

Beredskabsplanens ABC

En gratis guide til dit museum

Udarbejdet i et samarbejde mellem
Museumstjenesten, Topdanmark og
Bevaringscenter Nord

A

B

C

Indhold

01 Introduktion

Hvad er en beredskabsplan, hvem skal udarbejde den, og hvor skal den placeres?

02 Godt at vide

Midlertidig opbevaring, konservator-samarbejder, forsikringer, skadeservice og krisestyringsgrupper.

03 Værdiredningsplanen

Hvad er en værdiredningsplan?
Hvordan kan beredskabscentre og bevaringscentre hjælpe?

04 Brand

Forebyggelse, tjeklister, vælg det rigtige brandslukningsudstyr, undervisning og instrukser, hvad gør man efter branden?

05 Vand

Forebyggelse, tjeklister, vælg de rigtige sikrings- og oprydningsmaterialer, undervisning og instrukser, hvad gør man efter vandskaden?

06 Krise

Hvordan håndterer man personskaade, røveri og indbrud, bombetrusler, stormskade, strøm- og varmesvigt samt hacker- og virusangreb på et museum?

Introduktion

Om Beredskabsplanens ABC

Beredskabsplanens ABC indeholder en lang række informationer, der skal hjælpe museer med at udarbejde deres egen beredskabsplan, så de bedst muligt sikrer deres samlinger, bygninger og personale mod ulykker og kriser. ABC'en er opdelt i tre kategorier: brand, vand og krise. Kategorierne brand og vand indbefatter de hyppigst forekomne ulykker på museer. Kategorien krise gennemgår tiltag i forhold til en række kriser såsom personskade og bombetrusler. ABC'en indeholder desuden en række links til websites, brochurer og uddybende information samt skabeloner med instrukser og gode råd. Instrukserne kan bruges, som de er, eller tilpasses det enkelte museums behov.

Hvad er en beredskabsplan?

En beredskabsplan er en plan for, hvad man skal gøre før, under og efter en ulykke eller krise på et museum – det kan være alt fra brand og vandskade til tyveri og bombetrusler. Planen skal indeholde alle de oplysninger og dokumenter, som er nødvendige i tilfælde af en ulykke, samt tjeklister og instruktioner, der kan guide museets medarbejdere og samarbejdspartnere før, under og efter en krise. Beredskabsplanen skal også indeholde en værdiredningsplan: en plan for hvilke genstande der skal reddes ved en ulykke, samt hvordan redningsarbejdet skal foregå.

Der findes ikke én fast formel på den perfekte beredskabsplan. Hvert museum har specifikke behov og bør derfor udforme sin egen beredskabsplan.

Hvem skal udarbejde museets beredskabsplan?

Det er op til det enkelte museum at udpege en eller flere ansvarlige for udarbejdelsen af museets beredskabsplan. Det kan være en god idé at nedsætte en arbejdsgruppe, hvor både leder, inspektører, kuratorer og håndværkere tages med på råd. Desuden er det vigtigt at sørge for, at alle museets ansatte introduceres til den færdige plan: beredskabsarbejdet er et fælles ansvar.

Hvor skal beredskabsplanen placeres?

Det anbefales, at museet opsætter et aflåseligt skab tæt ved museets automatiske brandalarmeringsanlæg (ABA-anlæg), hvor beredskabsplanen og værdiredningsplanen placeres i separate mapper. Det skal være let for det lokale redningsberedskab og personalet at komme til skabet. På større museer bør man have flere aflåste skabe med både beredskabs- og værdiredningsplanen. Her kan man eventuelt tage kontakt til den lokale brandinspektør og aftale en god løsning.

Konservator-samarbejde

En eller flere konservatorer bør altid involveres i alle faser af museets beredskabsplan. Det er desuden vigtigt at inddrage konservatorer med specialviden om museets forskellige genstandsgrupper. Dette kan vise sig at være altafgørende for sikringen af museets samlinger ved en ulykke.

