



Beredskab

Hvordan griber DDH det an?

Dag 1: Program

Kl. 12-13: Frokost

Kl. 13: Velkomst ved Lene Hartig Danielsen

Kl. 13.10: Det nuværende risikobillede for kommunerne ved Jonas Muñoz Sylvest, SI:KRI Sikkerhed & Krisestyring

Kl. 13.30: Introduktion af gruppearbejde samt skabelon for DDH Beredskabsplan

Opgave 1 Beskriv konkrete scenarier under hændelsestyperne: Cyberhændelser, Klimahændelser og Smitsomme sygdomme (gruppearbejde)

Opgave 2 Beredskabsplaner: Lav beredskabsplanen for hvert scenarie ud fra DDH skabelonen (Gruppearbejde)

Kl. 15: Kaffe og kage

Kl. 17:00: Præsentation af 1 scenarie i hver gruppe og introduktion til dag 2.

Kl. 18.30: Middag

Dag 2: Program

Kl. 07:00: Morgenmad for boende gæster

Kl. 08:30: Formiddagsbuffet (kaffe/te, frisk frugt og morgensnacks)

Kl. 9:00: Prøve-forløb på et af scenarierne

Kl. 11.30: Evaluering og opsamling

Kl. 12.00: Frokost

Kl. 13: Tak for i dag



Introduktion

Lene Hartig Danielsen

"At tage kriseberedskabet på sig, er ikke sortsyn, men klarsyn i tide. For der er en tid for alting, og den rette tid for forberedelse ligger altid før krisen"

H.M. Kong Frederik 10. af Danmark

Samfund

Nyt Nationalt Risikobillede 2025: Danmark står overfor det mest alvorlige trusselsbillede i årtier

Det mest alvorlige trusselsbillede siden Anden Verdenskrig, lyder ny vurdering

Den skærpede sikkerhedspolitiske situation i Europa samt vejrhændelser er væsentlige årsager til det skærpede risiko- og trusselsbillede i Danmark.

10.04.25 • DI • Pressemeddelelse

DI: Nationalt Risikobillede viser behov for stærkere offentlig-privat samarbejde

10. APR. 2025 KL. 13:05



Tobias Leth Klinge

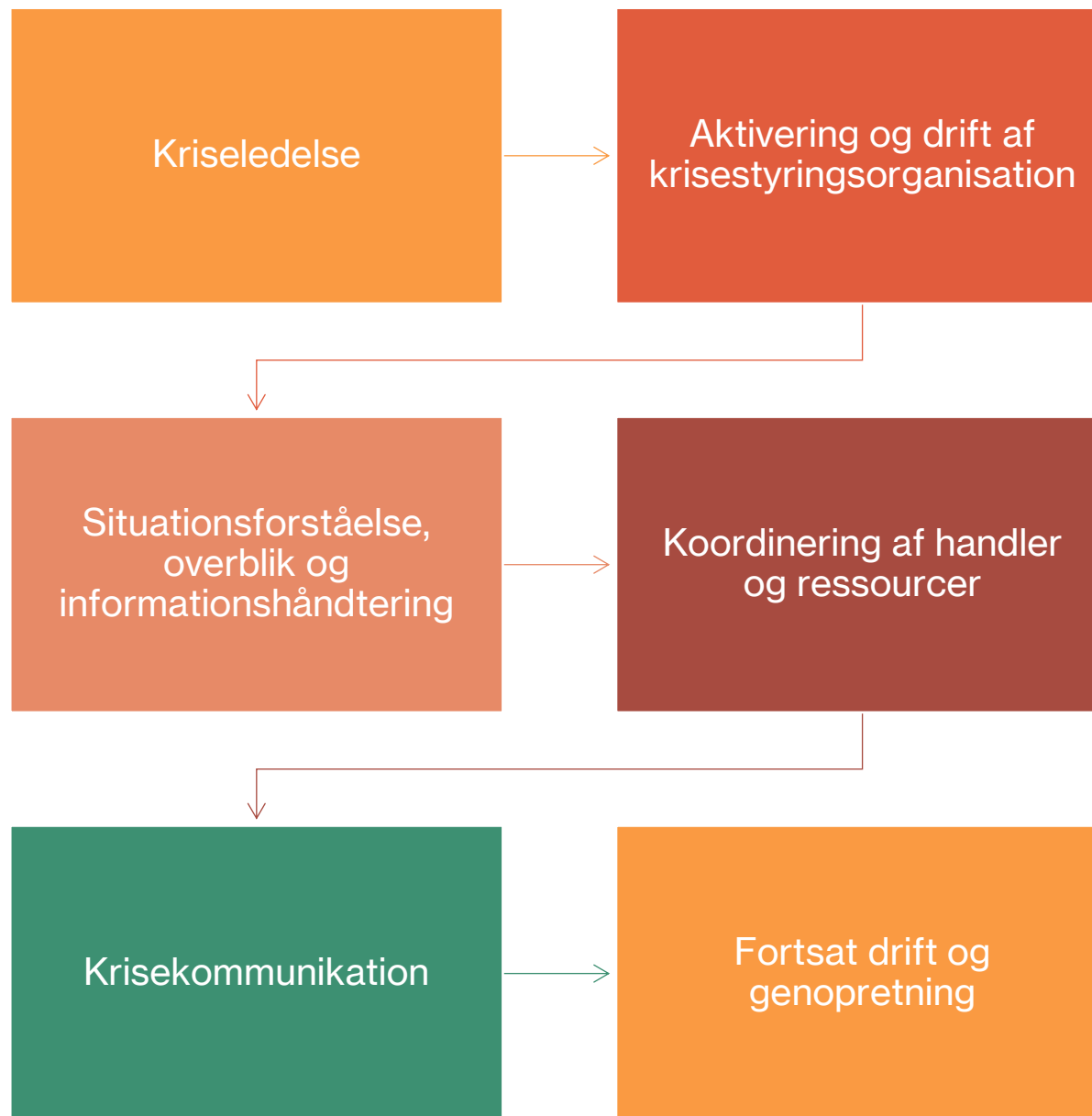
Risiko- og trusselsbilledet i Danmark er det mest alvorlige siden Anden Verdenskrig



