

## **Riktlinjer för säkerhetsarbetet vid Linköpings universitet och åtgärder vid akuta nödsituationer m m**

Undertecknad rektor fastställer härmed efter föredragning av kontrollern Sven-Erik Karlsson bilagda skrivelser avseende Riktlinjer för säkerhetsarbetet vid Linköpings universitet och Åtgärder vid akuta nödsituationer m m. Skrivelserna skall ingå i universitetets regelsamling.



Bertil Andersson



Sven-Erik Karlsson

## Riktlinjer för säkerhetsarbetet vid Linköpings universitet

### MÅL FÖR SÄKERHETSARBETET VID LINKÖPINGS UNIVERSITET

Anställda, studerande, information och egendom vid universitetet ska skyddas mot olika hot samtidigt som universitetet ska vara öppet och lättillgängligt.

### ORGANISATION

**Rektor** har det yttersta säkerhetsansvaret. **Kanslidirektören** Mats Arwidson har via delegation tilldelats det övergripande ansvaret för den fysiska säkerheten. **Säkerhetsansvarig** (fysisk säkerhet) är säkerhetshandläggaren Bo Magnusson. Beträffande IT-säkerhet (närmare riktlinjer för denna ges i separat skrivelse) har **universitetsdirektören** Curt Karlsson det övergripande ansvaret. Säkerhetsansvarig för detta område är **datasäkerhetssamordnaren** Gunnar Wenngren. Ansvar i **arbetsmiljöfrågor** beskrivs närmare i avsnitt 3 i Arbetsmiljöhandboken. För fastigheter och därtill knuten yttre miljö har fastighetsägarna ansvaret. För kontakter med fastighetsägarna avseende bl a säkerhetsfrågor svarar **universitetsarkitekten** Anna Hesser.

**Prefekter/enhetschefer** har av rektor tilldelats ansvar för skydd och säkerhet inom sina respektive områden (se dnr LiU 1638/97-10).

### BEREDSKAP OCH FÖREBYGGANDE ÅTGÄRDER

#### Katastrofberedskap

För att samordna universitetets insatser i samband med större olyckshändelser m m finns en grupp utsedd. Sammansättning av gruppen framgår av bilaga 1.

#### Enskilda personers beredskap i händelse av skada

För att underlätta ett riktigt beteende i händelse av hot, skada eller upptäckt av annan säkerhetsrisk har ett antal checklistor (som också ger underlag för rapportering) sammanställts. Dessa återges i avsnittet Åtgärder vid akuta nödsituationer m m. Var och en bör också sammanställa en lista med aktuella telefonnummer som förvaras lättillgängligt och kan utnyttjas vid akuta problem. I det nämnda avsnittet ges en sammanställning av sådana telefonnummer som är aktuella för hela universitetet samt en uppräknig av andra lämpliga kontakter som bör kunna tas vid ett skadetillfälle. Institutionen bör tillhandahålla aktuella telefonnummer för de lokala problemen.

#### Risikanalys

Prefekt/enhetschef skall inom sitt område regelbundet (minst en gång vart tredje år och vid större förändringar) genomföra riskanalyser i samråd med universitetets säkerhetsansvarige. En sammanfattning av varje riskanalys inlämnas till rektor, som tillser att en övergripande riskanalys för universitetet sammanställs. Där inkluderas även en riskanalys av den yttre miljön som genomförs av universitetsarkitekten i samråd med respektive fastighetsägare.

#### Försäkring

För att kunna täcka kostnaderna vid en större skada har universitetet ingått ett avtal med Kammarkollegiet avseende riskfinansiering. Vidare upplysningar om detta och övriga försäkringar ges i bilaga 2.

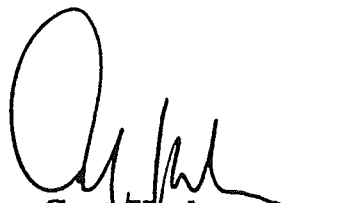
Utseende av grupp för samordning av universitetets insatser i samband med större olyckshändelser m m

Universitetets anställda och studenter och dess verksamhet kan trots förebyggande insatser av olika slag komma att drabbas av större olyckshändelser, naturkatastrofer, brand, allvarliga våldsbrott etc. När en sådan händelse inträffat är det av största vikt att universitetets interna insatser samordnas, och att de genomförs i mycket nära samspel med samhälleliga och frivilliga insatser.