Gode råd – Inddrag en konservator

Forsikringer og skadeservice

Som medlem af [Museumstjenesten](#) kan museer opnå rabatter på alt fra redningsudstyr og klimastyring til pakkematerialer, værnemidler og ikke mindst en specialtilpasset Museumsforsikring fra [Topdanmark](#). Museet bør foruden forsikringer lave en aftale med et skadeservicefirma. Skadeservicefirmaer spiller en vigtig rolle i den første indsats efter en ulykke eller krise, og museet bør derfor sætte skadeservicefirmaet godt ind i deres beredskabsplan. Museer, som benytter Museumsforsikringen fra Topdanmark, kan opnå fordele ved valg af Topdanmarks skadeservice-samarbejdspartner [Recover](#).

Midlertidige opbevaringssteder

Det er vigtigt at udarbejde en liste over steder, hvor museet kan opbevare genstande midlertidigt efter en krise. Et midlertidigt opbevaringssted kan for eksempel være museets magasiner eller et kollegamuseum. Museet bør tage stilling til en række punkter, når der skal vælges opbevaringssteder og flyttes genstande – læs mere her:

Gode råd – Flytning af genstande

Gode råd – Materiel og emballage

Krisestyringsgruppe

Museet bør sammensætte en krisestyringsgruppe, der kaldes sammen ved større ulykker eller kriser. En krisestyringsgruppe fungerer som en internt-organiserende instans i tilfælde af en større ulykke.

Gode råd – Krisestyringsgruppe

3 Værdiredning



En dynamisk og lettilgængelig plan

En vigtig del af beredskabsarbejdet er at udforme en værdiredningsplan. Værdiredningsplanen er et konkret værktøj til at få evakueret de vigtigste genstande ud af en udstilling eller et magasin ved en ulykke eller i en krisesituation. Planen skal vise, hvilke genstande der er prioriterede til evakuering, hvor de befinder sig, hvordan man

afmonterer dem fra eventuelle ophæng eller montering, samt hvordan genstandene skal evakueres ud. Værdiredningsplanen skal opbevares et sikkert og lettilgængeligt sted. Det er desuden vigtigt, at planen let kan tydes af andre end museumspersonalet – for eksempel brandvæsnet. Værdiredningsplanen skal være dynamisk og let at ændre i tilfælde af, at museet opsætter en særudstilling, flytter på genstande i eksisterende udstillinger eller får nye bygninger.

Kulturministeriet har produceret en vejledning til at udarbejde værdiredningsplaner, som man med fordel kan tage udgangspunkt i:

[Link – Kulturministeriets vejledning](#)

Etableringen af museets værdiredningsplan kan foregå således:

- Genstande udvælges til at indgå i værdiredningsplanen. Genstande kan prioriteres til evakuering ud fra kriterier såsom sjældenhed, proveniens, autenticitet, forsikringsværdi eller indlån.
- De udvalgte genstande fotograferes og måles, og det noteres, om der kræves nøgler eller værktøj for at få genstanden ud af udstillingen. Store og tunge genstande kræver måske flere personer eller skal skilles delvist ad for at kunne komme ud.
- Find oversigtstegninger over museets bygninger og lokaler – for eksempel gruppeplanerne fra ABA-anlægget eller lignende. Billeder af museets oversigtstegninger kan sættes op i Excel i en fast skabelon – se eventuelt Kulturministeriets vejledning. Her kan billeder af de udvalgte genstande let placeres de rigtige steder på oversigtstegningerne, og figurer og ikoner kan bruges til at markere montrér, skillevægge samt placering af nøgler og værktøj.
- Genstande, montrér, placering af værktøj med mere markeres på gruppeplanerne.
- Den samlede plan printes, lamineres og placeres et sikkert sted.

