

# Opnå tryghed med beredskabsplaner

v. Arbejdsmiljøkonsulent

Jens Kjær Jensen





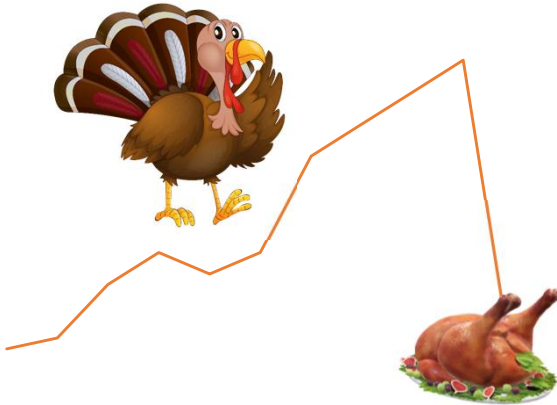
 CRECEA


Opnå tryghed  
 med  
 beredskabsplaner

2021

www.CRECEA.dk

1



 CRECEA

## Kalkunkonklusion

Beder man en kalkun om at komme med en prognose for i morgen vil den - baseret på historiske facts - antage, at i morgen bliver en god dag med masser af mad, hyggeligt samvær med andre kalkuner og en omsorgsfuld bondemand, der sørger for den rette staldtemperatur og den rette strøelse.

**Men hvad nu hvis i morgen er Thanksgiving?**

Kalkunkonklusions-problematikken er introduceret af Nassim Taleb (amerikansk-libanesisk statistiker, trader og risikoanalytiker) i hans bog Black Swan.

Velbefindende

www.CRECEA.dk

2

## Beredskabsplaner - dagsorden

- Velkomst og introduktion
- Hvad er en beredskabsplan/beredskabsplanlægning?
- Hvad indebærer det at udarbejde en beredskabsplan?
- Hvad indeholder en beredskabsplan?
- Forberedelse til beredskabsplanen. Gennemgang af områder
  - Risikovurderinger
  - Forebyggende tiltag eller løsninger
- Udarbejde beredskabsplan/actioncards
- Øvelser
  - Planlæg en øvelse
  - Gennemfør øvelsen
- Revision af beredskabsplanen
- Information
  - Til ansatte
  - Til gæster



## Beredskabsplaner - hvorfor

- Forebygge og afhjælpe skader på mennesker, miljø og materielle værdier, herunder bygninger og produktionsapparat
- Lovgivning og krav fra myndigheder
- Krav i diverse arbejdsmiljø-, miljø- og sikkerhedsledelsessystemer
- Ledelsens forventninger om en bæredygtig virksomhed
- Nuværende og kommende medarbejderes krav og forventninger
- Samfundets og omgivelsernes krav og forventninger
- Organisationers og foreningers krav og forventninger
- Kunders krav og forventninger
- Leverandørers krav og forventninger
- Bevare renomméet
- Krav fra forsikringselskaber
- Virksomhedens overlevelse



## Beredskabsplaners formål



- Beredskabsplanlægning handler om at forberede sig på ekstraordinære hændelser, der ikke kan klares ved hjælp af almindelige ressourcer og rutiner.
- Formålet for den enkelte organisation er at styrke sin evne til at forebygge hændelser, hvor det er muligt, og håndtere dem, når det er nødvendigt.
- Beredskabsplanlægning går med andre ord ud på at skabe robuste organisationer og orden i det kaos, der kan forekomme efter ekstraordinære hændelser.

www.CRECEA.dk

5

## Hvad er beredskabsplaner/planlægning

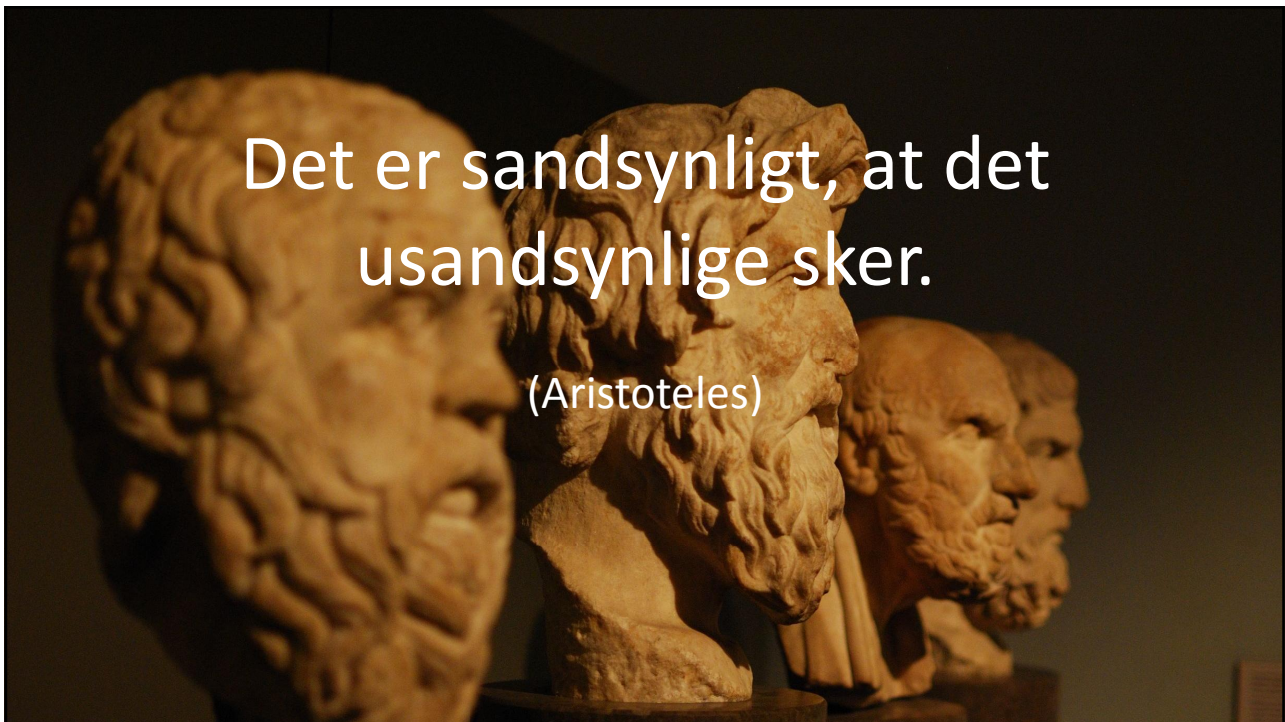


### **Vi skal kunne imødegå hændelser, der kan true:**

- Liv
- Ejendom og produktion
- Miljø
- Velfærd
- Tillid og troværdighed
- Eksistens


www.CRECEA.dk

6




7

Murphy's Lov



- "Hvis der er mulighed for at noget kan gå galt, så vil det, på et eller andet tidspunkt, gå galt"...



[www.CRECEA.dk](http://www.CRECEA.dk)

8

Det sker jo ikke i Danmark...



### 4 etagers ejendom styrtet sammen i Frederikshavn

To personer er reddet ud, oplyser politiet

AF [Mette Fleckner](#) · [Simone Agger](#)



10. NOVEMBER 2014 KL 24  
OPDATERET 10. NOVEMBER 2014 KL 32

**Boligdirektør efter husstyrt: Godt det ikke gik værre**

[www.CRECEA.dk](http://www.CRECEA.dk)

9

Kan vi bruge fortiden til at forudsige fremtiden?



På trods af min erfaring, har jeg aldrig været i en ulykke ... af nogen slags værd at tale om. Jeg har kun set et skib i nød i alle mine år på søen. Jeg har aldrig set et vrage og aldrig været på et skib som blev ødelagt og heller ikke har jeg nogensinde været i en knibe, som truede med at ende i en katastrofe af nogen slags.

E. J. Smith, 1907

[www.CRECEA.dk](http://www.CRECEA.dk)

10



Kan vi bruge fortiden til at forudsige fremtiden?



E. J. Smith var i 1912 kaptajn på Titanic



www.CRECEA.dk

11

Beredskabsplaner?



*Hvis du tror sikkerhed er dyrt, så prøv en ulykke...*

Stelios Haji-Ioannou

www.CRECEA.dk

12


Beredskab

M/T Haven

Hvis du oplever en ulykke...

u

www.CRECEA.dk



13

POINTE

www.CRECEA.dk

Uheld og ulykker sker.

