



U R B A N S A F E T Y

**KRIZOVÁ
PŘIPRAVENOST
ORGANIZACE**

ÚVOD

Plán krizové připravenosti nebo krizový plán jsou základními dokumenty a postupy organizace, které jsou tvořeny v době nízkého nebezpečí jako příprava na krizové stavy.

Je velmi důležité, aby každá organizace měla vytvořen funkční krizový plán, který pravidelně zkouší v reálných podmínkách. Rozsah už záleží na velikosti a možnostech dané organizace. Důvodem nemusí být pouze příprava na krizové stavy, ale pouze na mimořádné situace, kterou mohou vznikat v průběhu běžného provozu.

Krizové plány a související metodiky a postupy mají za cíl

- pomoci organizaci co nejlépe se připravit na mimořádnou událost nebo krizový stav a efektivně ji zvládnout
- minimalizovat negativní dopady na aktiva a minimalizovat čas na návrat do běžného provozu
- zvýšit schopnost organizace vyrovnat se s následky celé řady dalších závažných incidentů nejrůznějšího druhu.

Tento materiál se primárně zaměřuje na krizové situace v souvislosti s vyhlášením:

- nouzový stav
- stav ohrožení státu
- válečný stav

1. ROZDĚLENÍ SITUACÍ

Bezpečnostní politiku organizace můžeme rozdělit na dvě základní linie.

● Běžný stav

● Stav Krize

V průběhu **běžného stavu** máme dostatek času na tvorbu procedur a nastavování pravidel krizového plánu pro mimořádné situace či krizové stavy. Nicméně i v průběhu běžného stavu mohou nastávat mimořádné události.

Během **stavu krize** už máme velmi omezené možnosti s nastavováním, a hlavně realizací bezpečnostních procedur, na které jsme nebyli dostatečně připraveni.

Během **běžného stavu** může nastat mimořádná událost velkého rozsahu (teroristický útok) i s velkým dopadem, ale v danou chvíli funguje zbytek systému. IZS, dodavatelé energií, přepravních služeb, materiálu, a zároveň máme plnou obsazenost vlastními pracovníky, kteří pomáhají se sanací situace.

Naopak během **stavu krize** může organizace navíc čelit velkým nedostatkům například v podobě nízkého počtu personálu, absence dodavatelských služeb a při válečném stavu i výpadkům energií, omezeného fungování či absence IZS a dalších nezbytných komodit.

Běžný stav

- žádné známé nebezpečí
- očekávané nebezpečí
- očekávatelné nebezpečí

Obecně se běžným stavem rozumí standardní provoz bez plošných omezení či hrozeb. Během běžného stavu vznikají drobné incidenty, které jsou řešitelné svépomocí a případně není problém zajistit pomoc složek IZS, dodavatelů všech druhů služeb.

Očekávané

- zvýšený pohyb osob (podnapilých)
- verbální agrese

Očekávatelné

- technické problémy (výpadek elektřiny a bezpečnostních systémů)
- poškození majetku
- zranění
- napadení
- masový útok
- krádež

Stav krize

Stavy krize jsou definovány zákonem č. 240/2000 Sb., o krizovém řízení a dalšími přidruženými zákony neboli tzv. krizovým balíčkem zákonů. (například zákonem o integrovaném záchranném systému, o branné povinnosti, o hospodářských opatřeních pro krizové stavy atd.).

Krizové stavy mohou být vyhlášovány plošně a v případě nouzové stavu nebo stavu nebezpečí i lokálně.

- nouzový stav
- stav ohrožení státu
- válečný stav

Z pohledu kulturních institucí jsou pro nás tyto stavy důležité z několika důvodů.

- může dojít k omezení provozu a možných dalších prostředků na provoz.
- v případě stavu ohrožení státu nebo válečného stavu dochází k postupnému výpadku služeb a popřípadě i IZS.

Vše již bylo zmiňováno výše. Nicméně tyto krizové stavy nenastanou ze dne na den. Vždy je určitá doba, kdy je možné predikovat krizi, například z otevřených zdrojů, jako jsou hromadné sdělovací prostředky a samozřejmě i tiskových konferencí vlády po zasednutí bezpečnostní rady státu.

Je třeba si uvědomit, že v rámci válečných konfliktů (a to i mimo území ČR) hrozí výpadky energií či jejich omezené množství. Stejně tak může docházet k významnému omezování běžných služeb či nedostatek běžných komodit, což podstatným způsobem komplikuje zajištění bezpečnosti sbírek. Tyto popsané situace jsou pravděpodobnější než samotný fyzický konflikt.

