

# Ontruimingsplan conform NEN 8112



**BV Sport  
Kalverdijkje 77a  
8924 JJ te Leeuwarden**

**Opgesteld door:**  
G4S Training & Safety  
Galvanistraat 89  
6716 AE Ede

Datum: 6-5-2020

## Voorwoord

Ondanks allerlei preventieve maatregelen blijft binnen BV Sport de kans op het optreden van een calamiteit bestaan. In de meeste gevallen zal er sprake zijn van bijna-ongevallen en loopt het met een sisser af, maar in sommige gevallen zijn aard en omvang van dien aard, dat er snel en direct actie moet worden ondernomen. Om in geval van een calamiteit snel en doeltreffend te kunnen handelen, is het van levensbelang dat verantwoordelijkheden, taken en procedures duidelijk vastgelegd zijn. Hierdoor kunnen kostbare seconden worden gewonnen, tijd die van levensbelang kan zijn in kritieke situaties.

Deze uitgave is zodanig opgebouwd dat in geval van een calamiteit snel kan worden nagegaan op welke wijze gehandeld dient te worden. De verschillende hoofdstukken zijn van elkaar gescheiden door middel van tabbladen. Aan de hand van de inhoudsopgave kan snel en doeltreffend het betreffende hoofdstuk worden opgezocht en de daaruit voortvloeiende taken worden uitgevoerd.

Hoewel dit ontruimingsplan zich uitstekend leent voor het snel opzoeken van taken, is het voor een effectieve calamiteitenbestrijding van belang dat de betrokken personen bekend zijn met de door hem of haar uit te voeren taken. Hierdoor kan tijd worden gewonnen die in geval van een calamiteit van levensbelang is. Het regelmatig oefenen van de in dit plan beschreven taken is dan ook elementair.

Waar in dit ontruimingsplan mannelijke zelfstandige naamwoorden en persoonlijke voor-naamwoorden in de mannelijke vorm worden gebruikt, zijn deze tevens van toepassing op de vrouwelijke vorm van deze woorden.

Getekend:

Datum:

Plaats: Leeuwarden

Directie BV Sport:

### Exoneratieclausule

Ondanks alle zorg die aan de samenstelling van deze uitgave is besteed, sluit G4S te Ede aansprakelijkheid uit voor eventuele schade of letsel, door welke oorzaak ook ontstaan, die zou kunnen voortvloeien uit enige omissie die in deze uitgave zou kunnen voorkomen, dan wel die met het gebruikmaken van deze uitgave in enigerlei verband staat.

## Inhoudsopgave

Hoofdstuk	pagina
<b>1. AANLEIDING EN TOELICHTING .....</b>	<b>5</b>
1.1 DOELSTELLING.....	5
1.2 BEHEERS- EN COMMUNICATIEPLAN .....	5
1.3 WERKINGSGEBIED .....	6
1.4 PRIORITEITENSTELLING.....	6
1.5 OVERHEIDSDREMPEL.....	6
1.6 BEGRIPSOMSCHRIJVING.....	7
<b>2. SITUATIETEKENING .....</b>	<b>9</b>
<b>3. GEBOUW-, INSTALLATIE- EN ORGANISATIEGEGEVENS .....</b>	<b>10</b>
3.1 GEBOUWGEGEVENS .....	10
3.2 INSTALLATIEGEGEVENS.....	12
3.3 ALARMERINGSVOORZIENINGEN.....	13
3.4 ORGANISATIEGEGEVENS.....	14
<b>4. ALARMERINGSPROCEDURE INTERN EN EXTERN .....</b>	<b>17</b>
4.1 INTERNE ALARMERING .....	17
4.2 SLOW-WHOOPSIGNAAL .....	17
4.3 BEREIKBAARHEID/ALARMERING BHV-ORGANISATIE.....	17
4.4 EXTERNE ALARMERING .....	18
<b>5. STROOMSCHEMA ALARMERING .....</b>	<b>19</b>
<b>6. WIJZE VAN ONTRUIMING EN ONTRUIMINGSORGANISATIE.....</b>	<b>21</b>
6.1 VERZAMELPLAATS .....	21
6.2 ONTRUIMINGSVOLGORDE .....	21
<b>7. TAKEN BIJ EEN CALAMITEIT OF EEN ONTRUIMINGSALARM .....</b>	<b>22</b>
7.1 MEDEWERKERS EN GASTEN .....	22
7.2 TAKEN RECEPTIE.....	<b>FOUT! BLADWIJZER NIET GEDEFINIEERD.</b>
7.3 TAKEN HOOFD BHV .....	<b>FOUT! BLADWIJZER NIET GEDEFINIEERD.</b>
7.4 TAKEN BEDRIJFSHULPVERLENERS .....	27
7.5 TAKEN DIRECTIE.....	28
<b>8. ONTRUIMINGSTEKENINGEN .....</b>	<b>29</b>

8.1	VERKLARING VAN SYMBOLEN.....	31
<b>9.</b>	<b>LOGBOEKEN .....</b>	<b>32</b>
9.1	LOGBOEK MUTATIES ONTRUIMINGSPLAN .....	32
9.2	LOGBOEK OEFENINGEN IN HET COMPLEX .....	33
<b>10.</b>	<b>BIJLAGEN .....</b>	<b>34</b>
10.1	TELEFOONLIJST EXTERNE DIENSTEN .....	34
10.2	OVERIGE BELANGRIJKE TELEFOONNUMMERS .....	34
10.3	VERSLAGEN ONTRUIMINGSOEFENINGEN .....	35

## 1. **Aanleiding en toelichting**

In de Arbeidsomstandighedenwet is vastgelegd dat de werkgever verantwoordelijk is voor de veiligheid van werknemers en derden binnen het gebouw. In opdracht van BV Sport heeft G4S Training & Safety, telefoon 0318 - 640 310, dit ontruimingsplan opgesteld. Dit ontruimingsplan wordt geëist vanuit het Bouwbesluit 2012. Daarnaast draagt de aanwezigheid van een ontruimingsregeling bij aan de veiligheid van alle aanwezige personen, zodat tegemoet gekomen wordt aan de eisen die hiervoor in de Arbowet zijn vastgesteld.

