

Version 8. februar 2020

# Beredskabsplan

# Campus Næstved

**AB  
SAL  
ON**

PROFESSIONS-  
HØJSKOLEN  
ABSALON





# Introduktion

Formålet med denne beredskabsplan er, at skabe sikkerhed for medarbejdere, studerende og gæster på Campus Næstved.

Planen er et praktisk værktøj både til forebyggelse og begrænsning af skader, hvis ulykken sker. Det er således afgørende, at alle medarbejdere og ledere sætter sig grundigt ind i beredskabsplanen, herunder flugtvejsplaner, brandmateriel og samlingsplads. Disse oplysninger findes også på de ophængte flugtvejsplaner.

Der er oprettet en krisegruppe til brug for alvorlige hændelser. Krisegruppen er det koordinerende led ift. en opstået situation. Krisegruppens medlemmer er angivet på side 5 i denne beredskabsplan.

Beredskabsplanen vil løbende blive ajourført og forbedret, ligesom uddannelse, praktisk træning og øvelser vil blive afholdt.

Lær beredskabsplanen grundigt at kende. Tilsvarende gælder ophængte flugtvejsplaner i fællesområder.

I en nødsituation kan det redde menneskeliv.

For yderligere information, kontakt Facility Service på tlf. 7248 3705

## Krisegruppen

Krisegruppen træder sammen, hvis en hændelse har en sådan karakter og omfang, at det opleves truende i forhold til Professionshøjskolen Absalon – Campus Næstveds fortsatte drift.

I kaosset i timerne efter uheldet, hvor Professionshøjskolen Absalon – Campus Næstved er helt eller delvist lammet, er det gruppens opgave at støtte op og udvise handlekraft og lederskab samt at fortælle omverdenen, at vi ser alvorligt på situationen, og at vi er i gang med løsninger, som fortsætter driften. Krisegruppen er sammensat af:

- Serviceleder
- Kantineleder (samlingsansvarlig)
- Campuschef
- Arbejdsmiljørepræsentanter

Titel	Navn	Tlf.	E-mail
Serviceleder	Søren Roiy	7248 1554	<a href="mailto:soro@pha.dk">soro@pha.dk</a>
Kantineleder	Linda Westen	7248 1859	<a href="mailto:lhwe@pha.dk">lhwe@pha.dk</a>
Campuschef	Berit Hvalsøe	7248 2599	<a href="mailto:bhv@pha.dk">bhv@pha.dk</a>
Arbejdsmiljøansvarlig	Lisbeth Kern-Hansen	7248 2595	<a href="mailto:lkh@pha.dk">lkh@pha.dk</a>

## Uddannelse

Facility Service og eventuelt udpegede personer vil løbende blive tilbudt uddannelse i førstehjælp og brandbekæmpelse, så der er et handlekraftigt internt beredskab til stede. Det ligger i sagens natur, at også andre – ikke nævnte personer kan/må foretage redningsmæssige opgaver i en nødsituation, såfremt det sker sikkert og uden risiko.

Personer med uddannelse i førstehjælp

Titel	Navn	Tlf.
Serviceleder	Søren Roiy	7248 1554
Servicemedarbejder	Flemming Bo Jacobsen	7248 2525
Kantineleder	Linda Westen	7248 1859
Kantinemedarbejder	Belinda Vagner Jørgensen	7248 3605
Kantinemedarbejder	Lenette Hvidtfeldt	7248 3605
Kantinemedarbejder	Dorthe Winther Thomsen	7248 3605
Arbejdsmiljørepræsentant	Lisbeth Kern-Hansen	7248 2595

Personer med uddannelse i elementær brandbekæmpelse:

Titel	Navn	Tlf.
Serviceleder	Søren Roiy	7248 1554
Servicemedarbejder	Flemming Bo Jacobsen	7248 2525
Kantinemedarbejder	Belinda Vagner Jørgensen	7248 3605
Kantinemedarbejder	Lenette Hvidtfeldt	7248 3605
Arbejdsmiljørepræsentant	Lisbeth Kern-Hansen	7248 2595

# Øvelser

Afholdte brand og evakueringsøvelser:

Dato	Tidspunkt	Øvelsesomfang	Varslet/u varslet	Øvelsesleder
01/03/2019	Kl: 12:30	Bygning A, B, C, D, F	U-varslet	Søren Roij/Serviceleder

## Hvem skal underrettes om hvad

Professionshøjskolen Absalon er selvforsikret og skal selv dække udgifter i forbindelse med evt. skader.

