



KRIS

Krishanteringsplan för Eumeniakyrkan och Equmenia

2017



Equmeniakyrkan

En kyrka för hela livet där mötet med Jesus Kristus förvandlar – mig, dig och världen

Postadress: Box 14038, 167 14 Bromma

Besöksadress: Gustavslundsvägen 18, Alviks torg, Bromma

Telefon: 08-580 031 00

e-post: info@equmeniakyrkan.se

www.equmeniakyrkan.se

www.facebook.com/Equmeniakyrkan

equmenia

Equmenia

Där barn och unga växer

Postadress: Box 14038, 167 14 Bromma

Besöksadress: Gustavslundsvägen 18, Alviks torg, Bromma

Telefon: 08-580 031 00

e-post: info@equmenia.se

www.equmenia.se

www.facebook.com/Equmenia

INNEHÅLL:

| | |
|--|----|
| 1. Krisberedskapsgrupp | 4 |
| 2. Krishanteringsplan för Equmeniakyrkan och Equmenia | 5 |
| 3. Manual för upprättande av krishanteringsplan | 7 |
| 4. Krishanteringsplan för medarbetare i Sverige | 8 |
| 5. Krishanteringsplan för medarbetare och volontärer i utlandet..... | 11 |
| 6. Krishanteringsplan för Ekumeniska centret i Alvik..... | 18 |

KRISBEREDSKAPSGRUPP

Equmeniakyrkan:

Kyrkoledare, Lasse Svensson
08-580 031 01 eller 076-505 31 01
lasse.svensson@equmeniakyrkan.se

Ersättare: Biträdande kyrkoledare Olle Alkholm
08-580 031 02 eller 076-505 31 02
olle.alkholm@equmeniakyrkan.se

Ersättare: Biträdande kyrkoledare: Sofia Camnerin
08-580 031 0 eller 076-505 31 04
sofia.camnerin@equmeniakyrkan.se

Personalchef: Christina Grafström
08-580 031 75 eller 076-505 31 75
christina.grafstrom@equmeniakyrkan.se

Kommunikation: George Olvik,
08-580 031 35 eller 076-505 31 35
george.olvik@equmeniakyrkan.se

Ersättare: Rebecka Hellqvist
08-580 031 76 eller 076-505 31 76
rebecka.hellqvist@equmeniakyrkan.se

Internationell koordinator: Gerard Willemsen
08-580 031 85 eller 076-505 31 85
gerard.willemsen@equmeniakyrkan.se

Ersättare: Ulrika Morazán
08-580 031 45 eller 076-505 31 45
ulrika.morazan@equmeniakyrkan.se

Samordnare: Inga Johansson
08-580 031 81 eller 076-505 31 81
inga.johansson@equmeniakyrkan.se

Equmenia:

Generalsekreterare: Carin Dernulf
08-580 032 31 eller 076-505 32 31
carin.dernulf@equmenia.se

Kommunikationsansvarig: Rebecca Miana Crosson
08-580 032 11 eller 076-505 32 11,
rebecca.miana.crosson@equmenia.se

Ersättare: Linnea Hjelm
08-580 032 14 eller 076-505 32 14

Idrottskoordinator: Samuel Hummerdal,
076-505 32 23
samuel.hummerdal@equmenia.se



Mediakontakter

Equmeniakyrkan
George Olvik, kommunikationschef,

Equmenia
Rebecca Miana Crosson,
kommunikationsansvarig, Equmenia



Kunnig i första hjälpen

Equmeniakyrkan
Kristina Engberg
Gerard Willemsen
Ulrika Morazan
Susanne Carllyse
Brigithe Törneke
Maria Brunander

Equmenia
Samuel Hummerdal
Ola Rikner
Atle Svanberg

KRISHANTERINGSPPLAN

för Equmeniakyrkan och Equmenia

Kriser som lamslår en ort eller ett helt samhälle kan se olika ut, alltifrån naturkatastrofer till långvariga elavbrott, terrorattacker och social oro. Som krissituation räknas också svåra sjuk- och olycksfall, rån/inbrott, brand, hatbrott, förtroendekriser och andra plötsliga, oförutsedda händelser med stor inverkan på församlingen/ föreningen/arbetsplatsen/anställda. För att kunna möta och hantera en eventuell krissituation, är det av största vikt med en väl genomtänkt och förberedd krisberedskap. En bra krisberedskap bygger på framförhållning, förberedelser och samverkan.

Definition av kris

Med kris menas här först och främst en händelse som drabbar många människor eller stora delar av församlingen, föreningen, regionen, vårt samhälle. En kris hotar grundläggande funktioner och värden som exempelvis vår hälsa och frihet.

En extraordinär händelse är en term som används för en händelse som avviker från det normala och innebär en allvarlig störning eller en överhängande risk för en allvarlig störning i viktiga funktioner. En extraordinär händelse kräver brådskande insatser.

Krishanteringsplanen vilar på tre principer*:

- **Ansvarsprincipen:** Innebär att de som har ansvar för en verksamhet under normala förhållanden också har motsvarande verksamhetsansvar vid en kris.
- **Närhetsprincipen:** innebär att en kris ska hanteras där den inträffar och av dem som är närmast berörda och ansvariga.
- **Likhetsprincipen:** Innebär att en verksamhets lokalisering och organisation så långt det är möjligt ska vara densamma under normala förhållanden som vid en kris. Förändringar i organisationen till följd av eller för att hantera en krissituation, ska alltså inte göras större än vad som krävs.

* Principerna följer Myndigheten för samhällsskydd och beredskaps krishanteringsystem

Vem ansvarar vid kris i Equmeniakyrkan/Equmenia?