In ieder gebouw kunnen zich situaties voordoen die het noodzakelijk maken dat personeel en bezoekers het complex zo snel mogelijk moeten verlaten.

Deze situaties kunnen zich voordoen bij:

- brand;
- wateroverlast;
- stormschade;
- bommelding;
- gaslekkage;
- in opdracht van het bevoegd gezag;
- of andere voorkomende gevallen.

Hiervoor is naast de genomen preventie- en preparatiemaatregelen een ontruimingsplan nodig.

Voorwaarde voor een goede ontruiming is dat de opzet van dit plan bij alle medewerkers bekend moet zijn.

Door middel van instructie en minimaal één jaarlijkse oefening zal dit ontruimingsplan aan de praktijk worden getoetst en zo nodig bijgesteld.

### 1.1 **Doelstelling**

De doelstelling van het ontruimingsplan is om door middel van het vaststellen van eenduidige verantwoordelijkheden, bevoegdheden en procedures te komen tot een zo snel en veilig mogelijke ontruiming. Tevens dient dit ontruimingsplan als leidraad voor het opzetten en vastleggen van een BHV-organisatie.

### 1.2 **Beheers- en communicatieplan**

Een exemplaar van het ontruimingsplan is in ieder geval bij de receptiebalie te vinden. Het ontruimingsplan wordt beheerd en één keer per jaar geactualiseerd door de coördinator accommodaties.

### **1.3 Werkingsgebied**

Het ontruimingsplan geldt voor het gehele complex.

### **1.4 Prioriteitenstelling**

Bij het opstellen en toepassen van het ontruimingsplan zijn de volgende prioriteiten gesteld:

1. redding van mensen en goed;
2. uitbreiding voorkomen;
3. bestrijding calamiteit;
4. beperking gevolgschade en vervolgschade;
5. onderzoek.

### **1.5 Overheidsdrempel**

Op het moment dat de overheid handelend of dwingend optreedt ter handhaving van de openbare orde en veiligheid, ter voorkoming of opsporing van strafbare feiten, of bij het onderzoek naar de oorzaak van een incident (calamiteit), is de overheidsdrempel overschreden en heeft de overheid het opperbevel.

De overheid kan zich nu manifesteren in de functie van:

- de burgemeester, ter handhaving van de openbare orde en als opperbevelhebber bij brand (in de praktijk gedelegeerd aan een brandweerofficier);
- de minister van Justitie;
- de politie;
- ambulance.

Wanneer de overheidsdrempel is overschreden, stellen alle aanwezigen zich dienstbaar op aan bovengenoemde gezagsdragers, met behoud van de eigen verantwoordelijkheid.

## 1.6 Begripsomschrijving

Bedrijfshulpverleners  
(BHV-ers)

De BHV-ers bestaan uit eerstelijns hulpverleners. Hiermee wordt bedoeld dat zij bij een incident direct handelend optreden. Van het optreden van de BHV-ers hangt uiteindelijk het vervolg van de verder te nemen maatregelen af.

Bevelvoerder brandweer  
(BV)



Een bevelvoerder geeft leiding aan de bemanning van een tankautospuiter (TAS) en eventueel een aanvullend voertuig zoals een autoladder, hoogwerker of hulpverleningsvoertuig. De bevelvoerder is verantwoordelijk voor de juiste inzet van de aan hem toegewezen manschappen (m/v). Bij kleine inzetten is de bevelvoerder de leidinggevende bij een incident. De bevelvoerder is functioneel herkenbaar aan een rood schouderstuk met het opschrift "Bevelvoerder".

Calamiteit

Een gebeurtenis waardoor een ernstige verstoring van de algehele veiligheid is ontstaan, waarbij het leven en de gezondheid van vele personen, dan wel grote (im)materiële belangen in ernstige mate bedreigd worden en waarbij daadwerkelijk een gecoördineerde inzet van afdelingen, BHV-organisatie en externe hulpverlenende organisaties met verschillende disciplines vereist is.

Calamiteiten- en  
incidentenbestrijding

Het bestrijden van calamiteiten/incidenten volgens de daartoe aangegeven richtlijnen en het beperken van de gevolgen van een daadwerkelijk opgetreden calamiteit/incident.

EHBO-ers

De EHBO-ers zijn eerstelijns hulpverleners op het gebied van ongevallen en ziektebeelden.

