

Ägare/godkännare	Utfärdare	Identitet	Gäller fr.o.m. 2018-02-20	Utgåva 2
UL Kent Waltersson HR Pia Rundgren	HRE, Monika Rissanen	Krisledningsorganisationen	Utfärdad den 2009-07-02	Dokumenttyp instruktion

**Innehållsförteckning:**

1	Syfte och mål.....	1
2	Omfattning och riktlinjer.....	1
3	Definitioner .....	1
4	Ansvar .....	2
5	Genomförande.....	2
6	Referenser.....	4

## 1 Syfte och mål

Syftet med denna instruktion är att tydliggöra hur LiU ska arbeta med första hjälpen och krisstöd. De grundläggande kraven finns reglerade i arbetsmiljöverkets föreskrift (AFS 1999:07) "Första hjälpen och krisstöd" som gäller att varje arbetsställe ska ha en organisation för krisstöd. Denna instruktion fastlägger de övergripande principerna för hur arbetet ska gå till.

Varje institution/motsvarande ansvarar för att implementera dessa regler. Det innebär att det på varje institution/motsvarande ska finnas grundläggande beredskap och rutiner för det krisstöd som behövs med hänsyn till verksamhetens art, omfattning och särskilda risker. Detta är en del av arbetsgivarens systematiska arbetsmiljöarbete. Det innebär även att man på institutionen/motsvarande ska kunna hantera ett plötsligt sjukdomsfall, till exempel vid en hjärtinfarkt, eller en kraftig blödning så att den drabbade tas omhand tills sjukvården tar över behandlingen.

Målet är att varje arbetsställe ska ha tillräcklig kompetens och fungerande rutiner för att minimera de skador som kan uppstå.

## 2 Omfattning och riktlinjer

Detta dokumentet omfattar alla medarbetare vid LiU. I samband med allvarigare kriser gäller dokumentet "Krisledningsorganisation vid LIU".

Krisstödet kan ske både lokalt på arbetsplatsen och/eller med stöd via externa aktörer. Varje arbetsplats ska ha rutiner för att hantera krissituationer på bästa möjliga sätt. Det gäller såväl första hjälpen som krisstöd. Dessa rutiner ska vara uppdaterade och vara kända av medarbetarna.

## 3 Definitioner

**Med första hjälpen avses:**

De åtgärder som vid olycksfall och akut sjukdom omedelbart måste vidtas på plats för att minimera skadan. Det kan handla om att stoppa en akut blödning till dess att professionell hjälp anländer eller att så snabbt som möjligt få den drabbade under medicinsk vård.

### **Med krisstöd avses:**

Det psykiska och sociala omhändertagande som behöver vidtas i samband med akuta krisreaktioner. En krissituation kan uppstå där tidigare erfarenheter och inlärd reaktionssätt inte är tillräckliga för att för att man ska förstå och kunna hantera en situation. Exempel på när sådana situationer är olyckor, hot, våld och dödsfall.

## **4 Ansvar**

Prefekt/motsvarande ska bedöma risker för ohälsa och olycksfall inom det egna ansvarsområdet. Utifrån denna bedömning ska rutiner tas fram och planering av tänkbara åtgärder vid krissituationer genomföras. Varje prefekt/motsvarande ansvarar för att det lokalt finns rutiner för att säkerställa att medarbetaren får adekvat hjälp. Prefekt/motsvarande ansvarar för att chefer har tillräckliga kunskaper i hur dessa ska agera vid krissituationer samt hur relevanta riskbedömningar ska göras.

Närmsta chefen ansvarar för att vidta åtgärder när en kris uppstår. På varje institution/motsvarande ska det finnas ett antal medarbetare som har utbildning inom första hjälpen och hjärtlungräddning. Dessutom ska samtliga medarbetare känna till hur första hjälpen och krisstödet är organiserat på arbetsplatsen samt att uppdaterade anhöriglistor ska finnas på arbetsplatsen.

Varje Institution/motsvarande ansvarar för att studenterna känner till eventuella risker i utbildningen och hur första hjälpen och krisstöd är organiserat på institutionen/motsvarande.

## **5 Planering av första hjälpen och krisstöd**

### **Riskbedömning**

Varje institution/motsvarande har olika behov av rutiner och stöd för hanteringen av första hjälpen och krisstöd. För att hitta rätt nivå på de insatser som ska genomföras är det viktigt att varje institution/motsvarande gör en övergripande kartläggning och riskbedömning av den aktuella arbetsplatsen. Nedan följer exempel på faktorer som kan behöva beaktas vid riskbedömningen:

- arbetsskadestatistik
- förekomsten av ensamarbete
- kända riskabla arbetsmoment eller förhållanden
- tillgänglighet till kvalificerad sjukvård
- kända sjukdomar bland personalen (allergier, diabetes, hjärt-kärl etc)
- krissituationer såsom dödsfall, kollegors dödsfall, olyckor, hot och våld, bombhot och brand.

### **Beredskap**

Riskbedömningen ska ligga till grund för den beredskap som ska finnas; det vill säga hur stödet för en krissituation ska organiseras och dimensioneras på institutionen/motsvarande. Den ligger också till grund för att ta fram anpassade checklistor/handlingsplaner med handlingsalternativ om vad som ska göras och vem som ansvarar för vad, om och när en akut krissituation uppstår vid institutionen/motsvarande. Förekomsten av checklistor/handlingsplaner är avgörande

för att på ett tillfredsställande sätt kunna ge hjälp vid olyckor, akut sjukdom och liknande allvarliga händelser.

