

Beredskabsinstruks for Indenrigs- og Sundhedsministeriet i tilfælde af brand, personskade, bombetrussel, bygningsskade og forsyningssvigt

Indhold

1. Indledning	1
2. Brand og evakuering	1
2.1 Evakueringsansvarlig	2
2.2 Samlingspladsansvarlig.....	3
3. Alvorlig akut sygdom og/eller personskade	4
4. Mistænkelig post.....	5
5. Bombetrussel	7
6. Udefrakommende trusler.....	8
7. Bygningsskade og forsyningssvigt.....	9

1. Indledning

Denne beredskabsinstruks omhandler forhold og procedurer i forbindelse med brand, evakuering, personskade, tilkald af ambulance, bombetrusler m.m. på departementets adresse (Slotsholmsgade nr. 10-12).

Beredskabsinstruksen henvender sig primært til medarbejdere i departementet samt til chefer og nøglemedarbejdere, der i en beredskabssituation har et særligt ansvar. Det er derfor vigtigt, at instruksen gennemgås grundigt med henblik på at sikre kendskab til roller, ansvar og procedurer.

Beredskabsinstruksen ajourføres en gang årligt eller efter behov af Center for Service, Sikkerhed og IT.

2. Brand og evakuering

I tilfælde af brand og evakuering er det vigtigt at følge nedenstående instrukser i forhold til alarmering, evakuering og brandbekæmpelse.

Kontorchefer (eller en stedfortræder) er *evakueringsansvarlige* for centerets/kontorets/enhedens egne medarbejdere og gæster og skal følge nedenstående procedure i tilfælde af, at der opdages brand/røg, eller hvis brandalarmen aktiveres.

INSTRUKS VED BRAND OG EVAKUERING

Alarmering

Der er i bygningerne (SHG 10 + 12) installeret et automatisk varslingsignal, der går i gang i tilfælde af brand. Hvis der opdages en brand, og alarmen **ikke** er gået i gang, skal der ringes 1-1-2, med mindre der er et brandtryk i umiddelbar nærhed af brandstedet. Brandtryk er placeret på væggen forskellige steder i bygningerne, dog ikke på alle etager. Der er til gengæld brandtryk placeret ved alle udgange. Iværksættes en evakuering uden at varslingsanlægget er aktiveret, skal dette aktiveres ved hjælp af brandtryk ved udgangsdøren.

Aktivering af brandtrykket vil automatisk alarmere brandvæsnet og starte varslingsignal.

Hvis du hører alarmen går i gang, skal du evakuere bygningen straks. Tag telefon, taske, adgangskort og overtøj med dig. Du ved ikke, hvornår du kan komme tilbage i bygningen.

Red personer i fare

Personer der er i umiddelbar fare skal reddes væk fra branden, hvis det på nogen måde er muligt, uden at du dermed udsætter dig selv eller andre for fare!

Ring 1-1-2

Selvom aktivering af brandtrykket automatisk alarmerer brandvæsnet, skal du altid ringe 1-1-2, hvis der er personer i umiddelbar fare. Du kan bibringe brandvæsnet vigtig information om f.eks. personer i umiddelbar fare, som du ikke selv kan redde, eller andet der kan have stor betydning for brandvæsnets første indsats ved ankomsten.

Evakuér bygningen

Man skal forlade bygningen og begive sig til samlingspladsen. For medarbejdere, der er placeret i Slotsholmsgade, er samlingspladsen på **Christians Brygge på fortovet ved vandet (overfor trekant-parkeringen ved bagindgangen til SHG 12).**

Husk at:

- ❖ Lukke vinduer og døre på vej ud (hvis der er tid til det)
- ❖ Benytte nærmeste røgfri flugtvej
- ❖ Få alle med ud – husk at se efter på toiletter
- ❖ Benyt ikke elevatorer
- ❖ Gå til samlingspladsen

Sluk branden

Hvis du uden at udsætte dig selv for fare har mulighed for at begynde en slukning af branden, skal du gøre det. Der forefindes udstyr til brandbekæmpelse på alle etager.