Målgrupper	Særlige budskaber	Informationsansvar
<b>Medarbejdere/Studerende</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Hvilken indflydelse har det på dagligdagen</li><li>Rapport om tilskadekomne kollegaer</li></ul>	Serviceleder/Campuschef
<b>Pårørende</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Rapport om tilskadekomne kollegaer</li></ul>	Campuschef
<b>Pressen</b>		Kommunikation
<b>Leverandører</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Annullering af leverancer og/eller nødleverancer</li></ul>	Kantineleder/Serviceleder
<b>Nærmiljøet</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Den fortsatte sikkerhed og videre konsekvenser for naboer</li></ul>	Serviceleder
<b>Myndigheder</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Er der særlig indberetningspligt</li><li>Relations pleje</li></ul>	Serviceleder
<b>Direktion</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Afrapportering</li></ul>	Campuschef

# Hændelse – Brand – Sirenevarsel


<b>SIRENE VARSEL FRA MYNDIGHEDER</b> Ved brande hvor brandrøgen kan være giftig, eller hvor der sker utilsigtet udslip af kemikalier/gas som kan true menneskers sundhedstilstand, vil myndighederne varsle i de berørte områder med sirener.	
<b>Der kan være tale om</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Stationære sirener monteret oppe i master eller på skorstenene</li><li>• Sirener/højtalere monteret på politiets køretøjer</li></ul>
<b>Varsel – Gå inden døre</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Korte toner, der siger hurtigt og falder langsomt 4 gange i en periode af 45 sekunder</li></ul>
<b>Handling</b>	Lokationens højtaleralæg (evt. megafon) kan anvendes for 1. orientering af lokationens studerende, undervisere, ansatte og gæster, med meddelelse om: <ul style="list-style-type: none"><li>• At gå indendørs</li><li>• At lukke alle døre og vinduer</li><li>• At hvis det er muligt orientere pårørende om at I er i sikkerhed, kun korte beskeder, da mobiltelefonnettet er overbelastet</li><li>• At man ikke må forlade de indendørs lokaler før der bliver givet besked</li><li>• At Professionshøjskolen Absalon løbende vil give information om situationens udvikling</li><li>• Vurdering af tidsforløb – overvej forplejning mv.</li></ul>
<b>Facility Service – Yderligere opgaver</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Stop ventilationsanlæg</li><li>• Lyt til Danmarks Radio, Lokal Radio, TV2 eller tekst tv side 150 som oplyser om yderligere tiltag man bør foretage</li><li>• Sørg for nødbelysning hvis elforsyning skulle svigte</li><li>• Stearinlys, lommelygter</li><li>• Sørg for at berolige personer der viser angst</li></ul> <p>Det kan anbefales at Facility Service på APP Store henter APP'en "MOBILVARSLING", for derved at få varslingen hurtig og direkte.</p>
<b>Faren er forbi – Bygningen kan forlades</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• En langsom konstant tone, der varer 45 sekunder</li></ul>
<b>Handling</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Der gives meddelelse om, at bygningen kan forlades</li></ul>



# Hændelse - Brand – Tilkald hjælp

## TILKALD HJÆLP

Aktiver brandtryk på væggen, hvis ikke alarmen i forvejen er aktiveret  
Ring til alarmcentralen – Tryk 1-1-2


<b>Oplys</b>	Alarmcentralen forventer oplysning om følgende: <ul style="list-style-type: none"><li>• hvad er der sket</li><li>• hvor du er: (Parkvej 190, 4700 Næstved)</li><li>• om der er tilskadekomne eller personer i fare</li><li>• hvem du er</li><li>• hvilket telefonnummer du ringer fra</li></ul>
<b>Skal jeg forlade bygningen</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Hvis du føler dig truet af situationen, forlad bygningen øjeblikkeligt.</li><li>• Hvis du ikke føler dig truet, må du gerne blive og anvise kolleger vej til samlingspladsen – den store P-plads ved Parkvej 190. Se flugtvejsplaner</li></ul>
<b>Elevator</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Elevator kaldes til stueetagen og stoppes.</li></ul> <b>NB. Elevatorer må ikke bruges ved brandalarm i bygningen. Vær opmærksom på kørestolsbrugere</b>
<b>Udlever</b>	Udlever megafon og gul vest fra receptionen til den samlingsansvarlige
<b>Evakuering</b> 	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ved evakuering, følg anvisningerne som gives over højtalerne. Benyt nærmeste flugtvejsdør og begiv dig mod <b>Samlingspladsen</b> i et roligt men bestemt tempo.</li><li>• Samlingspladsen er på den store P-plads ved Parkvej 190 og er tydeligt angivet på alle ophængte flugtvejsplaner.</li><li>• Evakueringsansvarlige (iført gule veste) har til opgave at få alle ud af bygningerne, og ledt over til samlingspladsen. Og til samlingspladsansvarlige at rapportere evakueringsforløb, og om der evt. er savnede personer.</li></ul>
<b>Brandvæsen</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Modtag brandvæsnet, oplys om situationen og henvis til samlingspladsansvarlige.</li><li>• Brandvæsnet søger mod brandcentralen ved alarm fra det automatiske brandalarmeringsanlæg.</li><li>• Fortæl brandvæsenets indsatsleder, hvad du ved om situationen samt, om personer savnes inde i bygningen, og om der er særlige farer, herunder trykflasker m.v.</li></ul>

## ORIENTÉR

Facility Service tlf. 7248 3705 samt din nærmeste leder

# Hændelse – Brand – Samlingspladsansvarlig

Den Samlingspladsansvarlige er en ledelsesperson, som har til opgave at være bindeled mellem Professionshøjskolen Absalon – Campus Næstved og det offentlige beredskab (Politi og Brandvæsen) og at sikre at evt. savnede personer registreres.

