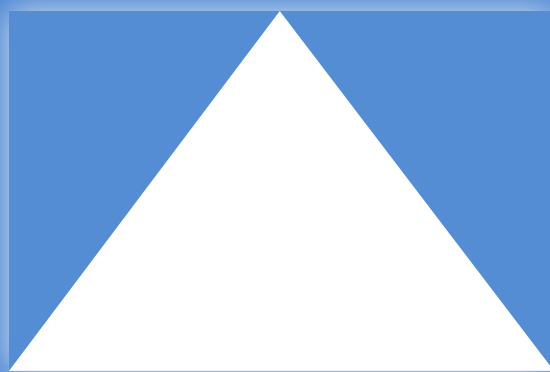




VEJLEDNING

UDARBEJDELSE OG ANVENDELSE AF VÆRDIREDNINGSPLANER

FOR PRIVATE EJERE AF GENSTANDE AF KULTURHISTORISK BETYDNING

KULTURMINISTERIETS SIKRINGSUDVALG

VEJLEDNING - VÆRDIREDNING

Denne vejledning er udarbejdet af Kulturministeriets Sikringsudvalg og kan anvendes frit som værktøj til udarbejdelse og anvendelse af en værdiredningsplan.

INDHOLD

Hvad er en værdiredningsplan.....	5
Formålet med en værdiredningsplan.....	5
Hvad skal indgå i planlægningen af værdiredning.....	6
Foretag risikovurdering.....	6
Prioriter værdierne.....	6
Etabler samarbejde med relevante eksterne aktører og en ordning med ressourceperson.....	7
Hvordan udarbejdes en værdiredningsplan	7
Opbygning af en værdiredningsplan.....	8
Oversigtstegning	8
Situationsplan.....	8
Rumplaner	9
Nyttige informationer i en værdiredningsplan.....	9
Inddrag rådgivning fra relevante fagområder.....	9
Brug øvelser for test af værdiredningsplanen.....	9
Opbevaring af værdiredningsplanen	10
Iværksættelse af værdiredning.....	12
Håndtering af de reddede genstande	12

Denne vejledning er et værktøj til private ejere af genstande af kulturhistorisk betydning, som er opbevaret i almindelige bygninger eller i bygninger af kulturhistorisk værdi.

Genstande af kulturhistorisk betydning kan være mange ting. Det kan være flytbare genstande, f.eks. samlinger og inventar, men også bygningsdele, der kan være en del af bygningen, og som ikke umiddelbart kan flyttes (kamin, fodpanel, frise mv.).

Genstande af kulturhistorisk betydning kan være de værdier, der ønskes prioriteret i en værdiredningsplan forud for andre genstande med lavere prioritet.

Vejledningen kan benyttes til at udarbejde og anvende en værdiredningsplan.

Vejledningen er ikke nødvendigvis en fyldestgørende "facitliste", men kan hjælpe til at give et indblik i, hvad der bør indgå i overvejelserne, når planen skal udarbejdes.

Der kan findes yderligere inspiration i *Vejledning om udarbejdelse og anvendelse af værdiredningsplaner for kulturarvsinstitutioner*. Heri findes også bilag med eksempler, som kan anvendes til inspiration ved udarbejdelse af en værdiredningsplan.

HVAD ER EN VÆRDIREDNINGSPLAN?

En værdiredningsplan er en fysisk plan, der via oversigtstegning, situations- og rumplan kommunikerer, hvilke genstande af kulturhistorisk værdi mv. der skal reddes, og hvordan de bliver reddet ved hændelser som brand, oversvømmelser mv.

Værdiredningsplanen er naturligt en del af en beredskabsplan, hvis man har en sådan. En beredskabsplan er en struktureret plan (før, under og efter hændelser), der beskriver, hvordan man skal forholde sig i en krisesituation, f.eks. ulykker, oversvømmelse, brand, med henblik på at begrænse skader og sikre den rigtige reaktion. For yderligere information om beredskabsplan, se: *Vejledning om udarbejdelse og anvendelse af værdiredningsplaner for kulturarvsinstitutioner*.

En værdiredningsplan er et centralt værktøj i begrænsningen af tab af værdier og er ejers eget ansvar både før, under og efter hændelser.

