

# Säkerhetsinstruktion vid Röda Korsets Högskola

## Innehåll

Inledning.....	3
Ansvar och organisation .....	3
Krisledningsplan .....	4
Hot och våld.....	4
Råd vid ett väpnat angrepp, attentat .....	4
Sexuella trakasserier eller kränkande särbehandling.....	4
Vid brandlarm.....	4
Inbrottslarm.....	5
Obehöriga.....	5
Huvudnycklar.....	5
Passerkort.....	6
Högskolans öppettider .....	6
Felanmälan .....	6
Hjärtstartare .....	6

## **Inledning**

Röda Korsets Högskola (RKH) ska uppfattas som öppen och inbjudande del av Campus Flemingsberg. En inkluderande arbetsplats och ett lärosäte där mångfalden välkomnas oavsett ålder, kön, etnisk bakgrund eller funktionsvariation.

Att högskolan strävar efter öppenhet mot omgivande samhälle ska inte stå i motsats till att det även måste bedrivs ett aktivt arbete med säkerhet- och riskhantering i syfte att:

- vara en trygg miljö för både medarbetare, studenter och besökare samt en tillförlitlig samarbetspart
- värna om materiella och immateriella värden.

Varje medarbetare och student har ansvar för att gällande säkerhetsregler och rutiner tillämpas inom egna ansvars- och arbetsområden.

Säkerhetsinstruktionen ska förebygga risker och skada genom effektiva säkerhetsrutiner inom fysisk säkerhet, personsäkerhet, brandskydd, informationssäkerhet samt krisberedskap.

Säkerhetsarbetet syftar vidare till att förhindra och begränsa skador på högskolans varumärke, egendom och miljö genom konsekventa åtgärder vid avbrott och att upprätthålla kontinuitet i viktiga verksamhetsprocesser och system.

Detta innebär att:

- riskanalyser är en naturlig del i planering eller vid förändring av verksamheter, lokaler, IT-system och rutiner.
- vikt ska läggas vid skyddet av integritetskänslig information, föreskrifter enligt GDPR samt känslig forskningsinformation
- skyddet för medarbetare och studenter ska upprätthållas i lokalerna
- säkerhetsrelaterade händelser och incidenter ska dokumenteras och rapporteras till säkerhetsansvarig
- medarbetare och studenter ska ges information om säkerhetsinstruktionen
- varje medarbetare och student ska se sin roll i säkerhetsarbetet och incidentrapportering som en naturlig del i vardagen

## **Ansvar och organisation**

Rektor har det övergripande ansvaret för säkerhet och beredskap. Under rektor följer ansvaret för säkerhet och beredskap i linjeorganisationen. Säkerhetsansvarig är direkt underställd rektor och utgör ett resurstöd till linjeorganisationen.

Säkerhetsarbetet inkluderar en samverkan med övriga hyresgäster i fastigheten samt samarbetsparters inom Campus Flemingsberg.

Hemsö är förvaltare av huset och har ett visst ansvar vilket omnämns vid ett flertal tillfällen i säkerhetsinstruktionen.

## Krisledningsplan

Vid RKH finns en upprättad krisledningsplan. Krisledningsplanen ger vägledning och anger åtgärder som ska vidtas när en olycka inträffar, när hot riktas mot RKH eller en krissituation uppstår på arbetsplatsen. Med olyckor och krissituationer följer ofta individuella kriser för de drabbade personerna samt deras vänner, kamrater och anhöriga.

Krisledningsplanen är ett övergripande dokument som bland annat anger syfte och mål, organisation, ansvar och roller. Dokumentet kompletteras med checklistor och rutiner.

Syftet med krisledningsplanen är att förebygga kriser, snabbt hantera dessa för att så snabbt som möjligt kunna återgå i normal verksamhet. Krisledningsplanen hittar du på Röda Korset Högskolas hemsida: <https://www.rkh.se/om-oss/kris--och-beredskapsplan/>

## Hot och våld

Hot kan ske på olika sätt, både direkt eller indirekt som kan vara ett mer subtilt (förtäckt) sätt. RKH har nolltolerans gällande hot, våld och trakasserier som sker mot studenter, medarbetare eller verksamhet. Detsamma gäller att otillåten påverkan används som påtryckningsmedel för egen vinning eller för att sätta andra grundläggande system vid högskolan ur spel.

För att en misstanke eller incident ska kunna åtgärdas och stöd kunna ges ska säkerhetsansvarig och närmaste chef/lärare meddelas.

Vid pågående allvarigare trakasserier, hot och våld – ring 112

## Inrymning - Råd vid ett väpnat angrepp, attentat

För att minska risken att komma till skada vid väpnade angrepp är det viktigt att veta hur du ska agera vid ett attentat.

- Lämna platsen eller sätt dig själv i säkerhet.
- Försök att notera nödutgångar.
- Var uppmärksam.
- Sätt mobilen i ljudlöst läge så att gärningsmän inte kan höra var du är.
- Larma 112
- Följ om möjligt media, polisens och räddningstjänstens uppmaningar.
- Varna de som befinner sig nära.

Titta gärna på polisens informationsfilm om hur du ska agera vid ett attentat.

