



PANDEMIPLAN FOR

Høgskolen i Gjøvik
Vedlegg til Beredskapsplan

Innholdsfortegnelse

| | |
|---|---|
| 1. BAKGRUNN FOR PLANEN..... | 2 |
| 2. INFORMASJON OM PANDEMI | 2 |
| 2.1 Inkubasjonstid og smittsom periode..... | 2 |
| 2.2 Mulig scenario..... | 2 |
| 2.3 Ansvar og ledelsesforankring..... | 3 |
| 2.4 Pandemi gruppe/kriseberedskapsgruppe..... | 3 |
| 2.5 Informasjons og kommunikasjonstiltak | 3 |
| 3. PLANLEGGING FOR KONTINUERLIG DRIFT VED EN PANDEMI..... | 4 |
| 3.1 Kritiske funksjoner..... | 4 |
| 3.2 Minimere og prioritere | 4 |
| 3.2.1 Drift av bygninger og anlegg | 5 |
| 3.2.2 IKT | 5 |
| 3.2.3 Lønn og regnskap | 5 |
| 3.2.4 Studieadministrasjon | 5 |
| 3.3 Identifisere medarbeidere..... | 5 |
| 3.4 Identifisere andre kritiske ressurser..... | 6 |
| 3.5 Identifisere kritiske kunder og brukere | 6 |
| 4. TILTAK | 6 |
| 5. BEREDSKAPSGRUPPER | 7 |

1. BAKGRUNN FOR PLANEN

Høgskolen i Gjøvik (HiG) mottok brev fra Kunnskapsdepartementet datert 5. mai 2009 hvor skolen ble bedt om å etablere en pandemiplan for å forebygge smittespredning og sykdom ved et eventuelt pandemiutbrudd. Pandemiplanen skal ta utgangspunkt i et scenario på opp til 40 % arbeidsfravær.

Det samlede arbeidsfraværet vil være betydelig større enn selve sykefraværet. Folk vil holde seg borte fra jobben fordi de selv er syke eller for å ta hånd om syke familiemedlemmer. Det kan også forventes at noen holder seg hjemme i redsel for å bli smittet.

En pandemiplan skal gi strategiske føringer for planlegging av en mulig pandemihåndtering ved et utbrudd.

I tråd med de gjeldende prinsipper for arbeid med samfunnssikkerhet og beredskap i Norge, må HiG som en egen aktør ta hensyn til muligheten for en pandemi i eget kriseplanverk og ta ansvar for å være best mulig forberedt ved et pandemisk utbrudd. Derfor etableres det en egen pandemiplan som skal være gjeldende for HiG.

Ved utarbeidelse av en pandemiplan for, har høgskolen tilpasset seg de ulike problemstillingene som er gitt i veiledningen utarbeidet av Direktorat for samfunnssikkerhet og beredskap (DBS).

2. INFORMASJON OM PANDEMI

En [pandemi](#) er en verdensomspennende epidemi som opptrer i et stort område og vanligvis affiserer en stor andel av befolkningen.

2.1 Inkubasjonstid og smittsom periode

Inkubasjonstiden for influensa er kort, vanligvis 1–3 dager. En person er vanligvis smittsom i 3–5 dager fra symptomstart. Barn kan være smittsomme i opptil 7 dager.

Nasjonal beredskapsplan for pandemisk influensa har delt pandemi inn i tre faser:

1. Grønn fase: periode mellom pandemier
2. Gul fase: pandemisk overvåkenhets periode
3. Rød fase: pandemisk periode

2.2 Mulig scenario

Basert på erfaringer fra Nasjonal sårbarhets- beredskapsrapport 2008 samt råd fra Helsedirektoratet og Nasjonalt Folkehelseinstitutt, anbefales det at beredskapsinnsatsen planlegges ut fra følgende forutsetninger:

