

Id: INS-	Version: 0.1	Dokumenttyp: Instruktion	Typ av styrning: Styrande
Framtagare: Dan Paulström	Godkännare: Dan Paulström	Datum: 2023-11-02	

Hantera en pandemi

Inledning

Göteborgs Stads Kollektivtrafik AB (GSK) och dess helägda dotterbolag GS Buss AB (GSB) och GS Trafikantservice AB:s (GST) handlingsplan vid en pandemi beskriver övergripande åtgärder och utgångspunkter vid en händelse när det finns misstanke om, alternativt föreligger, ett utbrott av en ny influensatyp som snabbt får spridning mellan människor och som ger upphov till en pandemi.

Planen bör träda i kraft i ett tidigt skede.

Beslut om att aktivera planen

- Vd
- Administrativ chef

Alla ledningsfunktioner kan initiera beslut om att aktivera planen.

Pandemisk influensa - Vad innebär en pandemi?

En pandemi innebär att en ny typ av influensavirus sprids och smittar människor i stora delar av världen. Det innebär ofta stora konsekvenser för vårt samhälle.

De influensavirus som har orsakat pandemier har ofta haft sitt ursprung i virus som har cirkulerat bland fåglar, anpassats vidare till grisar eller blandats med säsongsinfluensavirus.

Många människor är mottagliga för ett sådant nytt influensavirus eftersom få har immunitet mot just den varianten. Därför sprids det lätt och kan orsaka större sjuklighet än säsongsinfluensor och utvecklas till en pandemi. (*Folkhälsomyndigheten*)

Utgångspunkter för verksamhetsplanering

Planeringsförutsättningar/ antaganden

Under en period av 6–8 veckor ska planering för en frånvaro om 20 procent av de anställda kunna hanteras.

Under pandemins kulmen ska planering för en frånvaro på upp till 50 procent av de anställda kunna hanteras.

Kontinuitetsplaner

Samtliga bolagens enheter ska ha uppdaterade kontinuitetsplaner för sin verksamhet. Dessa ska uppdateras löpande en gång per år eller vid förändringar i verksamheten.

Prioriterade funktioner för vårt uppdrag

Följande funktioner måste finnas och ska därför alltid prioriteras för att vi ska kunna fullfölja vårt uppdrag.

- Enhetschefer/gruppchefer
- Trafikledare NET

- Personalplanerare Resurspoolen
- Reparatörer Hållplatsservice
- Skyltmontör
- Reparatör depå Kville
- Vd
- Ledningsstöd lön
- Ekonom

Åtgärder vid pandemins olika faser

Nedan beskrivs de åtgärder som bolagen ska vidta under pandemins olika faser. Faserna har deklarerats av *Världshälsoorganisationen (WHO)*.

Löpande aktiviteter under pandemins alla faser

- Omvärldsbevakning och samverkan.
- Följ myndigheternas och regeringens rapportering.
- Utgå från myndigheters och regeringens råd och riktlinjer.
- Regelbundna interna avstämningar med åtgärder och beslut.
- Kommunicera och informera internt om hur man kan förhindra smittspridning och om utökade hygienrutiner samt annan relevant information.
- Samla in relevant information från ledare i organisationen.
- Följ upp sjukskrivningar.
- Säkerställ bemanning under pandemins olika faser och prioritera nyckelfunktioner.

Förvarningsfasen

Pandemi är bekräftat någonstans i världen. Sverige har drabbats av sina första fall.

Ingen påverkan på verksamheterna – Börja planera för kommunikation.

Åtgärder – Förvarningsfasen

Genomför löpande aktiviteter under hela skeendet

- Ombesörj resurser för att aktivt kunna utöka vår omvärldsbevakning.
- Uppdatera relevanta rutiner, instruktioner och planer.
- Identifiera nyckelfunktioner.
- Förbered informationsmaterial till ledare och råd till anställda utifrån myndigheters rekommendationer.
- Påbörja kommunikationsplanering.
- Påbörja komplettering/anskaffning av hygienartiklar och annan tänkbar utrustning.
- Identifiera behov av utökade inköp av hygienartiklar.
- Identifiera personer som ska ingå i en Samordningsstab inom bolagen för pandemins hela skeende.
- Påbörja loggföring.
- Se över behov av samverkan med fackliga organisationer.
- HR börjar sätta sig in i vilka åtgärder som kan vara möjliga inom det arbetsrättsliga området.
- Påbörja uppföljning av sjukskrivningar.
- Planera för eventuella behov av omfördelning av personal.
- Undersök möjligheter till utökade resurser inom staden.
- Börja planera för Riskbedömning arbetsmiljö

Fas 1 Mild form

Ingen påverkan på verksamheterna – Överväg behovet att aktivera pandemiplaner och samverkansgrupper, till exempel för kommunikation. Aktivera rutiner för att dokumentera händelseförlopp och beslut.