Værdiredningsplanen aktiveres i forbindelse med en akut hændelse som eksempelvis brand, men kan også aktiveres ved f.eks. varslinger om forhøjet vandstand, hvor man med fordel kan iværksætte værdiredning fra kældre, før vandet trænger ind eller ved bygningsskader i forbindelse med storm mv.

En værdiredningsplan giver ingen redningsgaranti, men er et nyttigt værktøj for beslutningstagerne på stedet til at prioritere indsatsen.

FORMÅLET MED EN VÆRDIREDNINGSPLAN

Det overordnede formål med en værdiredningsplan er, at ejer i forbindelse med en hændelse informerer eksterne aktører om, hvilke genstande af kulturhistorisk værdi, der skal reddes, samt hvor de er placeret, og hvordan de mest hensigtsmæssigt reddes.

Værdiredningsplanen udarbejdes og anvendes af ejeren, som har ansvaret for genstandene. Planen anvendes til at iværksætte egne initiativer i forbindelse hændelser, og det forudsætter altid, at det kan ske sikkerhedsmæssigt forsvarligt.

Anvendelsen af planen er også rettet imod de situationer, hvor andre aktører bistår værdiredningsarbejdet, herunder redningsberedskabet og politiet (typisk ved brand og risiko for personskade).

Information om bygningens udformning og indretning kan ikke være kendt på forhånd af de eksterne aktører, der deltager i en værdiredning, og som ikke har deres daglige gang i en måske meget kompliceret bygningsmasse (mange etager, forskudte etager, komplicerede trappeforhold, begrænset adgangsmuligheder til bygning osv.). Værdiredningsplanen skal derfor skabe et simpelt overblik over grundarealet (i en oversigtstegning) og bygningens indretning samt ejerens prioritering af genstande, som skal reddes (i en situationsplan og rumplan). Læs mere om opbygning af en værdiredningsplan i afsnittet: Hvordan udarbejdes en værdiredningsplan.

Det er vigtigt at beskrive genstandenes håndtering efter den egentlige værdiredning. Dette kunne beskrives i en beredskabsplan, som typisk opdeles i beskrivelser af, hvad man skal gøre før, under og efter hændelser.

HVAD SKAL INDGÅ I PLANLÆGNINGEN AF VÆRDIREDNING

FORETAG RISIKOVURDERING

Det anbefales at lave en risikovurdering af, hvad der er af relevante risici (brand, oversvømmelse mv.) i forhold til de genstande, der har kulturhistorisk betydning, og at udarbejde værdiredningsplanen på baggrund heraf.

Det er vigtigt at være opmærksom på, at risikobilledet kan ændre sig. Der kan derfor være behov for løbende at følge op på risikovurderingerne og foretage nødvendige tilpasninger af værdiredningsplanen, f.eks. når genstande flyttes eller fjernes.

Ombygninger, renoveringsopgaver mv. (også hos naboen) indebærer ofte en højere risiko, og det bør overvejes, om der er prioriterede genstande, som bør opbevares midlertidigt et mere sikkert sted, eller om der bør iværksættes særlige beskyttelsesforanstaltninger på stedet.

PRIORITER VÆRDIERNE

Det er en forudsætning for udarbejdelse af en værdiredningsplan, at genstande af kulturhistorisk betydning klassificeres af ejer med henblik på at foretage en prioritering af, hvad der skal reddes og i hvilken rækkefølge.

For at sikre den bedst mulige effekt af værdiredningen skal der fokuseres på, at værdiredning kan ske som en hurtig indsats. Det anbefales derfor at foretage en skarp udvælgelse og prioritering af, hvilke genstande, der skal medtages i planen.

Når man prioriterer genstande og udarbejder værdiredningsplanen, bør man altid tage udgangspunkt i en kompleks og ofte presset situation med begrænsede ressourcer og tid. Tag altid udgangspunkt i det værste tænkelige scenarie. Det skaber en mere robust og realistisk plan, der bedre kan modstå de udfordringer, som en hændelse vil byde på.

Overvej også, om det i forbindelse med en værdiredningsindsats, vil være tilstrækkeligt at flytte værdierne fra deres oprindelige placering, som nu er et risikoområde, til en ny midlertidig sikker placering. F.eks. til et brandmæssigt adskilt rum/område/etage mv. eller en placering udendørs. I så fald kan det være nødvendigt også at have planlagt beskyttelse af genstandene mod vejrlig, tyveri og hærværk, indtil sikker opbevaring kan etableres.