- Pandemien vil vare i 15 uker
- Fra femte uke vil personellfraværet ligge mellom 30-40 %. Dette vil vare til den tiende uken
- Pandemien når en topp i uke 6 og 7. Da skal et fravær på opptil 40 % kunne håndteres
- Pandemien vil ramme ulikt i ulike virksomheter. Jo større virksomheten er, jo mer gjennomsnittlig vil effekten av pandemien bli

- For de som er syke må man regne med et fravær på minst 10 arbeidsdager
- Det kan ikke forventes at medisinsk behandling vil nedsette det samlede fravær vesentlig
- Pandemien kan komme i flere bølger. Erfaringsmessig kan en bølge nummer to forventes å komme 3 til 9 måneder etter første bølge
- Ved influensaepidemi, hvor det spres et ”nytt” virus (ny subtype) vil ventelig en stor del av befolkningen bli syke

Det er viktig å huske på at det ikke bare er egne tilsatte som har fravær, men dette vil også gjelde for virksomheter man er kritisk avhengig av, og vil kunne innebære at viktige samarbeidspartner ikke vil kunne levere varer og tjenester som normalt.

Det er viktig å merke seg at dette er et planleggingsscenario og ikke en beskrivelse av hvordan virkeligheten vil bli ved et pandemiutbrudd.

Pandemiplanen skal ta utgangspunkt i et arbeidsfravær på opptil 40 %.

Ved HiG tar vi utgangspunkt i ca 260 ansatte og 2200 studenter. Et arbeidsfravær på opptil 40 % vil føre til ca 100 syke blant de ansatte, og ca 880 syke blant studentene.

2.3 Ansvar og ledelsesforankring

Ansvar for utarbeidelse av en plan for pandemisk influensa ligger hos øverste ledelse ved HiG, her ment som høgskoledirektør og rektor.

Pandemiplanen skal være forankret i administrativ og faglig ledelse, og den skal være en del av høgskolens kriseberedskapsplan.

2.4 Pandemigruppe/kriseberedskapsgruppe

En pandemigruppe opprettes og aktiveres i gul fase. Høgskoledirektøren har ansvar for den organisering og tilrettelegging som er nødvendig i den aktuelle situasjonen. For øvrig følges høgskolens beredskapsplan og varslingsplaner når det gjelder prosedyrer og sammensetning av grupper. Ved sykdom hos medlemmer av beredskapsgruppen trer den som fungerer for vedkommende inn.

2.5 Informasjons og kommunikasjonstiltak

Informasjonsrådgiver har ansvar for å samordne all informasjon som er gitt fra sentrale/andre myndigheter i forbindelse med informasjon til skolens ansatte og studenter.

3. PLANLEGGING FOR KONTINUERLIG DRIFT VED EN PANDEMI

Ved et pandemiutbrudd vil samtlige institusjoner innenfor undervisning- og forskningssektoren bli rammet, og dermed bli stilt ovenfor de samme utfordringene ved et arbeidsfravær på opptil 40 %. Det legges til grunn at Kunnskapsdepartementet utarbeider retningslinjer for forhold som vil være gjeldende for hele sektoren (bl.a. når forelesninger og eksamen skal avlyses) som hele sektoren vil kunne forholde seg til.

Det vurderes slik at det primært vil være helsemyndighetens oppgave å forestå smittevern. HiG sin oppgave vil da bli å utarbeide retningslinjer som skal ha til hensikt å redusere skadevirkninger for institusjonen ved et mulig utbrudd. Dette ved å se til at kritiske funksjoner og oppgaver vil bli opprettholdt og ivarettatt ved en pandemi.

Sentrale problemstillinger for HiG vil være studieadministrative oppgaver som eksamensgjennomføring, opptak og timeplanlegging, teknisk drift av egen bygningsmasse, IKT, lønn og regnskap.

