

Beredskabsplan

Vejlsøhus og Ferskvandscenteret

-ved brand eller alvorlig personskade.




Opdateret maj 2022



Ferskvandscentret

INSTRUKS VED BRAND

Det primære ansvar ligger hos receptionen på Vejlsøhus
Er der ingen receptionist, er det ansvarshavende tjener eller kok.

 Alarmér	Hvis brandalarmen ikke allerede er i gang, så tryk på et af de røde brandtryk på væggen. Find ud af, hvor det brænder, hvilken bygning?
Oplys	Ring altid til alarmcentralen. Tryk 1-1-2. Fortæl der er brand på Ferskvandscenteret <ul style="list-style-type: none">- hvem du er + det tlf.nr. du ringer fra- at adressen er Vejlsøvej 51, 8600 Silkeborg- hvilken bygning det drejer sig om- hvad der er sket- om der er tilskadekomne eller personer i fare.
Brand i andre bygninger end Hovedbygningen (A)	Brand i en anden bygning end Hovedbygningen: Den vagthavende receptionist udpeger en person som stedfortræder i receptionen. Vedkommende skal iføres orange vest fra nødkufferten. Den vagthavende receptionist ifører sig den gule vest fra nødkufferten, og går over til bygningen med in-house lister, alarmkuffert, telefon og nødvendige nøgler/brikker. Vær opmærksom på at både hotelgæster og erhvervslejere skal alarmeres og evakueres til samlingspladsen.
Bekæmp	Forsøg at slukke branden med nærmeste egnede brandmateriel eller udpeg en person til at gøre det. Man må ikke udsætte sig selv for risiko.
Red	Bring personer væk fra farezonen. Udsæt ikke dig selv for risiko.
Evakuering til Samlingspladsen	Den vagthavende receptionist udpeger en ansvarlig til at evakuere ansatte/gæster fra den bygning, hvor der er brand, og hen til samlingspladsen.

	<p>(Som er P-plads foran AQUA, markeret med skilt.)</p> <p>Den vagthavende receptionist udpeger en samlingspladsansvarlig. Giv den samlingspladsansvarlige en orange vest til at tage på (og evt. lommelygte) fra alarmkufferten. På næste side står hvad den samlingspladsansvarliges opgaver er.</p>
Begræns	Luk alle vinduer og døre – men lås ikke.
<p>Brandvæsenets ankomst</p> <p>Information til det ankomne brandvæsen</p>	<p>Den vagthavende receptionist udpeger en person til at modtage brandvæsenet ved indkørslen til FVC/Vejlsøhus/AQUA og vise vej til skadestedet.</p> <p>Fortæl indsatslederen hvad du ved om situationen, hvad du allerede har organiseret (udpegede personer og de opgaver du har givet dem) og om nogen savnes inde i bygningen.</p> <p>Hav styr på in-house listen over gæster i huset. Forsyn redningsmandskabet med informationer, plantegninger (fra alarmkufferten) og evt. nøgler/brikker.</p>
<p> Orienter</p> <p>Ring til én af følgende personer, som så vil informere de øvrige.</p>	<p>Jakob Beck Wätjen på tlf. 21 64 55 50</p> <p>Direktør Knud Bundgaard på tlf. 41 60 40 39</p> <p>Teknisk chef Paul Henri Nielsen på tlf. 20 90 46 08</p> <p>Fortæl, hvad der er sket,</p> <ul style="list-style-type: none"> - hvor det brænder, - om der er tilskadekomne eller personer i fare, - og at brandvæsnet er alarmeret. <p>HUSK senere at give ny status, når brandvæsnet er færdige og der er ro på igen.</p>

Opgaver til det øvrige personale

Den vagthavende receptionist har brug for kollegial hjælp med organisering af opgaver. Henvend dig så hurtigt du kan og tilbyd din hjælp.

INSTRUKS VED BRAND

– Den samlingspladsansvarlige

Ansvar på samlingspladsen

Ansvarlig udpeget af vagthavende receptionist.

Hav den orange vest på. Meddel overfor forsamlingen - højt og tydeligt - at du er den samlingspladsansvarlige.

Fortæl at:


- såfremt nogen savnes, skal du have det at vide
- alle uden undtagelse bør blive på samlingspladsen indtil anden besked gives. (Ellers kan der blive iværksat en overflødig eftersøgning, der bringer andre unødigt i fare.)


Registrer information du evt. får om savnede personer og deres seneste/forventede opholdssted.

Ved længere ophold, overvej at tilbyde mad og drikke og eventuelt andet indendørs opholdssted...