Samarbejdet med beredskabscentret

Det kommunale redningsberedskab kan hjælpe med alt fra evakueringsplaner og brandforebyggende tiltag til koordination med kommunens krisestab. Museet bør sætte det lokale redningsberedskab godt ind i sin værdiredningsplan, og museet skal sikre, at redningsberedskabet altid er i besiddelse af den nyeste udgave af planen. I en krisesituation er det altid redningsberedskabet, som har den overordnede autoritet af hensyn til personsikkerhed, og evakuering bør altid ske i samarbejde med en indsatsleder.

For at sikre et godt samarbejde bør man som museum gøre følgende:

- Inviter det lokale redningsberedskab på besøg, giv dem en rundvisning, og orienter dem om værdiredningsplanen.
- Bed eventuelt redningsberedskabet om at udføre en eller flere øvelser på museet, så både beredskab og personale er godt forberedte.

Der er 6 beredskabscentre i Danmark. Du kan læse mere om dem her:

[Link – Danmarks Beredskabscentre](#)

På Danmarks Beredskabscentres hjemmeside kan man desuden finde en lang række publikationer, guides til beredskabsplanlægning, øvelseskoncepter og skabeloner, der kan understøtte udarbejdelsen af museets beredskabsplan.

[Link – Guides, skabeloner og publikationer fra Danmarks Beredskabscentre](#)

De danske bevaringscentre

Konservering og bevaring af bygninger og genstande er en del af museets præventive beredskabsarbejde. Værdiredning handler ikke kun om at redde museets genstande ved en krise, værdiredning indbefatter også at sikre museets samlinger gennem den rette konservering, håndtering og opbevaring. Nogle museer har konservatorer ansat eller har deres egen bevaringsafdeling. Har man ikke dette, eller har man brug for specialvejledning, kan man vælge at samarbejde med et bevaringscenter. De danske bevaringscentre er eksperter i bevaring af genstande, og de har samtidig en stor viden om redning og sikring af genstande ved en ulykke.

Læs mere om en række af de større bevaringscentre her:

[Bevaringscenter Fyn](#)

[Bevaringscenter Nord](#)

[Bevaring Sjælland](#)

[Center for Bevaring af Kulturarv Vejle](#)

[Museum Sønderjyllands Bevarings- og Læringscenter](#)

Fremadrettet vil guiden indeholde yderligere information om værdiredning og bevaring. Vi afventer netop nu offentliggørelsen af en række anbefalinger for god bevaring, en artikel om forsøg med brandhæmmende overdækning, samt informationer fra skadeservicefirmaet Recover som Topdanmark samarbejder med.

4 Brand



Brand kan opstå mange forskellige steder på et museum og med vidt forskellige konsekvenser. Det er derfor vigtigt, at beredskabsarbejdet foregår som et samarbejde mellem museet, en eller flere konservatorer og det lokale redningsberedskab.

Her er, hvad man som museum skal være opmærksom på før, under og efter en brand.

Gennemgang af bygninger og brandslukningsudstyr

Alle museets bygninger bør gennemgås grundigt for løse forbindelser, gamle stik-kontakter og andet, der kan skabe over-spænding og måske føre til brand. Museet kan vælge at bruge sit forsikringsselskab til at udføre gennemgangen, men der findes også autoriserede virksomheder, der kan stå for det.

Næste skridt er at få styr på brandslukke-re samt eventuelle brandsluknings anlæg og automatiske brandalarmeringsanlæg (ABA-anlæg). I forhold til brandslukkere skal man være opmærksom på, at indholdet i de forskellige typer kan have en skadelig effekt på museets genstande. Nedenfor kan du finde hjælp til at vælge det rette brandsluk-ningsudstyr og få information om museets ansvar for eget brandalarmeringsanlæg.