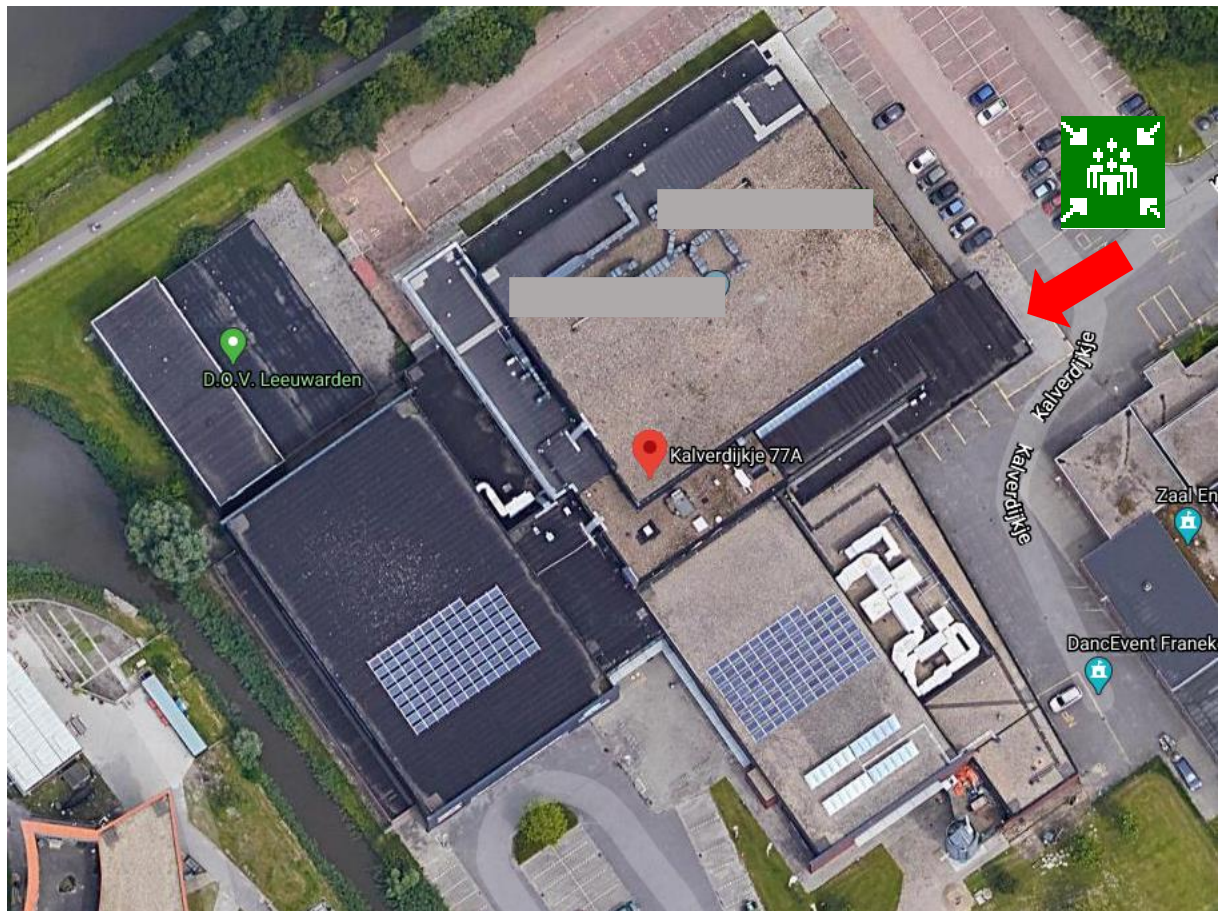
Ernstig lichamelijk letsel

Schade aan de gezondheid, die binnen 24 uur na het tijdstip van de gebeurtenis leidt tot een opname in een ziekenhuis ter observatie of behandeling dan wel naar redelijk oordeel blijvend zal zijn.

GMK	Gemeenschappelijke meldkamer van de brandweer
Incident	Een gebeurtenis waardoor een verstoring van de lokale veiligheid is ontstaan, waarbij het leven en de gezondheid van een persoon, dan wel immateriële belangen in mindere mate worden bedreigd, en waarbij daadwerkelijk een inzet van de afdeling, de bedrijfshulpverlener en één externe hulpverlenende organisatie vereist is.
Ongeval	Een aan een werknemer in verband met het verrichten van arbeid overkomen ongewilde plotselinge gebeurtenis, die schade aan de gezondheid of de dood tot vrijwel onmiddellijk gevolg heeft gehad en ertoe heeft geleid, dat de werknemer tijdens de werktijd de arbeid heeft gestaakt en niet meer heeft hervat dan wel met de arbeid geen aanvang heeft gemaakt.
Ontruimingsplan	Een plan waarmee een ontruiming op een snelle en veilige manier kan worden uitgevoerd.
Officier van dienst (OVD)	Bij grotere incidenten zorgt een officier van dienst voor de coördinatie tussen de verschillende bevelvoerders en voor de communicatie met de meldkamer. Hij is de leidinggevende bij het incident. De officier van dienst is functioneel herkenbaar aan oranje schouderstukken met het opschrift "Officier van Dienst"
	
Salvage/Bereddering	Schadebeperkende maatregelen; alle maatregelen die genomen worden om de gevolgschade van een calamiteit (bijvoorbeeld brand) voor gebouwen, installaties, machines, productieprocessen, administraties, computers, etc. te beperken of te voorkomen.
PAC	Moet gelezen worden als Particuliere Alarm Centrale.
Beheerder (PLBHV)	Het PLBHV is verantwoordelijk voor beslissingen tijdens de uitvoering van het ontruimingsplan totdat de brandweer is gearriveerd.



## 2. Situatietekening



**BV Sport  
Kalverdijkje 77a  
8924 JJ, Leeuwarden**

 **Hoofdingang brandweer**

 **Verzamelpaats**

### **3. Gebouw-, installatie- en organisatiegegevens**

#### **3.1 Gebouwgegevens**

##### **3.1.1 Naam en adres bedrijf**

Naam complex : Kalverdijkje  
Adres : Kalverdijkje 77a  
Postcode : 8924 JJ  
Plaats : Leeuwarden  
Telefoonnummer : 058 - 267 33 45  
Beheerder van dienst : 06 15374728

##### **3.1.2 Gebruik complex**

Het gebouw wordt gebruikt door meerdere instellingen en verenigingen. In het gebouw is tevens een zwembad aanwezig.

##### **3.1.3 Het complex**

De hoofdonderdelen van het complex zijn:

- Zwembad (wedstrijdbad en instructiebad);
- Sporthal 1;
- Sporthal 2;
- Centrale hal (met receptie) gelegen tussen de hoofdonderdelen;
- Horeca (verdieping).

In het zwembad gedeelte is een kelder met technische installaties voor de waterzuivering aanwezig. Op zolder, bereikbaar via de trap naast het restaurant is een CV-ruimte met luchtbehandeling aanwezig.

##### **3.1.4 Openings- en sluitingstijden**

De openingstijden zijn zeer gevarieerd en is afhankelijk van de activiteiten van de instellingen en verenigingen.

