



# PANDEMIPLAN

Høgskolen i Lillehammer  
10.08.2009

<b>1</b>	<b>Bakgrunn for planen</b>	<b>2</b>
<b>2</b>	<b>Informasjon om pandemi</b>	<b>2</b>
2.1	Inkubasjonstid og smittsom periode	2
2.2	Mulig scenario	3
2.3	Ansvar og ledelsesforankring	3
2.4	Pandemigruppe/kriseberedskapsgruppe	3
2.5	Informasjons og kommunikasjonstiltak	4
<b>3</b>	<b>Planlegging for kontinuerlig drift ved en pandemi</b>	<b>4</b>
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
3.2.5	Identifisere medarbeidere	5
3.2.6	Identifisere andre kritiske ressurser	6
3.2.7	Identifisere kritiske kunder og brukere	6
<b>4</b>	<b>Tiltak</b>	<b>6</b>
<b>5</b>	<b>Beredskapsgrupper</b>	<b>7</b>
5.1	Pandemigruppe	7
5.2	Lokal kriseledelse	7
5.2.1	Avdeling for humaniora, idrett og samfunnsvitenskap (HIS)	7
5.2.2	Avdeling for økonomi og organisasjonsvitenskap (ØKORG)	7
5.2.3	Avdeling for helse- og sosialfag	8
5.2.4	Avdeling for TV-utdanning og filmvitenskap	8
5.2.5	Den norske filmskolen	8
5.2.6	Senter for livslang læring	8
5.3	Bemanning av informasjonssenter	8

# 1 Bakgrunn for planen

Høgskolen 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. Helsemyndighetene har senere redusert dette tallet til 25 % (jf. informasjon på [www.pandemi.no](http://www.pandemi.no) 31.juli 2009).

Det samlede arbeidsfraværet kan forventes til å bli 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 HiL 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 Høgskolen i Lillehammer.

Ved utarbeidelse av en pandemiplan for HiL har høgskolen samarbeidet med Studentsamskipnaden i Oppland (Sopp) og Høgskolen i Gjøvik (HiG) og tilpasset seg de ulike problemstillingene som er gitt i [veiledningen utarbeidet av Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap \(DSB\)](#).

Sentrale myndigheter gir løpende informasjon om situasjon, råd og veiledning på nettsiden [www.pandemi.no](http://www.pandemi.no). Fylkesmannen i Oppland har opprettet en informasjonsside om influensa A arbeidet i Oppland; <http://www.fylkesmannen.no/faqom.aspx?m=57410>.

## 2 Informasjon om pandemi

En pandemi er en epidemi som opptrer i et stort område og vanligvis affiserer en stor andel av befolkningen. For influensa kan en pandemi beskrives som en verdensomspennende epidemi, global spredning av et «nytt» virus (ny subtype) der ingen eller bare ganske få kan forventes å ha immunitet mot det nye viruset. En betydelig andel av jordens befolkning kan forventes å bli smittet allerede i løpet av den første sesongen fordi det ikke finnes noen flokkimmunitet.

Influensapandemier synes knyttet til opptreden av virus med hemagglutinin av en «ny»subtype. Det er vanlig at det nye viruset fortrenger det eksisterende influensa A-viruset hos mennesker og etablerer seg som vanlig vinterinfluensavirus i påfølgende sesonger.

### 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- og 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<sup>1</sup>
- 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, dette vil også gjelde for virksomheter man er kritisk avhengig av og vil kunne innebære at viktige samarbeidsparter 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 HiL tar vi utgangspunkt i ca 300 ansatte og 3200 studenter. Et arbeidsfravær på opptil 40 % vil føre til ca 120 syke blant de ansatte og ca 1280 syke blant studentene.  
25 % utgjør 75 ansatte og 800 studenter.

## 2.3 Ansvar og ledelsesforankring

Ansvar for utarbeidelse av en plan for pandemisk influensa ligger hos ledelsen ved HiL, her ment som høyskoleledelse og rektor.

