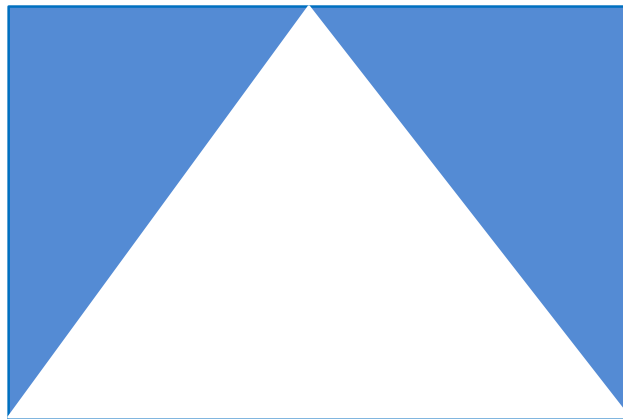


# Vejledning værdiredningsplan



### ***Vejledning - Værdiredningsplan***

Denne vejledning er udarbejdet af Kulturministeriets Sikringsudvalg og kan anvendes frit som hjælpemiddel til udarbejdelse af Værdiredningsplan. Vejledningen er udarbejdet i samarbejde med Hovedstadens Beredskab og der er modtaget en række gode informationer og erfaringer fra institutioner og virksomheder bl.a. Medicinsk Museion.



## Vejledning i udførelse af værdiredningsplan

Denne vejledning er et hjælpemiddel til institutioners (arkiver, museer og biblioteker mfl.) arbejde med opbygning, udarbejdelse og iværksættelse af en værdiredningsplan. Vejledningen er ikke nødvendigvis en fyldestgørende "facitliste", men kan hjælpe til at give et indblik i, hvad der bør indgå i overvejelserne, når planen skal udarbejdes.

### **Hvad er værdiredning og hvad skal indgå i planen**

I forbindelse med en brand vil det være redningsberedskabets første fokusområde at redde mennesker og dyr. Umiddelbart herefter vil det ofte være muligt at påbegynde en redning af de værdier, der er i en virksomhed. Jo flere informationer om virksomheden og dens værdier, der er til rådighed via værdiredningsplanen, desto bedre vil indsatslederen kunne træffe beslutninger med fokus på de omtalte værdier.

I forbindelse med andre hændelser, eksempelvis vandskader mv. vil der typisk ikke være personer i fare, og værdiredningen kan dermed iværksættes umiddelbart.

Genstande, der indgår i værdiredningen, kan være mange ting. Det kan f.eks. være genstande med en høj økonomisk værdi, med en stor kulturhistorisk værdi eller opfattes som uerstattelige. Det er således en forudsætning for udarbejdelse af værdiredningsplaner, at institutionen har klassificeret sine samlinger.

### **Formål med en værdiredningsplan**

Det overordnede formål med en værdiredningsplan er at overbringe information om de højest prioriterede genstandes placering fra institutionen til eksterne parter (eksempelvis redningsberedskabet og skadeservicefirmaer), der medvirker ved en hændelse.

Denne information kan ikke være kendt på forhånd af de eksterne parter, der ikke har sin daglige gang i virksomheden. Informationen i værdiredningsplanen kan bidrage til redningsindsatsen – i en situation hvor det måske ikke er muligt at redde alt i virksomheden.

Værdiredningsplanen skal skabe et overblik over de genstande, der skal have særlig fokus fra de eksterne parter, hvis det er muligt. Planen skal give overblik over genstandenes placering og indeholde en evt. beskrivelse af, hvordan genstandene kan håndteres og evt. særligt værktøj der skal bruges i den forbindelse.

### **Opbygning af værdiredningsplan**

Værdiredningsplanen bør bestå af en oversigtstegning samt en eller flere detailtegninger over de områder eller rum, hvor genstandene er placeret. Opbygningen af disse tegninger kunne ske på samme måde som kendes fra O-planerne til ABA anlæg.