##### **3.1.5 Hoofdingang**

Voor het betreden van het complex kan de hoofdingang worden gebruikt. De hoofdingang is gelegen aan de Kalverdijkje 77a. Deze ingang zal doorgaans ook door de hulpdiensten worden gebruikt. De sporthallen hebben tevens een eigen ingang.

##### **3.1.6 Neveningangen**

Daarnaast zijn diverse neveningangen beschikbaar.

##### **3.1.7 Receptie**

In de centrale hal is de receptiebalie gelegen. Hier komen alarmeringen via de telefoon, mondeling, via portofoon of via de brandmeldcentrale binnen. Bij de balie is de brandmeldcentrale, omroepinstallatie en bediening van de mechanische ventilatie aanwezig.

**3.1.8 Aantal personen**

Het aantal aanwezigen in het complex kan zeer variëren. Tijdens evenementen kan het bezoekersaantal flink oplopen.

**3.1.9 Niet-, minder- of verminderd zelfredzame personen**

Er kunnen bezoekers aanwezig zijn met een handicap.

**3.1.10 Beheerders**

De beheerders zijn verantwoordelijk over de dagelijkse gang van zaken in het complex. Bij calamiteiten dienen deze zo snel mogelijk gewaarschuwd te worden.

**3.1.11 Risicodragende ruimten**

In het complex bevinden zich een aantal risicodragende ruimten, te weten een aantal spanningsverdeelkasten, CV-ruimten, luchtbehandelingsruimten en ruimten met technische installaties. De ruimten kunnen door interne en externe hulpverleners worden betreden zonder dat dit gevaar zal opleveren. Voor de brandblussing van de risicodragende ruimten mag alleen gebruik worden gemaakt van CO<sup>2</sup>-blussers.

## **3.2 Installatiegegevens**

### **3.2.1 Brandmeldinstallatie**

Voor het melden of ontdekken van een brand is een brandmeldinstallatie geïnstalleerd. Deze bestaat uit een brandmeldcentrale (BMC) waarop handbrandmelders zijn aangesloten. De brandmeldinstallatie is niet doorgeschakeld naar de gemeenschappelijke alarmcentrale van de brandweer of naar een particuliere alarmcentrale.

### **3.2.2 Handbrandmelders**

Voor het melden van een brand zijn veelal nabij brandslanghaspels, handbrandmelders geplaatst. Bij het indrukken van een handbrandmelder volgt een melding op de brandmeldcentrale en wordt het ontruimingssignaal (slow-whoop) in het gehele complex gegenereerd.

Door de aanwezigheid van verschillende typen handbrandmelders zijn voor het resetten 2 verschillende sleutels bij de receptie aanwezig.

### **3.2.3 Blusmiddelen**

In het gehele complex hangen op strategische posities brandslanghaspels. Daarnaast zijn een aantal brandblussers aanwezig.

### **3.2.4 Lift**

In de centrale hal is een persoonslift aanwezig, welke is aangesloten op de BMC. Bij een melding op de BMC wordt deze automatisch naar beneden gestuurd met de deuren open.

### **3.2.5 Ventilatie**

Het pand is voorzien van mechanische ventilatie. Het systeem is aangesloten op de BMC. Bij een melding op de BMC wordt deze automatisch uitgeschakeld. De mechanische ventilatie is ook handmatig uit te schakelen achter de receptiebalie.

### **3.2.6 Transparanten**

Om in geval van brand of een andere calamiteit de aanwezige personen de juiste vluchtweg te wijzen, zijn er in de gangen en boven alle uitgangen en nooduitgangen, transparantverlichtingen aangebracht. Daarnaast is noodverlichting in het gehele complex aanwezig.

### **3.2.7 Brandcompartimentering**

Om tijdens een brand rookverspreiding en branduitbreiding tegen te gaan, zijn tussen de bouwdelen brandscheidingen aangebracht (brandcompartimentering). De brandwerende deuren die in deze scheidingen zitten dienen gesloten te zijn. Een brandcompartiment is het maximaal uitbreidingsgebied van brand. Door de aanwezigheid hiervan wordt bij brand verhinderd dat in eerste instantie het gehele complex ontruimd dient te worden.

### **3.2.8 Controle en onderhoud installaties**

De installaties, waaronder de blusmiddelen, worden periodiek gecontroleerd en onderhouden door gecertificeerde bedrijven.

### **3.2.9 Hoofdafsluiters Nutsbedrijven**

#### **3.2.9.1 Elektriciteit**

In de spanningsruimte tussen sporthal 1 en 2.

#### **3.2.9.2 Water en gas**

In de technische ruimte in het zwembadgedeelte.

#### **3.2.9.3 CV-ruimten**

Via de schakelaar voor/in de CV-ruimten.

#### **3.2.9.4 Mechanische ventilatie**

Via het paneel achter de receptiebalie.

### **3.3 Alarmeringsvoorzieningen**

#### **3.3.1 Telefoon**

Via de telefoon kan de receptie worden gewaarschuwd. De receptie alarmeert vervolgens de bedrijfshulpverleners en de externe hulpdiensten. Bij calamiteiten dient er gealarmeerd te worden via portofoons en/of handbrandmelders.