3.1 Kritiske funksjoner

Høgskolens primære aktivitet er ulike undervisningstjenester som tilbys studentene og kontakt med andre institusjoner/forskere og media. Ved høyt personellfravær vil deler av undervisningen/veiledningen kunne falle bort. Vi må anta at fraværet også vil gjelde studentene. Det vil også være vanskelig å gjennomføre eventuelle eksamener. Ved langvarig fravær uten undervisning vil det være vanskelig å ta igjen tapt undervisning. Gjennomføring av praksisperioder for studentene vil kunne være vanskelig å gjennomføre.

Følgende tjenester i prioritert rekkefølge bør videreføres under en pandemiperiode:

1. Gjennomføring av avsluttende eksamen på enkelte studier
2. Gjennomføring av andre eksamener som ikke er avsluttende
3. Undervisning
4. Opprettholde faglig virksomhet som forskning
5. Utleievirksomhet

Ved et stort antall smittede og syke – opp mot 40 % - vil det være nødvendig å avlyse det meste av møte- og undervisningsvirksomhet på grunn av smittefaren. Det må legges opp til alternative arbeids- og undervisningsformer ved bruk av nettet. Om en slik situasjon varer ut over 3-4 uker vil konsekvensen være at studiene for svært mange bli forsinket i minst ett semester.

Høgskolen er sårbar når det gjelder IKT-systemer, lønn, regnskap, drift av bygninger, studieadministrative oppgaver og personalforvaltningsmessige oppgaver.

3.2 Minimere og prioritere

I dette avsnittet vil vi identifisere det laveste nivået for øvrige ressurser som kreves for å opprettholde de identifiserte kritiske funksjonene.

For å opprettholde studieadministrative funksjoner og lønn og regnskap vil HiG være avhengig av at systemer som Agresso, SAP og Felles studentsystem (FS) vil kunne fungere. Dette er systemer som hele UH-sektoren benytter seg av. Det forventes at leverandørene av

disse systemene har en egen strategisk plan i forhold til leveranse til sine kunder i forbindelse med et pandemisk utbrudd.

HiG vil likevel være avhengig av at linje/kontakt inn mot HiG må fungere. For at vårt eget IKT-system skal fungere, er vi avhengig av strømtilførsel.

3.2.1 Drift av bygninger og anlegg

For å opprettholde drift av bygninger og anlegg er HiG avhengig av at man har en bemanning på minimum to personer. Kantinen vil bli stengt ved et pandemisk utbrudd.

Drift av bygninger og anlegg er til en viss grad personavhengig ved HiG. Dette kan i noen grad løses med telefonkontakt, men for eksempel ved drift av ventilasjonsanlegg og brannvern må personell være på stedet.

For å opprettholde renholdstjenesten på et minimumsnivå bør ikke mer enn 50 % av renholdstjenesten være fraværende på samme tid.

3.2.2 IKT

For å opprettholde tilgjengeligheten i de viktigste tjenesteleveransene bør det ikke være flere enn 50 % fraværende på samme tid. Bemanningen på IKT vil i samme periode vært ekstremt sårbar ved eventuelt andre uforutsette hendelser.

3.2.3 Lønn og regnskap

Innenfor regnskap og lønn må dagens bemanning være tilstede for å opprettholde kritiske funksjoner/arbeidsoppgaver. Det vil si minimum en person pr. ansvarsområde som i dag.

Av øvrige ressurser, er regnskap og lønn helt avhengig av IKT systemer som fungerer. Systemene er driftet utenom HiG, men linje/kontakt inn til HiG må fungere.

3.2.4 Studieadministrasjon

For å gjennomføre eksamen må studieadministrasjonen være bemannet med minst en til to personer på studieseksjonen.

For å gjennomføre opptak må det være minimum en person på studieseksjonen.

For utarbeidelse av timeplan må det være minst en person på studieseksjonen.

Hvis studievirksomheten skal opprettholdes på et minimum nivå kreves det at IKT-systemene er intakte.

3.3 Identifisere medarbeidere

HiG er svært avhengig av kompetansen til våre nøkkelpersoner. Flere av deres arbeidsoppgaver er så komplekse at en ufaglært ikke ville hatt muligheten til å utføre disse arbeidsoppgavene.

