

ПЛАН ДЕЙСТВИЙ В ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЯХ

Введение

Структура аварийного персонала здания

Система пожарной безопасности

Контактные телефоны на случай чрезвычайной ситуации

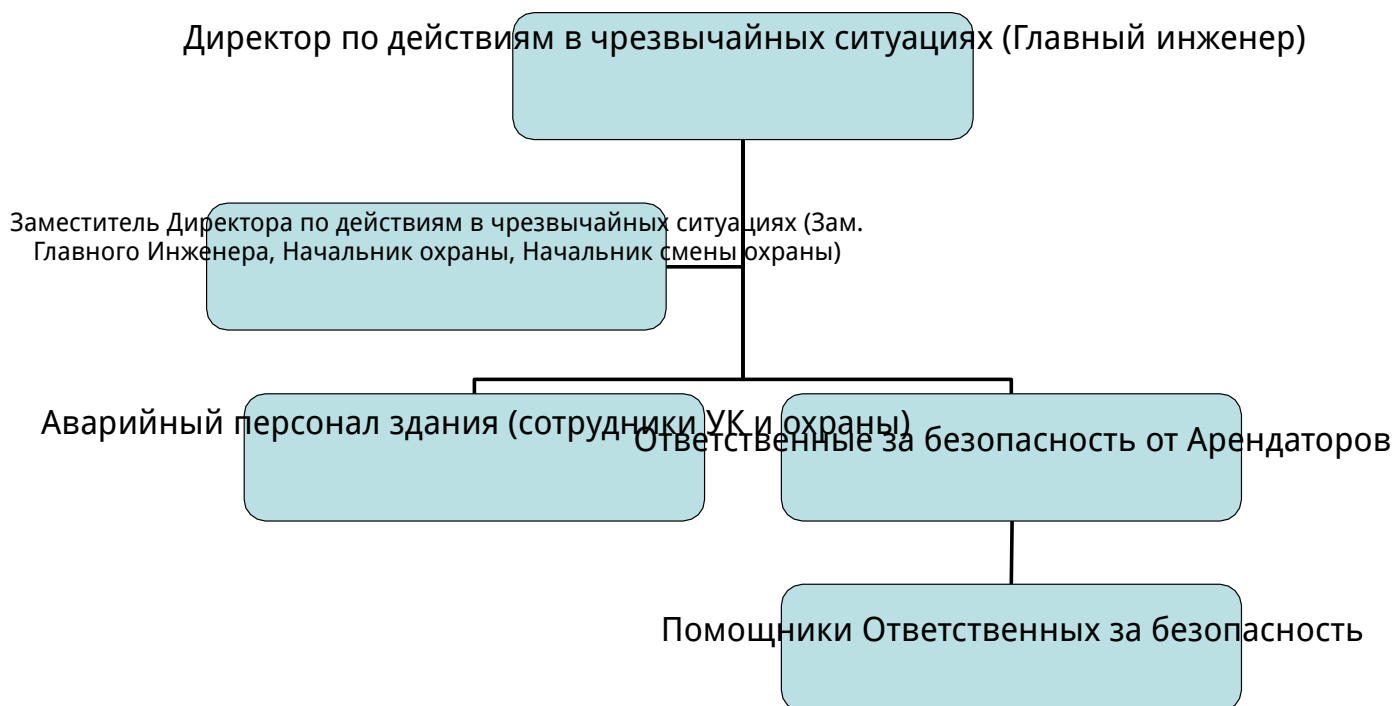
Правила поведения в чрезвычайной ситуации

- Пожар
 - Эвакуация
 - Взрыв
 - Угроза взрыва бомбы
 - Неотложная медицинская помощь
 - Угроза токсического отравления
 - Угроза вооруженного нападения
 - Угроза стихийного бедствия
 - Общественные беспорядки
 - Отключение электроснабжения
- Остановка лифта Порядок
возвращения в здание
Восстановление функционирования здания

ВВЕДЕНИЕ

В разделе «План действий в чрезвычайных ситуациях» описываются действия, способствующие предупреждению чрезвычайных ситуаций в БЦ «Кругозор», а также подробно рассматриваются различные виды таких ситуаций. Данный план мероприятий включает в себя схему руководства действиями в чрезвычайных ситуациях, описание обязанностей директора по действиям в чрезвычайных ситуациях и других ответственных сотрудников, описание системы пожарной безопасности.