2. ROZDĚLENÍ MIMOŘÁDNÝCH UDÁLOSTÍ PODLE ROZSAHU

Pro samotnou tvorbu metodických dokumentů a postupů je třeba mít zodpovězeny následující 3 otázky:

1. Co chceme chránit (též identifikace aktiv)

Aktiva, která chceme chránit většinou budou:

- lidské zdroje (návštěvníci, zaměstnanci)
- sbírková díla
- přírůstkové a inventární knihy
- objekty
- informace
- dobré jméno
- případně další aktiva dle vlastní analýzy

2. Proti komu/čemu aktiva chráníme

Identifikace zdrojů hrozeb (kriminálníci, přírodní síly, vandalismus, válka...)

3. Jakým způsobem jsou aktiva ohrožena

Co hrozí a jakým způsobem

Následně vytvoříme rozdělení podle rozsahu a případného hromadného postižení osob (dále jen HPO):

Lokální problém bez HPO

- malý lokální požár
- havárie vody
- verbální či fyzické napadení jednotlivce
- dlouhodobý výpadek energií a kritických sítí

Situace má malý nebo žádný dopad na lidské zdraví nebo životy. Může dojít primárně k lokálnímu poškození sbírkových předmětů a hrozí riziko z prodlení. Z časového hlediska se jedná o krátkodobou situaci.

Lokální problém s HPO

- teroristický útok
- AMOK
- rozsáhlý požár
- exploze

Situace má velký dopad na lidské zdraví a životy a primárním cílem je ochrana lidských životů. Dochází k rozsáhlému poškození sbírkových předmětů a případné devastaci konstrukcí, stavebních prvků a budov. Hrozí riziko z prodlení, které je ale vázáno zajištěním bezpečí pro návštěvníky a zaměstnance. Z časového hlediska se jedná o krátkodobou až střednědobou situaci.

Stav ohrožení celé instituce

- stav ohrožení státu (dle zákona 240/2000sb)
- válečný stav (dle zákona 240/2000sb)

V případě vyhlášení stavu ohrožení nebo válečného stavu (či očekávání, že bude vyhlášeno) dochází k potencionálnímu ohrožení sbírkových předmětů a budov. Situace umožňuje přípravu a zahájení záchranných prací pro ochranu sbírkových předmětů před přímým ohrožením instituce. Z počátku situace je ohrožení lidských životů na nízké úrovni, ale dochází k personálním problémům. Z časového hlediska se jedná o střednědobou až dlouhodobou situaci.

Ujasněním výše uvedených otázek lze vymezit konkrétní možné situace, které nám hrozí a na které se musíme připravit. Účelné nastavení strategií i dílčích opatření vychází z těchto identifikovaných situací. Proto je velmi důležité, aby se k těmto otázkám přistoupilo na základě pečlivé úvahy a nikoli pouhým převzetím odjinud nebo jen hrubým odhadem.

Následně by mělo dojít k vyhodnocení, které situace jsou relevantní a prioritní. Vyhodnocení slouží k ujasnění závažnosti jednotlivých definovaných situací i jako podklad pro rozhodnutí, jaké situace je nutné řešit s jakou prioritou.

3. ZÁKLADNÍ KROKY PRO KRIZOVOU PŘIPRAVENOST

Základním účelem nastavení krizové připravenosti jsou:

- minimalizace ztrát na životech a zdraví
- minimalizace škod
- zabezpečení komunikace se složkami IZS a dalšími institucemi a osobami
- zajištění základních potřeb a služeb
- shromáždění potřebných informací na jednom místě
- sekundárním efektem přípravy krizové připravenosti a jeho procvičováním je větší povědomí mezi vedoucími pracovníky a jasné převzetí zodpovědnosti a kontroly při vzniku mimořádné události což dle zkušeností z praxe zásadním způsobem ovlivňuje negativní dopady mimořádné události.

Nyní si uvedeme jednotlivé kroky, jak nastavit krizovou připravenost organizace.

