



Das richtige Verhalten in Notfällen

Notfallbroschüre der Universität Innsbruck

FEUER | BRANDFALL

Brand und Verrauchung

Feuer oder Rauchentwicklung in einem Raum kann zur Evakuierung des Gebäudes führen (siehe [Evakuierung](#)). Das richtige Verhalten im Brandfall bzw. bei Verrauchung ist entscheidend:

1. RUHE BEWAHREN

2. ALARMIEREN

Alarmieren Sie umgehend die Feuerwehr und den/die Vorgesetzten.



3. INFORMIEREN & RETTEN

Informieren Sie Ihre Mitmenschen im nahen Umkreis.

Personen Rettung, wenn notwendig.

4. BRANDBEKÄMPFUNG

Löschen Sie den Brand mit einem geeigneten Löschmittel. Selbstschutz!

5. GEBÄUDE VERLASSEN

Schließen Sie Fenster und Türen.

Schließen Sie Ihren Arbeitsraum.

Verlassen Sie das Gebäude über die gekennzeichneten Fluchtwege.

Begeben Sie sich direkt zum ausgewiesenen Sammelplatz.

Erst nach Freigabe bzw. Alarmende ist eine Rückkehr an den Arbeitsplatz erlaubt.

6. ANWEISUNGEN BEFOLGEN

Melden Sie wichtige Informationen (z.B. Person befindet sich noch im Gebäude) der Einsatzleitung.

Eine Person bleibt beim Rollstuhlbewerter / bei der seingeschränkten Person.

Eine zweite Person informiert die Einsatzkräfte.



Explosion

Eine Explosion kann zur Evakuierung des Gebäudes führen (siehe [Evakuierung](#)).

Es ist folgendes zu beachten:

1. ALARMIEREN

Alarmieren Sie umgehend die Feuerwehr und Ihre/n Vorgesetzte/n.



2. GEBÄUDE VERLASSEN

Verlassen Sie das Gebäude über die gekennzeichneten Fluchtwege.

3. DISTANZ HALTEN

Begeben Sie sich direkt zum ausgewiesenen Sammelplatz bzw. halten Sie Abstand zum Gebäude.

Erst nach Freigabe bzw. Alarmende ist eine Rückkehr an den Arbeitsplatz erlaubt.

Informieren Sie im Fall auch die Notfall-Ansprechpersonen der Universität Innsbruck, wenn Sie das Ereignis direkt den externen Einsatzkräften gemeldet haben.



Genauere Informationen finden Sie unter www.uibk.ac.at/de/arbeitssicherheit/notfallbroschueren

EVAKUIERUNG

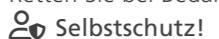
Gebäudeevakuierung

Eine Gebäudeevakuierung kann mehrere Gründe haben. Im Notfall hat die Menschenrettung immer Vorrang. So verhalten Sie sich richtig:

1. INFORMIEREN & RETTEN

Informieren Sie Ihre Mitmenschen im nahen Umkreis.

Retten Sie bei Bedarf andere Personen ohne sich dabei selber in Gefahr zu bringen.



Selbstschutz!

2. ANWEISUNGEN BEFOLGEN

Befolgen Sie die Anweisungen der Einsatzkräfte bzw. des Uni-Brandschutzteams.

3. GEBÄUDE VERLASSEN

Verlassen Sie das Gebäude über die gekennzeichneten Fluchtwege und bewahren Sie Ruhe.

Begeben Sie sich direkt zum ausgewiesenen Sammelplatz.

Erst nach Freigabe bzw. Alarmende ist eine Rückkehr an den Arbeitsplatz erlaubt.

4. MELDUNG VON WICHTIGEN INFORMATIONEN

Wichtige Informationen melden Sie bitte den Einsatzkräften.

Der/die Vorgesetzte/n haben schnellstens zu ermitteln, ob alle Mitarbeitenden auf dem Sammelplatz eingetroffen sind. Fehlen Mitarbeitende, ist umgehend die Einsatzleitung zu informieren.



Genauere Informationen finden Sie unter www.uibk.ac.at/de/arbeitssicherheit/notfallbroschüre

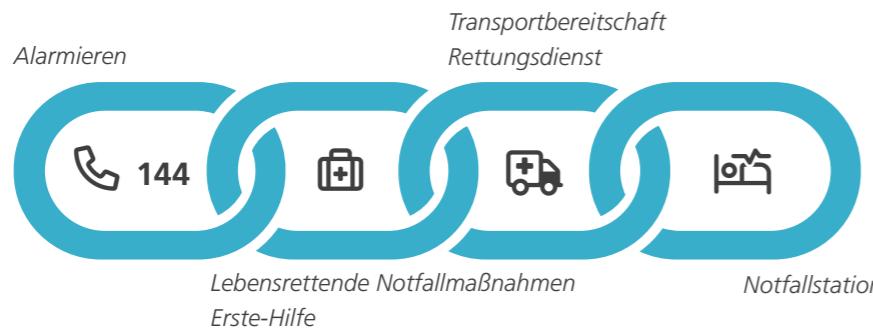
UNFALL | NOTFALL

Personenunfall | Medizinischer Notfall

Personenunfall, Arbeitsunfall, medizinischer Notfall, etc. – die ersten Minuten können entscheidend sein, daher ist es wichtig  Erste-Hilfe zu leisten!

