

Zarządzenie nr 20/2020

Rektora Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku

z dnia 10.02.2020 r.

w sprawie wprowadzenia zasad postępowania w sytuacjach zagrożeń terrorystycznych
w Uniwersytecie Medycznym w Białymstoku

Na podstawie art. 21 ust. 1 pkt 2 Statutu Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku zarządza się,
co następuje:

§ 1

W Uniwersytecie Medycznym w Białymstoku wprowadza się:

- 1) Instrukcja postępowania po uzyskaniu informacji o podłożeniu urządzenia wybuchowego na terenie Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku, stanowiącą załącznik nr 1,
- 2) Zasady postępowania dla osób, które jako pierwsze uzyskały informację, o podłożeniu lub zlokalizowaniu urządzenia wybuchowego, stanowiące załącznik nr 2,
- 3) Postępowanie w przypadku ujawnienia lub otrzymania przesyłki mogącej zawierać niebezpieczną substancję, stanowiące załącznik nr 3,
- 4) Instrukcja postępowania w przypadku znalezienia się w grupie zakładników, stanowiącą załącznik nr 4,
- 5) Instrukcja postępowania w przypadku wtargnięciu napastnika z bronią, pod groźbą pozbawienia życia, strzelania bez ostrzeżenia. Stanowiącą załącznik nr 5.

§ 2

1. Zobowiązuje się kierowników jednostek organizacyjnych do zapoznania podległych pracowników z instrukcjami stanowiącymi załącznik do niniejszego zarządzenia oraz umieszczenie ich w miejscu dostępnym, zapewniającym ich szybkie wykorzystanie.
2. Zobowiązuję pracowników Uczelni do systematycznego odbierania poczty elektronicznej, w szczególności, gdy jej adres podany jest do wiadomości publicznej.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor



prof. dr hab. Adam Krętowski

Instrukcja postępowania po uzyskaniu informacji o podłożeniu urządzenia wybuchowego
na terenie Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku

I. Alarmowanie

- 1) W celu powiadamiania i alarmowania w sytuacjach zagrożenia i po zaistnieniu zdarzenia należy użyć systemu łączności stacjonarnej, komórkowej i teleinformatycznej. W razie potrzeby wykorzystać łączników pieszych i zmotoryzowanych, angażując najbliższych pracowników Uczelni oraz środki transportu będące własnością Uczelni. W wypadkach szczególnych można skorzystać z prywatnych pojazdów, po uzyskaniu zgody właściciela.
- 2) Osoba, która przyjęła zgłoszenie o podłożeniu bomby / urządzenia wybuchowego (telefonicznie, e-mail, listownie lub osobiście) albo zauważyła w obiekcie przedmiot niewiadomego pochodzenia, mogący zawierać materiał wybuchowy, powiadamia o tym przełożonego, który zobowiązany jest do powiadomienia Rektora a w przypadku jego nieobecności, osobę zastępującą Rektora i Kanclerza.

System powiadamiania i podejmowania czynności, po informacji o ładunku wybuchowym

	Odpowiedzialny	Podejmowane czynności
1.	Przełożony osoby przyjmującej zgłoszenie Osoba przyjmująca zgłoszenie - w przypadku braku możliwości powiadomienia przełożonego.	Powiadamia: – REKTORA a w przypadku jego nieobecności: osobę zastępującą Rektora i Kanclerza – Specjalistę PPOŻ
2.	Rektor, a w przypadku nieobecności właściwy Prorektor:	–Decyzja o ewakuacji ludzi z obiektu. –Decyzja o powiadomieniu Policji - ze wskazaniem osoby do zgłoszenia zdarzenia. –Współpraca ze służbami ratowniczymi, Policją ABW i innymi zgodnie z potrzebami.
	Prorektor ds. Nauki i Rozwoju	
	Prorektor ds. Kształcenia	
	Prorektor ds. Klinicznych i Szkolenia Zawodowego	
3.	Kanclerz	
4.	Biuro Rektora, Biuro Kanclerza, Kancelaria Ogólna	–Przekazanie informacji o zarządzanej ewakuacji obiektu do właściwych jednostek organizacyjnych. –Poinformowanie Specjalisty PPOŻ. –Zapisanie godziny, rodzaju informacji i nazwiska przyjmującego.
5.	W zależności od rodzaju zdarzenia, zawiadamiając Policję poprzez nr 112, należy podać: <ul style="list-style-type: none"> • rozmowę ze zgłaszającym podłożenie urządzenia wybuchowego, (rozmowa powinna być prowadzona wg wskazówek zawartych w Formularzu rozmowy stanowiącym pkt. X Instrukcji), • treść przesłanej wiadomości o podłożeniu urządzenia wybuchowego (list przesłany drogą elektroniczną należy zabezpieczyć poprzez jego wydrukowanie / sfotografowanie, zapisanie daty i godziny otrzymania) • miejsce i opis zlokalizowanego przedmiotu, który może zawierać materiał wybuchowy, • numer telefonu, z którego prowadzona jest rozmowa i swoje nazwisko 	

