

BRANNINNSTRUKS

1) Alle ansatte skal gjøre seg kjent med følgende:

- 1.1) Lokalisering av nærmeste rømningsvei.
- 1.2) Vite hvor felles møteplassen er.
- 1.3) Kjenne til plassering av nærmeste håndslukker/brannslange.

2) Leietakers jevnlige brannrutiner:

- 2.1) Sørge for frie rømningsveier. Det er ikke tillatt å lagre brennbart materiale i rømningsveier!
- 2.2) Sørge for at håndslukker og brannslanger ikke er tildekket.
- 2.3) Melde fra hvis det er avvik som kan påvirke brannsikkerheten

Leietaker oppfordres til å gjøre seg kjent med brannslukkings utstyr.

3) Rutine ved brannalarm

3.1) Ved utløst brannalarm skal representant hos hver leietaker ta på gul vest og sørge for at sine lokaler:

- 3.1.1) Evakuere alle i lokalet. Bed dem gå til oppmerket møteplass.
- 3.1.2) Lukker vinduer og dører.

3.2) Vedkommende som ankommer brannpanelet ved hoveddøren først, oppfordres til følgende:

- 3.2.1) Les av alarm i sentral.
- 3.2.2) Lokalisere utløst alarm på kart og undersøke om det er en reell alarm eller ikke.
- 3.2.3) Ring 110 for å opplyse om situasjon.

3.3) Bekreftet reell alarm.

- 3.3.1) Starte brannslukking, dersom dette oppleves som trygt.
- 3.3.2) Ta imot brannvesenet med relevant informasjon.

3.4) Bekreftet falsk alarm

- 3.4.1) Vri om nøkkel i brannpanelet.
- 3.4.2) Trykk "avstill klokke"
- 3.4.3) Hold inne "tilbakestill" til det slutter å pipe.