Situationsplantegningen er en tegning over bygningsmassen visende genstandenes placering med henvisning til rumplan - en detailtegning samt evt. brandsektionsadskillelser eller tilsvarende sikre områder. Yderligere kan man vælge at vise de mest hensigtsmæssige adgangsveje til de områder, der er omfattet af værdiredningsplanen. Adgangsvejen er ikke nødvendigvis den korteste vej og vil bero på en konkret vurdering afhængig af situationen.



Desuden bør andre relevante informationer, der kan være nyttige ved en redningsindsats i bygningen, fremgå af situationsplanen (f.eks. placering af brandcentral, særlige farer, mv.).

En detailtegning bør have de informationer, der sikrer, at genstanden kan findes og hurtigt kan bringes i sikkerhed. Informationsmængden skal sikre opfyldelse af ovennævnte og kun det – for megen og måske irrelevant information vil kunne besværliggøre opgaven.

Det kan være en fordel at anvende de betegnelser for områder/rum, som anvendes i det daglige i institutionen. Det kan enten være en beskrivende betegnelse (Magasin 3 eller Festsalen) eller rumnumre – herved taler alle deltagere i værdiredningen "samme sprog".

### **Udarbejdelse af værdiredningsplanen**

Der bør foretages en skarp udvælgelse og prioritering af, hvilke genstande der skal medtages i planen. At prioritere alt højt giver ingen mening – derfor skal der kun medtages få genstande. Prioriteringen vil typisk tage udgangspunkt i den klassifikation af samlingerne der allerede anvendes. Planen bør endeligt godkendes af den øverste ledelse.

Planen kan med fordel udarbejdes af flere personalegrupper sammen – eksempelvis de samlingsansvarlige medarbejdere der kender genstandene, bevaringsmedarbejdere, der kan bidrage med information om håndtering mv. samt den sikringsansvarlige, som typisk har ansvaret for værdiredningsplanen samt ansvar for at fastholde sikringsniveauet, til alle tider, og som typisk er den ressourceperson, der har kontakt til redningsberedskabet mv.

### **Iværksættelse af planen - operative forhold**

Nyttige informationer, der skal medtages i planen om den enkelte genstand, kunne være:

- Placering / evt. foto af genstanden
- Vægt / størrelse / særlige forhold
- Nøgler der skal anvendes for at komme frem til stedet (Mærket med farve eller tal)
- Særlige nøgler og værktøj der skal/kan anvendes til adgang, nedtagning, flytning mv.
- Evt. anbefalet transportvej

Nøgler eller værktøj, der skal bruges til f.eks. at åbne montere, klippe wirer over, mv. skal forefindes på stedet (f.eks. ved brandcentralen i eksempelvis en "værdiredningskasse"), og placeringen af værktøjet/værdiredningskassen bør tydeligt fremgå af planen.

Når man udarbejder en værdiredningsplan skal man tænke på, at dem der skal bruge planen, måske aldrig har været i bygningen før. En god, enkel og tydelig plan kan afhjælpe i de situationer, hvor det er særlig vanskeligt at manøvrere rundt i bygningen. Det kan være når strømmen er gået eller det er røgfylt, så man skal bære åndedrætsbeskyttelse. Særligt kan det være en stor hjælp i en etageejendom, at etagerne er mærket tydeligt i trappetårnene så man let kan orientere sig.

Værdier som ikke er medtaget i værdiredningsplanen vil normalt blive forsøgt reddet ud i det omfang, det er muligt. Det vil dog altid være afhængigt af hændelsens karakter og de forhold, der er gældende på dagen. En værdiredningsplan giver ingen redningsgaranti, men er et nyttigt værktøj for beslutningstagerne på stedet.



### **Opbevaring af værdiredningsplanen**

Da det ofte vil være det lokale redningsberedskab, der skal bruge planen, bør man tage dem med på råd og få deres accept af udformning af planen, opbevaringssted og aflåsning af adgangsvej til skabet med værdiredningsplanen.

