



URBAN SAFETY

Bezpečnostní plán

Petr BÁRTA, MPA



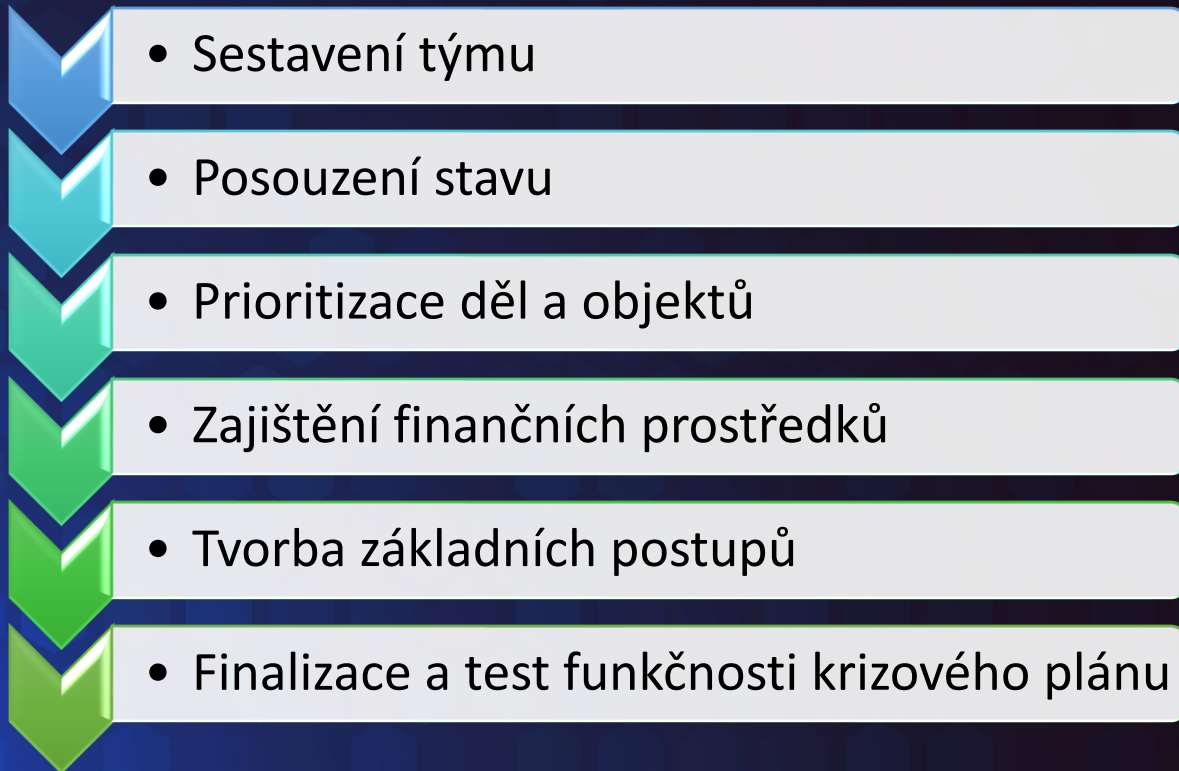
Co je krizová připravenost ?

- Příprava organizace na krizové stavy či mimořádné události
- Nastavení postupů, jak efektivně tyto stavy zvládat
- Minimalizace negativních dopadů v krátkodobém i dlouhodobém horizontu
- Obnova provozu v případě mimořádných událostí

Proč vytvořit bezpečnostní plán?

- Sjednocení bezpečnostní dokumentace
- Ucelené informace na jednom místě
- Přehled nad bezpečnostní strategií instituce
- Nastavení bezpečnostních procedur a postupů pro snížení dopadu

Jednotlivé kroky nastavení krizového plánu



Co by měl obsahovat bezpečnostní plán?

1. TYPOLOGIE A MÍSTOPIS

Základní údaje o instituci

Základní informace o objektu/objektech či prostoru

2. BEZPEČNOSTNÍ PRVKY

Fyzická bezpečnost

Přítomnost bezpečnostního personálu

Procedury pro rutinní situace/mimořádné situace/incidenty

Školení

Bepečnostní personál

Management

Ostatní personál

Technická bezpečnostní opatření

Elektronické prvky

Mechanické prvky

Školení na technická bezpečnostní opatření

3. OZNAMOVÁNÍ A EVIDENCE BEZPEČNOSTNÍCH INCIDENTŮ

4. KONTAKTY

Interní

Externí

Typologie a místopis

Základní údaje o instituci

- Název a adresa
- Kontaktní informace
- Charakter
- Provozní doba
- Organizační struktura
- Počty návštěvníků
- ... atd

Základní údaje o objektu

- Popis objektu
- Informace o provozu
- Mapy a foto objektu
- Umístění technologií
- Objekty v sousedství

Bezpečnostní prvky

Fyzická bezpečnost

- Rozdělení bezpečnostních pozic
- Bezpečnostní procedury a metodiky
- Bezpečnostní školení

Technická bezpečnost

- Stavební prvky
- Mechanické prvky
- Elektronické prvky

Kontakty

Interní

- Vedení
- Členové krizového týmu
- Osoby zodpovědné za provoz
- další

Externí

- Dodavatelé
- Nájemci
- Dopravci
- IZS
- další

Přehlednost bezpečnostního plánu

- Rozdělit dokument na jednotlivé a samostatně editovatelné dokumenty






BEZPEČNOSTNÍ PLÁN - hlavní dokument

PŘÍLOHY

- Bezpečnostní procedury a metodické postupy
- Krizový plán
- Základní informace pro mitigaci
- Evakuační a ochranný plán sbírek
- Vzdělávací a výcvikový program
- Evidence důležitých kontaktů