[Link - Om brandslukkere](#)

[Gode råd - Brandslukningsudstyr](#)

[Link - Om brandsikringsanlæg](#)

Tjekliste til forebyggelse af brand

Når bygninger og brandslukningsudstyr er gennemgået, bør museet udarbejde en tjek-liste over, hvad der skal tjekkes hver aften og løbende tages hensyn til for at forebygge brand. Det er vigtigt, at gennemgangen af tjeklisten bliver en rutine for museets per-sonale. Nedenfor kan du finde inspiration til tjeklisten:

[Gode råd - Minimer Brandrisikoen](#)

Undervisning af personalet

Museet bør undervise sit personale i, hvor-dan de skal agere, hvis der opstår brand. Alle bør som udgangspunkt vide, hvor bran-dalarmerne sidder, samt hvordan de skal betjene brandslukningsmateriellet. Desuden er det vigtigt, at alle museets medarbejdere ved, hvem de skal kontakte i forbindelse med brand, hertil kan man med fordel etab-lere en kontaktliste.

Samplingspladsansvarlige

Man kan med fordel give museets persona-legrupper forskellige ansvarsområder under en brand. Museet bør for eksempel udpege en eller flere 'samplingspladsansvarlige'. Ved brand skal de samplingspladsansvarlige vise personale og gæster hen til et i forvejen ud-valgt sted. De samplingspladsansvarlige kan også have ansvaret for at kommunikere med redningsberedskabet, give fælles beskeder, tjekke op på personalelister og lignende.

Instrukser

For at hjælpe museets personale bør museet udforme målrettede instrukser, som personalet kan orientere sig ud fra under en brand. Instrukserne bør altid målrettes til de forskellige personalegrupper og deres ansvarsområder. Her ses fire eksempler på instrukser til at tilkalde hjælp og få gæster og personale i sikkerhed. Instrukserne er målrettede henholdsvis frontpersonale, samtlige ansatte, vagtpersonalet og de samlingspladsansvarlige.

Instruks – Frontpersonale

Instruks – Alle ansatte

Instruks – Vagtpersonale

Instruks – Samlingspladsansvarlige

Efter branden

Så snart branden er under kontrol, skal redningen af bygninger og genstande iværksættes i samarbejde med redningsberedskabet, skadeservicefirmaet og gerne en eller flere konservatorer. Der venter et større arbejde med at mindske følgeskader efter branden og slukningen blandt andet i form af frysning, affugtning og lugtsanering. Brand medfører også ofte vandskader. Derfor er det vigtigt, at man er opmærksom på risikoen for vandskader ved brand og har forberedt sig herpå. Du kan læse mere om forebyggelse og håndtering af vandskader i guidens del 5: Vand.

Nedenfor finder du gode råd til redningsstrategier for fredede bygninger og museumsgenstande efter en brand:

Gode råd – Redning af bygninger og genstande

Gode råd – Frysning af genstande

Museet skal efter en brand kontakte sit forsikringsselskab. Sammen skal de forholde sig til:

- Skadesopgørelse
- Eventuel leje af nye lokaler
- Værdihåndtering
- Nye udstillinger
- Nye adresser
- Samlingens værdi
- Uforudsete udgifter
- Rekvirering af materiel til oprydning

5 Vand



Vandskader kan opstå ved, at vand trænger ind udefra i forbindelse med oversvømmelser og skybrud eller som vandskader i museets bygninger. Heldigvis er der meget, man som museum selv kan gøre for at undgå oversvømmelser, uanset om det er fra sprængte vandrør, skybrud eller stormflod.

Her er, hvad man som museum skal være opmærksom på før, under og efter en oversvømmelse eller vandskade.

Tjekliste og gennemgang af bygninger

Et vigtigt led i forebyggelsen af vandskader indbefatter, at museet jævnligt renser tagrender, afløbsriste og trappeskakter for blade og affald. Man kan desuden forebygge vandskader på genstande i magasiner og lignende ved som minimum at hæve genstande fra gulvet med paller eller anden opklodsning – gerne af ikke-sugende materiale.