Planen kan med fordel anbringes i nærheden af brandcentralen, hvis der er ABA-anlæg i bygningen. Dette er af hensyn til redningsberedskabet for at gøre det så nemt for dem som muligt. Skabet kan mærkes med det viste symbol for "Værdiredning" – den hvide trekant på blå baggrund. Planen bør opbevares i eget skab med følgende bemærkninger:

- Planerne bør anbringes i et sikkert skab fastgjort korrekt (minimum EN 1143-1 grade 0 anbefales)
- Rummet, hvor skabet ophænges, bør have stabile bygningsdele og en god solid dør – normalt med to godkendte låse, hvoraf den ene er en sikkerhedscylinder
- Rummet, dør og eventuelt skab bør være overvåget af AIA
- Der bør være to nøglebokse til redningsberedskabet, begge overvåget af AIA. Én udenfor, der kun indeholder nøgle til yderdør og adgangsvej til ABA centralen. Og én i selve rummet hvor ABA-centralen er placeret hvori der er øvrige nøgler nødvendige for redningsberedskabet samt nøgle til skabet med værdiredningsplanerne mv.
- Planen bør være fremstillet i to eksemplarer f.eks. i ringbind så de let kan tages ud – et sæt anvendes af og kan udleveres til værdiredningshold – og et sæt mærket "indsatsleder".

Der bør dog altid foretages en individuel risikovurdering af de sikringsmæssige forhold i det rum, hvor skabet placeres.

Det kan være en fordel at have et antal nøglesæt hængende i værdiredningsskabet, så værdiredning kan iværksættes flere steder samtidigt. Nøglerne kan med fordel mærkes (farve eller tal) således at det enkelte sæt kan knyttes til planerne og at man kan sikre sig, at alle sæt er på plads efter værdiredningen.

Desuden bør der forefindes en BLÅ markeringsvest (LIME anvendes af politiet, RØD af redningsberedskabet, GRØN af sundhedsberedskabet og SORT af specialister) til ressourcepersonen fra institutionen, så redningsberedskabet og andre hurtigt kan lokalisere vedkommende. Vesten kan med fordel mærkes 'Ressourceperson' og/eller med virksomhedens navn.

### **Efterfølgende håndtering af værdier**

Værdiredningsplanen kan suppleres med beskrivelser af eventuelle aftaler som institutionen har med andre vedr. midlertidig opbevaring, transport, konservatorstøtte, vagt og sikring.

I de efterfølgende bilag er der et eksempler som kan anvendes til inspiration ved udarbejdelse af egen værdiredningsplan.

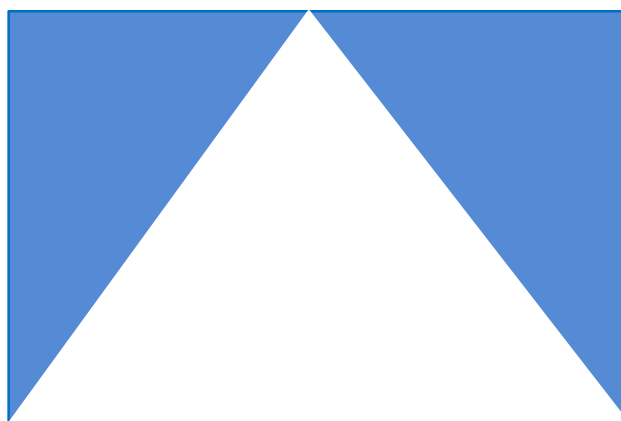


## **Bilag**

- Forslag til forside
- Tilkaldeliste – ressourcepersoner og samarbejdspartnere
- Situationsplan - eksempel på en oversigtstegning
- Rumplan – eksempel på detailtegning med fokus på genstande
- Rumplan – eksempel på detailtegning baseret på rumniveau
- Eksempel - situationsplan fra Medicinsk Museion



