



# Larmnummer och checklistor vid kris

*Detta dokument är ett utdrag ur skolans lokala krisplan. Den kompletta krisplanen har endast berörd personal på skolan tillgång till.*

Skolan för elektroteknik och datavetenskap (EECS)  
2020-11-01

## Larmnummer (se även sid 4-5)

- Nationella nödnumret 112 - vid akut fara för liv, egendom och miljö.
- Nationella informationsnumret 113 13 - lämna/få info om allvarliga olyckor eller kriser
- Polis (ej akut) 114 14 - ärenden som inte handlar om pågående eller nyligen inträffade brott och händelser
- KTH:s larmnummer 08-790 77 00 - allvarlig händelse
- KTH:s trygghetsnummer 08-790 99 00 - anmälan av stöld, inbrott, otrygghetsfaktorer och önskemål om följeslagning med väktare inom campusområdet, kontakt med väktare
- EECS larmnummer 08-790 99 99 - den EECS-person som nås kontaktar lämpliga personer i den lokala krisledningsgruppen och påbörjar krisarbetet
- Electrumlaboratoriets jour 070-648 60 32
- Giftinformationscentralen 010-456 67 00
- Vårdguiden 1177 - rådgöra med sjuksköterska
- S:t Görans psykiatriska akutmottagning 08-123 492 00

## Innehåll

1	ABC om något händer .....	3
1.1	Större brand, olycka eller katastrof.....	5
1.2	Checklista sjukdom .....	9
1.3	Checklista mot hot- eller våldssituation .....	10
1.4	Checklista vid telefonhot.....	11
1.5	Checklista hot förmedlat via e-post och sociala medier .....	12
1.6	Checklista psykisk ohälsa.....	14
1.7	Checklista psykisk ohälsa (ej akut).....	14
1.8	Checklista misstanke om droganvändning .....	15
2	Skolans återsamlingsplatser .....	16
3	Skolans defibrillatorer.....	18

## 1 ABC om något händer

### Skaffa en snabb överblick

- Vad har hänt?
- Hur många är drabbade?
- Är någon skadad?
- Finns någon kvar i olycksområdet?
- Finns risk att fler drabbas? Informera/varna efter bästa förmåga.
- Skydda drabbade från ytterligare stress, lämna dem inte ensamma. Ge medmänskligt stöd.

### Larmnummer

- **Nationella nödnumret - 112**  
Vid akut fara för liv, egendom och miljö.
  - Svara på operatörens frågor ex:
    - Vad har hänt?
    - Var har det hänt?
    - Vilket telefonnummer ringer du från?
  - Till dess hjälp är på väg, vidta om möjligt skadebegränsande och förebyggande åtgärder, utan att utsätta dig eller andra för risker.
  - Möt räddningstjänst och polis, vägled till skadeplatsen.

Mer information via [www.sosalarm.se/viktiga-telefonnummer/112/](http://www.sosalarm.se/viktiga-telefonnummer/112/)

- **Nationella informationsnumret - 113 13**  
Lämna/få info om allvarliga olyckor eller kriser.

Mer information via [www.sosalarm.se/viktiga-telefonnummer/11313/](http://www.sosalarm.se/viktiga-telefonnummer/11313/)

- **Polis (ej akut) - 114 14**  
Ärenden som inte handlar om pågående eller nyligen inträffade brott och händelser.
- Mer information via [www.sosalarm.se/viktiga-telefonnummer/11414/](http://www.sosalarm.se/viktiga-telefonnummer/11414/)

- **KTH:s larmnummer - 08-790 77 00**

Vid allvarlig händelse.