6.	Osoby odpowiedzialne za obiekt: Kierownicy jednostek organizacyjnych	<ul style="list-style-type: none"> –Zarządzenie i kierowanie / koordynowanie ewakuacją z obiektu. –Współpraca ze służbami ratowniczymi, Policją ABW i innymi zgodnie z potrzebami. –Pozostawanie do dyspozycji kierującego akcją. –Bieżące informowanie Rektora, a w przypadku jego nieobecności, osoby zastępującej Rektora lub Kanclerza
7.	Portier / Pracownik ochrony – poza godzinami pracy administracji Do czasu przybycia osób kompetentnych: m.in. przełożonego, osoby opowiedzianej za obiekt.	<ul style="list-style-type: none"> –Uniemożliwienie wjazdu i wstępu na teren całego obiektu osobom z zewnątrz. –Udostępnienie obiektu Policji, po godz. pracy administracji. –Przeprowadzenie ewakuacji ludzi
8.	Rzecznik prasowy	–Obsługa medialna zdarzenia.
9.	Specjalista ds. PPOŻ.	<ul style="list-style-type: none"> –Koordynacja działań, współpraca ze służbami ratowniczymi,. –Bieżące informowanie Rektora, a w przypadku jego nieobecności, osoby zastępującej Rektora lub Kanclerza, o sytuacji i prowadzonych działaniach przy współpracy z osobą odpowiedzialną za obiekt.
10	<p>Zespół Wsparcia i Koordynacji na wypadek zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny oraz w innych sytuacjach kryzysowych.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Rektor, jako Przewodniczący Zespołu, 2) Prorektor ds. Nauki i Rozwoju, 3) Prorektor ds. Klinicznych i Szkolenia Zawodowego, 4) Prorektor ds. Kształcenia, 5) Kanclerz, 6) Zastępca Kanclerza ds. Technicznych, 7) Zastępca Kanclerza ds. Finansowych - Kwestor, 8) Kierownik Działu Administracyjno-Gospodarczego i Usług, 9) Kierownik Działu Spraw Pracowniczych, 10) Kierownik Działu Konserwacji i Eksploatacji, 11) Kierownik Działu Informatyki, 12) Specjalista ds. Obronnych, 13) Specjalista ds. PPOŻ, 14) St. Inspektor ds. BHP, 15) Pełnomocnik Rektora ds. Ochrony Informacji Niejawnych. 	<ul style="list-style-type: none"> –Merytoryczne wsparcie Rektora, a w przypadku jego nieobecności, osoby zastępującej Rektora lub Kanclerza, w zakresie przygotowania propozycji oraz sposobu użycia sił i środków niezbędnych do normalnego lub ograniczonego funkcjonowania uczelni na wypadek zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny <u>oraz w innych sytuacjach kryzysowych.</u> –Doradzanie Rektorowi, a w przypadku jego nieobecności, osobie zastępującej Rektora lub Kanclerzowi, w zakresie koordynacji działań podległych jednostek organizacyjnych Uniwersytetu, współpracy z jednostkami zewnętrznymi administracji publicznej i innymi służbami i instytucjami w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa państwa <u>i w innych sytuacjach kryzysowych.</u>