СТРУКТУРА АВАРИЙНОГО ПЕРСОНАЛА ЗДАНИЯ



Каждое звено в «Структуре аварийного персонала» имеет определенные обязанности при реализации плана действий в чрезвычайных ситуациях.

ДИРЕКТОР ПО ДЕЙСТВИЯМ В ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЯХ

Отвечает за реализацию плана действий в чрезвычайных ситуациях. В первую очередь он несет ответственность за эффективную координацию действий при эвакуации людей из здания в случае реальной опасности. В обязанности директора по действиям в чрезвычайных ситуациях входит также организация группы быстрого реагирования и осуществление программы подготовки всех ее членов.

ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА ПО ДЕЙСТВИЯМ В ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЯХ

СТРУКТУРА АВАРИЙНОГО ПЕРСОНАЛА

Оказывает поддержку директору по действиям в чрезвычайных ситуациях, а также исполняет все его обязанности в соответствии с планом действий при чрезвычайных ситуациях во время отсутствия директора.

АВАРИЙНЫЙ ПЕРСОНАЛ ЗДАНИЯ

Аварийный персонал здания оказывает поддержку директору по действиям в чрезвычайных ситуациях при эвакуации людей из здания в случае опасности, а также при возвращении людей в здание и во время восстановительных работ.

ОТВЕТСТВЕННЫЕ ЗА БЕЗОПАСНОСТЬ ОТ АРЕНДАТОРА

Ответственные за безопасность, назначаемые арендатором, отвечают за организованную эвакуацию сотрудников офиса арендатора при возникновении чрезвычайной ситуации, курируют программу ознакомления сотрудников арендатора с правилами поведения в экстремальных ситуациях, определяют и координируют действия сотрудников арендатора, необходимые для обеспечения безопасной эвакуации.

Каждый арендатор назначает ответственным за безопасность сотрудника своего офиса (если арендатор занимает несколько этажей, назначается по одному ответственному на каждый этаж), который под руководством сотрудника офиса управления зданием проходит обучение по действиям в чрезвычайных ситуациях. Ответственный за безопасность или его заместитель должен присутствовать в здании в течение всего рабочего времени. Ответственные за безопасность должны знать план эвакуации людей из здания, план этажа, а также места хранения аварийно-спасательного оборудования и правила его использования.

Ответственным за безопасность в вашем офисе является сотрудник

ЗАМЕСТИТЕЛЬ ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА БЕЗОПАСНОСТЬ

В случае отсутствия в помещении арендатора ответственного за безопасность, все соответствующие обязанности выполняет его заместитель.

Заместителем ответственного за безопасность в вашем офисе является сотрудник

Как только все сотрудники соберутся в установленном месте сбора, ответственный за безопасность должен пересчитать собравшихся, чтобы убедиться в том, что все люди находятся в безопасности.

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ЗА БЕЗОПАСНОСТЬ, НАЗНАЧЕННЫЙ АРЕНДАТОРОМ, ОБЯЗАН

1. Знать расположение пожарных выходов и места хранения аварийно-спасательного оборудования.
2. Знать правила поведения в чрезвычайной ситуации и быть готовым организовать безопасную эвакуацию сотрудников офиса.

СИСТЕМА ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

В состав системы пожарной безопасности бизнес-центра «Кругозор» входят система пожарной сигнализации, система автоматического пожаротушения, система пожарного оповещения, а также экстренный командный пункт, в котором имеется все необходимое оборудование для контроля за этими системами.

СОСТАВЛЯЮЩИЕ СИСТЕМЫ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

СИСТЕМА ОБНАРУЖЕНИЯ ПОЖАРА (СИСТЕМА ПОЖАРНОЙ СИГНАЛИЗАЦИИ)

- **ДЫМОВЫЕ ДАТЧИКИ**

В соответствии с нормами пожарной безопасности г. Москвы дымовые датчики установлены по всему зданию, включая помещения арендаторов.

- **ТЕПЛОВЫЕ ДАТЧИКИ**

Тепловые датчики установлены в кухонных помещениях столовой и ресторана, а также в специально оборудованных помещениях для курения в офисах арендаторов.

- **СИГНАЛИЗАТОРЫ ПРОТОКА ЖИДКОСТИ СИСТЕМЫ ВОДЯНОГО ПОЖАРОТУШЕНИЯ**

В состав системы водяного пожаротушения входят сигнализаторы протока жидкости, которые также относятся к устройствам обнаружения пожара.

