



Holstebro Kommune

Senest revideret 31.10.2018

Beredskabsplan for Center for Sundhed, Stationsvej 35, 7500 Holstebro

Indhold

1	Forord.....	3
1.1	Formål	3
1.2	Beredskabsplanens opbygning	3
1.3	Målgruppe	3
1.4	Kendskab til beredskabsplanen.....	3
1.5	Planens ajourføring og afprøvning	4

2	Organisering af beredskabet.....	4
3	Koordinering af handlinger og ressourcer	4
3.1	Evakuering.....	5
3.2	Alvorlig personskade.....	6

4	Instrukser	7
4.1	Instruks ved brand.....	8
4.2	Instruks ved alvorlig personskade.....	9
4.3	Instruks ved bombe- og terrortrussel	11
4.4	Forebyggelse af og instruks ved truende adfærd.....	12
4.5	Instruks ved tyveri, indbrud og hærværk	14

5	Krisehjælp.....	15
6	Kommunikation.....	15
7	Bilag 1: Nyttige telefonnumre i Center for Sundhed	17
8	Bilag 2: Placering af førstehjælpskasser og øjenskyllere.....	18

1 Forord

1.1 Formål

Beredskabsplanen for Center for Sundhed skal anvendes ved uventede hændelser (brand, personskade, truende adfærd, bygningsskade og indbrud/hærværk) hvor der er behov for, at der træder et beredskab i kraft, som kan håndtere situationen. Beredskabsplanen har således til formål at beskrive etablering af beredskab, der gør det muligt hurtigt og effektivt at håndtere uventede hændelser.

1.2 Beredskabsplanens opbygning

Beredskabsplanen er opbygget med fokus på følgende kerneopgaver i forhold til styringen af hændelser:

- Organisering af beredskab
Her beskrives hvorledes beredskabet på Center for Sundhed er organiseret. Hvem har et ansvar.
- Koordinering af handlinger og ressourcer
Her beskrives, hvorledes beredskabet aktiveres, hvem der varetager hvilke opgaver og hvilken operativ indsats der skal finde sted hos beredskabets nøglepersoner.
- Instrukser
Beredskabsplanens instrukser beskriver, hvorledes det forventes at ansatte ved Center for Sundhed reagerer i forbindelse med uventede hændelser. Herunder kommunikationsveje i huset i forbindelse med uventede hændelser.
- Kommunikation
Her beskrives pressehåndtering i forhold til alvorlige hændelser på Center for Sundhed. Desuden tydeliggøres hvilken information ansatte, borgere, gæster og pårørende kan forventes at have behov for før, under og efter hændelser.

1.3 Målgruppe

Nøglepersoner i forhold til alvorlige uventede hændelser er arbejdsledere, arbejdsmiljørepræsentanter og udvalgte personer på Center for Sundhed, som varetager opgaver eller har ansvar ift. beredskab. Disse udgør tilsammen beredskabet på Center for Sundhed. Disse personer forventes at have et særligt kendskab til beredskabsplanen. (Kontaktoplysninger for nøglepersoner fremgår af bilag 1).

Ansatte ved Center for Sundhed har et særligt ansvar for, at være opmærksomme i forbindelse med uventede hændelser på Center for Sundhed og skal kunne tage handling ved uventede hændelser. Derfor skal alle ansatte på Center for Sundhed også modtage information om og have kendskab til instrukser for konkrete hændelser.

1.4 Kendskab til beredskabsplanen

Seneste version af beredskabsplanen skal altid være arbejdsmiljørepræsentanter, arbejdsledere og beredskabets øvrige nøglepersoner i hænde i elektronisk udgave. Beredskabsplanen skal desuden være offentligt tilgængelig for alle medarbejdere på hjemmesiden for Center for Sundhed.

Nærmeste leder har en forpligtigelse til at orientere alle ansatte om beredskabsplanen.