För denna samordning utses härmed en stående grupp, bestående av kanslidirektören Mats Arwidson, personaladm. chefen Randi Hellgren, informationschefen Lars Holberg, universitetsadjunkten Jan Janzén, studentpastorn Staffan Johansson, och distriktschefen vid Östgötahälsan, Kerstin Larsson-Tell. Det uppdras vidare åt Arwidson att vara chef för samordningsgruppen. För de utsedda skall finnas personlig ersättare enligt följande: För Arwidson universitetsdirektören Curt Karlsson, för Hellgren personalkonsulten Birgitta Hagman, för Holberg redaktören Lennart Falklöf, för Janzén universitetslektorn Birgitta Johansson, för Johansson studentprästen Carina Severinsson och för Larsson-Tell beteendevetaren Maj-Britt Thorn. Samordningsgruppen kompletteras vid inträffade olyckor etc med en eller flera personer från den eller de enheter som är direkt berörda av det inträffade. Gruppen har rätt att till sig knyta den expertis inom universitetet som man bedömer vara av värde för att på bästa sätt fullgöra sitt uppdrag vid inträffade olyckor etc.

Gruppen (inkl. de personliga ersättarna) skall under 1999 genomgå erforderlig grundutbildning för sitt uppdrag. Gruppen bör därefter delta i fortbildning/vidareutbildning inkl. tillämpningsövningar minst vart tredje år.

  
Christer Knuthammar

  
Curt Karlsson

Kopia till

institutioner och andra arbetsenheter  
de fackliga organisationerna  
studentkårerna  
Östgötahälsan  
de utsedda

## Försäkring

För att kunna täcka kostnaderna vid en större skada har universitetet ingått ett avtal med Kammarkollegiet avseende riskfinansiering. Avtalet avser egendoms-, följdskade- och ansvarsskydd. Självrisken är tre (3) basbelopp. Vidare upplysningar om denna ges av universitetets kontaktman, controller Sven-Erik Karlsson. Han bör också kontaktas så snart om möjligt, när en eventuellt ersättningsbar skada har inträffat. Allmänna villkor och blanketter för skadeanmälan finns på Kammarkollegiets hemsida: <http://www.kammarkollegiet.se>

För skador i samband med tjänsteresor och färd med universitetets motorfordon finns speciella försäkringar tecknade. Tjänstereseförsäkringen liksom avtalet om ersättning vid personskada handläggs av personalkonsulent Birgitta Hagman. Vidare information finns i Personalhandboken (<http://www.liu.se/org/pa/Forsakr.html>). Frågor beträffande trafik-, vagnskade- m fl försäkringar av universitetets motorfordon handläggs av postchef Rolf Karlsson.

Upplysningar avseende studenters försäkringsskydd erhålls av utredaren Ann Holmlid.

Fastigheterna (inklusive fast egendom) är försäkrade via respektive fastighetsägare.

För anställda som samtidigt är anställda av Landstinget i Östergötland kan nämnas att Landstinget har ett avtal med Landstingets Egenförsäkring (LEF). Vidare upplysningar erhålles av försäkringschefen på landstingets kansli (013 - 22 70 00).