II. Ewakuacja. Warunki i zakres

1. Ewakuację prowadzi się wyznaczonymi i oznakowanymi drogami i wyjściami ewakuacyjnymi.
2. Decyzję o ewakuacji ludzi i/lub sprzętu podejmuje Rektor, a w przypadku jego nieobecności, osoba zastępująca Rektora lub Kanclerz, samodzielnie lub:
 - a) po uzyskaniu opinii „Zespołu Wsparcia i Koordynacji na wypadek zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny oraz w innych sytuacjach kryzysowych”,
 - b) na wniosek dowodzącego siłami Policji, Straży Pożarnej lub innej służby.
3. Zarządzenie ewakuacji z obiektu, bez zgody Rektora, może być wykonane w przypadku sytuacji graniczącej z pewnością o wybuchu bomby/urządzenia wybuchowego. Ewakuację zarządza w takiej sytuacji osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo: kierownik jednostki organizacyjnej, specjalista PPOŻ, Portier – po godzinach pracy administracji.
4. Nadzór nad przebiegiem ewakuacji sprawuje osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo obiektu. Po godzinach pracy administracji - portier.
5. Zakres ewakuacji zależy od stopnia zagrożenia. Można przeprowadzić ewakuację całkowitą lub częściową.
6. Każda osoba opuszczająca pomieszczenie powinna zabrać wyłącznie rzeczy osobiste. Pozostawione przedmioty będą stanowić obiekty zainteresowań grupy antyterrorystycznej przeszukującej pomieszczenia.
7. Osoby ewakuowane zabierają ze sobą rzeczy osobiste. Klucze do pomieszczeń biurowych pozostawiają w otwartych drzwiach, sejfy oraz biurka pracowników pozostają zamknięte.
8. Wartości pieniężne, stemple, pieczęcie i dokumenty pozostają zamknięte.
9. Drzwi i okna pomieszczeń bezpośrednio zagrożonych oraz sąsiednich pozostają otwarte, urządzenia elektryczne, klimatyzacja - wyłączone.
10. Osoby ewakuowane zbierają się w wyznaczonych miejscach ewakuacji z uwzględnieniem zasięgu potencjalnego wybuchu i warunków atmosferycznych. Należy dostosować się do zaleceń dowodzącego akcją – Policji, Straży Pożarnej.
11. Decyzję o powrocie pracowników do obiektu podejmuje kierownik jednostki organizacyjnej, po uzyskaniu zgody kierującego akcją.

III. Źródła informacji o zagrożeniu zamachem bombowym

- 1) wiadomość z poczty elektronicznej,
- 2) rozmowa telefoniczna,
- 3) list (ulotka),
- 4) bezpośrednia rozmowa ustna,
- 5) znalezienie podejrzanych przedmiotów mogących być ładunkami wybuchowymi,
- 6) podejrzenie powzięte na podstawie obserwacji osób i rzeczy,
- 7) pozostawienie bez opieki przedmioty typu teczka, paczka,
- 8) podejrzana zawartość przesyłki bez danych i adresu nadawcy bądź od nadawcy lub z miejsca budzącego podejrzenia,
- 9) zbyt duży ciężar przesyłki jak na swój rozmiar; zniekształcona powierzchnia,
- 10) zbyt duża wartość naklejonych znaczków, mocne opakowanie,
- 11) słyszalny metaliczny dźwięk podczas poruszania listem; tłuste plamy na kopercie lub opakowaniu,
- 12) zapach migdałów, marcepanu, myszy, chemikaliów; małe otwory lub nakłucia w kopercie lub

opakowaniu,

13) wystające odcinki drutów lub klamerek; uszkodzenie przesyłki,

14) samochody, a zwłaszcza furgonetki pozostawiane poza wyznaczonymi miejscami szczególnie, po godzinach pracy.

IV. Sposób weryfikacji informacji o zagrożeniu bombowym

- 1) osobom przyjmującym zgłoszenie o podłożeniu ładunku wybuchowego nie wolno lekceważyć żadnej informacji na ten temat (nawet jeśli wydaje się całkowicie nieprawdopodobna),
- 2) weryfikacja prawdziwości informacji pochodzącej ze źródeł osobowych sprowadza się do:
 - a) analizy jej wiarygodności ze względu na sposób jej przekazania,
 - b) sposób zachowania się informatora i merytoryczną zawartość jego wypowiedzi,
 - c) oględzin wskazanych lub sugerowanych przez informatora miejsc podłożenia ładunków,
- 3) w przypadku znalezienia przedmiotów mogących być ładunkami wybuchowymi nie należy podejmować dodatkowych prób ustalenia ich zawartości.