2.1 Evakueringsansvarlig

Kontorchefen er, hvis vedkommende er til stede, automatisk **evakueringsansvarlig** for evakuering af egne medarbejdere, gæster mv. Er kontorchefen ikke til stede, må medarbejderne være bevidst om at tage ansvar for at gennemføre evakueringen og udpege en evakueringsansvarlig blandt de tilstedeværende.

Den evakueringsansvarlige skal, så snart brandalarmen aktiveres, iføre sig den gule sikkerhedsvest, der hænger på kontorchefens kontor bag døren og sikre sig, at alle medarbejdere, gæster, der befinder sig på kontorets område mv., bliver evakueret til samlingspladsen – husk at se efter på toiletterne!

Sørg for at alle medarbejdere og eventuelle gæster evakueres til samlingspladsen. Sørg for at medarbejderne ikke blokerer adgangen for redningskøretøjer ved indgangene.

Ved ankomst til samlingspladsen skal den evakueringsansvarlige henvende sig til den *samlingspladsansvarlige* (orange vest) og meddele hvis der savnes medarbejdere og/eller gæster. Registrer navne og sidst kendte placering på de medarbejdere og/eller gæster der savnes.

2.2 Samlingspladsansvarlig i Slotsholmsgade

Center for Service, Sikkerhed og IT (chefkonsulent Pernille Seaton eller kontorchef Henriette Benzon Bang) varetager funktionen som samlingspladsansvarlig. Den samlingspladsansvarlige skal, når brandalarmen aktiveres i Slotsholmsgade, på lige fod med øvrige medarbejdere straks forlade bygningen og medbringe følgende:

- Orange sikkerhedsvest
- Beredskabsinstruks
- Tjekliste
- Skrivedskaber og papirblok
- Førstehjælpstaske

Den samlingspladsansvarlige skal iføre sig en orange vest, så det er synligt, hvem der har rollen som samlingspladsansvarlig. Der hænger en orange vest på chefkonsulent Pernille Seatons kontor.

Orientering til medarbejderne

Den samlingspladsansvarlige ifører sig den orange sikkerhedsvest og oplyser de evakuerede medarbejdere om, at vedkommende er Indenrigs- og Sundhedsministeriets samlingspladsansvarlige, og at medarbejderne ikke må gå tilbage i bygningen, før der gives tilladelse til det.

Herefter instrueres de evakueringsansvarlige om at tage opstilling kontorvis med henblik på optælling af medarbejdere og gæster.

Oplys, at de evakueringsansvarlige skal meddele til dig, hvis der savnes medarbejdere og/eller gæster. Registrer navne og sidst kendte placering på de medarbejdere og/eller gæster, der savnes.

Kontakt til brand- og redningspersonale

Når brand- og redningsmandskab er ankommet, tager den samlingspladsansvarlige, hvis der savnes medarbejdere eller gæster, selv kontakt til indsatslederen og fortæller, at vedkommende er ansvarlig for evakueringen i Indenrigs- og Sundhedsministeriet.

Fortæl i givet fald indsatslederen om det, hvis der savnes medarbejdere og/eller gæster og hvor deres sidst kendte placering er. Hvis du i øvrigt har informationer, der kan bidrage til brandslukning og/eller redning, skal du naturligvis oplyse dette også.

3. Alvorlig akut sygdom og/eller personskade

Hvis der opstår alvorlig akut sygdom og/eller personskade er det vigtigt, at der ydes hurtig og korrekt hjælp.

Der er førstehjælpskasser i alle de store køkkener og i receptionen i Slotsholmsgade 12, 5. sal, *østfløjen*.

