

Krishanteringsplan

2 september 2026



Innehåll

1	Formalia	2
1.1	Sammanfattning	2
1.2	Syfte	2
1.3	Omfattning	2
1.4	Historik	2
2	Allmänt om kriser	2
3	Allmän handlingsplan vid krissituationer	3
3.1	Bedöm situationen och skapa trygghet	3
3.2	Larma och kontakta hjälp	3
3.3	Informera, samordna och stötta	3
3.4	Efterarbete och uppföljning	4
4	Hantering av specifika händelser	4
4.1	Brand	4
4.2	Olycka eller sjukdom	5
4.3	Trakasserier och diskriminering	5
4.4	Våld och hot	6
4.5	Dödsfall	7
5	Stödresurser	7
5.1	Trivselrådet	7
5.2	Teknologåren	8
5.3	Studenthälsan	8
5.4	Studentprästerna	8
6	Kommunikation och media	8
6.1	Intern kommunikation	9
6.2	Extern kommunikation och media	9
7	Kontaktuppgifter	9
7.1	Akuta kontaktvägar	9
7.2	Sektionen	10
7.3	Teknologåren	10
7.4	Övriga kontakter	10



1 Formalia

1.1 Sammanfattning

Denna krishanteringsplan beskriver hur sektionen bör agera i det fall att en kris uppstår. Planen ska fungera som ett stöd för sektionens medlemmar och innehåller riktlinjer för åtgärder vid olika typer av krissituationer. Målet är att säkerställa ett snabbt, strukturerat och effektivt agerande för att minimera skador och upprätthålla trygghet inom verksamheten.

1.2 Syfte

Syftet med denna krishanteringsplan är att skapa en gemensam struktur och tydliga rutiner för hur sektionen ska hantera och följa upp kriser. Planen ska säkerställa att medlemmar och funktionärer kan fatta välgrundade beslut och agera samordnat, samt bidra till att minska osäkerhet och förebygga att kriser eskalerar eller får onödigt stora konsekvenser. Sektionens krishanteringsplan fungerar som ett komplement till Teknologkårens krishanteringsplan, som finns att hitta bland [Teknologkårens styrdokument](#).

1.3 Omfattning

Riktlinjen omfattar sektionen i sin helhet.

1.4 Historik

Skriven av Ella Svensson 2026.

2 Allmänt om kriser

Vid akuta nödsituationer - ring alltid 112.

Ingen funktionär förväntas att vara livräddare, men att känna till hur man kan agera i en krissituation kan göra stor skillnad för alla berörda. Tveka aldrig att kontakta professionella aktörer, såsom sjukvårdspersonal, polis, räddningstjänst och väktare för stöd och vägledning. Utsätt aldrig dig själv eller andra för onödiga risker i ett försök att hjälpa någon annan. Tänk alltid på din egen säkerhet och mående när krisen uppstår!

Vid alla krissituationer, stora som små, ska sektionsordförande och kårordförande informeras så snart situationen tillåter:

- Sektionsordförande Ella Svensson, 070-304 68 92 eller ordforande@dsek.se
- Kårordförande Axel Kjellberg, 070-418 79 21 eller ko@tlth.se



3 Allmån handlingsplan vid krissituationer

Följande avsnitt beskriver en generell handlingsplan som stöd vid hantering av en krissituation. Eftersom varje situation är unik kan vissa åtgärder behöva anpassas utifrån omständigheterna. För hantering av specifika händelser, som brand, diskriminering, olycka eller dödsfall, se avsnitt 4.

3.1 Bedöm situationen och skapa trygghet

Det första steget är att skapa en lägesbild och säkerställa att ingen befinner sig i omedelbar fara. Försök agera, inte reagera!

- Få en överblick av situationen - vad? Var? Vem?
- Kontrollera om någon är skadad eller behöver akut hjälp
- Säkerställ din egen och andras säkerhet och avlägsna personer från fara om det kan göras utan risk
- Skapa lugn och trygghet för de berörda

3.2 Larma och kontakta hjälp

Vid behov ska professionella aktörer kontaktas så tidigt som möjligt.