- Svara på operatörens frågor:
  - Adress, där det inträffat
  - Campus, Byggnad, rum eller sal
  - Vad är det som har inträffat
  - Om inringaren larmat 112
  - Namn, telefonnummer och näbart mobilnummer

Mer information via [kth-s-larmnummer-08-790-7700-for-sarskild-handelse-och-kris-1.944437](https://www.kth.se/kth-s-larmnummer-08-790-7700-for-sarskild-handelse-och-kris-1.944437)

- **KTH:s trygghetsnummer - 08-790 99 00**

Anmälan av stöld, inbrott, otrygghetsfaktorer och önskemål om följeslagning med väktare inom campusområdet. Kontakt med väktare.

Mer information via [intra.kth.se/campus/sakerhetbevakning/vaktarstod/vaktarstod-1.910104](https://intra.kth.se/campus/sakerhetbevakning/vaktarstod/vaktarstod-1.910104)

- **EECS larmnummer - 08-790 99 99**

Den EECS-person som nås kontaktar lämpliga personer i den lokala krisledningsgruppen och påbörjar krisarbetet.

- Svara på de frågor som ställs:
  - Vad har hänt?
  - Var har det hänt?
  - Vilket telefonnummer är du nåbar?
  - Har du larmat 112 och 08-790 77 00?

- **Electrumlaboratoriets jour - 070-648 60 32**

- **Giftinformationscentralen - 010-456 67 00**

- **Vårdguiden – 1177**

Rådgöra med sjuksköterska.

Mer information via [www.sosalarm.se/viktiga-telefonnummer/1177/](https://www.sosalarm.se/viktiga-telefonnummer/1177/)

- **S:t Görans psykiatriska akutmottagning -08-123 492 00**

## Checklistor

### 1.1 Större brand, olycka eller katastrof

Att göra först:

Steg	Vad	Klart (markera med x)
1	Ring 112.	
2	Uppge att du ringer från KTH-Campus eller Electrum i Kista och uppge adress och ange larmorsak.	
3	Ring EECS krisgrupp på 08-790 99 99.	
4	Uppge från vilken adress du ringer och larmorsak.	
5	Vid larm i Electrum Kista ring som kan påverka Electrumlaboratoriet, ring Elektrumlaboratoriets jour 070-648 60 32.	
6	Ring 7700 KTH:s krisnummer	
7	Uppge adress, larmorsak samt telefonnummer som du kan nås på så att KTH:s säkerhetschef kan ringa tillbaka.	
8	Kontrollera vem som är utsedd krisledare på EECS, se punkt 3.	
9	Utrym arbetsplatsen vid behov.	
10	Vid kemikaliespill: Spärra av drabbat område/korridor/lab	
11	I Kista är brandlarmet direktkopplat till SOS Alarm. När brandkåren kommer till skolan kontaktar de brandskyddsansvariga, Mikael Prytz eller Aleksandar Radojic. Deras namn står i brandskåpen dit brandkåren går först.	
12	Vid olycka i tjänsten ska detta utan dröjsmål (inom 48 timmar) anmälas till <a href="http://www.anmalarbetskada.se">www.anmalarbetskada.se</a> eller på 010-730 90 00.	

**Checklista dödsfall**

Att göra först:

<b>Steg</b>	<b>Vad</b>	<b>Klart</b> (markera med x)
<b>1</b>	Vid behov, ring 112.	
<b>2</b>	Kontakta närmaste chef och skolchef eller administrativ chef.	