Det finns checklistor på övergripande nivå för LiU inom olika områden såsom hot och våld, brand och utrymning, bombhot och gisslantagande, dödsfall, upptäckt av inbrott samt utsläpp med risk för miljöpåverkan. Dessa checklistor kan med fördel användas på lokal nivå inom LiU, men det är viktigt att checklistorna anpassas utifrån institution/motsvarandes riskbedömning och specifika behov.

Som stöd i det lokala krisarbetet ska prefekt/motsvarande upprätta en checklista (en beredskapsplan) innehållande uppgiftsfördelning som sedan användas under krisarbetet, se mall Checklista för den lokala krisledningsgruppen.

Likaså gäller även att tillse att uppdaterade anhöriglistor finns på arbetsplatsen.

### **Anslag om första hjälpen**

Det är viktigt att medarbetarna vet vem man ska ringa och vilka uppgifter som ska överlämnas inför en eventuell ambulanstransport. På lämpliga ställen anslås skylten *Första hjälpen 112 och hjärtstopp*. Mall för skylt finns på universitetets insida, <https://old.liu.se/insidan/HR-Personal/arbetsmiljo/kris/beredskapsplan-och-krishantering>

Det är också viktigt att någon på arbetsplatsen har tillräckliga kunskaper för att ge den drabbade rätt behandling innan hjälp anländer.

### **Utbildning inom första hjälpen och hjärtlungräddning**

Omfattningen av den kompetens inom första hjälpen och hjärtlungräddning som är nödvändig på arbetsstället avgörs av den riskinventering som varje prefekt/motsvarande gör. I riskinventeringen ska hänsyn tas till verksamhetens art, omfattning och de särskilda risker som finns. Utgångspunkten ska vara de lokala förutsättningarna vad gäller förekommande risker, verksamhetens art, arbetsställets storlek, schemaläggning, arbetsplatsens geografiska/fysiska spridning, tillfälliga och rörliga arbetsplatser samt avståndet till sjukvårdsresurser.

Det bör alltid finnas en anställd samt en ersättare som kan ge första hjälpen inom de riskområden som har identifierats. Det ska finnas en lista anslagen om vilka personer som har utbildning inom området vilken ska kontinuerligt uppdatera efter vilka som har aktuella kunskaper, *lämpligtvis på anslaget för Första hjälpen 112 och hjärtstopp*. Utbildade inom första hjälpen och hjärtlungräddning ska även ha emblem synligt uppsatta vid kontorsdörren. Namnen ska göras kända på arbetsstället så att alla vet vem man ska vända sig till.

Prefekt/motsvarande har ansvar för att ett lämpligt antal utbildas. Institutioner/motsvarande kan samverka för att, beroende på lokalers placering och utformning, utse lämpligt antal anställda. Detta ska sedan anmäls till respektive lokal samverkansgrupp som samordnar så att lämpligt antal medarbetare är utbildade i första hjälpen.

Utbildningen genomförs i företagshälsovårdens regi efter anmälan från institutionen/motsvarande till HR-avdelningen. Repetitionsutbildning ska genomföras vartannat år för lämpligt antal anställda. Chefer och arbetsledare ska ha tillräckliga kunskaper och insikter om behovet av krisstöd.

### **Utrustning**

Behovet av förbandsutrustning avgörs till stor del av den riskinventering som varje prefekt/motsvarande gör på arbetsplatsen. Utrustning i tillräcklig omfattning ska finnas

för första hjälpen. I de flesta fall räcker plåster och tryckförband. Utrustningen ska vara lätt tillgänglig, skyltas och vara i gott skick. På institutionen/motsvarande ska också tydliggöras vem som ansvarar för att utrustningen ombesörjs. Företagshälsovården kan ge råd om sådan lämplig utrustning.

En skadad person ska inte flyttas om en ambulans snabbt bedöms kunna vara på plats. Vilrum kan utgöra utrymme för första hjälpen. Rummet ska då skyltas och förses med förbandsmateriel och telefon eller signalanordning.

Prefekten ansvarar dessutom att funktionskontroller görs av dem ögon- och nödduschar som finns i verksamheten enligt de krav som finns enligt föreskriften (AFS:en 1999:07) och att det finns tillgång till antidoter (motgifter) mot vissa kemiska ämnen, t ex fluorvätesyra, fenol.

### **Övrigt stöd vid krissituation**

En kris är en händelse där en persons tidigare erfarenheter och inlärd reaktionssätt inte är tillräckliga för att man ska förstå och psykiskt hantera den uppkomna situationen. Behov av krisstöd kan föreligga för såväl skadade som närvarande samt arbetskamrater vid arbetsolyckor, våld eller hot om våld, arbetskamraters och studerandes död eller sjukdom samt olyckor och katastrofer.

Medarbetare vid universitetet ska kunna vända sig till beteendevetare och psykologer vid företagshälsovården och de studerande ska kunna vända sig till studenthälsan eller något religiöst samfund för professionellt krisstöd.

Samhället har byggt upp särskilda organisationer för insatser vid stora olyckor och katastrofer. En särskild psykologisk katastrofleddningsgrupp (PKL-grupp) finns inrättad vid Region Östergötland. PKL-grupperna tar hand om de personer som kommer till sjukhusen i samband med stora olyckor. Många kommuner har även en beredskapsgrupp för psykiskt och socialt omhändertagande (POSOM) för att kunna klara behoven hos enskilda personer eller grupper av drabbade vid akuta olyckor eller katastrofer. Grupperna kan normalt nås genom räddningstjänsten i respektive kommun. För Linköpings universitets verksamhet se "Telefonlista internt och externt".

## **6 Referenser**

Arbetsmiljölagen

AFS 2001:1 (Ändrad enligt 2003:4)

AFS 1999:7 (Första hjälpen och krisstöd)

Dokument för "Krisledningsorganisation vid LiU"