- Ring **112** vid fara för liv, allvarlig skada eller andra nödsituationer
- Följ instruktionerna från larmoperatören
- Hämta första hjälpen-utrustning och hjärtstartare om situationen kräver det och dessa finns tillgängliga
- Kontakta och ta hjälp av vakter eller annan relevant personal vid behov

3.3 Informera, samordna och stötta

När situationen är under kontroll ska relevanta personer informeras och den fortsatta hanteringen samordnas. Fokus ska även ligga på att stötta de personer som har påverkats av händelsen.

- Kontakta sektionens ordförande och kårordförande, kontaktuppgifter finns under avsnitt 7!
- Informera andra relevanta personer utifrån situationens omfattning och fördela ansvar
- Ta hand om och stötta personer som har bevittnat eller påverkats av händelsen. Se avsnitt 5 för de stödresurser som finns!



- Visa hänsyn till de berörda integritet och undvik att dela känslig information eller spekulationer

3.4 Efterarbete och uppföljning

Efter att den akuta situationen är hanterad är det viktigt att följa upp händelsen, ge fortsatt stöd till berörda personer och ta tillvara på erfarenheter inför framtiden.

- Säkerställ att berörda personer får möjlighet till fortsatt stöd
- Dokumentera händelseförloppet, fattade beslut och vidtagna åtgärder
- Säkerställ att relevant information har lämnats vidare till ansvariga personer
- Sektionsstyrelsen ansvarar för att utvärdera krishanteringen och vid behov uppdatera rutiner

4 Hantering av specifika händelser

4.1 Brand

En brand kan snabbt utvecklas och det är därför viktigt att agera direkt. Vid brand ska allas säkerhet alltid prioriteras framför att försöka släcka elden eller rädda material. Använd principen Rädda Varna Larma Släck som vägledning och följ stegen nedan:

1. Rädda personer som befinner sig i omedelbar fara, om det kan göras utan att utsätta dig själv eller andra för risk
2. Varna personer i närheten och påbörja utrymning av lokalen
3. Aktivera brandlarmet om det inte redan har utlösts
4. Ring 112 och uppge vad som har hänt samt var branden befinner sig. Alla adresser hittas i tabellen nedan!
5. Om branden är liten och kan släckas utan risk för personskada kan brandsläckare eller annan släckutrustning användas
6. Informera räddningstjänsten om det finns personer som kan ha svårt att utrymma byggnaden eller som misstänks vara kvar
7. Samlas på återsamlingsplatsen och kontrollera, om möjligt, att samtliga personer har tagit sig ut och är i säkerhet
8. Kontakta sektionsordförande och kårordförande och informera om händelsen

Kom ihåg: Att brandlarmet tystnar innebär inte att faran är över, räddningstjänsten kan stänga av larmet under sitt arbete. Återvänd aldrig till byggnaden förrän räddningstjänsten har meddelat att det är säkert!



Plats	Adress	Återsamlingsplats
E-Huset	Kommunikationsvägen 2, 223 63	Parkeringen på baksidan
Lophtet	Getingevägen 66, 222 41	Parkeringen mitt emot KC:4
Kårhuset	John Ericssons väg 3, 223 63	Navet

4.2 Olycka eller sjukdom

En olycka eller ett akut sjukdomsfall kan inträffa plötsligt och kräver ofta ett snabbt och lugnt agerande. Fokusera på att skapa en säker situation, tillkalla hjälp och ge stöd till den drabbade, försök inte ge vård utöver din kunskap eller förmåga! Om du befinner dig på plats bör du göra följande:

1. Säkerställ att platsen är säker för både dig själv och den drabbade
2. Bedöm personens tillstånd och kontrollera om personen är vid medvetande och andas normalt
3. Ring 112 vid misstanke om allvarlig sjukdom eller skada, eller om du är osäker på hur allvarlig situationen är. Följ larmoperatörens instruktioner!
4. Ge första hjälpen utifrån din kunskap och utbildning. Be någon hämta första hjälpen-utrustning eller hjärtstartare om situationen kräver det och dessa finns tillgängliga
5. Skapa lugn kring den drabbade och ge utrymme för eventuell räddningspersonal att arbeta
6. Informera ansvariga funktionärer, vakter eller annan relevant personal om situationen
7. Om personen förs till sjukhus, säkerställ om möjligt att personen har sällskap av en vän, anhörig eller annan lämplig person
8. Kontakta sektionsordförande och kårordförande och informera om händelsen

Kom ihåg: Lämna inte den drabbade ensam om det inte är nödvändigt för att hämta hjälp eller säkerställa din egen säkerhet! Om situationen tillåter kan det även vara bra att notera den drabbades kontaktuppgifter för den fortsatta hanteringen.

4.3 Trakasserier och diskriminering

Trakasserier och diskriminering kan ta sig många olika uttryck och kan förekomma både i fysiska och digitala sammanhang. Om du misstänker att någon har blivit utsatt ska situationen alltid tas på allvar, den utsattas trygghet och integritet ska alltid stå i fokus! Vid misstanke om trakasserier eller diskriminering gäller följande:

1. Säkerställ att den utsatta personen befinner sig i en trygg miljö. Om situationen pågår, avbryt den om det kan göras utan att utsätta dig själv eller andra för fara



2. Kontakta 112 vid akuta situationer eller om någon är i omedelbar fara. Vid arrangemang där vakter finns ska dessa också kontaktas
3. Ta hand om den utsatta personen och lyssna på vad personen känner att den behöver. Se till att personen kommer hem på ett säkert sätt och har sällskap. Teknologkåren bekostar taxiresa om behov finns
4. Dokumentera relevanta uppgifter om händelsen när situationen tillåter, exempelvis signalement eller kontaktuppgifter. Spara även skärmdumpar om trakasserier har skett digitalt!
5. Kontakta sektionens ordförande och kårordförande och informera om händelsen

Kom ihåg: Visa respekt för den utsattas integritet! Sprid inte information om händelsen till andra än de personer som behöver känna till den för att hantera situationen. Om du själv påverkas av händelsen eller hanteringen av den finns det alltid stöd att få genom universitetets stödresurser eller sektionens Trivselsråd!

4.4 Våld och hot

Hotfulla eller våldsamma situationer kan snabbt förändras och det är viktigt att alltid prioritera den egna säkerheten. Ingen funktionär förväntas utsätta sig själv för fara genom att ingripa fysiskt. I många situationer är det bästa agerandet att skapa avstånd, tillkalla hjälp och använda de resurser som finns tillgängliga. Befinner du dig på plats bör du göra följande:

1. Säkerställ din egen och andras säkerhet. Undvik att ingripa fysiskt om det innebär en risk för dig själv eller andra
2. Ring alltid 112 vid akuta eller allvarliga situationer. Uppge var ni befinner er och följ instruktionerna från larmoperatören
3. Kontakta vakter om dessa finns tillgängliga
4. Om situationen tillåter, hjälp den utsatta personen bort från situationen och till en trygg plats
5. Ta hand om den utsatta personen och säkerställ att personen får den hjälp som behövs, exempelvis sjukvård. Se till att personen kommer hem på ett säkert sätt och har sällskap, Teknologkåren bekostar taxiresa om behov finns
6. Dokumentera relevanta uppgifter om händelsen när situationen tillåter, exempelvis signalement eller kontaktuppgifter
7. Vid digitala hot eller trakasserier, spara relevanta bevis såsom skärmdumpar
8. Kontakta sektionens ordförande och kårordförande och informera om händelsen

Kom ihåg: Visa respekt för den utsattas integritet! Sprid inte information om händelsen till andra än de personer som behöver känna till den för att hantera situationen. Om du själv påverkas av händelsen eller hanteringen av den finns det alltid stöd att få genom universitetets stödresurser eller sektionens Trivselsråd!



