

Zasady postępowania dla osób, które jako pierwsze uzyskały informację o podłożeniu lub zlokalizowaniu **urządzenia wybuchowego w obiekcie użyteczności publicznej**

1. Informacja o podłożeniu urządzenia wybuchowego **przekazana telefonicznie**

- zachowaj spokój i nie rozłączaj się;
- jeżeli to możliwe, zasygnalizuj innym osobom, aby przysłuchiwali się rozmowie;
- poproś o powiadomienie o tej sytuacji administratora i Policję;
- 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; użyj *Formularza rozmowy ze zgłaszającym podłożenie urządzenia wybuchowego*, który pomoże Ci zebrać jak największą liczbę informacji;
- jeżeli to możliwe, nagraj rozmowę;
- bądź dostępny i gotowy do przekazania szczegółowych informacji dotyczących rozmowy służbom przybyłym na miejsce.

2. Informacja o podłożeniu urządzenia wybuchowego **przekazana osobiście**

- jeśli osoba przekazująca informację odejdzie zanotuj, w którym kierunku się udała;
- powiadom administratora i Policję;
- zapisz przekazaną informację dokładnie w ten sam sposób, w jaki została wyartykułowana;
- zanotuj rysopis osoby, która przekazała informację:
 - 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.

3. Informacja o podłożeniu urządzenia wybuchowego **przekazana listownie**

- jeżeli to możliwe ogranicz dostęp do dokumentu innym osobom;
- zawiadom administratora i Policję;
- zapamiętaj, kto widział i dotykał dokument;
- jeżeli to możliwe sfotografuj treść dokumentu.

4. Informacja o podłożeniu urządzenia wybuchowego **przekazana pocztą elektroniczną**

- zostaw wiadomość otwartą na komputerze;
- zawiadom administratora obiektu, administratora systemu wewnętrznego, Policję;
- utrwal informację, np. wydrukuj, sfotografuj albo skopiuj wiadomość i jej temat;
- zanotuj datę i czas odebrania wiadomości.