**Närmaste chef:**

<b>Steg</b>	<b>Vad</b>	<b>Klart</b> (markera med x)
<b>1</b>	Sköter kontakten med anhöriga. OBS, enbart polis eller sjukvårdspersonal får meddela anhöriga dödsfall!	
<b>2</b>	Säkerställ att anhöriga är underrättade innan övrig information går ut.	
<b>3</b>	Informerar närmast berörda (studentgrupp och personal) om vad som hänt och vad som görs.	
<b>4</b>	Kalla till information så snart som möjligt för att hindra eventuell ryktesspridning. (Principen är att informera de närmaste först och sedan vidare i organisationen och sedan utanför).	
<b>5</b>	Ser till att eventuell information kommer upp på intranätet. Kontakta kommunikationsenheten.	
<b>6</b>	Ta fram ett fotografi av personen – ram. Kontakta servicecenter.	
<b>7</b>	Kondoleansbok (KTH:s vita bok). Skall finnas i separat rum på avdelningen (eller motsvarande) samt vid minnesstund. Säkerställ att miljön är värdig. Blommor, ljus, mörk/vit duk och inramat porträtt på den avlidna är exempel på utsmyckning. Kontakta servicecenter	
<b>8</b>	Skicka kondoleansblommor till anhöriga och berätta att ni kommer att ha en minnesceremoni, dit även anhöriga är välkomna om de vill och orkar. Kontakta servicecenter	
<b>9</b>	Skicka krans till begravningen. Kontakta servicecenter. Om det är ok med familjen delta gärna som representant för arbetsgivaren.	
<b>10</b>	Efter minnesceremoni, skicka kondoleansboken till anhöriga.	
<b>11</b>	Kontakta IT-avdelningen för att få ett automatiserat svarsmail till personens e-postkonto.	
<b>12</b>	Informerar övriga yrkesrelaterade kontakter.	
<b>13</b>	Följer upp de arbetsuppgifter, projekt som är aktuella.	
<b>14</b>	Vid behov omfördela medarbetarens arbete på andra personer.	

**HR:**

<b>Steg</b>	<b>Vad</b>	<b>Klart</b> (markera med x)
<b>1</b>	Stöttar chef och medarbetare.	
<b>2</b>	Meddelar servicecenter.	
<b>3</b>	Meddelar centrala personalavdelningen, avslutar anställningen.	
<b>4</b>	Kontaktar Kammarkollegiet gällande försäkringar.	
<b>5</b>	Meddelar vaktmästaren att postfack ska tas bort.	

**Servicecenter:**

<b>Steg</b>	<b>Vad</b>	<b>Klart</b> (markera med x)
<b>1</b>	Servicecenter kontaktar avdelningschef med information om kondoleansbok, duk, ram, fotopapper, ljus och blommor till minnesbord på avdelningen. Frågar om blommor ska skickas till anhörig/a, och ge stöd vid planering av minnesstund.  Informera om att begravningskrans kan beställas genom SC när det är dags för begravning.	
<b>2</b>	Organiserar övriga praktiska åtgärder (tömma arbetsrum meddela IT- enheten/Servicecenter om att avsluta telefonabonnemang, KTH-konto etc).	



**1.2 Checklista sjukdom**

Att göra först:

<b>Steg</b>	<b>Vad</b>	<b>Klart</b> (markera med x)
<b>1</b>	Ring 112	
<b>2</b>	Påbörja sedan eventuell hjälpinsats till exempel hjärt- och lungräddning.	
<b>3</b>	Ring KTH:s larmnummer 08-790 77 00 rapportera händelsen	
<b>4</b>	Informera skolchef och administrativ chef om vad som hänt	

**1.3 Checklista mot hot- eller våldssituation**

Att göra först:

<b>Steg</b>	<b>Vad</b>	<b>Klart</b> (markera med x)
<b>1</b>	Vid rån: Lämna över det som begärs	
<b>2</b>	Ge rånaren/våldspersonen fri väg ut	
<b>3</b>	Vid direkt hot larma - ring 112 från annan plats	
<b>4</b>	Vid orosituationer: Kontakta HR-enheten	
<b>5</b>	Vid hot via telefon, följ checklista nedan och denna checklista <a href="#">Checklista vid telefonhot</a>	
<b>6</b>	Ring KTH:s larmnummer 08-790 77 00 för att rapportera händelsen	