- **РУЧНЫЕ ПОЖАРНЫЕ ИЗВЕЩАТЕЛИ**

В соответствии с нормами пожарной безопасности г. Москвы ручные пожарные извещатели установлены по всему зданию, включая помещения арендаторов.

Система обнаружения пожара, установленная в здании, является адресной. При активации системы место возгорания отображается на компьютере в центральном пункте наблюдения.

СИСТЕМА ОПОВЕЩЕНИЯ

Динамики расположены на каждом этаже в зонах общего пользования и в помещении арендаторов. Они предназначены для передачи сигнала тревоги или оповещения при чрезвычайной ситуации.

СИСТЕМА ПОЖАРОТУШЕНИЯ

СИСТЕМА АВТОМАТИЧЕСКОГО ВОДЯНОГО ПОЖАРОТУШЕНИЯ (СПРИНКЛЕРНАЯ СИСТЕМА)

В соответствии с нормами пожарной безопасности г. Москвы здание БЦ «Кругозор» полностью оборудовано системой автоматического водяного пожаротушения, включая зоны общего пользования, технические помещения и офисы арендаторов.

ОГNETУШИТЕЛИ И ПОЖАРНЫЕ РУКАВА

В соответствии с нормами пожарной безопасности г. Москвы огнетушителями и пожарными рукавами оборудован каждый этаж в зонах общего доступа и в помещениях арендаторов. Все сотрудники должны знать, где находятся огнетушители в вашем офисе и на этаже.

ЭЛЕМЕНТЫ СИСТЕМЫ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ ЗДАНИЯ И ПОЖАРНЫЙ АЛГОРИТМ

Контроль за системой пожарной безопасности здания осуществляется круглосуточно семь дней в неделю. При обнаружении пожара (активация двух и более датчиков, ручного пожарного извещателя или сигнализатора протока жидкости системы автоматического пожаротушения) в здании автоматически активируется следующий пожарный алгоритм:

1. По системе оповещения здания звучит предупреждающее сообщение о чрезвычайной ситуации.
2. Дымовые клапаны автоматически закрываются, чтобы изолировать зону возгорания.
3. Приточно-вытяжные установки выключаются, чтобы минимизировать распространение дыма.
4. На всех лестницах включается подпор/может, воздуха, чтобы не допустить распространения дыма.

5. Лифты возвращаются на посадочный этаж и остаются там с открытыми дверями.

6. Двери эвакуационных выходов 1-го этажа разблокируются.

КОНТАКТНЫЕ ТЕЛЕФОНЫ В СЛУЧАЕ ЧРЕЗВЫЧАЙНОЙ СИТУАЦИИ

01

Единый номер экстренной помощи Министерства по чрезвычайным ситуациям РФ

03

Экстренная медицинская помощь

334-8111

Служба безопасности здания (экстренный вызов)

797-5648

Офис управления зданием

ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ В ЧРЕЗВЫЧАЙНОЙ СИТУАЦИИ

Настоящие правила поведения в чрезвычайной ситуации обозначают лишь основные направления действий в чрезвычайных ситуациях. В каждой конкретной ситуации вам помогут сотрудники аварийного персонала здания, ответственные за безопасность, назначенные арендаторами, и ЗДРАВЫЙ СМЫСЛ.

Пожар или другие чрезвычайные ситуации происходят внезапно, поэтому советуем вам заранее ознакомиться с правилами поведения в чрезвычайных ситуациях. Важно, чтобы вы понимали, каких действий от вас ожидают в следующих случаях:

- Пожар
- Взрыв
- Угроза взрыва бомбы
- Неотложная медицинская помощь
- Происшествие с токсическими веществами
- Вооруженное нападение
- Стихийное бедствие
- Массовые беспорядки
- Сбой в электроснабжении
- Остановка лифта

Ответственным за безопасность каждого арендатора предлагается скоординировать правила поведения в чрезвычайных ситуациях для сотрудников своего офиса с аналогичными процедурами плана мероприятий для чрезвычайных ситуаций в здании.