Hjertestartere findes her:

- Slotsholmsgade 10, i portvagten
- Slotsholmsgade 10, kælderen i motionsrummet
- Slotsholmsgade 10, 1. sal, *østfløjen* (ved indgang til trappe/elevator)
- Slotsholmsgade 10, 2. sal, *baghuset*, (Justitsministeriets reception)
- Slotsholmsgade 12, stuen, *Østfløjen* v. UIM's koncern HR overfor mødelokalerne
- Slotsholmsgade 12, 1. sal, *havnefløjen* v. elevatorerne
- Slotsholmsgade 12, 2. sal, *nordfløjen* (indenfor til venstre)

INSTRUKS VED ALVORLIG SYGDOM ELLER PERSONSKADE

Generelt

Der er mange ting at holde rede på, når man pludselig står i en situation, hvor der er behov for akut hjælp, og du skal ikke nødvendigvis gøre alting selv. Bed dine kollegaer om at hjælpe med de forskellige opgaver – tag initiativ, hvis ingen andre gør det.

Standts ulykken

Stop arbejdet, og afspær eventuelt området. Tilkald evt. kollegaer, der kan hjælpe.

Red

Giv livreddende førstehjælp hvis relevant, herunder:

- 1) Sikre vejtrækning ved at
 - ❖ Skabe frie luftveje
 - ❖ Give kunstigt åndedræt
- 2) Sikre blodcirkulation ved at
 - ❖ Standse blødninger
 - ❖ Give hjertemassage og kunstigt åndedræt
 - ❖ Få hentet hjertestarter og benyt denne, hvis der er tale om et hjertestop!

Alarmér

Ring 1-1-2, og fortæl at der er brug for en ambulance.

Oplys:

- Hvem du er

- Hvor du ringer fra (Indenrigs- og Sundhedsministeriet, Slotsholmsgade 10-12)
- Hvad der er sket
- Hvor mange tilskadekomne der eventuelt er tale om
- Hvilket telefonnummer du ringer fra

Red (fortsat)

Fortsæt samtidig med at give livreddende førstehjælp og påbegynd almindelig førstehjælp, hvis relevant herunder:

- Hold den/de syge eller tilskadekomne varm(e), hvis I er udendørs
- Antishock-tæpper (alutæppe) findes i alle førstehjælpskasser
- Fremskaf forbindsstoffer, og tildæk sår og læsioner
- Påbegynd psykisk førstehjælp – tal beroligende med den/de tilskadekomne

Modtag ambulance

Sørg for, at der er nogen, der går til indgangen ved gaden og modtager ambulancen.

Befinder du dig i Slotsholmsgade, kan du give vagten i porten besked.

- Vagten i Slotsholmsgade 10: 22 68 78 46
- Vagten i Slotsholmsgade 12: 22 68 78 49

4. Mistænkelig post

Al post og alle pakker, der sendes til Indenrigs- og Sundhedsministeriet, bliver sikkerhedsscreenet, og er dermed kontrolleret for mistænkeligt indhold, inden det modtages i departementet.

Skulle der, til trods for ovenstående, alligevel modtages mistænkelig post i form af breve og /eller pakker – f.eks. indeholdende pulver, ledninger og batterier mv. skal nedenstående instruks følges:

INSTRUKS VED MODTAGELSE AF MISTÆNKELIG POST (PULVER)

Begræns

Læg forsigtigt brevet eller pakken på et bord uden at ryste det. Det er vigtigt, at eventuelt pulver ikke spredes.

Hvis brev eller pakke indeholder pulver, skal alle tilstedeværende forlade lokalet – og lukke døre og vinduer – og gå til et lokale i umiddelbar nærhed. Personkredsen skal forblive adskilt fra andre i bygningen.

Dén eller de personer, der har været i kontakt med brevet eller pakken, der indeholder pulver, skal straks herefter kontakte én af nedenstående medarbejdere:

- Chefkonsulent i Center for Service, Sikkerhed og IT Pernille Seaton, tlf.nr: 25 70 29 68
- Kontorchef i Center for Service, Sikkerhed og IT Henriette Benzon Bang, tlf.nr.: 20 10 17 85
- Afdelingschef i 5. afdeling Cecilie Svane Olesen, tlf.nr: 51 19 82 90

Oplys så vidt muligt følgende:

- Forsendelsens form og udseende
- Hvordan er forsendelsen modtaget (f.eks. via postvæsenet, bud/kurer el. andet)
- Karakteren af pulveret (farve, konsistens etc.)
- Hvem (hvis nogen) er kommet i kontakt med pulveret
- Afsenderens adresse.