OPGAVER - SAMLINGSPLADSANSVARLIGE	
<b>Ansvar på samlingspladsen</b> 	Samlingspladsansvarlige er følgende personer eller stedfortrædere, iført gule veste: <ul style="list-style-type: none"><li>• Campuschef</li><li>• Kantineleder</li></ul> Den samlingspladsansvarlige modtager gerne kollegial hjælp til at organisere opgaver
<b>Orientér</b>	Meddel, at: <ul style="list-style-type: none"><li>• Du er den samlingspladsansvarlige – højt og tydeligt!</li><li>• Orientér om hændelsen – status/videre forløb</li><li>• Brandvæsen er på vej</li><li>• Savnede personer? – orientér redningsmandskab</li></ul>
<b>Tilbage på arbejdspladsen</b>	Den samlingspladsansvarlige vil få tilladelse af politiet og brandvæsenet, når alle må vende tilbage til bygningerne. I tilfælde af at området bliver afspærret af politiet for nærmere undersøgelse, skal den samlingspladsansvarlige orientere medarbejdere, studerende og gæster om det videre forløb.
<b>Medbring</b>	I Frontdesk forefindes: <ul style="list-style-type: none"><li>• Megafon</li><li>• Lommelygte</li><li>• Beredskabsplan</li><li>• Markeringsvest, 1. stk.</li></ul>

# Hændelse – Instrukser – Personskade

## SKAB SIKKERHED

Stop maskiner og arbejdsprocesser, skab overblik og aprsær om muligt området.

## VURDÉR PERSONEN

<b>Vurdér</b>	<p>a) Skab frie luftveje b) Undersøg vejtrækning c) Undersøg blodkredsløb</p> <p>Hvis a,b,c er opfyldt – placer personen i stabilt sideleje Ved manglende vejtrækning: Hjerne-lunge-redning/brug hjer-testarter</p>
---------------	---

## ANVENDELSE AF HJERTESTARTER

Åben lågen til hjertestarter og følg den talende vejledning, se instruks på næste side.

<b>Placering</b>	Findes i bygning A, ved Frontdesk, se nærmere på Fronter under Første-hjælp.
------------------	--

<b>Sikkerhed</b>	Undgå berøring under analyse, opladning og afgivelse af stød
------------------	--

## TILKALD HJÆLP

Ring til alarmcentralen, tryk 1-1-2

<b>Oplys</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Oplys at i har brug for ambulance</li><li>• Hvad der er sket</li><li>• Hvor du er (Parkvej 190 4, 4000 Næstved)</li><li>• Hvor mange er kommet til skade</li><li>• Hvem du er, og hvilket telefonnummer du ringer fra</li></ul>
--------------	---

## GIV FØRSTEHJÆLP

Giv almindelig førstehjælp

<b>Giv førstehjælp</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Fortsæt med vurdering af a, b, c</li><li>• Skaf tæpper og andet mod klimaet (udendørs)</li><li>• Forbindskasser findes ved Frontdesk, i stueetage og ved Uddannelsesservice.</li><li>• Giv psykisk førstehjælp – tal beroligende med den/de tilskadede-komne</li></ul>
------------------------	--


## **AMBULANCE**

Modtag ambulancen ved hovedindgang og vis vej til skadestedet.  
Sørg for frie køreveje, herunder parkerede biler, snerydning mv.

## **ORIENTÉR**

Orientér din nærmeste leder, som vurderer behov for videre information

# Hjertestarter – Instruks ved brug

HJERTESTARTER – INSTRUKS VED BRUG	
<b>Red</b>	Symptomer på hjertestop er: <ul style="list-style-type: none"><li>• Ingen bevidsthed</li><li>• Ingen bevægelse</li><li>• Ingen normal vejrtrækning</li></ul>
<b>Hjertestop</b>	Ved hjertestop begynd: <ul style="list-style-type: none"><li>• HLR (hjerte-lungeredning)</li><li>• 30 tryk á 2 indblæsninger og fortsæt til hjælp er fremme</li><li>• Få anden person til at hente hjertestarter</li><li>• Åbn låget på hjertestarter og følg mundtlig instruks</li></ul>
<b>Vær opmærksom</b>	På følgende forhold: <ul style="list-style-type: none"><li>• Hvis den tilskadekomne er våd (skal aftørres)</li><li>• Ved tæt kropsbehåring (skal barberes)</li></ul>
<b>HJERTESTARTERE</b>	Findes i: <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Bygning A, Frontdesk</b></li></ul>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Læg hjertestarteren på en flad overflade</li><li>• Tilkald hjælp fra dine nærmeste kolleger</li><li>• Betjeningsvejledning fremgår af tekst på selve hjertestarteren og ved mundtlig instruktion når boksen åbnes</li><li>• Følg de mundtlige instrukser fra hjertestarteren</li></ul>
<b>Bygning A, Frontdesk</b>	