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

## 2.4 Pandemigruppe/kriseberedskapsgruppe

En pandemigruppe opprettes og aktiveres i gul fase. Denne består av følgende; rektor, høyskoleledelse, studiedirektør, personaldirektør, økonomi- og driftsdirektør, hovedverneombud, kommunikasjonsrådgiver samt representant fra Sopp og fra Statsbygg.

Pandemigruppen ledes av høyskoleledelse og har ansvar for å etablere den organiseringen og tilretteleggingen som er nødvendig i den aktuelle situasjon. For øvrig følges høyskolens beredskapsplan og varslingsplaner når det gjelder prosedyrer og sammensetning av lokal kriseledelse/beredskapsgrupper.

<sup>1</sup> Redusert til et anslag på 25 % jf. uttalelse fra helsedirektør Bjørn-Inge Larsen 31.juli 2009.

Ved sykdom hos medlemmer av beredskapsgruppen trer den som fungerer for vedkommende inn. Se punkt 5 for varslingsliste og oversikt.

## **2.5 Informasjons og kommunikasjons tiltak**

Høgskoleledelsens stab v/kommunikasjonsrådgiver 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 undervisnings- og forskningssektoren kunne 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 helsemyndighetene sin oppgave å forestå smittevern. HiL sin oppgave vil da bli å utarbeide retningslinjer som skal ha til hensikt å redusere skadevirkninger for institusjonen ved et mulig utbrudd. Dette for å se til at kritiske funksjoner og oppgaver vil bli opprettholdt og ivaretatt ved en pandemi.

Sentrale problemstillinger for HiL 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 undervisningsrelaterte og faglige oppgaver 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. Prosjekter i samarbeid med eksterne
5. Opprettholde øvrig faglig virksomhet
6. 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 drift av 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 HiL 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.

HiL vil likevel være avhengig av at linje/kontakt inn mot HiL 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 sikring og drift av bygninger og anlegg er HiL avhengig av at man har en bemanning på minimum en person fra Statsbygg, og en fra høgskolens bygg-/driftsenhet. Pandemigruppen vil vurdere stenging av kantinen ved et pandemisk utbrudd.

Drift av bygninger og anlegg er til en viss grad personavhengig ved HiL. 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 samt sikre ressurser, 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 bør dagens bemanning være tilstede for å opprettholde kritiske funksjoner/arbeidsoppgaver. Ved fravær av sentrale lønns- og regnskapsmedarbeidere må de samlede lønns- og regnskapsressursene på sentralt nivå og avdelingsnivå bidra både vertikalt og horisontalt i organisasjonen.

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

### **3.2.4 Studieadministrasjon**

For å opprettholde de mest kritiske tjenestene knyttet til studieadministrasjon (eksamensavvikling, opptaksgjennomføring, timeplanoppsett) bør det til enhver tid være en bemanning på en til to personer knyttet til hver av disse oppgavene.

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

### **3.2.5 Identifisere medarbeidere**

HiL er avhengig av kompetansen til tekniske og administrative nøkkelpersoner. Flere av deres arbeidsoppgaver er så komplekse at en ufaglært ikke ville hatt muligheten til å utføre disse arbeidsoppgavene.

Følgende stillingstyper / funksjoner må ivaretas (i prioritert rekkefølge):

1. Driftspersonale til sikring og vedlikehold av teknisk anlegg, adgangskontroll og brannberedskap
2. IKT-personale til å drifte IKT-system
3. Renholdstjenesten

4. Saksbehandlere lønn
5. Saksbehandlere regnskap
6. Saksbehandlere innenfor Studieadministrasjonen som jobber direkte opp mot eksamensgjennomføring, opptak og timeplanplanlegging
7. Saksbehandlere som har ansvar for personalforvaltning.

### **3.2.6 Identifisere andre kritiske ressurser**

- For HiL 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.
- HiL 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.