Från och med denna fas kan utvecklingen gå snabbt.

Åtgärder – Fas 1 Mild form

Genomför **löpande aktiviteter** under hela skeendet.

- Organisera vid behov verksamheten så att man undviker att vistas i gemensamma utrymmen och fysisk distansering upprätthålls så långt det är möjligt, exempelvis i omklädningsrum, personalutrymmen och väntrum.
- Ha god ventilation och vädra ofta på arbetsplatsen (om man bedömer att det minskar smittspridningen).
- Utöka städning och rengöring av arbetsplatsen (om man bedömer att det minskar smittspridningen).
- Rekommendera personal att arbeta hemifrån, om det är möjligt och nödvändigt.
- Använd barriärskydd om det är möjligt och nödvändigt.

Fas 2 Måttlig form

I denna fas beräknas sjukfrånvaron vara upp till 20 procent.

Åtgärder – Fas 2 Måttlig form

Genomför **löpande aktiviteter** under hela skeendet

Förbered bemanningsåtgärder, planering och beslutsunderlag för strategi och riktlinjer för att omfördela personal utifrån nyckelfunktioner.

Fas 3 Svår form

I denna fas beräknas sjukfrånvaron vara upp till 30 procent.

Aktivitet

Genomför **löpande aktiviteter** under hela skeendet

Besluta om omfördelning av personal till prioriterade verksamheter.

Fas 4 Mycket svår form

I denna fas beräknas sjukfrånvaron vara upp till 40 procent.

Aktivitet

Genomför **löpande aktiviteter** under hela skeendet

Nyckelfunktioner som är avgörande för att kunna fullgöra vårt uppdrag prioriteras.

Fas 5, Extremt svår form,

I denna fas beräknas sjukfrånvaron vara upp till 50 procent.

Aktivitet

Genomför **löpande aktiviteter** under hela skeendet

Nyckelfunktioner som är avgörande för att kunna fullgöra vårt uppdrag prioriteras.

Riskbedömning arbetsmiljö

För att minimera risken för smittspridning, ska alla arbetsgivare göra en bedömning av risk för ohälsa och olycksfall i enlighet med Arbetsmiljöverkets föreskrifter om systematiskt arbetsmiljöarbete (AFS 2001:1).

Arbetsgivaren behöver planera för hur verksamheten ska hantera ett utbrott av den smittsamma sjukdomen på arbetsplatsen, identifiera vilka arbetsuppgifter som måste utföras samt se till att personalen som utför arbetsuppgifterna arbetar under så säkra förhållanden som möjligt. Riskbedömningen ska ske i samverkan med skyddsombud och ligger som grund ifall nödvändiga skyddsåtgärder behöver vidtas för att ingen ska bli smittad i arbetet.

Vid smittrisk på arbetsplatsen ansvarar arbetsgivaren för att:

- Utredda vilken smittrisk som finns och bedöma den risk det kan utgöra för arbetstagarna. – tänk på att elever och studenter även omfattas av Arbetsmiljölagen, AML – tänk även på att riskbedömningen ska ske i samverkan med skyddsombud
- Åtgärda risker och vidta skyddsåtgärder där det behövs.
- Ge arbetstagarna de instruktioner och den information som de behöver för att utföra arbetet på ett säkert sätt och säkerställa att arbetstagaren kan tillgodogöra sig informationen.
- Påminna om att god hygien är grundläggande för att förebygga smitta hos arbetstagare och undvika att sprida smitta vidare.
- Förse arbetstagarna med personlig skyddsutrustning om det behövs.
- Anmäla allvarliga olycksfall eller tillbud (om de sker på arbetet) till Arbetsmiljöverket. (se AML 3.3a)

Samordningsstab ”Pandemi/epidemi”

Så långt det är möjligt ska pandemins skeende hanteras inom ordinarie organisation, men för att underlätta samordning och fördela uppgifter sammansätts en stab under pandemins hela skeende.