Som supplement til beredskabsplanen udarbejdes pixiudgaver af de instrukser, som indgår i beredskabsplanen. Disse pixiudgaver hænges op på centrale samlingsområder i Center for Sundhed, hvor personale og borgere ofte opholder sig (personalestuer, venteområder, informationen). De centrale placeringer udvælges

af Centerlederen. Pixi-udgaver skal understøtte kendskabet til den samlede beredskabsplan samt fungere som påmindelse ift. den introduktion som gives til ansatte om beredskabsplanen.

1.5 Planens ajourføring og afprøvning

Beredskabsplanen for Center for Sundhed ajourføres som en del af opfølgningen hvis der har været hændelser hvor beredskabsplanen har været i anvendelse.

Beredskabsplanen ajourføres dog minimum hvert andet år.

Der planlægges og gennemføres øvelser én gang årligt. Formålet med øvelserne er af afprøve beredskabsplanen eller væsentlige dele heraf, samt træne beredskabets nøglepersoner.

Det er Centerlederens ansvar at beredskabsplanen ajourføres og at der, i samarbejde med Teknisk Service, planlægges, afvikles evalueres øvelser.

2 Organisering af beredskabet

På Center for sundhed er Centerlederen øverste ansvarlige for beredskabsplanens elementer.

Det er dog Teknisk Service, som er ansvarlig for, at alt sluknings- og sikkerhedsmateriel er godkendt, tilgængeligt og funktionsdueligt.

Centerlederen har det overordnede ansvar for, at alle arbejdsledere, arbejdsmiljørepræsentanter og øvrige nøglepersoner har et grundigt kendskab til beredskabsplanen og forstår deres ansvar, hvor et sådan måtte foreligge. Centerlederen er i forlængelse heraf ansvarlig for, at seneste version af beredskabsplanen sendes til arbejdsledere, arbejdsmiljørepræsentanter og øvrige nøglepersoner på Center for Sundhed samt at beredskabsplanen offentliggøres på hjemmesiden for Center for Sundhed.

Nærmeste leder har ansvaret for, at ansatte får en grundig indføring i beredskabsplanen med særligt fokus på instrukserne, samt at orientere ansatte, når der sker opdateringer i beredskabsplanen. Nærmeste leder skal desuden gøre egne ansatte bekendt med, hvor samlingspladserne er.

3 Koordinering af handlinger og ressourcer

Opstår alvorlige hændelser på Center for Sundhed er en række nøglepersoner udpeget til at koordinere særlige opgave i forbindelse med evakuering og alvorlig personskade. Nøglepersoner er arbejdsledere, arbejdsmiljørepræsentanter og øvrige udvalgte personer på Center for Sundhed, som varetager opgaver eller har ansvar ift. beredskab (Kontaktoplysninger for nøglepersoner fremgår af bilag 2).

I det følgende beskrives hvorledes handlinger og ressourcer koordineres i disse tilfælde:

3.1 Evakuering

Ved hændelser (brand, bombe- og terrortrusler eller større bygningskader), hvor det er nødvendigt at evakuere bygningen sker følgende:

Anmelder	Sørger for at ringe til: <ul style="list-style-type: none">- Alarm 1-1-2- Information 9611 5050- Teknisk Service 9611 6969
Teknisk Service	Når Teknisk Service er underrettet om en hændelse, har denne til opgave at sikre, at der bliver varslet om at forlade bygningen over højttaleranlæg
Samlingsplads og sikre steder	Hvis muligt søger alle til samlingspladserne ved brand – søg mod nærmeste udgang. Samlingspladsen er i forhallen i Gråkjær Arena. Ved brand ledsages personer som ikke kan benytte trapperne til nærmeste sikre område, det vil sige nærmeste sikre brandcelle. Sengeliggende personer på niveau 3 bliver på stuen og afventer redningsmandskabets ankomst. Ved bombe- og terrortrussel vurderes det ud fra den aktuelle situation, hvor det er hensigtsmæssigt at samles
Arbejdsledere og arbejdsmiljørepræsentanter på samlingspladsen	Ledere og arbejdsmiljørepræsentanter, som er til stede på samlingspladsen, samles og udpeger en ansvarlig for samlingspladsen og fordele følgende opgaver: <ul style="list-style-type: none">• Sørge for ro og orden• Holde ansatte, borgere og gæster væk fra skadestedet og redningsmandskabet• Sørge for at nyankomne til Center for Sundhed varsles og orienteres
Ansvarlig for samlingspladsen	Meddel forsamlingen - højt og tydeligt - at du er den samlingspladsansvarlige. Fortæl at personerne skal tage opstilling afdelingsvis at såfremt at nogen savnes skal du have information herom Den ansvarlige for samlingspladsen har ansvaret for: <ul style="list-style-type: none">• registrere evt. savnede og deres forventede opholdssted• at redningsmandskab modtages og orienteres om, hvad man ved om situation og om der er savnede i bygningen• holde løbende kontakt til indsatslederen fra redningsmandskabet• løbende orientere tilstedeværende på samlingspladsen om hændelsen og det videre forløb• at give besked til de tilstedeværende om at evakuering er afblæst dog først efter indsatsleder/politi har godkendt dette
Centerlederen	Centerlederen har ansvaret for efterfølgende, at informere relevante ansatte, gæster, borgere og pårørende om hændelsesforløbet. Desuden har den Centerlederen ansvar for at orientere øvrige relevante personer i Holstebro Kommune, herunder nærmeste chef.
Nærmeste leder	Nærmeste leder er ansvarlig for at vurdere, om der er behov for at tilbyde krisehjælp til egne ansatte, borgere og evt. gæster. (Ved bombe og terror-trusler skal krisehjælp som udgangspunkt tilbydes.)

3.2 Alvorlig personskade

Anmelder	Sørger for at ringe til: <ul style="list-style-type: none">- Alarm 1-1-2- Informationen 9611 5050
Informationen	Informationen tilkalder om nødvendigt medarbejdere, der er uddannet i livreddende førstehjælp / brug af hjertestartere til skadestedet. Hjertestartere er placeret <ul style="list-style-type: none">• Udendørs ved hovedindgangen til Center for Sundhed• På 3. sal ved elevator• I Gråkjær ved elevator Informationen sikre for at ambulance modtages ved Præhospital indgang (35C) og at der vises vej til skadestedet og sørger for frie køreveje og transportveje i Center for Sundhed.
Orienter	Ansatte som tager initiativ i forbindelse med alvorlig personskade orienterer egen nærmeste leder efter hændelsen
Nærmeste leder	Nærmeste leder har en særlig forpligtelse til efterfølgende at orientere nærmeste chef og Centerlederen. Desuden skal nærmeste leder informere relevante ansatte, gæster, borgere og pårørende og vurdere, om der er behov for at tilbyde krisehjælp.
Centerlederen	Centerlederen sørger for at orienterer øvrige relevante personer i Holstebro Kommune, herunder nærmeste chef.

4 Instrukser

Ansatte på Center for Sundhed et særligt ansvar for at være opmærksomme og tage handling såfremt uventede hændelser opstår. Der påhviler alle ansatte et særligt ansvar i forhold til at bringe borgere, gæster og kollegaer i sikkerhed ved hændelser, der kræver evakuering eller i forbindelse med truende adfærd.

De følgende instrukser beskriver kort og kronologisk, hvordan medarbejdere bør handle i forbindelse med konkrete uventede hændelser.

For at udbrede kendskab til nærværende beredskabsplan er der udarbejdet pixiudgaver af instrukserne, som ophænges synligt på centrale steder på Center for Sundhed, hvor ansatte og borgere ofte befinder sig.

