Załącznik nr 4 do

Procedury ewakuacji z budynku Urzędu Miasta Tychy

oraz postępowania w sytuacji wystąpienia zagrożenia

**Procedura postępowania na wypadek** **otrzymania zgłoszenia o podłożeniu ładunku wybuchowego w budynku lub jego otoczeniu**

Informacjęo podłożeniu ładunku wybuchowego możesz otrzymać:

* telefonicznie
* pisemnienp.mail, list, kartkaz groźbą, napis na ścianie
* osobiście

Jeśli jesteś osobą odbierającą groźbę zawsze staraj się zapamiętać jak najwięcej informacji o ładunku oraz osobie grożącej jej podłożeniem.

Jesteś świadkiem zdarzenia więc będziesz przesłuchiwany przez Policję.

Nie wolno lekceważyć żadnego alarmu o podłożeniu ładunku wybuchowego i każdorazowo należy zastosować opisane w podanym poniżej schemacie zasady postępowania.

Nie należy samodzielnie rozpowszechniać informacji o otrzymaniu zgłoszenia o podłożeniu ładunku wybuchowego. Najpewniej spowoduje to panikę wśród pracowników lub klientów. Utrudni działania Policji oraz ewentualną ewakuację.

Schemat postępowania

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Zdarzenie | Reakcja |
| 1. | Odebranie informacji o podłożeniu ładunku wybuchowego* telefonicznie

w czasie rozmowy: staraj się zachować spokój i zadać jak najwięcej pytań o ładunek (gdzie jest, jak wygląda, kiedy wybuchnie, jaki to typ ładunku, co spowoduje wybuch), oraz rozmówcę(skąd dzwoni, gdzie mieszka, jak się nazywa, czy podłożył ładunek, powód podłożenia ładunku). Zwróć uwagę na emocje dzwoniącego, jego sposób mówienia, czy w tle słychaćodgłosyPo zakończeniu rozmowy zapisz na kartce treść usłyszanej groźby, numer telefonu dzwoniącego i czas rozmowy* pisemnie

ogranicz dostęp do dokumentu innym osobom, list powinien być jak najmniej dotykanyprzypomnij sobie jak najwięcej informacji np. od kogo otrzymałeś pismo, kiedy, jaki był obieg korespondencji* osobiście

staraj się zachować spokój. Jeśli to możliwe zadawaj pytania o ładunek oraz rozmówce jak przy rozmowie telefonicznej.Po oddaleniu się grożącego zapisz na kartce treść usłyszanej groźby, rysopis grożącego i czas rozmowy | Niezwłocznie powiadom swojego bezpośredniego przełożonego o odebraniu informacji o podłożeniu ładunku wybuchowego i czekaj na dalsze dyspozycjeJeżeli ze względu na okoliczności nie ma czasu lub możliwości zawiadomienia przełożonego należy samodzielnie zawiadomić Administratora Budynku piętro 1, sektor C, pokój 107,tel. 32 776 3107 tel. 601 460 244 alboPolicję tel. 112 |
| 2. | Przełożony przekazuje informację Administratorowi Budynku | Administrator Budynku zawiadamia służby, zbiera informacje i przekazuje je Prezydentowi  |
| 3. | Zastosowanie się do zaleceń osoby kierującej akcją | Do czasu przybycia służb akcją kieruje Administrator Budynku |
| 4. | Przyjazd służb | Administrator Budynku przekazuje informacje służbom, które od tego momentu kierują akcją  |