Museet bør udarbejde en tjekliste til gennemgang af bygninger og magasiner for at forebygge vandskader. Nedenfor kan du finde gode råd og inspiration til tjeklisten:

Gode råd – forebyggelse af vandskader

[Link – Find inspiration hos Topdanmark](#)

Sikrings- og oprydningsmaterialer

I tilfælde af oversvømmelse og vandskader er det vigtigt at være beredt med det rigtige materiel. Her kan museet vælge at investere i en Skjoldvogn, sandsække eller andre sikrings- og oprydningsmaterialer. Museums-tjenesten har et bredt udvalg af sikrings- og oprydningsmaterialer, se mere her:

[Link – Sikrings- og oprydningsudstyr fra Museumstjenesten](#)

Undervisning af personalet

Det er vigtigt at forberede sine medarbejdere på deres opgaver i forbindelse med en vandskade. Museet bør derfor, ligesom ved brand, udarbejde instrukser til personalet og etablere en kontaktliste. Kontaktlisten kan blandt andet indeholde kontaktinformationer på ansatte, som man kan ringe til, hvis en vandskade opstår – også uden for museets åbningstid. Disse personer kan tilkaldes og vil hjælpe med at begrænse skaderne.

Begrænsning af skader indbefatter blandt andet at:

- Afdække interiør, udstyr, genstande med mere.
- Lukke vinduer og døre og sørge for, at alle åbninger udadtil er dækket til med sandsække eller lignende ved skybrud.
- Om muligt lede vandet væk – gælder det skybrud, kan det være nødvendigt at grave render rundt om bygningen.
- Hvis der i forbindelse med vandskaden er risiko for opstigende kloakvand, skal medarbejderne undgå kontakt med vandet, da det kan være sundhedsskadeligt.

Instrukser

For at hjælpe museets personale bør museet udforme målrettede instrukser, som personalet kan orientere sig ud fra i tilfælde af vandskader. Det kan være gavnligt at målrette instrukserne til forskellige personalegrupper. Her ses et eksempel på en generel instruks til at tilkalde hjælp og bekæmpe vandskader:

[Instruks – Vandskade](#)

Efter vandskaden

Når vandskaden eller oversvømmelsen er stoppet eller skybruddet ovre, skal der skabes overblik over skadernes omfang. Denne inspektion kan for eksempel foretages af museets bygningsansvarlige, en konservator, direktøren, det lokale redningsberedskab eller museets skadeservicefirma. Museet skal hertil have udfærdiget en liste med kontaktoplysninger på alle, der skal deltage i inspektionen.

