



Rutine for håndtering av mistenkelig fysisk post 2024

Versjon/dato: 1.3, 08.01.2024	Godkjent/vedtatt av: Seksjonsleder for dokumentasjonsforvaltning
Dokumentnummer: 20/21107-3	Beskrivelse: Rutine
Neste versjon: 08.01.2025	Ansvar for revisjon: Agnes Gullingsrud Fjeldstad
Første gang vedtatt: 19.11.2020	Gjelder for: Agder fylkeskommune

Ansvar

Medarbeidere som mottar brev/pakker har ansvar for å følge denne rutinen ved funn av mistenkelig post/pakker, og iverksetter tiltak og varsling.

Seksjonsleder for dokumentasjonsforvaltning kontakter beredskapsansvarlig og sin leder/ avdeling for jus og informasjonsforvaltning.

Nærmeste leder har ansvaret for å følge opp sine medarbeidere.

Hva skal gjøres?

Folkehelseinstituttet har utarbeidet regler for hvordan man behandler mistenkelig post/pakker etter hendelser i utlandet. Disse er tilpasset Agder fylkeskommune.

Strakstiltak generelt - kortversjon

- Ikke rist eller åpne mistenkelige brev eller pakker. Håndter brevet minst mulig.
- Gå ut av rommet og lukk døren, la ingen gå inn i rommet.
- Vask hendene med såpe og vann, slik at ikke bakterier fra hendene kan komme i ansiktet.
- Underrett seksjonsleder, som ringer politiet på 112.
- Seksjonsleder underretter fylkeskommunens ledelse.

Rutine for håndtering – utvidet versjon

1. Ikke rist eller åpne mistenkelige brev eller pakker. Håndter brevet minst mulig. Dersom mistenkelig pulver har kommet ut av brev eller pakker, la pulveret ligge. Hvis det er praktisk mulig, dekk forsiktig over brevet og evt pulveret med papir, tøyklede eller liknende. Unngå å virvle opp pulver.
2. Sørg for at noen stenger ventilasjon, vifter og maskiner som kan virvle opp pulver og støv. Lukk vinduer.
3. Klær som er blitt synlig tilsølt av pulver tas av inne i rommet og legges på gulvet eller i en pose.
4. Alle går ut av rommet, eller bort fra det aktuelle området hvis rommet er stort, lukk døra. Rommet eller området holdes avstengt. Vask hendene med såpe og vann.
5. Underrett seksjonsleder, som ringer politiet på 112 og underretter fylkeskommunens ledelse.
6. Lag en liste over alle personer som var i rommet eller det aktuelle området og beskriv hvor de oppholdt seg. Hvis det er snakk om svært store rom med mange personer og listen ikke omfatter alle som var i rommet, ha mulighet til i ettertid å skaffe oversikt over andre som oppholdt seg i rommet, men utenfor det aktuelle området.
7. Politiet har ansvar for å beskytte personer og eiendom. De gjør nødvendige undersøkelser, vurderer risiko og sikrer mistenkt materiale. Rask forsendelse av mistenkt materiale for videre mikrobiologisk undersøkelse er viktig for å avklare situasjonen, berolige eksponerte og korte ned eventuell driftsstans.
8. Som hovedregel skal eksponert område holdes avstengt inntil mikrobiologiske undersøkelser eventuelt avkrefter mistanke om smittestoff.
9. Dersom fylkeskommunen ønsker å ta rommet eller eksponert område i bruk før svar på mikrobiologiske undersøkelser er klare, rengjøres eksponert område som beskrevet på helsebibliotekets nettsider. Legg merke til begrensningene i muligheten til å kunne gjennomføre tilstrekkelig rengjøring. Samme prosedyrer gjelder dersom det viser seg at en prøve er positiv.

Avvikshåndtering

Ved igangsetting av strakstiltak meldes episoden som et avvik i etterkant, uansett konklusjon. Avvik skal meldes inn i QM+.

Hjelpemidler

Aktuelle nettsteder for videre informasjon:

<https://www.fhi.no/ut/melding-og-varsling/overvaking/bioterrorisme2/>