# Værdiredningsplan for XX Arkiv/Bibliotek/Museum



**FORTROLIG**



## Eksempel på tilkaldeliste - XX



Navn	Funktion	Mobil	Andet nummer	Bem
Hans Hansen	Forvalter	12345678	87654321	Beredskabsansvarlig
Jens Jensen	Direktør	98765432	23456789	
Mie Miesen	Samlingsansvarlige	14725836	63852741	
Firmaer som institutionen anvender	Kontaktperson	Mobil	Andet nummer	Bem
Skadebekæmpelse - Skade A/S		85296321	78945612	Aftale 2345
Flyttefirma - Flyt A/S	Tom Tomsen	45892144	69877458	
Vagtselskab - Vagt Aps.		65878951	36547896	Abn. nr. 9876543
Kontrolcentral - Alarm A/S		15895789	58925478	Aftale 278965
VVS - Hans Hansen og Søn	Hans Hansen	44444545	77777770	
Elektriker - Gnisten I/S	Kaj Kajsen	11456987	78945687	

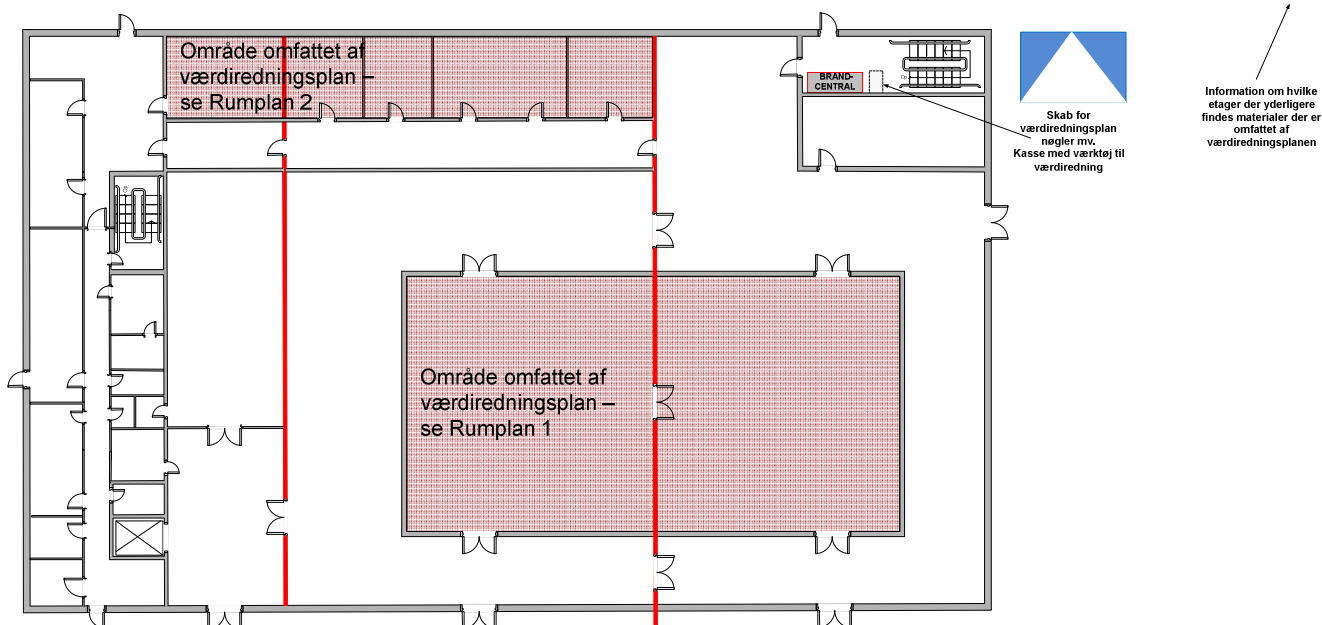
Opdateret dato xx-xx-xx





## Eksempel på Situationsplan

LOFT	6. ETAGE			
4. SAL	5. ETAGE			
3. SAL	4. ETAGE			
2. SAL	3. ETAGE			
1. SAL	2. ETAGE			
STUEN	1. ETAGE			
OVERKÆLDER	1.UNDERETAGE			



Information om hvilke etager der yderligere findes materialer der er omfattet af værdiredningsplanen