4.1 Instruks ved brand

Instruks ved BRAND

Ved automatisk alarm	Søg mod nærmest udgang <ul style="list-style-type: none">- Brandvæsen er automatisk underrettet- Beredskab på Center for Sundhed aktiveres ved alarm
Uden automatisk alarm	Personen som opdager brand skal skabe sig et overblik over brandens omfang og derefter:
☎ Alarmér	Tryk brandtryksalarmen ind. Alarm går direkte til brandvæsnet
🗺 Orienter	Orienter følgende; Informationen: Tlf. 9611 5050 Teknisk Service: Tlf. 9611 6969 Oplys: <ul style="list-style-type: none">- hvad der er sket- hvor det brænder og hvad der brænder- om der er tilskadekomne eller personer i fare- at brandvæsnet er alarmeret
Bekæmp	Vurdér brandens omfang. Forsøg at slukke branden med nærmeste egnede brandmateriel. Bring ikke dig selv eller andre i fare.
Evakuering ved brand	<ol style="list-style-type: none">1) Bring personer væk fra farezonen – udsæt ikke dig selv for risiko.2) Luk vinduer og døre – men lås ikke3) Evakuer ansatte, borgere og gæster – søg mod nærmeste udgang4) Kørestolsbrugere og andre som ikke kan benytte trapperne transporteres til nærmeste sikre sted – brandsektioneringen bevirker der altid vil være et sted på etagen som vi være sikkert indtil brandvæsnet kommer.5) På niveau 3 er sengestuerne brandsikre. Det betyder, at sengeliggende borgere som befinder sig på en stue hvor det ikke brænder, blive på stuen til redningsmandskabet ankommer.
Samlingspladser	Samlingspladserne er i forhallen i Gråkjær Arena.
Brandvæsen	Teknisk Service sikre at brandvæsnet bliver modtaget ved sprinklercentralen som er placeret i kælderen. Der oplyses om muligt om skadeomfang og viser evt. her fra vej til skadestedet.

4.2 Instruks ved alvorlig personskade

Instruks ved alvorlig PERSONSKADE

Stands ulykken	Sikre stedet Afspær om muligt området
Red	Skab overblik over situationen Giv almindelig og livreddende førstehjælp afhængig af situationen: <ul style="list-style-type: none">- kunstigt åndedræt- hjertemassage- stands blødning- forebyg chok- indgyd ro og hold kontakt med den tilskadekomne Hjertestarter er placeret: <ul style="list-style-type: none">• Udendørs ved hovedindgangen til Center for Sundhed• På 3. sal ved elevator• I Gråkjær ved elevator
Alarmér	Sørg for at der bliver ringet til Alarm: Tryk 1-1-2 Oplys: <ul style="list-style-type: none">- telefonnummer du ringer fra samt navn og adresse- hvor det er sket: <p style="text-align: right;">Center for Sundhed Stationsvej 35-39 Præhospital indgang 35C 7500 Holstebro</p>- hvad der er sket- hvor mange tilskadekomne
Orienter (Hvis muligt)	Sørg for at informationen bliver kontaktet: 9611 5050 Oplys: <ul style="list-style-type: none">- hvem du er- hvad der er sket- hvilket lokale du ringer fra- hvor mange tilskadekomne- at der er ringet efter ambulance- hvis der er brug for medarbejdere, der kan udøve livreddende førstehjælp og/eller håndtere hjertestarter
Red (fortsæt)	Forsæt med hjertemassage, kunstigt åndedræt og chokforebyggelse til der kommer hjælp. Hjælp med praktiske ting: Skaf tæpper o.a. til at beskytte mod afkøling Hent forbindsstoffer i informationen og tildæk sår og læsioner Fortsæt med at give psykisk førstehjælp – berolig den tilskadekomne
Ambulance	Informationen sikre at ambulance modtages ved Præhospital indgang (35C) og der vises vej til skadestedet.

Uheld med kemiske stoffer

Indtagelse eller indånding – søg læge eller skadestue

På hud eller i øjne – skyl med vand/øjenskyllendstyr. Der er øjenskyllere

- i køkkenet
- i rengøringsrum
- på værkstedet

Behandling – se arbejdspladsbrugsanvisningen, som er placeret i nærheden af arbejdspladsen eller ved det anvendte stof/materiale