<https://www.youtube.com/watch?v=-j3wH6rllq0&feature=youtu.be>

## Sexuella trakasserier eller kränkande särbehandling

Vid sexuella trakasserier/kränkande särbehandling finns ”Riktlinje och ärendehantering vid misstanke om kränkande särbehandling” på Röda Korset Högskolas hemsida:

<https://www.rkh.se/om-oss/jamstalldhet--och-jamlikhet/>

## Vid brandlarm

Under vardagar mellan 06:00-18:00 går brandlarmet endast via sms vidare till teknisk personal från Hemsö. Den tekniska personalen är de som går in i brandlarmskåpet och

omhändertar larmet. Skulle en brand vara orsak till brandlarmet ska brandkåren kontaktas genom att ringa 112, dit även medarbetare och student ringer om de upptäcker branden.

Vid ett brandlarm ska lokalerna utrymmas och uppsamlingsplats för samtliga är på Hälsovägen 7, Novum, till höger från entrén på plan 4, gräsmattan mellan bilvägarna.

Vid brandlarm tar intendent och/eller säkerhetsansvarig på sig en väst som har texten ”utrymningsledare” och tillser att våningsplanet är tomt. När våningsplanet är utrymt ska ”utrymningsledaren” själv bege sig till uppsamlingsplatsen och ansluta till de andra.

På plats ska brandskyddsansvarig KTH kontaktas av ”utrymningsledaren” och meddela att lokalerna på plan 8 är utrymda (om så är fallet). Brandskyddsansvarig delges samtidigt det telefonnummer som ”utrymningsledaren” ringer ifrån, för att kunna förmedla lägesuppdatering till de som befinner sig på uppsamlingsplatsen.

Varje medarbetare och student uppmanas att ta del av den information om utrymning som finns uppsatta i lokalerna.

## **Inbrottslarm**

Huset har inte några rörelsedetektorer utan endast skallarm (larmade entréer, ytterdörrar) vilket gör att om det skulle ske ett inbrott via en entrédörr så går ett larm till Hemsö. Det är Hemsö som har ansvaret för skalskyddet och de gör polisanmälan vid eventuell skadegörelse eller inbrott via entrédörr.

Studenter och medarbetare ska ansvara för att vid in/utpassering genom en låst dörr, tillse att dörren går i lås och utan att någon obehörig passerar.

Ser du ett pågående inbrott eller skadegörelse ska polis larmas på telefonnummer 112.

## **Obehöriga**

RKH ligger intill Karolinska Universitetssjukhuset i området Campus Flemingsberg, vilket innebär att det är hög genomströmning av allmänheten i området och även i huset. Personer om inte verkar tillhöra RKH får inte avvisas så länge de inte begår en brottslig gärning eller stör verksamheten.

Efter kl. 17:00 på vardagar samt under helger och lov då högskolan är stängd, kan obehöriga avvisas.

## **Huvudnycklar**

Intendenten, förvaltningschef samt säkerhetsansvarig, har tillgång till huvudnycklar samt nycklar till dörrar som har dörrbladsläsare.

Nyckel till vilrummet ligger i det gröna hörnskåpet direkt till höger när man kommit in i personalrummet.

## Passerkort

Beställning av passerkort görs via Servicedesk. Ett borttappat passerkort ska omgående anmälas till Servicedesk för att spärras.

Då en medarbetare glömt sitt passerkort eller tappat det, så finns lånekort att låna hos intendenten. Tentamensvakter får lånekort som endast går till föreläsningssalarna. Studenter har passerkort som endast går till entrédörrarna.

## Högskolans öppettider

Passerkort ger tillträde alla dagar mellan kl. 05:30-24:00.

Huset är stängt och låst alla dagar mellan kl. 24:00-05:30 då det inte går komma in med passerkort + kod.

I de öppna delarna krävs passerkort med kod mellan kl. 05:30-07:30 samt mellan kl. 17:00-24:00, övriga tider är det öppet.

I entrén från Hälsovägen 11A krävs passerkort kl. 05:30-24:00.

Under sommaren och mellan jul- och nyår låses alla entrédörrar vilket gör att det krävs kort och kod för att komma in i lokalerna.

Det finns ingen jour eller väktare som kan öppna om man skulle låst sig ute eller tappat sitt kort.

Under dagtid alla dagar i veckan kommer en vakt och gör en rond i huset för att se att allt är lugnt. Efter midnatt kommer en vakt med hund och gör en rond för att tillse att huset är tomt.

## Felanmälan

Felanmälan av dörrar, kortläsare, m.m. görs främst till Servicedesk ([servicedesk@rkh.se](mailto:servicedesk@rkh.se)).

Vid andra tider eller tillfällen då servicedesk inte är bemannat görs en felanmälan till Hemsö via - [www.hemso.se/hälsovägen](http://www.hemso.se/hälsovägen) 11

Dit anmäls exempelvis:

- Trasiga hissar
- Tjutande kortläsare – dörrkorrigering
- Ej fungerande kortläsare
- Ej fungerande dörrbladsläsare (Intendenten har nyckel)

Vid en akut händelse går det att ringa till KTH som är bemannat dygnet runt på tel: 08-790 77 00.

## Hjärtstartare

En hjärtstartare finns uppsatta på plan 5 och plan 8. Medarbetare och student uppmanas att lokalisera var dessa är uppsatta.