

Gäller för: Centrum för fysisk aktivitet

Giltig från: 2025-11-04

Innehållsansvar: Sofia Nankler, (sofna7), Verksamhetschef

Giltig till: 2027-11-04

Granskad av: Sofia Nankler, (sofna7), Verksamhetschef

Godkänd av: Sofia Nankler, (sofna7), Verksamhetschef

## Krishanteringsplan

<p><b>Särskilda risker och/eller förhållanden för denna enhet</b> (Se Krishan-teringsplan för Regionhälsan, avsnitt 4.1)</p>	<p>Enheten har inga särskilda risker som behöver beaktas. Verksamheten är belägen i hyra lokaler på Svangatan 2 med närhet till kommunikationer. Verksamheten delar lokal med Hälsocoach online.</p> <p>Inga verksamheter som bedöms vara högriskverksamheter finns i närheten. På enheten finns ingen utrustning som bedöms utgöra en risk.</p>
<p><b>Beredskap, roller och ansvar</b></p>	<p>Krishanteringsplanen kommer att finnas på enhetens SOFIA Sharepoint-yta och i utskrivna version i enhetens förråd/arkiv. Krishanteringsplanen uppdateras årsvis Q1 i samband med arbetsplatsträff där alla medarbetare deltar.</p> <p>Möjlighet till extern tillgång till internet finns via mobiltelefoner och bärbara datorer som kan kopplas mot hemnätverk och VPN. Mobiltelefon kan även användas för att kontakta klienter.</p> <p>Vid extraordinära händelser är det alltid verksamhetschef som är ansvarig för arbetsfördelning och att kontakt tas med relevanta aktörer.</p> <p>Exempel på rutiner som kan behövas:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Verksamhetschef ansvarar för att information ges till den förvaltningsgemensamma krisledningen</li><li>2. Verksamhetschef ansvarar för att personer som behöver psykosocialt krisstöd för kontakt med Hälsan&amp; Arbetslivet eller motsvarande.</li><li>3. Verksamhetschef ansvarar för att dokumentation/logg för händelser görs</li></ol>

	<p>4. Behörighet finns för alla medarbetare att komma in på enheten efter ordinarie stängning.</p> <p>Exempel på roller/ansvarsfunktioner som fördelas av verksamhetschef vid behov:</p> <p>5. Ansvarig för digitala vårdmöten</p> <p>6. Dokumentationsansvarig. Logg mm</p> <p>7. Ansvarig för kontakt med kommun, sjukhus, primärvård, polis mm.</p> <p>8. Ansvarig för samordning och information internt på enheten, i linjen och externt (efter samråd med kommunikationsavdelningen) Frågor från media hänvisas till utsedd kontaktperson inom förvaltningen/kommunikationsavdelningen.</p> <p>9. "Springare" för vidare information inom enheten om telefoner är blockerade.</p> <p>10. Upprätta kristelefonnummer.</p> <p>11. Ansvarig för omhändertagande av anhöriga</p> <p>12. Ansvarig för övriga väntande och nyfikna.</p>
<p><b>Reservrutiner/ Kontinuitetsplan</b></p> <p>(Se Krishan- teringsplan för Regionhälsan, avsnitt 4.4)</p>	<p>Vid driftrelaterade störningar finns flera mobiltelefoner att tillgå på enheten. Journal kan vid behov föras för hand och förvaras i låst arkiv.</p> <p>Klientbokningar görs i dagsläget endast i Vård &amp; Hälsa. Övriga bokningar görs i Outlook.</p> <p>Vid längre störningar gällande vatten, el och avlopp finns det möjlighet att stänga verksamheten.</p>
<p><b>Larmkedja</b></p>	<p>Beroende på typ av krissituation larmas 112 och/eller Regionhälsans krisledningsfunktion via växel på telnr: 010-441 00 00.</p> <p>Verksamhetschef och regionområdeschef kontaktas alltid. Förvaltningsdirektör kontaktas vid behov.</p> <p>Verksamhetschef: Sofia Nankler tel: 0700-824179 Regionområdeschef: Aslak Iversen tel: 0730-572445 Förvaltningsdirektör: Henrietta Arwin tel: 0736-177250</p>

<b>Resurser</b>	Skyddsombud finns utsedd för verksamheten. Verksamheten har ingen sjukvårdsutrustning eller specifik IT-teknik.
<b>Samverkan</b>	Det finns etablerad samverkan mellan enheten och andra enheter inom Regionhälsan.
<b>Utbildning och övning</b>	Brandskyddsutbildning i samråd med Hälsocoach online genomförs kontinuerligt enligt fastställd regionrutin.  <ol style="list-style-type: none"><li>1. Genomföra webutbildning "Brandskyddsutbildning" via Lärportalen.</li><li>2. Genomföra "Släckövning" (bokas via Lärportalen) vart femte år</li></ol>
<b>Kommunikation</b> (Se Krishan- teringsplan för Regionhälsan, avsnitt 8)	För Kriskommunikation – se <a href="#">Krishanteringsplan Regionhälsan</a>
<b>Utrustning</b>	På enheten finns ingen särskild utrustning.
<b>Vid förolyckad eller allvarligt skadad personal</b>	Verksamhetschef eller annan personal som fått ansvar delegerat samlar samtlig personal i tjänst för en första information och ett avlastande samtal. Klienter ska ev. avbokas för att möjliggöra detta samtal och vid behov avbokas samtliga dagens besök/ utåtriktade aktiviteter. Verksamhetschef eller annan personal som fått ansvar delegerat tar initiativ till en avstämning med all personal innan man går för dagen. Detta även om man haft möte tidigare under dagen. Företagshälsovården Hälsan & Arbetslivet kopplas in. MedControl-ärende upprättas under de närmsta dagarna.

# Information om handlingen

**Handlingstyp:** Plan

**Gäller för:** Centrum för fysisk aktivitet

**Innehållsansvar:** Sofia Nankler, (sofna7), Verksamhetschef

**Granskad av:** Sofia Nankler, (sofna7), Verksamhetschef

**Godkänd av:** Sofia Nankler, (sofna7), Verksamhetschef

**Dokument-ID:** RHS9926-1306825477-83

**Version:** 2.0

**Giltig från:** 2025-11-04

**Giltig till:** 2027-11-04