4.3 Instruks ved bombe- og terrortrusse

Instruks ved BOMBE- OG TERRORTRUSSEL

Modtagelse af trussel	Hvis bombe- eller terrortrusse modtages skal du forsøge at få følgende oplysninger om trusselsmidlet (bombe, pulverbrev ol.): <ul style="list-style-type: none">- hvor er det placeret?- hvordan ser det ud?- hvornår vil det udgøre en fare/risiko?
☎ Alarmér	Sørg for at der bliver ringet til Alarm: Ring 1-1-2 Oplys: <ul style="list-style-type: none">- hvad der er sket- telefonnummer du ringer fra, samt navn og adresse du ringer fra- gengiv modtaget trussel- hvor og hvem truslen er rettet mod: Center for Sundhed Stationsvej 35 7500 Holstebro
📍 Orienter	Orienter følgende; <ul style="list-style-type: none">- Informationen: Tlf. 9611 5050 Oplys: <ul style="list-style-type: none">- hvad der er sket- gengiv modtaget trussel- at der er ringet til Alarm 1-1-2
Evakuering ved bombetrussel	1) Bring personer væk fra farezonen – udsæt ikke dig selv for risiko. 2) Evakuer alle til nærmeste sikre sted – søg mod nærmeste udgang.
Modtag hjælp	Modtag politi, brandvæsen og ambulancer og vis evt. vej til stedet, hvor trussel er placeret. Modtagelsesstedet vurderes og aftales efter situationen med politiet.

4.4 Forebyggelse af og instruks ved truende adfærd

Forebyggelse af og instruks ved TRUENDE ADFÆRD

Forebyggelse

Hvis du har mistanke om truende adfærd, eller du oplever truende adfærd forventes det, at du handler. Det er vigtigt, at man reagerer, hvis der blot er mistanke.

Alle involverede har desuden et ansvar for, at roen så vidt muligt bevares og unødigt risiko og tilspidsning af situationen undgås. I henhold til instruksen, påhviler der ansatte et særligt ansvar i forhold til borgere og gæster.

Instruks

Ved alvorlige sager, der indebærer truende adfærd, følges nedenstående instruks:

☎ Alarmér	Sørg for at der bliver ringet til Alarm: Ring 1-1-2 Oplys: <ul style="list-style-type: none">- at der udvises truende adfærd- telefonnummer du ringer fra, samt navn og adresse du ringer fra- hvor det er sket: <p style="text-align: center;">Center for Sundhed Stationsvej 35 7500 Holstebro</p>- hvad der er sket- hvor mange tilskadekomne eller mennesker er i fare
☎ Orienter	Orienter hvis muligt: <ul style="list-style-type: none">- Informationen: Tlf. 9611 5050 Oplys: <ul style="list-style-type: none">- hvem du er- hvad der er sket- hvor det er sket (lokalenummer)- hvor mange involverede

<p>Håndtering af situationen – overordnet</p>	<p>Bring personer væk fra farezonen – udsæt ikke dig selv for risiko.</p> <p>Evakuer hvis muligt ansatte, borgere og gæster til nærmeste sikre sted – søg mod nærmeste udgang.</p> <p>Alle skal undgå at være synlige, og vær særlig opmærksom på glaspartier.</p>
<p>Håndtering af situationen - ved ophold i lokaler</p>	<p>Person med truende adfærd skal forhindres i at komme ind i lokalet: lås døren eller forsøg at blokere dør med borde og/eller stole.</p> <p>Personer i lokaler holder sig uden for synsvinkel. Alle dækker sig så vidt muligt bag døre og under borde og andre møbler.</p> <p>Hold mobiltelefon åben på lydløs, når der er kontakt til Alarm 1-1-2.</p>
<p>Håndtering af situationen - ved ophold på gange eller andre fællesarealer</p>	<p>Ved ophold på gange og andre fællesområder søger man ind i nærmeste lokale og låser eller blokerer døren.</p> <p>Retningslinjer for ophold i lokaler følges (se ovenfor)</p>
<p>Modtag hjælp</p>	<p>Informationen sørger for at hjælp modtages og viser evt. vej til stedet, hvor trussel er placeret. Modtagelsesstedet vurderes og aftales afhængigt af situationen med politiet.</p>