V. Akcja rozpoznawczo – neutralizująca

1. Po przybyciu do obiektu policji lub osób reprezentujących służby ratownicze, Rektor, a w przypadku jego nieobecności, osoba zastępująca Rektora lub Kanclerz – osobiście lub poprzez osobę odpowiedzialną za obiekt, powinien przekazać wszystkie informacje dotyczące zdarzenia, a następnie wskazać miejsce lokalizacji podejrzanych przedmiotów, przesyłek, wraz z informacją czy były otwierane, przemieszczane itp. Należy również wskazać osoby, które miały z przesyłką kontakt bezpośredni lub pośredni (np. udzielały pomocy w zabezpieczaniu worków, w których znajduje się przesyłka), jak również osoby, które znajdowały się w pobliżu.
2. Pracownicy Uczelni zobowiązani są do udzielenia wszechstronnej pomocy odpowiednim służbom przejmującym kierowanie akcją.
3. Na wniosek funkcjonariusza Policji, zarządzającego czynnościami Rektor, a w przypadku jego nieobecności, osoba zastępująca Rektora lub Kanclerz, podejmuje decyzję o ewakuacji użytkowników i innych osób z obiektów – o ile wcześniej nie nastąpiła ewakuacja.
4. Neutralizacją, odkażaniem i dezynfekcją w miejscach otwarcia, przemieszczania lub przechowywania przesyłek zajmują się uprawnione i wyspecjalizowane ogniwa organizacyjne Policji lub współdziałające z nimi służby ratownicze i instytucje, przy wykorzystaniu specjalistycznych środków odkażających.
5. Rektor, a w przypadku jego nieobecności, osoba zastępująca Rektora lub Kanclerz przejmuje miejsce prowadzenia działań po uzyskaniu od kierującego akcją pisemnej informacji o:
 - a) możliwości dalszego użytkowania obiektu, w którym przesyłka była otwierana i przechowywana;
 - b) podjętych ewentualnych innych działaniach przez służby specjalistyczne sanitarno-epidemiologiczne stosujące środki odkażające;
 - c) postępowaniu w stosunku do osób, które miały kontakt ze środkami znajdującymi się w przesyłce;
 - d) innych przyjętych ustaleniach.

VI. Obowiązki osoby odpowiedzialnej za bezpieczeństwo obiektu i grup ludzi.

1. W sytuacji, gdy urządzenie wybuchowe nie zostało jeszcze zlokalizowane, osoby odpowiedzialne za bezpieczeństwo poszczególnych obiektów wydają dyspozycję:
 - 1) zabezpieczenia wejść do budynku, przed osobami które nie wiedzą o zarządzanej ewakuacji,

- 2) sprawdzenia przez pracowników, portierów, pomieszczeń ogólnodostępnych, takich jak: korytarze, klatki schodowe, hole, windy, toalety, piwnice itp. oraz najbliższe otoczenie zewnętrzne obiektów,
- 3) zamknięcia głównych zaworów gazu i wody,
- 4) sprawdzenia pomieszczeń w budynku, w szczególności:
 - a) sprawdzenia, czy znajdują się przedmioty, których wcześniej nie było i nie wnieśli ich użytkownicy pomieszczeń (a mogły być wniesione i pozostawione przez inne osoby, np. interesantów, zwiedzających),
 - b) sprawdzenia śladów przemieszczania elementów wyposażenia pomieszczeń,
 - c) sprawdzenia zmian w wyglądzie zewnętrznym przedmiotów znajdujących się w pomieszczeniu oraz emitowanych z nich sygnałów (np. dźwięki mechanizmów zegarowych, świecące elementy elektroniczne itp.).
2. W przypadku stwierdzenia w pomieszczeniach obecności przedmiotów, których wcześniej nie było, lub zmiany w wyglądzie i usytuowaniu przedmiotów stale znajdujących się w tych pomieszczeniach, przyjmuje się domniemanie, że mogą to być urządzenia wybuchowe. W takiej sytuacji – nie wolno dotykać zlokalizowanych przedmiotów, a o ich umiejscowieniu należy natychmiast powiadomić kierującego ewakuacją / dowódcę akcji.
3. Nie rozpowszechnia się informacji o podejrzeniu podłożenia urządzenia wybuchowego, w celu uniknięcia wybuchu paniki.
4. Nie wprowadza się podziału osób na „swoich” czy „obcych”, natomiast przyjmuje się, że urządzenie wybuchowe skierowane jest w konkretne osoby, przez terrorystę lub przestępcę.
5. Osoby odpowiedzialne za grupy wycieczkowe oraz gości odpowiadają za ewakuację osób z budynku w wyznaczone lub wskazane miejsce ewakuacji.