#### **3.3.2 Ontruimingsinstallatie**

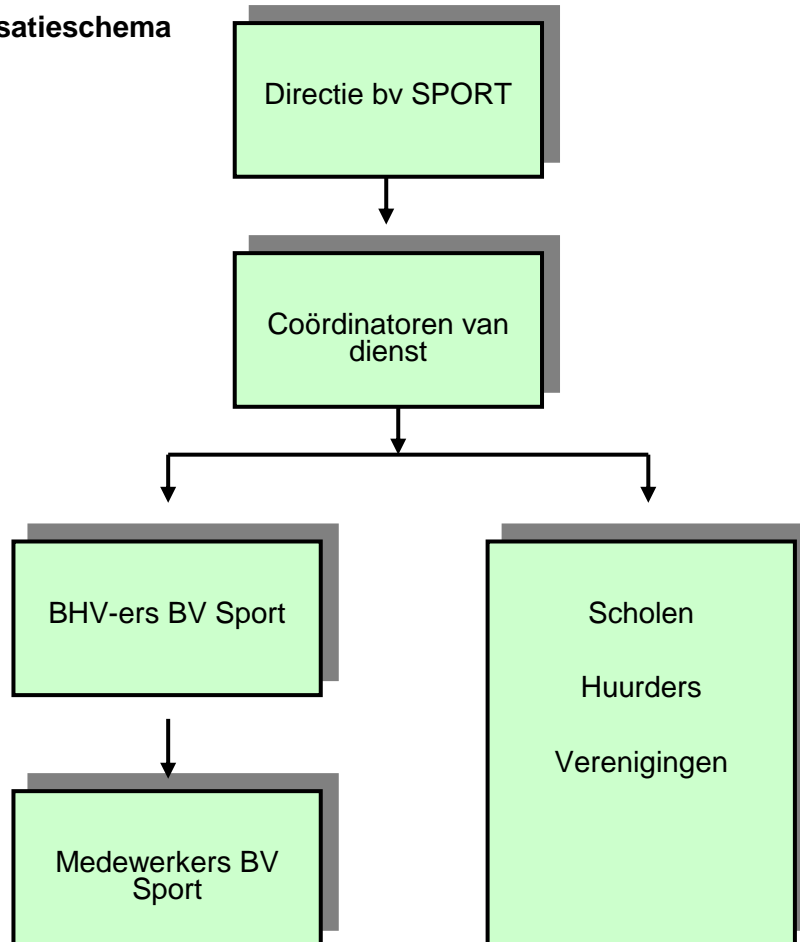
De ontruimingsinstallatie is in de BMC geïntegreerd. De ontruimingsinstallatie (slow-whoops) kan worden geactiveerd door een alarm op de brandmeldcentrale.

#### **3.3.3 Omroepinstallatie**

Bij de receptiebalie is een omroepinstallatie aanwezig. Hiermee kan een gesproken bericht worden uitgebracht, welke in het gehele complex is te horen.

### 3.4 Organisatiegegevens

#### 3.4.1 Organisationschema



### 3.4.2 Taken Hoofd BHV

Het hoofd BHV heeft de operationele leiding in geval van calamiteiten. Hij/zij wordt daarin bijgestaan door de overige BHV-ers. Het hoofd BHV heeft de volgende taken en verantwoordelijkheden:

- Hij/zij rapporteert aan externe hulpverleningsdiensten met betrekking tot resultaten en de stand van zaken.
- Hij/zij geeft leiding aan de bedrijfshulpverlening.
- Hij/zij coördineert de inzet van de bedrijfshulpverlening.
- Hij/zij laat het gehele complex ontruimen indien dit noodzakelijk wordt geacht.

Na het arriveren van de brandweer zal de bevelvoerder de operationele leiding overnemen.

### 3.4.3 Taken bedrijfshulpverleners

De BHV-ers dragen zorg voor de daadwerkelijke calamiteitenbestrijding. Tevens zijn zij verantwoordelijk voor het verlenen van eerste hulp bij ongevallen en het snel en veilig laten verlopen van de ontruimingsprocedure. De BHV-ers hebben de volgende taken:

- Het verlenen van eerste hulp bij ongevallen.
- Het beperken en bestrijden van brand en het voorkomen en beperken van ongevallen.
- Het in noodsituaties alarmeren en evacueren van alle aanwezigen in het complex.

### 3.4.4 Opleiding

De meerderheid van de medewerkers is in het bezit van een BHV certificaat en/of zijn EHBO getraind (inclusief AED).

### 3.4.5 Oefenschema bedrijfshulpverleningsorganisatie

- Het minimaal houden van één ontruimingsoefening per jaar.
- Het houden van kleine oefeningen op de werkplek.
- Het zo mogelijk oefenen met de brandweer.

### 3.4.6 BHV-middelen

De bedrijfshulpverleners hebben de volgende middelen ter beschikking:

- EHBO-middelen bij receptiebalie;
- BHV-hesjes bij receptiebalie
- AED (defibrillator) aan de buitenmuur naast de hoofdentree;
- Brandslanghaspels op diverse plekken in het complex;
- Aluminium foliedekens alleen in EHBO-kamer wedstrijdbad;
- Portofoons bij receptiebalie;
- Zaklampen bij receptiebalie.
- BHV koffer

### 3.4.7 Directie

De directie neemt maatregelen, geeft leiding en onderhoudt contacten met de diverse autoriteiten tijdens een incident. De directie kan zo nodig aangevuld worden met specialisten. Het waarschuwen van de directie kan zowel in als buiten openingstijden noodzakelijk zijn bij brand, grote ongevallen, bommelding, etc.



## **4. Alarmeringsprocedure intern en extern**

### **4.1 Interne alarmering**

De interne alarmering is bedoeld om de aanwezigen in het complex te waarschuwen en de bedrijfshulpverleningsorganisatie op te starten.

De interne alarmering kan plaatsvinden door het indrukken van een handbrandmelder, telefonisch, via portofoon of mondeling aan de receptie.

Informeer de bedrijfshulpverleningsorganisatie over de plaats en aard van de calamiteit.

Verdere interne alarmering vindt plaats in opdracht van de receptiemedewerker van het zwembad of bij afwezigheid hiervan de beheerder van bv SPORT.

### **4.2 Slow-whoopsignaal**

Voor de interne alarmering wordt gebruik gemaakt van een slow-whoopsignaal. Dit signaal wordt automatisch gegenereerd bij het indrukken van een handbrandmelder.

#### **Slow-whoopsignaal**

Het slow-whoopsignaal is een akoestisch signaal dat de volgende karakteristiek bezit. Het signaal begint met een toonhoogte van circa 500 Hz en loopt in 3,5 seconden op tot circa 1200 Hz. Na 0,5 seconde rust begint het signaal opnieuw.