1. RETTUNGSKETTE

1. Eigenschutz | Bergen | Alarmieren  144
2. Lebensrettende Notfallmaßnahmen |  Erste-Hilfe | Basismaßnahmen
3. Rettungsdienst | Transport
4. Ärztliche Versorgung



2. RICHTIGES VERHALTEN

- Achten Sie auf Ihren  **Selbstschutz!**
- Alarmieren Sie die Einsatzkräfte. (Rettung  144)
- Leisten Sie  **Erste-Hilfe!**
- Je nach Notfall leiten Sie die **lebensrettenden Sofortmaßnahmen** ein.
- Rufen Sie die **Erst-Helfer:innen** aus Ihrem Bereich zu Hilfe.
- Weisen Sie die **Einsatzkräfte** ein und führen Sie diese schnellstmöglich zur (verunfallten) Person.



Interner Ablauf | Arbeitsunfall und Beinahe-Unfall

Arbeitsunfälle und Beinahe-Unfälle sind umgehend der/dem Vorgesetzten sowie der DLE für Sicherheit und Gesundheit (DLE SG) zu melden. Anschließend ist das Unfallmeldeformular in Abstimmung mit der DLE SG auszufüllen, zu unterfertigen und an die Personalabteilung per Email zu übermitteln.

Erste-Hilfe-Koffer und Defibrillator

An jedem Institut bzw. an jeder Organisationseinheit der Universität Innsbruck steht Ihnen Verbandsmaterial zur Verfügung. Zudem befindet sich in jedem Sanitätsraum ein Erste-Hilfe-Koffer. An mehreren Standorten der Universität Innsbruck stehen Defibrillatoren zur Verfügung. Alle Standorte der Defibrillatoren finden Sie im Arbeits- und Gesundheitsschutzhandbuch.



Genauere Informationen finden Sie unter www.uibk.ac.at/de/arbeitssicherheit/notfallbroschuer

UNFALL MIT CHEMIKALIEN | BIOLOGISCHEN STOFFEN

(z.B. unbeabsichtigte Einnahme von Chemikalien)

Medizinischer Notfall | Vergiftung

Bei Vergiftungen besteht die Gefahr, dass auch die Erst-Helfer:innen mit z.B. Gas in Kontakt kommen. Daher gilt auch hier: Selbstschutz vor Fremdschutz! **Erste-Hilfe-Maßnahmen bei Vergiftung:**

- 1. AUSSPUCKEN GGF. AUSSPÜLEN** (mit kaltem Wasser) der Substanz, die sich noch im Mund befindet. Ein Erbrechen sollte bei Vergiftung mit Säuren und Basen vermieden werden!
- 2. STABILE SEITENLAGE** Bringen Sie die betroffene Person in die stabile Seitenlage und wenden Sie die weiteren Basismaßnahmen an.
- 3. ALARMIEREN** Vergiftungsinformationszentrale (VIZ) kontaktieren. ☎ 01 4064343
- 4. HILFE ANFORDERN** Ärztliche Hilfe anfordern. ☎ 144

Unbeabsichtigte Freisetzung von Chemikalien

Verhalten:

- 1. GEFAHRENBEREICH ABSPERREN** Achten Sie dabei auf den **Selbstschutz!**
- 2. GEFAHR IDENTIFIZIEREN** Um welche/n Stoff/e handelt es sich?
- 3. ALARMIEREN** Informieren Sie Personen im Umfeld, den/die Vorgesetzten und die DLE SG.
- 4. AUSBREITUNG VERHINDERN** z.B. Türen schließen.
- 5. REINIGUNG | DEKONTAMINATION DES ARBEITSBEREICHES** mit der entsprechenden PSA und den geeigneten Mitteln.

Unbeabsichtigte Freisetzung von Biologischen Agenzen

Verhalten bei Freisetzung in einem begrenzten Arbeitsbereich (= kleines Ereignis):

- 1. RUHE BEWAHREN** und Überblick verschaffen!
- 2. ALARMIEREN** Sie Ihre Vorgesetzte bzw. Ihren Vorgesetzten sowie die Laborbeauftragte bzw. den Laborbeauftragten.
- 3. ABSICHERN | ABSPERREN** Grenzen Sie den kontaminierten Bereich ein.
- 4. DESINFIZIEREN ODER DEKONTAMINIEREN** gemäß Hygieneplan.

Verhalten bei Freisetzung über mehrere Arbeitsbereiche (= großes Ereignis):

- 1. RUHE BEWAHREN**
- 2. GEFAHRENBEREICH VERLASSEN** Informieren Sie Personen im Gefahrenbereich.
- 3. RETTEN** Verletzte Personen in Sicherheit bringen. **Selbstschutz!**
- 4. AUSBREITUNG VERHINDERN** Weitere Ausbreitung der Organismen verhindern.
- 5. ABSICHERN | ABSPERREN** Raum absperren, Lüftung abstellen.
- 6. WEITERE MASSNAHMEN** Erste-Hilfe leisten, Kontaminierte Kleidung und Handschuhe ausziehen, Hände waschen und desinfizieren, Personen dekontaminieren.

Radiologische Ereignisse

Jede ungewollte Kontamination in der kontrollierten Zone ist unverzüglich der/dem zuständigen Strahlenschutzbeauftragten und der/dem Laborbeauftragten zu melden. Kann der Schaden nicht selbstständig mit eigenen Mitteln behoben werden, ist die Feuerwehr zu kontaktieren.

Genauere Informationen finden Sie unter www.uibk.ac.at/de/arbeitssicherheit/notfallbroschüre



BELÄSTIGUNG | BEDROHUNG | GEWALT

Belästigung und Bedrohung

Eine oder mehrere Personen stören, belästigen oder bedrohen Sie oder andere Universitätsangehörige.