I *Vejledning om udarbejdelse og anvendelse af værdiredningsplaner for kulturarvsinstitutioner* findes en nærmere beskrivelse af mulige overvejelser og tiltag i forbindelse med udvælgelse og prioritering af genstande i en værdiredningsplan samt tidsfaktor i planlægningen af værdiredning.

ETABLER SAMARBEJDE MED RELEVANTE EKSTERNE AKTØRER OG EN ORDNING MED RESSOURCEPERSON

I planlægningen anbefales det at etablere et samarbejde med eksterne aktører, som kan tilkaldes og støtte værdiredningsindsatsen.

Aktørerne kunne være skadeservise, konservatorer, firmaer der kan bistå med transport, flytning og evt. opbevaring, håndværkere og rådgivere m.fl. (som anvendes til dagligt og derfor har lokalkendskab til bygningen).

Afhængigt af antallet af værdifulde kulturhistoriske genstande, samt bygningens størrelse og kompleksitet, kan det overvejes, om der med fordel også bør etableres en særlig ordning med en ressourceperson.

Ressourcepersonen kan varetage ejers interesser under en hændelse med værdiredningsindsats.

En ressourceperson kan hurtigt iværksætte relevante aktiviteter fra værdiredningsplanen og være den ledende faktor under en hændelse, hvor der ikke er myndigheder (redningsberedskab og politi) til stede.

Ressourcepersonen kan bidrage med viden og nødvendig information til indsatsen over for eksterne aktører. Bidraget kan være information om sikrings-, brand- og tekniske forhold i bygningen, samt præsentation af snit- og plantegninger mv.

En ressourceperson kan f.eks. være ejer selv, en nabo eller en ansat. Ressourcepersonen kan være på tilkald eller være en funktion, der er tilgængelig hele døgnet.

HVORDAN UDARBEJDES EN VÆRDIREDNINGSPLAN

Når man udarbejder en værdiredningsplan, skal man tænke på, at dem der skal bruge planen, måske aldrig har været i bygningen før.

En god, enkel og tydelig plan kan sikre hurtig forståelse af bygningens kompleksitet og genstandenes placering, især for eksterne, der skal bistå i forbindelse med værdiredningsarbejdet. Yderligere vil en god og enkel plan bidrage i vanskelige situationer, hvor strømmen er gået, og det er mørkt, eller hvor det er nødvendigt, at redningsberedskabet (og evt. skadeservice) arbejder med særligt beskyttelsesudstyr på grund af røg og varme fra brand.

I *Vejledning om udarbejdelse og anvendelse af værdiredningsplaner for kulturarvsinstitutioner*, findes en mere uddybende beskrivelse af, hvordan man kan udarbejde en værdiredningsplan, inkl. bilag med konkrete eksempler på planer, som kan anvendes til inspiration. Herunder eksempler på oversigtstegning, situationsplan og rumplaner, som kort beskrives nedenfor.

OPBYGNING AF EN VÆRDIREDNINGSPLAN

Selve værdiredningsplanen bør bestå af en oversigtstegning, en situationsplan samt en eller flere rumplaner, som viser, hvor de prioriterede genstande mv. er placeret.

Planerne bør udføres i et tydeligt målestoksforhold og være let forståelige og eventuelt være tilgængelige i A3-størrelse.

Kvaliteten af planerne bør tage højde for, at de skal kunne anvendes i et miljø med fugt, mørke o. lign., og gerne være lamineret, så der derved også kan tegnes på disse til brug for samarbejde og deling af informationer mellem de deltagende aktører under en indsats.

Oversigtstegning

Oversigtstegningen angiver bygningens eller bygningsmassens brandmæssige disponering på grunden. Tegningen udfærdiges som en plantegning og viser, ud over bygningsmassen, også vejarealer, friarealer, adgangsveje til bygninger, brandveje til stigearbejde og tilgængeligheden i forhold til træer, afspærringer, vandløb, jordvolde osv. Tegningen bør desuden indeholde en nord-pil.

Situationsplan

Situationsplanen er en detailtegning over bygningen eller bygningsmassen, som viser genstandenes placering, og hvor der er en henvisning til tilhørende rumplan samt evt. brandadskillelser. Planen bør også vise de kortest mulige adgangsveje i bygningen frem til de rum med de højst prioriterede genstande. Tilsvarende vises mulige transportveje til borttransport af de prioriterede genstande, som er flytbare.