Det nuværende risikobillede

Jonas Muñoz Sylvest, SI:KRI
Sikkerhed & Krisestyring

Krisestyringens kerneopgaver



Gruppe 1: Cyperhændelser

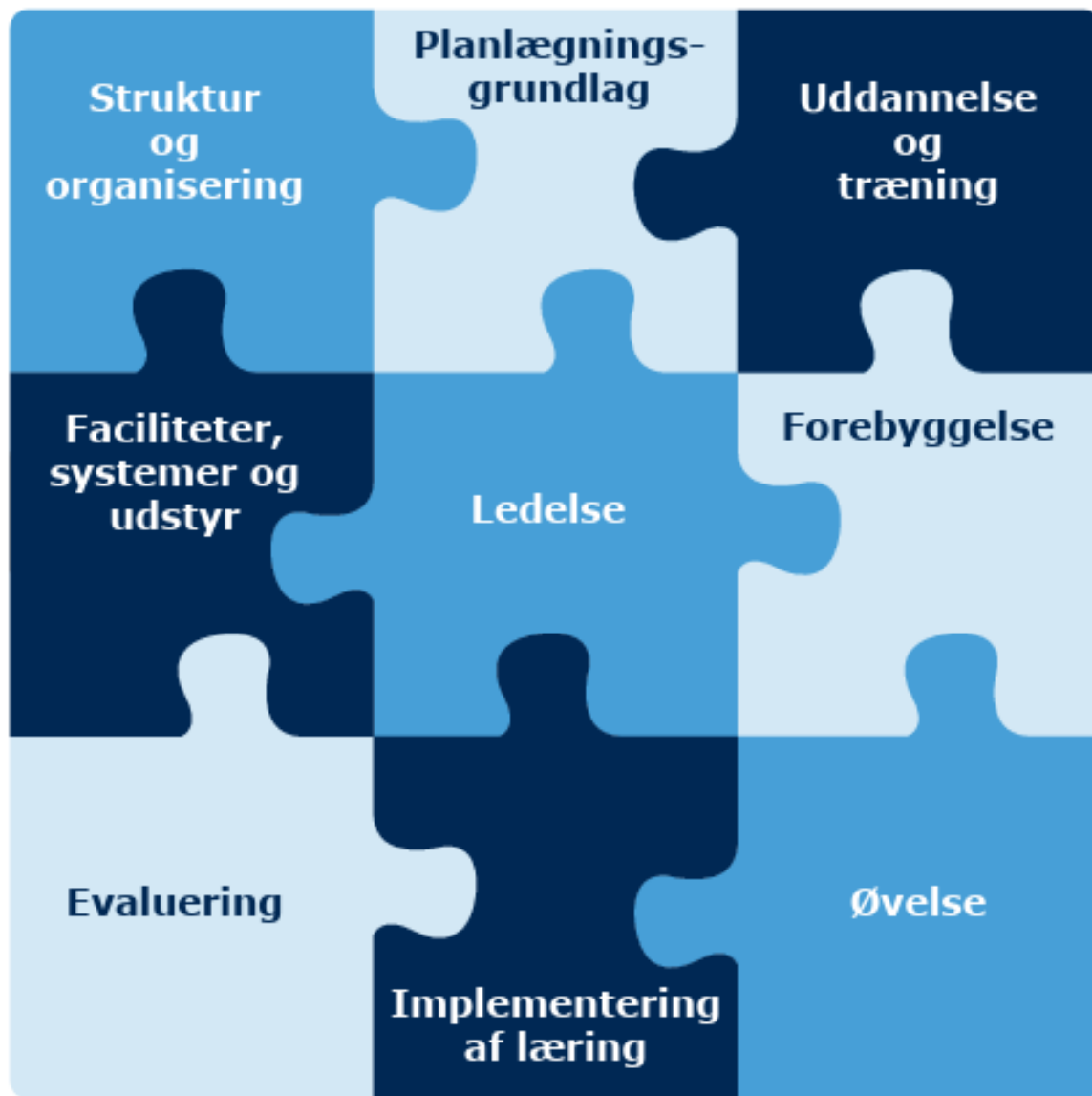


Gruppe 2: Klimahændelser



Gruppe 3: Energimangel





Figur 1: De ni centrale områder

Helhedsorienteret beredskabsplanlægning

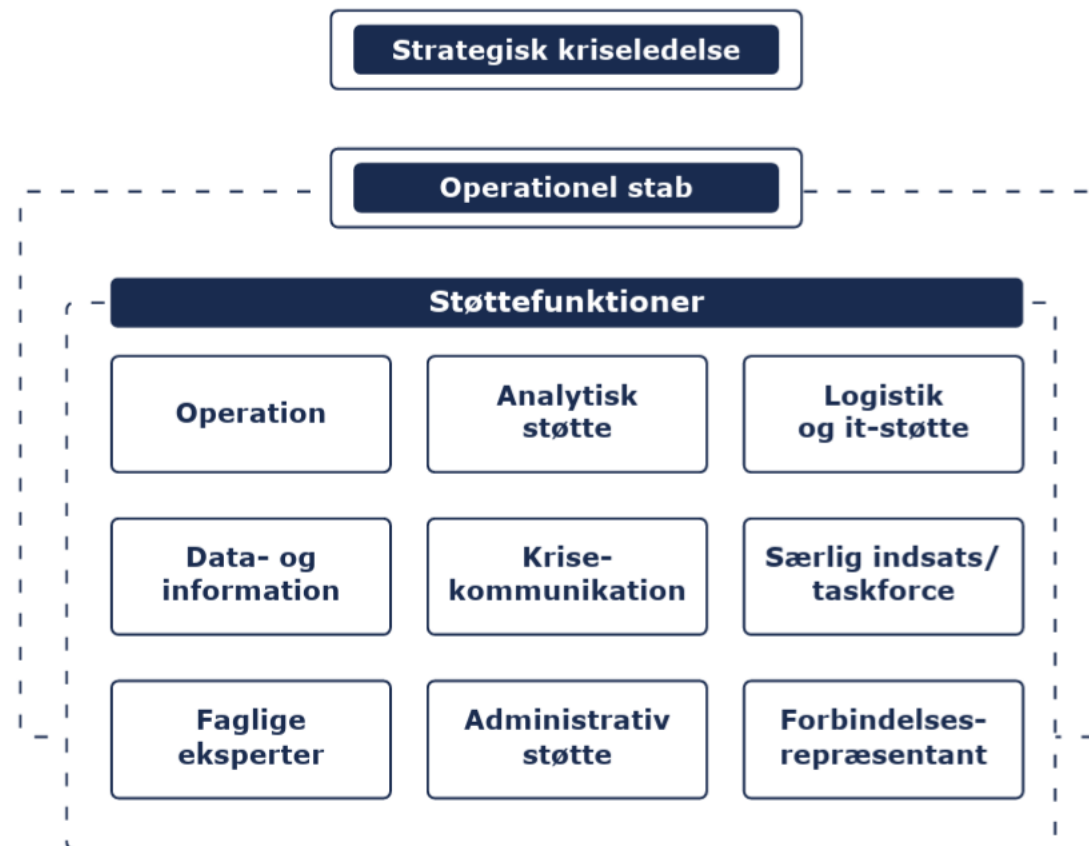


Planlægnings- grundlag

- Forholde sig målrettet og analytisk til mulige hændelser, risici og sårbarheder
- se frem og forsøge at tage højde for, hvad der kan ramme organisationen
- identificere organisationens kritiske funktioner
- forholde tendenser og analyser til organisationens kritiske funktioner
- vurdere organisationens robusthed, kompetencer og kapaciteter
- udarbejde den fornødne planlægning.

Hændelsestype

Planlægningsgrund	Beskrivelse
Beskriv hændelsen/truslen (lokalt, regionalt eller nationalt niveau)	
Hvad er risiko- og sårbarhedsvurderingen for denne hændelse	
Hvilken indflydelse har hændelsen på de kritiske funktioner og opgaver	



Figur 3: Eksempel på organisering

Kriselederen

- Modtager melding om årsag til aktivering
- Vurderer om kriterier for aktivering er opfyldt og beslutter niveau for håndtering
- Aktiverer den strategiske krise ledelse
- Samler krisestaben
- Sætter scenen. Tag føring. Skaf overblik over hændelsen. Lyt til input
- Starter interessentanalyse (Kommunikationsansvarlig)
- Tager hånd om de berørte medarbejdere/borgere (personansvarlig)