- v první řadě je potřeba sestavit tým osob zodpovědných za jednotlivé provozní části organizace.
- společně posoudit stav instituce a její připravenost nejen na krizové stavy, ale i běžné provozní problémy.
- jedním z nejdůležitějších kroků je prioritizace sbírkových děl, objektů a dalších aktiv, které chceme chránit (přírůstkové a inventární knihy a další). Rozsah a šíři nástrojů na ochranu těchto aktiv, ale budou stanovovat reálné možnosti finančních prostředků, které jsou schopni alokovat.
- následně po schválení prostředků je tvořen krizový plán a základní metodické postupy pro řešení událostí.
- závěrečným krokem by mělo být otestování funkčnosti a nastavení periodického školení a testování.

Rozsah všech těchto kroků a zejména osob v krizovém týmu se bude odvíjet od velikosti instituce. Velmi často nebývá ani stanoven (vzhledem k rozpočtu a velikosti instituce) bezpečnostní manažer, a proto je potřeba na začátek případně přizvat nezávislého poradce, který s těmito kroky pomůže.

Jednotlivé kroky nastavení Koordinačního/krizového plánu

- Sestavení týmu
- Posouzení stavu
- Prioritizace děl a objektů
- Zajištění finančních prostředků
- Tvorba základních postupů
- Finalizace a test funkčnosti krizového plánu

4. SESTAVENÍ TÝMU

Koordinační/krizový tým je stanovená skupina zaměstnanců instituce, kteří budou v případě nastalého nebo očekávaného incidentu koordinovat a pomáhat řešit jeho následky. Jedná se zejména o řešení interních potřeb instituce a hladký návrat do rutinního provozu. Pro většinu kulturních objektů, ale často nastává problém s nedostatkem pracovníků pro jednotlivé sekce a s absencí bezpečnostního manažera.

V danou chvíli je potřeba odpovědnost rozdělit mezi kmenové pracovníky a případně pro nastavení a proškolení zajistit externího poradce.

Níže například uvádíme jednu z variant členů týmu, která vychází z metodiky na ochranu měkkých cílů Ministerstva Vnitra. Bavíme se o ideálním rozložení osob v týmu, které je ale potřeba upravit dle reálných možností každé instituce.

Koordinační tým se může skládat například:

| Vedení KT | Výkonné týmy |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">● předseda● bezpečnostní manažer | <ul style="list-style-type: none">● provoz a logistika● vnitřní komunikace● vnější komunikace● finance● ochrana sbírek |

Předseda

- rozhoduje o krocích, které je potřeba udělat
- shromažďuje informace od výkonných týmů a krizového manažera
- je „media face“
- spolu s krizovým manažerem aktivuje KT

Bezpečnostní manažer

- zajišťuje veškeré informace od výkonného týmu
- znalost všech incidentů a jejich elementární řešení
- upozorňuje předsedu na důležité kroky
- fakticky řídí nezbytné úkony organizace
- kontroluje plnění všech úkolů členů KT

Vnitřní komunikace

- zajišťuje nahrávání komunikace KT (zjednodušený zapisovatel v případě jeho absence)
- zajišťuje kontakty na všechny zaměstnance a členy organizace
- zajišťuje informace, kdo ze zaměstnanců v době incidentu byl na místě (čerpání dovolené, EKV)
- zajišťuje právní následky plynoucí z pracovně právního vztahu (BOZP, náhrady, výpověď...atd)
- zajišťuje komunikační kanál sdělování základních informací (sms brána, whatsapp a jiné)

Vnější komunikace

- zajišťuje genericky vytvořené zprávy k jednotlivým událostem (dle mediální strategie) a při vzniku události je pouze doplní konkrétními údaji
- zajišťuje osobu pro kontrolu a komunikaci skrze sociální sítě
- zajišťuje kontrolu hoaxu
- zajišťuje seznam a kontakty tiskových mluvčích PČR, HZS, ZZS
- zajišťuje HOT LINE pro media zodpovědnou osobu, která bude komunikovat dle předem domluveného scénáře
- svolává tiskové konference

Finance

- přehled o účtech včetně přístupových hesel
- právo na finanční převody či zjištění prostředků pro nečekané výdaje po incidentu
- zodpovídá za finanční odhady dopadu

Základní funkce

- zajišťuje vybavení koordinačního centra
- komunikuje s odpovědnými osobami z provozu a logistiky a dodat informace KT
- řídí nápravné práce na obnovení systémů (elektřina, voda, IT technologie, sbírková ochrana...)
- zajišťuje finanční a časové odhady sanačních prací

Ochrana sbírek

- záchranné práce (evakuace) sbírkových předmětů
- nastavuje systém evakuace či invakuace sbírkových děl
- odhady škod

5. POSOUZENÍ STAVU

Posouzení stavu je jedním z nejdůležitějších kroků pro uskutečnitelné nastavení koordinačního plánu.