## Åtgärder vid akuta nödsituationer m m

### ÅTGÄRDER VID SKADA

- \* vid brand, rökutveckling och gasutsläpp **larmas SOS - Alarm** (checklista se bilaga 1).
- \* upptäcks personer som har drabbats av olycksfall, eller på annat sätt skadat sig så tillkalla hjälp. Om skadan är allvarlig eller du är osäker så ring SOS - Alarm, så får de råd som behövs.
- \* vid inbrott, stöld eller annan skadegörelse skall **anmälan ske till polisen** av den som först uppmärksammar händelsen. Alternativt kan anmälan ske till väktare, som i sin tur meddelar polisen. Säkerhetsansvarig vid universitetet skall också underrättas.
- \* vid stöld av eller skada på utrustning **upprättar** institution/enhet **förteckning** över den saknade/skadade utrustningen. Uppgifterna lämnas **till polisen** (vid stöld) **och till universitetets kontaktman** vad det gäller riskfinansiering. De ligger till grund för eventuell begäran om ersättning, ändringar i inventarieregister samt statistik för skydds- och säkerhetsåtgärder.
- \* upptäcks åverkan på skalskyddet (dvs ytterdörr/fönster) eller graffiti (klotter) på t ex väggar eller murar skall under arbetstid detta anmälas till fastighetsdriften. Övrig tid (om omgående åtgärd synes önskvärd) skall åverkan anmälas till **väktaren**, som vidtar erforderliga åtgärder.
- \* tillbud och skador inom skydds-, säkerhets- och bevakningsområdet skall även snarast **rapporteras till prefekt/enhetschef samt till säkerhetsansvarig.**

### ÅTGÄRDER VID UPPTÄCKT AV ANDRA SÄKERHETSRISKER OCH VID HOT

- \* vid hot uppträd lugnt och sök tillämpa vad som står i bilagd checklista (bilaga 2). Användning av listan bör också ge ett gott underlag vid rapportering
- \* upptäcks väska eller annat föremål som misstänks innehålla bomb så rör den inte utan sök ta reda på om någon känner till ägaren till föremålet/väskan. Om ingen vidkänns föremålet/väskan så kontakta säkerhetsansvarig eller väktare/polis. Utrym lokaler som kan beröras av eventuell explosion (glöm ej angränsande våningsplan) och avvakta att det misstänkta föremålet tas om hand av kompetent personal. Vid misstänkt brevbomb vidtas motsvarande åtgärder i tillämplig omfattning.
- \* upptäcks efter arbetstid, på kvällar och nätter, personer som inte hör hemma inom området så, om det bedöms kunna ske utan risk, fråga vänligt men bestämt, vad de gör här. Be dem, om så behövs, lämna stället och följ dem till dörren. Om de inte lyder din anmaning eller om de uppträder misstänkt och du ej vill kontakta dem direkt så ring polisen eller kalla på väktaren. Gör observationer och anteckningar i enlighet med vad som anges i bilaga 3.
- \* vid upptäckt av inbrott, skadegörelse eller annan misstänkt brottslig verksamhet vidtag åtgärder i enlighet med bilaga 3.
- \* vid misstanke om dataintrång eller andra brott mot datasäkerheten kontakta datasäkerhets-samordnaren.
- \* i övrigt om du tycker dig observera en säkerhetsrisk så kontakta på dagtid beroende på karaktären av risken institutionsledning/motsvarande eller säkerhetsansvarig och efter arbetstid väktaren.

**VIKTIGA TELEFONNUMMER, se bilaga 4**

## **VID BRAND, RÖKUTVECKLING OCH GASUTSLÄPP**

### **RÄDDA**

Alla som är i akut fara.

### **LARMA**

om larmet ej gått (normalt finns automatiskt brandlarm).

Räddningskåren larmas genom larmknapp, eller via telefon **(0-)112**.

Meddela kortfattat:

- Var det brinner,
- Om det finns innestängda,
- Vad som brinner,
- Vem som ringer.

### **VARNA**

Alla som hotas av branden eller faran.

### **SLÄCK**

Om detta bedöms som möjligt och lämpligt.

### **UTRYM**

Via närmaste ut- eller nödutgång.

Avdela någon som möter räddningskåren.

Stäng dörrar.

Använd ej hissar.

Undvik att passera rökfyllda lokaler.

Där genomgång är nödvändig – gå hukad eller kryp.

Utrymning skall ske till uppsamlingsplats.