Základní postupy

POŽÁR - ŽHÁŘSTVÍ

- Poplach - zkontroluj fyzicky místo 
- Oznam HZS a koordinátorovi bezpečnosti
- Velín oznámí kustodům a ostraze - zahájí evakuaci 
- Pokus se zamezit šíření požáru 
- Vezmi si reflex vestu, světlo a emergency bag a pokračuje v evakuaci 
- Postupuj dle pokynů HZS a koordinátora bezpečnosti
- Zapiš do knihy služeb 

Stav ohrožení celé instituce

(válečný stav)

Depozitáře

- zakrytí děl
- evakuace označených prioritních děl
- provádí pracovníci, jsou kontaktovány a koordinují/priority, balení, ukládání/ odpovědné osoby viz. výše
- uzavření všech okenic v depozitářích, případně potřeby zabezdění silnými dřevěnými deskami, vložení tepelné izolace za okenice či bednění
- evakuace prioritních děl do XXXXX
- transporty dle smlouvy XXXX - transportní společnost kontakt XXX XXX XXXX

Výstavní prostory

- deinstalace všech děl do depozitářů
- zakrytí či jiné zabezpečení nestěhovatelných děl - před rozměrná sochařská díla
- evakuace označených prioritních děl
- provádí pracovníci, koordinují /priority, balení, ukládání/ odp. osoby viz. výše
- na velínu objektu uloženy krabice montážní nástroje pro de děl ze zdi a soklů
- v každém objektu je vytvořen příruční sklad materiálu - plachty, barevné vesty, bubliny, folie, proklady, krabice, droj lepicí pásky
- evakuace prioritních děl do XXXXX
- transporty dle smlouvy XXXX - transportní společnost kontakt XXX XXX XXXX

Dokumentace Knihovna NGP

- evakuace inventárních knih do XXX

Exploze

CHECK-LIST

- Kamerový záznam
- Svědci
- Bylo oznámeno bezpečnostnímu manažerovi?
- Oznámeno HZS (čas od vzniku situace)
- Přesný popis situace
- Byla viděna osoba, která způsobila explozi?
 - Popis osob/y (počet, pohlaví, věk - popis oblečení)
 - Jakým způsobem byla exploze iniciována
 - Známe důvod?
- Byla provedena evakuace?
- Zajištění evakuační plochy?
- Počet zasažených/zraněných
 - Zajištěna svépomocí emergency zavazadlem
 - Přivolaná ZZS
- Došlo k poškození majetku?
 - Budova
 - Vnitřní majetek
 - Sbírkové předměty
- Zajištění zdravotní péče ZZS
- Zajištění bezpečného prostoru
- Komunikace se zaměstnanci

POZNÁMKA

Evakuace / Zajištění sbírek

Červený tým

Výdejní sklad - místnost XXXXXX - červeně označené krabice

- Zajištění záboru pro nájezd evakuačních vozidel - EVAC POINT
 - a. Pomůcky pro zábor (kužely, světla, desky pro zápor)
 - b. Minimálně dvě osoby + TEAM LEADER + ostraha
 - c. TEAM LEADER zapisuje převzatá díla do tabulek katalogových čísel
- Rozdělení pomůcek pro evakuaci děl
 - a. Rozdělit na týmy podle sektorů
 - b. Určit na každý sektor TEAM LEADERA
 - c. Rozdělit obalové a přepravní pomůcky
 - d. Připravit a postupně evakuovat červeně sbírková díla na EVAC POINT
 - e. Tým kompletně opouští sektor až odevakuování všech děl podle priority
 - f. pravidelné hlášení team leaderů osobě XXXXX

Metodická karta - Evakuace sbírek

Zajištění bezpečnosti sbírek

Rozeslat krizovou zprávu všem zaměstnancům, kteří se budou podílet na ochranně sbírkových předmětů podle krizového plánu.

Zaměstnanci se dostaví na místo: XXXXXX
Kontaktní osoba je: XXXXXXXX

Odpovědná osoba rozdělí zaměstnance do týmů

Červený

- Červená vesta - tým evakuace

Žlutý

- Žlutá vesta - tým přesunu do depositářů

Zelený

- Zelená vesta - tým zajištění sbírek na místě

Toto je zadní strana všech karet.

Žlutý tým

Výdejní sklad - místnost XXXXXX - žlutě označené krabice

sní týmu do depositářů

- a. Minimálně dvě osoby + TEAM LEADER
- b. Vytvořit WAITING POINT pro nově přivezená díla
- c. TEAM LEADER zapisuje převzatá uložená díla do tabulek dle katalogových čísel

ni pomůcek pro evakuaci děl

- a. Rozdělit na týmy podle sektorů
- b. Určit na každý sektor TEAM LEADERA
- c. Rozdělit obalové a přepravní pomůcky
- d. Připravit a postupně evakuovat žlutě označená sbírková díla na WAITING POINT depositářů
- e. Tým kompletně opouští sektor až odevakuování všech děl podle priority
- f. pravidelné hlášení team leaderů osobě XXXXX

Zelený tým

ad - místnost XXXXXX - zeleně označené krabice

nu do sektorů

- a. Rozdělit na týmy podle sektorů
- b. Určit na každý sektor TEAM LEADERA
- c. Rozdělit obalové a přepravní pomůcky
- d. Zajistit všechna zeleně označená sbírková díla
- e. TEAM LEADER zapisuje zajištěná a obalená díla do tabulky podle katalogových čísel

Vzdělávání

- Bezpečnostní personál
 - Zvládání mimořádných událostí, první pomoc...
- Front office + ochrana sbírek
 - Základní bezpečnostní školení, první pomoc, nácvik evakuace...
- Vedení
 - Krizové řízení

REÁLNÝ TEST FUNKČNOSTI !!!

Děkuji za pozornost