- **Församlingen/föreningen** har ansvar om krisen berör lokalt och är operativ lokalt. Varje församling/förening upprättar en krishanteringsplan och utser en krisgrupp. Krisplanen uppdateras årligen. Planlägger och övar egen verksamhet. Regionala kyrkoledare/region-samordnare informeras och kan konsulteras i händelse av kris.
- **Regionen** – har ansvar om krisen berör regionalt och är operativ på den regionala nivån. Regionala kyrkoledare/regionssamordnare konsulterar församlingar vid lokal kris. Varje region upprättar en krishanteringsplan utifrån nationella kansliets plan, med hänsyn till det regionala arbetet och utser en krisgrupp. Krisplanen uppdateras årligen. Övar egen

organisation. Utbildar egen och lokal organisation i samverkan med nationell organisation. Regionala kyrkoledare/regionsamordnare informerar och konsulterar kyrkoledare och/eller nationell krisgrupp.

- **Equmeniakyrkans/Equmenias nationella krisgrupp** har ansvar vid större nationella eller internationella kriser och är operativ för den nationella och internationella nivån. Den nationella krisgruppen kan också vara rådgivande till regioner vid behov. Upprättar kris- hanteringsplan för nationell och internationell nivå. Krisplanen uppdateras årligen. Utbil- dar och övar egen organisation. Utbildar organisationen, i stort, i samverkan med regional nivå. Samverkar med Myndigheten för Samhällsskydd och Beredskap, MSB, och finns representerad i trossamfundens samrådsgrupp inom MSB.

Kontakter och informationsvägar i händelse av kris

Lokalt: Ansvarig i lokal krisgrupp kontaktar och informerar regional kyrkoledare/samordnare i händelse av kris.

Regionalt: Regional kyrkoledare/samordnare kontaktar och informerar nationell kyrkoledare/ krisgrupp i händelse av kris.

Nationellt: Nationell krisgrupp finns att tillgå i händelse av nationell och internationell kris. Nationell krisgrupp kan också vid behov konsulteras via regionala kyrkoledare/samordnare. Ansvarig kyrkoledare kontaktar regionala kyrkoledare och informerar om krishändelser som berör regionalt och lokalt.

Vid en krissituation är Equmeniakyrkans/Equmenias huvuduppgift att :

- Vara ett stöd till drabbade genom närvaro, samtal, själavård och diakoni
- Erbjuda gudstjänster, andakter och ceremonier
- Vara öppna samlingsplatser för drabbade och anhöriga
- Medverka i POSOM*-grupper och PKL**-grupper
- Informera internt och externt
- Samverka med övriga samhällsliga aktörer, organisationer, frivilliga och andra trossam- fund.

*POSOM= Kommunens samarbete med andra organisationer kring psykologiskt, social och medmänskligt stöd vid allvarliga händelser

**PKL=Psykologisk/psykiatrisk katastrofledning inom landsting

Vid hatbrott

Hatbrott innebär att någon angriper en person eller en grupp av människor på grund av deras uppfattade ras, hudfärg, etniska bakgrund, trosbekännelse, sexuella läggning eller könsö- verskridande identitet eller uttryck. Den utsatta behöver inte ha egenskapen ifråga utan det räcker om gärningspersonen tror eller uppfattar att denna har det eller anser att denna repre- senterar en grupp människor med sådana egenskaper, exempelvis ett visst etniskt ursprung eller religion.

Brott av hatbrottskaraktär kräver särskilda insatser både vad gäller polisrapportering upp- följning av polisrapport samt särskilt stöd till brottsoffer. Uppmärksamhet och insatser behövs både till den person som drabbats men också till den grupp brottet avser.

I händelse av hatbrott behöver kontakt tas med polis och kommun för att diskutera åtgärder och säkerhet.

Läs mer på <https://polisen.se/Utsatt-for-brott/Olika-typer-av-brott/Utsatt-for-hatbrott/>.
<https://www.bra.se/bra/brott-och-statistik/hatbrott.html#>

Röda korset har tagit fram en skrift som heter "Beredskap att hantera främlingsfientliga handlingar". Den finns att beställa eller ladda ned på deras hemsida

Uppföljning

Efter att krisen är över och vardagslivet fungerar normalt igen är det viktigt att ta tillvara de erfarenheter organisationen har fått under krishanteringens gång.

För att dra lärdom av hur organisationen har hanterat krisen, är det viktigt att efteråt följa upp på både lokal, regional och nationell nivå, hur krishanteringens gång har fungerat, där man går igenom följande frågor:

- Hur har krishanteringens gång fungerat i de olika faserna?
- Vad gjorde vi bra?
- Vad vi kan göra bättre?

Krisberedskap och våra myndigheter

Nämnden för statligt stöd till trossamfund (SST) har ett statligt uppdrag att verka för samordning av trossamfundens insatser i krisberedskapen. SST förmedlar statsbidrag till trossamfund och har därför ett stort kontaktnät. Pastorn, imamen, prästen och andra församlingsarbetare samt den aktiva medlemmen kan betyda mycket i krisberedskapen. Dessutom finns kyrkor, moskéer och andra församlingslokaler att tillgå i trossamfundet.

Kontaktperson på SST för trossamfundet: Örjan Wallin. orjan.wallin@sst.a.se

www.sst.a.se

SST:s samordningsarbete genomförs i nära samverkan med **Myndigheten för Samhällskydd och Beredskap (MSB)**. MSB utvecklar och stärker samhällets förmåga att hantera olyckor och kriser – lokalt, regionalt och nationellt. Under en kris ska MSB stödja samordningen av åtgärder och vid behov bistå med stödresurser.

Myndigheten för samhällskydd och beredskap, MSB: <https://www.msb.se/>

Dagsaktuell krisinformation: <http://www.krisinformation.se>

MANUAL FÖR UPPRÄTTANDE AV KRISPLAN

När krisen händer behövs:

- en ledningsfunktion – vem/vilka är det?
- en kommunikationsfunktion – vem är det?
- en lokalfunktion – öppna och ansvara för lokaler – Vem är det?
- en praktisk funktion – Förtäring av mat – servering mm – Vem är det?
 - Resursfunktion – Ytterligare personer som hjälper till praktisk

Process för upprättande av krisplan:

Fyra steg, kritiska frågor: Vad, vem, hur och när?

- Vad gör vi i vanliga fall?
- Vem gör det i vanliga fall?
- Hur gör vi vanliga fall?
- När gör vi det i vanliga fall?