Det er en god idé at forberede sig. (Måske også økonomisk.)

www.CRECEA.dk

14

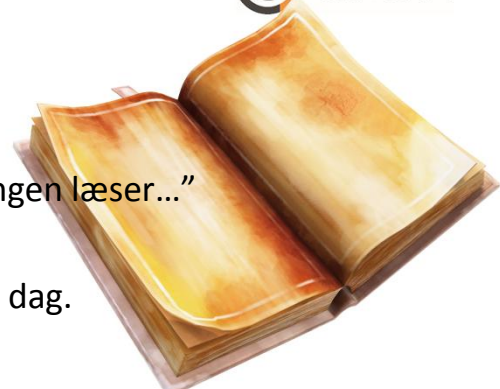


## Hvorfor beredskabsplaner?

- **7 ud af 10** små virksomheder, der oplever et større datatab, lukker inden for et år. *(DTI/PriceWaterhouse Coppers)*
- **30%** af alle virksomheder, som er udsat for en større brand, lukker inden for et år. 70% lukker inden for fem år. *(Home Office Computing Magazine)*
- **93%** af alle virksomheder, der mistede adgang til deres datacenter i mere end 10 dage på grund af større uheld, såsom oversvømmelse eller brand, blev erklæret konkurs inden for et år efter uheldet.
- **50%** af alle virksomheder, som stod uden data management i samme periode, blev erklæret konkurs med det samme. *(National Archives & Records Administration in Washington)*
- Virksomheder der ikke er i stand til at genoptage normal drift **inden for 10 dage** efter at være ramt af et uheld, overlever formodentligt ikke. *(Strategic Research Institute)*

## Beredskabsplaner?

- "Det ender alligevel med tykke rapporter ingen læser..."
- At lave tykke bøger er ikke målet for denne dag.
- Det skal være let at bruge og hurtigt at arbejde ud fra en beredskabsplan.



## Beredskabsplaner

Overvejelser før beredskabsplanen skal laves

- Hvilke virksomheder skal have en beredskabsplan?
- Hvad siger lovgivningen ?
- Hvem og hvordan udarbejdes den ?
- Hvad skal den indeholde ?
- Hvordan iværksættes den ?
- Hvem skal planen fordeles til ?
- Hvem skal kende den ?
- Hvem skal uddannes i hvad ?
- Hvor meget materiel skal anskaffes ?
- Hvornår og hvordan afprøves den ?
- Hvornår og hvordan vedligeholdes den ?
- Hvilke myndigheder skal der samarbejdes med ?
- Hvad koster det ?
- Er der penge at spare ?



www.CRECEA.dk

17

## Beredskabsplanlægning

### Råd og vejledning

- Beredskabsstyrelsen
- Dansk Brand- og sikringsteknisk Institut
- Det lokale Redningsberedskab/brandvæsen/politi
- Falck
- Andre virksomheder, samarbejdspartnere og rådgivere

### Lovgivning

- Beredskabsloven
- Miljøloven
- Arbejds miljøloven
- Byggeloven

### Grundlag

- Sikkerhedsgennemgang
- Risikoanalyse

www.CRECEA.dk

18

## Lovgivning

- Arbejdstilsynets bekendtgørelse nr. 1234 af 29. oktober 2018 (Bekendtgørelse om arbejdets udførelse)
- Arbejdstilsynets bekendtgørelse nr. 117 af 5. februar 2013 (Bekendtgørelse om bygherrens pligter)
- At-vejledning C.0.6, August 2005 (Arbejde med brandfarlige væsker)
- Arbejdstilsynets bekendtgørelse nr. 478 af 10. juni 2003 (Bekendtgørelse om arbejde i forbindelse med eksplosiv atmosfære)
- Arbejdstilsynets bekendtgørelse nr. 370 af 19. april 2016 (Bekendtgørelse om kontrol med arbejdsmiljøet ved risiko for større uheld med farlige stoffer (Seveso))
- Bekendtgørelse nr. 84 af 02. februar 2018 (Bekendtgørelse om lukkede radioaktive kilder.)
- Arbejdstilsynets bekendtgørelse nr. 910 af 11. september 2008 (Bekendtgørelse om genteknologi og arbejdsmiljø)
- At-vejledning D.4.3-4 - 1. juni 2011 (Voldsrisiko i forbindelse med arbejdets udførelse)
- At-vejledning D.4.2 - 1. marts 2002 (Mobning og seksuel chikane)



## Lovgivning og andre krav

- Alle offentlige virksomheder skal ifølge den danske kvalitetsmodel have en beredskabsplan.
- Virksomheder som er godkendt efter ISO 14000 og ISO 45001 skal have beredskabsplaner.
- Diverse krav/standarder i brancher som f.eks.
  - DRA certificering af materieludlejere. (Maskiner m.v.)



## Bekendtgørelse om bedriftværn nr. 348 af 11/06/1998

- Kommunalbestyrelsen pålægger samfundsvigtige-, brandfarlige-, eller risikovirksomheder bedriftværns pligt
- Forskellige krav afhængig af antal ansatte
- Minimumskrav:
  - Udpege kvalificerede ledere i samarbejde med AmO
  - Plan for omfang og organisation
  - Instruks for intern varsling, evakuering, materiel og personlig udstyr

Se i øvrigt vejledning om bedriftværn – april 2000

[www.CRECEA.dk](http://www.CRECEA.dk)

21

## POINTE



Der er måske et lovkrav, eller krav fra andre, om at I skal have en beredskabsplan.

[www.CRECEA.dk](http://www.CRECEA.dk)

22

## Elementer i beredskabsplanen/ beredskabshåndbogen



www.CRECEA.dk

23

## Elementer i beredskabsplanen



INSTRUKS VED BRAND	
Alarmer	Ring til alarmcentralen. Tryk (0)-112 fra fastnet-telefon og 112 fra mobiltelefon. Fortæl, at I har en brand, og <ul style="list-style-type: none"> <li>• hvad der er sket</li> <li>• om der er tilskadekomne eller personer i fare – og hvor mange</li> <li>• at du ringer fra FIRMANAVN, adresse, postnr by</li> </ul>
Red	Få alle medarbejdere væk fra brandstedet. Udsæt ikke dig selv for en risiko. Medarbejdere skal straks gå til samlingspladsen <b>Samlingsplads: XXXX</b> Hvis vinden blæser røg herhen så: <b>?????</b> Ansvarlig for optælling: <b>?????</b>
Bekæmp	Forsøg at slukke branden med nærmeste egnede brandmateriel. <b>Se tegning.</b> Udsæt ikke dig selv for en risiko. Hvis du er i tvivl om du kan slukke branden, så lad være.
Begræns	Luk alle vinduer og døre – men lås ikke.
Brandvæsen	Modtag brandvæsnet ved hovedindgangen og vis evt. vej til skadestedet. Forsyn redningsmandskabet med informationer, evt. plantegninger og nøgler.
Orienter	Nærmeste leder. Fortæl, hvad der er sket. <ul style="list-style-type: none"> <li>• hvor det brænder,</li> <li>• om der er tilskadekomne eller personer i fare,</li> <li>• og at brandvæsnet er alarmeret.</li> </ul>


www.CRECEA.dk

24

Elementer  
beredts

**INSTRUKS VED BRAND**

Alarmér Ring til alarmcentralen. Tryk (0)-112 fra fastnet-telefon og 112 fra mobiltelefon.  
Fortæl, at I har en brand, og




Målgrupper	Særlige budskaber	Informationsansvar
Medarbejdere	- Hvilken indflydelse på dagligdagen. - Rapport om tilskadedekomne kolleger. - Krisehjælp (hvis det tilbydes).	
Pårørende	- Kontakt og omsorg. Politiet har første informationspligt overfor pårørende til omkomne. Men vi vil gerne have en nær kollega/chef med hjem til de pårørende.	
Pressen	- Se gode råd om pressehåndtering i dette afsnit.	
Kunder	- Orientering om situationen. Fortæl hvad kunder kan forvente af leverancer fra jer i på kort og lang sigt.	
Leverandører	- Annullering af leverancer og/eller nødleverancer.	
Nærmiljøet	- Den fortsatte sikkerhed og videre konsekvenser for naboer.	
Myndigheder	- Er der særlig indberetningspligt. - Relationspleje?	
Advokat og revisor	- Er der særlig indberetningspligt. - Opgaver?	
Bestyrelse og ejerkreds	- Beretning om økonomiske konsekvenser.	


