Kåren
Studentkåren Malmö

Krishanteringsplan

Vid akuta situationer så som exempelvis, brand, olycksfall eller dödsfall är det viktigt att alla inom organisationen vet vad som ska göras och vem som gör vad. Denna krishanteringsplan ska vara ett hjälpmedel och en vägledning vid en eventuell händelse.

Inledning

När en kris inträffar i en organisation drabbas alltid människor. Allt för få funderar i förväg på hur de ska agera när en olycka händer eller en kris föreståt. Det är inte bara viktigt att se till den enskilde utan även till helheten. Ofta associeras kriser med enbart olyckor men kriser kan också uppstå ur mindre allvarliga situationer som kan få allvarliga konsekvenser för organisationen. Genom att ha en plan för hur man tar hand om kriser kan kontakter med omvärlden underlättas, ryktesspridning och negativ publicitet undvikas.

Syfte

För att kunna arbeta förebyggande och vara beredd på att en kris kan hända är det av vikt att ständigt uppdatera och göra organisationens medarbetare uppmärksamma på hur arbetet bör fungera i dessa situationer. När en kris uppstår i organisationen är det omsorgen om den enskilde och de drabbade som är det viktigaste. När krisen är ett faktum står också verksamhetens rykte på spel. En organisation blir bedömd utifrån sina handlingar och förmågor att ta hand om en kris när den uppstår. Denna plan finns för att vägleda och underlätta då krisen inträffar.

Krishanteringsplanens syfte är

att skapa en krismedveten beredskap hos organisationens aktiva inför allvarliga oväntade händelser

att öka förutsättningar för att kunna omhänderta den som drabbats av olycka eller annan kris på ett så effektivt och humant sätt som möjligt

att motverka handlingsförlamning eller stress då krisen uppstår

att vara en vägledning vid krissituation för att minimera skadeverkningar

att genom snabbt och tydligt agerande minimera risken för spekulation och ryktesspridning

att ha god beredskap för att möta media och press då olycka eller annan kris uppstår

Studentkåren Malmö
Besök Neptunigatan 20, Malmö
Postadress 205 06 Malmö
Telefon 040–665 75 65
Org.nr 846502-0868
E-post receptionen@malmostudenter.se
Webbplats malmostudenter.se

Uppföljning av planen i organisationen

Denna plan fastställs av kårstyrelsen. Det åligger kårordförande och organisationsadministratören att uppdatera planen och kontaktlistan en gång per år. Planen ska finnas tillgänglig för samtliga medarbetare och föreningar inom Studentkåren Malmö.

Vad kan hända?

Exempel på olika typer av krissituationer som en organisation kan stå inför:

- Olycksfall, med personskador som följd
- Dödsfall genom olyckshändelse eller självmord
- Rån eller rånförsök
- Våld, hot eller hot om våld
- Brand

Vem gör vad när det händer?

För att undvika missförstånd eller utdragna processer är det av yttersta vikt att veta vilka som är ansvariga för vad och vilka som förväntas göra vad vid en krissituation. Det kan handla om allt från att informera organisationens medarbetare, till att ha mediakontakt, koordinera arbetet eller se till att rätt stöd ges och att uppföljning för stöd ges till samtliga berörda som behöver det.

Ansvarsfördelning

När en krissituation uppstår ska kårordförande (1) och organisationsadministratören (2) omedelbart kontaktas (krisgruppen). Kårordförande koordinerar arbetet i krisgruppen och ansvarar för alla organisatoriska åtgärder som den akuta situationen kräver. Krisgruppens medlemmar för kontinuerligt varsin loggbok över händelsen samt protokollför sina möten.
Då en förening, studentgrupp, projektgrupp eller visst arrangemang inom Studentkåren Malmö är drabbat ingår även ansvarig inom förening, studentgrupp, projektgrupp eller för arrangemanget i krisgruppen.

Mediakontakt

Det är viktigt att det är person i krisgruppen som utses till kontaktperson med media, vid kriser relaterade till Studentkårens verksamhet är det alltid kårordförande som som är kontakten med media, samtliga i organisationen ska hänvisa media dit. För att minimera risken för vilseledande och motstridiga uppgifter är det viktigt att endast en person har kontakten med media. Om en kris blir långdragen är det svårt att enbart en och samma

person sköta kontakterna och då kan krisgruppen avlösa varandra.

Informationsflöde inom kåren och till universitetet
Krisgruppen sammanställer aktuellt händelseförlopp och informerar medarbetare inom organisationen vad som hänt och ser till att ta kontakt med kårstyrelsen och samtliga medarbetare så fort möjlighet ges. Vid informationsmöte med samtliga medarbetare bör någon från Studenthälsan finnas med. På hemsidan ska aktuell information finnas om händelsen och uppdateras kontinuerligt.
Krisgruppen kontaktar ansvarig i universitetets krisgrupp.

Anhörigkontakt
Vid större eller livshotande olycka samt dödsfall är det sjukvård och/eller polis som har ansvar för anhörigkontakt och kontakt med allmänheten. Vid mindre skada eller olycka kontaktas anhörig av någon i krisgruppen eller ansvarig för arrangemanget där skadan skett.

Kontakt med allmänheten
För att ge en saklig och tydlig information även till allmänheten och gemene student så ska hemsidan användas för information. Har allmänheten ytterligare frågor hänvisas de till krisgruppens utsedda mediakontakt.