Verhalten:

1. SELBSTSCHUTZ

Schützen Sie sicher selber . Bitten Sie andere Personen um Unterstützung.

2. MELDUNG

Kontaktieren Sie das Rektorat der Universität Innsbruck oder alarmieren Sie die Polizei.  133

Stalking

Eine Person wird über einen längeren Zeitraum willentlich und wiederholt von einer anderen Person verfolgt oder belästigt, wodurch sich die betroffene Person unmittelbar bedroht fühlt.

Verhalten: siehe oben



Gewalt

Sie beobachten eine Gewaltausübung gegenüber anderen Personen an der Universität Innsbruck oder werden selber Opfer physischer Gewalt.

Verhalten:

1. ALARMIEREN

Alarmieren Sie die Polizei.  133

2. SELBSTSCHUTZ

Schützen Sie sicher selber , indem Sie einen sicheren Raum aufsuchen.
Bitten Sie andere Personen um Unterstützung.

3. ANWEISUNGEN

Befolgen Sie die Anweisungen der Einsatzkräfte bzw. des Rektorats.

Suizid und/oder Suizidandrohung

Im Fall von Suizidgeudenken oder -androhungen wenden Sie sich bitte an das Rektorat.



Genauere Informationen finden Sie unter www.uibk.ac.at/de/arbeitssicherheit/notfallbroschueren

BLACKOUT

Erkennung eines Blackouts

Ein anhaltender Stromausfall ist bei Helligkeit ab 45 Minuten ohne Strom gegeben, bei Dunkelheit ab 10 Minuten ohne Strom. Im Fall kommt es auch zu Ausfällen im Handy- bzw. Festnetzempfang.

1. KONTROLLE DER EIGENEN STROMVERSORGUNG

Fl-Schalter im Sicherungskasten

2. KONTROLLE DER UMGEBUNG

Sehen Sie sich um: haben andere Räume noch Strom, brennt in den Nachbargebäuden Licht, funktioniert z.B. die Straßenbeleuchtung, etc.

3. ERREICHBARKEIT

Überprüfen Sie, ob andere Personen, die extern sind noch Strom haben.

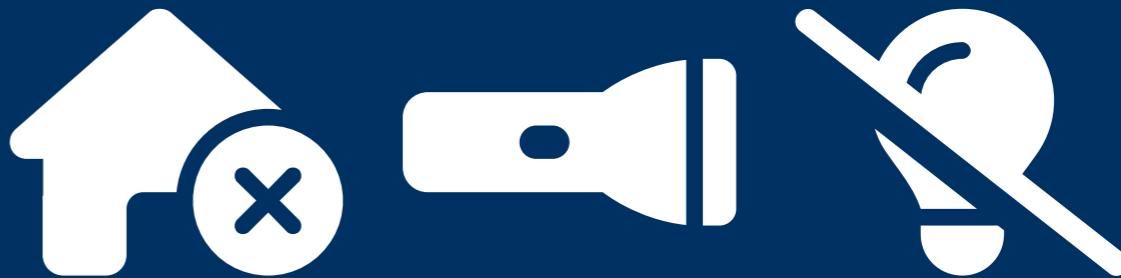
4. INFORMIEREN

Überprüfen Sie, ob aktuelle Informationen am Handy, im Radio, im Internet gemeldet werden.

Vorbereitung auf einen möglichen Blackout

1. BEFOLGEN SIE DEN RATGEBER DES ZIVILSCHUTZES ÖSTERREICH

<https://zivilschutz.at/downloads/>



Verhalten bei einem Blackout

1. RUHE BEWAHREN

Nicht jeder Stromausfall ist auch ein Blackout.

2. VERLASSEN DER GEBÄUDE

Im Fall eines Blackouts sind die Gebäude der Universität Innsbruck (nach spätestens einer Stunde) kontrolliert zu verlassen.

3. ABSCHALTUNG SÄMTLICHER GERÄTE

Geräte vom Stromnetz nehmen.

4. TÜREN ABSCHLIESSEN

Schließen Sie Türen zu Ihren Räumen ab.

5. TREPPENHAUS BENUTZEN

Benutzen Sie beim Verlassen des Gebäudes keinen Lift.

6. ANWEISUNGEN ABWARTEN

Die Universitätsleitung informiert Sie, sobald es möglich ist, via E-Mail.



Weitere Detailinformationen finden Sie am SharePoint SiGe
<https://sp.uibk.ac.at/sites/SiGe/SitePages/Homepage.aspx>



Genauere Informationen finden Sie unter www.uibk.ac.at/de/arbeits sicherheit/notfallbroschuer e

DEMONSTRATION | BESETZUNG EINES GEBÄUDES | BOMBENDROHUNG

Demonstration und/oder Gebäudebesetzung

Aktivitäten von Dritten, die sich gegen das Gebäude richten sind dem Rektorat zu melden.

Verhalten:

1. MELDUNG

an das Rektorat.

2. INFORMATION

Die Universitätsleitung informiert die Mitarbeiter:innen über die laufenden/geplanten Aktivitäten (der Einsatzkräfte).

Bombendrohung

Sie erhalten telefonisch oder schriftlich eine Bombendrohung.

Verhalten:

1. ZUHÖREN

Nehmen Sie die Drohung ernst. Bitten Sie über verfügbare Kommunikationswege eine andere Person die Polizei sowie das Rektorat zu informieren.