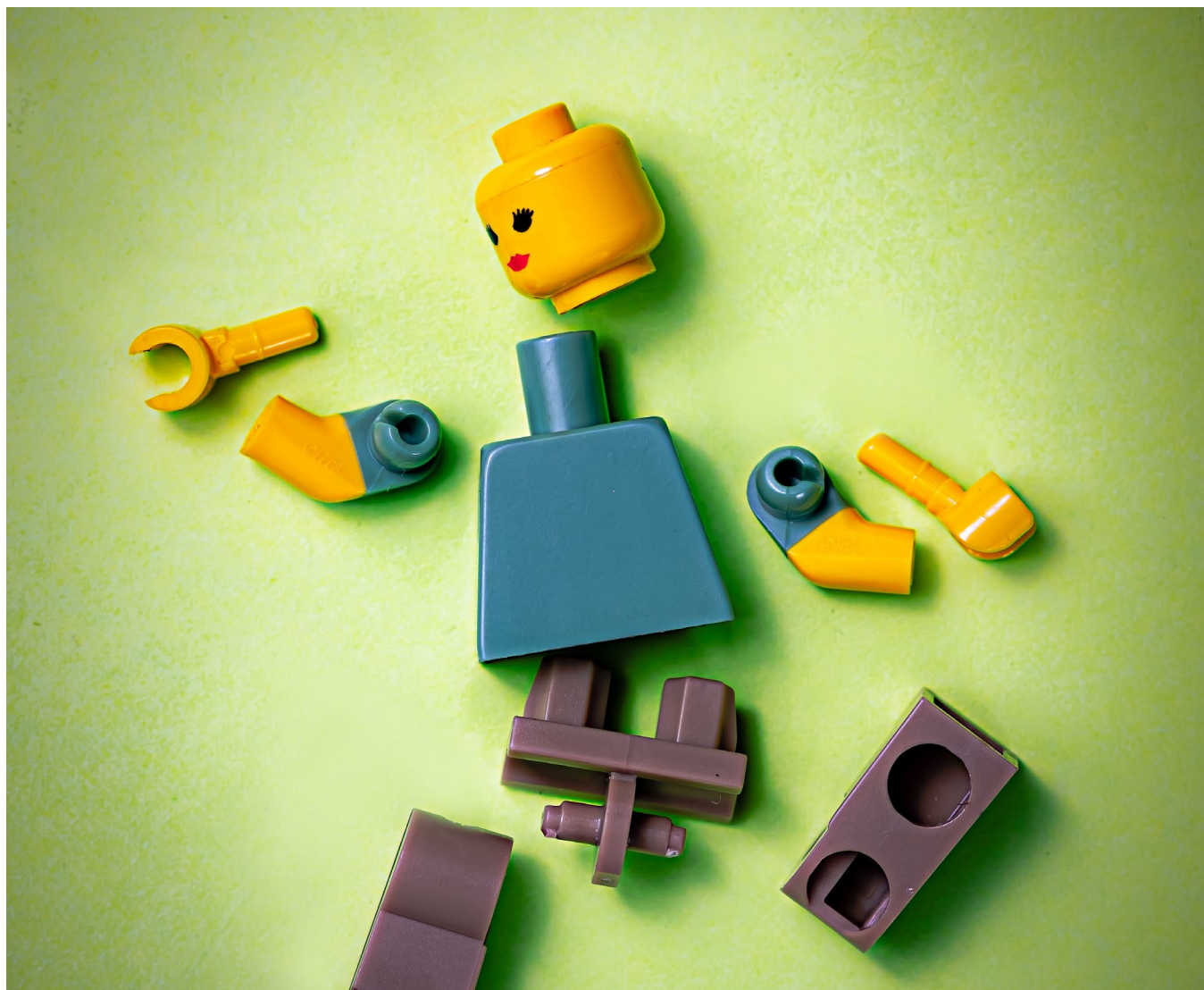
Det vigtigste er at standse de værste følgeskader og sikre genstande, indbo, maskiner og bygninger. Her kan det lokale redningsberedskab iværksætte de første tiltag ved for eksempel at fjerne vand, sørge for den nødvendige af- og tildækning, aflukke rørbrud og opsætte affugtere. Herefter kan museets konservator eller bevaringsafdeling tage over og hjælpe museet med at danne sig et overblik over følgeskaderne, samt hvordan man kan begrænse yderligere skade. Nedenfor finder du gode råd til håndtering af genstande efter en vandskade:

Gode råd – Den hurtige indsats til forskellige materialer

Museet skal, ligesom ved brand, kontakte sit forsikringsselskab. Sammen skal de forholde sig til:

- Skadesopgørelse
- Eventuel leje af nye lokaler
- Værdihåndtering
- Nye udstillinger
- Nye adresser
- Samlingens værdi
- Uforudsete udgifter
- Rekvirering af materiel til oprydning

6 Krise



Museet bør ruste sit personale til at håndtere både små og store kriser. En krise kan være alt fra personskade, røveri og indbrud til bombetrusler, strøm- og varmesvigt samt hacker- og virusangreb. I denne del af Beredskabsplanens ABC gennemgår vi forskellige former for kriser, samt hvordan man som museum bør agere under disse.

Her er, hvad man som museum skal være opmærksom på før, under og efter en krise.