- Starter damage assessment (procesansvarlig)
- Starter intern og ekstern kommunikation
 - Bekræft at hændelsen har fundet sted
 - Giv udtryk for empati med de berørte medarbejdere eller borgere
 - Fortæl at beredskabsplanen er aktiveret
 - Slut af med at sige, der vil være yderligere info om en time og lev op til dette

Logfører

- Indhent information til brug for det samlede situationsbillede: Hvad er der sket, hvor mange er involveret, hvornår er det sket, umiddelbart omfang af skader
- Ansvarlig for log
- Noter alle handlinger, beslutninger og undladelser så godt som muligt

Personansvarlig

- Modtager information fra de involverede medarbejdere/ledere og deler med krisestaben
- Bidragertil situationsbillede og interessentanalysen – hvem er involveret
- Får overblik over medarbejderressourcer – hvem kan trækkes ind
- Skafter data fra HR på involverede medarbejdere, hvis relevant
- Hvis relevant skafter data på direkte berørte borgere
- Tager hånd om de involverede medarbejdere/borgere hvis muligt

Procesansvarlig

- Modtager information fra de involverede afdelinger
- Bidrager til situationsbillede og interessentanalysen
- Sikrer fortsat drift
- Starter damage assessment
 - Hvad er ramt
 - Er samfundskritiske eller livsvigtige leverancer berørt?
 - Hvilke IT systemer er berørt?
 - Hvad kan køre videre?
 - Hvad hårdt er vi påvirket?
 - Hvor længe er vores leverancer nede?
 - Hvornår kan vi forvente, at vores leverancer kører igen?

