



Styre: Universitetsstyret

Styresak: 128/15

Møtedato: 26.11.2015

Dato: 09.11.2015

Arkivsaksnr: 2015/12248

Revisjon av beredskapsplanen for Universitetet i Bergen

Henvisning til bakgrunnsdokumenter

- [Helseberedskapsloven](#)
- [Styringsdokument for arbeidet med samfunnssikkerhet og beredskap i kunnskapssektoren](#)
- Tildelingsbrev fra Kunnskapsdepartementet
- [Den eksisterende beredskapsplanen for Universitetet i Bergen](#)

Saken gjelder:

Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap har inngått rammeavtale om krisestøtteverktøyet CIM. CIM er et støtteverktøy for risiko, sikkerhet og beredskap.

Kunnskapsdepartementet koordinerer felles anskaffelse av en tilpasset pakke av CIM for hele universitets- og høyskolesektoren. Universitetet i Bergen hadde behov for et system knyttet til risikovurdering og beredskap og bestilte CIM i september 2014.

Dette er bakgrunn for revisjon av beredskapsplanen, som må tilpasses det nye krisestøtteverktøyet. Hovedinnholdet i planen er i stor grad videreført, men innholdet er omstrukturert og forenklet. Budskapet i planen er blitt tydeligere og varslingslistene er tatt ut og finnes nå bare i CIM.

Nye momenter:

1. De fire grunnleggende prinsippene for beredskapsarbeid er beskrevet nærmere i planen, ansvars-, likhets-, nærhets- og samvirkeprinsippet
2. Nye kategorier under iverksetting av planen:
 - IKT-tjenester
 - alvorlige hendelser som kan eskalere til en krise
3. IT-direktøren inngår i beredskapsledelsen
4. Opprettelse av evakueringscenter ved behov
5. Mer presise varslingsrutiner
6. Den sentrale beredskapsplanen legger føringer for de lokale beredskapsplanene

Planen har vært sendt avdelingsdirektørene i sentraladministrasjonen for gjennomsyn og eventuelle kommentarer.

Utkast til ny plan følger som vedlegg.

Universitetsdirektørens merknader

UiB har de siste årene lagt ned betydelige ressurser for å styrke beredskapsarbeidet i organisasjonen og med legge til rette for å innføre et eget beredskapssystem. Forslaget til revidert beredskapsplan innarbeider endringer som er et resultat av dette arbeidet. Samtidig

er det fortsatt flere oppfølgingspunkter i beredskapsarbeidet som kan gjøre det aktuelt med nye revisjoner av planen. Etter de siste store terrorhendelsene har universitetsdirektøren blant annet bedt HR-avdelingen starte et arbeid med å se på rutinene for vitenskapelige ansatte sine reiser.

vedtak:

Universitetsstyret vedtar beredskapsplanen for Universitetet i Bergen. Planen trer i kraft fra 26.11.2015.

Kjell Bernstrøm
universitetsdirektør

Vedlegg:
Forslag til beredskapsplan for Universitet i Bergen

09.11.2015/Mona Viksøy/Olaug Eiksund/Roar Nese

Beredskapsplan for Universitetet i Bergen

1. Om beredskapsplanen

1.1 Formål

Beredskapsplan for Universitetet i Bergen (UiB) skal bidra til å:

- sikre liv og helse
- sikre verdier
- ivareta ansatte, studenter og pårørende
- ivareta intern og ekstern kommunikasjon

1.2 Ansvar og prinsipper

Beredskapsarbeidet ved universitetet er basert på følgende prinsipper:

- Ansvarsprinsippet innebærer at personene som har ansvar i en normalsituasjon også skal ha ansvaret i en ekstraordinær situasjon.
- Likhetsprinsippet innebærer at den organisasjonen man opererer med i en beredskaps-situasjon, skal være mest mulig lik den organisasjonen man har til daglig.
- Nærhetsprinsippet innebærer at kriser og hendelser skal håndteres på et lavest mulig nivå, hvor nødvendig kompetanse og ressurser er til stede.
- Samvirkeprinsippet innebærer at universitetet har et selvstendig ansvar for å sikre best mulig samvirke med relevante aktører og virksomheter i arbeidet med forebygging, beredskap og krisehåndtering.

Rektor har det overordnede og strategiske ansvaret i en beredskapssituasjon og er universitetets talsperson.

Universitetsdirektøren er operativ leder av den sentrale beredskapsledelsen og holder rektor løpende orientert.