Stabens uppgift är att skapa underlag för beslut, ansvara för kommunikation, information, faktainsamling och samverkan.

Relevanta funktioner i staben

Utgångspunkt kan vara bolagsledningen med adjungerade expertfunktioner och funktioner som riskerar att få stor påverkan inom sina verksamheter.

VTS (Tjänsteman i beredskap)

För att säkerställa kommunens krisberedskap under dygnets alla timmar finns GSK:s VTS-funktion.

Under en pandemi kan VTS utgöra första kontakt utanför kontorstid.

Kommunikation och informationshantering

Informationsbehovet inför och under en pandemi kommer att vara mycket stort. Stor vikt ska läggas vid att samordna informationen från olika myndigheter och inom Göteborgs Stad.

All kommunikation sker via etablerade och beslutade kanaler.

Utgångspunkten ska vara att information publiceras regelbundet eventuellt så ofta som dagligen även om ingen ny information finns.

Loggföring

Loggföring på lämpligt sätt bör påbörjas inom Förvarningsfasen. Fokus ska ligga på beslut samt på rapporterade sjukdomsfall inom organisationen.

Informations- och dokumentationshantering

Skapa en yta där all information och dokumentation sparas och samlas.

Bärare/Ägare av information

Nationella myndigheter är bärare av information och rapportering vid en pandemi. Utgångspunkten för GSK ska vara att hänvisa till myndigheternas information och utgå från denna när vi fattar beslut för verksamheten.

Det är av oerhörd vikt att enskilda aktörer inte börjar skapa egen information och därmed skapa utrymme för spekulationer ryktesspridning och motsägelsefull information.

Nationella kanaler för information

www.krisinformation.se

Nationella informationsnumret 113 13

1177 – Rådgivning i vårdfrågor – Används vid symptom.

Arbetsgivaransvaret för att förhindra smittspridning

Förmedla vad varje enskild medarbetare kan göra för att skydda sig mot den nya influensan samt sprida smittan vidare

All influensa, även den nya influensan, smittar via droppar från saliv, nysningar, hosta, etcetera Virus kan även fastna på olika ytor. Smittan flyger inte långa vägar i luften utan det krävs nära kontakt med den smittade för att själv drabbas.

Råd till den enskilde medarbetaren

- Tvätta händerna ofta under ca 20 sekunder med varmt vatten och två.
- Använd handsprit om du inte har tillgång till handtvätt.
- Hosta eller nys i armvecket eller i en pappersnäsduk som du spolar ner på toaletten eller slänger i en sopphållare
- Undvik att röra vid ögon, näsa och mun, så slipper du smittas om du råkar ta i något föremål som influensavirus nyligen fastnat på.
- Undvik platser med stora folksamlingar.
- Tvätta handdukar och andra textilier ofta och i minst 60 grader.
- Undvik nära kontakt med personer som du vet är sjuka.
- Familjemedlemmar som är smittade eller känner symptom bör, om möjlighet finns, använda en egen toalett och sova i separat sovrum.
- Om du är sjuk, stanna hemma från arbetet och undvik att göra andra ärenden
- Håll avstånd till andra personer

Arbetstagare som återvänder från ett smittdrabbat område

Arbetsgivaren bör prata med medarbetaren innan denna återvänder till arbetsplatsen och göra en riskbedömning. Arbetsgivaren tar del av Folkhälsomyndigheten och Vårdguiden/1177:s bedömningar och rekommendationer.

Medarbetare som planerar en resa till ett smittdrabbat område

Information finns på UD:s och regeringens hemsida samt hos Folkhälsomyndigheten.

Dessutom ger Vårdguiden/1177 tydliga anvisningar kring hur man tar kontakt med vården på ett tryggt och säkert sätt.

Observera att myndigheternas rekommendationer kan förändras varför utvecklingen behöver följas löpande. Det är därför av vikt att arbetsgivaren har en dialog med medarbetaren inför avresan.

Arbetsgivaren följer myndigheternas rekommendationer inför beslut om tjänsteresor. Arbetsgivaren beslutar alltid ytterst om inplanerade resor i tjänsten ska genomföras eller ej.

Personalförsörjning

Arbetsgivares ansvar vid risk för eller inträffat epidemi- eller pandemiutbrott

Denna redogörelse tar sikte på att översiktligt beskriva åtgärder som kan vidtas för att så långt möjligt bibehålla personalbemanningen i verksamheterna under en pandemi.