2. DETAILS ERFASSEN

Versuchen Sie möglichst viele Informationen zu gewinnen:
Notieren Sie sich Anrufnummer, Datum/Uhrzeit, Wortlaut der Drohung, etc.
Wann soll die Bombe explodieren?
Was ist es für eine Bombe? Wie wird diese gezündet?
Wo befindet sich die Bombe?
Warum wurde die Bombe gelegt?

(Sprengstoff)verdächtige Kurier- oder Postsendung

Verhalten:

1. GEFAHRENBEREICH VERLASSEN

2. ABSPERREN

Stellen Sie sicher, dass sich niemand der Postsendung nähern kann.

3. EVAKUIERUNG

Bei Verdacht ist eine weiträumige Evakuierung einzuleiten.

4. ÄUSSERE EINWIRKUNGEN AUF DIE POSTSENDUNG VERMEIDEN

Postsendung nicht öffnen.

5. ZÜNDQUELLEN IN UNMITTELBARER UMGEBUNG VERMEIDEN

(z.B. Elektrogeräte, offene Flammen, etc.)

6. EINTREFFEN DER POLIZEI ABWARTEN UND ANWEISUNGEN BEFOLGEN

Verdächtige Sendung mit Stoffaustritt

Im Fall einer beschädigten Postsendung, bei der eine Substanz (z.B. Staub, Flüssigkeit o.ä.) austritt, ist folgendes zu beachten.

Verhalten:

1. POSTSENDUNG NICHT BERÜHREN, SCHÜTTELN ODER ENTLEEREN

2. MELDUNG BEI VERDACHT AN DAS REKTORAT UND DIE POLIZEI

3. FENSTER UND TÜREN SCHLIESSEN

4. GEFAHRENBEREICH VERLASSEN

Falls die Haut mit der Postsendung in Berührung gekommen ist, waschen Sie die betroffenen Stellen gründlich mit Wasser und Seife.



Genauere Informationen finden Sie unter www.uibk.ac.at/de/arbeitssicherheit/notfallbroschueren

NOTFALLNUMMERN

Interne Notfallnummern (Rufbereitschaft)

1. TECHNISCHE NOTFÄLLE WÄHREND DER NORMARBEITSZEIT

(Mo–Fr: 07:30 bis 15:30 Uhr)

📞 DW 30501

2. TECHNISCHE NOTFÄLLE AUSSERHALB DER DIENSTZEITEN

(d.h. Mo–Fr ab 15:30 bis 7:30 Uhr, Samstag / Sonntag / Feiertag ganztägig)

📞 +43 676 8725 50000

3. VERMITTLUNG INNRAIN

📞 DW 111

Externe Notfallnummern / Notfallnummern der Einsatzkräfte

1. FEUERWEHR 📞 122

2. POLIZEI 📞 133

3. RETTUNG 📞 144

4. EURONOTRUF 📞 112

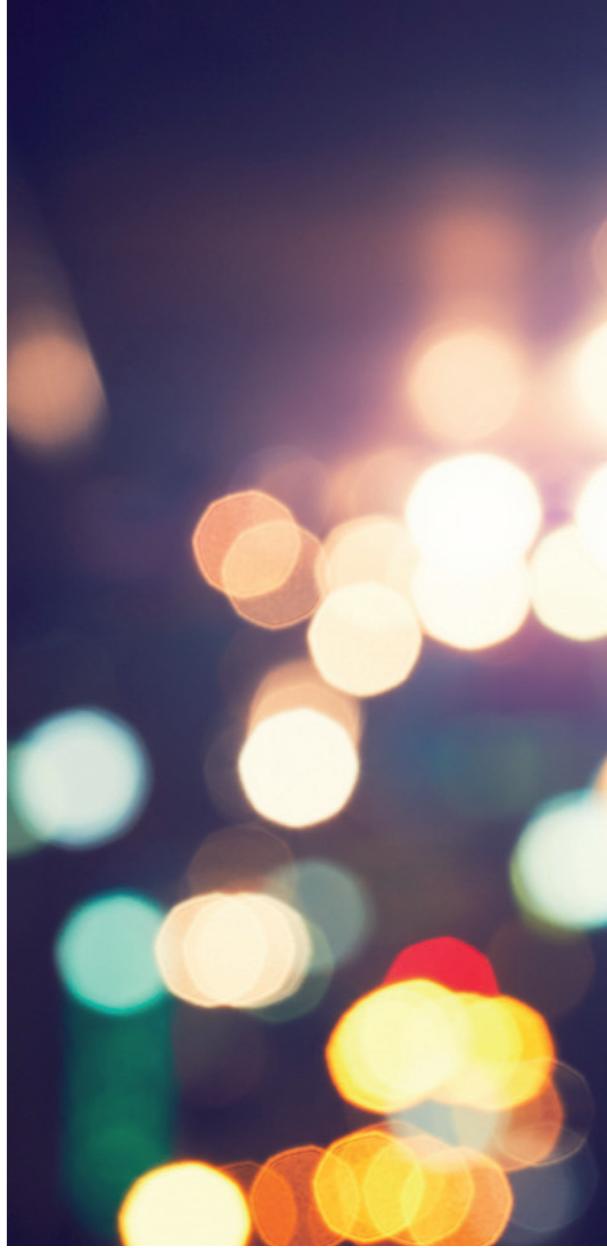
5. VERGIFTUNGINFORMATIONSZENTRALE (VIZ)

📞 01 406 43 43 bzw. 97166 (uniintern vom Festnetz)