# Hændelse – Hærværk

## TILKALD HJÆLP

Hvis hærværker er i gang, tilkaldes politiet via 1-1-4

### Oplys

Alarmcentralen forventer oplysninger om følgende:

- Hvor du er (Parkvej 190 4, 4000 Næstved)
- Hvor meget der er sket (er der mistænkte?)
- Hver du er
- Hvilket telefonnummer du ringer fra

Hvis hærværk ER sket: Anmeld hærværket til Facility Service på tlf. 7248 3705

## HVAD KAN DU SELV GØRE

- Undgå konfrontationer, observer om muligt og følg politiets anvisninger
- Notér navn, adresse og telefonnummer på eventuelle vidner
- Dokumenter hærværk, gerne med foto og kontakt Facility Service tlf. 7248 3705

# Uheld – Instrukser – Indbrud – Tyveri – Røveri

## TILKALD HJÆLP

Hvis hændelsen er i gang, tilkaldes politiet via 1-1-2

### Oplys

Alarmcentralen forventer oplysninger om følgende:

- Hvad er der sket
- Hvad du er (Parkvej 190 4, 4000 Næstved)
- Om der er tilskadekomne eller personer i fare
- Hver du er
- Hvilket telefonnummer du ringer fra
- Anmeld indbrud/tyveri til Facility Service tlf. 7248 3705

## HVAD KAN DU SELV GØRE

- Undgå konfrontationer, observer om muligt og følg politiets anvisninger
- Notér navn, adresse og telefonnummer på eventuelle vidner
- Dokumenter hændelsen, gerne med foto og kontakt Facility Service tlf. 7248 3705

## Hændelser – Telefoniske trusler

### BOMBE/KEMIKALIE - TRUSLER

- Tal – hvis muligt, roligt med den der truer
- Spørg indtil, hvornår bomben/kemikaliet vil sprænge/blive aktiveret
- Spørg, hvor bomben/kemikalie er anbragt?
- Spørg, om bombemandens motiv. Hvorfor?
- Spørg, om der er en større organisation bag?
- Forsøg at trække tiden – spørg igen
- Hvis muligt – få andre til at alarmere politiet
- Er der i trusselsammenhæng interessante gæster i bygningen?
- Evakuering bør foretages i samråd med politiet
- Kontakt **Serviceleder/Campuschef**



# Hændelse – Fysiske Trusler

## VURDÉR SITUATIONEN – HVAD ER TRUSLEN?

Truslen (vold, stikvåben, skyderi) samt din placering afgør hvad den mest hensigtsmæssige reaktion er

### Tag konkret stilling til:

- Kan du bryde ind og standse forehavende uden fare for egen sikkerhed?
- Kan du flygte ud af nærmeste udgang eller nødudgang og her-ved komme væk fra truslen?
- Kan du forskanse/gemme dig, således at truslen ikke kan nå dig?
- Barrikadér dørene med borde/stole eller lignende
- Benyt evt. gardiner og placér dig i lokalet, så du ikke er synlig udefra
- Undgå støj
- Forbliv – som udgangspunkt – i lokalet indtil nærmeste politi eller ansatte kalder dig frem

## TILKALD HJÆLP

Ring til alarmcentralen. Tryk 1-1-2

### Oplys

- Hvad der er sket
- Hvor du er (Parkvej 190 4, 4000 Næstved)
- Hvor mange personer er i fare/tilskadekomne
- Hvem du er og hvilket telefonnummer du ringer fra

## UNDERRET

- Underret Facility Service – enten personligt eller på tlf. 7248 3705, således resten af Campus kan blive orienteret

## ORIENTÉR

- Orientér nærmeste leder for videre forløb

# I TIDEN EFTER EN HÆNDELSE

## Kommunikation – Hvem udtaler sig til hvem

### Overordnet plan for kommunikation ved alvorlige hændelser

Hvis en hændelse har en sådan karakter og omfang, at det opleves truende i forhold til Professionshøjskolen Absalons ansatte, studerende, ejendom eller drift.

Kommunikationsplanen er placeret organisatorisk hos Facility Service som tillæg til beredskabsplanen i samarbejde med kommunikationsafdelingen.