[www.CRECEA.dk](http://www.CRECEA.dk)

25

**Trusler**



- Personskade
  - Ulykkestilfælde
  - Forgiftning
  - Trusler
  - Røveri
- Brand
- Terrortrusler
- Oversvømmelser/vandskade
- Stråling
- Smitterisiko/sygdomsrisiko !!!
- Energisvigt/forsyningsvigt
- Miljøuheld
- Farligt gods
- ???



[www.CRECEA.dk](http://www.CRECEA.dk)

26





Eller vi kan også vende det om  
– glem trusler, men se på konsekvenser

- En bygninger ikke længere kan bruges? (Årsag er irrelevant.)
- Produktions apparat ikke længere er til rådighed? (Årsag er irrelevant.)
- Personalet ikke kan arbejde? (Årsag er irrelevant.)
- Der ikke kan skaffes flere råvarer? (Årsag er irrelevant.)

www.CRECEA.dk

27



## Beredskabsplaner

Forarbejdet før der kan laves en beredskabsplan er som udgangspunkt opbygget i trin afhængigt af virksomhedens forhold og situation.

1. Risikogennemgang
2. Forebyggende tiltag
3. Beredskabsplan



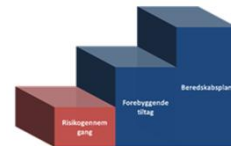
www.CRECEA.dk

28

## Beredskabsplaner- Risikogennemgang

Gennemgang af virksomhedens for at identificere risici, som kan medføre hændelser. Det kan f.eks. være:

- (Særligt) farligt arbejde
- Atex (eksplosionsfare).
- Oplag af brandfarlige kemikalier.
- Oplag af andre kemikalier.
- Anvendelse af åben ild, svejsning, rygning, ukrudtsbekæmpelse m.v.
- Intern færdsel i virksomheden.
- Vold og trusler
- Røveri



www.CRECEA.dk

29

## Beredskabsplaner- Risikogennemgang

Kort sagt:

Hvor er der en risiko for, at der kan gå noget galt

Kan I ikke se en risiko?

Så prøv at forestille jer, at det er jeres børn, som skal arbejde med det.



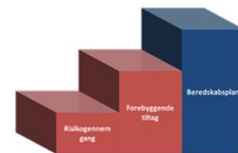
www.CRECEA.dk

30

## Beredskabsplaner- Forebyggende tiltag

Ud fra risici fundet ved risikogennemgangen og andre risici identificeret på anden måde, udarbejdes forebyggende tiltag for hver enkelt risiko.

- Det kan f.eks. være:
- Fjerne riven !
- Tryktabsalarm på gastank.
- Indretning og flugtveje ift. vold eller trusler



www.CRECEA.dk

31

## Beredskabsplaner- Forebyggende tiltag

Jyllands-Posten  
**Aarhus**

entificeret  
elt risiko.

**FORSIDE** **PREMIUM**

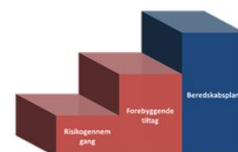
AARHUS FAVRSKOV NORDDJURS ODDER SKANDERBORG SYDDJURS KOMMENTAR MENINGER RESTAURANTER

12.05.2007 KL. 13:02

### Voldsom eksplosion på væddeløbsbanen

En læsserampe til en hestetransport slog lørdag middag hul i et rør på en 1.500 liter stor gasbeholder på Jydsk Væddeløbsbane. Udsivende gas blev antændt, og en voldsom eksplosion raserede væddeløbsbanens hovedbygning.

- Tryktabsalarm på gastank.
- Indretning og flugtveje ift. vold eller trusler



www.CRECEA.dk

32

## Beredskabsplaner- Beredskabsplan

På baggrund af de fundne rest risici efter de forebyggende tiltag udarbejdes herefter en beredskabsplan.

En fordel ved denne omstændelige fremgangsmåde, er at I nu har nedbragt og måske endda fjernet nogle af de risici, som findes i virksomheden og måske fundet risici, som I ikke var klar over tidligere.

Det betyder, at der er mindre sandsynlighed for, at beredskabsplanen nogensinde kommer i brug og at det ikke bliver helt så alvorligt, som tidligere hvis uheldet skulle ske.



## Risiko analyse

- Hvad kan gå galt?
- Hvor kan det gå galt?
- Hvorfor kan det gå galt?
- Hvor ofte kan det gå galt?
- Hvilke konsekvenser er der, hvis det går galt?
- Hvad gør, vi når det går galt? (Beredskabsplan)



Konsekvensen kan være voldsom...




www.CRECEA.dk

CRECEA

35

Eller minimal...



www.CRECEA.dk

CRECEA

Designed by Freepik

36

## Risikovurdering



- I skal lave en (teoretisk) risikovurdering af jeres område/bygninger.
- Hvad er tidligere gået galt?
- Gennemgå området grundigt for at finde risici.
  - Brand
    - Varmt arbejde
    - Varme maskiner
    - Brandbare materialer/væsker/gasser
    - Selvantændelige kemikalier/olier
    - Trykflasker
    - Mv.



www.CRECEA.dk

37

## Risikovurdering



- I skal lave en (teoretisk) risikovurdering af jeres område/bygninger.
- Hvad er tidligere gået galt?
- Gennemgå området grundigt for at finde risici.
  - Personskade
    - Maskiner
    - Værktøj
    - Intern transport
    - Trafik
    - Højder (trapper, stiger, stilladser)
    - Vold og trusler
    - Mv.



www.CRECEA.dk

38



## Risikovurdering



- I skal lave en (teoretisk) risikovurdering af jeres område/bygninger.
- Hvad er tidligere gået galt?
- Gennemgå området grundigt for at finde risici.
  - Andet ?



www.CRECEA.dk

39

## Risikovurdering



Hvad kan gå galt? (Problemformulering)	Hvor kan det gå galt?	Hvorfor kan det gå galt?	Hvor ofte kan det gå galt?	Hvilke konsekvenser har det, hvis det går galt?	Risiko vurdering			
					1	2	3	4
Brand: oplag af pap ved udgangen	ved udgangen	Fonværre brand, spærre udgang	Sjældent	Alvorlig risiko. Kan medføre død og ødelæggelse			X	

Acceptabel risiko	Moderat risiko	Alvorlig risiko	Uacceptabel risiko
1	2	3	4
Måske OK	Kræver rettelse	Omgående rettelse	Stop arbejdet

www.CRECEA.dk

40

## Risikovurdering



### Vejledning:



#### Acceptabel risiko

Der er truffet foranstaltninger, som gør at restrisikoen er så lille, at der kan leves med den, eller at yderligere foranstaltninger ikke ligger inden for virksomhedens muligheder. Dette forudsætter at virksomheden overholder loven, samt at alle involverede medarbejdere er instrueret i korrekt handlemåde.



#### Moderat Risiko

Risikoen ved aktiviteten er ikke overhængende, men der skal igangsættes en handling, typisk med en tidshorisont på nogle uger til nogle måneder.



#### Alvorlig Risiko

Der er stor risiko for at aktiviteten vil give skader/sygdom, hvis den fortsætter uændret også set over kort tid som nogle dage eller uger. Der vil ofte være behov for kortsigtede løsninger, medens der arbejdes på en varig løsning.



#### Uacceptabel risiko

Stands aktiviteten. Risikoen for skade/sygdom ved fortsættelse af aktiviteten er så høj, at der skal ske afhjælpende foranstaltninger inden arbejdet fortsættes. Disse foranstaltninger kan være kortsigtede, således at risikoen bliver moderat indtil en mere varig løsning findes.

www.CRECEA.dk

41

## Opgave - Risikovurdering



- I skal lave en (teoretisk) risikovurdering af jeres område/bygninger.
- Gennemgå jeres område/bygninger og noter alle risici på det udleverede skema.
- I plenum fortæller gruppen om de 2 – 3 vigtigste risici.
- I skal være tilbage kl.