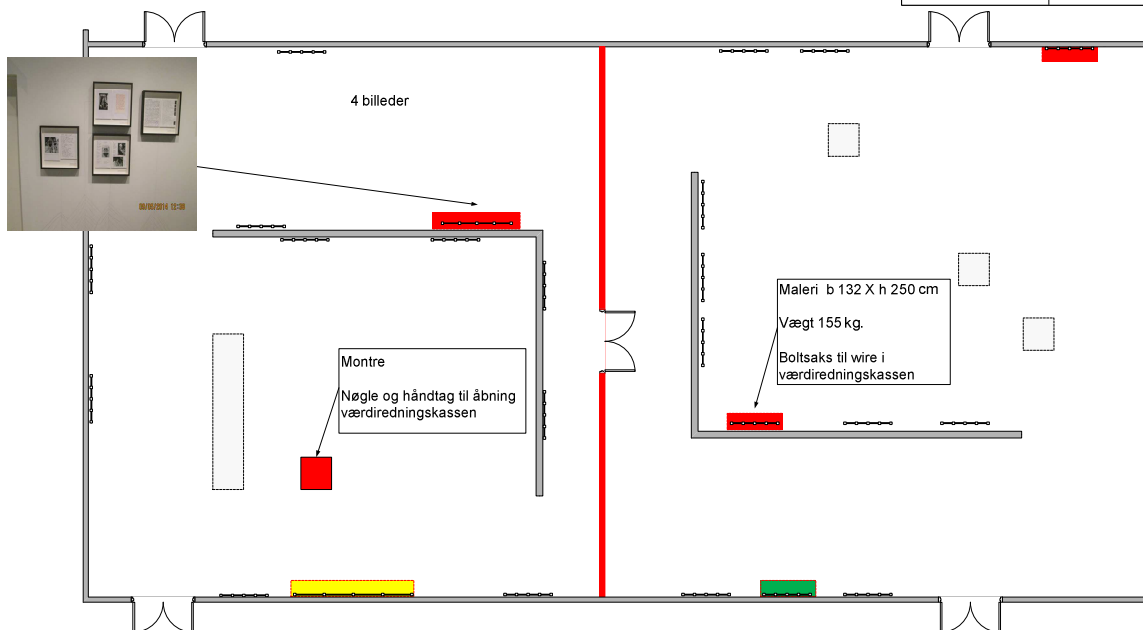
— Brandsektion

SITUATIONSPLAN 1 - VÆRDIREDNINGSPLAN		
VIRKSOMHEDS NAVN OG TILKALDEADRESSE		
<b>FORTROLIG</b>		DATO:
		INITALER:
		REV. DATO: NOV 2016



## Eksempel rumplan område 1. Udstillingslokale

LOFT	6. ETAGE		
4. SAL	5. ETAGE		
3. SAL	4. ETAGE		
2. SAL	3. ETAGE		
1. SAL	2. ETAGE		
STUEN	1. ETAGE		
OVERKÆLDER	1.UNDERETAGE		