Instruks ved BYGNINGSSKADE

Ved vandskade	Stop skaden om muligt – luk for haner. Afbryd strømmen til maskiner i farezonen. Bring ikke dig selv i risiko. Sikre værdier (anvend presenninger ol.)
Ved stormskade	Sikre værdier. Bring ikke dig selv i risiko
☎ Alarmer	Sørg for at der bliver ringet til Teknisk Service 9611 6969 Oplys: - hvad der er sket - hvor det er sket

4.5 Instruks ved tyveri, indbrud og hærværk

Instruks ved TYVERI, INDBRUD og HÆRVÆRK

☎ Orientér	Orienter Teknisk Service tlf. 9611 6969 - eventuelt nærmeste leder. Oplys; - hvad der er sket - hvor det er sket - hvilket tidspunkt/tidsrum det er sket - hvor mange personer der er involveret Sikre gerningsstedet for eventuelle spor – rør ikke ved noget.
-------------------	---

5 Krisehjælp

Akut krisehjælp tilbydes til medarbejdere og borgere efter større ulykker, hvor det skønnes påkrævet. I tilfælde af behov for akut krisehjælp, kan følgende aktører kontaktes:

- AKON – Arbejdsmiljøkonsulenterne AS tlf. 9644 4008

(træffes man.-tor. kl. 8-15.30 samt fre. kl. 8-15)

www.akon.dk

- Nordisk Krisekorps tlf. 6011 1144 (Døgnvagt)

www.nordiskkrisekorps.dk

6 Kommunikation

Overordnet skal kommunikationsindsatsen i forbindelse med iværksættelse af beredskab:

Understøtte krisestyringen bedst muligt

I videst muligt omfang tilstræbe, at medarbejdere, borgere evt. gæster på Center for Sundhed så hurtigt som muligt får information om hændelser via interne kommunikationsveje (intern kommunikation prioriteres før ekstern kommunikation).

Respektere pressens/omverdens behov

Sikre briefing af ledelsen, så lederne er orienterede og klædt på til at udtale sig

Sikre valg af talsmand

Intern kommunikation kan være generel, men kan efter konkret vurdering af behovet differentieres til at være målrettet eller til at supplere generel information med særlig information til berørte medarbejdere, borgere eller gæster.

Dødsfald, brand, bygningsskader, skyderier og bombe og terrortrusler

Det må forventes, at medier vil have en særlig interesse for uventede hændelser af større omfang og alvor karakter såsom dødsfald, større brande, voldsom truende adfærd og bombe- og terrortrusler. Man kan derfor forudse, at medier meget hurtigt vil udsende nyheder om sådanne hændelser. I disse tilfælde er det særligt vigtigt, at intern kommunikation prioriteres før ekstern kommunikation, så forvirring og uro i videst muligt omfang undgås.

I disse alvorlige tilfælde indføres kommunikationsmæssigt en "organisatorisk undtagelsestilstand" på Center for Sundhed. Det betyder, at den centrale kommunikationsafdeling overtager styringen og koordineringen af såvel intern som eksternt kommunikationsbehov. Dette skyldes, at hændelser af denne karakter vil påvirke hele Holstebro Kommune, og det derfor er afgørende at håndtere kommunikationen samlet set for hele organisationen, så kommunikationsbehovet til alle kommunens interessenter håndteres koordineret.

Ud fra hændelsens karakter vurderes:

- Hvornår der er brug for at kommunikere
- Hvad der er brug for at kommunikere
- Hvem der udtaler sig til medier og medarbejdere på vegne af Holstebro Kommune
- Hvordan der kommunikeres

Der rettes i disse tilfælde henvendelse til en af følgende:

- Centerlederen 96114801 / 2160 5386
- Chefen for Sundhed 9611 4121 / 29630226

Ovenstående personer sikre den videre kommunikation.

Efter hændelsen

Når faren er drevet over, og der ikke længere er risiko for skade på personer eller bygninger, skal dette også kommunikeres koordineret. Som minimum gives en generel information til alle medarbejdere, tilstedeværende borgere og evt. gæster om hændelsen. Hvilken kommunikationsform der vil være mest hensigtsmæssig udvælges på baggrund af hændelsens karakter.