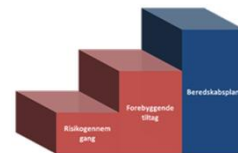


www.CRECEA.dk

42

## Forebyggende tiltag

- Forebyggende tiltag er den indsats man kan gøre for at minimere eller fjerne risikoen.
- F.eks. kan man udskifte gasbrænderen til ukrudtsfjernelse til brug af varmt skum.
- Hermed er risikoen for at antænde en brand ved ukrudtsfjernelse helt væk.

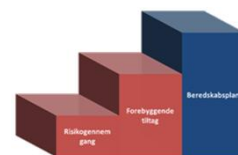


www.CRECEA.dk

43

## Forebyggende tiltag

- Forebyggende tiltag er den indsats man kan gøre for at minimere eller fjerne risikoen.
- F.eks. Adskille gående og kørende trafik ved hjælp af streger på gulvet.
- Hermed har man minimeret risikoen for at gående bliver ramt af kørende trafik

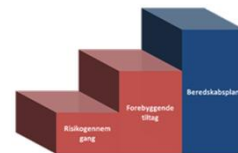


www.CRECEA.dk

44

## Forebyggende tiltag vha. problemløsning

- Fase 1. Problemformulering
- Fase 2. Konsekvenser af problemet
- Fase 3. Årsager til problemet
- Fase 4. Informationssøgning
- Fase 5. Løsningsmuligheder – på kort og lang sigt
- Fase 6. Konsekvenser af løsningsmuligheder
- Fase 7. Valg af løsninger
- Fase 8. Gennemførelse af løsninger
- Fase 9. Opfølgning og kontrol



www.CRECEA.dk

45

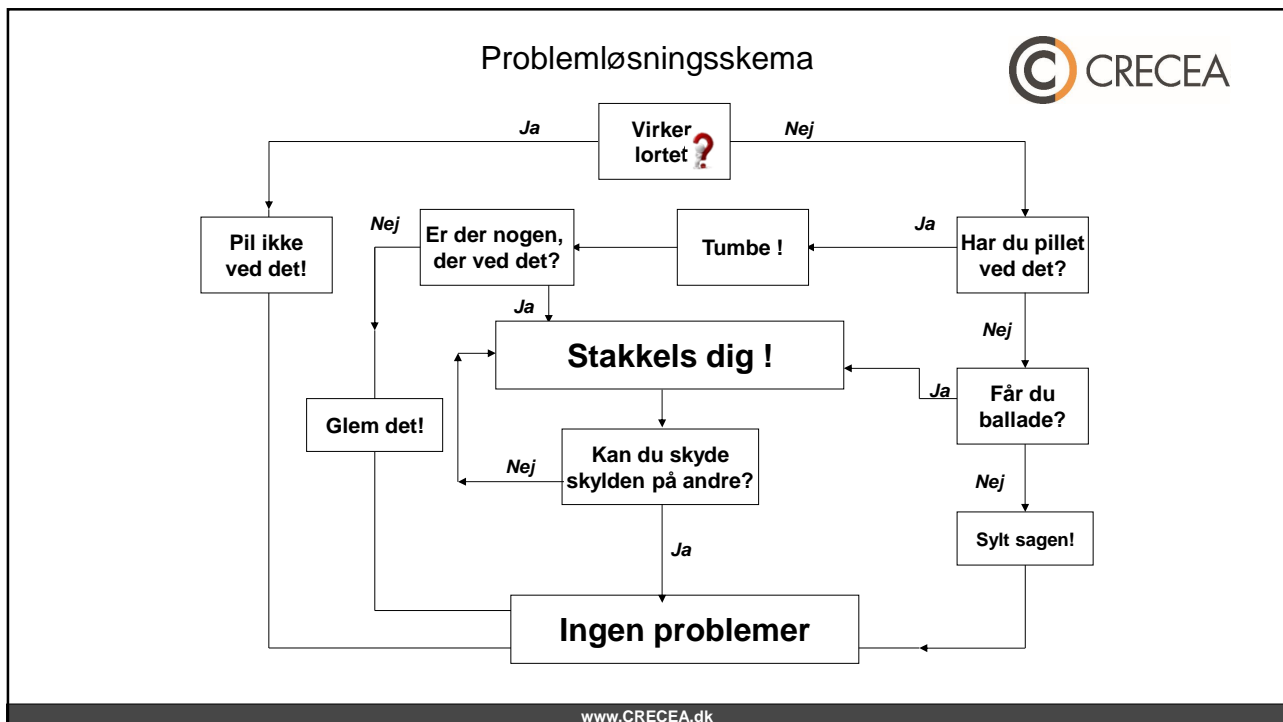
## Forebyggende tiltag/problemløsning

Nr	Problemformulering (Hvad kan gå galt?)	Konsekvens af problemet	Årsag til problemet	Løsningsmuligheder	Hvilke konsekvenser	Valg af løsning	Rest-risiko vurdering			
							1	2	3	4
	Brand: oplag af pap ved udgangen	Alvorlig. Kan medføre død og ødelæggelse	Mangler godt sted at lægge pap, ingen regel om placering af brandbare ting	Finde sted at smide pap f.eks. i container udenfor bygning. Vejlede om hvor man bør smide brandbare ting.	Tager længere tid at gå til container.	Pap og papir skal smides i container med det samme. Sørg for at vejlede alle.	X			

Acceptabel risiko	Moderat risiko	Alvorlig risiko	Uacceptabel risiko
1	2	3	4
Måske OK	Kræver rettelser	Omgående rettelser	Stop arbejdet


www.CRECEA.dk

46





47

**Opgave - Forebyggende tiltag**



- Gennemgå alle de risici I tidligere har noteret med risikovurderingerne henholdsvis 4, 3 og 2 i den rækkefølge. (Start med største risiko).
- Udfyld skemaet til problemløsning og find løsninger / forebyggende tiltag. Måske ikke løsning som helt fjerner problemet, men så bare nedbringer eller forebygger risikoen.
- Vælg to løsninger som I fremlægger i plenum.
- I Skal være tilbage kl.

www.CRECEA.dk

48

## Rest risici



- I har nu gennemgået området grundigt for at finde risici og gjort et arbejde for at afhjælpe disse risici, hvilket betyder at:

- Der er nu mindre risiko for, at der sker en hændelse som udløser et beredskab og mindre risiko for at skaderne bliver voldsomme ved f.eks.:
  - Brand
  - Personskade
- I kan nu lave en beredskabsplan ud fra en detaljeret viden om virksomheden og de risikomomenter som findes.



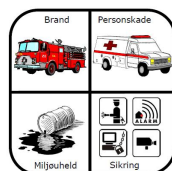
www.CRECEA.dk

49

## Eksempler



Beredskabsplan  
for  
A/S Gelsted Bygningsindustri



BEREDSKABSPLAN

Indhold:

1. ALARM
2. OVERFALD, TRUSLER ELLER RØVERI
3. TELEFONBOMBETRUSSEL
4. KRISEHJÆLP
5. BRAND
6. FØRSTEHJÆLP
7. EVAKUERING

DENNE FOLDER ER OPSAT: Ved Kaffemaskiner, Kalkener; Personale-  
indligning og ved Reception.

Adresse: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Udgået pressekontakt – kontakt aldrig selv pressen

PRESSALIT®

## Beredskabs- håndbog

for  
Pressalit A/S

Version udgivet: 08-02-2013 (M2)

www.CRECEA.dk

50



## Instrukser/ actioncards/ beredskabskort

- Der findes mange forskellige måder at beskrive, hvad der skal gøres i tilfælde af:

- Brand
- Personskade
- Miljøuheld
- M.v.