Kommunikationsansvarlig

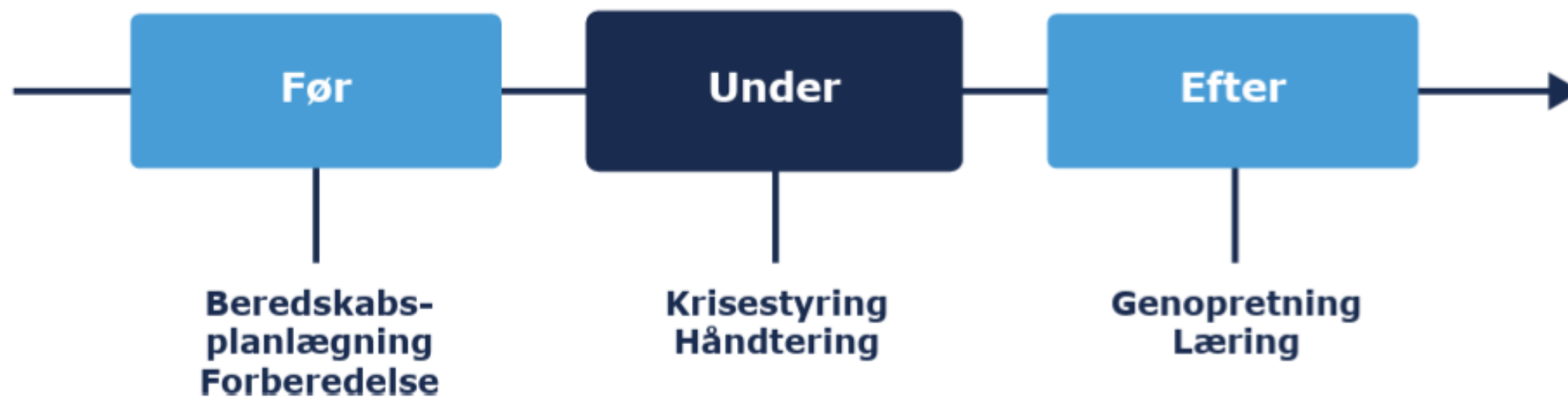
- Starter interessentanalysen
- Finder ud af hvem er involveret, og hvad de har brug for af information
- Kommer med forslag til talsperson
- Kommer med forslag til første udtalelse fra talsperson
- Skafter status over hvad vi har kommunikeret indtil nu
- Skafter status på mediesituationen
- Skafter status på samarbejde med decentrale enheder og eksterne aktører
- Træffer beslutning af kommende kommunikationsinitiativer- og strategier og afstem med kriseleder

Hændelsestype

Rolle	Rollebeskrivelse i DDH
Kriseleder	
Logfører	
Procesansvarlig	
Personansvarlig	
Kommunikationsansvarlig	
Andre roller?	

Hændelsestype

Aktivering af DDH beredskab	Beskrivelse
Aktiveringskriterier	
Procedure for aktivering	



Figur 4: Før, under og efter kriser



Strategiske kriseledelse

- **Før:** Det er ledelsens ansvar at sikre, at organisationen har udført en forsvarlig beredskabsplanlægning, og at den opbygger kapacitet til at kunne videreføre kritiske funktioner og drift i krisesituationer.
- **Under:** Ledelsens opgave i den forbindelse er at udøve strategisk kriseledelse og sætte retning og strategiske mål for organisationens samlede krisestyringsindsats. En anden vigtig opgave for ledelsen kan være at uddelegere beslutningskompetence og mandat til fx en operationel krisestab for at sikre effektiv håndtering.
- **Efter:** Efter en krise er det ledelsens ansvar at sikre, at organisationens normale drift bliver genoprettet så hurtigt som muligt, samt at der bliver iværksat erfaringsopsamlinger eller evalueringer i forhold til hændelsen.

Hændelsestype



Rolle	Rollebeskrivelse i DDH
Strategisk kriseledelse DDH (Før)	
Strategisk kriseledelse DDH (Under)	
Strategisk kriseledelse DDH (Efter)	

Hændelsestype



Faciliteter, systemer og udstyr	
Hvordan organiserer vi os mest hensigtsmæssigt ift. virtuel krisestyring?	
Hvordan sikres adgang til de nødvendige planer, procedure og systemer på distance?	
Hvordan formidles og fastholdes overblik uden brug af analoge tavler og oversigter?	

Hændelsestype



Uddannelse og træning i DDH	
Hvilken uddannelse og træning er nødvendig for DDH medarbejdere for at kunne bidrage til denne hændelsestype	
Hvilken uddannelse og træning er nødvendig for DDH lederne for at kunne bidrage til denne hændelsestype	

Hændelsestype



Evaluering	
Overvej hvordan beredskabsplanen skal evalueres efter driften er genoprettet	
Overvej hvordan evalueringen af beredskabsplanen skal implementeres i DDH efterfølgende	



Hændelsestype

Forebyggelse i DDH	
Er der behov for nogle sikkerhedsforanstaltninger for at kunne sikre driften i DDH?	

Udfyld aktionskort
for jeres hændelse

Aktionskort			
Problem	Løsning	Kommunikation	Ansvarlig

|

Introduktion til dag 2: Øvelse

Beredskabsøvelse

"Stormfloden rammer
kommunen"