Studenthälsan

Studenthälsans resurser
Såväl Studenthälsan som Studentprästerna kan erbjuda stödsamtal, både individuellt och i grupp i samband med t.ex. dödsfall eller svåra olyckor. De brukar också gå in eller hjälpa till vid minnesstunder, ge råd om hur de kan planeras och genomföras. De har även möjlighet att hänvisa vidare och informera om stödinsatser utanför Malmö universitet. För att komma i kontakt med Studenthälsan går det bra att ringa på deras direktnummer (se kontaktlistan).

Kåren
Studentkåren Malmö

Liten vägledning

Innan olyckan händer

Se till att du vet var nödutgångar och utrymningsvägar finns inför en eventuell evakuering. Var finns brandsläckare och brandvarnare? Ta reda på vilka i din omgivning som kan första hjälpen. Se till att du har läst och är väl medveten om krishanteringsplanen för organisationen. Alla medarbetare ska lämna in kontaktuppgifter till anhöriga. Inför resor ska deltagarnas kontaktinformation till närmast anhörig lämnas till ansvarig för resan. Alla som reser med Studentkåren Malmö ska ha giltig försäkring och ansvarar själv för att ha det.

När olyckan händer

Om du tar emot ett meddelande om olycka eller händelse:
Ta emot meddelandet och skriv ned viktiga uppgifter.

- vem ringer?
- vad är det som har hänt?
- Vilka är inblandade?
- Hur många är skadade och hur allvarliga är skadorna?
- När hände det?
- Kontakta någon i krisgruppen och delge informationen du har

Om du är på platsen:
Skaffa dig en överblick över situationen.
En person ansvarar för arbetsledning på plats och utser lämpliga som hjälper till.
En tar hand om de övriga i gruppen och talar om vad som hänt.
En larmar 112 och möter upp utryckningsfordonen
När du larmar tänk på att tydligt berätta vad som hänt och var ni befinner er

- Vem är du som ringer och från vilket nummer?
- Vad är det som har hänt?
- Var har det hänt? Dvs var ska räddningspersonalen åka för att hitta er?
- Hur många är skadade och hur allvarliga är skadorna?
- Finns det något farligt gods, risk för explosion eller dylikt
- När hände det?

Låt aldrig någon som varit med i en olycka åka hem till ett tomt hem, se till att det finns någon som tar emot dem och finns hos dem.
Informera någon i krisgruppen och berätta vad som hänt.

Studentkåren Malmö
Besök Neptunigatan 20, Malmö
Postadress 205 06 Malmö
Telefon 040–665 75 65
Org.nr 846502-0868
E-post receptionen@malmostudenter.se
Webbplats malmostudenter.se

Efter olyckan

Alla reagerar olika vid en olycka eller akut händelse och bearbetar sorg på olika sätt och olika snabbt. Försök att samla organisationens medarbetare och informera sakligt om det som hänt, spekulera aldrig om händelsen och orsaksförloppet.

- Ge god tid för samtal och frågor, ge alla som vill en möjlighet att komma till tals.
- Var beredd på och poängtera att det är vanligt och normalt med reaktioner efteråt.
- Uppmana dem att berätta och prata om händelsen med sina anhöriga och nära.
- Bjud på mat och dryck, ställ in ordinarie verksamhet och se till att tid för samtal, reflektion och frågor finns.

Vid olyckor är det viktigt att i samråd med närmast berörda besluta om åtgärder och hur anhöriga vill att information ska gå ut om den drabbade och dess situation.

Vid dödsfall

En minnesstund anordnas inom de närmsta dagarna för att ge alla som känner sig berörda och vill uttrycka sina känslor och reaktioner. Minnesstunden kan innehålla en tyst minut, minnesord, musik m.m. Efter minnesstunden ska det ges möjlighet att stanna kvar och samtala. Krisgruppen finns med på minnesstunden och bör informera om möjligheterna till fortsatt kontakt och bearbetning. Studentprästerna bör kontaktas och vara med under minnesstunden för att skapa professionell och trygg minnesstund.
Krisgruppen ansvarar för att kontakta anhöriga när det är bekräftat att anhöriga fått dödsbudet av polis eller sjukhus. Det är vidare krisgruppens ansvar att bjuda in anhöriga till minnestunden och att se till att kondoleansbrev skickas till närmast anhörig samt att blommor skickas till begravningen. Deltagande från organisationen vid begravningen avgörs i varje enskilt fall.

Kåren
Studentkåren Malmö

Kontaktlista

Polis, räddningstjänst och ambulans
SOS Alarm: 112
Icke akuta ärenden: 114 14

Studentkåren Malmös krisgrupp
Kårordförande, 0760 – 509 564
Organisationsadministratören, 0707 – 577 561

Malmö stad och övriga nummer
Malmö stad Växeln: 040 - 34 10 00
Allmänpsykiatriska kliniken, UMAS 040 - 33 80 00
Akutmottagningen, UMAS 040 – 33 10 00
Brottsofferstöd Malmö, för vuxna 040 – 34 92 92
Jourhavande medmänniska 08 – 702 16 80 (varje natt mellan 21.00-06.00)
Jourhavande präst 112, be om att få bli kopplad (varje natt mellan 22.00-06.00)
Social Jour vid nödsituationer 040 – 34 56 78 (varje dag 08.00 – 03.00)

Malmö universitet och Studenthälsan
Malmö universitet larmcentral vid kris 040 – 665 80 80
Malmö universitet växeln: 040 - 665 70 00
Studenthälsan 040 - 665 71 70 (telefontid mån-tors 10-11)

Studentkåren Malmö
Besök Neptunigatan 20, Malmö
Postadress 205 06 Malmö
Telefon 040–665 75 65
Org.nr 846502-0868
E-post receptionen@malmostudenter.se
Webbplats malmostudenter.se