6. GEHÖRLOSE UND HÖRBEHINDERTE 💬 SMS an 0800 133 133



Genauere Informationen finden Sie unter www.uibk.ac.at/de/arbeitsicherheit/notfallbroschüre



www.uibk.ac.at/en/arbeitssicherheit



www.uibk.ac.at/en/arbeitssicherheit

A-6020 Innsbruck

Josef-Hirn-Straße 5-7

Service Unit for Health & Safety

University of Innsbruck

errors reserved © BfÖ 2025

GmbH, art print, matt plasticization | Errors and printing

| Photo credits: Adobe Stock | Printed by: Lanarepro

& Safety | Graphics & design: Public Relations Office

Concept and coordination: Service Unit for Health

Unit for Health & Safety (DLE SG)

The correct behaviour in case of emergency | Emergency guidelines by the Service

Legal information

Impressum

Das richtige Verhalten in Notfällen | Notfallbroschüre DLE Sicherheit und Gesundheit

Konzept und Koordination: Dienstleistungseinheit
für Sicherheit und Gesundheit | Grafik und Design:
Büro für Öffentlichkeitsarbeit | Fotonachweis: Adobe
Stock | Druck: Lanarepro GmbH, Kunstdruck, matte
Plastifizierung | Irrtum und Druckfehler vorbehalten
© BfÖ 2025

Universität Innsbruck
Dienstleistungseinheit für Sicherheit und Gesundheit
Josef-Hirn-Straße 5-7
6020 Innsbruck

www.uibk.ac.at/de/arbeitssicherheit





EMERGENCY PHONE NUMBERS

Internal emergency numbers (on-call duty)

1. TECHNICAL EMERGENCIES DURING WORKING HOURS

DDI 30501
(Mon-Fri: 7.30 a.m. to 3.30 p.m.)

2. TECHNICAL EMERGENCIES OUTSIDE OF WORKING HOURS

+43 676 8725 50000
(Mon-Fri: 3.30 p.m. to 7.30 a.m., Saturday / Sunday / holidays all day)

3. INNRAIN OPERATOR

DDI 111

External emergency numbers / emergency services

1. FIRE BRIGADE

122
POLICE

3. AMBULANCE

144
AMBULANCE

4. EUROPEAN EMERGENCY NUMBER

112
POISON INFORMATION CENTRE

6. DEAF AND HEARING-IMPAIRED PEOPLE

text 0800 133 133
01 406 43 03 or 97166 (internally using a university landline)



For more information go to www.uibk.ac.at/en/arbeits sicherheit/notfallbroschüre



1. LEAVE THE DANGER ZONE
2. CORDON OFF
3. EVACUATE In case of suspicion, ensure extensive evacuation of the area.
4. DO NOT EXPOSE THE ITEM TO ANY OUTSIDE INFLUENCES Do not open the parcel.
5. AVOID HAVING ANY POTENTIAL SOURCES OF IGNITION IN THE IMMEDIATE VICINITY (z.B. Elektrogeräte, offene Flammen, etc.)
6. WAIT FOR THE POLICE TO ARRIVE AND FOLLOW THEIR INSTRUCTIONS

DEMONSTRATION | OCCUPATION OF BUILDINGS | BOMB THREAT

Demonstration and/or occupation of buildings

Third-party activities directed against a building must be reported to the Office of the Rector.

1. REPORT to the Office of the Rector.

The university management informs the staff about ongoing/planned activities (of emergency services).

You receive a bomb threat by phone or in writing.

BOMB THREAT

What to do:
Take the threat seriously. Use available communication channels to alert others,

the police and the Rector.

1. PAY ATTENTION Try to get as much information as possible:
2. REPORT TO THE OFFICE OF THE RECTOR AND THE POLICE
3. CLOSE WINDOWS AND DOORS
4. LEAVE THE DANGER ZONE

What kind of bomb is it? How will the bomb be detonated?

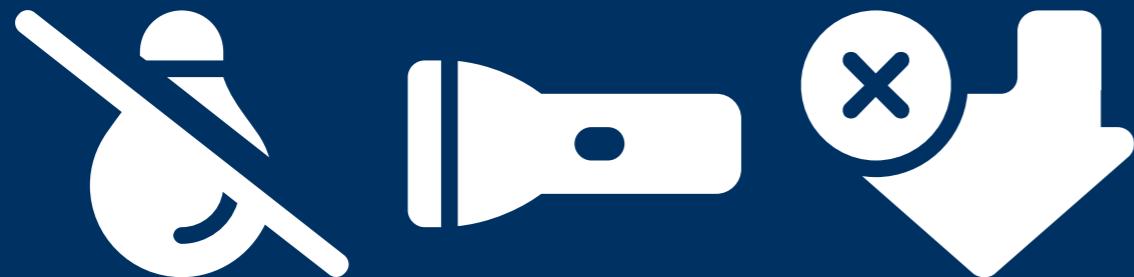
Where is the bomb located?

When will the bomb explode?

Why was the bomb planted?



For more information go to www.uibk.ac.at/en/arbeits sicherheit/notfallbroschüre



What to do in the event of a blackout

1. **KEEP CALM** Not every power cut is a blackout.
2. **LEAVE THE BUILDING** In the event of a blackout, please leave the buildings of the University of Innsbruck (no later than one hour after it started) in a controlled manner.
3. **SWITCH OFF ALL DEVICES** Disconnect devices from the power supply system.
4. **LOCK THE DOORS** Lock the doors to your rooms.
5. **USE THE STAIRCASE** Do not use a lift when leaving the building.
6. **WAIT FOR INSTRUCTIONS** The university management will inform you via email as soon as possible.