Rumplaner

Rumplanerne viser de rum, som indeholder de prioriterede genstande, der skal reddes.

Rumplanen skal indeholde information om adgangsvej(e) og eventuel særlig redningsmetodik og -materiel, som er nødvendig for at redde genstanden hensigtsmæssigt fra dens placering i rummet.

Derudover kan planen vise mulige transportveje væk fra rummet.

Informationsmængden skal sikre opfyldelse af ovennævnte og kun det. For megen og måske irrelevant information vil kun besværliggøre opgaven.

Nyttige informationer i en værdiredningsplan

Nyttige informationer om de enkelte genstande i en værdiredningsplan kan eksempelvis være:

- Placering / evt. foto af genstanden.
- Vægt / størrelse / særlige forhold vedrørende genstanden.
- Nøgler/adgangskort, der skal anvendes for at komme frem til stedet (mærket med farve eller tal).
- Særlige nøgler og værktøj, som skal/kan anvendes til adgang, nedtagning, flytning osv.
- Beskrivelse af, hvordan genstanden skal håndteres/sikres bedst (særlige løftepunkter, overvejelser om, hvordan en bygningsdel kan sikres med plastik, brandtæppe mv.).
- Information om, hvor mange personer der skal til for at bære genstanden (og evt. redningsmateriel).
- Angivelse af midlertidig, mulig placering af reddede genstande i bygningen, i det fri eller på en anden sikker lokalitet.

Nøgler eller værktøj, der skal anvendes til adgang, nedtagning, flytning mv. skal forefindes på stedet i eksempelvis et "værdiredningsskab" (se afsnittet: Opbevaring af værdiredningsplanen), og placeringen af værktøjet/værdiredningsskab bør fremgå tydeligt af værdiredningsplanen.

INDDRAG RÅDGIVNING FRA RELEVANTE FAGOMRÅDER

Det er en god ide at inddrage rådgivning fra relevante fagområder i udarbejdelsen af en værdiredningsplan, som f.eks. en arkitekt, rådgivende ingeniør, tilknyttede håndværkere, kunsthistoriker, konservatorer, skadeservicefirma, forsikringsselskab mv. for at sikre, at de nødvendige hensyn, prioriteringer og informationer indgår i planen.

BRUG ØVELSER FOR TEST AF VÆRDIREDNINGSPLANEN

Det er en god ide at øve og træne det praktiske i værdiredningsplanen.

Når man planlægger og afvikler en øvelse, skal man sikre sig, at den tjener de ønskede formål, således at udbyttet af øvelsen bliver størst muligt.

Øvelser kan være træning af delelementer fra planen, som ikke er særlig tidskrævende og kan gennemføres løbende for at sikre den rette parathed. Delelementer, som bør trænes, kan være træning i anvendelse af materiel, tegningsforståelse, adgangsveje, ressourcepersonens virke mv. Øvelser kan også være en fuldskalaøvelse af hele værdiredningsplanen, hvor mange aktører deltager.

Øvelser kan afføde vigtig læring til forbedring af værdiredningsplanen og organisering af selve værdiredningsindsatsen. Evaluering af øvelser er således et vigtigt værktøj til forbedring af værdiredningsplanen, herunder de nødvendige procedurer, instrukser og materiel, der anvendes til formålet.

OPBEVARING AF VÆRDIREDNINGSPLANEN

Det er vigtigt, at værdiredningsplanen er let tilgængelig.

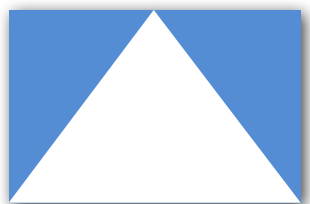
Det er hensigtsmæssigt, at planen placeres i et sikret værdiredningsskab, og at skabet placeres i et rum på terrænniveau, med dør til det fri, for at sikre uhindret, hurtig og let tilgængelig adgang til planen.

Det er samtidig vigtigt at understrege, at en værdiredningsplan er et fortroligt dokument, som ikke må komme i de forkerte hænder, men kun skal være tilgængelig for de relevante personer ved en konkret hændelse.