### **3.2.7 Identifisere kritiske kunder og brukere**

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

## **4 Tiltak**

Følgende smittebegrensende og kontinuitetsrettede tiltak gjelder:

1. Høyt hygienivå, både når det gjelder rengjøring og håndhygiene.
2. God hoste- og nysekultur.
3. Reduksjon av omfanget av fysisk kontakt. Stenge treningsrom og garderober, 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 HiL. 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

### 5.1 Pandemigruppe

Navn	Funksjon	Mob.tlf	Kontor	Hjem
Jostein Skurdal	Høgskoledirektør	93 46 67 05	61 28 83 89	61 25 86 64
Stedfortr. Jan Aasen		97 02 96 10	61 28 81 66	61 17 76 73
Bente Ohnstad	Rektor	90 05 03 13	61 28 83 90	
Stedfortr. Jens Uwe Kortén	Prorektor	91 78 72 29	61 28 80 74	61 25 1517
Jan Aasen	Økonomi- og driftsdirektør	97 02 96 10	61 28 81 66	61 17 76 73
Stedfortr.				
Iben Kardel	Studiedirektør	41 62 34 52	61 28 81 83	61 22 30 74
Stedfortr. Arve Thorsberg	Rådgiver	99 04 50 70	61 28 81 36	
Lars Petter Mathisrud	Personal- og organisasjonsdirektør	91 17 57 20	61 28 82 61	61 26 98 64
Stedfortr. Anne-Grethe Grinnhaug	Rådgiver	41 64 02 92	61 28 81 24	
Sigrun Dancke Skaare	Kommunikasjonsrådgiver	95 17 61 93	61 28 81 06	
Lars Bjarne Mythen	Hovedverneombud	95 84 40 08	61 28 74 66	
Lise Haukebø	Rådgiver/sykepleier SOPP	90 07 58 75		
Bjørn Grønvold	Driftsleder, Statsbygg	95 99 25 72	61 28 81 46	61 25 42 25

### 5.2 Lokal kriseledelse

Varslingslisten inneholde oversikt over navn og telefonnummer på avdelingsledelse. I samsvar med ordinær beredskapsplan avgjør ansvarlig ledelse selv om flere skal innkalles.

#### 5.2.1 Avdeling for humaniora, idrett og samfunnsvitenskap (HIS)

Navn	Funksjon	Mob.tlf	Kontor	Hjem
Ellen-Birgitte Strømø	Dekan	90757613	61288335	
Trude Israelsen	Fung. Kontorsjef	45012943	61288394	

#### 5.2.2 Avdeling for økonomi og organisasjonsvitenskap (ØKORG)

Navn	Funksjon	Mob.tlf	Kontor	Hjem
Finn Olsen	Dekan	91371777	61288155	61253861

### 5.2.3 Avdeling for helse- og sosialfag

Navn	Funksjon	Mob.tlf	Kontor	Hjem
Kjell Ivar Iversen	Dekan	95722078	61288365	61263487
Arne Moe	Kontorsjef	95760820	61288274	

### 5.2.4 Avdeling for TV-utdanning og filmvitenskap

Navn	Funksjon	Mob.tlf	Kontor	Hjem
Gudmund Moren	Fung. Dekan	95267756	61288001	61256024
Morten Bakken	Kontorsjef	47829528	61288292	61264933

### 5.2.5 Den norske filmskolen

Navn	Funksjon	Mob.tlf	Kontor	Hjem
Thomas Stenderup	Dekan	90234846	61287469	
Arne Moe	Fung. Kontorsjef	95760820	61288274	

### 5.2.6 Senter for livslang læring

Navn	Funksjon	Mob.tlf	Kontor	Hjem
Mette Villand Reichelt	SeLL-leder	99577926	61288242	61255633
John Torstad	Kontorsjef	97789045	61 28 83 50	612 59658

## 5.3 Bemanning av informasjonssenter

Info.senteret bemannes med utgangspunkt i Servicesenteret og Studenttorget.

Leder for hhv. Servicesenter og Studenttorg har ansvar for at informasjonssenteret bemannes i tråd med de anvisninger som gis fra den sentrale pandemigruppen.

Navn	Funksjon	Mob.tlf	Kontor	Hjem
Liv Overhalden	Bygg-/driftsleder	93039911	61288046	61176661
Ole Petter Risset	Nestleder	99264882	61288309	
Heidi Moldal	Arbeidslleder	95026423	61288382	
Kjell-Magne Enget	Leder studenttorg	95133705	61288259	61259694