1.3 Iverksetting

Beredskapsplanen iverksettes av universitetsdirektør ved:

- Stor skade på ytre miljø
- Større brann eller eksplosjon
- Større sykdomsutbrudd blant studenter eller ansatte
- Terrorhandling eller trussel
- Skade/død på ansatt, student eller gjesteforsker i forbindelse med aktiviteter i regi av UiB
- Større skade i bygninger som universitetet eier eller leier
- Sensitiv informasjon på avveie
- Alvorlig brudd på UiBs etiske retningslinjer, uredelighet i forskning/utdanning, korrupsjon og lignende.
- Angrep på eller bortfall av sentrale IKT-tjenester
- Alvorlige hendelser som kan eskalere til en krise

Tiltakskort for de ulike hendelsene er tilgjengelige i [universitetets krisestøtteverktøy](#).

Intern samhandling mellom sentralt og lokalt nivå er beskrevet i punkt 9.1–9.2.

1.4 Definisjoner

- **Beredskapsplan for UiB:** Overordnet beredskapsplan for krisesituasjoner innenfor UiBs ansvarsområder.
- **Krise:** En situasjon som truer eller kan true universitetets verdier og kjernevirksomhet. Ikke alle alvorlige hendelser er kriser. Det er først når hendelsen krever ressurser utover ordinær drift, at beredskapsplanen iverksettes.
- **Risikovurdering:** En systematisk metode for å kartlegge og beskrive risiko. Risikovurderingen gir grunnlag for beredskapsplaner.
- **Sentral beredskapsledelse:** Har det overordnede ansvaret i en beredskapssituasjon ved universitetet og består av universitetsdirektøren og avdelingsdirektører.

2. Varslingsrutiner ved beredskapssituasjoner

2.1 Første varslings

Den som først blir oppmerksom på en krise eller ulykke, er ansvarlig for å varsle.

Ring først nødetatene:

BRANN: 110

POLITI: 112

AMBULANSE: 113

Ring deretter:

Universitetets vakter- og beredskapstelefon 55 58 80 81

Vaktselskapet ved universitetet varsler videre.

Gi beskjed om:

- Hvem du er
- Hva som har skjedd
- Hvor det har skjedd
- Skadeomfang

2.2 Varsling av beredskapsledelsen

Universitetsdirektøren skal varsle den sentrale beredskapsledelsen etter intern varslingsliste.

3. Organisering av beredskapsarbeidet

3.1 Beredskapsledelsen

Beredskapsledelsen består av følgende personer:

Rolle	Navn	Stedfortreder
Leder	Kjell Bernstrøm, universitetsdirektør	Tore Tungodden
HR	Janicke Stople	Britt-Karin Muri
Kommunikasjon	Ingar Myking	Mathilde Holm
Eiendom	Even Berge	Jan Terje Nygaard

Studenter	Christen Soleim	Ingvild Greve
IT	Tore Burheim	Jan Kristian Walde Johnsen
Rådgivere	Roar Nese Tone Bergan	Tore Reigstad Chandini Wijenayake Merkesvik
Loggfører	Mona Viksøy Olaug Eiksund	Anne-Kristin M. Johannessen Lars Helge Nilsen

3.2 Beredskapsledelsens oppgaver:

Universitetsdirektør er leder for beredskapsledelsen og skal:

- Vurdere hendelsens art og omfang
- Varsle og etablere den sentrale beredskapsledelsen
- Fremskaffe og fordele de ekstra ressursene situasjonen krever
- Varsle rektor og holde han/henne løpende orientert
- Etablere kontakt og samordne dialog mellom sentralt og lokalt nivå
- Varsle aktuelle myndigheter og samarbeidsinstitusjoner
- Delegere nødvendige fullmakter til å godkjenne all informasjon til pårørende, ansatte, studenter og media
- Vedta å etablere evakueringssenter
- Vedta å etablere kontakttelefon for pårørende
- Vedta å etablere pårørendesenter
- Vedta å etablere pressesenter
- Iverksette Beredskapsplan for ansatte i utlandet
- Iverksette Beredskapsplan for studenter i utlandet

Avdelingsdirektør HR skal:

- Innkalle nødvendig personell
- Fremskaffe oversikt over aktuelle ansatte og deres nærmeste pårørende
- Kontinuerlig oppdatere stedlig HR-koordinator om status
- Etablere og koordinere kontakttelefon for pårørende
- Etablere og koordinere pårørendesenter
- Etablere og koordinere evakueringssenter
- Bistå pårørende som ønsker å komme til UiB

Avdelingsdirektør Kommunikasjon skal:

- Innkalle nødvendig personell.
- Kvalitetssikre budskap fra beredskapsledelsen.
- Håndterer strategisk og operativ kommunikasjon internt og eksternt
- Holde ledelsen oppdatert på mediebildet
- Kontinuerlig oppdatere stedlig KA-koordinator om status
- Sørge for støtte til den som til enhver tid skal uttale seg til media
- Arrangere pressekonferanser
- Drifte pressesenter