Mall för händelse i kris:

- Sammankalla krisgrupp
- Upprätta gemensam lägesbild
 - Bestämma insatsen
 - Ta kontakt med berörda
 - Samla ytterligare information
- Fördela arbetsuppgifter

Praktisk checklista:

- Arbetsordning
- Komihåglista
 - Info internt/externt
- Resursplanering
 - Behov av mer personal
 - Samverka med andra

MEDARBETARE I SVERIGE

Definition av kris

Som krissituationer räknas svåra sjuk- och olycksfall, rån/inbrott, brand, naturkatastrofer, terrorism, förtroendekriser och andra plötsliga, oförutsedda händelser med stor inverkan på arbetsplatsen/de anställda. Målsättningen med krisarbetet är att mildra effekten av den kritiska händelsen för den drabbade och att stödja individens egen läkningsprocess.

Arbetsgivarens ansvar

Equmeniakyrkan och Equmenia ska ha en uppdaterad förteckning över närmast anhörig för alla anställda som kan kontaktas om något händer den anställde på arbetsplatsen.

Arbetsgivaren skall tillse att fullgott försäkringskydd finns för de anställda vid tjänsteutövning samt vid resor inom eller utom landet. Generellt gäller att människors säkerhet alltid sätts framför ekonomiska intressen. Detta innebär bl.a. att vid rån ska den anställde lämna ifrån sig sina ägodelar utan att göra motstånd, då hot mot person föreligger.

Den anställdes ansvar

All personal är skyldig att följa aktuella säkerhetsföreskrifter liksom de särskilda anvisningar som utfärdas vid en uppkommen krissituation.

Krisgrupp

Sammanställande är samordnare eller bitr. kyrkoledaren/generalsekreteraren på eget eller annans initiativ inom gruppen.

På Equmeniakyrkans/Equmenias hemsidor ska alltid aktuell information finnas om var krisgruppen kan nås. Krisgruppen ansvarar för kontakt med den/de anställda, anhöriga, svenska myndigheter, massmedia mm.

Om något händer

Krisgruppen ansvarar för följande åtgärder:

1. medarbetaren kontaktas/anhörig kontaktas
2. övrig personal informeras
3. ev massmediakontakt
4. träff i arbetsgrupp/enhet, "debriefing"

Samtalsstöd/avlastande samtal

Vid händelser som upplevts som hotfulla eller dramatiska är det viktigt att så snart som möjligt erbjuda bearbetning av det som hänt.

- Att tillsammans med andra berörda göra en gemensam beskrivning av händelsen. (Arbetsgivaren ansvarar, krisgruppen ordnar)
 - Vad hände?
 - Hur ser förloppet ut?
 - Hur kan vi sammanfatta händelsen?
- Individuella samtal via personalvården inom Equmeniakyrkan och Equmenia

Krisgruppen har ansvar för att möjligheter till samtal i grupp och individuella samtal så snart som möjligt ordnas.

MEDARBETARE OCH VOLONTÄRER I UTLANDET

Definition av kris

Som krissituationer räknas politiska oroligheter, krigstillstånd, naturkatastrofer, terroråd, brand, rån/inbrott, kidnappning, svåra sjuk- och olycksfall och andra plötsliga, oförutsedda händelser med stor inverkan på arbetet/de anställda. Målsättningen med krisarbetet är att mildra effekten av den kritiska händelsen för den drabbade och att stödja individens egen läkningsprocess.

Arbetsgivarens ansvar

Equmeniakyrkan och Equmenia skall ha en uppdaterad förteckning över närmast anhöriga för alla medarbetare som kan kontaktas om något händer.

Arbetsgivaren skall se till att fullgott försäkringsskydd finns för medarbetarna vid tjänstgöring i utlandet samt vid resor inom eller utom landet.

Den anställdes ansvar

All personal är skyldig att följa aktuella säkerhetsföreskrifter liksom de särskilda anvisningar som utfärdas vid en uppkommen krissituation. Medarbetare är skyldiga att lämna landet om beslut om evakuering tas av Equmeniakyrkans och/eller Equmenias ledningar. Beslut om resa i katastrof/krigsområde skall fattas av Equmeniakyrkans kyrkoledning i samråd med internationell koordinator eller av Equmenias ledning.

Säkerhetsbedömning

I Equmeniakyrkan ansvarar de internationella regionsamordnarna för bedömning av säkerhetssituationen inom regionen. Detta sker i nära kontakt med internationell koordinator, samsarbetskyrkorna, missionärer och medarbetare, UD och andra organisationer. För Equmenias medarbetare ansvarar internationell koordinator tillsammans med aktuell utbildnings/praktikanordnare.

Krisgrupp

I händelse av internationell kris sammankallas Equmeniakyrkans och Equmenias krisgrupp i första hand av internationell koordinator. I fall av en mindre kris eller om en potentiell framtida kris kan ett mindre utskott bestående av internationell koordinator, biträdande internationell koordinator, personalchef, berörd internationell regionsamordnare och, beroende på om det är aktuellt, Equmenias internationella koordinator sammankallas.

Beslut om vad som skall göras vid en mindre kris tas av internationell koordinator i samråd med regionsamordnaren, och om möjligt efter konsultation av krisgrupp hos samarbetskyrkan i landet och berörda medarbetare.

Beslut om vad som skall göras vid allvarigare kriser tas av Equmeniakyrkans krisgrupp efter konsultation av ovanstående samt UD och berörd svensk ambassad.

Krisgruppen ansvarar för att en handlingsplan upprättas för den aktuella händelsen. En utarbetad checklista skall användas (se bifogat dokument "Manual för krisplan"). Samordnaren ansvarar för att en loggbok upprättas vid hantering av kris där tider och insatser och kontakter som tagits noteras.