### Hvem kan beslutte om plan for kommunikation ved alvorlige hændelser skal iværksættes?

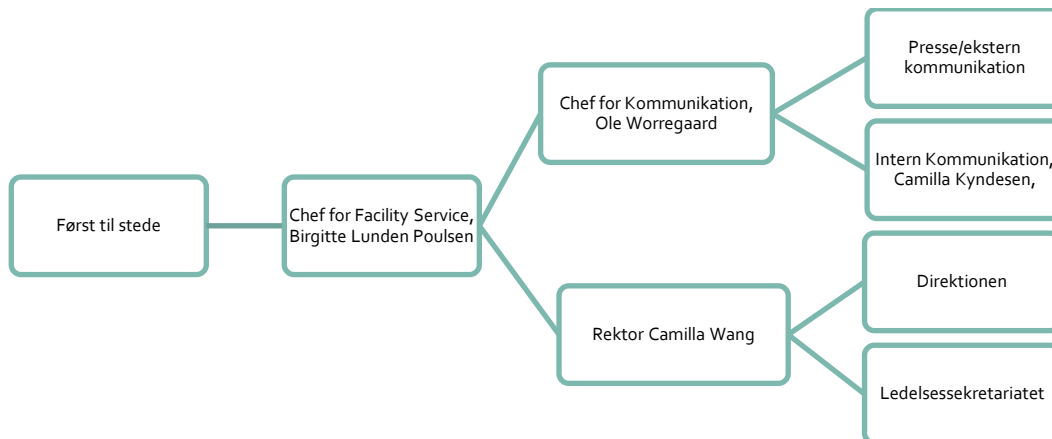
Den tilstedeværende medarbejder eller leder, fx på Campus, igangsætter planen når vedkommende vurderer at der er tale om en alvorlig hændelse.

En medarbejder har således samme bemyndigelse som sin leder i så fald at lederen ikke umiddelbart kan kontaktes. Den tilstedeværende medarbejder, værende leder eller medarbejder, kontakter derfor direkte Chef for Facility Service, Birgitte Lunden Poulsen.

Titel	Navn	Tlf.
Chef, Facility Service	Birgitte Lunden Poulsen	7248 2275
Chef, Kommunikation og presse	Ole Worregaard	7248 1173
Intern kommunikation	Camilla Kyndesen	7248 1981
Rektor	Camilla Wang	7248 1044
Direktør	Søren Lind Christansen	7248 1332
Direktør	Sami Boutaiba	7248 1204
Direktør	Daniel Schwartz Bojsen	7248 1547

# Telefonkæde

Nedenstående viser overblik over første led af kommunikationsplanen ved alvorlige hændelser



Derefter besluttet hvem der overordnet tager sig af hændelsen og det videre forløb, samt hvilken krisehjælp, der skal ydes lokalt m.m.

## Studerende

I tilfælde af dødfald, lokale ulykker er nærmeste uddannelsesleder i forhold til pårørende ansvarlig for information og dialog.

## Medarbejder

I tilfælde af dødfald, lokale ulykker er nærmeste leder i forhold til pårørende ansvarlig for information og dialog.

## Ekstern kommunikation i tilfælde af beredskabssituation

Pressemeddelelse udsendes via pha.dk

## Intern kommunikation i tilfælde af en beredskabssituation

Der kommunikeres først via e-mail til alle medarbejdere (mailgruppen kan tilgås af Kommunikation og Ledelsessekretariatet samt Chef for Digital Michael Jungfalk) derefter på intranettet.

Afsender kan være [kommunikation@pha.dk](mailto:kommunikation@pha.dk), [HR@pha.dk](mailto:HR@pha.dk) eller [pha@pha.dk](mailto:pha@pha.dk)

## Kommunikation ved mindre hændelser på lokationen

### Medarbejdere/studerende

Hos Professionshøjskolen Absalon – Campus Næstved er det kun følgende, der må udtale sig til medarbejderne:

Prioritet	Titel	Navn	Tlf.
1	Serviceleder	Søren Roij	7248 1554
2	Campuschef	Berit Hvalsøe	7248 2599

### Presse

Hos Professionshøjskolen Absalon – Campus Næstved er det kun følgende, der må udtale sig til pressen:

Prioritet	Titel	Navn	Tlf.
1	Campuschef	Berit Hvalsøe	7248 2599
2			

### Myndigheder

Hos Professionshøjskolen Absalon – Campus Næstved er det kun følgende, der må udtale sig til myndighederne:

Prioritet	Titel	Navn	Tlf.
1	Serviceleder	Søren Roiy	7248 1554
2	Campuschef	Berit Hvalsøe	7248 2599

# Evaluering – Opdatering og implementering

Som garanter for planens kvalitet, opbygning og indhold er der oprettet en beredskabsplangruppe bestående af repræsentanter fra Professionshøjskolen Absalon – Campus Næstved.