- 1 prioritet
- 2 prioritet
- 3 prioritet

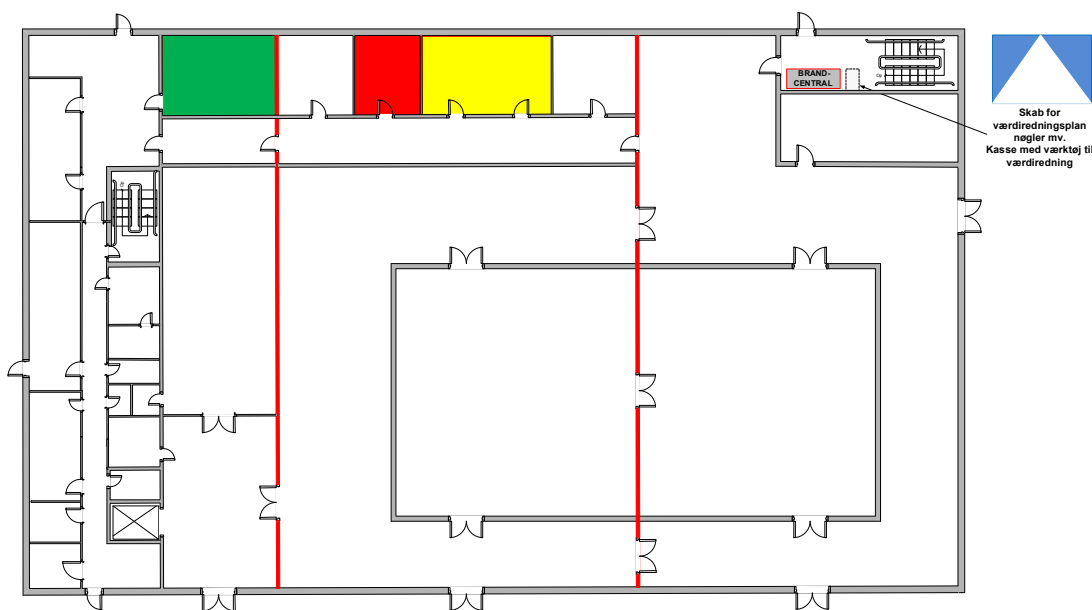
— Brandsektion

RUMPLAN 1 - VÆRDIREDNINGSPLAN		
VIRKSOMHEDS NAVN OG TILKALDEADRESSE		
<b>FORTROLIG</b>		DATO: INITIALER: REV. DATO: NOV 2016



## Eksempel rumplan område 2. Magasinrum

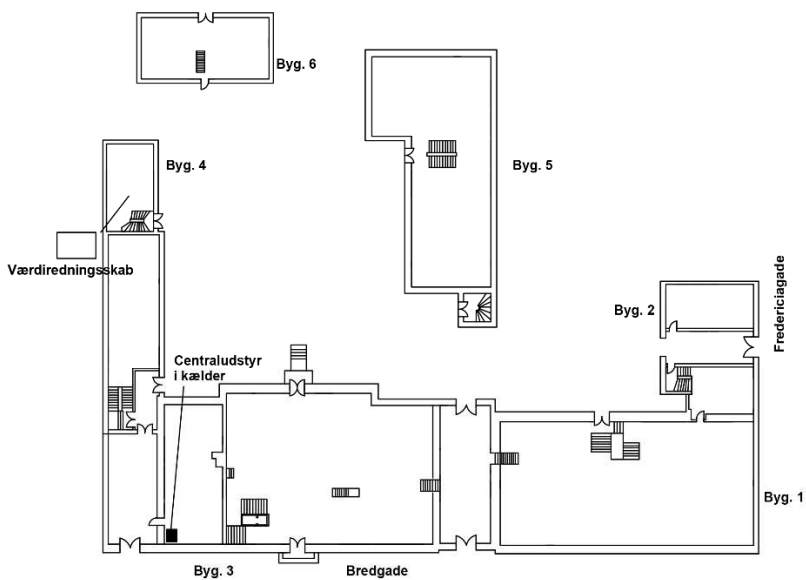
LOFT	6. ETAGE			
4. SAL	5. ETAGE			
3. SAL	4. ETAGE			
2. SAL	3. ETAGE			
1. SAL	2. ETAGE			
STUEN	1. ETAGE			
OVERKÆLDER	1. UNDERETAGE			



- 1 prioritet
- 2 prioritet
- 3 prioritet
- Brandsektion

RUMPLAN 2 - VÆRDIREDNINGSPLAN		
VIRKSOMHEDS NAVN OG TILKALDEADRESSE		
<b>FORTROLIG</b>		DATO:
		INITALER:
		REV. DATO: NOV 2016





Bygning 3	3. SAL	4. ETAGE	■	■
	2. SAL	3. ETAGE	■	■
	1. SAL	2. ETAGE	■	■
	STUEN	1. ETAGE	■	■
	KÆLDER	1. UNDERETAGE		

- 1. prioritet
- 2. prioritet
- 3. prioritet

SITUATIONSPLAN for VÆRDIREDNING			
Virksomhedens navn og tilkaldadresse:			
Medicinsk Museion			
Bredgade 62	1260 København K	Dato:	09.11.2016
Tegning udført af:		<b>FORTROLIG</b>	