Medarbetarens ansvar i förebyggande syfte

- Medarbetaren är skyldig att hålla kontakt med utsedd kontaktperson i landet och med utsedd kontaktperson i Equmenia/Equmeniakyrkan.
- Medarbetaren ska meddela kontaktperson i landet och Equmenia/Equmeniakyrkan aktuella kontaktvägar på vilka hon/han kan nås. Medarbetaren ansvarar för att ha aktuella telefonnummer och adresser till kontaktperson i landet/Equmenia/Equmeniakyrkan tillgängliga.
- Vid ankomst ska medarbetaren registrera sig på närmaste svenska konsulat/ambassad, samt alltid hålla ambassaden/konsulatet informerad om eventuella adressändringar. Det är medarbetarens ansvar att veta var konsulatet/ambassaden ligger och att ha uppdaterade telefonnummer till konsulatet/ambassaden.
- Medarbetaren ska informera sig om vilken lämplig sjukvårdsklinik som han/hon kan anlita och var den ligger. Medarbetaren ska vaccinera sig innan utresa. Hon/han ansvarar själv för att så sker.
- Medarbetaren ska alltid ha giltigt pass, vaccinationsbevis, adresslista och kris- och kommunikationsplan tillgängligt. Medarbetaren skall alltid ha med sig en papperskopia av krisplanen. En lista över nödvändiga saker att ta med vid en snabb evakuering bör finnas. Det kan vara bra att ha en summa kontanter lättåtkomlig.
- Medarbetaren ska kontinuerligt informera sig om den aktuella säkerhetssituationen där hon/han arbetar och bor och följa nyhetsförmedlingen i radio/TV samt lokal press. Det som sägs i media kan vara vinklat, så medarbetaren uppmanas att ha vardaglig kontakt med människor i sin omgivning och prata med dem om vad som händer.
- Medarbetaren uppmanas att lägga märke till vad som händer i miljön omkring sig och agera därefter innan en situation blivit allvarlig. Observera de lokalt boendes normala uppträdande och eventuella förändrade beteenden vilka kan indikera näraliggande händelser. Ökad synlig militär närvaro och upprättande av vägspärrar är alltid indikatorer på att något är i görningen. Restriktioner vad gäller rörlighet och olika säkerhetszoner i staden och landet skall bedömas regelbundet och som medarbetare har hon/han skyldighet att hålla sig informerad om gällande regler. Om medarbetaren bedömer att det är så pass oroligt i området där hen vistas så att det föreligger risk för skada skall hen skyndsamt lämna området! Så fort som möjligt skall samordnaren i Sverige kontaktas.
- Inbrott, stölder och rånöverfall. Riskerna är mycket olika på olika platser, men generellt så gäller det att iaktta stor försiktighet och att – om ett rån eller inbrott sker – inte göra motstånd utan lämna ifrån sig sina ägodelar. Människors säkerhet sätts alltid framför ekonomiska intressen.
- Trafiken är i många länder intensiv och det händer ofta olyckor, särskilt på natten, då det också finns större risk för överfall. Här är det svårt att ge generella regler, men samtal bör föras med ledningen för den aktuella samarbetskyrkan/partnern om hur lokala resor kan ske på ett säkert sätt. I vissa länder bör man överväga att undvika resor nattetid.
- Vid förflyttning från tjänstgöringsorten skall medarbetaren hålla regionsamordnaren på Equmeniakyrkan / Equmenias internationella koordinator underrättad

Om något händer

Generellt gäller att krisgruppen ansvarar för följande åtgärder:

- kontakt med det aktuella landet, samarbetskyrkor, medarbetare på plats, anhöriga, svenska myndigheter, massmedia mm.
- fattar beslut om eventuell evakuering efter samråd med medarbetare på plats, samarbetskyrkan i landet samt UD.

BEDÖMNING AV KRISER OCH KRISNIVÅER

Personlig kris eller kris i familjen

Psykologisk kris

Fysisk skada, olyckshändelse

Rån/överfall

Misshandel

Kidnappning

Åtgärder

| I samarbetsland | I Sverige |
|---|--|
| Olyckshändelser, allvarlig akut sjukdom mm | |
| Kontakta läkare Kontakta vid behov Gouda Alarm Kontakta Equmeniakyrkans/Equumenias kansli | Kontakta sjukhus vid behov Kontakta anhöriga |
| Stöld, inbrott, rån | |
| Kontakta läkare Kontakta vid behov Gouda Alarm Kontakta Equmeniakyrkans/Equumenias kansli Gör polisanmälan | Kontakta sjukhus vid behov Kontakta anhöriga vid behov |
| Kidnappning | |
| Meddela svenska ambassaden, som sköter alla kontakter med myndigheter etc. Meddela Equmeniakyrkans/Equumenias kansli | Kontakt med UD Kontakta anhörig Presskontakter, namn på drabbade lämnas inte ut. |

Eventuella beslut efter det akuta skedet tas av den ansvarige samordnaren i samråd med berörd missionär/volontär, internationell koordinator på Equmeniakyrkan och/eller Equmenia samt personalchef. Detta gäller även personlig kris eller familjekris. Beslut om åtgärder på plats eller eventuell hemresa fattas efter samråd med internationell koordinator.

Socio-politisk kris

Det handlar om kriser i samhället till exempel oro pga politiska händelser, militära ingripanden, terroristaktivitet eller krigshändelser. Det kan vara svårt att bedöma allvaret i händelser och då kan indikatorerna vara till hjälp.

Socio-politisk krisnivå 1

Indikatorer – Minst tre av nedanstående indikatorer är uppfyllda

- Social oro, frustrationer kopplade till regering och opposition i samband med politiska förändringar, kampanjer eller val/folkomröstningar
- Det kan även förekomma isolerade händelser med plundring och förstörelse på vissa håll
- Några större folksamlingar
- Ryktesspridning om kommande problem och/eller uppror
- Internationella medier rapporterar om en instabil situation

Socio-politisk krisnivå 2

Indikatorer – Minst tre av nedanstående indikatorer är uppfyllda

- Regelbundna och starka verbala konfrontationer mellan de styrande och oppositionella
- Ökat antal manifestationer och demonstrationer, strejker eller annan civil olydnad
- Ökad nivå av plundring, vandalisering, väpnade rån eller annan form av våld
- Ökad säkerhetsnivå: Ökad närvaro av polis och militär i tätorterna och eventuellt med vägspärrar i oroliga områden
- De internationella medierna alarmerar