- Udformningen skal passe til virksomheden

- Her er nogle eksempler.....



www.CRECEA.dk

51

### Action Card for **BRAND**

1. Alarmér – ring 1 1 2
2. Varsling / evakuering af personer
3. Bekæmp branden, hvis muligt og forsvarligt
4. Begræns brandudbredelsen – luk døre og vinduer ( skal ikke låses )
5. Eventuelle savnede personer meddeles brandvæsenet
6. Modtag Falck ved hovedindgangen
7. Underret ledelse

www.CRECEA.dk

52

## BEREDSKABSPLAN



## 5. BRAND

## Red menneskeliv

- Er der mennesker i øjeblikkelig fare, så red dem først!
- Advar og evakuer andre personer i fare
- Luk døre og vinduer (dør må ikke låses)

## Alarm:

- Alarmér 1-1-2 og bagefter FIRMANAVNs Vagtcentral på alarmtelefon **XX XX XX XX**
- FIRMANAVNs Vagtcentral vil omgående kontakte håndværkere, teknikere samt FIRMANAVNs Redningsberedskab, som har kendskab til "stedets" slukningsmateriel.

## Sluk branden:

- Sluk for strømmen
- Begynd slukning med evt. tilgængeligt slukningsudstyr eller forsøg at kvæle ilden med et tæppe eller lignende

## Tilgængeligt slukningsudstyr ved FIRMANAVN:

- CO<sub>2</sub>-slukkere bruges til brand i elinstallationer, IT-udstyr, væskebrande og gasbrande.
- Brandtæppe (glasuldstæppe) bruges på personer og væskebrande (bruges også i forbindelse med slukning i IT-udstyr)
- Pulverslukkere bruges ved brande i faste stoffer, væskebrande og i gasflasker.
- Nødbruser bruges ved større spild af syre/base på kroppen, eller brand i tøjet.

Se listen over slukningsmateriel og placering af dem i diverse etage.

Bliver du overrasket af røgen, skal du blive helt nede ved gulvet. Beskyt næse/mund med lommetørklæde og kryb mod nærmeste udgang.



www.CRECEA.dk

53


## INSTRUKS VED BRAND

<b>Alarmér</b>	Ring til alarmcentralen. Tryk (0)-112 fra fastnet-telefon og 112 fra mobiltelefon. Fortæl, at I har en brand, og <ul style="list-style-type: none"> <li>• hvad der er sket</li> <li>• om der er tilskadekomne eller personer i fare – og hvor mange</li> <li>• at du ringer fra FIRMANAVN, adresse, postnr by</li> </ul>
<b>Red</b>	Få alle medarbejdere væk fra brandstedet. Udsæt ikke dig selv for en risiko. Medarbejdere skal straks gå til samlingspladsen <b>Samlingsplads: XXXX</b> Hvis vinden blæser røg herhen så: <b>?????</b> Ansvarlig for optælling: <b>????</b>
<b>Bekæmp</b>	Forsøg at slukke branden med nærmeste egnede brandmateriel. <b>Se tegning.</b> Udsæt ikke dig selv for en risiko. Hvis du er i tvivl om du kan slukke branden, så lad være.
<b>Begræns</b>	Luk alle vinduer og døre – men lås ikke.
<b>Brandvæsen</b>	Modtag brandvæsnet ved hovedindgangen og vis evt. vej til skadestedet. Forsyn redningsmandskabet med informationer, evt. plantegninger og nøgler.
<b>Orientér</b>	Nærmeste leder. Fortæl, hvad der er sket, <ul style="list-style-type: none"> <li>• hvor det brænder,</li> <li>• om der er tilskadekomne eller personer i fare,</li> <li>• og at brandvæsnet er alarmeret.</li> </ul>



www.CRECEA.dk


54



INSTRUKS VED BRAND																					
Alarmér	(Din til alarmcentralen. Tryk (0) 112 fra fastnet-telefon og 112 fra mobiltelefon)																				
<b>INSTRUKS VED PERSONSKADE</b>																					
	<table border="1"> <tr> <td style="background-color: #f2f2f2;">Skab sikkerhed</td> <td>Stop arbejdsprocesser, sluk strømmen, skab overblik. Afspær om muligt området.</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #f2f2f2;">Undersøg Førstehjælp</td> <td>Undersøg om personen er bevidstløs. Trækker personen vejret, læg personen på siden og bliv ved at kontrollere. Tal med personen og forsøg at berolige personen. Undersøg om der er frie luftveje, hvis ikke, så bøj hovedet bagud og løft underkæben på den tilskadekomne. Undersøg vejtrækningen, se – føl – lyt i max. 10 sekunder. Trækker personen <b>ikke</b> vejret – start hjerte-lungeredning: Giv 30 tryk på brystkassen midt på brystbenet, og giv efterfølgende 2 indblæsninger.</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #f2f2f2;">Bekæmp</td> <td>Fortsæt hermed til hjælp når frem, eller personen begynder at trække vejret</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #f2f2f2;">Alarmér</td> <td>Ring til alarmcentralen. Tryk 112.</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #f2f2f2;">Begræns Brandvæsen</td> <td>Fortæl, at I har brug for ambulance.           <ul style="list-style-type: none"> <li>• hvem du er,</li> <li>• at du ringer fra FIRNANAVN, Adresse, Postnr by</li> <li>• hvad der er sket,</li> <li>• og hvor mange tilskadekomne, der er tale om.</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td style="background-color: #f2f2f2;">Orientér</td> <td> <table border="1"> <tr> <td style="background-color: #f2f2f2;">Ambulance</td> <td>Modtag ambulancen ved indkørslen og vis vej til skadestedet. Sørg for frie køreveje herunder parkerede biler, sne-rydning mv.</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #f2f2f2;">Orientér</td> <td>Nærmeste leder.</td> </tr> </table> </td> </tr> <tr> <td style="background-color: red;"></td> <td style="background-color: #f2f2f2;">Krisehjælp</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="background-color: green; color: white; text-align: center;">www.crecea.dk</td> </tr> </table>	Skab sikkerhed	Stop arbejdsprocesser, sluk strømmen, skab overblik. Afspær om muligt området.	Undersøg Førstehjælp	Undersøg om personen er bevidstløs. Trækker personen vejret, læg personen på siden og bliv ved at kontrollere. Tal med personen og forsøg at berolige personen. Undersøg om der er frie luftveje, hvis ikke, så bøj hovedet bagud og løft underkæben på den tilskadekomne. Undersøg vejtrækningen, se – føl – lyt i max. 10 sekunder. Trækker personen <b>ikke</b> vejret – start hjerte-lungeredning: Giv 30 tryk på brystkassen midt på brystbenet, og giv efterfølgende 2 indblæsninger.	Bekæmp	Fortsæt hermed til hjælp når frem, eller personen begynder at trække vejret	Alarmér	Ring til alarmcentralen. Tryk 112.	Begræns Brandvæsen	Fortæl, at I har brug for ambulance. <ul style="list-style-type: none"> <li>• hvem du er,</li> <li>• at du ringer fra FIRNANAVN, Adresse, Postnr by</li> <li>• hvad der er sket,</li> <li>• og hvor mange tilskadekomne, der er tale om.</li> </ul>	Orientér	<table border="1"> <tr> <td style="background-color: #f2f2f2;">Ambulance</td> <td>Modtag ambulancen ved indkørslen og vis vej til skadestedet. Sørg for frie køreveje herunder parkerede biler, sne-rydning mv.</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #f2f2f2;">Orientér</td> <td>Nærmeste leder.</td> </tr> </table>	Ambulance	Modtag ambulancen ved indkørslen og vis vej til skadestedet. Sørg for frie køreveje herunder parkerede biler, sne-rydning mv.	Orientér	Nærmeste leder.		Krisehjælp	www.crecea.dk	
Skab sikkerhed	Stop arbejdsprocesser, sluk strømmen, skab overblik. Afspær om muligt området.																				
Undersøg Førstehjælp	Undersøg om personen er bevidstløs. Trækker personen vejret, læg personen på siden og bliv ved at kontrollere. Tal med personen og forsøg at berolige personen. Undersøg om der er frie luftveje, hvis ikke, så bøj hovedet bagud og løft underkæben på den tilskadekomne. Undersøg vejtrækningen, se – føl – lyt i max. 10 sekunder. Trækker personen <b>ikke</b> vejret – start hjerte-lungeredning: Giv 30 tryk på brystkassen midt på brystbenet, og giv efterfølgende 2 indblæsninger.																				
Bekæmp	Fortsæt hermed til hjælp når frem, eller personen begynder at trække vejret																				
Alarmér	Ring til alarmcentralen. Tryk 112.																				
Begræns Brandvæsen	Fortæl, at I har brug for ambulance. <ul style="list-style-type: none"> <li>• hvem du er,</li> <li>• at du ringer fra FIRNANAVN, Adresse, Postnr by</li> <li>• hvad der er sket,</li> <li>• og hvor mange tilskadekomne, der er tale om.</li> </ul>																				
Orientér	<table border="1"> <tr> <td style="background-color: #f2f2f2;">Ambulance</td> <td>Modtag ambulancen ved indkørslen og vis vej til skadestedet. Sørg for frie køreveje herunder parkerede biler, sne-rydning mv.</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #f2f2f2;">Orientér</td> <td>Nærmeste leder.</td> </tr> </table>	Ambulance	Modtag ambulancen ved indkørslen og vis vej til skadestedet. Sørg for frie køreveje herunder parkerede biler, sne-rydning mv.	Orientér	Nærmeste leder.																
Ambulance	Modtag ambulancen ved indkørslen og vis vej til skadestedet. Sørg for frie køreveje herunder parkerede biler, sne-rydning mv.																				
Orientér	Nærmeste leder.																				
	Krisehjælp																				
www.crecea.dk																					



