

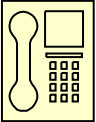


BRAND- OG EVAKUERINGSINSTRUKS

**Jobcenter
Kallemosen 20
6200 Aabenraa**

Brand- og evakueringsinstruks

Jobcenter, Kallemosen 20

I tilfælde af brand	Rundt omkring på gangene sidder der et Brandtryk – knus glasset og tryk på knap-pen. Herved aktiveres brandalarmen i hele huset.
 Alarmer (ikke overfaldsalarm)	Ring 112 Fortæl: - Fortæl hvad der er sket - Hvem du er - Hvor ringer du fra – oplys nøjagtig adresse og postnummer - Om der er tilskadekomne
I tilfælde af evakuering uden alarm, eks. bombetrussel	Det er nærmeste leder til den medarbejder der modtager truslen, der ringer til politi-et/brandvæsen. Det er en jobcenterchef/politi/brandvæsen, der beslutter om der skal ske evakuering. Ved evakuering uden alarm, vil afdelings-chef/leder og udpeget medarbejder sørge for evakuering.
Sluk	Forsøg at slukke branden med nærmeste egnede brandmateriel – MEN udsæt ikke dig selv for en risiko.
Begræns ilden	Luk alle vinduer og døre – men lås ikke.

Kommunikation

Internt	Ved evakuering uden alarm sender Jobcenterchefen (i dennes fravær en kontorleder i Jobcentret) en mail til - Mailgruppe: <u>KALLEMOSEN20</u> og Mailgruppe: <u>JB-Sekretariat-Omstilling</u>
Håndtering af borgere og gæster	Mødeansvarlig tager borger/gæst med til evakueringsstedet. Derudover hjælper alle med at evakuerer huset på deres vej ud og alle samles på evakueringsstedet.
Information ved evakueringsstedet	Jobcenterchefen eller stedfortræder vil løbende informere.

Evakueringssted

Evakueringssted	Her samles alle medarbejdere: evakueringsstedet er markeret med en orange prik på det vedlagte kort.
Opstilling	Der stilles op afdelingsvis. Mødeansvarlig stiller sig sammen med mødedeltagere. Der foretages optælling for at sikre at alle er ude af bygningen. Dette gøres i samarbejde med kontorlederne og de "gule veste"
Modtag politi eller brandvæsenet	Vagten og udpeget medarbejder modtager politi eller brandvæsenet og viser vej til skadestedet og evakueringsstedet.

Rolle- og ansvarsfordeling

Ved alarm	Alle forlader huset ad nærmeste sikre udgang og går mod evakueringsstedet. Husk jakke og bilnøgle mm.
Ved evakuering uden alarm	Afdelingschef/leder og udpeget medarbejder rømmer huset. Jobcenterchef eller stedfortræder vil udenfor informere i megafon.
Servicemedarbejderne	Servicemedarbejderne har ansvaret for at ventilationsanlæg stoppes, og at der gives besked til Lars Bundgaard (7074/ 21131349), at alle automatiske døre skal låses.
Ved politiets eller brandvæsenets ankomst	Ved politiets eller brandvæsenets ankomst har indsatslederen det overordnede ansvar for den samlede indsats.
Ved evakueringsstedet	Afdelingschef/ledere har i samarbejde med de "gule veste" ansvaret for registrering/optælling af egne medarbejdere.

Brand- og evakueringsinstruks

Instruksen er gældende for:

Jobcenter Aabenraa – Kallemosen 20, 6200 Aabenraa

Hvis det brænder – RING ALTID 1-1-2

Oplys:

- HVOR – er det sket.
- HVAD – er der sket.
- PERSONER I FARE – eller kommet til skade.

Foretag varslings

- Råb "BRAND"
- Aktiver et brandtryk ved udgangene

Bekæmp branden, hvis muligt og forsvarligt ved at:

- Lukke vinduer og døre efter dig
- Bruge brandslukningsmateriellet

Foretag evakuering til:

- Parkeringspladsen bag Brand og Redning.
- Sørg for at alle kommer med ud af nærmeste flugtvej/udgang
- Hjælp din kollega hvis han/hun har brug for det
- Husk jakke og bilnøgle mm.
- Har du borger i huset, skal hun/han følges med dig.
- Stil op afdelingsvis og bliv der.