Dén af de tre ovennævnte, der underrettes, skal straks herefter:

- Kontakte politiet på 1-1-2 og giv så mange af ovenstående oplysninger som muligt.
- Ved modtagelse af pulver; kontakt samtidig Bygningsstyrelsen med henblik på at få lukket bygningernes ventilationsanlæg ned.
- Kontaktpersoner:
Bygningsstyrelsen - ring til hovednummeret: 41 70 10 00 eller til vagttelefon: 76 11 73 08.

Hvis personer har været i kontakt med pulveret

Personer, der har været i kontakt med pulveret, skal isoleres fra øvrige medarbejdere indtil politiets og/eller redningsmandskabets ankomst.

Eventuel evakuering af bygningen

I tilfælde af at det bliver relevant at evakuere bygningerne, sker det i henhold til instruks for brand og evakuering (side 3).

Det er i så tilfælde én af de tre ovennævnte personer, der i samråd med politi og redningsmandskab træffer beslutning herom.

INSTRUKS VED MODTAGELSE AF MISTÆNKELIG POST (FX BOMBE)

Begræns

Læg forsigtigt brev eller pakke på gulvet uden at ryste den.

Lokalet, hvori brevet eller pakken befinder sig, forlades og døren lukkes. Hvis det er muligt afspærres området.

Evakuer bygningen

Igangsæt evakuering af bygningen ved at aktivere et brandtryk.

Kontakt politiet

Kontakt Københavns politi på 1-1-2

Oplys så vidt muligt følgende:

- ❖ Forsendelsens form og udseende
- ❖ Hvordan forsendelsen er modtaget
- ❖ Afsenders adresse (om muligt)

Ved samlingspladsen

Den eller de personer, der har modtaget den mistænkelige post, videregiver informationerne til den samlingspladsansvarlige (iført orange sikkerhedsvest), der herefter overtager håndteringen.

5. Bombetrussel

Der er størst sandsynlighed for, at eventuelle bombetrusler eller lignende indtelefoneres via telefonomstillingen. Derfor er det særligt vigtigt, at de medarbejdere, der arbejder med telefonomstilling, er særligt bevidste om instrukserne.

Hvis der modtages opkald, hvori der fremsættes trusler i forhold til at der er placeret en bombe enten i departementet eller på en anden lokation, skal nedenstående instruks følges:

INSTRUKS VED BOMBETRUSSEL

Indsamling af information

Tal roligt med den, der truer, og tag om muligt notater. Stil spørgsmål:

- Hvad skal der ske?
- Hvor vil det ske?
- Hvornår vil det ske?
- Hvordan vil det ske?
- Hvorfor vil det ske?

Forsøg at trække tiden ud og prøv at lægge mærke til:

- Er det en mand eller kvinde, der ringer?
- Er der lyde i baggrunden, der kan sige noget om, hvor vedkommende befinder sig?
- Er der andet specielt at bemærke, der kan sige noget om, hvem der ringer og hvorfra?

Alarmering

Hvis det er muligt, forsøg at få en kollega til at kontakte politiet, mens du taler med den, der truer.

Ellers skal du straks efter samtalen kontakte politiet ved at ringe 1-1-2. Fortæl, at der er modtaget en bombetrussel og:

- ❖ Hvem du er
- ❖ At du ringer fra Indenrigs- og Sundhedsministeriet, Slotsholmsgade 10 -12, 1216 København K.
- ❖ Telefonnummeret som du ringer fra
- ❖ Hvad der er sket

Følg herefter politiets anvisninger.

Kontakt herefter

Kontakt én af nedenstående personer, og forklar situationen:

- Chefkonsulent i Center for Service, Sikkerhed og IT Pernille Seaton, tlf.nr.: 25 70 29 68
- Kontorchef i Center for Service, Sikkerhed og IT Henriette Benzon Bang, tlf.nr.: 20 10 17 85

- Afdelingschef 5. afdeling Cecilie Svane Olesen, tlf.nr.: 51 19 82 90

Eventuel evakuering af bygningen

I tilfælde af at det skønnes nødvendigt at evakuere bygningen sker det i henhold til instruks for brand og evakuering (side 3).