ПОЖАР

ЕСЛИ ВЫ ПОЧУВСТВОВАЛИ ЗАПАХ, ПОЗВОЛЯЮЩИЙ ПРЕДПОЛОЖИТЬ ВОЗМОЖНОЕ ВОЗГОРАНИЕ, СЛЕДУЙТЕ ИНСТРУКЦИИ

1. Свяжитесь с диспетчером службы безопасности по телефону 334-8111 и сообщите ему следующую информацию:
 - характер обнаруженного запаха;
 - точное место обнаружения запаха;
 - ваше имя;
 - название вашей компании;
 - номер вашего контактного телефона.
2. Следуйте инструкциям, полученным от диспетчера.
3. Сообщите о происшедшем ответственному за безопасность вашего офиса.

ЕСЛИ ВЫ УВИДЕЛИ ОГОНЬ, ДЫМ ИЛИ ПОЧУВСТВОВАЛИ ЗАПАХ ДЫМА, НЕОБХОДИМО СДЕЛАТЬ СЛЕДУЮЩЕЕ

1. Позвоните по телефону 01 и активируйте кнопку пожарной тревоги.
2. Если вы не подвергаетесь явной опасности, свяжитесь с диспетчером службы безопасности по телефону 334-8111 и сообщите ему следующую информацию:
 - что именно вы наблюдаете;
 - место возгорания/задымления;
 - ваше имя;
 - название вашей компании.

Свяжитесь с ответственным за безопасность Вашего офиса и сообщите о произошедшем.

ЭВАКУАЦИЯ

ЕСЛИ ВЫ УСЛЫШАЛИ СООБЩЕНИЕ ОБ ЭВАКУАЦИИ ПО СИСТЕМЕ ОПОВЕЩЕНИЯ ЗДАНИЯ ИЛИ ОБ ЭТОМ ВАМ СООБЩИЛ СОТРУДНИК, ОТВЕТСТВЕННЫЙ ЗА БЕЗОПАСНОСТЬ ВАШЕГО ОФИСА, СЛЕДУЙТЕ СЛЕДУЮЩЕЙ ИНСТРУКЦИИ

1. Направляйтесь к ближайшему эвакуационному выходу из вашего офиса.
2. Спуститесь по эвакуационной лестнице к выходу на улицу, проследуйте к месту сбора и ждите дальнейших указаний.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ ОТВЕТСТВЕННЫХ ЗА БЕЗОПАСНОСТЬ АРЕНДАТОРА

1. Напомните сотрудникам вашей компании, где находится место сбора.
2. Обследуйте обстановку и определите безопасный путь эвакуации, затем сообщите о нем всем сотрудникам.
3. Возьмите с собой аптечку, если она имеется в наличии и не тяжелая.
4. Выйдите из офиса, закройте все двери, но не запирайте их на замок.
5. Убедитесь, что всем сотрудникам с ограниченными возможностями была оказана соответствующая помощь.
6. Убедитесь, что всем сотрудникам вашего офиса с ограниченными возможностями оказана помощь в эвакуации. Если эвакуировать таких людей своими силами невозможно, сообщите об этом диспетчеру службы безопасности.
7. Дайте приоритет перемещению или эвакуации нервным, эмоционально возбужденным и больным людям.
8. Направляйте действия ваших сотрудников при эвакуации.
9. После завершения эвакуации (на месте сбора) соберите сотрудников, пересчитайте и выясните:
 - общее число эвакуированных;
 - общее число отсутствующих;
 - имена отсутствующих.
10. Сообщите представителю аварийного персонала здания на месте сбора о количестве эвакуированных и отсутствующих.

ВАЖНО! Ответственные за безопасность и их помощники должны постоянно демонстрировать словами и действиями способность обеспечить безопасность людей, которыми они руководят в чрезвычайной ситуации. Безопасность и жизнь людей может зависеть от действий этих сотрудников.

МЕРЫ ПРЕДОСТОРОЖНОСТИ ПРИ ЭВАКУАЦИИ

1. Во время эвакуации пользуйтесь лестницей, пока не поступят другие инструкции.
2. Во время эвакуации не надо бежать.
3. Не следует возвращаться на свое рабочее место, пока ответственный за безопасность вашего офиса не даст соответствующего разрешения.
4. Сохраняйте спокойствие! Думайте о том, что вам нужно сделать, куда пойти и как добраться до этого места.
5. По возможности не разговаривайте.
6. Не курите!
7. Следуйте инструкциям ответственного за безопасность, аварийного персонала здания, а также сотрудников городских служб, прибывших для ликвидации чрезвычайной ситуации.
8. При движении по лестницам держитесь правой стороны.
9. Женщинам следует снять туфли на высоких каблуках.
10. Будьте готовы присоединиться к людям, которые эвакуируются с других этажей.