## 1.4 Checklista vid telefonhot

Steg	Vad	Klart (markera med x)
1	Påkalla uppmärksamhet för dina närmaste medarbetare att du hanterar ett telefonhot.	
2	Öppna och anteckna i checklistan för telefonhot: <a href="#">Checklista vid telefonhot</a>	
3	Om möjligt skapa medhörning för en kollega som också kan göra anteckningar eller larma.	
4	Meddela din närmsta chef så tidigt som möjligt att du tagit emot ett telefonhot.	
5	Larma KTH 08 790 7700.	
6	Avvakta vidare instruktioner från din närmaste chef.	
7	Motverka ryktesspridning, sprid inte information om hotet till andra än din närmaste chef.	
8	Checklistan sorteras till KTH säkerhetschef och din närmaste chef.	
9	<b>Riskanalys och hantering</b> Säkerhetschef KTH samverkar med Krisledningsgruppen och för hotet berörda och nödvändiga parter. Krisledningsgruppen beslutar om åtgärd som ska vidtas, vilken information ska kommuniceras ut inom KTH och när.	

## 1.5 Checklista hot förmedlat via e-post och sociala medier

<b>Steg</b>	<b>Vad</b>	<b>Klart</b> (markera med x)
1	Motverka ryktesspridning	
2	Sprid inte information, annat än till din närmsta chef. Falsa rykten kan orsaka otrygghet och rädsla, vilket i sig ofta är syftet	
3	Om möjligt minska spridningsrisken genom att dölja meddelandet.	
4	Det är inte bara den som publicerat hotet som begår ett brott. Det riskerar också den som sprider det att göra.	
5	Säkra bevis och spårbarhet	
6	<b>Genom sociala medier</b> Ta en skärmdump eller kopia på meddelandet/sidan och spara digitalt för vidare utredning.	
7	<b>Genom e-post</b> Ta en kopia på mailhuvudet och spara digitalt för vidare utredning. Instruktion: <a href="https://intra.kth.se/it/e-post-kalender/epost/spam-phishing">intra.kth.se/it/e-post-kalender/epost/spam-phishing</a>	
8	<b>Polisanmälan</b> Hot riktat till anställd, den anställda beslutar om hotet ska polisanmälas då denne intar rollen som målsägande och föremål för ärendet gentemot polisen  Hot riktat till Skola och KTH centralt ska alltid polisanmälas, samverkas med KTH:s säkerhetschef.	

	<p><b>Specifik hantering, riskbedömning och värdering</b></p> <p><b>Anställd i tjänsten</b> Hot som träffar anställd i tjänsten och är kopplat till KTH ska samverkas med närmsta chef, gemensamt utvärderar ni innehållet och riskvärdet i hotet. Alla hot anmäls till KTH som tillbud, är det av allvarlig art ska det anmälas till Arbetsmiljöverket och polis.</p> <p><b>Skola</b> Hot som riktas till skola förs till närmsta chef. Hotet samverkas inom skolan, skolledningen utvärderar innehållet och fastställer riskvärdet i hotet. Skolledningen beslutar om hotet ska eskaleras och samverkas med KTH:s centralt (GVS) och KTH:s säkerhetschef. Säkerhetschefen bedömer vidare om hotet ska eskaleras till krisledningsgruppen.</p>	
	<p><b>Krisledningsgruppen KTH</b></p> <p>Säkerhetschefen samverkar med Krisledningsgruppen och för hotet berörda och nödvändiga parter. Krisledningsgruppen beslutar om åtgärd som ska vidtas, vilken information ska kommuniceras ut inom KTH och när.</p>	

**1.6 Checklista psykisk ohälsa**

Att göra först:

<b>Steg</b>	<b>Vad</b>	<b>Klart</b> (markera med x)
<b>1</b>	Ta personen till en lugn plats och uppträd lugnt, prata lugnt och ta tid, var aldrig ensam med personen.	
<b>2</b>	Gör en första bedömning och fråga om ev. anhöriga/vän ska kontaktas.	
<b>3</b>	Om nödvändigt, ring S:t Görans psykiatriska akutmottagning för rådgivning och bedömning: 08-123 492 00.	

