

Gäller för: Gemensam stab

Giltig från: 2025-03-30

Innehållsansvar: Karolina Breitholtz, (karbr28), Utvecklingsledare

Giltig till: 2027-03-25

Granskad av: Camilla Silvesjö, (camsi5), Kommunikationschef

Godkänd av: Åsa Ranbro Jansson, (asara), Sjukhusdirektör bitr

Postöppning sjukhusgemensam stab Skaraborgs Sjukhus

Förändringar sedan föregående version

Avsnittet om förberedelser som fanns i föregående version är borttagen.

Uppdatering har skett under avsnittet Bakgrund och syfte. Uppdatering har även skett av de första åtgärderna vid misstänkt postförsändelse som inte har öppnats, under avsnittet Utförande. Telefonnummer till lokal tjänsteman i beredskap har uppdaterats till personsökare (ps).

Bakgrund och syfte

Försändelser med misstänkt innehåll kan skickas till Skaraborgs Sjukhus. Syftet med rutinen är att tillhandahålla en säker metod för posthantering inom den sjukhusgemensamma staben på Skaraborgs Sjukhus. Rutinen beskriver var postöppning ska ske, vad postöppnaren ska uppmärksamma och åtgärder vid misstänkt farlig försändelse.

Förutsättningar

Avgränsningar

Målgruppen för rutinen är de medarbetare och enheter som har postfack i Glasriket, plan 3, gula gatan, Skaraborgs Sjukhus Skövde. Deras post ska öppnas enligt denna rutin.

Lokaler

All postöppning skall ske i postrummet där postfacken finns i Glasriket eller på det egna arbetsrummet om stängbar dörr finns (skjutdörrar ses ej som

stängbara). När posten är öppnad och det är säkerställt att allt är i sin ordning kan sedan posten hanteras på annan plats.

Utförande

Börja med att stänga de båda dörrarna i postrummet så att stop-skylten på dörren syns utåt för att underrätta andra som behöver tillgång till rummet. Säkerställ att du har en mobiltelefon med dig. Du ska vara ensam i postrummet när du öppnar posten. Om du tar med dig posten till ditt arbetsrum ska du stänga dörren, vara ensam och säkerställa att ingen utanför öppnar dörren under tiden som postöppningen pågår. Har du ingen traditionell, stängbar dörr ska posten öppnas i postrummet i Glasriket.

I postrummet finns engångshandskar och munskydd som ska användas vid öppning av försändelser. Öppnar du posten i ditt arbetsrum ska du själv säkerställa att du har tillgång till engångshandskar och munskydd. I postrummet finns även tillgång till brevkniv och elektrisk brevöppnare. När du har säkerställt att posten inte innehåller något misstänkt innehåll kan du åter öppna dörrarna till postrummet/öppna till ditt arbetsrum.

Bedömning av oöppnad försändelse eller hot

Är försändelsen förväntad? Har du eller någon annan beställt något? Har sjukhuset mottagit hot? Följ rekommendationerna från MSB gällande kännetecken på misstänkt försändelse:

- Avviker från normalbilden
- Ovanligt många frimärken
- Oväntat ursprung på poststämpel
- Avvikande form eller vikt
- Mycket tejp eller konstigt emballage
- Helt igenklistrat (om kuvert)
- Missfärgningar, kristallisering eller oljiga fläckar
- Lukt
- Läckage av ämne, fast, flytande eller gas
- Synlig aluminiumfolie eller kablage
- Plötsliga sjukdomssymtom hos den som öppnat brevet

Första åtgärderna vid misstänkt postförsändelse som inte har öppnats:

- Brevet ska inte öppnas!
- Kontakta lokal tjänsteman i beredskap L-TiB (ps. 074-621 26 36).
- Ring SOS Alarm 112.
- Polisen bedömer om försändelsens innehåll ska betraktas som (misstänkt) farligt ämne eller inte.

Om försändelse med misstänkt farligt innehåll har öppnats

Om försändelse har öppnats och du misstänker farligt innehåll så gäller följande:

- Ring SOS Alarm 112.
- Täck brevet/ämnet med en filt, papper eller dylikt.
- Ta av kläder som kommit i kontakt med ämnet och lägg i en hög på golvet i aktuellt utrymme. OBS! Dra inte kläderna över huvudet, klipp upp med sax. I postrummet finns en morgonrock eller dylikt som du därefter kan ta på dig.
- Lämna rummet omgående och stäng dörren efter dig. Gå till närmaste toalett eller duschrum och under vägen, uppmärksamma kollegor på det inträffade. Om kollegor ej finns på plats så ska du om möjligt kontakta lokal tjänsteman i beredskap L-TiB (ps. 074-621 26 36) och larma bevakningspersonal (tel. 0500-43 10 10).
- Tvätta händer, ansikte, underarmar och andra exponerade kroppsdelar med tvål och vatten. Om möjligt duscha.
- Stanna om möjligt på toaletten eller i duschrummet tills polisen ger andra direktiv.
- Om toalett eller duschrum saknas, invänta polisen i ett annat närliggande rum (eller balkong, alternativt utomhus).

Kollegor som befinner sig i närheten av händelsen

- Vid händelse enligt ovan tar kollegor kontakt med lokal tjänsteman i beredskap L-TiB (ps. 074-621 26 36) och larmar bevakningspersonal (tel. 0500-43 10 10).
- Kollegorna spärrar av rummet tills vidare så att inga fler går in.
- Kollegorna utrymmer om möjligt närliggande rum och stänger eventuellt dörrar tills negativt provsvar säkrats.

Uppföljning

Bokcentralen ansvarar för att säkerställa att tillgång till engångshandskar och munskydd finns i materialförrådet, Glasriket. Postöppnaren ser själv till att skyddsmaterialet finns tillgängligt där postöppning sker.

Relaterad information

MSB Myndigheten för samhällsskydd och beredskap, Viktig information: Misstänkt försändelse, [Viktig information : Misstänkt försändelse | MSB](#), sidan besökt 2025-03-18

PM från Smittskydd Västra Götaland, [Hantering av försändelse med misstänkt farligt ämne – Smittskyddsläkarens åtgärdsplan](#), 2019-10-30, dnr 2019-00031

Arbetsgrupp

Kanslifunktionen, stabsområde Kommunikation och Kansli

Linda Sagar, tf HR-chef

Kristina Westerberg, ekonomichef

Trygghetscentralen, stabsområde Kommunikation och Kansli

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: Gemensam stab

Innehållsansvar: Karolina Breitholtz, (karbr28),
Utvecklingsledare

Granskad av: Camilla Silvesjö, (camsi5), Kommunikationschef

Godkänd av: Åsa Ranbro Jansson, (asara), Sjukhusdirektör bitr

Dokument-ID: SKAS9731-1293598546-60

Version: 2.0

Giltig från: 2025-03-30

Giltig till: 2027-03-25