

## **Branninstruks for møterom/auditorium**

Gjelder for: []  
Dokumenttype: Instruks  
Sist endret: 30.07.2024

# **Branninstruks for møterom/auditorium Ved BRANN – Når brannalarmen går:**

Dersom møtedeltagere ikke er kjent i bygget skal møteleder ved oppstart informere om rømningsveier og rutiner ved utløst brannalarm

1. Den som har bestilt møterom/møteleder er ansvarlig ved utløst brannalarm. Dersom det er egen branninstruks for området (henger evt. på brannverntavle) skal denne følges. Opptre rolig og bestemt
2. Lukk alle dører og vinduer når rom forlates
3. Gå til nærmeste alarmpanel.
  - Sjekk hvor brannalarm er utløst  
Bygg-etasje-romnummer?
  - Gå til alarmsted og finn årsak
  - Ring brannvesenet 1-1-0 når årsak til alarm er fastslått
4. Ved brann i denne etasjen:
  - Redd liv
  - Organiser rømning. Sideforflytt forbi nærmeste branndør
5. Forsøk å slokke eller begrense brann dersom dette kan gjøres uten fare for egen helse

### **Dette må ansvarlig vite om brannvernområdet:**

- Hvor brannpanel for brannvernområdet er plassert
- Aktuelle rømningsveier

- Hvor brannslange og håndslukkeapparat er plassert, og hvordan disse brukes

***Ansvar for brannvernområdet er tillagt  
Prosjektseksjonen:***

- Ansvarlig: Brannvernleder SiV HF
- Stedfortreder: Avdelingssjef Byggteknisk