



Evakueringsøvelser



ENHED:

INDHOLD

Dette er en vejledning i, hvordan enheden afholder den årlige evakueringsøvelse i forbindelse med fælles koncept for beredskab på SDU.

Formål med årlig evakueringsøvelse.....	2
Typer af evakueringsøvelser.....	2
Kom godt i gang	3
Før øvelsen (forberedelsestid)	4
Under øvelsen (observation)	4
Efter øvelsen (evaluering).....	5
FAQ	6
Bilag 1: Information til medarbejdere forud for øvelsen.....	7
Bilag 2: Evalueringsrapport.....	8
Bilag 3: Evakueringsinstrukser	9
Instruks til evakueringsleder	9
Instruks til samlepladsleder	9



FORMÅL MED ÅRLIG EVAKUERINGSØVELSE

Fælles koncept for beredskab på SDU skal sikre, at tilstedeværende personer i de ikke-offentlige områder i tilfælde af en faresituation hurtigt kan evakueres fra en bygning og ledes til et farefrit område. Evakueringskonceptet er understøttet af to principper: brug af veste samt årlig evakueringsøvelser:

1. Formålet med at anvende veste til at understøtte evakuering er at sikre en effektiv evakueringsprocedure i forhold til at redde 1) liv 2) helbred og 3) værdier. Vestene skaber også en synlig vished hos medarbejderne om at evakueringsituationen håndteres og instrukserne giver evaluering- og samlepladslederne mulighed for at skabe et overblik over situationen.
2. Formålet med at gennemføre årlige evakueringsøvelser er at sikre et indøvet kendskab til proceduren omkring veste samt kontinuerligt at højne effektiviteten af evakuering og dermed til at gøre beredskabet tryghedsskabende i hverdagen og under evakuering.

De årlige øvelser kan give anledning til at afprøve forskellige evakueringsscenarier og kan afspejle, hvor der er indsatsområder i forhold til en effektiv evakuering.

TYPER AF EVAKUERINGSØVELSER

Som enhed kan der vælges mellem følgende to typer af evakueringsøvelser:

Varslet øvelse

- Giver mulighed for at instruere medarbejdere på forhånd i rollerne som evakueringsleder og samlepladsleder samt kontrollere deres kendskab til evakueringskonceptet, idet der på forhånd oplyses der om dato og type af hændelse.
- Giver mulighed for at benytte effekter fx røg, visuelle skader, skuespillere m.v.
- Anbefales altid som førstegangsovelse, hvor medarbejderne er orienteret forud for øvelsen (her kan bilag 1 benyttes i en orienteringsmail, opslag m.v.).
- Er at foretrække hvis der er sket flytning eller nyindretning.

Ikke-varslet øvelse

- Giver mulighed for at kontrollere hvorvidt vesteprincippet er en indøvet procedure ved evakuering, idet dato og tidspunkt ikke er kendt på forhånd samt indøve reaktionssparathed ved virkelige hændelser.
- Giver mulighed for at benytte diverse effekter, fx røg, alarmering, skuespiller, visuelle skader m.v.
- Muliggør en mere autentisk evakueringsituation.



KOM GODT I GANG

Enhedens leder har ansvar for, at der årligt gennemføres evakueringsøvelse. Lederen skal inddrage enhedens arbejdsmiljøgruppe i nedenstående forløb:

1. Før øvelsen
2. Under øvelsen
3. Efter øvelsen

Enheden aftaler og planlægger evakueringsøvelsen med Teknisk service. Aftalen indgås ved at tage kontakt til Teknisk service via 8888@sdu.dk med emnefeltet: "Afholdelse af evakueringsøvelse".

Arbejdsmiljøgrupperne fra de tilstødende enheder (naboer) skal inddrages i tilrettelæggelsen af evakueringsøvelsen af hensyn til koordination. Enheden og Teknisk service mødes og drøfter proceduren for afholdelse af evakueringsøvelsen.

Teknisk service bistår alle enheder med afholdelse af øvelser og det kan derfor anbefales at tage kontakt til Teknisk service i god tid i forhold til at planlægge den årlige evakueringsøvelse.