For more information go to www.uibk.ac.at/en/arbeits sicherheit/notfallbroschüre



1. PLEASE OBSERVE THE GUIDEBOOK OF THE AUSTRIAN CIVIL PROTECTION ASSOCIATION

How to prepare for a potential blackout

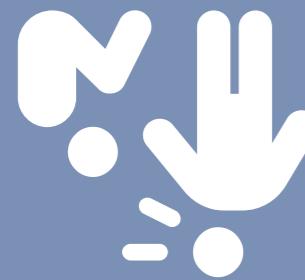
1. **KEEP YOURSELF INFORMED** Check whether there is current information on your mobile phone, on the radio or on the internet.
2. **CHECK YOUR SURROUNDS** Look around. Do other rooms still have power, is there light on in neighbouring buildings, are streetlights working?
3. **REACHABILITY** Check whether people in other buildings still have power.
4. **KEEP YOURSELF INFORMED** Check whether people in other buildings still have power.

RCD in the distribution board

A continuous power cut is present from 45 minutes without power in daylight and from 10 minutes without power in the dark. Failures in mobile phone or landline reception may also occur.

How to recognise a blackout

BLACKOUT



HARASSMENT | THREAT | VIOLENCE

Harassment and threat

One or more people act in an annoying, harassing or threatening manner towards you or other employees of the university.

What to do:

Protect yourself. Ask others for help.

1. THINK ABOUT YOUR OWN SAFETY

2. REPORT

Contact the Office of the Rector of the University of Innsbruck and alert the police. ↗ 133

What to do: see above

The deliberate and repeated pursuit or harassment of a person over an extended period of time, leaving the stalked person feeling directly threatened.

Stalking

1. ALERT

Alert the police. ↗ 133

You become a victim of physical violence or observe acts of violence against others at the University of Innsbruck.

What to do:

Protect yourself. ↗ Ask others for help.

2. THINK ABOUT YOUR OWN SAFETY

3. INSTRUCTIONS

Follow instructions given by the emergency services and the Office of the Rector.

Suicide and/or threat of suicide

In the case of suicidal thoughts or a threat of suicide, please contact the Office of the Rector.

For more information go to www.uibk.ac.at/en/arbeitsicherheit/notfallbroschüre



ACCIDENTS INVOLVING CHEMICALS

Medical emergency | Intoxication

(e.g. accidental ingestion of chemicals)

In case of intoxication, there is a risk of first responders also coming into contact with the gas, for instance. Remember: Protect yourself before rescuing others! First-aid in case of intoxication:

1.

SPIT OUT AND RINSE IF NECESSARY

(with cold water) to remove any residue of the substance from the mouth. Avoid vomiting in case of acids and alkalies!

2.

RECOVERY POSITION

Put the patient in the recovery position and perform additional basic measures.

3.

ALERT

Contact the Poison Information Centre (VIC). ☎ 01 4064343

4.

REQUEST ASSISTANCE

Request medical assistance. ☎ 144

5.

ACCIDENTAL RELEASE OF CHEMICALS

What to do:

1.

CORDON OFF THE DANGER ZONE

Think about your own safety!

2.

IDENTIFY DANGERS

What kind of substance is it?

3.

ALERT

Inform people in the directly affected environment, your superior and the DLG SG.

4.

PREVENT SPREADING

e.g. closing doors.

5.

CLEAN | DECONTAMINATE THE WORK AREA

Using appropriate PPE and suitable resources.



ACCIDENTS INVOLVING BIOLOGICAL AGENTS

Medical emergency | Intoxication

(e.g. accidental ingestion of chemicals)

In case of intoxication, there is a risk of first responders also coming into contact with the gas, for instance. Remember: Protect yourself before rescuing others! First-aid in case of intoxication:

1.

KEEP CALM

What to do in case of release in a confined work area (= minor incident):

2.

ALERT

Your superior and the laboratory manager.

3.

SECURE | CORDON OFF

Cordon off the contaminated area.

4.

DISINFECT OR DECONTAMINATE

Follow the hygiene plan.

1.

KEEP CALM

What to do in case of release over several work areas (= major incident):

2.

LEAVE THE DANGER ZONE

Inform people in the immediate danger zone.

3.

SAVE OTHERS

Rescue injured people. ☎ Think about your own safety!

4.

PREVENT SPREADING

Prevent further spreading of organisms.

5.

SECURE | CORDON OFF

Lock the room, shut down the ventilation.

6.

ADDITIONAL MEASURES

Provide ☎ first aid, take off contaminated clothing and gloves, wash and disinfect hands, decontaminate people.

1.

KEEP CALM

What to do in case of release over several work areas (= major incident):

2.

LEAVE THE DANGER ZONE

Inform people in the immediate danger zone.

3.

SAVE OTHERS

Rescue injured people. ☎ Think about your own safety!

4.

PREVENT SPREADING

Prevent further spreading of organisms.

5.

SECURE | CORDON OFF

Cordon off the contaminated area.

6.

DISINFECT OR DECONTAMINATE

Follow the hygiene plan.

1.

KEEP CALM

What to do in case of release in a confined work area (= minor incident):

2.

ALERT

Your superior and the laboratory manager.

3.

SECURE | CORDON OFF

Cordon off the contaminated area.

4.

DISINFECT OR DECONTAMINATE

Follow the hygiene plan.

1.

KEEP CALM

What to do in case of release over several work areas (= major incident):

2.

ALERT

Your superior and the laboratory manager.

3.

SECURE | CORDON OFF

Cordon off the contaminated area.

4.

DISINFECT OR DECONTAMINATE

Follow the hygiene plan.

1.