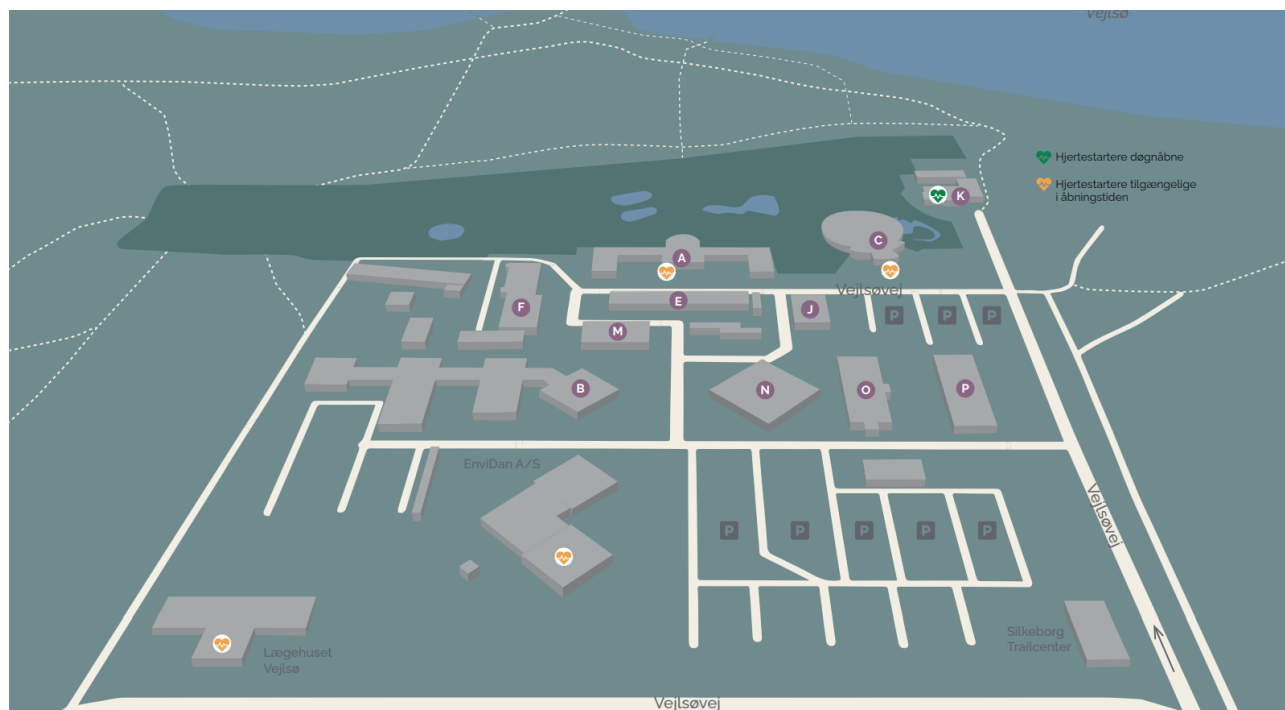
Orientér personalet om det videre forløb. Hav fokus på at dele al relevant information.

INSTRUKS VED ALVORLIG PERSONSKADE

Stands ulykken	Stop evt. maskiner og arbejdsprocesser. Afspær om nødvendigt området.
Livreddende førstehjælp	<p>Råb om hjælp. Få nogen til at ringe 1-1-2 (se blokken herunder "Alarmér") og bagefter informere receptionen på tlf. 89 21 21 21 mens du er i gang med at give livreddende førstehjælp:</p> <ul style="list-style-type: none">- Sikre vejtrækning: a. Skab fri luftveje b. Giv kunstigt åndedræt- Sikre blodcirkulationen: a. Stands blødninger b. Giv hjertemassage <p>Hjertestarter findes følgende steder: Udendørs:</p> <ul style="list-style-type: none">• på hjørnet af den sorte del af bygning K <p>Indendørs:</p> <ul style="list-style-type: none">• i kælderplan v. elevator i bygning A• i Aarhus Universitet, bygning B• i Erhvervsstyrelsen, bygning P• i AQUA på søjlen i receptionen.
 Alarmér	Ring til alarmcentralen. Tryk 1-1-2 (Hvis det ikke allerede er gjort)
Oplys	Fortæl, at I har brug for ambulance til Ferskvandscenteret, <ul style="list-style-type: none">- hvem du er og hvilket tlf.nr. du ringer fra- at adressen er Vejlsøvej 51, 8600 Silkeborg og hvor på området / i hvilken bygning den tilskadekomne er.- hvad der er sket,

	<ul style="list-style-type: none"> - og hvor mange tilskadekomne, der er tale om.
Almindelig førstehjælp	<ul style="list-style-type: none"> - Fortsæt med den livreddende førstehjælp. - Skaf tæpper o.a. mod klimaet (udendørs). - Hent forbindsstoffer og tildæk sår og læsioner. - Psykisk førstehjælp = tal beroligende med den/de tilskadekomne.
Ambulance	Udpeg en person til at modtage ambulancen ved indkørslen og vise vej til skadestedet. Vedkommende skal sørge for frie køreveje.
 Orienter Ring til én af følgende personer, som så vil informere de øvrige.	<p>Jakob Beck Wätjen på tlf. 21 64 55 50</p> <p>Direktør Knud Bundgaard på tlf. 41 60 40 39</p> <p>Fortæl nøjagtigt hvad der er sket.</p> <p>HUSK senere at give ny status, når ambulancen er kørt og der er ro på igen.</p>

Tegning over centerområdet – Ferskvandscentret, Vejlsøhus & AQUA



Bygning A
Bygning B
Bygning C
Bygning D

Vejlsøhus Hotel & Conferencecenter - hovedbygning
Århus Universitet
AQUA Akvarium & Dyrepark
EnviDan A/S

Bygning E	FVC Teknik afdeling og virksomheder
Bygning F	Virksomheder
Bygning J	FVC/AQUA Administration, Kursusafdeling, virksomheder
Bygning K	Virksomheder og AQUAs skoletjeneste/naturvejledning
Bygning M	Mødelokaler
Bygning N	Virksomheder og hotelværelser
Bygning O	Virksomheder og hotelværelser
Bygning P	Virksomheder og hotelværelser