4.5 Dödsfall

Ett dödsfall är en mycket allvarlig händelse som kräver ett lugnt och strukturerat agerande. Om en person inte går att rädda ska fokus ligga på att ta hand om närvarande personer, säkerställa att rätt personer kontaktas och skapa trygghet i situationen. Vid dödsfall har Teknologkåren en övergripande krishanteringsplan och kan bistå sektionen med stöd och resurser. Vid ett misstänkt eller bekräftat dödsfall bör följande åtgärder vidtas:

1. Kontakta 112 vid upptäckt av ett misstänkt dödsfall eller om en person är livlös. Följ instruktionerna från larmoperatören
2. Kontakta omedelbart kårordförande och sektionsordförande. Vid behov tar kåren över eller stödjer den fortsatta krishanteringen
3. Skapa lugn och trygghet för personer som har bevittnat händelsen eller påverkats av den
4. Samla, om möjligt och när situationen tillåter, kontaktuppgifter till personer som kan behöva fortsatt stöd eller information
5. Låt platsen vara orörd i väntan på instruktioner från polis eller annan ansvarig personal
6. Sprid inte information om händelsen innan ansvariga personer har samordnat kommunikationen

Kom ihåg: Att bevittna eller hantera ett dödsfall kan vara en mycket svår upplevelse. Även personer som varit på plats och försökt hjälpa till kan påverkas av händelsen. Tveka inte att söka stöd vid behov, se avsnitt 5 för tillgängliga stödresurser!

5 Stödresurser

Efter en krissituation kan både direkt berörda personer och personer som varit involverade i hanteringen behöva stöd. Det är viktigt att komma ihåg att även den som agerat som funktionär eller försökt hjälpa till kan påverkas av en händelse. Nedan finns information om tillgängliga stödresurser inom och utanför sektionen.

5.1 Trivselrådet

Trivselrådet är en stödresurs inom sektionen som arbetar med frågor kopplade till likabehandling, internationalisering och arbetsmiljö. Trivselrådet finns till för alla sektionsmedlemmar och kan kontaktas om något har hänt, om man känner sig utsatt eller om man behöver någon att prata med.

Vid krissituationer som exempelvis rör trakasserier, diskriminering, konflikter eller andra händelser som påverkar en medlems trygghet kan Trivselrådet bidra med stöd och vägledning. Ärenden och funderingar kan lämnas in via Trivselrådets formulär, där det även finns möjlighet att vara anonym. Både Likabehandlingsombuden och Trivselmästaren omfattas av tystnadsplikt.



Likabehandlingsombuden kan kontaktas via likabehandlingsombud@dsek.se, och dessa mejl tas inte del av Trivselmästaren om ärendet skulle gälla denne. Trivselmästaren kan kontaktas via trivselm@dsek.se.

Trivselsrådets kontaktformulär: bit.ly/trivselkontakt

5.2 Teknologkåren

Teknologkåren är studentkårens gemensamma stödorganisation och finns till för att stötta sektionerna och deras medlemmar. Vid större eller mer omfattande krissituationer kan Teknologkåren bidra med stöd, rådgivning och samordning i den fortsatta hanteringen. Kåren kan även hjälpa till vid situationer som kräver extra stöd kring kommunikation, kontakt med universitet eller andra externa aktörer. Vid allvarliga händelser ska kårordförande alltid kontaktas för att säkerställa att rätt resurser och stödinsatser kan aktiveras.

Mer information och kontaktuppgifter: [Teknologkåren](#)

5.3 Studenthälsan

Studenthälsan erbjuder professionellt stöd till studenter vid Lunds universitet som behöver hjälp med sitt mående eller upplever psykiska påfrestningar. Den som har påverkats av en krissituation, antingen direkt eller genom att ha bevittnat en händelse, kan vända sig till Studenthälsan för stöd och rådgivning. Studenthälsan erbjuder bland annat individuella samtal och all kontakt är kostnadsfri samt omfattas av tystnadsplikt.