Socio-politisk krisnivå 3

Indikatorer – Minst tre av nedanstående indikatorer är uppfyllda

- Tidvis våldsamma manifestationer och/eller upprepade plundringar eller på många platser, skottlossning
- Folk flyr sina hem och affärerna hålls stängda
- Stark militär närvaro och/eller av privat milis på olika platser
- Ofta förekommande kommunikationsavbrott (telefon, internet mm)
- En del utlänningar börjar lämna landet och ambassaderna skickar hem icke helt nödvändig personal
- Statskupp (genomfört eller försökt)

Socio-politisk krisnivå 4

Indikatorer – då minst tre av nedanstående indikatorer är gällande

- Polis och/eller militär använder våld för att skingra demonstrationer eller andra manifestationer
- Regelbundna väpnade konfrontationer mellan militära eller paramilitära grupper, gatustrider
- Befolkningen flyr i större utsträckning
- Flygfält stängs eller utrikesflyg ställs in
- Ambassader /UD uppmanar till evakuering
- Invasion av främmande makt

Åtgärder

Vid varje nivå gäller föregående nivåns åtgärder fortfarande

| I samarbetsland | I Sverige |
|--|---|
| Krisnivå 1 | |
| <ul style="list-style-type: none">• Kontaktuppgifter uppdateras• Se till att det finns lager med mat, vatten, medicin, sjukvårdsmaterial• Se till att tillgängliga bilar är tankade och klara för användning• Se till att det finns en tillräckligt stor summa kontanter | <ul style="list-style-type: none">• Kontaktuppgifter uppdateras• Information uppdateras löpande av regionsamordnaren (media, UD, ambassader samt samarbetskyrkan)• Kontinuerligt informationsutbyte och löpande samråd mellan samordnaren, internationell koordinator, evt Equmenia's internationella koordinator, medarbetarna och samarbetskyrkan• Krisgruppen informeras och hålls uppdaterat |
| Krisnivå 2 | |
| <ul style="list-style-type: none">• Medarbetarna undersöker möjligheter till att flytta till andra ställen vid behov och meddelar detta till ansvariga i Sverige• Kontakta ambassad eller konsulat• Medarbetarna ser till att köpa SIM-kort till två eller tre olika telefonbolag och laddar dem med en rimlig summa per SIM-kort. Numren meddelas ansvariga i Sverige och ansvariga i samarbetskyrkan• Medarbetarna skall hålla sig hemma/inne och inte röra sig i staden eller andra oroliga områden i onödan. Vid förflyttning till annan plats skall Sverigeansvariga och samarbetskyrkan konsulteras och meddelas.• Evakueringsväska packas | <ul style="list-style-type: none">• Ansvariga i Sverige uppdaterar vilka olika evakueringsvägar som är möjliga och aktuella• Krisgruppen håller regelbunden kontakt• Informera anhöriga |
| Krisnivå 3 | |
| <ul style="list-style-type: none">• Inga resor utanför orten där man bor annat än med krisgruppens tillstånd• Equmeniakyrkan kan beordra förflyttning till annan ort• Medarbetare som vill lämna landet eller flytta till säkrare ort kan göra så i samråd med Equmeniakyrkan/ Equmenia• Ha pengar tillgängligt som räcker till flygbiljett ut ur landet• Säkerställa att det finns back-up på datorer | <ul style="list-style-type: none">• Samordnaren håller regelbunden kontakt med berörda ambassader• Krisgruppen dokumenterar händelseförloppet löpande• Flytt / evakuering beordras om det bedöms nödvändigt• Hantera presskontakter (pressansvarig koordinerar)• Kontakta anhöriga |
| Krisnivå 4 | |
| <ul style="list-style-type: none">• Medarbetarna lyder evakueringsorder ovillkorligt• Anvisningar från svensk ambassadpersonal/UD följs | <ul style="list-style-type: none">• Evakuering beordras om så behövs, temporärt eller tills vidare• Kontakta anhöriga |

Naturkatastrofer eller större olyckor

Naturkatastrofer kan vara helt oväntade eller har varit hotande under en tid (t ex tilltagande vulkanisk aktivitet). Andra katastrofer kan handla om till exempel större explosioner i industrier, läckage av radioaktiva eller skadliga ämnen m.fl.

Mindre katastrof

En katastrof där enstaka personer har kommit till skada. Till exempel en mindre översvämning.

Potentiell katastrof

Ingenting eller litet har hänt men det finns kända risker för en större katastrof inom en när framtid. Till exempel:

- Förhöjd vulkanisk aktivitet, som kan förvarna om ett större utbrott
- Mycket höjda vattennivåer som kan leda till större översvämningar
- Orkan, stora stormväder eller tyfon som är på väg in
- Indikationer på en möjligt större jordbävning
- Allvarliga epidemier av mycket farliga sjukdomar t ex ebola

Naturkatastrof

Naturkatastrof där större antal människor har kommit till skada, byar har förstörts eller infrastruktur har förstörts i större skala. Det kan handla om stora översvämningar, storm, jordbävning, flodvåg, vulkanutbrott

Industriell katastrof

Större olycka som har lett till utsläpp av större mängder giftiga eller radioaktiva ämnen eller explosioner

Åtgärder

| I samarbetsland | I Sverige |
|--|--|
| Mindre katastrof | |
| <ul style="list-style-type: none">• Kontakta läkare vid behov• Kontakta vid behov Gouda Alarm• Kontakta Equmeniakyrkans/Equumenias kansli | <ul style="list-style-type: none">• Kontakta sjukhus vid behov• Kontakta anhöriga |
| Potentiell katastrof | |
| <ul style="list-style-type: none">• Medarbetare håller sig informerad om utvecklingen via lokala och internationella media• Se till att det som behövs vid evakuering finns: sjukvårdsmaterial, mat mm.• Se till att tillräckligt med kontanter finns• Se till att laddade mobiler finns• Eventuella bilar är tankade och klara för användning• Eventuellt beslut om evakuering i förebyggande syfte skall verkställas omgående | <ul style="list-style-type: none">• Krisgruppen eller del av den håller sig informerad om utvecklingen och samlar aktivt information• Regelbundet samråd mellan regionsamordnare, (biträdande) internationell koordinator, personalansvarig, evt. Equmenia, samt samarbetskyrkan och eventuella experter på området• Håll kontakt med anhöriga om läget• Beslut om förebyggande evakuering kan fattas, efter samråd med berörda medarbetare |