**1.7 Checklista psykisk ohälsa (ej akut)**

Att göra först:

<b>Steg</b>	<b>Vad</b>	<b>Klart</b> (markera med x)
<b>1</b>	Ta personen till en lugn plats och uppträd lugnt, prata lugnt och ta tid, var aldrig ensam med personen.	
<b>2</b>	Var tydlig med vad skolan kan göra, sätt gränser. Ju mer upprörd personen är eller att den visar starka känslor, ju viktigare är det att vara/visa lugn gentemot denne.	
<b>3</b>	För anställd:  Hänvisa till Vårdguiden 1177 eller till Företagshälsovården, 08-120 125 00 <a href="mailto:stockholmcity@avonova.se">stockholmcity@avonova.se</a>	
<b>4</b>	För studenter:  Hänvisa till Studenthälsan: 08-674 77 00	

**1.8 Checklista misstanke om droganvändning**

<b>Steg</b>	<b>Vad</b>	<b>Klart</b> (markera med x)
<b>1</b>	Om det gäller en anställd medarbetare, informera aktuell persons närmaste chef.	
<b>2</b>	Uttryck din oro över vad du ser och uppfattar om den anställda/studenten och ev. misstanke. Fråga om denne självmedicinerar.	
<b>3</b>	Vid upplevelse av akut situation ring S:t Görans psykiatriska akutmottagning 08-123 492 00 för rådgivning.	
<b>4</b>	Vid icke akut situation kontakta/hänvisa studenter till Studenthälsan 08-674 77 00  eller Livsstilmottagningen, Riddargatan 1, 08-123 474 82 eller via SMS 070-634 68 44	
<b>5</b>	Hänvisa anställd företagshälsovården 08-120 125 00 <a href="mailto:stockholmcity@avonova.se">stockholmcity@avonova.se</a>	

## 2 Skolans återsamlingsplatser

### Återsamlingsplatser vid utrymning av lokaler

- Teknikringen 29-35: Utanför Teknikringen 10 A/B
- Malvinas väg 6 och 10: Utanför restaurang Q
- Lindstedtsvägen 3: Platsen utanför fontänen vid Vallhallavägen 79
- Lindstedtsvägen 24: Platsen utanför fontänen vid Vallhallavägen 79
- Teknikringen 14: Platsen utanför fontänen vid Vallhallavägen 79
- Electrum Kista: Boulebanan, Isafjordsgatan 26

### Återsamlingsplatser:

- Teknikringen 29-35: Utanför Teknikringen 10 A/B



- Malvinas väg 6 och 10: Utanför restaurang Q



- Lindstedtsvägen 3: Platsen utanför fontänen vid Vallhallavägen 79





- Lindstedtsvägen 24: Platsen utanför fontänen vid Vallhallavägen 79



- Teknikringen 14: Platsen utanför fontänen vid Vallhallavägen 79



- Electrum Kista: Boulebanan, Isafjordsgatan 26



### 3 Skolans defibrillatorer

Defibrillatorer finns på följande platser inom skolan:

**Teknikringen 29-35:**

- Plan 3, Stora köket Teknikringen 31/33
- Plan 2, Elkraftteknik lab
- Plan 4, i korridoren precis innanför entrén, trapphus 29
- Plan 4, i korridoren vid hissen, trapphus 31

**Malvinas väg 10:**

- Fikarummet plan 3
- Plan 6, vid post/skrivar-rummet B:613

**Electrum:**

- Plan 2, Studenttorget
- Plan 3, Stora köket C-hissen
- Plan 3, Servicecenter

**Teknikringen 14:**

- Plan 4, i korridoren utanför pausrummet
- Plan 6, i korridoren utanför pausrummet

**Lindstedtsvägen 24:**

- Plan 4, i korridoren precis till höger om entrédörren

**Lindstedtsvägen 3:**

- Plan 3, i trapphuset vid toaletterna
- Plan 4, i korridoren vid rum 1421
- Plan 5, i korridoren vid rum 1521
- Plan 6, i korridoren vid rum 1616