Verksamheternas planering måste såväl ta hänsyn till en fungerande verksamhet under en kortare tid med mycket hög frånvaro såväl som under en längre tid med förhöjd frånvaro. Beslut om olika personalförsörjningsåtgärder samt eventuella inskränkningar av verksamheter fattas inom respektive verksamhet. Samverkan ska fortlöpande ske med berörda fackliga organisationer.

Omfördelning av personal

En förutsättning för att kunna hantera den personalbrist som kan komma att uppstå vid en pandemi är att personal kan omfördelas från verksamheter som inte bedöms vara prioriterade funktioner till verksamheter bedömda som prioriterade funktioner.

En inventering bör göras inom stadens verksamheter för att identifiera tillgängliga resurser som skulle kunna verka inom våra prioriterade funktioner.

Möjliga åtgärder inom det arbetsrättsliga området

Arbetsgivaren har rätt att leda och fördela arbetet för arbetstagarna. Detta ska göras på ett sådant sätt att risker för ohälsa inte uppstår. I Trafikavtalet BÖK23 § 5 regleras arbetstagares allmänna åligganden i anställningen.

Exempel på åtgärder inom det arbetsrättsliga området

- Övertid
- Nödfallsövertid
- Tidsbegränsade anställningar
- Möjlighet att kalla in lediga medarbetare
- Krislägesavtal
- Arbete på distans
- Avstängning för att förhindra smittspridning

Nationell och regional ansvarsfördelning vid en pandemisk influensa

Socialstyrelsen

- Samordna och följa upp åtgärder mot pandemin i regioner och kommuner.
- Följa pandemins globala utveckling och deklarerar när ny pandemifas inträder.
- Följa det europeiska och internationella arbetet.
- Hålla regeringen informerad om händelseutveckling och fortsatt planering.
- Följa tillgången på vaccin och antivirala läkemedel.
- Bedöma behovet och användningen av vaccin samt utarbeta prioriteringsplaner, information och faktablad för vaccinationer samt föreskrifter och rekommendationer till regioner och kommuner.

Folkhälsomyndigheten

- Följa kunskapsutvecklingen och bistå Socialstyrelsen med underlag.
- Bedriva och utveckla diagnostiska metoder.
- Övervaka influensavaccinationstäckning bland riskgrupper.
- Svara för en fördjupad epidemiologisk övervakning av influensa.
- Genomföra utökad laboratoriediagnostik.
- Informera allmänhet och hälso- och sjukvård.
- Övervaka vaccinationstäckningen bland grupper som ska prioriteras.
- Följa hur många som insjuknar och dör.

Regioner och kommuner

Regioner och i tillämpliga fall kommunerna är ytterst ansvariga för hälso- och sjukvården och smittskyddsarbetet inom sitt område.

Sjukvårdshuvudmännen ansvarar för att – i enlighet med meddelade föreskrifter och andra rekommendationer – utarbeta regionala planer för att hantera de effekter en influensapandemi kommer att ha på verksamheten.

Smittskyddsläkaren ansvarar inom regionen för att planera, organisera och leda smittskyddsarbetet. I detta ingår att utarbeta en lokal tillämpning av influensapandemiplanen och att leda smittskyddsarbetet under en pandemi.

Regioner och kommuner bör samarbeta så att de gemensamma resurserna används bäst.

En viktig uppgift är att omfördela resurser för att upprätthålla samhällsviktiga funktioner.

Relevant lagstiftning

De lagar och regler som reglerar verksamheten under normala förhållanden är huvudsakligen också de som gäller vid en extraordinär händelse. Nedan följer några av de lagar och förordningar som gäller under en pandemi.

Lagar

- Lag (2006:544) om kommuners och regioners åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap
- Lag (2003:778) om skydd mot olyckor
- Lag (2017:30) hälso- och sjukvårdslagen
- Offentlighets- och sekretesslag (2009:400)
- Smittskyddslagen (2004:168)
- Arbetstidslagen (1982:673)
- Socialtjänstlagen (2001:453)

- Ordningslagen (1993:1617)
- Arbetsmiljölagen (1977:1160)

Förordningar

- Förordning (2006:637) om kommuners och regioners åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap
- Förordning (2006:942) om krisberedskap och höjd beredskap
- Förordning (2003:789) om skydd mot olyckor
- Offentlighets- och sekretessförordning (2009:641)
- Smittskyddsförordningen (2004:255)