## VID BOMBHOT, ANDRA HOT ELLER KIDNAPPNING

**VAR LUGN!** Oavsett vad som är "hotet" försök att prata med den som utövar hotet.  
Var lugn och var vänlig!

**NOTERA** Notera vad som sägs!  
Vid muntligt hot försök att få tillfälle att notera den exakta formuleringen.

**Försök få fram så många uppgifter och detaljer som möjligt.**

När ska hotet sättas i verket?      Var finns bomben?  
Vad är det för typ av bomb?      När kommer den att explodera? etc

**Varför** gör du detta?      Varifrån ringer du?      Vad heter du?  
Representerar du någon organisationen?      Gör iakttagelser!

**Försök karakterisera den som meddelar hotet.**

Kön:      Ålder

Röst      Tal      Dialekt      Attityd      Bakgrundsljud

Andra iakttagelser?

**Ange plats och tid.**

**SÖK** Om bomben/föremålet hittas vidrör ej!      Utrym, varna, larma!

**LARMA** I akut läge be någon larma polis och/eller väktare.  
Var inte dumdristig, ta hotet på allvar tills motsatsen är bevisad.

Polis/väktare tillkallad:      När      Av vem

**RAPPORT** Polisanmälan  
Alla händelser ska rapporteras till prefekt, säkerhetsansvarig.

# VID UPPTÄCKT AV INBROTT, SKADEGÖRELSE ELLER ANNAN MISSTÄNKT BROTTSLIG VERKSAMHET

**NÄR? VAR?**

Datum:

Klockslag:

Plats/byggnad/våning:

Institution/enhet:

Anmälare/namn:

Telefon:

Mobiltelefon:

**BESKRIV****Uppgift om händelsen/iakttagelse:****Om misstänkt(a) person(er) iakttagits/iakttas notera**

Antal

Kön:

Ålder

Längd

Hudfärg

Hårfärg

Frisyr/hårlängd

Klädsel/färg

Byxa/kjol

Jacka

Tröja

Huvudbonad

Övriga kännetecken?

**Om misstänkt(a) fordon iakttagits/iakttas notera**

Reg nr

Fabrikat

Färg

Årsmodell

**LARMA**

I akut läge larma eller be någon larma polis och/eller väktare.

Polis/väktare tillkallad:

När?

Av vem?

Var inte dumdristig, ta hotet på allvar, håll dig från misstänkt  
gärningsman, men om det går håll ögonkontakt till hjälp anländer.  
Var vaksam! Var beredd på att vad som helst kan hända!  
”Inga döda hjältar!”

**RAPPORT**

Polisanmälan

Alla händelser ska rapporteras till prefekt och säkerhetsansvarig.



**VIKTIGA TELEFONNUMMER**

(skriv ut denna sida, komplettera den med aktuell  
institutionsinformation, förvara den lättillgängligt)

**SOS alarm****112**

(via växel LiU 0 - 112 HU 00 - 112)

**Väktare, Falck Security (gäller även i Norrköping) (013 - 28) 58 88****Säkerhetsansvarig Bo Magnusson (013 - 28) 17 33****0708 - 28 17 33****Ersättare: Peter Widgren****(013 - 28) 56 78****0703 - 29 41 01**

Kanslidirektören Mats Arwidson

(013 - 28) 16 33

0708 - 28 16 33

Hemtel

(013 -) 13 03 22

- ” -

0120 - 126 77

Ersättare: Curt Karlsson

(013 - 28) 10 27

Hemtel

0142 - 171 37

Datasäkerhetssamordnaren Gunnar Wenngren

(013 - 28) 10 50

Hemtel

(013 -) 33 30 48

Kontaktpersoner vid/för egen institution/enhet (fyll i)

Prefekt.....

.....

Intendent.....

.....

Teknisk chef.....

.....

Kontaktperson (säkerhet inom institution).....

.....

Fastighetsägare:.....

- Serviceansvarig .....

.....

**Försäkring**

- Egendom, följdskador och ansvar, Sven-Erik Karlsson

(013 - 28) 10 05

- Person, tjänsteresor m m, Birgitta Hagman

(013 - 28) 89 88

- Motorfordon, Rolf Karlsson

(013 - 28) 40 81

- Studenter, Ann Holmlid

(013 - 28) 13 91