Ved oprettelse af denne plan indgik følgende personer i arbejdet:

**Søren Roiy**

Gruppen afholder årligt et statusmøde i forbindelse med den årlige revidering. Hovedopgaverne er at udvikle planen og sikre, at alle oplysninger er up-to-date.

Planen skal opdateres og vedligeholdes én gang årligt i samråd med arbejdsmiljøorganisationen (AMO).

Seneste opdateringer:

Dato	Version
	1

## Implementering og information til medarbejdere

Beredskabsplanen findes i elektronisk udgave på Fronter under "Førstehjælp og Bredskab".

Det er medarbejdere og studerendes ansvar og i engen interesse at kende indholdet. Væsentlige ændringer meddeles af ledelsen på Campus Næstved.

Det er beredskabsplangruppens ansvar, at fysiske mapper ajourføres og placeres hos relevante personer.

**De fysiske beredskabsplanmapper er placeret på lederkontoret, i Frontdesk og i Uddannelsesservice.**

# Plantegninger – Flugtvejsplaner

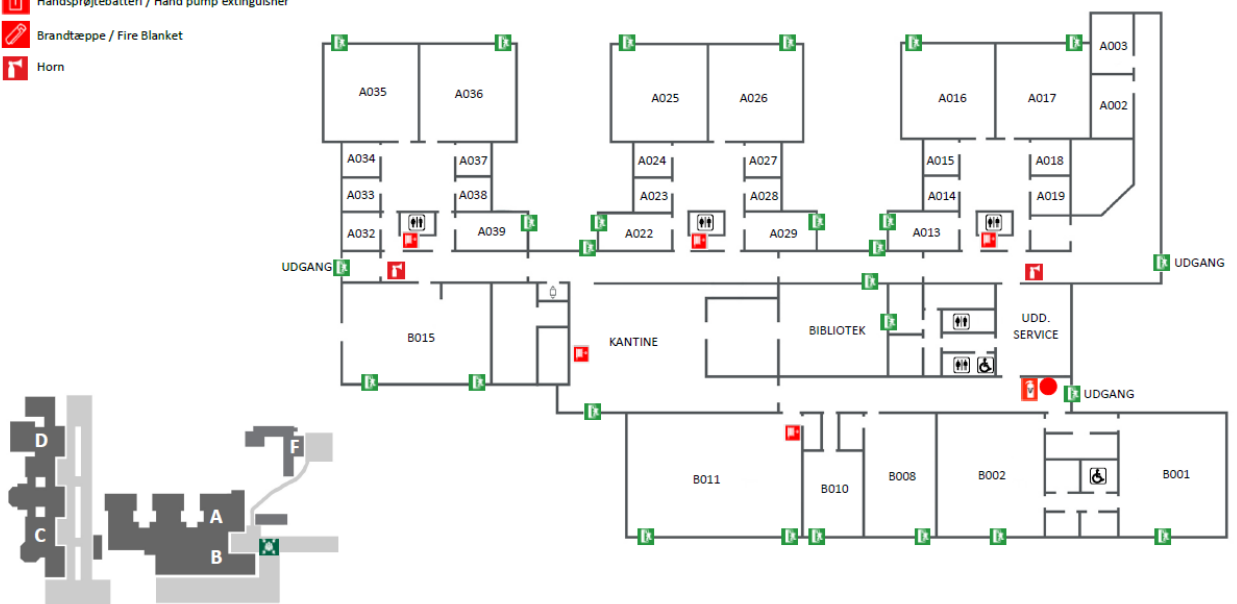
## Bygning A-B

-  Her er du / Here you are
-  Slangevinde / Hose Reel
-  Nøddugang / Emergency exit
-  Samlingsplads / Collection Site
-  Vandslukker / Water extinguisher
-  Pulverslukker / powder extinguisher
-  Kulsyreslukker / carbon dioxide extinguisher
-  Håndsprøjtetæppe / Hand pump extinguisher
-  Brandtæppe / Fire Blanket
-  Horn

**ABSALON**  
PROFESSIONS-  
HØJSKOLEN  
ABSALON

Parkvej 190  
4700 Næstved

FLUGTVEJSPLAN  
BYGNING A+B



# Bygning B, 1. sal

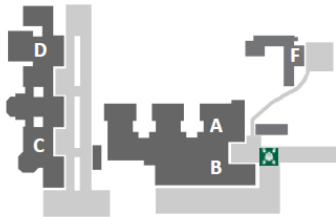
-  Her er du / Here you are
-  Slangevinde / Hose Reel
-  Nøddgang / Emergency exit
-  Samlingsplads / Collection Site
-  Vandslukker / Water extinguisher
-  Pulverslukker / powder extinguisher
-  Kulsyreslukker / carbon dioxide extinguisher
-  Håndsprøjtewateri / Hand pump extinguisher
-  Brandtæppe / Fire Blanket
-  Horn