VII. Obowiązki pracowników, użytkowników pomieszczeń

1. Sprawdzenie pomieszczeń ogólnodostępnych, takich jak: korytarze, klatki schodowe, hole, windy, toalety, piwnice itp. oraz najbliższe otoczenie zewnętrzne obiektów, w szczególności:
2. Sprawdzenie pomieszczeń w budynku, w szczególności:
 - 1) sprawdzenie, czy znajdują się przedmioty, których wcześniej nie było i nie wnieśli ich użytkownicy pomieszczeń (a mogły być wniesione i pozostawione przez inne osoby, np. interesantów, zwiedzających),
 - 2) sprawdzenie śladów przemieszczania elementów wyposażenia pomieszczeń,
 - 3) sprawdzenie zmian w wyglądzie zewnętrznym przedmiotów znajdujących się w pomieszczeniu oraz emitowanych z nich sygnałów (np. dźwięki mechanizmów zegarowych, świecące elementy elektroniczne itp.).
3. W przypadku stwierdzenia w pomieszczeniach obecności przedmiotów, których wcześniej nie było, lub zmiany w wyglądzie i usytuowaniu przedmiotów stale znajdujących się w tych pomieszczeniach, przyjmuje się domniemanie, że mogą to być urządzenia wybuchowe. W takiej sytuacji – nie wolno dotykać zlokalizowanych przedmiotów, a o ich umiejscowieniu należy natychmiast powiadomić kierującego ewakuacją / dowódcę akcji.
4. Podczas ewakuacji:
 - a) pozostawienie otwartych okien,
 - b) zabranie rzeczy osobistych z obiektu i niepozostawianie ich bez opieki, np.: torebek, okryć wierzchnich,
 - c) zachowanie spokoju,

- d) po wyjściu z pomieszczenia zamknięcie drzwi na klucz i pozostawienie klucza w zamku,
 - e) w przypadku pomieszczeń, które muszą być zabezpieczone – na drzwiach umieścić informację z numerem telefonu i nazwiskiem osoby posiadającej klucz.
5. Nieprzyjmowanie od obcych osób, żadnych pakunków, przedmiotów.
 6. Każdy przedmiot z którego wystają przewody, wydobywa się gaz, płyn, zapach, dźwięk, wysypuje się proszek albo został pozostawiony (co widzimy) przez oddalającą się osobę, wrzucony do pomieszczenia lub pojazdu, powinien być uznany za podejrzany.
 7. W przypadku uznania osoby za podejrzaną nie próbować jej obezwładniać, a ograniczyć się do dyskretnej obserwacji, starając zapamiętać jak najwięcej szczegółów dotyczących wyglądu i zachowania.
 8. Przyjąć założenie, że jeżeli urządzenie wybuchowe znajduje się w zasięgu wzroku, to znajduje się również w polu rażenia.
 9. Powstrzymanie się od używania w pobliżu urządzenia wybuchowego telefonów komórkowych, odbiorników fal radiowych itp.
 10. Powstrzymanie się od otwierania, ściskania, deformowania podejrzanej przesyłki, a następnie powiadomić przełożonego lub osobę zastępującą, która powiadamia Rektora, a w przypadku jego nieobecności, osobę zastępującą Rektora lub Kanclerza, który podejmuje decyzje o powiadomieniu Policji.
 11. Podejrzaną przesyłkę należy położyć na gładkiej powierzchni i oddalić się na odległość minimum 10 m, a w przypadku pomieszczenia, po prostu je opuścić.
 12. W przypadku miejsc z niekontrolowanym dostępem osób postronnych należy ponadto: sprawdzać miejsca, gdzie można bez zwracania uwagi podzucić różne przedmioty - recepcje, szatnie, toalety.

VIII. Obowiązki portierów

1. Powiadomienie bezpośredniego przełożonego; Rektora, a w przypadku jego nieobecności, osobę zastępującą Rektora lub Kanclerza, Specjalistę PPOŻ. o uzyskaniu informacji o zagrożeniu lub stwierdzeniu zagrożenia.
2. Zabezpieczenie miejsca znalezienia - podłożenia ładunku, jeśli zostało ustalone, przed dostępem osób trzecich.
3. Uniemożliwienie wjazdu i wstępu na teren całego obiektu osobom z zewnątrz.
4. Wykonanie otrzymanych poleceń od przełożonego lub osoby odpowiedzialnej za obiekt do czasu przybycia Policji.
5. Przekazanie interweniującym funkcjonariuszom Policji szczegółowych informacji:
 - a) sposobie uzyskania informacji o podłożeniu ładunku;
 - b) szczegółowym przebiegu rozmowy z informatorem;
 - c) wykonaniu czynności określonych w pkt 1-3, po przybyciu Policji asystować funkcjonariuszom Policji podczas pracach rozpoznawczych, udzielając informacji o rozmieszczeniu pomieszczeń w obiekcie, miejscu znalezienia ładunku- podporządkowując się poleceniom dowódcy patrolu policyjnego
6. Po ogłoszeniu ewakuacji przy udziale wyznaczonych pracowników obiektu:
 - a) uniemożliwienie wstępu do obiektu - z wyjątkiem funkcjonariuszy Policji,
 - b) nadzorowanie przebieg ewakuacji,
 - c) czuwanie nad zachowaniem porządku w miejscu ewakuacji.