Avdelingsdirektør Eiendom skal:

- Innkalle nødvendig personell
- Skaffe oversikt over aktuelle bygg
- Skaffe lokaler til evakueringscenter
- Skaffe lokaler til pårørendesenter
- Skaffe lokaler til pressesenter og pressekonferanse
- Bistå med drift, vakthold og adgangskontroll
- Skaffe lokaler ved behov for alternative arbeidsplasser

Avdelingsdirektør IT skal:

- Innkalle nødvendig personell
- Varsle telefonsentralen ved UiB
- Bistå med strategisk og operativ IT-støtte for beredskapsledelsen
- Sørge for IT-støtte på kontakttelefon for pårørende
- Sørge for operativ IT-støtte for berørte avdelinger
- Sørge for IT-støtte på pressesenter
- Sørge for IT-støtte pårørendesenter

Avdelingsdirektør Studieadministrasjon skal:

- Innkalle nødvendig personell
- Fremskaffe oversikt over studenter og deres nærmeste pårørende
- Kontinuerlig oppdatere stedlig SA-koordinator om status
- Opprette kontakt med Studentsamskipnaden i Bergens rådgivningstjeneste og studentprestene
- Avgi personell til kontakttelefon for pårørende
- Avgi personell til pårørendesenter
- Avgi personell til evakueringscenter
- Bistå pårørende som ønsker å komme til UiB

Rådgiver skal:

- Gi faglig støtte og råd til beredskapsledelsen
- Etablere kontakt og samordne dialog med nødetatene (brannvesen, politi, legevakt) og andre eksterne ressurser
- Sørge for rulling av personell

Loggfører skal:

- Bistå med å gjøre beredskapsrommet klart
- Dokumentere relevant faktainformasjon, beslutninger og oppgaver
- Dokumentere statusmøter
- Utarbeide situasjonsrapporter

4. Kommunikasjonsarbeid i beredskapssituasjoner

Vår kommunikasjon skal være åpen og aktiv slik at den bidrar til et effektivt beredskapsarbeid, samt bevarer eller styrker UiBs omdømme. Målet er å gi et mest mulig korrekt og oppdatert bilde av hva som skjer og hvordan UiB håndterer situasjonen.

UiBs viktigste målgrupper i en krise er:

- Personer som er direkte berørt av hendelsen (studenter, ansatte eller andre)
- Pårørende
- Øvrige ansatte og studenter
- Samarbeidspartnere i forskning/utdanning
- Myndigheter
- Naboer og leietakere
- Media

UiBs budskap skal bygge på bekreftede fakta og omsorg for de berørte. I første fase er det særlig viktig å avklare hva UiB skal uttale seg om, og å informere internt.

Politiet uttaler seg om eventuelle omkomne og skadde, offentliggjøring av navn, årsaker til hendelser, redningsarbeid ved ulykker og siktelsler ved mistanke om kriminelle handlinger. UiB holder seg orientert om politiets informasjonsarbeid og avklarer med dem hva UiB skal uttale seg om. UiB skal ikke formidle navn på berørte ansatte eller studenter, eller bilder av disse.

Se ellers Tiltaksplan for krisekommunikasjon og aktuelle tiltakskort.

5. Oppfølging av involverte studenter og ansatte

Beredskapsplanen skal sikre at studenter og ansatte som blir rammet av en alvorlig hendelse/krise skal ivaretas på en forsvarlig og god måte, og at de skal følges opp ut fra den enkeltes behov.

Ved hendelser som krever håndtering av pårørende, skal beredskapsledelsen opprette kontakttelefon for pårørende og eventuelt et pårørendesenter.

Studenter og ansatte følges opp i tråd med Tiltaksplan for personal- og pårørendeomsorg, Beredskap for studenter ved UiB – planer og retningslinjer, Beredskapsplan for ansatte i utlandet og Beredskapsplan for studenter i utlandet.

6. Øvelser

En viktig forutsetning for god krisehåndtering er at alle involverte er godt kjent med beredskapsplanen, og at de kjenner sine roller og oppgaver i en krisesituasjon. Det er et lederansvar å sørge for at ansatte på alle nivåer får nødvendig opplæring og at det gjennomføres øvelser.

Øvelser skal gjøre universitetet bedre rustet til å håndtere ulike typer kriser/beredskapssituasjoner og finne forbedringspunkter i planverk, krisestøtteverktøy og samhandling.

Øvelser skal gjennomføres jevnlig. Hvert tredje til fjerde år skal det øves med andre aktuelle samarbeidspartnere og eksterne aktører.

7. Normalisering og oppfølging

Universitetsdirektøren er ansvarlig for etterarbeid og rapportering.