**ABSALON**

PROFESSIONS-  
HØJSKOLEN  
ABSALON

Parkvej 190  
4700 Næstved

FLUGTVEJSPLAN  
BYGNING B 1. SAL



# Bygning C-D

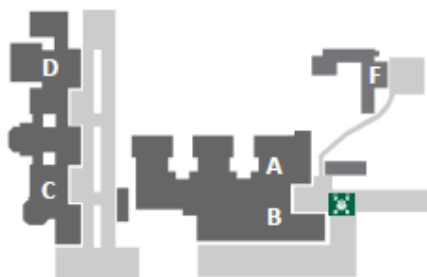
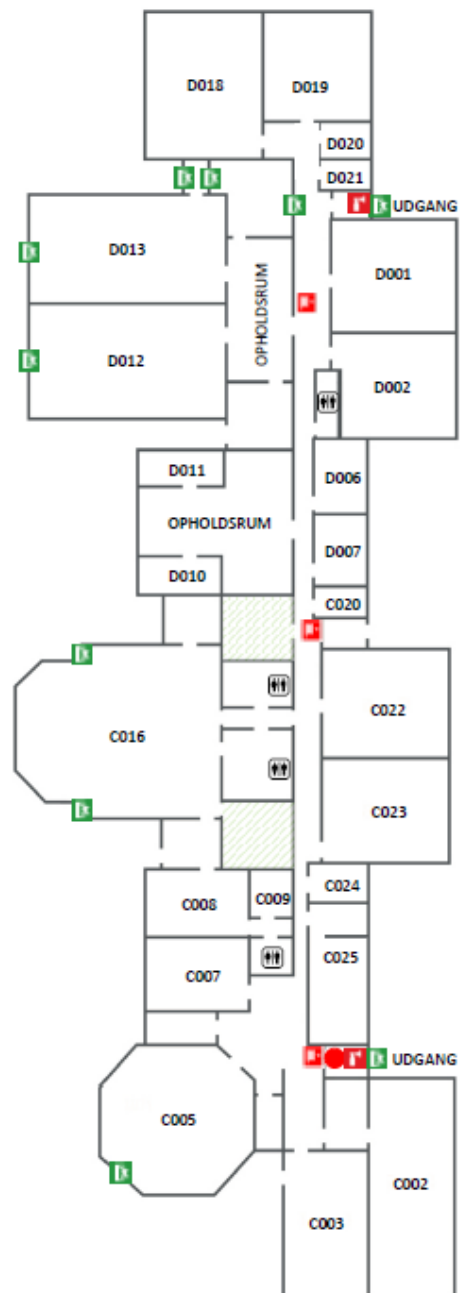
-  Her er du / Here you are
-  Slangevinde / Hose Reel
-  Nødudgang / Emergency exit
-  Samlingsplads / Collection Site
-  Vandslukker / Water extinguisher
-  Pulverslukker / powder extinguisher
-  Kulsyreslukker / carbon dioxide extinguisher
-  Håndsprøjtebatteri / Hand pump extinguisher
-  Brandtæppe / Fire Blanket
-  Horn

**ABSALON**

PROFESSIONS  
HØJSKOLEN  
ABSALON

Parkvej 190  
4700 Næstved

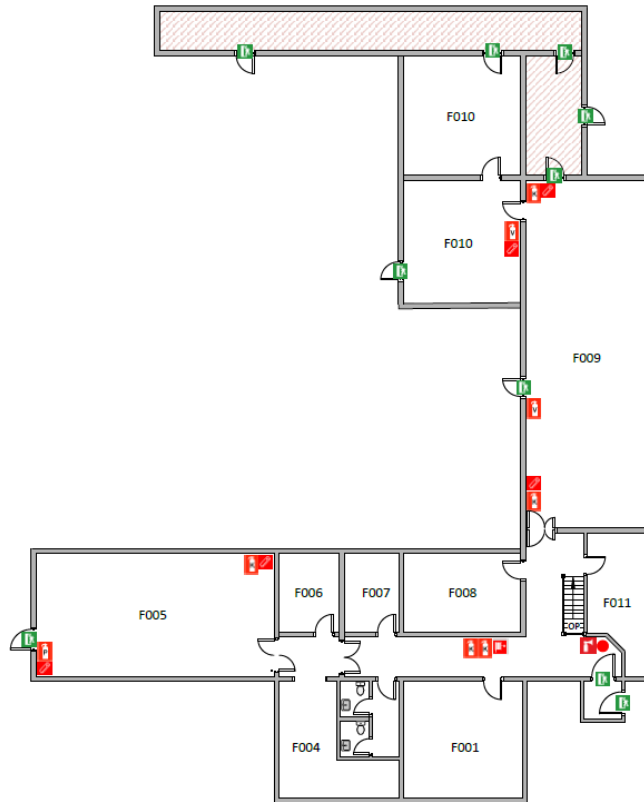
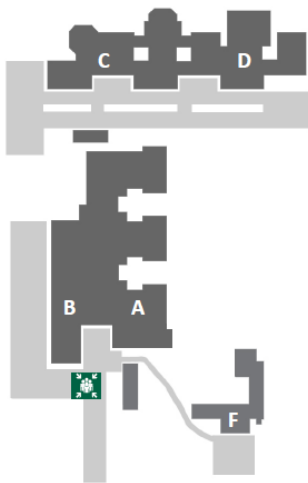
## FLUGTVEJSPLAN BYGNING C+D