IX. Postanowienia końcowe

1. Osobom, które przyjęły przesyłkę niewiadomego pochodzenia lub stwierdziły jakkolwiek podejrzaną jej zawartość, nie mogą lekceważyć tego faktu.
2. W każdym przypadku o przyjęciu przesyłki z jakimkolwiek podejrzanym składnikiem powinno się powiadomić Policję lub Straż Pożarną, po uzyskaniu zgody Rektora, a w przypadku jego nieobecności, osobę zastępującą Rektora lub Kanclerza.
3. Policja z urzędu podejmie stosowne działania, wspólnie ze specjalistycznymi służbami mogącymi określić składniki substancji oraz odpowiednio zabezpieczyć miejsce otwarcia lub składowania niebezpiecznej przesyłki.
4. Pakiet z workami foliowymi, rękawiczkami i taśmą klejącą umożliwiającą zabezpieczenie podejrzanej przesyłki jest zdeponowany w portierniach budynków.

X. Formularz do rozmowy ze zgłaszającym podłożenie urządzenia wybuchowego.

Pytania

1. kiedy bomba eksploduje ?
2. gdzie jest teraz bomba ?
3. jak wygląda bomba ?
4. jakiego typu jest ta bomba ?
5. co spowoduje eksplozję ?
6. czy podłożyłeś bombę ?
7. dlaczego ?
8. gdzie mieszkasz ?
9. jak się nazywasz ?

dokładne słowa wypowiedzi

.....

płeć dzwoniącego wiek

numer telefonu dzwoniącego godzina

długość rozmowy data

głos dzwoniącego

(spokojny – nosowy, podekscytowany – sepleni, powolny – chrapliwy, szybki – głęboki, cichy – przerywany, głośny - przełyka ślinę, śmiech - głęboko oddychał, płacz - załamujący się, normalny - podszywa się, szczególny – akcent, niewyraźny - brzmi znajomo, wystraszony - inne)

jeżeli głos brzmi znajomo, kogo przypomina

odgłosy w tle

(uliczne - maszyny fabryczne, sztucce – zwierzęta, głosy - dobre połączenie, megafon - zakłócenia na linii, muzyka - połączenie lokalne, odgłosy domowe - połączenie zamiejscowe, silniki - budka telefoniczna, odgłosy biurowe - inne).

język wypowiedzi

(wykształcony – niezrozumiały, wulgarny, nagrany, nieracjonalny - ostrzeżenie było odczytane / obco brzmiący

Uwagi

.....

zgłoszono do /nr telefonu i do kogo/

.....

data

nazwisko stanowisko

Zasady postępowania dla osób, które jako pierwsze uzyskały informację o podłożeniu lub zlokalizowaniu urządzenia wybuchowego

Informacja o podłożeniu urządzenia wybuchowego przekazana telefonicznie

- zachowaj spokój i nie rozłączaj się
- jeżeli to możliwe, zasygnalizuj innym osobom, aby przysłuchiwali się rozmowie; i z drugiego telefonu zgłosili Policji o tej sytuacji
- jeżeli aparat telefoniczny identyfikuje numer dzwoniącego, zanotuj ten numer albo symbole, które się pojawiły na wyświetlaczu
- zapisz dokładnie słowa informacji

- utrzymuj dzwoniącego jak najdłużej na linii, Formularz rozmowy ze zgłaszającym podłożenie urządzenia wybuchowego (załącznik nr 1 do Zarządzenia Rektora nr 20/2020) ułatwi zebranie kompletnych informacji,
- zbierz jak największą liczbę informacji
- bądź dostępny i gotowy do przekazania szczegółowych informacji dotyczących rozmowy służbom przybyłym na miejsce

Informacja o podłożeniu urządzenia wybuchowego przekazana osobiście

- jeśli osoba przekazująca informację odejdzie zanotuj, w którym kierunku się udała
- zapisz przekazaną informację w sposób, w jaki została wyartykułowana
- zanotuj rysopis osoby, która przekazała informację
- powiadom przełożonego, który powiadamia Rektora, a w przypadku jego nieobecności, osobę zastępującą Rektora i Kanclerza
- powiadomienie Policji przez osobę wskazaną przez Rektora, a w przypadku jego nieobecności, osobę zastępującą Rektora i Kanclerza

- imię, nazwisko, pseudonim – jeśli są znane
- płeć, wiek, sylwetka (waga/wzrost)
- włosy i kolor oczu, rasa, typ/ kolor ubrania
- głos (głośny, głęboki, z akcentem, itp.)
- znaki szczególne
- zanotuj datę i czas odebrania wiadomości