V první řadě musíme posoudit obecné věci, které jsou typické pro naši instituci.

- jaké zaměstnance máme k dispozici
- jaké směrnice máme v oblasti bezpečnosti
- jaké jsou reálné možnosti objektu v oblasti bezpečnosti
 - možnosti pro evakuace osob a sbírkových děl
 - orientace v objektu
 - jsou možné úpravy?
- metodiky
 - máme zpracované metodické karty pro jednotlivé bezpečnostní incidenty?
 - máme zpracované metodické karty pro nakládání se sbírkovými díly?
 - postupy a pro řízení a mitigaci incidentů
 - máme zpracované krizové řízení?
- v rámci ochrany sbírkových děl musíme vycházet z mezinárodních muzejních standardů
- jakou máme udržitelnost systémů
 - sbírková ochrana
 - EKV (elektronická kontrola vstupů)
 - je nastavená pravidelná aktualizace?
 - provádí se pravidelná aktualizace směrnic?

Pokud máme obecně posouzené vlastní možnosti naší instituce. Přistoupíme k základním okruhům. Zde je potřeba zhodnotit, které z těchto kroků budeme schopni realizovat. Valná většina těchto nastavení neznámá vynaložení velkých finančních prostředků, ale pouze systémové nastavení.

Komunikace IN

- nastavit systém svolávání
- komunikační kanál (signál, threema)
- nastavit sms bránu a šíření krizové zprávy
- generované zprávy pro rezeslání
- systém komunikace se zaměstnanci
- systém kontroly pohybu a stavu zaměstnanců (EKV, seznamy, kontakty)

Komunikace OUT

- generované tiskové zprávy
- přístupy k webům, sociálním sítím
- záložní telefon pro komunikace pouze s tiskovými mluvčími a štábem
- nastavení RSS feedu a kontrola hromadných sdělovacích prostředků
- telefon pro ostatní komunikaci

Záloha

- nastavit uzavřený přístup ke kritické dokumentaci
- složky s jasným řazením na jednom místě
- 200% zálohy (každá budova má zatezováno v papírové a elektronické podobě) a přístup na dvojí ověření
- zabezpečený cloud

Logistika

- zajistit vybavení KC (rozhodnout o režimu)
- zajištění skladu hmotných rezerv (Náhradní zdroje, prodlužky, ventilátory, odčerpávání vody, evakuační sada, helmy, respirátory, obleky, světelné zdroje...)
- zdravotnické batohy
- zody, deky, sušenky

Evakuace sbírek

- nastavit generální smlouvu s odvozem sbírkových děl
- centrum svozu (více míst)
- bezpečnostní zajištění
- evakuační přípravky (balicí a přepravní materiál, prostředky pro orientaci) a systém personálního zajištění pro evakuaci (ostraha, kustodi- první vlna, ostatní zaměstnanci- druhá vlna)
- kužely a světelné signalizace pro zábor komunikace při evakuaci (reflex vesty)
- formuláře pro kontrolu děl
- GPS trackery pro významné díla

Provoz a finance

- bankovní přístupy
- finanční hotovost v trezorech
- přístupy k páteřním systémům IT, NON IT

6. PRIORITIZACE DĚL A OBJEKTŮ

Prioritizace děl a objektů je jedním z prvních kroků pro přípravu zajištění ochrany sbírek a objektů. Je potřeba si uvědomit, že kromě sbírkových děl patří do hlavní priority i zajištění dokumentace jako jsou přírůstkové a inventární knihy. Kontrola smluv u zapůjčených sbírkových předmětů a následné zhodnocení, zdá nastavit odvoz těchto děl zpět k zapůjčovateli.

Prioritizace nám ukáže rozsah následných prací a určí jaké síly a prostředky budeme potřebovat pro zajištění ochrany. Následně, kdy máme určenou prioritu je potřeba vytvořit systém označení a následných postupů. Níže uvádíme možné příklady označování.

Velmi důležitým aspektem bude i stanovení, zda vůbec máme kam sbírková díla evakuovat. Praxe nám ukazuje, že instituce nedisponují záložními depozitáři a státem v danou chvíli nejsou stanoveny záložní sklady nebo depozitáře, které by splňovali specifické podmínky pro uložení sbírkových děl.

