

|   |  |                                     |                                       |                                   |                          |
|---|--|-------------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------|
|  |  | <b>Klinikknivå</b>                  |                                       |                                   | <b>Instruks</b>          |
| <b>Brannalarm for portørvakt SSA</b>  |  |                                     |                                       |                                   | Side 1 av 1              |
| Dokumentplassering:<br><b>II.MSK.ISE.TRP.3-2</b>                                  |  | Godkjent dato:<br><b>13.10.2022</b> | Revideres innen:<br><b>13.10.2024</b> | Sist endret:<br><b>13.10.2022</b> | Revisjon:<br><b>2.00</b> |

Klinikknivå\Medisinsk serviceklinikk\Avdeling for intern service\Transport og portør\Beredskap  
 ENDRINGER FRA FORRIGE VERSJON: []

### Gjelder D1-, K1/K12/K15 og N1-vakt («rød» vakt i turnusplan)

- # Det er vakthavende vekter som har hovedansvar ved brannalarm og skal møte brannvesenet i vestibylen.
  - # Portørvakt som har «rød» vakt i turnusplanen, mottar brannalarm på PortørCom håndsettet tlf: **4999** og er «brannansvarlig portør».
  - # Når alarmen går vises: BRANN, DETEKTORNR. OG ETASJE i displayet.
1. Hvis ledig, gå straks til stedet der alarmen er utløst. Finn ut om det er brann eller falsk alarm. Ta kontakt med vakthavende vekter på tlf: **5577** og informer om situasjonen.
  2. Bruk tilgjengelig slukkemateriell hvis mulig for å slukke brannen. Kan ikke brannen slukkes, steng vinduer og dører. Hjelp til med å evakuere pasienter

### GJØR DERE KJENT MED HVOR SLUKKEMATERIELLET ER OPPBEVART!

## Brann på egen avdeling

- # Hvis brann eller andre grunner gjør at vi må evakuere Kj-etg. E-fløyen, skal alle som er på jobb/besøk her møtes utenfor Ambulansegarasjen Dydensvei for registrering. Portør som har «rød» vakt i turnusplanen har ansvar for registrering. Ukesarbeidsplan som henger på innsiden av døren på portørvaktrommet brukes til registrering.
- # Enhetsleder/stedfortreder informeres så fort som mulig.

### GJØR DERE KJENT MED SYKEHUSETS RØMNINGSVEIER!

SSA, 06.10.2022

Paul Øyvind Jensen

Enhetsleder Transport og Portør

|   |  |                |  |                          |
|---|--|----------------|--|--------------------------|
| Utarbeidet av:<br><b>Paul Øyvind Jensen</b> | Fagansvarlig:<br><b>Paul Øyvind Jensen</b> | Verifisert av: | Godkjent av:<br><b>Elin L. Østerberg</b> | Dok.nr:<br><b>D44957</b> |
|---|--|----------------|--|--------------------------|