kontaktperson och därefter första nåbara styrelseledamot.
- Inträffade dödsfallet på HTS kansli hålls kansliet stängt och eventuella krismöten hålls på annan plats.
- Information bör gå ut till aktiva och medlemmar snarast, dock ej innan anhöriga informerats. Ansvarig för information utåt kan informera på kårens facebook-sida om så är lämpligt. Mer information om sociala medier hittar du i rubriken ”Mediehantering och sociala medier vid kris” på sida 10.
- Presidiet sammanträder och tar kontakt med prefekt för institutionen det gäller för vidare samordning. Om institutionstillhörighet är okänd kontaktar presidiet arbetsmiljösamordnaren på HT-fakulteterna för samordning.
- Stödfunktioner som Studentprästerna och Studenthälsan ska kontaktas och finnas som samtalsstöd för HTS aktiva och berörda HT-studenter och medlemmar i HTS.

Dödsfall av presidial eller styrelseledamot

Krishanteringen bör hanteras av den som känner att den kan hantera ärendet.

- Sker dödsfallet i anslutning till eller på arbetsplatsen ska ambulans och räddningspersonal tillkallas via 112.
- Den som informeras om dödsfall av presidial eller styrelseledamot tar omedelbart kontakt med tillgänglig presidial eller styrelseledamot.
- Styrelsen sammanträder så fort som möjligt för att finnas som stöd för varandra och koordinera och fördela ansvar. Skedde dödsfallet på kansliet hålls mötet någon annanstans och kansliet hålls stängt.
- Samordning med fakultet och stödfunktioner som Studenthälsan och Studentprästerna ska ske omgående.
- Information bör gå ut till aktiva och medlemmar snarast, dock ej innan anhöriga informerats. Ansvarig för

information utåt kan informera på kårens facebook-sida om så är lämpligt. Mer information om sociala medier hittar du i rubriken ”Mediehantering och sociala medier vid kris” på sida 10.

- HTS arrangerar en minnesstund för den avlidna om anhöriga och styrelsen så finner lämpligt. Studentprästerna finns tillgängliga som stöd i planering av minnesstund. Alla är välkomna till minnesstunden. Inför en minnesstund finns en låda märkt ”Minnesstundslåda” på kårkansliet. Den innehåller:
 - En tom ram
 - Ljusstake för värmeljus
 - En vas
 - En kondoleansbok
 - En lite finare penna
 - HTS krishanteringsplan

Inför varje gång minnesstundslådan ska användas ska den kompletteras med följande:

- En bild på den avlidna
- Snittblommor i lämplig färg och arrangemang
- Värmeljus
- Tändstickor

Efter att minnesstundslådan har använts ska ovanstående fyllas på eller kompletteras vid behov, med t.ex. en ny kondoleansbok och rengjord vas.

- Kårordförande, vice kårordförande eller annan denna finner lämplig kontaktar den avlidnes anhöriga och informerar om minnesstunden och ger dem en särskild inbjudan.
- Kårordförande, vice kårordförande eller annan denna finner lämplig ansvarar för att skicka blommor samt kondoleansbrev till den avlidnes begravning. Deltagande på begravningen från HTS avgörs i varje enskilt fall.

Dödsfall av anhörig till presidiet/styrelsen

- Om anhörig till presidiet eller styrelsen avlider ska den berörda erbjudas att lämna arbetsplatsen omedelbart.
- Kårordförande eller annan lämplig person ska erbjuda sig att hålla den berörda sällskap och hålla kontakten till dess den berörda är med familjen.
- Kårordförande eller vice kårordförande ska respektera beslut om huruvida resten av presidiet och styrelsen ska informeras.
- Presidiet ska vara ett stöd i att planera ledighet och arbete under tiden efter dödsfallet.
- Vid behov ska den som drabbats av dödsfall av anhörig erbjudas samtal med stödfunktioner såsom



Studenthälsan och Studentprästerna.

Brand och gasläcka

- Om brand uppstår på eller i anslutning till kansliet finns en brandsläckare utanför dörren till kansliet. En brandfilt hänger på väggen i köket i kansliet.
- Om utrymning krävs på grund av brand eller gasläcka ska brandkåren larmas direkt via 112 även om brandlarmet går. Brandskyddsansvarig på SOL och huvudskyddsombud på fakulteten ska även informeras omgående.
- Samtliga som befinner sig på HTS kansli vid tillfället ska samlas vid återsamlingsplatsen utanför huvudingången till SOL.

Brott

- Vid pågående brott i anslutning till HTS verksamhet eller på kårens kansli ska polis tillkallas samt säkerhetschef vid LU kontaktas.
- Vid allvarligt pågående brott med risk för personers säkerhet ska kåraktiva inte utsätta sig för fara och först och främst värna om sin egen och andras säkerhet.
- Presidiet är ansvariga för att polisanmäla brott eller i de fall brott begåtts mot enskild person uppmana till polisanmälan.
- Vidare beskrivning för vissa brottsliga fall går att finna i kårens Alkohol- och drogpolicy.
- Stöd för den som är utsatt för brott och behöver hjälp med anmälan, rättegångsstöd eller samtalsstöd finns hos Brottsofferjouren (se lista på telefonnummer på sida 12.)