55



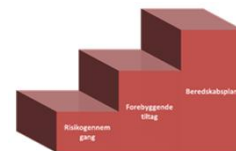
INSTRUKS VED BRAND																													
Alarmér	(Din til alarmcentralen. Tryk (0) 112 fra fastnet-telefon og 112 fra mobiltelefon)																												
<b>INSTRUKS VED PERSONSKADE</b>																													
	<table border="1"> <tr> <td style="background-color: #f2f2f2;">Skab sikkerhed</td> <td>St Af</td> <td rowspan="2" style="background-color: #4f81bd; color: white; text-align: center;"><b>CHECKLISTE FOR LEDERE VED BEHOV FOR KRISEHJÆLP</b></td> </tr> <tr> <td style="background-color: #f2f2f2;">Undersøg Førstehjælp</td> <td>Ur Tr ko</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #f2f2f2;">Bekæmp</td> <td>Ur og Ur</td> <td> <table border="1"> <tr> <td style="background-color: #f2f2f2;">Lederens rolle</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vise interesse og engagement ved, at topledelsen er til stede</li> <li>• Sikre at alle, der er til stede, får den nødvendige hjælp</li> <li>• Støtte og give rum til kollegers håndtering af situationen</li> <li>• Sørg for, at der ydes krisehjælp i nødvendig omfang</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td style="background-color: #f2f2f2;">Lederens opgaver, straks</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>• MØD OP.</li> <li>• Undersøg <i>hvad er hændt – for hvem – hvilke tiltag er gjort</i></li> </ul> </td> </tr> <tr> <td style="background-color: #f2f2f2;">Lederens opgaver, dagene efter hændelsen</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anerkend den måde, de tilstedeværende har handlet på</li> <li>• Rekvirer evt. psykologhjælp f.eks. hos CRECEA på tlf. 70 10 86 00</li> <li>• Understreg, at det skete ikke er nogens skyld</li> <li>• Få samlet folk (også evt. eksterne)</li> <li>• Giv overblik (gentag hvad der er sket – informér om næste skridt)</li> <li>• Vær opmærksom på overdreven selvbebrejdelse eller skyldfølelse blandt medarbejderne</li> <li>• Giv fri i nødvendigt omfang</li> <li>• Sørg for, at stærkt chokerede medarbejdere ledsages hjem, og sørg for, at de ikke efterlades alene</li> <li>• Underret samtlige medarbejdere om, hvad der er sket og gjort</li> <li>• Underret pårørende og ledsag dem evt. til hospitalet, hvis den skadesramte er indlagt</li> <li>• Sørg for eventuel kontakt med pressen</li> </ul> </td> </tr> </table> </td> </tr> <tr> <td style="background-color: #f2f2f2;">Begræns Brandvæsen</td> <td>Alarmér Ri Fc</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="background-color: #f2f2f2;">Orientér</td> <td>Ambulance Mi Sk</td> <td> <table border="1"> <tr> <td style="background-color: #f2f2f2;">Lederens rolle</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informer de ansatte om, hvordan det går med den ulykkes- eller sygdomsramte</li> <li>• Tag initiativ til, at arbejdsmiljøorganisationen behandler hændelsen for at forebygge lignende ulykker</li> <li>• Informer evt. kolleger, der er på ferie eller har fri. Tag hensyn til ansatte, der har et særligt forhold til den ulykkesramte</li> <li>• Vær opmærksom på unge medarbejdere, fx lærlinge og praktikanter, der er særligt sårbare</li> <li>• Vis din deltagelse og interesser dig åbent for, hvordan det går</li> <li>• Stil ikke spørgsmål om pågående psykologisk behandling. Det er en privat sag</li> <li>• Overvej evt. midlertidig "skånetjeneste"</li> </ul> </td> </tr> </table> </td> </tr> <tr> <td style="background-color: red;"></td> <td style="background-color: #f2f2f2;">Krisehjælp</td> <td>Kc</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="background-color: green; color: white; text-align: center;">www.crecea.dk</td> <td></td> </tr> </table>	Skab sikkerhed	St Af	<b>CHECKLISTE FOR LEDERE VED BEHOV FOR KRISEHJÆLP</b>	Undersøg Førstehjælp	Ur Tr ko	Bekæmp	Ur og Ur	<table border="1"> <tr> <td style="background-color: #f2f2f2;">Lederens rolle</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vise interesse og engagement ved, at topledelsen er til stede</li> <li>• Sikre at alle, der er til stede, får den nødvendige hjælp</li> <li>• Støtte og give rum til kollegers håndtering af situationen</li> <li>• Sørg for, at der ydes krisehjælp i nødvendig omfang</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td style="background-color: #f2f2f2;">Lederens opgaver, straks</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>• MØD OP.</li> <li>• Undersøg <i>hvad er hændt – for hvem – hvilke tiltag er gjort</i></li> </ul> </td> </tr> <tr> <td style="background-color: #f2f2f2;">Lederens opgaver, dagene efter hændelsen</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anerkend den måde, de tilstedeværende har handlet på</li> <li>• Rekvirer evt. psykologhjælp f.eks. hos CRECEA på tlf. 70 10 86 00</li> <li>• Understreg, at det skete ikke er nogens skyld</li> <li>• Få samlet folk (også evt. eksterne)</li> <li>• Giv overblik (gentag hvad der er sket – informér om næste skridt)</li> <li>• Vær opmærksom på overdreven selvbebrejdelse eller skyldfølelse blandt medarbejderne</li> <li>• Giv fri i nødvendigt omfang</li> <li>• Sørg for, at stærkt chokerede medarbejdere ledsages hjem, og sørg for, at de ikke efterlades alene</li> <li>• Underret samtlige medarbejdere om, hvad der er sket og gjort</li> <li>• Underret pårørende og ledsag dem evt. til hospitalet, hvis den skadesramte er indlagt</li> <li>• Sørg for eventuel kontakt med pressen</li> </ul> </td> </tr> </table>	Lederens rolle	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vise interesse og engagement ved, at topledelsen er til stede</li> <li>• Sikre at alle, der er til stede, får den nødvendige hjælp</li> <li>• Støtte og give rum til kollegers håndtering af situationen</li> <li>• Sørg for, at der ydes krisehjælp i nødvendig omfang</li> </ul>	Lederens opgaver, straks	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MØD OP.</li> <li>• Undersøg <i>hvad er hændt – for hvem – hvilke tiltag er gjort</i></li> </ul>	Lederens opgaver, dagene efter hændelsen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anerkend den måde, de tilstedeværende har handlet på</li> <li>• Rekvirer evt. psykologhjælp f.eks. hos CRECEA på tlf. 70 10 86 00</li> <li>• Understreg, at det skete ikke er nogens skyld</li> <li>• Få samlet folk (også evt. eksterne)</li> <li>• Giv overblik (gentag hvad der er sket – informér om næste skridt)</li> <li>• Vær opmærksom på overdreven selvbebrejdelse eller skyldfølelse blandt medarbejderne</li> <li>• Giv fri i nødvendigt omfang</li> <li>• Sørg for, at stærkt chokerede medarbejdere ledsages hjem, og sørg for, at de ikke efterlades alene</li> <li>• Underret samtlige medarbejdere om, hvad der er sket og gjort</li> <li>• Underret pårørende og ledsag dem evt. til hospitalet, hvis den skadesramte er indlagt</li> <li>• Sørg for eventuel kontakt med pressen</li> </ul>	Begræns Brandvæsen	Alarmér Ri Fc		Orientér	Ambulance Mi Sk	<table border="1"> <tr> <td style="background-color: #f2f2f2;">Lederens rolle</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informer de ansatte om, hvordan det går med den ulykkes- eller sygdomsramte</li> <li>• Tag initiativ til, at arbejdsmiljøorganisationen behandler hændelsen for at forebygge lignende ulykker</li> <li>• Informer evt. kolleger, der er på ferie eller har fri. Tag hensyn til ansatte, der har et særligt forhold til den ulykkesramte</li> <li>• Vær opmærksom på unge medarbejdere, fx lærlinge og praktikanter, der er særligt sårbare</li> <li>• Vis din deltagelse og interesser dig åbent for, hvordan det går</li> <li>• Stil ikke spørgsmål om pågående psykologisk behandling. Det er en privat sag</li> <li>• Overvej evt. midlertidig "skånetjeneste"</li> </ul> </td> </tr> </table>	Lederens rolle	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informer de ansatte om, hvordan det går med den ulykkes- eller sygdomsramte</li> <li>• Tag initiativ til, at arbejdsmiljøorganisationen behandler hændelsen for at forebygge lignende ulykker</li> <li>• Informer evt. kolleger, der er på ferie eller har fri. Tag hensyn til ansatte, der har et særligt forhold til den ulykkesramte</li> <li>• Vær opmærksom på unge medarbejdere, fx lærlinge og praktikanter, der er særligt sårbare</li> <li>• Vis din deltagelse og interesser dig åbent for, hvordan det går</li> <li>• Stil ikke spørgsmål om pågående psykologisk behandling. Det er en privat sag</li> <li>• Overvej evt. midlertidig "skånetjeneste"</li> </ul>		Krisehjælp	Kc	www.crecea.dk		