FØR ØVELSEN (FORBEREDELSESTID)

1. Aftal øvelsen nærmere

I første omgang skal enheden sammen med Teknisk service aftale følgende:

- Dato og tidspunkt for evakueringsøvelsen
- Skal der afholdes en varslet eller en ikke varslet øvelse?
- Hvilket hændesscenarium skal der tale om? (fx brand, kemikalieudslip, amok handlinger m.v.)
- Ved ikke-varslet øvelse: skal der gøres brug af effekter?
- Hvem i enheden samler evalueringer fra observatører og sørger for at koordinere evalueringsmødet?
- Skal Teknisk service deltage i evalueringsmødet og i så fald hvornår skal evalueringsrapporten fremsendes til dem?

2: Aftal rammer for observatører

Forud for øvelsen aftales det hvem der agerer observatør under forløbet og det drøftes:

- Hvor skal observatørerne placeres for at gøre sig iagttagelser (se de på forhånd definerede iagttagelser under punkt 4)
 - *Det er en fordel at en eller to observatører placerer sig nær hændelsesstedet samt en eller to placerer sig ved samlepladsen. Resten kan fordele sig på gange og større lokaler, for at iagttage adfærd og reaktioner.*



- Hvilke andre iagttagelser vurderes derudover at være relevante?
- Hvilke observatører placerer sig hvor og hvornår på de aftalte steder?
- Andet?

3: Orientér om evakueringskonceptet til medarbejderne

Ved varslede øvelser opfordres der til, at arbejdsmiljøgruppen orienterer medarbejderne om evakueringskonceptet:

- Rollen som evakueringsleder
- Rollen som samlepladsleder
- Rolleansvar:
 - *Der foreligger ikke et personaleansvar i forbindelse med de to roller. Man påtager sig alene en koordinerende og understøttende rolle i forbindelse med den enkelte hændelse. Roller påtages af frivillige medarbejdere i hændelses-øjeblikket.*

Det anbefales at instrukserne til evakueringskonceptet medsendes orienteringen (bilag 1) til medarbejdere for at sikre at alle har haft lejlighed til at læse dem på forhånd.

Under øvelsen (observation)

4: Notér iagttagelser

Som observatør skal man notere sine iagttagelser undervejs. De iagttagelser der skal gøres er præsenteret i evalueringsrapporten i bilag 2. Rapporten kan med fordel benyttes som notatskema under øvelsen.

Følgende iagttagelser skal noteres under øvelsen:

- Reaktionstid (tiden fra hændelsen udspringer til gul vest tages i brug)
- Aktivering af evakueringsleder
- Aktivering af samlingsleder
- Udvist adfærd hos evakueringsleder
- Samarbejde ml. Gul og Orange vest (kort beskrivelse heraf).
- Samlet evakueringstid

EFTER ØVELSEN (EVALUERING)

5: Arbejdsmiljøgruppen/-erne mødes og evaluerer øvelsen

Forud for mødet indarbejder hver især sine noter i en evakueringsrapport, som ses i bilag 2. Noterne kan fremsendes til de andre arbejdsmiljøgrupper før mødet.



På mødet sammenfattes noterne til en samlet evaluering som ses i bilag 2 med hovedvægt på:

- Hvordan situationen er forløbet?
- Hvilke observerede afvigelser bør adresseres lokalt i enhederne (fx at samlet evakuerings-
ringstid var for lang, rollerne som evakueringsleder og samlepladsleder blev ikke fulgt
m.v.)

Det skal også aftales, hvornår næste års evakueringsøvelse skal afholdes.

Deltager Teknisk service efter aftale vil de også give deres bud på afvigelser ud fra de tilsendte
evalueringsrapporter.

FAQ

Hvordan formidler vi at der er sket en hændelse under en varslet øvelse, hvor der ikke kan benyttes effekter?

- Gør hændelsen synlig. Fx ved at der placeres en tegning, der illustrerer en brand
på kaffemaskinen.
Orienteringen til medarbejderne vil blot være at det vil være synligt, hvor
det brænder. Eller det kunne være at medarbejderne orienteres om at en truende
person i form af en skuespiller vil møde op på kontoret den pågældende dag.

Skal vi/må vi tage værdigenstande med ud til samlepladsen?