Sbírková díla

Priorita 1 - nejvyšší priorita a nutná evakuace

Priorita 2 - střední priorita a nutný přesun do depozitáře v rámci objektu

Priorita 3 - nižší priorita (případně nemožnost přesunu vzhledem k objemu a váze) a bezpečné zajištění přímo na místě

+ katalogové označení/číslo sbírkového díla, například **3P-45-009** (třetí patro, číslo umístění, číslo exponátu)

Umístění

Převoz

Depozitáře

Zajištění na místě

Po určení prioritních sbírkových děl je ideální formou označit štítky přímo samotná díla a vytvořit mapové podklady. Je potřeba si uvědomit, že v průběhu případné evakuace budou kromě odborných pracovníků na místě i veškeré ostatní lidské síly, které nebudou mít samotnou znalost, ale budou schopni orientace právě díky jednoduchému značení.

Následně by na určená „umístění“ měly být položeny barevné plachty, vesty nebo jakékoliv označení pro jednodušší orientaci pracovníků. Zároveň díky tomu můžeme rozdělit pracovníky podle schopnosti nakládání se sbírkovými předměty. Odborní pracovníci budou nejdůležitější u převozových děl. Naopak u přesunů pouze do depozitářů mohou být pracovníci s nižší kvalifikací pod dohledem odborného pracovníka.

Zároveň mohou být i stejným barevným způsobem označeny sklady a bedny hmotného materiálu pro zajištění, balení či evakuaci sbírkových děl.

Příklad

Převoz

- umístěná plachta před transportními dveřmi.
- pracovníci, kteří zajišťují převoz jsou označeni červenou vestou

Depozitáře

- umístěná plachta a směrovky k depozitáři
- pracovníci, kteří zajišťují převoz jsou označeni žlutou vestou

Zajištění na místě

- označené „bedny“ s hmotným materiálem
- pracovníci, kteří zajišťují obalování a zajišťování děl na místě jsou označeni zelenou vestou

Objekty

Priorita 1

Priorita 2

Priorita

Veškeré náklady na systém barevného označení, štítků a dalších pomůcek pro snazší orientaci nejsou příliš vysoké. Zásadně však ovlivní orientaci a vytvoří systém ochrany a přesunu sbírkových předmětů.

Další krokem by měla být jasně stanovená místa pro odvoz sbírkových děl (včetně alternativních, systému řazení vozidel, případný zábor komunikace), místo srazu zaměstnanců a výdej barevných vest, hmotných pomůcek dalších nezbytných věcí.

Níže uvádíme hypotetický příklad:



Na mapce je vyznačen tmavě červenou barvou zábor plochy, červenou šipkou transportní vrata a piktoqramem pro „shromaždiště“ místo srazu zaměstnanců, kde budou rozděleni do jednotlivých týmů.

7. FINANČNÍ PROSTŘEDKY

Pokud se nám podaří prioritizovat sbírková díla, budovy a ostatní důležité aktiva, následuje stanovení potřebných finančních prostředků, zejména na zajištění:

- evakuace nebo ochrany přímo na místě
- provozu krizového centra a jeho vybavení

Stanovení celkových potřebných finančních prostředků na jednotlivá navržená opatření bude třeba konfrontovat s reálnými možnostmi instituce, tj. kolik finančních prostředků je instituce schopna reálně alokovat na konkrétní krizový plán popřípadě, kterou z jednotlivých částí budeme řešit jako první.

V první řadě je potřeba si uvědomovat, že žádný kvalitní krizový plán nevznikl ze dne na den a reálně se bavíme o střednědobém plánu u základního krizového plánu na 1-5 let.

8. TVORBA ZÁKLADNÍCH POSTUPŮ




Jedním z posledních kroků je vytvoření funkčních a srozumitelných postupů. Je potřeba se oprostit od snahy o tvorbu obsáhlé směrnice, která nakonec bude uložena v šuplíku pouze pro splnění účelu, že ji máme. Metodické postupy by měli být velmi jednoduché a bodově sestavené. Jejich smyslem je spíš takový „check list“, zda jsme na něco nezapomněli. Je potřeba do nich vložit pouze ty nejdůležitější informace a zbytek informací, který je tzv. mezi řádky může být uložen zvlášť.

Níže uvádíme tři příklady metodik

Metodické karty pro bezpečnostní pracovníky

V prvním případě se jedná o metodiky pro výkon strážní služby, které jsou odděleny barevně podle závažnosti situace.

