

Retningslinje for hendelseshåndtering

Utarbeidet: Jan Egil Heinecke	Retningslinje for	Gyldig fra: 01.06.25
Eier: Sikkerhetsleder		Sist revidert: 01.06.25
Godkjent av: Personal- og Organisasjonsdirektør		Versjonsnummer: 01

Innhold

1. Formål	2
2. Gyldig for.....	2
3. Definisjoner	2
4. Overordnede føringer og prinsipper	2
5. Roller og ansvar.....	3
6. Eierskap og implementering av retningslinje.....	3

1. Formål

Formålet med retningslinjen er å beskrive ansvarsområder og prosedyrer for overføring av beredskapshendelser til hendelseshåndtering i linje.

Universitetet i Agder (UiA) har eget planverk for håndtering av beredskapshendelser. I enkelte tilfeller er det behov for å videreføre hendelseshåndtering uten at dette lenger karakteriseres som en beredskapshendelse. Retningslinjen beskriver prosedyrer og krav til håndtering av slike hendelser. Det er operativ kriseledelse som tar beslutningen om å avslutte hendelser som beredskapshendelse. Når beredskapshendelser besluttet overført til linje skal dette gjøres skriftlig i Rayvn og oppgaven videreføres til saksansvarlig fakultet eller avdeling.

2. Gyldig for

Retningslinjen gjelder for alle ansatte som håndterer hendelser.

3. Definisjoner

Krise

Er en situasjon som truer eller kan true UiAs kjernevirksomhet og/eller troverdighet.

Hendelser

Er situasjoner der det er behov for tett oppfølging på fakultet/avdeling av avsluttede beredskapshendelser

Operativ kriseledelse

Har daglig ansvar for håndtering av beredskapshendelser(krise) i henhold til eget planverk.

Saksansvarlig

Er den som har overordnet ansvar for å håndtere hendelsen.

Taushetsplikt

Alle ansatte ved UiA er underlagt taushetsplikt etter forvaltningsloven. Taushetsplikten er likevel ikke til hinder for at opplysninger i hendelser deles med andre ansatte internt så lenge det er nødvendig for saksbehandlingen. Taushetsplikten innebærer at ansatte ved UiA skal hindre at uvedkommende får adgang eller kjennskap til varslets innhold og involverte parter, f.eks. om noens personlige forhold. I noen tilfeller vil ansatte ha varslingsplikt, og varslingsplikten vil da gå foran taushetsplikten. Verneombud skal i alle tilfeller gis generell informasjon om forhold som påvirker det totale arbeidsmiljøet.

4. Overordnede føringer og prinsipper

Følgende føringer for håndtering av beredskapshendelser som er overført til fakultet eller avdeling gjelder:

- Det skal være tydelig hvem som har ansvaret for oppfølging. Det skal loggføres hvem dette er. Ved behov for endring skal dette også gjøres skriftlig kjent av alle involverte. Dette gjelder både når saker går fra og til en beredskapshendelse eller en hendelse
- Frem til saken ansees som tilstrekkelig avklart bør saksansvarlig for hendelse vurdere at det gjennomføres faste møter hvor saken følges opp og hvor ansvar og tiltak fastsettes. Møtefrekvens bør fortløpende tilpasses sakens kompleksitet, utvikling og alvorlighetsgrad.
- Metoder for gjennomføring av møter og tildeling av oppgaver:
 - Situasjonsbeskrivelse: Hva, hvor, når, hvem?

- Skadepotensiale - vurdering
 - Fokus og aksjon: iverksette nye tiltak, vurdere igangsatte tiltak
 - Neste møte
- Alle møter skal loggføres og tiltak beskrives. Dette gjøres i Teams i lukkede kanaler med tilgang for ansatte med behov. Når saken avsluttes og arkiveres i 360 skal referater slettes i Teams.
- Ved behov for støtte fra andre avdelinger bør disse delta i avtalte møter. I saker som omhandler ansatte og/eller studenter bør representanter for hhv PO og/eller UA delta. I saker som har vært eller kan bli en beredskapshendelse, bør representant for operativ kriseledelse inviteres inn.
- Når hendelsen avsluttes, skal all informasjon arkiveres i Public 360. Den som er tildelt ansvaret for hendelseshåndtering skal sørge for arkivering.
- Saksansvarlig skal ved utvikling i hendelsen løpende vurdere behov for å involvere operativ beredskapsledelse på nytt.

5. Roller og ansvar

Det er ledere med HMS- og personalansvar (dekaner og avdelingsdirektører) som har ansvar for hendelseshåndtering innen egen enhet. Etter «Bestemmelser om organisering av fakultetene ved Universitetet i Agder» har fakultetsdirektører ved fakultetene fått delegert myndighet og vil derfor være saksansvarlige for håndtering av hendelser ved enheten samt å sikre forsvarlig saksbehandling.

I tilfeller der hendelser overføres til beredskap igjen er det gjeldende beredskapsplanverk og rutiner som er førende.

6. Eierskap og implementering av retningslinje

Det er ledere med HMS- og personalansvar (dekaner og avdelingsdirektører) som har ansvar for håndtering innen egen enhet.