Umiddelbart etter hendelsen skal det gjennomføres en kort debrief. Senest to uker etter hendelsen skal alle som har vært mobilisert delta i en oppsummering. Formålet er å evaluere, identifisere forbedringer og planlegge videre oppfølging.

Følgende skal gjennomgås:

- Rutiner
- Ansvarsfordeling
- Utstyr
- Debriefing
- Oppfølging av berørte ansatte, studenter og pårørende
- Samarbeid med eksterne

Etter evalueringen skal det utarbeides en rapport.

8. Revisjon

Den sentrale beredskapsplanen revideres jevnlig, og minimum årlig. Varslingslister justeres fortløpende ved behov. Universitetsdirektørens kontor er ansvarlig for revisjon og oppdatering.

9. Samhandling

9.1 Lokal beredskap

Fakulteter og avdelinger skal utarbeide lokale beredskapsplaner som bygger på risikovurderinger og sentral beredskapsplan. De lokale beredskapsplanene skal beskrive representanter i lokal beredskapsledelse, varslingslister, hendelser som krever lokal beredskap og plan for øvelser.

Beredskapsarbeid inngår som del av det systematiske HMS-arbeidet ved UiB.

Universitetsdirektøren skal alltid varsles ved beredskapssituasjoner ved fakulteter og avdelinger, for å sikre enhetlig og samordnet beredskap.

Lokal beredskapsledelse skal følge prinsippene om nærhet, ansvar, likhet og samordning, jf. punkt. 1.2.

9.2 Intern samhandling

Fakultet/avdeling	Oppgaver
Ansatt-dekan, fakultets/ avdelingsdirektører	<ul style="list-style-type: none">• Stille på møteplass for ansatte og studenter ved evakuering, registrere tilstedeværende, bistå og støtte de evakuerte• Avgi personale til den sentrale beredskapsledelsen etter behov
Instituttledere, administrasjonssjefer	<ul style="list-style-type: none">• Bistå plassansvarlig ved evakuering og registrering av ansatte og studenter på møteplass• Følge disse til mottaksbygg eller evakueringssenter• Bistå fakultetsdirektør med å registrere ansatte og studenter på samlingsstedet

	<ul style="list-style-type: none"> • Bistå med informasjon og støtte til involverte
--	--

9.3 Ekstern samhandling

Samarbeidende institusjoner	Oppgaver
Studentsamskipnaden i Bergen (SiB)	<ul style="list-style-type: none"> • Gjensidig varsling og samarbeid om beredskapsarbeidet. • UiB kan avgi personell ved behov.
Havforskningsinstituttet	<ul style="list-style-type: none"> • Havforskningsinstituttet har rederansvar for forskningsfartøyene. • Gjensidig varsling og samarbeid om beredskapsarbeidet. • UiB kan ved behov bistå og avgi personell.
Helse Bergen	<ul style="list-style-type: none"> • Gjensidig varsling og samarbeid om beredskapsarbeidet.
Uni Research	<ul style="list-style-type: none"> • Gjensidig varsling og samarbeid om beredskapsarbeidet. • UiB kan avgi personell ved behov.
Christian Michelsens institutt	<ul style="list-style-type: none"> • Gjensidig varsling og samarbeid om beredskapsarbeidet.
Marineholmen	<ul style="list-style-type: none"> • Gjensidig varsling og samarbeid om beredskapsarbeidet.

Varslingslister for eksterne samarbeidspartnere er tilgjengelig i universitetets krisestøtteverktøy.

9.4 Ekstern varsling

Navn:	Telefon:
Ambulanse	113
Brannvesen	110
Politi	112
Vaktselskap (Nokas)	55 58 80 81
Arbeidstilsynet Vestlandet	815 48 222
Bergen kommune, sentralbord	05556
Folkehelseinstituttet, sentralbord	21 07 70 00
Fylkesmannen i Hordaland, beredskapstelefon	55 57 20 00
Haukeland universitetssykehus, sentralbord	05300
Hordaland politidistrikt, sentralbord	55 55 63 00
Kunnskapsdepartementet, sentralbord	22 24 90 90
Kunnskapsdepartementet, Universitets- og høyskoleavdelingen	22 24 77 01
Siviltforsvaret i Hordaland, sentralbord	55 10 93 00
Statens strålevern, sentralbord	67 16 25 00

9.5 Fakultet/avdelingers beredskapsplaner

[Det humanistiske fakultet](#)

[Det juridiske fakultet](#)

[Det matematisk-naturvitenskapelige fakultet](#)

[Det medisinsk-odontologiske fakultet](#)

[Det psykologiske fakultet](#)

[Det samfunnsvitenskapelige fakultet](#)

[Universitetsmuseet i Bergen](#)