Kontakt en kollega med gul vest, hvis du er i tvivl om noget

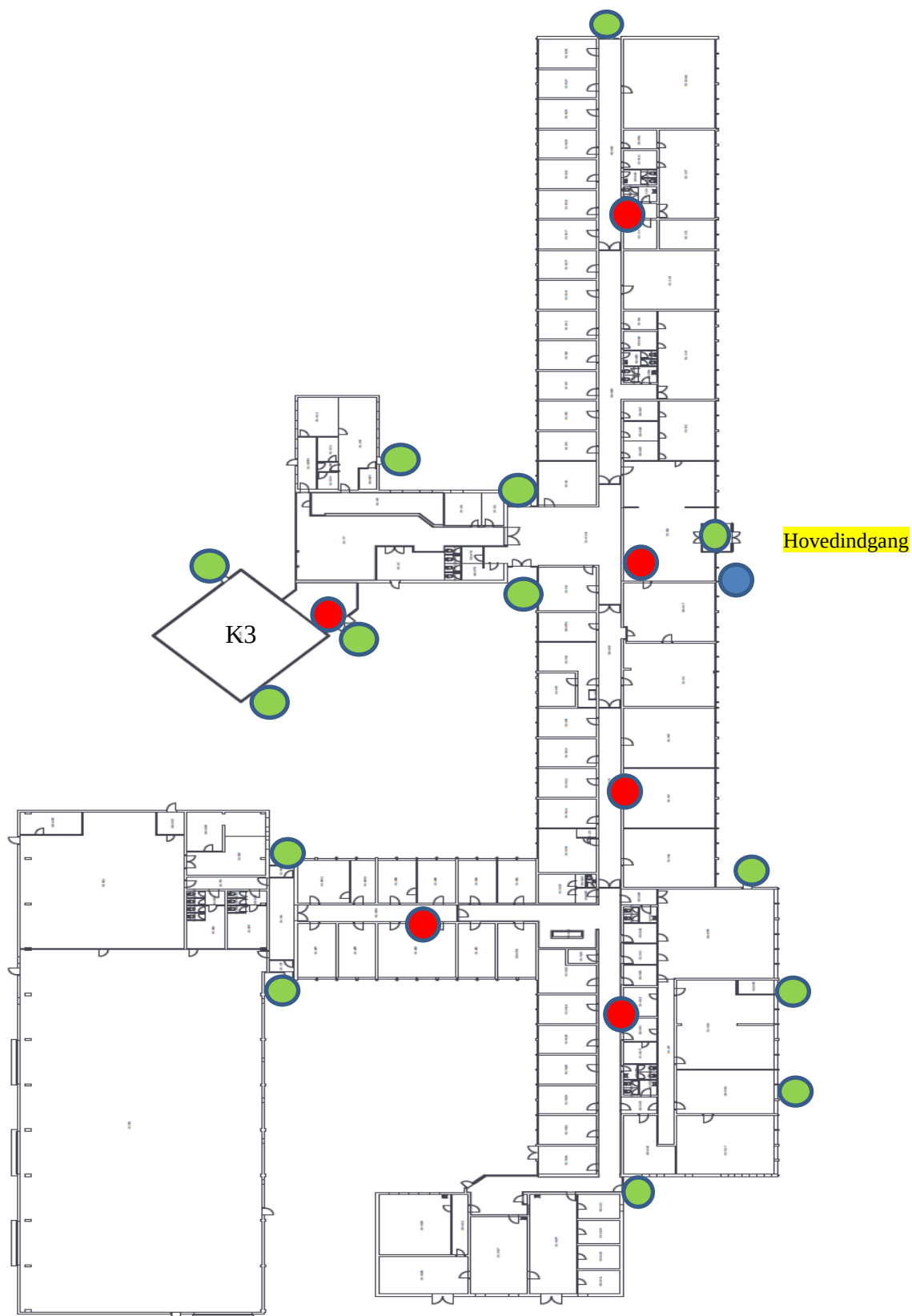


Kort over Kallemosen 20 –

Nødudgange ●

Brandslukningsudstyr ●

Hjertestarter ●



Udseende af brand-, tyveri- og overfaldsalarm samt placering



Brandalarm

Er placeret på lofter



Forvarsling/tyverialarm

Er placeret på vægge



Overfaldsalarm

Er placeret på vægge

Lydprøve af brand- og tyverialarm kan findes på medarbejderportalen.

<https://medarbejderportalen.aabenraa.dk/media/34038/c-users-jmar-desktop-brandalarm.mp3>

<https://medarbejderportalen.aabenraa.dk/media/1670/tyveri.mp3>