Skab sikkerhed	St Af	<b>CHECKLISTE FOR LEDERE VED BEHOV FOR KRISEHJÆLP</b>																											
Undersøg Førstehjælp	Ur Tr ko																												
Bekæmp	Ur og Ur	<table border="1"> <tr> <td style="background-color: #f2f2f2;">Lederens rolle</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vise interesse og engagement ved, at topledelsen er til stede</li> <li>• Sikre at alle, der er til stede, får den nødvendige hjælp</li> <li>• Støtte og give rum til kollegers håndtering af situationen</li> <li>• Sørg for, at der ydes krisehjælp i nødvendig omfang</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td style="background-color: #f2f2f2;">Lederens opgaver, straks</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>• MØD OP.</li> <li>• Undersøg <i>hvad er hændt – for hvem – hvilke tiltag er gjort</i></li> </ul> </td> </tr> <tr> <td style="background-color: #f2f2f2;">Lederens opgaver, dagene efter hændelsen</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anerkend den måde, de tilstedeværende har handlet på</li> <li>• Rekvirer evt. psykologhjælp f.eks. hos CRECEA på tlf. 70 10 86 00</li> <li>• Understreg, at det skete ikke er nogens skyld</li> <li>• Få samlet folk (også evt. eksterne)</li> <li>• Giv overblik (gentag hvad der er sket – informér om næste skridt)</li> <li>• Vær opmærksom på overdreven selvbebrejdelse eller skyldfølelse blandt medarbejderne</li> <li>• Giv fri i nødvendigt omfang</li> <li>• Sørg for, at stærkt chokerede medarbejdere ledsages hjem, og sørg for, at de ikke efterlades alene</li> <li>• Underret samtlige medarbejdere om, hvad der er sket og gjort</li> <li>• Underret pårørende og ledsag dem evt. til hospitalet, hvis den skadesramte er indlagt</li> <li>• Sørg for eventuel kontakt med pressen</li> </ul> </td> </tr> </table>	Lederens rolle	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vise interesse og engagement ved, at topledelsen er til stede</li> <li>• Sikre at alle, der er til stede, får den nødvendige hjælp</li> <li>• Støtte og give rum til kollegers håndtering af situationen</li> <li>• Sørg for, at der ydes krisehjælp i nødvendig omfang</li> </ul>	Lederens opgaver, straks	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MØD OP.</li> <li>• Undersøg <i>hvad er hændt – for hvem – hvilke tiltag er gjort</i></li> </ul>	Lederens opgaver, dagene efter hændelsen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anerkend den måde, de tilstedeværende har handlet på</li> <li>• Rekvirer evt. psykologhjælp f.eks. hos CRECEA på tlf. 70 10 86 00</li> <li>• Understreg, at det skete ikke er nogens skyld</li> <li>• Få samlet folk (også evt. eksterne)</li> <li>• Giv overblik (gentag hvad der er sket – informér om næste skridt)</li> <li>• Vær opmærksom på overdreven selvbebrejdelse eller skyldfølelse blandt medarbejderne</li> <li>• Giv fri i nødvendigt omfang</li> <li>• Sørg for, at stærkt chokerede medarbejdere ledsages hjem, og sørg for, at de ikke efterlades alene</li> <li>• Underret samtlige medarbejdere om, hvad der er sket og gjort</li> <li>• Underret pårørende og ledsag dem evt. til hospitalet, hvis den skadesramte er indlagt</li> <li>• Sørg for eventuel kontakt med pressen</li> </ul>																					
Lederens rolle	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vise interesse og engagement ved, at topledelsen er til stede</li> <li>• Sikre at alle, der er til stede, får den nødvendige hjælp</li> <li>• Støtte og give rum til kollegers håndtering af situationen</li> <li>• Sørg for, at der ydes krisehjælp i nødvendig omfang</li> </ul>																												
Lederens opgaver, straks	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MØD OP.</li> <li>• Undersøg <i>hvad er hændt – for hvem – hvilke tiltag er gjort</i></li> </ul>																												
Lederens opgaver, dagene efter hændelsen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anerkend den måde, de tilstedeværende har handlet på</li> <li>• Rekvirer evt. psykologhjælp f.eks. hos CRECEA på tlf. 70 10 86 00</li> <li>• Understreg, at det skete ikke er nogens skyld</li> <li>• Få samlet folk (også evt. eksterne)</li> <li>• Giv overblik (gentag hvad der er sket – informér om næste skridt)</li> <li>• Vær opmærksom på overdreven selvbebrejdelse eller skyldfølelse blandt medarbejderne</li> <li>• Giv fri i nødvendigt omfang</li> <li>• Sørg for, at stærkt chokerede medarbejdere ledsages hjem, og sørg for, at de ikke efterlades alene</li> <li>• Underret samtlige medarbejdere om, hvad der er sket og gjort</li> <li>• Underret pårørende og ledsag dem evt. til hospitalet, hvis den skadesramte er indlagt</li> <li>• Sørg for eventuel kontakt med pressen</li> </ul>																												
Begræns Brandvæsen	Alarmér Ri Fc																												
Orientér	Ambulance Mi Sk	<table border="1"> <tr> <td style="background-color: #f2f2f2;">Lederens rolle</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informer de ansatte om, hvordan det går med den ulykkes- eller sygdomsramte</li> <li>• Tag initiativ til, at arbejdsmiljøorganisationen behandler hændelsen for at forebygge lignende ulykker</li> <li>• Informer evt. kolleger, der er på ferie eller har fri. Tag hensyn til ansatte, der har et særligt forhold til den ulykkesramte</li> <li>• Vær opmærksom på unge medarbejdere, fx lærlinge og praktikanter, der er særligt sårbare</li> <li>• Vis din deltagelse og interesser dig åbent for, hvordan det går</li> <li>• Stil ikke spørgsmål om pågående psykologisk behandling. Det er en privat sag</li> <li>• Overvej evt. midlertidig "skånetjeneste"</li> </ul> </td> </tr> </table>	Lederens rolle	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informer de ansatte om, hvordan det går med den ulykkes- eller sygdomsramte</li> <li>• Tag initiativ til, at arbejdsmiljøorganisationen behandler hændelsen for at forebygge lignende ulykker</li> <li>• Informer evt. kolleger, der er på ferie eller har fri. Tag hensyn til ansatte, der har et særligt forhold til den ulykkesramte</li> <li>• Vær opmærksom på unge medarbejdere, fx lærlinge og praktikanter, der er særligt sårbare</li> <li>• Vis din deltagelse og interesser dig åbent for, hvordan det går</li> <li>• Stil ikke spørgsmål om pågående psykologisk behandling. Det er en privat sag</li> <li>• Overvej evt. midlertidig "skånetjeneste"</li> </ul>																									
Lederens rolle	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informer de ansatte om, hvordan det går med den ulykkes- eller sygdomsramte</li> <li>• Tag initiativ til, at arbejdsmiljøorganisationen behandler hændelsen for at forebygge lignende ulykker</li> <li>• Informer evt. kolleger, der er på ferie eller har fri. Tag hensyn til ansatte, der har et særligt forhold til den ulykkesramte</li> <li>• Vær opmærksom på unge medarbejdere, fx lærlinge og praktikanter, der er særligt sårbare</li> <li>• Vis din deltagelse og interesser dig åbent for, hvordan det går</li> <li>• Stil ikke spørgsmål om pågående psykologisk behandling. Det er en privat sag</li> <li>• Overvej evt. midlertidig "skånetjeneste"</li> </ul>																												
	Krisehjælp	Kc																											
www.crecea.dk																													