POŠKOZENÍ EXPONÁTU/VYBAVENÍ NEÚMYSLNÉ




- Kustod oznámí velínu a ostraze 
- Dostaň lidi od problému 
- Uklidni návštěvníka a požádej ho o spolupráci
- Velín oznámí koordinátorovi bezpečnosti
- Ostraha zajistí sepsání protokolu
- Zapiš do knihy služeb 

PODEZŘELÉ ZAVAZADLO

Výskyt vybočuje z normálu (místo, množství, situace)

- Zkus zjistit majitele - NENÍ MAJITEL?
- Omez pohyb lidí v okolí 
- Oznam velínu 
- Velín oznámí koordinátorovi bezpečnosti a PČR 
- Zahájit evakuaci po konzultaci s PČR
- Vezmi si reflex vestu, světlo a emergency bag a zahaj evakuaci 
- Koordinuj s IZS
- Zapiš do knihy služeb 







POŽÁR - ŽHÁŘSTVÍ

- Poplach - zkontroluj fyzicky místo 
- Oznam HZS a koordinátorovi bezpečnosti
- Velín oznámí kustodům a ostraze - zahájí evakuaci 
- Pokus se zamezit šíření požáru 
- Vezmi si reflex vestu, světlo a emergency bag a pokračuje v evakuaci 
- Postupuj dle pokynů HZS a koordinátora bezpečnosti
- Zapiš do knihy služeb 

OZBROJENÝ ÚTOK

- Bodnosečná zbraň
- Střelná zbraň

!!! UTEČ - SCHOVEJ SE - BOJUJ !!!

- Okamžitě oznam PČR a velínu 
- Velín znovu oznamuje PČR a koordinátorovi bezpečnosti 
- Ostraha - dostane lidi z dosahu problému, uzamkni je 
- Vezmi si sebeobranné prostředky a emergency bag
- Lokalizuj útočníka a snaž se separovat ostatní lidi - uzamkni je
- POZOR - může jich být více! 
- Koordinuj s PČR 
- Zapiš do knihy služeb 

Ochrana sbírkových předmětů

Dále uvádíme karty pro ochranu sbírkových předmětů. Opět jsou jednotlivé části odděleny barevně pro lepší orientaci. Cílem je udržet základní informace, a ostatní znalosti jsou již na odborných pracovnících a zejména na správci depozitářů, který bude vedoucím pracovníkem při zajištění ochrany sbírkových předmětů.

Lokální problém bez HPO

(lokální požár, nehoda, voda, dlouhodobý výpadek energií, povodeň)

Depozitáře

- v případě nutnosti zakrytí děl
- evakuace označených prioritních děl, archivních materiálů a významných starých tisků či knihovních jednotek v případě kapacity i dalších
- provádí ostraža, následně i pracovníci, jsou kontaktovány a koordinují /priority, balení, ukládání/ odpovědné osoby viz. výše

Výstavní prostory

- deinstalace děl, dle rozsahu případně i z přilehlých prostor
- zakrytí děl v okolí
- evakuace označených prioritních děl, v případě kapacity i dalších
- provádí ostraža, následně i pracovníci, koordinují /priority, balení, ukládání/ odpovědné osoby viz. výše
- na velínu objektu uloženy krabice montážní nástroje pro deinstalace děl ze zdi a soklů
- v každém objektu je vytvořen příruční sklad materiálu – barevné plachty, barevné vesty, bubliny, folie, proklady, krabice, drobné nářadí, lepicí pásy

Dokumentace Archiv (požár)

- evakuace inventárních knih do XXX místnosti/objektu
- dokumentace do XXX místnosti/objektu

Dokumentace Knihovna

- evakuace inventárních knih do XXX

Lokální problém bez HPO

(teroristický útok, AMOK, exploze)

Depozitáře

- v případě nutnosti zakrytí děl
- evakuace označených prioritních děl, v případě kapacity i dalších
- provádí ostraha, následně i pracovníci, jsou kontaktovány a koordinují /priority, balení, ukládání/ odpovědné osoby viz. výše

Výstavní prostory

- deinstalace děl, dle rozsahu případně i z přilehlých prostor
- zakrytí děl v okolí
- evakuace označených prioritních děl, v případě kapacity i dalších
- provádí ostraha, následně i pracovníci, koordinují /priority, balení, ukládání/ odpovědné osoby viz. výše
- na velínu objektu uloženy krabice montážní nástroje pro deinstalace děl ze zdi a soklů
- v každém objektu je vytvořen příruční sklad materiálu – barevné plachty, barevné vesty, bubliny, folie, proklady, krabice, drobné nářadí, lepicí pásky