### **4.3 Bereikbaarheid/alarmering BHV-organisatie**

In geval van een incident/calamiteit in het complex wordt de bedrijfshulpverleningsorganisatie mondeling, telefonisch, via de omroepinstallatie, via portofoon of via het ontruimingssignaal (slow-whoop) gealarmeerd.

#### 4.4 Externe alarmering

De externe alarmering is bedoeld om de professionele hulpdiensten ter plaatse te krijgen.

De externe alarmering dient plaats te vinden door het landelijk alarmnummer **112** te bellen.

##### **Telefoonnummer spoedeisende hulpverlening**

Algemeen alarmnummer brandweer/politie/ambulance: **112**

##### **Telefoonnummers voor niet spoedeisende hulpverlening**

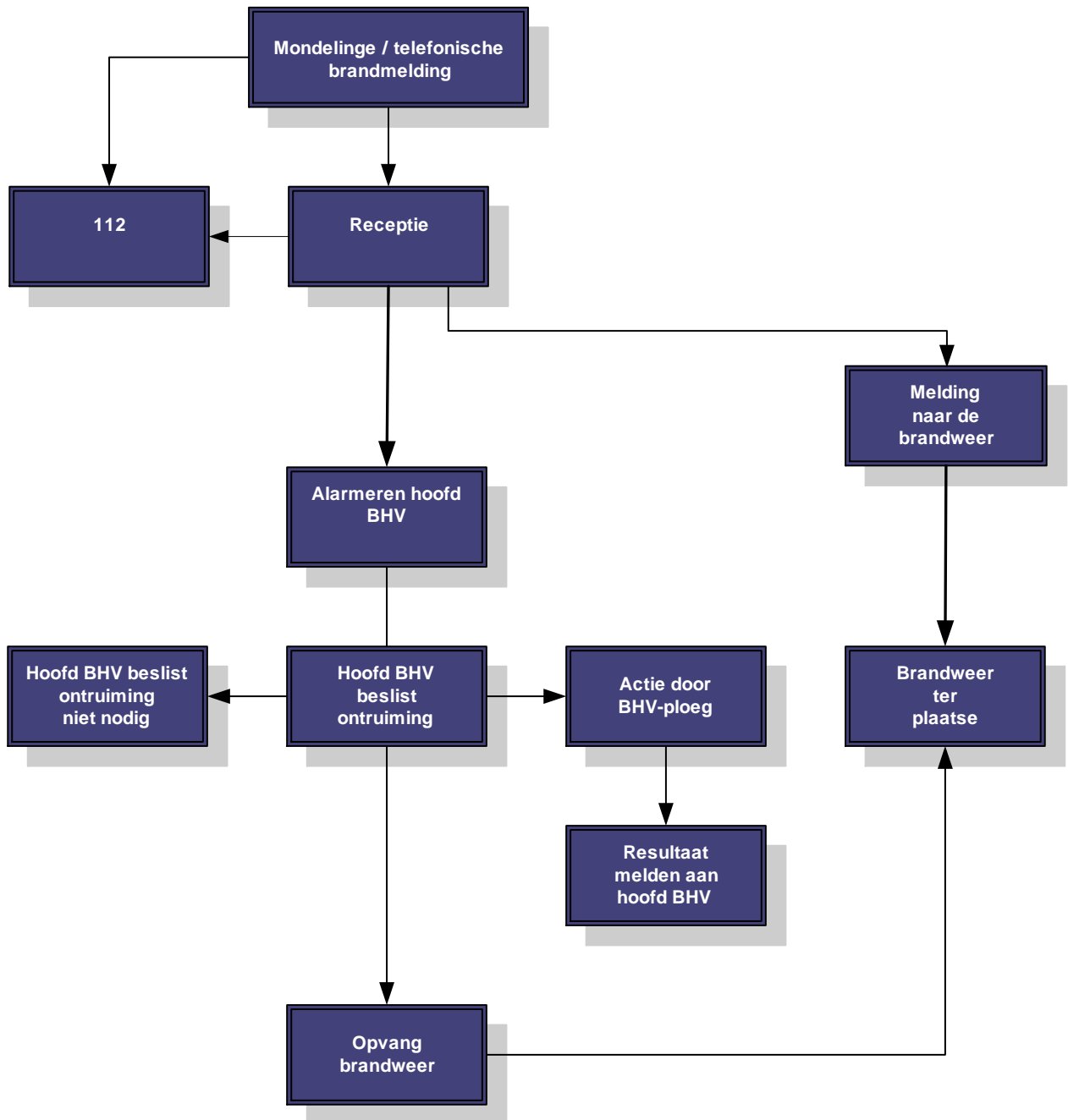
Politie : 0900 - 88 44

Bij een externe melding moeten altijd de volgende gegevens worden doorgegeven:

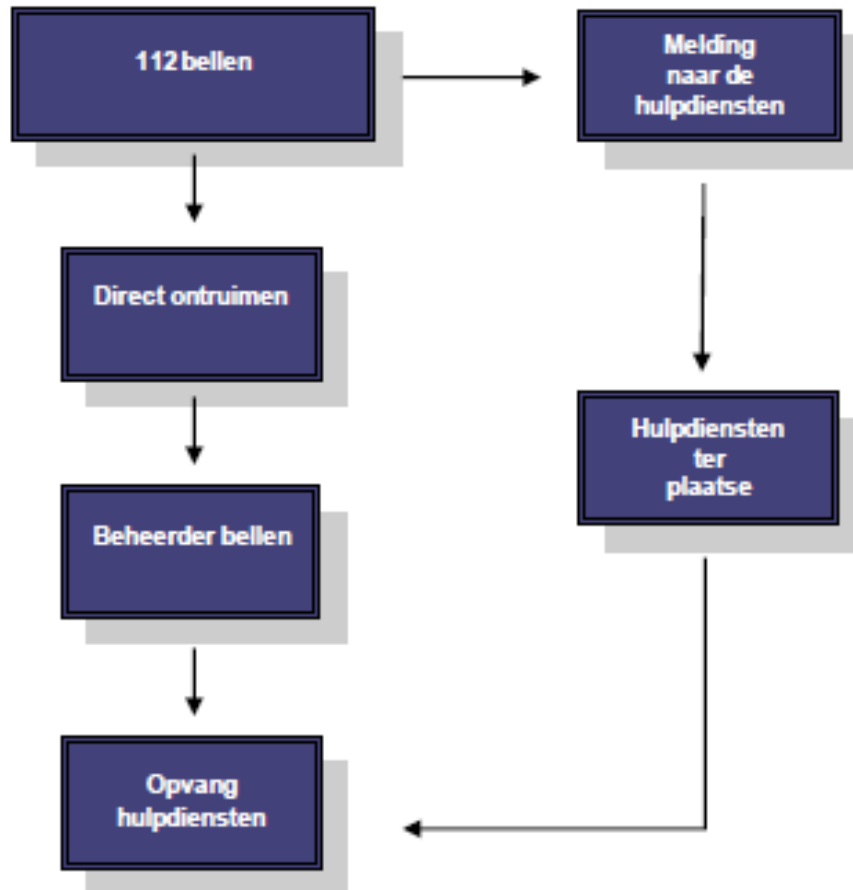
- uw naam;
- naam van complex: Kalverdijkje
- adres: Kalverdijkje 77a te Leeuwarden;
- telefoonnummer beheerder van dienst; 06 15374728
- locatie van het incident (verdieping / gebouwdeel);
- aard van het incident;
- omvang van het incident;
- overige bijzonderheden;
- de acties die u gaat ondernemen;
- vermiste personen / slachtoffers.



## 5. Stroomschema alarmering bij aanwezigheid van medewerker BV Sport



## 5.1 Stroomschema alarmering bij afwezigheid medewerker bv Sport



## 6. Wijze van ontruiming en ontruimingsorganisatie

Een ieder die een handbrandmelding maakt, geeft in principe opdracht tot ontruiming. Bij een ontruimingssignaal als gevolg van een brandmelding wordt in eerste instantie het betreffende brandcompartiment ontruimd.

Anders dan bij een handbrandmelding, kan het complex worden ontruimd als gevolg van de in hoofdstuk 1 aangegeven oorzaken.

Opdrachten hiervoor kunnen worden gegeven door het hoofd BHV of de bevelvoerder van de brandweer.

De ontruimingsorganisatie bestaat uit een hoofd BHV en bedrijfshulpverleners.

### 6.1 Verzamelplaats

Indien mogelijk wordt eerst binnen verzameld, zover mogelijk van het brandpunt vandaan.

Bij een algehele ontruiming van het complex is de verzamelplaats gelegen op het parkeerterrein voor de hoofdingang en sporthal 1. Daarnaast kan men naar het hoofdkantoor van bv Sport gaan aan Kalverdijkje 78.



In overleg met de brandweer kan voor een andere verzamelplaats gekozen worden. Voor de verzamelplaats zie hoofdstuk 2.

### 6.2 Ontruimingsvolgorde

Wanneer na, bijvoorbeeld, het ontdekken van een brand wordt besloten tot ontruiming wordt eerst het bedreigde gebouwdeel ontruimd in onderstaande volgorde:

1. Ontruim eerst de ruimte waar de brand is begonnen en sluit deze ruimte.
2. Ontruim de tegenoverliggende ruimte.
3. Evacueer de ruimten links en rechts van de brand.
4. Ontruim de overige ruimten.
5. Breng de personen in veiligheid tot achter de eerste rook- en brandwerende deuren en/of scheidingen.

Vervolgens worden de naastgelegen, bovengelegen en ondergelegen bouwdelen ontruimd.

## **7. Taken bij een calamiteit of een ontruimingsalarm**

### **7.1 Medewerkers en gasten**

#### **7.1.1 Hoe te handelen bij het ontdekken van een brand of andere calamiteit**

Druk de dichtstbijzijnde handbrandmelder in of alarmeer de receptie via portofoon. En geef het volgende door:

- uw naam;
  - locatie van de calamiteit;
  - omvang van de calamiteit;
  - de acties die u gaat ondernemen;
  - vermiste personen;
  - overige bijzonderheden.
- 
- Bel indien geen receptie aanwezig is zelf **112** en verstrek informatie.
  - Waarschuw de aanwezigen in de omgeving.
  - Probeer, indien mogelijk, te blussen met de aanwezige blusmiddelen.
  - Sluit zoveel mogelijk ramen en deuren tussen u en de brand.
  - Blijf, bij rookontwikkeling, laag bij de grond.
  - Verlaat direct het bouwdeel of het complex via de geldende vluchtroutes (zie ook de vluchtroutesignalering).
  - **Neem bezoekers/gasten mee, u bent hiervoor verantwoordelijk.**
  - Geef zoveel mogelijk informatie aan de bedrijfshulpverleners die van belang kan zijn. Het verzamelpunt voor de bedrijfshulpverleners is bij de receptie.
  - Zorg indien er geen bedrijfshulpverlener aanwezig is dat het gebied rondom de brand ontruimd is. Ga echter nooit door rook! Zorg dat brandwerende deuren zijn gesloten! Dit beperkt de uitbereiding van brand. Vang de bevelvoerder van de brandweer bij de hoofdingang (of anders afgesproken positie) op en geef bijzonderheden door.
  - Zorg dat men bij elkaar blijft en ga naar de verzamelplaats (op het parkeerterrein voor de hoofdingang en sporthal 1).
  - Keer niet terug in het complex, ga niet naar huis, maar wacht op nadere instructies van het hoofd BHV of bevelvoerder van de brandweer.

### 7.1.2 Hoe te handelen bij een brand- of ontruimingsalarm

U wordt via het ontruimingssignaal (slow-whoop) gewaarschuwd.