56

## Instruks

- Instruksens formål:
  - Skabe sikkerhed for at man gør det rigtige i den rigtige rækkefølge uden at glemme noget.
- Skal være let læseligt – der er måske ikke så meget lys.
- Let at forstå - korte kontante beskrivelser.
- Instruktioner skal være lette at finde, læse og udføre for alle. (Måske skal de også være på andre sprog.)
- Let at forstå - korte kontante beskrivelser.



## Opgave - Instruks

- Hvilke instrukser er relevante i jeres område?
- Hvordan skal de udformes?
- Hvor skal de placeres?
- I skal være tilbage kl.

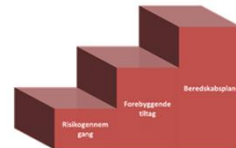


## Opgave - Instruks

- Lav en instruks
  - F.eks. Brand, personskade, truende personer m.v.




- I skal være tilbage kl.



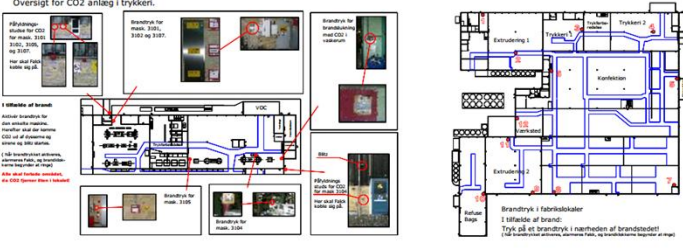
## Brandplaner / flugtveje

- En vigtig del af beredskabsplanen er oversigtskort over virksomheden/organisationen, med indtegnede informationer om:
  - Slukningsmidler.
  - Flugtveje.
  - Nøddugange.
  - Førstehjælpskasser.
  - Nødbrugere.
  - Hjertestartere.
  - M.v.

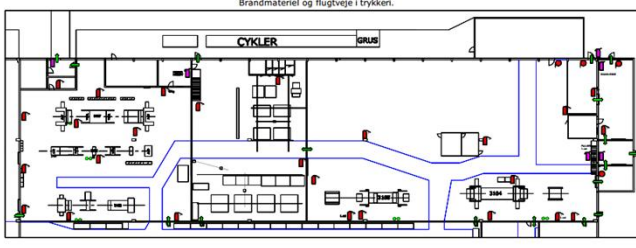




**Oversigt for CO2 anlæg i trykkeri.**


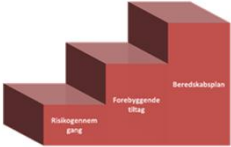


**Brandmateriel og flugtveje i trykkeri.**




20-06-2014

[www.CRECEA.dk](http://www.CRECEA.dk)





61



## Brandplaner / flugtveje

- Hvem laver brandplaner?
  - Lotek
  - Dansk Brandteknik
  - Beredskabschefen.dk
  - Brandplan.dk
  - Mousemover
  - Cadpartner



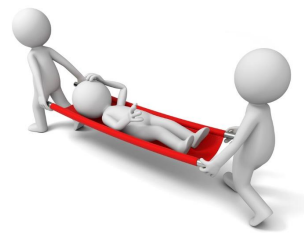
Kravene til planerne er ikke helt ens fra beredskab til beredskab, så der kan det være en fordel at tage kontakt til det lokale redningsberedskab eller kommune, inden man udfærdiger disse planer.

[www.CRECEA.dk](http://www.CRECEA.dk)

62

## Beredskabsøvelser

- Skal ved gennemgang af beredskabsplanen sikre, at den er aktuel og brugbar.
- Der kan testes på et element ad gangen.
- Der kan testes på flere niveauer.
  - Simuleret gennemgang
  - Procedure øvelse
  - Begrænset og varslet øvelse
  - Fuldskala øvelse



## Beredskabsøvelser - eksempel

F.eks.:

I 3. kvartal hvert år sikrer XXXX, at der afholdes en øvelse med det formål at efterprøve de forskellige beredskabsplaner så, at de kan blive forbedrede og ajourførte i overensstemmelse med udviklingen.

Øvelsen planlægges og afvikles af XXXXX.

## Beredskabsøvelser - eksempel



Temaerne for den årlige øvelse kan være:

### Brand.

- Intern alarmering (og evt. ekstern alarmering)
- Funktion af varslings- og brandalarmeringsanlæg
- Indsats og ansvarsfordeling
- Forsøg på slukning
- Evt. førstehjælp
- Evakuering, herunder menneskelig adfærd
- Samlingsplads, herunder mandtal
- Evaluering og rapportering.

### Personuheld / Førstehjælp

- Intern alarmering (og evt. ekstern alarmering)
- Funktion af af varslings- og brandalarmeringsanlæg
- Indsats og ansvarsfordeling
- Førstehjælp
- Modtagelse af ambulance
- Ansvarsoverdragelse til professionelle redere
- Samlingsplads, herunder mandtal
- Evaluering og rapportering.

www.CRECEA.dk

65

## Opgave - Beredskabsøvelser



- Hvilke beredskabsøvelser er relevante for jer?
- Hvilket niveau er relevant for jer?
  - Simuleret gennemgang
  - Procedure øvelse
  - Begrænset og varslet øvelse
  - Fuldskala øvelse
- Hvem skal inddrages?
  - Arbejdsmiljøorganisation
  - Alle medarbejdere
  - Offentligt beredskab
  - ??
- I skal være tilbage kl.



www.CRECEA.dk

66



## Information

Når beredskabsplanen er færdig, skal alle ansatte og gæster informeres.

- Hvem skal informeres om hvad?
- Hvor ofte skal der informeres?
- Hvordan skal der informeres?
- Beredskabsplanen skal være let tilgængelig for alle.



## Indhold i en beredskabshåndbog. Eksempel.

Forord	3
Instrukser	4
Beredskabsplaner og -håndbog	11
Krisehåndtering og kommunikation	12
Kommunikation til pressen	13
FAQ – Ofte stillede spørgsmål	14
Huskeliste: Hvem skal underrettes om hvad?	15
Sikrings- og sikkerhedssystemer	16
Arbejds miljøgrupper	17
Beredskabsøvelse	18
Beredskabshåndbog og beredskabsplaner - kvalitetssikring og revision	19
Kontaktliste	20
Flugtplaner	22

## POINTER

- Er der krav fra lovgivning eller anden side?
- Lav risikovurdering og forebyggende tiltag?
- Beslut niveau for beredskabsplanen.
- Lav let forståelige instrukser i forhold til jeres risici.
- Gennemfør jævnligt øvelser.
- Sørg for grundig orientering af medarbejdere og gæster.



## Sikring og reetablering

- Husk sikring af virksomheden under og efter en hændelse
- Husk reetablering
- Business continuity – hvad med svigt fra kerne leverandører?

## Afslutning og debat



[www.CRECEA.dk](http://www.CRECEA.dk)