
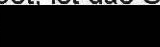


1 Verhalten beim Bedrohungsfall im Hamburger Rathaus

- 1.1 Bei einer telefonischen Drohung bitte - soweit möglich -
 - Notizen machen
 - Wenn Rufnummer angezeigt wird, unbedingt notieren
 - Wortlaut und Sprachfärbung des Anrufers einprägen
 - Versuchen festzustellen, ob es sich bei dem Anrufer um eine männliche oder um eine weibliche Person handelt
- 1.2 Mindestens einer der folgenden Ansprechpartner (*in Abwesenheit Vertretung*) ist sofort zu unterrichten:
 - Sicherheitsbeauftragter des Rathaus-Service
 - Chef der Senatskanzlei, SVSK (Entscheidungsträger)
 - Direktor bei der Bürgerschaft, BÜK-L (Entscheidungsträger)
 - Stellvertreter des Direktors bei der Bürgerschaft
 - Leitung der Pressestelle des Senats, LPR
- 1.3 Der Chef der Senatskanzlei und der Direktor bei der Bürgerschaft entscheiden gemeinsam über eine mögliche Evakuierung des Rathauses – in Abwesenheit deren Vertreter. Der Hausalarm wird nur nach direkter Anweisung eines Entscheidungsträgers ausgelöst. Besteht eine unmittelbare und unausweichliche Gefahrensituation, die zweifelsfrei eine Räumung des Rathauses erfordert, ist durch sofortiges Auslösen des Hausalarms an der Dieleninformation die Evakuierung einzuleiten.
- 1.4 **Außerhalb der Dienstzeit** ist umgehend der Polizeiführungsdienst  der über das weitere Vorgehen entscheidet, zu verständigen. Danach sind die Entscheidungsträger bzw. deren Stellvertreter schnellstmöglich zu benachrichtigen.
- 1.5 Bei Vorfinden einer **schriftlichen Drohung** in der Dienstpост, ist das Schreiben unverzüglich dem Sicherheitsbeauftragten des Rathaus-Service  auszuhändigen. Dieser entscheidet über weitere Maßnahmen.
- 1.6 Wenn im Dienstgebäude sonstige Besonderheiten, z.B. Gepäck, Gegenstände auf den Fluren, in den Waschräumen oder in den Dienstzimmern, auffallen, bitte ebenfalls den Sicherheitsbeauftragten des Rathaus-Service informieren.
Alle Mitarbeiter, insbesondere des Zustellungsdienstes, des Dienstes im Senatsgehege sowie des Dienstes auf der Diele, werden gebeten, verstärkt auf Unregelmäßigkeiten zu achten.

2 Verhalten bei Räumung des Rathauses

- 2.1 Nach Ertönen des Signals, das Gebäude unverzüglich - aber in Ruhe – Richtung Sammelplatz (Glasarkaden Rathausmarkt) verlassen, **ohne die Aufzüge zu benutzen (evtl. Stromausfall)**. Auf keinen Fall woanders hingehen, da sonst nach Ihnen gesucht wird.
 - 2.2 Die Etagenbeauftragten begeben sich umgehend in ihre Bereiche, und kontrollieren, gemäß ihrem Einsatzplan, Raum für Raum die eventuelle Anwesenheit von Mitarbeitern und Besuchern.
 - 2.3 Sitzungen und Veranstaltungen werden sofort abgebrochen.
 - 2.4 Die Dienstzimmer nicht verschließen, um den Einsatzkräften die Durchsuchung des Rathauses zu erleichtern.
 - 2.5 Am Sammelplatz an den Glasarkaden auf dem Rathausmarkt entsprechend den Abteilungen aufstellen, dort wird durch die Etagenbeauftragten die Vollzähligkeit geprüft. Auf Anweisungen / Informationen der Evakuierungs- und Einsatzkräfte achten.
- 