Stav ohrožení celé instituce

(válečný stav)

Depozitáře

- zakrytí děl
- evakuace označených prioritních děl
- provádí pracovníci, jsou kontaktováni a koordinují/priority, balení, ukládání/ odpovědné osoby viz. výše
- uzavření všech okenic v depozitářích, případně potřeby zabezení silnými dřevěnými deskami, vložení tepelné izolace za okenice či bednění
- evakuace prioritních děl do XXXXX
- transporty dle smlouvy XXXX – transportní společnost kontakt XXX XXX XXXX

Výstavní prostory

- deinstalace všech děl do depozitářů
- zakrytí či jiné zabezpečení nestěhovatelných děl - především rozměrná sochařská díla
- evakuace označených prioritních děl
- provádí pracovníci, koordinují /priority, balení, ukládání/ odpovědné osoby viz. výše
- na velínu objektu uloženy krabice montážní nástroje pro deinstalace děl ze zdi a soklů
- v každém objektu je vytvořen příruční sklad materiálu – barevné plachty, barevné vesty, bubliny, folie, proklady, krabice, drobné nářadí, lepicí pásy
- evakuace prioritních děl do XXXXX
- transporty dle smlouvy XXXX - transportní společnost kontakt XXX XXX XXX

Dokumentace Knihovna NGP

- evakuace inventárních knih do XXX

Metodická karta - Evakuace sbírek

Zajištění bezpečnosti sbírek

Rozeslat krizovou zprávu všem zaměstnancům, kteří se budou podílet na ochranně sbírkových předmětů podle krizového plánu.

Zaměstnanci se dostaví na místo: **XXXXXX**

Kontaktní osoba je: **XXXXXXXX**

Odpovědná osoba rozdělí zaměstnance do týmů

Červený

- Červená vesta - tým evakuace

Žlutý

- Žlutá vesta - tým přesunu do depozitářů

Zelený

- Zelená vesta - tým zajištění sbírek na místě

Toto je zadní strana všech karet.

Červený tým

Výdejní sklad - místnost XXXXXX - červeně označené krabice

- Zajištění záboru pro nájezd evakuačních vozidel - EVAC POINT
 - a. Pomůcky pro zábor (kužely, světla, desky pro zápis atd)
 - b. Minimálně dvě osoby + TEAM LEADER + ostraha objektu
 - c. TEAM LEADER zapisuje převzatá díla do tabulka dle katalogových čísel

- Rozdělení pomůcek pro evakuaci děl
 - a. Rozdělit na týmy podle sektorů
 - b. Určit na každý sektor TEAM LEADERA
 - c. Rozdělit obalové a přepravní pomůcky
 - d. Připravit a postupně evakuovat červeně označená sbírková díla na EVAC POINT
 - e. Tým kompletně opouští sektor až v případě odevakuování všech děl podle priority
 - f. pravidelné hlášení team leaderů odpovědné osobě XXXXX

Žlutý tým

Výdejní sklad - místnost XXXXXX - žlutě označené krabice

- Zajištění týmu do depozitářů
 - a. Minimálně dvě osoby + TEAM LEADER
 - b. Vytvořit WAITING POINT pro nově přivezená díla
 - c. TEAM LEADER zapisuje převzatá uložená díla do tabulek dle katalogových čísel

- Rozdělení pomůcek pro evakuaci děl
 - a. Rozdělit na týmy podle sektorů
 - b. Určit na každý sektor TEAM LEADERA
 - c. Rozdělit obalové a přepravní pomůcky
 - d. Připravit a postupně evakuovat žlutě označená sbírková díla na WAITING POINT depozitářů
 - e. Tým kompletně opouští sektor až v případě odevakuování všech děl podle priority
 - f. pravidelné hlášení team leaderů odpovědné osobě XXXXX

Zelený tým

Výdejní sklad - místnost XXXXXX - zeleně označené krabice

- Rozdělení týmu do sektorů
 - a. Rozdělit na týmy podle sektorů
 - b. Určit na každý sektor TEAM LEADERA
 - c. Rozdělit obalové a přepravní pomůcky
 - d. Zajistit všechna zeleně označená sbírková díla
 - e. TEAM LEADER zapisuje zajištěná a obalená díla do tabulky podle katalogových čísel

Metodiky pro krizový tým

Posledním ukázkou jsou check listy pro krizový tým, na kterých jsou jednotlivé body s potřebnými informacemi, které by si měl tým na začátku řešení krizové situace zajistit, aby byl schopen správně korigovat další postupy instituce.