Utarbeid en konkret liste over de stillingstyper som virksomheten ikke kan unnvære.

Listen er som følger, i prioritert rekkefølge:

1. Driftspersonale til vedlikehold av teknisk anlegg og brannberedskap
2. IKT-personalet til å drifte IKT-system
3. Saksbehandlere regnskap
4. Saksbehandlere som jobber direkte opp mot eksamensgjennomføring, opptak og timeplanplanlegging
5. Saksbehandlere som har ansvar for personalforvaltning.

3.4 Identifisere andre kritiske ressurser

- For HiG sin del vil dette gjelde først og fremst leveranse av energi i form av olje og strøm. I tillegg vil det gjelde administrative systemer for å bruke IKT-nettverk.
- HiG vil ha behov for backup til IKT, lønn, regnskap og studieadministrasjon. Det forutsettes at Senter for statlig økonomistyring (SSØ), Uninett og Usit har felles løsninger for kundene i sektoren ved en pandemi.

3.5 Identifisere kritiske kunder og brukere

Dersom ansatte og studenter av et betydelig antall vil bli rammet av en pandemi, vil HiG vurdere å stenge institusjonen helt. Vi har ingen kritiske kunder og leverer ingen tjenester som andre er kritisk avhengig av.

4. TILTAK

Følgende retningslinjer gjelder:

1. Høyt hygienivå, både når det gjelder rengjøring og håndhygiene.
2. God hoste- og nysekultur.
3. Reduksjon av omfanget av fysisk kontakt. Stenge utleievirksomhet og stenge kantine. Legge til rette for at flere kan jobbe hjemmefra når det er registrert ett eller flere tilfeller i nærmiljøet. Møter erstattes med telefonsamtaler, e-post og videokonferanser.
4. Ansatte som føler seg influensasyke skal holde seg hjemme.
5. Lage klare rutinebeskrivelser for personer som dekker de kritiske funksjonene ved HiG. Dette for å sikre at kritiske arbeidsoppgaver blir utført, selv under en pandemi.
6. Flerfaglighet og overlappende kompetanse (redundant kompetanse) så langt det lar seg gjøre.
7. Etablere manualer, prosedyrer og rutiner og holde dem oppdatert for at andre raskt kan sette seg inn i nye arbeidsoppgaver.
8. Omfordele arbeidsoppgaver så langt det lar seg gjøre.
9. Inngå avtaler om bistand fra pensjonert personale.
10. Bruke studenter ved fravær av ansatte der det er mulig
11. Legge til rette for fjernarbeid.
12. Fraværet kan reduseres ved at man:
 - Planlegger for hjemmearbeid
 - Gjør arbeidstiden mer fleksibel
 - Åpne for muligheten til å ta med friske barn på arbeid

5. BEREDSKAPSGRUPPER

Beredskapsgruppen

| | | |
|-------------------------------------|-------------|-------------|
| Høgskoledirektør | 61 13 51 03 | 48 02 64 00 |
| Rektor | 61 13 51 01 | 91 87 94 43 |
| Dekan - TØL | 61 13 52 08 | 91 81 07 99 |
| Dekan – HOS | 61 13 53 18 | 47 86 74 75 |
| Dekan – IMT | 61 13 52 12 | 92 40 65 20 |
| Studie- og forskningsdir | 61 13 51 07 | 48 20 35 41 |
| Personaldirektør | 61 13 51 06 | 48 20 35 26 |
| Økonomidirektør | 61 13 51 05 | 90 54 27 66 |
| IT-leder | 61 13 51 53 | 95 14 28 54 |
| Sosial-/medisinsk rådgiver(SOPP) | 61 28 74 33 | 90 07 58 75 |

Bemanning av info.senter

| | | |
|------------------|-------------|----------|
| Maria Lillemoen | 61 13 51 13 | 91346593 |
| Guro Wang Øverli | 61 13 51 26 | 91736083 |