Det er én af ovenstående tre personer, der - eventuelt i samråd med politi og redningsmandskab – træffer beslutning om evakuering af bygningen.

6. Udefrakommende trusler

Begrebet *udefrakommende trusler* dækker over en række andre forskellige begivenheder, der kan indtræffe og som ikke er beskrevet i ovenstående. Det kan blandt andet være – men er ikke begrænset til:

- ❖ Brand i andre bygninger og røgfare
- ❖ Udslip af farlige kemikalier mv.
- ❖ Eksplosioner
- ❖ Terrorhandlinger
- ❖ Demonstrationer, der kan udgøre en fare.

INSTRUKS VED UDEFRAKOMMENDE TRUSLER

Kontakt

I tilfælde af én eller flere af ovenstående begivenheder indtræffer, skal én af nedenstående personer straks kontaktes:

- Chefkonsulent i Center for Service, Sikkerhed og IT Pernille Seaton, tlf.nr.: 25 70 29 68
- Kontorchef i Center for Service, Sikkerhed og IT Henriette Benzon Bang, tlf.nr.: 20 10 17 85
- Afdelingschef i 5. Afdeling Cecilie Svane Olesen, tlf.nr.: 51 19 82 90

Undersøg

Det undersøges i første omgang, om der er udsendt en beredskabsmeddelelse eller lign. (DR's radio og TV-kanaler). Er dette tilfældet, følges de anvisninger, der gives i beredskabsmeddelelsen.

Eventuel kontakt til politiet

Såfremt der er uklarheder i beredskabsmeddelelsen – eller det virker som om ministeriet er specielt truet - kontaktes Københavns Politi med henblik på afklaring eller alarmering.

Ring 1-1-4 til Københavns Politi, når der ikke er tale om en alarmering. Ring 1-1-2, hvis der er et akut behov for alarmering af politiet.

Luk porte

Hvis der er tale om udefra kommende trusler, hvor der er risiko for, at udefrakommende personer uden lovligt ærinde tiltvinger sig adgang til Slotsholmsgade kontaktes vagten omgående med henblik på at lukke for adgangen til bygningerne.

Vagten kan kontaktes på følgende telefonnumre:

- Vagten i Slotsholmsgade 10: 22 68 78 46
- Vagten i Slotsholmsgade 12: 22 68 78 49

Eventuel evakuering af bygningen

I tilfælde af at det er relevant at evakuere bygningen, sker det i henhold til instruks for brand og evakuering (side 3).

Det er enten chefkonsulent Pernille Seaton, kontorchef Henriette Benzon Bang eller afdelingschef Cecilie Svane Olesen, der – eventuelt i samråd med politi eller redningsmandskab – træffer beslutning om evakuering.

7. Bygningsskade og forsyningssvigt

I tilfælde af strukturelle skader på bygningerne og/eller forsyningssvigt skal nedenstående instruks følges.

Som udgangspunkt er det Center for Service, Sikkerhed og IT som, i samarbejde med Bygningsstyrelsen og respektive leverandører, herunder Coor, håndterer bygningsskader og/eller forsyningssvigt.

INSTRUKS VED BYGNINGSSKADE OG/ELLER FORSYNINGSSVIGT

Kontakt

Kontakt Center for Service, Sikkerhed og IT. Hvis hændelsen sker uden for almindelig arbejdstid, eller du ikke kan få fat i Center for Service, Sikkerhed og IT, kan du kontakte Bygningsstyrelsen eller Statens IT direkte.

Ved vandskade, stormskade, strømsvigt, varmesvigt og skader på bygninger kontaktes **Bygningsstyrelsen**.

Ved svigt i IT-systemer kontaktes **Statens IT**, telefonnr.: 72 31 00 01

Kontaktoplysninger:

Bygningsstyrelsen

Bygningsstyrelsen hovednummer: 41 70 10 00

Bygningsstyrelsen vagttelefon: 76 11 73 08

Statens IT, Servicedesk: 72 31 00 01