ВЗРЫВ

ЕСЛИ ВЗРЫВ ПРОИЗОШЕЛ НЕДАЛЕКО ОТ ВАС, ДЕЙСТВУЙТЕ СЛЕДУЮЩИМ ОБРАЗОМ

1. Позвоните по телефону 01 и активируйте ближайшую кнопку пожарной тревоги.
2. Если вы находитесь в явной опасности, свяжитесь с диспетчером службы безопасности по телефону 334-8111 и сообщите ему следующую информацию:
 - точное место взрыва;
 - сведения о жертвах;
 - привел ли взрыв к пожару. Существует ли иная угроза. Если «да», укажите место возгорания или угрозы;
 - причина (если известна) взрыва;
 - ваше имя;
 - название вашей компании.
3. Если после взрыва началось возгорание, следуйте инструкциям процедуры «Пожар».

УГРОЗА ВЗРЫВА БОМБЫ

ЕСЛИ ВЫ ПОЛУЧИЛИ ПО ТЕЛЕФОНУ СООБЩЕНИЕ ОБ УГРОЗЕ ВЗРЫВА БОМБЫ

1. СОХРАНЯЙТЕ СПОКОЙСТВИЕ!
2. После завершения разговора немедленно позвоните по номеру 01 или свяжитесь с диспетчером службы безопасности здания по телефону 334-8111 и сообщите как можно подробнее всю информацию, которую вам удалось получить.
3. Сообщите о звонке вашему руководителю или ответственному за безопасность.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ ОТВЕТСТВЕННЫХ ЗА БЕЗОПАСНОСТЬ АРЕНДАТОРА

Если, по вашему мнению, сотрудники и посетители вашего офиса находятся в явной опасности, вы можете самостоятельно принять решение об эвакуации людей.

ЕСЛИ ВЫ ОБНАРУЖИЛИ ПОДОЗРИТЕЛЬНЫЙ ПРЕДМЕТ ОКОЛО СВОЕГО РАБОЧЕГО МЕСТА

1. НЕ ТРОГАЙТЕ подозрительный предмет!
2. Позвоните по телефону 01, либо свяжитесь с диспетчером службы безопасности по телефону 334-8111, либо обратитесь к ближайшему сотруднику службы безопасности и сообщите следующую информацию:
 - причину, по которой вы обращаетесь;
 - описание обнаруженного предмета;
 - место нахождения предмета;
 - название вашей компании;
 - ваше имя;
 - номер вашего контактного телефона.
3. Свяжитесь с ответственным за безопасность вашего офиса.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ ОТВЕТСТВЕННЫХ ЗА БЕЗОПАСНОСТЬ АРЕНДАТОРА

Если, на ваш взгляд, сотрудники и посетители вашего офиса находятся в явной опасности, вы можете самостоятельно принять решение об эвакуации людей.

МЕРЫ ПРЕДОСТОРОЖНОСТИ ПРИ ОБНАРУЖЕНИИ ПОДОЗРИТЕЛЬНОГО ПРЕДМЕТА

1. НЕ ПРИНИМАТЬ на веру содержимое любых посылок только потому, что они доставлены привычным способом.
2. НЕ ПРИНИМАТЬ посылки, о содержании и происхождении которых можно судить лишь по их маркировке и/или внешнему виду.
3. НЕ ТРОГАТЬ предмет, вызвавший подозрение.
4. НЕ ИСПОЛЬЗОВАТЬ рации.
5. НЕ ИСПОЛЬЗОВАТЬ мобильные телефоны.
6. НЕ ТРОГАТЬ какие-либо электроприборы.
7. НЕ КУРИТЬ.
8. НЕ НАКРЫВАТЬ подозрительный предмет.
9. НЕ ПЕРЕРЕЗАТЬ веревку, шнур или провод на подозрительном контейнере или предмете.
10. НЕ ОБСУЖДАТЬ факт обнаружения подозрительного предмета с сотрудниками и посетителями офиса.