# Bygning F

-  Her er du / Here you are
-  Slangevinde / Hose Reel
-  Nøddugang / Emergency exit
-  Samlingsplads / Collection Site
-  Vandslukker / Water extinguisher
-  Pulverslukker / powder extinguisher
-  Kulsyreslukker / carbon dioxide extinguisher
-  Håndsprøjtebatteri / Hand pump extinguisher
-  Brandtæppe / Fire Blanket
-  Horn



Parkvej 190  
4700 Næstved  
FLUGTVEJSPLAN  
BYGNING F

# Hændelse – Instrukser

## Facility Service/fagpersonale – Farlige stoffer

<b>VED MINDRE SPILD</b> Ring alarmcentralen. Tryk 1-1-2	
<b>Standt ulykken</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Stop udviklingen af spildet og sørg for, at stoffet bliver, hvor det er.</li></ul>
<b>Orientér</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Orientér Facility Service</li></ul>
<b>Oprydning</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Før oprydning startes, skal du sammen med arbejdslederen sikre dig, at sikkerhedsreglerne i miljødokumentet overholdes.</li><li>• Oprydning skal kun foretages, hvis det kan ske uden fare for medarbejderen og miljøet omkring uheldet</li><li>• Brug kun egnede opsamlingsmidler og bortskaf affaldet som miljøfarligt affald hos kommunen</li></ul>

<b>VED STØRRE SPILD</b> Ved større spild af et kendt farligt stof eller ved spild af et ukendt stof skal redningsberedskabet straks alarmeres. Ring til alarmcentralen. Tryk 1-1-2	
<b>Tilkald hjælp</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tryk på et af de røde brandtryk på væggen</li></ul>
<b>Ring til alarmcentralen Tryk 1-1-2</b>	<p>Oplys, at I har et miljøuheld</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Hvad der er sket</li><li>• Hvor du er (Parkvej 190 4, 4000 Næstved)</li><li>• Hvor meget er der sket og er der personer i fare/tilskadekomne</li><li>• Hvem du er, og hvilket telefonnummer du ringer fra</li></ul>

<b>RED</b> Bring personer væk fra farezonen, udsæt ikke dig selv for unødigt risiko	
<b>Evakuering</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Evakuér medarbejdere, studerende og gæster i din bygning/afdeling til samlingspladsen</li><li>• Samlingspladsen er på stor P-plads ved Parkvej 190. Se flugtvejsplaner i bygningen</li><li>• Vurdér dog om samlingsplads er tilrådelig ift. vindretning</li></ul>



## BEGRÆNS

Luk vinduer og døre – lås ikke

## BRANDVÆSEN

Modtag brandvæsnet og vis eventuelt vej til skadestedet  
Forsyn redningsmandskabet med informationer omkring uheldet

## ORIENTÉR

Facility Service

### Oplys

- Hvad der er sket, hvor udslip er sket
- Om der er tilskadekomne eller personer i fare
- Og at brandvæsnet er alarmeret

## Bygningsskade – Kontakt Facility Service

VED VANDSKADE	
<b>Stop om muligt skaden</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Luk for haner, opdæm, bortled</li><li>• Afbryd maskiner i farezonen</li><li>• Sikr værdier (presenninger og lignende)</li></ul>
<b>Orienter</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Facility Service tlf. 7248 3705</li></ul>
<b>Overvejelser</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Pumpning</li><li>• Vandstøvsugning</li><li>• Fugtmåling og affugtning</li></ul>
VED STORMSKADE	
<b>Hvis der er hul i bygningsskallen</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Åbn vinduer, døre, porte i læsiden – så overtrykket falder</li><li>• Afdæk derefter hullet i vindsiden</li><li>• Sikr værdier</li></ul>
<b>Orienter</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Facility Service tlf. 7248 3705</li></ul>
<b>Overvejelser</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Af- og tildækning</li><li>• Redning af bygning og inventar</li></ul>
VED STRØMSVIGT	
<b>Sikr maskiner, anlæg og processer mod eventuelle skader</b>	
<b>Orienter</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Facility Service tlf. 7248 3705</li></ul>