KEEP CALM

What to do in case of release in a confined work area (= minor incident):

2.

ALERT

Your superior and the laboratory manager.

3.

SECURE | CORDON OFF

Cordon off the contaminated area.

4.

DISINFECT OR DECONTAMINATE

Follow the hygiene plan.

1.

KEEP CALM

What to do in case of release over several work areas (= major incident):

2.

ALERT

Your superior and the laboratory manager.

3.

SECURE | CORDON OFF

Cordon off the contaminated area.

4.

DISINFECT OR DECONTAMINATE

Follow the hygiene plan.

1.

KEEP CALM

What to do in case of release in a confined work area (= minor incident):

2.

ALERT

Your superior and the laboratory manager.

3.

SECURE | CORDON OFF

Cordon off the contaminated area.

4.

DISINFECT OR DECONTAMINATE

Follow the hygiene plan.

1.

KEEP CALM

What to do in case of release over several work areas (= major incident):

2.

ALERT

Your superior and the laboratory manager.

3.

SECURE | CORDON OFF

Cordon off the contaminated area.

4.

DISINFECT OR DECONTAMINATE

Follow the hygiene plan.

1.

KEEP CALM

What to do in case of release in a confined work area (= minor incident):

2.

ALERT

Your superior and the laboratory manager.

3.

SECURE | CORDON OFF

Cordon off the contaminated area.

4.

DISINFECT OR DECONTAMINATE

Follow the hygiene plan.

1.

KEEP CALM

What to do in case of release over several work areas (= major incident):

2.

ALERT

Your superior and the laboratory manager.

3.

SECURE | CORDON OFF

Cordon off the contaminated area.

4.

DISINFECT OR DECONTAMINATE

Follow the hygiene plan.

1.

KEEP CALM

What to do in case of release in a confined work area (= minor incident):

2.

ALERT

Your superior and the laboratory manager.

3.

SECURE | CORDON OFF

Cordon off the contaminated area.

4.

DISINFECT OR DECONTAMINATE

Follow the hygiene plan.

1.

KEEP CALM

What to do in case of release over several work areas (= major incident):

2.

ALERT

Your superior and the laboratory manager.

3.

SECURE | CORDON OFF

Cordon off the contaminated area.

4.

DISINFECT OR DECONTAMINATE

Follow the hygiene plan.

1.

KEEP CALM

What to do in case of release in a confined work area (= minor incident):

2.

ALERT

Your superior and the laboratory manager.

3.

SECURE | CORDON OFF

Cordon off the contaminated area.

4.

DISINFECT OR DECONTAMINATE

Follow the hygiene plan.

1.

KEEP CALM

What to do in case of release over several work areas (= major incident):

2.

ALERT

Your superior and the laboratory manager.

3.

SECURE | CORDON OFF

Cordon off the contaminated area.

4.

DISINFECT OR DECONTAMINATE

Follow the hygiene plan.

1.

KEEP CALM

What to do in case of release in a confined work area (= minor incident):

2.

ALERT

Your superior and the laboratory manager.

3.

SECURE | CORDON OFF

Cordon off the contaminated area.

4.

DISINFECT OR DECONTAMINATE

Follow the hygiene plan.

1.

KEEP CALM

What to do in case of release over several work areas (= major incident):

2.

ALERT

Your superior and the laboratory manager.

3.

SECURE | CORDON OFF

Cordon off the contaminated area.

4.

DISINFECT OR DECONTAMINATE



Internal procedure | Work accidents and near accidents

Work accidents and near accidents must be immediately reported to the superior and the Service Unit for Health and Safety (DLE SG). Subsequently, the accident report form must be completed in coordination with the DLE SG, signed and emailed to the HR department.

Personal accident | Medical emergency

Personal accident, work accident, medical emergency, etc. – the first few minutes can be crucial, so it is important to provide **first aid!**

ACCIDENT | EMERGENCY

1. Protect yourself | Rescuse | Alert 144

2. Life-saving emergency measures | First aid | Basic measures

3. Ambulance | Transport

4. Medical attention



Alert
Preparation for transport
Ambulance
First aid
Life-saving emergency measures

A&E department
First aid
Life-saving emergency measures

Dependig on the situation, perform life-saving first-aid measures.

Call first responders from your department for help.

Brief the emergency services and guide them to the patient as quickly as possible.

Alert the emergency services (Ambulance 144)

Perform first aid!

Dependig on the situation, perform life-saving first-aid measures.

Brief the emergency services and guide them to the patient as quickly as possible.

Call first responders from your department for help.

Dependig on the situation, perform life-saving first-aid measures.

Alert the emergency services (Ambulance 144)

The correct behaviour in case of emergency

For more information go to www.uibk.ac.at/en/arbeits sicherheit/notfallbroschüre





EVACUATION

EVACUATION OF A BUILDING

The evacuation of a building may be deemed necessary in various situations. In an emergency, rescuing people always takes priority. What to do:

• Inform people in your immediate vicinity.

• If necessary, rescue others without putting yourself in danger.

• Think about your own safety!

2. FOLLOW INSTRUCTIONS

Follow instructions given by the emergency services and the university fire protection officers.

3. LEAVE THE BUILDING

Leave the building via the designated escape routes and keep calm.

Go directly to the designated assembly point.

Do not return to your workplace until the all-clear has been given or the alarm has stopped.

4. REPORT IMPORTANT INFORMATION

Report important information to the emergency services.

Supervisors have to ascertain as quickly as possible whether all employees have gathered at the assembly point. If any employees are missing, the emergency services must be informed immediately.