Informacja o podłożeniu urządzenia wybuchowego przekazana listownie

- jeżeli to możliwe ogranicz dostęp do dokumentu innym osobom
- zanotuj datę i czas odebrania wiadomości
- zapamiętaj, kto widział i dotykał dokument
- powiadom przełożonego, który powiadamia Rektora, a w przypadku jego nieobecności, osobę zastępującą Rektora i Kanclerza
- powiadomienie Policji przez osobę wskazaną przez Rektora, a w przypadku jego nieobecności, osobę zastępującą Rektora i Kanclerza

Informacja o podłożeniu urządzenia wybuchowego przekazana pocztą elektroniczną

- zostaw wiadomość otwartą na komputerze;
- zawiadom przełożonego i Dział Informatyki, który powiadamia Rektora, a w przypadku jego nieobecności, osobę zastępującą Rektora i Kanclerza
- utrwal informację, wydrukuj, sfotografuj albo skopiuj wiadomość i jej temat;
- zanotuj datę i czas odebrania wiadomości.
- powiadomienie Policji przez osobę wskazaną przez Rektora, a w przypadku jego nieobecności, osobę zastępującą Rektora i Kanclerza.

Postępowanie w przypadku ujawnienia lub otrzymania przesyłki
mogącej zawierać niebezpieczną substancję

1. W przypadku otrzymania przesyłek w postaci „listów” lub „paczek” zawierających podejrzaną substancję, należy:
 - a) nie wstrząsać i nie próbować opróżniać podejrzanych „listów”,
 - b) umieścić „list” w plastikowej podwójnej torbie lub innym opakowaniu podobnego typu i zakleić taśmą w celu zabezpieczenia przed uwolnieniem się zawartości,
 - c) jeżeli w pobliżu nie ma żadnego opakowania należy przykryć „list” materiałem zastępczym (papierem, ubraniem, folią) i nie ruszać przykrycia,
 - d) opuścić pomieszczenie, zamknąć je na klucz drzwi, klucz zostawić w drzwiach i oznaczyć (taśmą, sznurkiem, lub innym podobnym materiałem) strefę podejrzaną o skażenie. Wyraźnie opisać tabliczką „zakaz zbliżania się i pobytu w oznakowanej strefie”, w której znajduje się podejrzana przesyłka. Do zagrożonej strefy i pokoju nie wolno wchodzić,
 - e) umyć ręce wodą z mydłem,
 - f) przekazać za pośrednictwem przełożonego / Administratora Obiektu, przybyłej na miejsce Policji i przedstawicielowi Inspekcji Sanitarnej, listę wszystkich osób, które mogły mieć kontakt z przesyłką.
2. W przypadku otwarcia „przesyłki” i wydostania się na zewnątrz podejrzanego substancji oraz gdy w pomieszczeniu została rozpylona lub rozlana substancja niewiadomego pochodzenia należy:
 - a) nie próbować wycierać podejrzanego substancji, ale natychmiast przykryć ją folią, papierem, kocem, ubraniem, itp.,
 - b) nie próbować ruszać lub przemieszczać przykrytej przesyłki,
 - c) zamknąć okna, wyłączyć urządzenia klimatyzacyjne, opuścić pokój, zamknąć je na klucz drzwi, klucz zostawić w drzwiach i oznaczyć (taśmą, sznurkiem, lub innym podobnym materiałem) strefę podejrzaną o skażenie. Wyraźnie opisać tabliczkę „zakaz zbliżania się i pobytu w oznakowanej strefie”, w celu zabezpieczenia przed dostępem osób niepowołanych. Jeżeli jest to możliwe umyć się pod prysznicem, stosować tylko mydło,
 - d) przekazać za pośrednictwem Przełożonego / Administratora Obiektu, przybyłej na miejsce Policji i przedstawicielowi Inspekcji Sanitarnej, listę wszystkich osób, które mogły mieć kontakt z przesyłką.

Instrukcja postępowania w przypadku znalezienia się w grupie zakładników

Rób, co każą.

Nie graj bohatera i nie stawiaj oporu.

Dyskutowanie z napastnikami lub bunt mogą tylko pogorszyć sytuację.

Twoim zadaniem powinno być przetrwanie.

Czekaj na akcję wyspecjalizowanej jednostki ratowniczej.