Personskade

Alle på museet skal vide, hvor førstehjælpskassen er. Førstehjælpskassen bør desuden gennemgås årligt for at sikre, at den har det nødvendige og korrekte indhold. Museet skal desuden sørge for, at personalet er trænet i førstehjælp. Det gælder både hjertemassage, chokbehandling, at lægge forbindinger med mere. Museet kan vælge at erhverve sig førstehjælpsudstyr samt en førstehjælpskasse gennem Museumstjenesten:

[Link – Førstehjælpsudstyr hos Museumstjenesten](#)

Da der på museer også kan opstå uheld og personskader med kemikalier, skal museet sørge for at gemme alle sikkerhedsdatablade i beredskabsplanen. Sikkerhedsdatablade er et dokument, der skal følge med alle kemikalier til professionelt brug, og som blandt andet indeholder førstehjælpsforanstaltninger for det pågældende stof. Nedenfor ses et eksempel på en instruks i at yde førstehjælp og i at tilkalde hjælp i forbindelse med en personskade:

[Instruks – Personskade](#)

Røveri og indbrud

Ved røveri eller indbrud har den enkeltes sikkerhed førsteprioritet. Museets ledelse skal derfor understrege, at man ikke skal sætte sig til modværgе eller begynde at forfølge røveren, medmindre dette kan ske på helt sikker afstand. Alle indbrud og tyverier skal anmeldes til politiet og museets forsikringsselskab. Er der sket skade på bygningen, skal den bygningsansvarlige informeres hurtigst muligt.

Efter et røveri skal den berørte medarbejder og eventuelle vidner udfylde en signalementsblanket. Nedenfor ses et eksempel på en instruks i korrekt ageren under et røveri samt et eksempel på en signalementsblanket:

[Instruks – Røveri](#)

Har røveriet været af særlig voldsom karakter, kan det være nødvendigt at tilkalde professionel hjælp. Hvis museet har nedsat en krisestyringsgruppe, kan medlemmerne være behjælpelige med at iværksætte omgående krisehjælp. Du kan få gode råd om etablering af en krisestyringsgruppe her:

[Gode råd – Krisestyringsgruppe](#)

Bombetrusler og terror

For vejledning i at forebygge og håndtere terror bør museet kontakte Politiets Efterretningstjeneste. Hvis museet udsættes for en bombetrussel, er det vigtigt, at personalet forholder sig roligt og tilkalder hjælp. Mens personalet venter på, at hjælpen når frem, skal de forsøge at få så mange oplysninger ud af trusselgiveren som muligt. Beslutningen om, hvorvidt museet skal evakueres, bør tages i samråd med politiet. Ved en evakuering skal personalet undgå panik og tale roligt til gæsterne. Nedenfor ses et eksempel på en instruks i korrekt ageren i forhold til bombetrusler:

Instruks – bombetrussel**Stormskade**

Ved stormskade skal museets skadeservicefirma tilkaldes som det første. Herefter orienteres museets bygningsansvarlige, direktøren og andre relevante personer om hændelsen. Personalet skal dernæst forsøge at minimere skaderne. Instruksen nedenfor indeholder instruktioner til museets personale i forhold til at minimere skader ved en stormskade:

Instruks – Stormskade**Strøm- og varmesvigt**

Ved strømsvigt tilkaldes museets elektrikere eller bygningsansvarlige med det samme, og museet bør bede gæsterne om at gå til udgangen. Herefter lukker personalet for samlingerne, sikrer eventuelle maskiner og anlæg mod skader og kontrollerer, om museets nødstrømsforanstaltninger er i drift. Hvis der er personer i elevatorerne, orienteres den bygningsansvarlige og/eller elevatorfirmaet. Er det varmen, der svigter, skal den bygningsansvarlige tilkaldes med det samme. Instruksen nedenfor skal hjælpe museets personale med at sikre museet og dets gæster ved strøm eller varmesvigt:

Instruks – Strøm- og varmesvigt**Hacker- eller virusangreb**

Et museum er som alle andre institutioner afhængigt af sit centrale it-system. Derfor er det en god idé at have godt styr på museets firewall og antivirus-systemer. Samtidig skal personalet vide, hvem de skal kontakte, hvis de oplever hacker- eller virusangreb. Det kan være en person i museets egen organisation eller den udbyder, som museet bruger. Her finder du en instruks, som kan udfyldes med de relevante kontaktinformationer:

Instruks – Hacker- eller virusangreb