| Naturkatastrof eller annan katastrof | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Kontakta ambassad/konsulat • Kontakta läkare vid behov • Kontakta vid behov Gouda Alarm • Kontakta Equmeniakyrkans/Equmenias kansli • Se till att det som behövs vid evakuering finns: sjukvårdsmaterial, mat mm. • Se till att tillräckligt med kontanter finns • Se till att laddade mobiler finns • Eventuella bilar är tankade och klara för användning • Eventuellt beslut om evakuering skall verkställas omgående | <ul style="list-style-type: none"> • Kontakta sjukhus vid behov • Kontakta anhöriga • Håller kontakt med samarbetskyrkan och dess lokala representanter • Arbetsuppgifter för medarbetare ses över i ljuset av rådande situation • Beroende på situationen kan beslut om omedelbar evakuering fattas |

Vid hemtransport av skadad kontaktas GOUDA-ALARM antingen av personer på plats eller av ansvariga på Equmeniakyrkans/Equmenias kansli. Gouda-alarms telefonnummer är (+45) 33 15 60 60. Fax (+45) 33 15 60 61. E-post: alarm@gouda.dk Larmcentralen är öppen dygnet runt, året om.

Samtalsstöd/avlastande samtal

Vid händelser som upplevts som hotfulla eller dramatiska är det viktigt att så snart som möjligt erbjuda bearbetning av det som hänt.

- Att tillsammans med andra berörda göra en gemensam beskrivning av händelsen.
 - Vad hände?
 - Hur ser förloppet ut?
 - Hur kan vi sammanfatta händelsen?
- Individuella samtal via personalvården inom Equmeniakyrkan och Equmenia

Krisgruppen har ansvar för att möjligheter till samtal i grupp och individuella samtal ordnas så snart som möjligt. Samordnare ansvarar för att en individuell handlingsplan upprättas i samråd med medarbetaren.

Krisplan för Ekumeniska Centret

En kris kan inträffa som berör medarbetare och anställda på Ekumeniska Centret. Den här krisplanen ska fungera som stöd vid en kris. Här finns därför beskrivet hur kriser av olika slag bör hanteras på vår arbetsplats.

De enskilda organisationerna kan ha separata krisplaner som omfattar åtgärder som bör hanteras av arbetsgivaren. Denna plan är framtagen för Ekumeniska Centret generellt och omfattar inte åtgärder som faller specifikt under respektive arbetsgivares ansvar. Den angivna krisgruppen kan lämna över ärenden till en organisation om det endast berör organisationen.

Detta dokument är upprättat och uppdateras Ekumeniska Centrets Arbetsmiljögrupp, som är underställd Ekumeniska Centrets styrelse och föreningsmöte. Som Bilaga 1 finns en hanteringsrutin för brandskydd och krisplan.

Viktiga telefonnummer

- SOS alarm 112
- Vårdguiden, 1177.se 1177
- Icke brådskande giftinformation, giftinformation.se 010-456 6700
- Brottsofferjouren Västerort, vasterort.boj.se 08-89 70 00
- Lokal polis (nås via riksnmret) 114 14
- Bodins Fastighetsägaren 08-445 96 50

Krisgruppen (kontakta vid kris)

- Chefen för Serviceenheten, Per Gillerstrand (smk) 08-586 24 004
- Styrelseordförande Ekumeniska Centret, Krister Adolfsson 08-453 69 24
- Personalchef Diakonia, Gunilla Melsted 08-453 69 12
- Personalchef Equmeniakyrkan, Christina Grafström 08-580 031 75
- Personalchef SMR, Linda Jägerskog 08-453 68 86
- Personalchef Pingst, Madeleine Hansson 08-608 96 16

Vad är en kris

En kris är en dramatisk händelse på arbetsplatsen som får konsekvenser för den drabbade, dennes omgivning och arbetsplatsen. En kris kräver beslut och åtgärder som går utöver normala och kontinuerliga rutiner. Vid en kris bör de handlingsplaner som finns i detta dokument följas för att händelsen ska kunna hanteras med omsorg och kunnande.

För att hantera den yttre krisen krävs oftast bara sunt förnuft. De checklistor som finns i detta dokument behandlar praktiska handlingar omedelbart efter händelsen.

Om du får kännedom om att en kris som uppstått på kontoret ska du så fort som möjligt informera någon av personerna i krisgruppen - i första hand den som är sammankallande. Den sammankallande avgör om krisen är så allvarlig att krisgruppen ska börja arbeta.

Mål med krisplan och krishantering

Ekumeniska Centret vill genom denna krisplan se till att eventuellt krisarbete på arbetsplatsen håller hög kvalitet.

Målen med arbetet specificeras nedan:

- Att klargöra ansvaret vid en krissituation
- Att ha beredskap för att hantera eventuella oförutsedda händelser
- Att ha alternativa vägar för beslutsfattande beroende på ansvarigas tillgänglighet
- Att snabbt kunna omhänderta de som drabbats för att minska effekterna av krisen
- Att dokumentera, följa upp och utvärdera händelsen samt om möjligt förhindra att det händer igen
- Att snabbt och effektivt kunna återgå till ordinarie verksamhet.

På Ekumeniska Centret

På Ekumeniska Centret på Gustavslundsvägen 18 finns rutiner för att förebygga olika händelser. Dessa finns beskrivna på följande sidor. Krisplanen delas ut till alla nya medarbetare, till alla skyddsombud, publiceras på intranätet samt läggs i alla utrymningsväskor.

Vid större arrangemang bör behovet av särskilda krisplaner aktualiseras.



Första hjälpen-utrustning

Första hjälpen-utrustning finns våra pentryn på respektive våningsplan. Vaktmästaren är ansvarig för att utrustningen fylls på kontinuerligt.

Hjärtstartare finns i Ekumeniska Centrets reception på plan 2.