НЕОТЛОЖНАЯ МЕДИЦИНСКАЯ ПОМОЩЬ

ЕСЛИ В ОФИСЕ ВАШЕЙ КОМПАНИИ КОМУ-ЛИБО ИЗ СОТРУДНИКОВ ПОТРЕБОВАЛАСЬ НЕОТЛОЖНАЯ МЕДИЦИНСКАЯ ПОМОЩЬ

1. Самостоятельно обратитесь за неотложной медицинской помощью по телефону 03 (или в вашу страховую компанию при наличии страховки) и сообщите следующую информацию:
 - характер заболевания;
 - количество пострадавших;
 - состояние здоровья пострадавших;
 - приблизительный возраст пострадавших.
2. Проинформируйте офис управления зданием о происшедшем.

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ИНСТРУКЦИИ ДЛЯ ОТВЕТСТВЕННЫХ ЗА БЕЗОПАСНОСТЬ АРЕНДАТОРА

1. Не разрешайте посторонним находиться рядом с человеком, нуждающимся в помощи, и обеспечьте сохранность личных вещей пострадавшего.
2. Попросите одного из ваших сотрудников находиться в лобби перед лифтом, чтобы встретить и проводить сотрудников скорой помощи к заболевшему/раненому человеку.
3. Если заболевшему/раненому потребуется госпитализация, постарайтесь, чтобы кто-нибудь из сотрудников сопровождал его в больницу и дождался приезда родственников.
4. Если после происшествия потребуется разбирательство со стороны милиции или страховой компании, обязательно проследите за тем, чтобы доступ к месту происшествия был ограничен. Таким образом, вам удастся сохранить вещественные доказательства.

УГРОЗА ТОКСИЧЕСКОГО ОТРАВЛЕНИЯ

ЕСЛИ ВЫ ОБНАРУЖИЛИ ТОКСИЧНОЕ ВЕЩЕСТВО ИЛИ ПОЧУВСТВОВАЛИ СТРАННЫЙ ИЛИ НЕЗНАКОМЫЙ ЗАПАХ, СЛЕДУЙТЕ СЛЕДУЮЩИМ ИНСТРУКЦИЯМ

1. Свяжитесь с диспетчером службы безопасности по телефону 334-8111 и сообщите ему следующую информацию:

- характер обнаруженного запаха/вещества;
- точное место обнаружения запаха/вещества;
- ваше имя;
- название вашей компании;
- номер вашего контактного телефона.

2. Свяжитесь с ответственным за безопасность вашего офиса.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ ОТВЕТСТВЕННЫХ ЗА БЕЗОПАСНОСТЬ АРЕНДАТОРА

Вы можете положиться на свои суждения и эвакуировать людей, не ожидая специальных распоряжений на этот счет.

УГРОЗА ВООРУЖЕННОГО НАПАДЕНИЯ

**ЕСЛИ ВЫ ПОЛУЧИЛИ УГРОЗУ О ВОЗМОЖНОМ ВООРУЖЕННОМ НАПАДЕНИИ,
ДЕЙСТВУЙТЕ В СООТВЕТСТВИИ СО СЛЕДУЮЩЕЙ ИНСТРУКЦИЕЙ**

После окончания разговора с заявителем немедленно позвоните по телефону 01 или свяжитесь с диспетчером службы безопасности по телефону 334-8111 и сообщите как можно подробнее всю информацию, которую вам удалось получить.

УГРОЗА СТИХИЙНОГО БЕДСТВИЯ

При поступлении предупреждения об угрозе стихийного бедствия в Москве офис управления зданием может принять решение о прекращении функционирования здания в связи с невозможностью обеспечить безопасность людей. Сообщение о таком решении будет получено руководством вашей компании.

ПРИ ВОЗНИКНОВЕНИИ УГРОЗЫ

1. Закройте окна.
2. Покиньте участки офиса, находящиеся возле окон, и плотно закройте за собой дверь.
3. Переместитесь к центру здания.

ОБЩЕСТВЕННЫЕ БЕСПОРЯДКИ

ПРИ ПОСТУПЛЕНИИ ПРЕДУПРЕЖДЕНИЯ О ТОМ, ЧТО ОБЩЕСТВЕННЫЕ БЕСПОРЯДКИ УГРОЖАЮТ ЗДАНИЮ, ДЕЙСТВУЙТЕ В СООТВЕТСТВИИ СО СЛЕДУЮЩИМИ ИНСТРУКЦИЯМИ

1. Свяжитесь с диспетчером службы безопасности по телефону 334-8111 и сообщите ему следующую информацию:
 - точное место сбора демонстрантов;
 - приблизительное число демонстрантов;
 - степень активности демонстрантов в данный момент;
 - ваше имя;
 - название вашей компании;
 - контактный номер вашего телефона.
2. Известите ответственного за безопасность вашей компании относительно массовых беспорядков.