Mediehantering och sociala medier vid kris

Vid krissituation händer det ofta att media, som tidningar eller TV/radio, tar kontakt och vill ha kommentarer. All mediehantering bör ske genom en och samma person. Det är i första hand kårordförandes uppgift. Om kårordförande ej finns tillgänglig eller av olika anledningar inte kan hantera mediakontakten kan ansvaret delegeras till annan presidial. Huvudsaken är att all officiell kontakt med all media vid en krissituation sker genom en och samma person.

Styrelsen ska sammanträda vid en krissituation för att samordna sig och alla ska vara medvetna om hur kontakten med media hanteras och av vem. Journalister har en tendens att söka personer inom organisationens ledning tills de får en kommentar, varför det är viktigt att inte ge kommentarer i kårens namn om du inte är den som hanterar kontakten med media i kårordförandes frånvaro. Kåren har ingen skyldighet att uttala sig i media, även om det är att föredra i många situationer.

Det är viktigt att den person som är mediakontakt vid kris är nåbar på sin telefon. Det är bättre att bemöta journalister även om det inte finns någon ny information att dela med sig av, än att undvika media för att undvika spekulationer.

Ledord som bör genomsyra kommunikationen med media i krissituation är:

Öppenhet - Stäng inte ute media. Det skapar endast större intresse från media och ger utrymme till spekulationer.

Ärlighet - Var ärlig om vad som händer och spekulera inte. Om informationen inte är tillräcklig för dig i kontakten med media, var inte rädd att säga: "Det vet jag inte just nu" eller "Jag har inte tillräckligt med information för att svara på det" eller dylikt.

Handlingskraft - Har vi som organisation brustit någonstans, så var tydlig med vilka åtgärder som kommer att vidtas.

Det är inte ovanligt att information snabbt sprids via sociala medier när något allvarligt har inträffat. För att undvika ryktesspridning och spekulation är det en fördel om kåren går ut på sin officiella facebook-sida "Humanistiska och teologiska studentkåren vid Lunds universitet (HTS)" med en kort förklaring av vad som hänt och till vem oroliga personer kan vända sig för mer information eller stöd. Administratörer för facebook-sidan är presidiet, och endast de har möjlighet att publicera inlägg på sidan. Andra sidor som ligger under HTS, t.ex. enskilda studentråds olika facebook-sidor eller Café Multilinguas facebook-sida, kan dela kårens officiella inlägg om det är information som berör deras aktiviteter. Om HT-fakulteterna på sin facebook-sida "Humaniora och teologi vid Lunds universitet", eller på någon av institutionssidorna, publicerar ett inlägg med information är detta också något som kan delas. Spridning av information på andra sociala medier, som Instagram, Snapchat eller Twitter, bör undvikas. För inlägg

i sociala medier gäller samma sak som för kontakt med traditionell media, se ledorden ovan.

Kontaktuppgifter i alfabetisk ordning

Arbetsmiljösamordnare HT, Isabella Grujoska	046 222 72 53
Brandskyddsansvarig Campus Helsingborg, Jerker Jacobsson	0709 56 57 93
Brandskyddsansvarig LUX och SOL, Charlotte Tornbjær	0706 814 169
Brottsofferjouren Mellersta Skåne	046 32 32 98
Dekan HT, Johannes Persson	046 222 09 24
Huvudskyddsombud och säkerhetssamordnare HT, Ingegerd Christiansson	046 222 79 60
Inspektör, Kristina Arnrup Thorsbro	+46 46 222 83 15
Krisinformation (ej akut)	113 13
Krissamordnare på Campus Helsingborg, Charlotta Johnsson	070 640 87 89
Kårordförande, Mia Huovilainen	070 443 21 82
Polisens informationsnummer (ej akut)	114 14
Polisen i Lund (endast kvällstid 18-04 samt helger)	010-561 39 55
Sjukvårdsupplysningen	1177
SOS Alarm	112
Studenthälsan	046 222 43 77
Studentprästerna	046 71 87 35
Säkerhetschef LU, Per Nordén	046 222 33 33
Universitetets larmtelefon	046 222 07 00
Vice kårordförande med studiesocialt ansvar, Katarina Davidsson	0704 539 819
Vice kårordförande med utbildningsansvar, Anton Skäppegård	0738 755 744

Kontaktuppgifter till kåren

Adress: Helgonabacken 12, Absalonhuset, 223 62 Lund

Telefonnummer: 0704 432 182 (mobil, ordförande), 0738 755 744 (mobil, VKOU), 0704 539 819 (mobil, VKOS)