Informationen skal som minimum indeholde:

- hændelsesforløbet (hvad er der sket)
- at faren er drevet over
- tilbud om krisehjælp/psykologisk førstehjælp

Holstebro Kommunes centrale kommunikationsafdeling sørger for at løse denne opgave, som alt efter hændelsens karakter udarbejdes i samarbejde med de involverede ledere og Centerlederen.

Desuden vurderes behovet for særlig debriefing af involverede medarbejdere, studerende, gæster og pårørende. Den centrale kommunikationsafdeling koordinerer denne indsats i tæt samarbejde med relevant ledelse i Center for Sundhed.

Personskade, hærværk, indbrud, tyveri og truende eller voldelig adfærd

I forbindelse med uventede hændelser af mindre omfang såsom personskade, hærværk, indbrud, tyveri og truende eller voldelig adfærd vil der i de fleste tilfælde primært være behov for intern kommunikation.

I disse sammenhænge vil nærmeste leder på baggrund af hændelsens karakter være ansvarlig for at vurdere:

- Hvornår der er brug for at kommunikere information
- Hvad der er brug for at kommunikere
- Hvordan der skal kommunikeres

Nærmeste leder skal orientere Centerlederen om hændelsen.

Efter hændelsen

Når hændelsen er overstået, skal nærmeste leder vurdere behovet for at informere relevante ansatte, gæster, borgere og pårørende, samt vurdere om der er behov for i informationen at tilbyde krisehjælp.

Centerlederen har ansvaret for at vurdere, om der efterfølgende er behov for generel information på Center for Sundhed samt vurdere behovet for at tage kontakt til presse. I givet fald koordineres pressehåndtering herunder valg af talsperson i samarbejde mellem Centerlederen og den centrale kommunikationsafdeling.

7 Bilag 1: Nyttige telefonnumre i Center for Sundhed

Beredskabets nøglepersoner	Telefonnummer	Lokalenummer	Enhed
Dorte Navntoft	2684 0052		Lægerne i CFS
Ole Meklenborg	2329 8049		Lægerne i CFS
Jørgen Buch	4132 3331		Lægerne i CFS
Birgit Jespersen	3026 6074	9611 4157	Det Gode Køkken
Annalise Larsen (AMR)		9611 4155	Det Gode Køkken
Pernille Kloster Aalund	5166 0513	9611 4803	Center for Træning
Eva Grue Nielsen		9611 4819	Center for Træning
			Sygeplejeklinik
Helle Laursen		9611 4321	MTO Akut
Karen Aaberg Markussen	2576 9068	9611 4323	MTO Akut
Grethe Krogsager Petersen (AMR)	2297 0817		Mto Akut
Per-Gøran Paavo	2489 7955	9611 5075	Psykiatri kommunal
Lene Spaabæk	2330 1442		Psykiatri regional
Karin Kjær Jensen (AMR)	2399 2997		Psykiatri regional
Marianne Blegvad	4076 5136		Tandplejen
Heidi Raahede (AMR)	6013 9394	9611 6000	Tandplejen
			Børn og Unge
Lene Holm	9611 4801	2160 5386	Center for S&F

Øvrige relevante i Holstebro Kommune *)		Inden for normal arbejdstid	
H. C. Østerbye	2144 0150	9611 7501	Borgmester
Lars Møller	2120 1796	9611 7000	Kommunaldirektør
Helle Bro	2960 2137		Direktør
Jens Bejer Damgaard	2963 0226	9611 4121	Sundhedschef

*) Der informeres nedefra og op, således at det lavere organisatoriske niveau informerer opad.

8 Bilag 2: Placering af førstehjælpskasser og øjenskyllere

Der findes førstehjælpskasse i informationen på Center for Sundhed

Der findes øjenskyllere på følgende steder i Center for Sundhed:

- I Informationen
- I køkkenet
- I rengøringsrum plan 0-4
- I værkstedet