Jeśli znalazłeś się wśród zakładników:

1. Staraj się zwrócić uwagę napastników na fakt, że mają do czynienia z ludźmi (personifikowanie siebie i innych).
2. Bądź spokojny, naturalny, znajdź postawę pośrednią między agresją a pasywnością i uległością.
3. Nie bądź „utrapieniem” dla napastników (bunt, dyskutowanie, silne reakcje emocjonalne).
4. Pamiętaj, że sytuacja może trwać długo - postaraj się rozwinąć u siebie potrzebę przetrwania.
5. Nie rób gestów zwracających uwagę porywaczy.
6. Nie zadawaj pytań, nie patrz w oczy terrorystom, bądź im posłuszny bez dyskusji, siedź spokojnie na miejscu.
7. Pytaj zawsze o pozwolenie, np. gdy chcesz wstać lub otworzyć torbę.
8. Na żądanie terrorystów oddaj im przedmioty osobiste.
9. Usuń (wyrzuć) wszelkie oznaki władzy, zajmowania ważnej pozycji.
10. Zapamiętaj szczegóły dotyczące porywaczy i otoczenia - może to pomóc władzom w uwolnieniu pozostałych zakładników oraz identyfikację porywaczy przy aresztowaniu.

JAK POSTĘPOWAĆ W TRAKCIE OPERACJI ANTYTERRORYSTYCZNYCH

1. Zachować spokój, akcja zawsze wywołuje zamieszanie i panikę, ludzie są w szoku.
2. Nie uciekać, położyć się na podłodze i próbować znaleźć osłonę, trzymać ręce na głowie do końca operacji.
3. Słuchać rozkazów i instrukcji grupy antyterrorystycznej i nie zabierać jej czasu na zadawanie zbędnych pytań.
4. Nie trzeć oczu w wypadku użycia gazów łzawiących.
5. W razie strzelaniny położyć się na ziemi lub schować się za jakimś przedmiotem.
6. Nie uciekać z obiektu, dopóki nie zostanie wydany rozkaz wyjścia – istnieje możliwość uznania za terrorystę.
7. W chwili wyzwolenia wyjść jak najszybciej, nie zatrzymywać się dla zabrania rzeczy osobistych, możliwość ryzyka wybuchu lub pożaru.
8. Postarać się o identyfikację (przedstawienie się), do momentu formalnej identyfikacji, jako zakładnika - istnieje możliwość traktowania ze strony ekipy ratunkowej jako potencjalnego porywacza.

Instrukcja postępowania w przypadku wtargnięciu napastnika z bronią, pod groźbą pozbawienia życia, strzelania bez ostrzeżenia

1. Aktywny Strzelec to osoba, która działając aktywnie ma na celu zabicie możliwie największej liczby ludzi.
2. Aktywny Strzelec najczęściej działa przy użyciu broni palnej i nie istnieje schemat lub metoda, którą kieruje się w wyborze ofiar.
3. Tego typu sytuacje są nieprzewidywalne i rozwijają się dynamicznie. Z reguły jest konieczna natychmiastowa reakcja ze strony Policji, żeby zatrzymać atak i ograniczyć ofiary.
4. Ponieważ sytuacja Aktywnego Strzelca najczęściej dobiega końca w przeciągu 10 – 15 minut, zanim Policja zdąży przybyć na miejsce zdarzenia i podjąć działania, każdy indywidualnie powinien być przygotowany psychicznie i fizycznie do radzenia sobie w tak trudnej i stresującej sytuacji.
5. W sytuacji Aktywnego Strzelca należy pamiętać, że napastnicy nie negocjują, a jedynie starają się zabić możliwie największą liczbę osób cywilnych w możliwie najkrótszym czasie, żeby zyskać rozgłos, na którym im zależy.
Aktywni strzelcy z reguły nie zwlekają i nie czekają na przyjazd Policji, żeby podjąć walkę.
6. Najczęściej kiedy aktywny strzelec znajduje się w sytuacji, gdzie konfrontacja z Policją jest nieunikniona i popełnia on samobójstwo.
7. Natomiast kiedy cywile – nawet nieuzbrojeni – nie mają już innego wyjścia i absolutnie zmuszeni są by stawić opór, aktywny strzelec nie jest w stanie poradzić sobie z sytuacją – traci inicjatywę, jego atak załamuje się, najczęściej prowadząc do natychmiastowego rozwiązania.

Wtargnięcie napastnika z bronią, groźba pozbawienia życia, strzelanie bez ostrzeżenia

Rozwiązania taktyczne:

TAKTYKA 1	Bądź czujny, obserwuj otoczenie, znaj zasady i drogi ewakuacji
TAKTYKA 2	Uciekaj, jeżeli to możliwe. Ostrzegaj innych
TAKTYKA 3	Ukrywaj się, udziel pomocy rannym
TAKTYKA 4	Jeżeli zawiodą trzy poprzednie – Walcz lub błagaj o litość