- Hovedreglen er at SDU ikke opfatter sig som erstatningsansvarlig i forbindelse med
bortkomst af ansattes værdigenstande, som ikke er relateret til arbejdsudførelsen.
Derfor anbefales det i forbindelse med en evakuering at tage de værdigenstande
som ikke er låst forsvarligt inde, med sig
Der kan dog forekomme undtagelser, der gør at erstatningsansvaret må vurderes ud
fra den konkrete situation. Sådanne undtagelser må vurderes af Ledelsessekretaria-
tet, Juridisk Kontor i den konkrete situation.



INFORMATION TIL MEDARBEJDERE FORUD FOR ØVELSEN

(Information anbefales altid ved første afprøvning af evakueringskoncept).

Nedenstående skema kan hentes på www.sdu.dk/sikkerhed og sendes ud via mail til medarbejderne. Husk at tilføje oplysninger om øvelsen inden udsendelse.

Invitation	Evakueringsøvelsen foregår: Dato: Øvelsens varighed:
Orientering	Den varslede øvelse foregår efter vesteprincippet: Evakueringslederen er vedkommende med den gule vest Samlepladsleder er vedkommende med den orange vest Instruktionerne til de to roller findes i evakueringsholderen og er vedhæftet denne mail. Der kan suppleres med følgende information, såfremt arbejdsmiljøgruppen ønsker det: <ul style="list-style-type: none">• Instruktionerne gennemgås af arbejdsmiljøgruppen.• Information om evakueringskoncept samt instruktioner til veste udleveres af Arbejdsmiljøgruppen
Evakueringsholder	I bør orientere jer om, hvor den nærmeste evakueringsholder er placeret.
Samleplads	I bør informere jer om den nærmeste samleplads.
Blokering af adgang	Under øvelsen vil adgangen fra de tilstødende bygninger blive blokeret af observatører for at hindre adgang fra udefrakommende under øvelsen.
Værdigenstande	Under en varslet brandøvelse kan værdigenstande tages med ud til samlepladsen. Dette anbefales dog ikke ved akutte hændelser.





Evakueringsøvelse

Øvelsesansvarlig:

Evakueringsområde:

Enhed:

Dato:

MÅLEOMRÅDER:

Målepunkter	Bemærkning	Tid	Godkendt
Reaktionstid			<input type="checkbox"/>
Aktivering af evakueringsleder			<input type="checkbox"/>
Aktivering af samlingsleder			<input type="checkbox"/>
Udvist adfærd hos evakueringsleder			<input type="checkbox"/>
Samarbejde ml. Gul og Orange vest			<input type="checkbox"/>
Samlet evakueringstid			<input type="checkbox"/>

AFVIGELSER:

LØSNING:

Leder:

Godkendt af:

BILAG 3: EVAKUERINGSINSTRUKSER

INSTRUKS TIL EVAKUERINGSLEDER

Evakueringslederen (**gul vest**) har overordnet til opgave at få folk til at forlade området samt afsøge området for eventuelt tilbageblevne. Denne information bringes til samlepladslederen. Evakueringslederen kan med fordel uddelegere opgaver for at bevare overblik over området.

1. Tag den gule vest på ved evakuering
2. Advar alle personer i dit evakueringsområde
3. Sørg for at dit område bliver afsøgt (se tegning på bagsiden)
4. Sørg for at alle forlader området og går til samlepladsen
5. Informer alle tilstødende områder om at I foretager evakuering
6. Tag vare på din egen sikkerhed
7. Gå til samlepladsen, og informer samlepladslederen (orange vest) om status på afsøgningen af området og om alle er kommet ud
8. Informer den lokale ledelse når det er muligt

INSTRUKS TIL SAMLEPLADSLEDER

Samlepladslederen (**orange vest**) har overordnet til opgave at være samlingspunkt for evakuerede folk, at overbringe resultat af evakuering til politi/brandmyndighed og at rapportere tilbage til de evakuerede.

1. Tag den orange vest på ved evakuering
2. Gå direkte til samlepladsen (se tegning på bagsiden)
3. Modtag status fra fremmødte evakueringsleder (gul vest) på afsøgningen af området og om alle er kommet ud
4. Koordiner med øvrige samlepladsledere (orange veste)
5. Kontakt omgående fremmødte indsatsleder fra politi eller brandmyndighed, og giv en status på afsøgningen af området og om alle er kommet ud
6. Sørg for opfølgende information til de evakuerede