Vid allvarliga skador, ring direkt till 112.

Agera utifrån principen LABC – LÄGE, ANDNING, BLÖDNING, CHOCK.

LÄGE: Finns det fara för ytterligare skador där den skadade befinner sig, ska ni flytta er från platsen.

ANDNING: Ge konstgjord andning om den skadade inte andas.

BLÖDNING: Stoppa eventuella blödningar. Läg tryckförband och placera den skadade kroppsdel i högläge.

CHOCK: Ta hand om personer med cirkulationssvikt (chock). Placera dem med benen i högläge och se till att de är varma. Tala med dem om det som hänt, och försök att lugna dem.

Utsätt aldrig dig själv eller andra för risker. Bedömer du att du inte kan hjälpa den skadade ska du alltid ringa 112.

Arbetsmiljögruppen genomför löpande skyddsronder som kontrollerar att lokaler och materiel är ändamålsenliga och korrekta.



Brand

Brandsläckare och brandfilt finns vid varje pentry på respektive våningsplan. Information om utrymning finns på centrala platser i varje del av lokalen samt på toaletterna.

Vid en utrymning är **återsamlingsplats den stora Eken** som är belägen på gräsplanen i anslutning till fastigheten i strandens riktning för de som vistas på Ekumeniska Centret. Utrymning sker i första hand genom trapphusen. Använd aldrig hiss vid utrymning!

Vissa personer i varje större organisation i Ekumeniska Centret är utsedda till *Utrymningsledare*, och har arbetsuppgifter som ska förenkla utrymning och kontakt med räddningspersonal. För att de ska synas så har de **västar i lysande gul färg** på sig då brand utbrutit. De ansvariga personerna är utsedda ur varje organisation och har i sin tur utsett ersättare. Varje utrymningsledare har ett eget avsökningsområde som ska evakueras vid brandlarm.

Arbetsmiljögruppen ansvarar för att en lista med utsedda utrymningsledare och reserver hålls uppdaterad. En rutin som beskriver utrymningsledarens uppdrag ska finnas. Brandövning ska genomföras årligen.

När brandlarmet ljuder ska samtliga personer på Ekumeniska Centret omedelbart ta sig till återsamlingsplatsen.

Agera utifrån principen VARNA, RÄDDA, LARMA, SLÄCK.

VARNA: Vid brand ska du alltid varna omgivningen först. Skrik och försök ta hjälp av andra.

RÄDDA: Undsätt de som är i omedelbar fara. Utrym lokalen. Stäng in branden genom att stänga dörrarna. Tänk på att tiden är dyrbar vid en brand.

LARMA: Ring 112, Svara på SOS-operatörens frågor.

SLÄCK: Om du ser en chans att släcka branden, använd den utrustning som finns på platsen.

Utsätt aldrig dig själv eller andra för risker. Bedömer du att branden är för stor, stäng dörren till branden och lämna byggnaden.



Handlingsplaner vid kris

Under denna rubrik finns beskrivet hur krisorganisationen på Ekumeniska Centret ser ut samt checklistor för speciella krishändelser som kan inträffa.

Krisgrupp

Ekumeniska Centrets krisgrupp består av Chefen för Serviceenheten samt de utsedda utrymningsledarna - se lista med telefonnummer längst fram i dokumentet. Krisgruppen samordnar insatserna vid krissituationer. Krisgruppens uppgift är att hantera krisen på ett professionellt sätt för att organisationen snabbt ska kunna återgå till ordinarie verksamhet. Detta innebär att gruppen ska samlas snarast och besluta om vilka åtgärder som ska vidtas. Krisgruppen knyter sedan de kontakter som är relevanta för situationen.

Chefen för Serviceenheten är ansvarig för att sammankalla krisgruppen. Vid dennes frånvaro är sammankallande någon av krisgruppens övriga medlemmar. Vid olika tillfällen kan behovet av sammansättning av krisgruppen variera, och detta bedömer den sammankallande. Krisgruppen ska alltid dokumentera sitt arbete, för att utredningar och utvärdering ska kunna göras efteråt. Krisgruppen ska vid sitt första möte behandla följande frågeställningar;

1. Vad har hänt?
2. Vilka bör informeras? Hur ska detta ske?
3. Vilka andra åtgärder bör i nuläget vidtas?
4. Hur håller krisgruppen kontakt med varandra och när samlas krisgruppen igen?
5. Behöver krisgruppen utvidgas med fler personer?

Vid krisgruppens andra möte ska följande frågor behandlas:

1. Vad har hänt sedan vi senast sågs? (Viktigt att alla har samma information)
2. Vilka åtgärder bör vidtas?
3. Vilka har behov av att få "prata av sig"? Finns behov av själavårdsinsatser?
4. Hur arbetar krisgruppen framöver?
5. När ses krisgruppen nästa gång?
6. Finns det ett behov av debriefing i personalgruppen och hur ska detta i så fall lösas?

Information i krissituationer

Det är väldigt viktigt att informationen om en kris är korrekt och saklig. Aktuell information skickas till all personal via e-postgruppen personal@ekuc.se. Utskicket av e-post bör kompletteras med ett sms om att Krisgruppen bör läsa sin e-post så snart som möjligt.

Krisgruppen utser vem inom gruppen som är ansvarig för att sprida information, och vem som eventuella media ska tala med. Den som talar med press och media bör förbereda sig på vad som ska sägas och vilken information som kan ges.



Allvarlig olycka på arbetet som får konsekvenser för arbetsplatsen

Följande checklista är tänkt som ett stöd för krisgruppen och dess sammankallande när en medarbetare på arbetsplatsen skadas i arbetet;

1. Hjälp den drabbade.
2. Kalla på hjälp. Ring 112 om skadan är allvarlig.
3. Sammankalla krisgruppen.
4. Spärra av olycksplatsen för att ge lugn och ro åt den skadade och för att underlätta polisens eventuella arbete.
5. Informera om händelsen.
6. Underrätta arbetsmiljöverket om olyckan medfört dödsfall, allvarlig kroppsskada eller mindre skada som drabbat flera medarbetare samtidigt.