МЕРЫ БЕЗОПАСНОСТИ ПРИ МАССОВЫХ БЕСПОРЯДКАХ ВБЛИЗИ ЗДАНИЯ

1. Не делайте никаких комментариев или заявлений в адрес участников беспорядков, которые могли бы разжечь в них еще большую агрессию.
2. Не подходите к окнам на нижних этажах здания и/или опустите жалюзи.
3. Не покидайте здание до тех пор, пока беспорядки не закончатся или не поступит помощь извне.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ ОТВЕТСТВЕННЫХ ЗА БЕЗОПАСНОСТЬ АРЕНДАТОРА

Обеспечьте охрану на входе в офис вашей компании.

ЕСЛИ В ВАШ ОФИС ВТОРГЛИСЬ ДЕМОНСТРАНТЫ

ОБЩЕСТВЕННЫЕ БЕСПОРЯДКИ

Когда демонстранты покинут здание или будут удалены милицией и больше не будут угрожать зданию, действуйте в соответствии со следующими инструкциями.

1. Немедленно свяжитесь с офисом управления зданием и передайте его сотруднику список помещений и этажей, подвергшихся вторжению демонстрантов.
2. Если демонстранты оставили подозрительный предмет, следуйте процедуре «Угроза взрыва бомбы».

ОТКЛЮЧЕНИЕ ЭЛЕКТРОСНАБЖЕНИЯ

При отключении электроснабжения офис управления зданием предпримет все попытки связаться с «Мосэнерго», чтобы выяснить причину и вероятную продолжительность такого отключения. Если по подтвержденным данным сбой в электроснабжении продлится до конца рабочего дня, офис управления оставляет за собой право предложить арендаторам покинуть здание.

Чтобы гарантировать безопасное восстановление электроснабжения в арендуемых помещениях, арендаторам следует оставить в офисах своих технических представителей. По согласованию с офисом управления зданием, арендаторы также могут оставить представителей службы безопасности офиса и дежурных сотрудников.

ЕСЛИ ПОСТУПИЛО ПРЕДЛОЖЕНИЕ ПОКИНУТЬ ПОМЕЩЕНИЕ ПО ПРИЧИНЕ СБОЯ В ЭЛЕКТРОСНАБЖЕНИИ

1. Сохраните всю необходимую информацию на компьютере и выключите его.
2. Выключите или обесточьте остальные электронные устройства.
3. Действуйте согласно инструкции об эвакуации.

ОСТАНОВКА ЛИФТА

В случае неполадок с лифтами (например, не открываются двери, кабина остановилась между этажами и т.д.), не пытайтесь выбраться наружу, взбираясь наверх или спрыгивая вниз.

На панели лифта установлен двусторонний интерком, который напрямую соединен с диспетчером. Когда диспетчер ответит, сообщите ему о проблеме, и помощь будет оказана немедленно. Помните, что лифты оснащены автоматическими устройствами безопасности и нет причин для вашего беспокойства.

ПОРЯДОК ВОЗВРАЩЕНИЯ В ЗДАНИЕ

1. Возвращение арендаторов в здание осуществляется по очереди: этаж за этажом.
2. Следуйте инструкциям ответственного за безопасность вашей компании или рекомендациям аварийного персонала здания.

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ИНСТРУКЦИИ ДЛЯ ОТВЕТСТВЕННЫХ ЗА БЕЗОПАСНОСТЬ АРЕНДАТОРА

1. Будьте готовы назвать сотрудников или посетителей вашей компании, у которых нет карт доступа или документов.
2. Выполняйте инструкции аварийного персонала здания.

ВОССТАНОВЛЕНИЕ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ ЗДАНИЯ

Сразу после прекращения чрезвычайной ситуации в здании или на близлежащей территории производится оценка состояния безопасности здания. Арендодатель непрерывно поддерживает связь с представителями арендатора или ответственными за безопасность, передавая информацию об эксплуатационном состоянии здания, возможности доступа в здание, повреждениях оборудования, сроке ремонтных работ, а также о предполагаемой дате полного или частичного восстановления функционирования здания.