Hvis bygningen har automatisk brandalarmeringsanlæg (ABA), kan planen med fordel anbringes i nærheden af brandcentralen (betjeningspanelet, hvor ABA kan betjenes og information kan aflæses). Dette er af hensyn til redningsberedskabet for at gøre det så nemt for dem, som muligt.

Det anbefales, at skabet med værdiredningsplanen mærkes med et skilt, der viser symbolet for "Værdiredningsplan" (den hvide trekant på blå baggrund), se figur 1.

Desuden anbefales det, at der ved siden af skiltet for "Værdiredningsplan" opsættes et kvadratisk piktogram med "brandhjelme" samt "flammer", se figur 2, for at sikre at redningsberedskabet får kendskab til, at der er en særlig foranstaltning i form af en værdiredningsplan, som kan anvendes i forbindelse med indsatsen. Dette skilt skal have samme højde og kvalitet som skiltet for værdiredningsplan.



Figur 1.
Skilt til markering af
værdiredningsplan



Figur 2. Skilt til markering
over for redningsberedskabet
om særlig foranstaltning

Udover værdiredningsplanen bør der i værdiredningsskabet desuden opbevares nødvendige dele af beredskabsplanen, som:

- En tilkaldeliste med kontaktoplysninger til ejer og relevante samarbejdspartnere (eksempelvis skadesservice, transport, midlertidig opbevaring, vagt mv.).
- Procedure for egen værdiredningsindsats, (før redningsberedskabet ankommer).
- En genstandsliste over genstande og deres prioritering i værdiredningsplanen (evt. med foto og beskrivelse).
- En komplet liste over øvrige værdier af kulturhistorisk betydning i bygningen, som ikke indgår i værdiredningsplanen (og som normalt vil blive forsøgt reddet i det omfang, det er muligt).

Værdiredningsplanen bør foreligge i minimum to eksemplarer. Et eksemplar anvendes af ressourcepersonen til ledelsen af værdiredningsindsatsen (ved brand sammen med redningsberedskabet under deres ledelse), og mindst et eksemplar til dem, der skal redde genstandene.

Læs mere om opbevaring af værdiredningsplanen og anbefalinger til et "værdiredningsskab" i *Vejledning om udarbejdelse og anvendelse af værdiredningsplaner for kulturarvsinstitutioner*. Heri findes også bilag med eksempler på tilkaldeliste, genstandsliste mv.

IVÆRKSÆTTELSE AF VÆRDIREDNING

Selve værdiredningsindsatsen starter ved opdagelse af en hændelse, f.eks. risiko for eller opstået oversvømmelse, skader mv., der kan påvirke genstande af kulturhistorisk værdi.

Man starter værdiredningsindsatsen ved en hændelse med selv at igangsætte de aktiviteter, som man har planlagt i værdiredningsplanen, med at alarmere eksterne aktører og iværksætte redning af genstandene i værdiredningsplanen.

Det kommunale redningsberedskab og politiet alarmeres typisk ved brand og risiko for personskader. Når disse myndigheder er ankommet, vil værdiredningsindsatsen altid skulle ske efter deres anvisninger. Det vil løbende blive vurderet af myndighederne, om privatpersoners deltagelse i en værdiredningsindsats er nødvendig, hensigtsmæssig og forsvarlig. Ejers repræsentant (ressourcepersonen) ved disse hændelser er en vigtig informationskilde og kan bistå ved myndighedernes arbejde med prioritering under håndtering af hændelsen.

HÅNDTERING AF DE REDDEDE GENSTANDE

Håndtering af reddede genstande beskrives typisk i en beredskabsplan.

Beredskabsplanen skal indeholde et afsnit om håndtering af de værdier, der er bragt ud i forbindelse med en redningsindsats, og hvordan disse efterfølgende skal håndteres.

I forbindelse med f.eks. en brand vil mange typer skader (eksempelvis brand, røg, sod og slukningsvand) kunne påvirke genstande af kulturhistorisk betydning. Disse afledte skader fra brand skal minimeres ved skadeshåndtering fra f.eks. konservatorer, skadeservicefirmaer m.fl.

I beredskabsplanen skal indgå aftaler og aktivering af de relevante samarbejdspartnere, der kan bistå med håndtering af genstandene under og efter værdiredningsindsatsen. Læs mere om samarbejdspartneres deltagelse i værdiredningsarbejdet i afsnittet: Etabler samarbejde med relevante eksterne aktører og en ordning med ressourceperson.