Postupy mitigace

Útok chladnou a střelnou zbraní

CHECK-LIST

- Kamerový záznam
- Svědci
- Bylo oznámeno bezpečnostnímu manažerovi?
- Oznámeno PČR (čas od vzniku situace)
- Přesný popis situace
 - Popis osob/y (počet, pohlaví, věk - popis oblečení)
 - Použitý nástroj
 - Známé důvod?
 - Byla použita vlastní síla na eliminaci?
 - Proběhlo uzavření objektu?
 - Byla zajištěna invakuace osob v objektu?
 - Počet zraněných osob?
 - Byla podána zdravotní péče svépomocí?
 - Došlo k poškození majetku?
 - Budova
 - Vnitřní majetek
 - Sbírkové předměty
- Zajištění zdravotní péče ZZS
- Zajištění bezpečného prostoru
- Komunikace se zaměstnanci

POZNÁMKA

Exploze

CHECK-LIST

- Kamerový záznam
- Svědci
- Bylo oznámeno bezpečnostnímu manažerovi?
- Oznámeno HZS (čas od vzniku situace)
- Přesný popis situace
- Byla viděna osoba, která způsobila explozi?
 - Popis osob/y (počet, pohlaví, věk - popis oblečení)
 - Jakým způsobem byla exploze iniciována
 - Známe důvod?
- Byla provedena evakuace?
- Zajištění evakuační plochy?
- Počet zasažených/zraněných
 - Zajištěna svépomocí emergency zavazadlem
 - Přivolaná ZZS
- Došlo k poškození majetku?
 - Budova
 - Vnitřní majetek
 - Sbírkové předměty
- Zajištění zdravotní péče ZZS
- Zajištění bezpečného prostoru
- Komunikace se zaměstnanci

POZNÁMKA

9. FINALIZACE A TEST FUNKČNOSTI KRIZOVÉHO PLÁNU

Ve chvíli, kdy se nám podaří sestavit výše uvedené dokumenty a postupy, tvoříme finální podobu krizového plánu s jednoduchým systémem orientace. Krizový plán nemusí být obsáhlý, jde hlavně o jeho funkčnost.

Cílem je mít na začátek připravené základní postupy a prostředky pro snížení dopadu mimořádné události. Zároveň, pokud víme, že jednotlivé kroky (logicky) budeme řešit v čase vzhledem k finanční náročnosti a složitosti nastavení, můžeme pouze zapsat do dané kapitoly, že „je v plánu“ a postupně si vytvářet nejen finanční, ale i logistické a metodické prostředky.

Informace, které by v plánu měli být:

- účel plánu
- členové krizového týmu a jejich úkoly
 - jednotlivé postupy za každého člena
 - prostředky a dokumenty, které musí mít každý člen připravený
 - svolávání týmu a jeho komunikace
- místo krizového centra
- zajištění a vybavení krizového centra
- uložení prostředků pro ochranu sbírkových děl
- uložení krizového plánu a jeho režim
- metodiky pro jednotlivé týmy

Posledním krokem by mělo být praktické ověření funkčnosti. Existuje mnoho variant.

- Může být využita externí firma, která nesimuluje specifický problém a instituce má možnost pod tlakem ověřit, zda systém skutečně funguje.
- Další možností je samozřejmě ověření vlastními silami.
- Můžete začít u běžných provozních problémů až například po testování evakuace, přesunu v rámci objektu či zakrytí sbírkových děl (můžou být využity pouze napodobeniny či pouze demonstrativní předměty, které mají jiný účel).

Nicméně z vlastní praxe musíme říct, že je velmi důležité tento závěrečný krok udělat a pravidelně opakovat. Mnohokrát instituce zjistí, že reálný čas dané činnosti je mnohem delší, než se původně „od stolu“ zdálo nebo naopak, že některé metodiky se musí upravit, jelikož praxe ukázala nutnost změny.

Je třeba si uvědomit, že nastavení krizové připravenosti je kontinuální proces, který má být schopen změny vnějšího a vnitřního prostředí a který nikdy nekončí. Krizová připravenost musí být průběžně vyhodnocována a následně upravována.