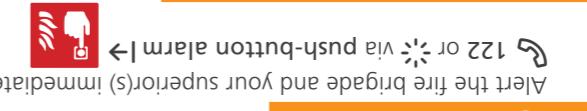
For more information go to www.ulb.ac.at/en/arbeitsicherheit/notfallbroschüre



FIRE

Fire and smoke

Fire and smoke development inside a room can lead to a building having to be evacuated (see **Evacuation**). Correct behaviour in the event of fire or smoke is crucial:



2. RAISE THE ALARM

Alert the fire brigade and your superior(s) immediately.

Inform people in your immediate vicinity.

Rescue others if necessary.

5. LEAVE THE BUILDING

Put out the fire using extinguishing aids. Think about your own safety!

Leave the building via the designated escape routes.

Lock your work room.

Close windows and doors.

Do not return to your workplace until the all-clear has been given or the alarm has stopped.

Go directly to the designated assembly point and keep your distance from the building.

Do not return to your workplace until the all-clear has been given or the alarm has stopped.

Also inform the emergency contact person of the University of Innsbruck if you have reported the incident directly to the external emergency services.

For more information go to www.uibk.ac.at/en/arbeits sicherheit/notfallbroschüre

A second person informs the emergency services.

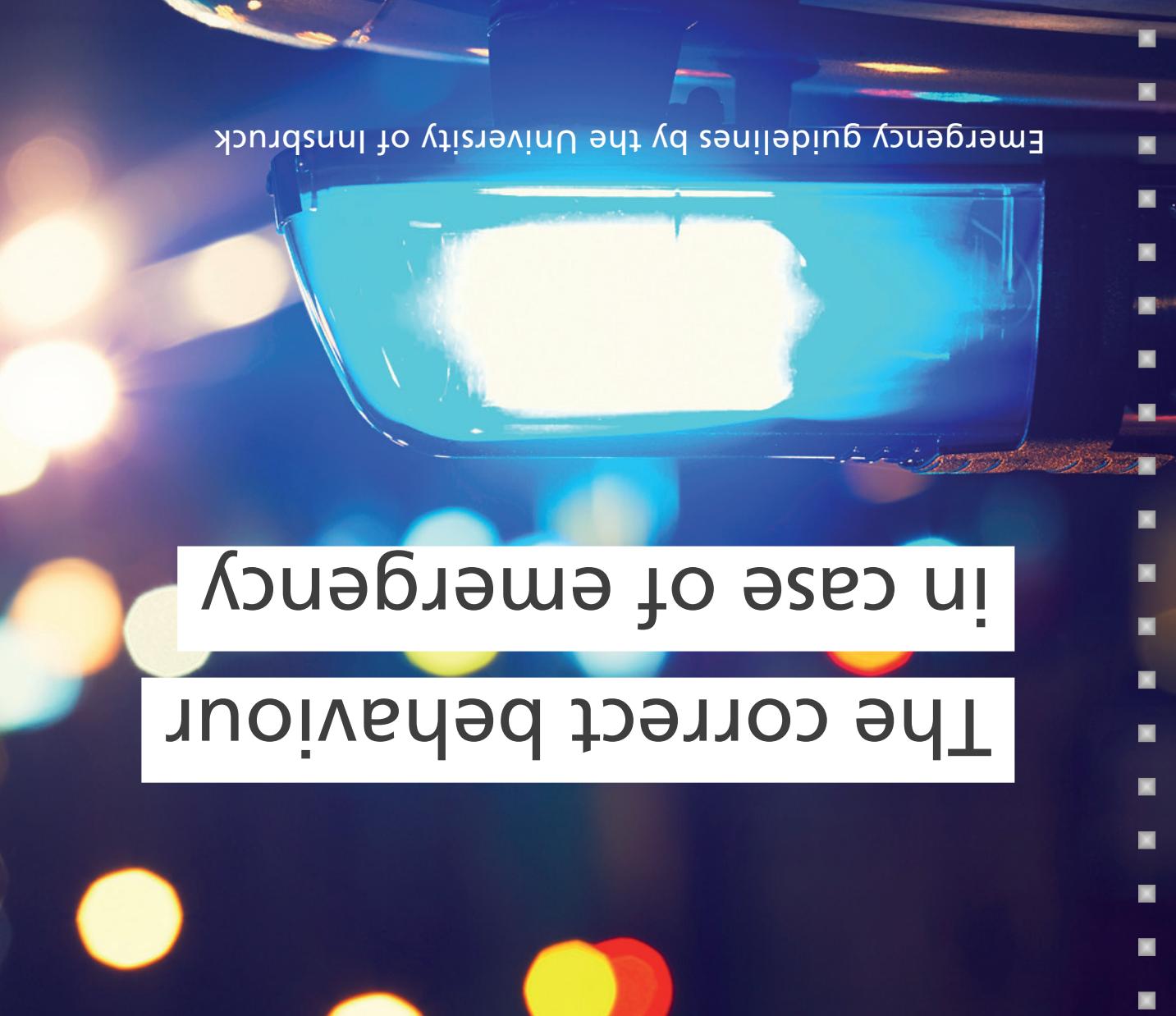
One person stays with anyone in a wheelchair with visual impairment.

Report any important information (e.g. people remaining in the building) to the emergency services.

6. FOLLOW INSTRUCTIONS



The correct behaviour in case of emergency Emergency guidelines by the Service Unit for Health & Safety (DLE SG)



Emergency guidelines by the University of Innsbruck

in case of emergency

The correct behaviour

Service Unit for
Health and Safety

University of Innsbruck