Mer information och kontaktuppgifter: [Studenthälsan | Lunds universitet](#)

5.4 Studentprästerna

Studentprästerna erbjuder samtalsstöd till studenter vid Lunds universitet och finns till för alla, oavsett tro eller livsåskådning. De erbjuder enskilda samtal för den som vill prata om exempelvis kris, sorg, oro, relationer eller andra frågor som känns viktiga. Samtalen är kostnadsfria och Studentprästerna har tystnadsplikt.

Mer information och kontaktuppgifter: [Studentpräster vid Lunds universitet/Student chaplaincy at Lund University - Svenska kyrkan i Lund](#)

6 Kommunikation och media

Vid en krissituation är det viktigt att information hanteras strukturerat och med hänsyn till de berörda personernas integritet. För att undvika ryktesspridning och spridning av felaktig information ska den officiella kommunikationen om händelsen hanteras av utsedda personer.



6.1 Intern kommunikation

Sektionsordförande ansvarar för den interna kommunikationen till sektionens medlemmar och samordnar vilken information som ska delas, när den ska delas och på vilket sätt. Funktionärer och andra personer som varit involverade i hanteringen av en kris ska:

- Inte sprida information om händelsen vidare utan godkännande från ansvariga personer
- Undvika spekulationer och endast dela bekräftad information
- Visa hänsyn till berörda personer och deras integritet

Vid kommunikation efter en krissituation ska fokus ligga på att ge korrekt information, skapa trygghet och informera om eventuella stödresurser.

6.2 Extern kommunikation och media

Vid en krissituation kan det finnas behov av att kommunicera med externa aktörer, exempelvis Teknologkåren, universitetet, media eller andra organisationer. För att säkerställa att informationen är korrekt och samordnad ansvarar utsedda personer för sektionens officiella externa kommunikation.

Kårordförande ansvarar för extern kommunikation och är sektionens kontaktperson gentemot media och andra externa aktörer vid större krissituationer. Kårordförande har erfarenhet av mediekontakter och kan besvara fler frågor än någon på sektionsnivå.

Funktionärer och medlemmar har rätt att uttrycka sina egna åsikter och erfarenheter, men ska vara tydliga med att dessa är personliga och inte representerar sektionens eller Teknologkårens officiella ståndpunkt. Vid kontakt med media rekommenderas att hänvisa vidare till kårordförande för frågor som rör sektionens eller kårens hantering av händelsen.

7 Kontaktuppgifter

7.1 Akuta kontaktvägar

Funktion	Telefon
SOS Alarm	112
Polisen (ej akut)	114 14
Sjukvårdsupplysning	1177
LU:s larmtelefon	046-222 07 00

Genom LU:s larmtelefon kan du komma i kontakt med väktare, kuratorer och universitetets krishantering. Numret finns även på baksidan av alla LU-kort.



7.2 Sektionen

Kontaktuppgifterna uppdateras vid nyval av posterna.

Roll	Namn	Telefon	Mail
Sektionsordförande	Ella Svensson	070-304 68 92	ordforande@dsek.se
Vice sektionsordförande	Loke Bahr	072-157 79 95	vordforande@dsek.se
Trivselsemästare	Theo Ramsö	072-536 02 80	trivselsem@dsek.se

7.3 Teknologåren

Roll	Telefon	Mail
Kårordförande	070-418 79 21	ko@tlth.se
Pedell	070-418 79 29	pedell@tlth.se
Aktivitetssamordnare	070-418 79 30	aktsam@tlth.se
Studiesocialt ansvarig	070-418 79 25	sa@tlth.se
Expeditionen	070-418 79 20	expen@tlth.se

7.4 Övriga kontakter

Roll	Namn	Mail	Telefon
Husprefekt E-huset	Stefan Höt	husprefekt@ehuset.lth.se	046-222 75 32
Husintendent E-huset	Per-Henrik Rasmussen	ph@ehuset.lth.se	046-222 74 93
Kurator LTH	Matilda Andersson	matilda.andersson@lth.lu.se	046-222 85 16
Studentprästerna	–	studentprasterna.lund@svenskakyrkan.se	046-71 87 35
Studenthälsan	–	–	046-222 43 77