

Arbetsmiljö NÖDLÄGESPLAN



MÅLSÄTTNING

Att upprätta en nödlägesplan för hantering av större allvarlig händelse – en kris eller katastrof.

En bra nödlägesplan måste:

- o vara väl förankrad, både hos personal och företagsledning
- o täcka de situationer som kan uppstå
- o vara tydlig
- o bygga på ett nära samarbete mellan företaget och externa resurser
- o kunna aktiveras redan då en medarbetare drabbas.

OMFATTNING

Nödlägesplanens omfattning beror på företagets verksamhet och storlek. Vanligen innehåller planen:

- o krisledningsorganisationen
- o externa resurser
- o åtgärdsplan vid brand
- o åtgärdsplan vid utsläpp till miljö
- o åtgärdsplan vid personskada i tjänsten
- o åtgärdsplan vid allvarlig personskada vid arbete eller resa
- o åtgärdsplan vid dödsfall
- o åtgärdsplan vid bomb- eller sabotagehot
- o krisens utveckling och olika faser
- o återuppbyggnadsarbete
- o att möta massmedia
- o att möta en svårt sjuk medarbetare
- o att anordna en minnesstund
- o uppföljning – samtal och debriefing.

RISKANALYS

Till grund för nödlägesplanen ligger en utförlig riskanalys.

Det är svårt att i förväg att specificera alla situationer som kan utvecklas till kriser men några områden som bör omfattas av riskanalysen är:

- o allvarligt hot mot personal, verksamhet eller kunder
- o större olycka där personalen är inblandad
- o större skada på lokaler eller utrustning
- o händelse som kan leda till mediastorm
- o miljöstörning.

ARBETSGÅNG

- o Riskanalys och nödlägesplan görs i samverkan med företagets ledning.
- o Efter att riskanalysen har färdigställts genomförs de förebyggande åtgärder som framkommit. Åtgärderna kan omfatta förändring av rutiner, skyddsutrustning, utbildning, samverkan med externa resurser m.m.
- o Efter att nödlägesplanen har färdigställts ges information till personalen om planens uppbyggnad och syfte.
- o Krisledningsgruppen genomför den utbildning och de övningar som de behöver.

HANDLÄGGARE

Handläggare är Företagshälsans skyddsingenjör som vid behov samråder med Företagshälsans medicinska personal.

Postadress:
John Bauersgatan 4
553 23 Jönköping

Besöksadress:
John Bauersgatan 4

Telefon:
036-306830

Telefax:
036-306831

E-post:
foretagshalsan@jonkoping.fhv.se

Hemsida:
www.jonkoping.fhv.se

Organisationsnummer:
556199-9193

Bankgiro:
563-9471

Postgiro:
202212-7

**Företagshälsan i Jönköping
AB**

är certifierade enligt:



och

FSF:s Specifikation för
svensk företagshälsovård