Allvarlig olycka utanför arbetet

Följande checklista är tänkt som ett stöd för krisgruppen och dess sammankallande när en medarbetare på arbetsplatsen skadas utanför sin arbetstid;

1. Inhämta så mycket fakta som möjligt från trovärdiga kontaktpersoner för att kunna utvärdera situationen.
2. Sammankalla krisgruppen
3. Värdera hotbilden och diskutera nivåer på åtgärder.
4. Diskutera omfattning och tid för information till arbetsplatsens medarbetare.
5. Informera om händelsen.
6. Värdera var arbetsplatsen mer kan göra för medarbetaren, samt om något efterarbete är befogat.

Dödsfall

Följande checklista är tänkt som ett stöd när för krisgruppen och dess sammankallande när en medarbetare på arbetsplatsen avlider.

Om ett dödsfall inträffar på arbetsplatsen;

1. Ring 112.
2. Spärra av olycksplatsen.
3. Samla all personal och informera om vad som hänt.
4. Meddela växelns att koppla samtal/hänvisa frågor till personens chef.

Checklista för organisationen personen varit anställd hos;

1. *Se till att polisen/sjukvården kontaktar berörda anhöriga och ta själv kontakt med de anhöriga då du försäkrat dig om att myndigheterna varit i kontakt med dem.*
2. *Ge möjlighet till minnesstund i ett enskilt rum så snart som möjligt efter dödsfallet. Låt någon präst eller motsvarande, som inte varit med om händelsen, ansvara för samlingen.*
3. *Ställ i ordning den avlidna medarbetarens arbetsplats med t.ex. fotografi, ljus och blommor.*
4. *Informera den berörda medarbetarens externa kontakter.*
5. *Kontakta Avonova och/eller Sankt Lukas angående fortsatt stöd.*
6. *Ge möjlighet till fortsatt samtalsstöd till anhöriga och medarbetare.*

7. Sätt av tid för de anhöriga och avtala vem som ska hålla kontakten med dem för eventuella kondoleanser samt information om organisationens rutiner.
8. Besluta om vilka, mer än ansvarig som ska närvara vid begravningen och beställ blommor.

Rån, hot och våld

Följande checklista är tänkt som ett stöd för krisgruppen och dess sammankallande när en medarbetare på arbetsplatsen utsatts för en hotfull situation;

1. Hjälプ den drabbade och ge stöd.
2. Larma polis.
3. Begränsa tillträdet till platsen för att ge lugn och ro åt den skadade och för att underlätta polisens eventuella arbete.
4. Be alla vittnen stanna kvar tills polisen har anlänt.
5. Sammankalla krisgruppen.
6. Samla Krisgruppen och informera om vad som hänt för att medlemmarna i sin tur kan sprida kunskapen vidare till sina organisationer.

Uppdaterat 2017-01-31

Per Gillerstrand, Arbetsmiljögruppen



Bilaga 1.

Rutin för hantering av krisplan och brandskydd

Den här rutinen beskriver krisplanens löpande hantering samt hur brandsäkerheten hanteras. Arbetsmiljögruppen har fått styrelsens uppdrag att ta fram och underhålla en kris- och brandsäkerhetsplan för Ekumeniska Centret, samt att garantera att dessa efterföljs.

Arbetsmiljögruppen

Arbetsmiljögruppen ansvarar för krisplanens utformning samt att utse och upprätthålla den krisgrupp som anges i krisplanen. Krisgruppen är de personer som först ska agera strukturellt vid en kris.

Arbetsmiljögruppen har även ett ansvar för att information om krisplanen når medarbetarna på Ekumeniska Centret. Information om planen ska lämnas;

- Vid introduktion av nyanställda.
- Till alla organisationers skyddsombud.
- På intranätet.
- I alla utrymningsväskor på Ekumeniska Centret.

Styrelsen, Arbetsmiljögruppen och Utrymningsledare förväntas ha en djupare kunskap kring krisplanen.

Krisgruppen

Krisgruppen ska utföra arbetet enligt beskrivning i dokumentet *Krisplan och hanteringsrutin Ekumeniska Centret*.

Gruppen ska träffas en gång per år för att gå igenom att krisplanen är korrekt och relevant. Detta föreslås ske samma dag på våren som DHLR-utbildning sker. Krisgruppen rapporterar eventuella problem eller behov till Arbetsmiljögruppen.

Ansvar för brandsäkerhet

Övergripande ansvar för lokalens brandsäkerhet är styrelsens ordförande. Ansvaret är delegerat till chefen för Serviceenheten.

Ansvarig ska tillse att;

- brandskyddsronde löpande genomförs (se dokument *Lathund för genomförande av BUS*, planering i *Minnesanteckningar Arbetsmiljögruppens möte*, samt BUS-rapporter *Egenkontroll utförd.pdf*).
- brandskyddsutrustning är uppdaterad (genom BUS-rapport *Egenkontroll utförd.pdf*).
- utrymningsövning genomförs årligen (se dokument *Rutin brandövning*).
- utrymningsplaner revideras återkommande (årligen enligt Arbetsmiljögruppens årsplanering).

- utrymningsledare och reserver utses för arbetsytans olika delar (utvärderas årligen efter brandövning, se dokument *Rutin brandövning*).

Utrymningsledare

Utrymningsledarens ansvar beskrivs i dokumentet *Rutin utrymningsledare*.

Utrymningsövning

Utrymningsövning ska hållas årligen enligt gruppens årsplanering. Hantering och ansvar beskrivs i dokumentet *Rutin brandövning*.

Ritning över utrymningsplan, brandskyddsutrustning, avsökningsområden och evakueringsvägar.

Utrymningsplaner finns digitalt under *R:\Vaktmästeri\Ritningar\Utrymningsplaner* (begränsad behörighet). Dokumenten revideras enligt Arbetsmiljögruppens årsplanering.

Uppdatering av dokument

Arbetsmiljögruppen ansvarar för att revidera krisplan och brandsäkerhetsdokument varje år enligt gruppens årsplanering.

Per Gillerstrand, Arbetsmiljögruppen 2017-02-08