- Sluit zoveel mogelijk ramen en deuren.
- Blijf, bij rookontwikkeling, laag bij de grond.
- Verlaat direct het gebouw via de geldende vluchtroutes (zie ook de vluchtroutesignalering).
- **Neem bezoekers/gasten mee, u bent hiervoor verantwoordelijk.**
- Zorg dat men bij elkaar blijft en ga naar de verzamelplaats (op het parkeerterrein voor de hoofdingang en sporthal 1).
- Keer niet terug in het complex, ga niet naar huis, maar wacht op nadere instructies van de hoofd BHV of bevelvoerder van de brandweer.

### 7.1.3 Wat te doen bij een overheidsalarm

Als de sirene gaat dreigt er gevaar. Er is dan beslist meer aan de hand dan stank of een prikkelende lucht. De sirene waarschuwt alleen mensen in het gebied waar gevaar dreigt. Dat kan in één of meer gemeenten zijn, maar ook alleen in één wijk. Hoort u de waarschuwingssirene, dan is hij dus voor u bedoeld. Het is dan belangrijk dat u weet wat u moet doen.

#### 1. Ga naar binnen

- Door naar binnen te gaan loopt u zo min mogelijk gevaar. Dat geldt voor iedereen.
- Als u buiten aan het werk bent: ga zo snel mogelijk naar binnen, bijvoorbeeld een bedrijf, kantoor, winkel of huis.
- Ziet u dat anderen de sirene niet opmerken, waarschuw ze dan.

#### 2. Sluit ramen en deuren

- Sluit ramen en deuren.
- Schakel de mechanische ventilatie uit.
- Zet, indien aanwezig, de radio op een lokale zender.

De bedrijfshulpverleningsorganisatie zal de benodigde acties binnen het gebouw verder coördineren om een ongewenste uittocht van mensen uit het complex te voorkomen.

#### De sirenetest

Uw gemeente test de sirene op elke eerste maandag van de maand om 12.00 uur. U hoeft dán niets te doen.

## 7.2 Taken beheerder bv SPORT

Bij de receptie komen alle mondelinge, telefonische calamiteit meldingen binnen. Handbrandmeldingen komen binnen via de brandmeldcentrale.

De receptiemedewerker van bv SPORT is verantwoordelijk voor het opstarten van de BHV organisatie. Na het opstarten van de BHV organisatie is het hoofd BHV verantwoordelijk voor beslissingen tijdens de ontruiming totdat de brandweer aanwezig is.

### 7.2.1 Taken bij een brandmelding of andere calamiteit

De receptionist van het zwembad heeft bij een melding de volgende taken:

- Noteer in geval van een telefonische brandmelding de volgende bijzonderheden:
  - **vraag de melder als eerste of hij al de dichtstbijzijnde handbrandmelder geactiveerd heeft, zo niet, laat het dan alsnog doen;**
  - naam melder;
  - locatie van de melding;
  - omvang van de calamiteit;
  - de acties die u gaat ondernemen;
  - overige bijzonderheden.
- Ga ingeval van een handbrandmelding direct naar de brandmeldcentrale in het beheerderskantoor, zoek de locatie op het display BMC waar de melding vandaan komt, wat de bijzonderheden zijn en handel daarnaar.
- In geval van een directe dreiging alarmeert u direct de BHV-organisatie en de externe diensten via **112**.
- Zorg voor herkenbaarheid van alle BHV-ers (hesjes).
- Het hoofd BHV informeert en geef leiding aan de BHV-organisatie bv SPORT, aangestelde BHV-ers huurders, verenigingen en/of derden die zich bij het beheerderskantoor verzamelen. BHV-ers bv SPORT gaan op onderzoek uit en gaan indien mogelijk over tot ontruimen.
- Ontruim zoals omschreven in hoofdstuk 6. Zorg allereerst voor de ontruiming van het betreffende brandcompartiment. Gebruik indien mogelijk de omroepinstallatie om aanwezigen te instrueren.
- Wijs zo snel mogelijk iemand aan die de mensen verzamelt op de verzamelplaats.
- Ontruim het zwembad en aangrenzende ruimten en zorg voor vrije toegang van de hulpverleningsdiensten.
- Zorg, zo nodig, voor opvang en begeleiding van de hulpverleningsdiensten.
- Noteer de aan u verstrekte gegevens.



- Informeer de coördinator van dienst via de frontoffice (058-2677955) en de directie.
- Draag zorg voor het informeren van de personen op de verzamelplaats.
- Leg het ontruimingsplan klaar voor de hulpverleningsdiensten.
- Zorg ervoor dat het complex uitsluitend toegankelijk is voor de hulpverleningsdiensten.
- Sta de pers nooit te woord! Dit is de taak van de directie bv SPORT/ coördinator van dienst bv SPORT.
- Verdere interne en/of externe alarmering vindt plaats in opdracht van het hoofd BHV.
- Zorg voor de administratieve afhandeling.

### 7.2.2 Checklist receptiemedewerker bv SPORT

- Bericht ontvangen via: mondeling / telefonisch / portofoon / slow-whoopinstallatie  
Anders: \_\_\_\_\_
- Opdracht gegeven voor: ontruiming  
Aan: \_\_\_\_\_
- BHV-organisatie opgeroepen?
- Directie geïnformeerd?
- Brandweer / Politie / Ambulance geïnformeerd?
- Welke etage / gebouwdeel nog niet ontruimd? -  
\_\_\_\_\_
- Alle ruimten / ontruimd? JA / NEE
- Elektra / water / gas afgesloten?
- Naam leidinggevende brandweer \_\_\_\_\_
- Naam leidinggevende politie \_\_\_\_\_
- Ziekenhuis / huisarts waar eventuele slachtoffers naar vervoerd worden:  
\_\_\_\_\_
- Verzamelplaats? \_\_\_\_\_

#### t.b.v. rapportage:

- Soort calamiteit: brand / bommelding / groot ongeval / gevaar van buiten / wateroverlast, anders  
\_\_\_\_\_
- Tijdstip eerste melding
- Volgorde van acties; plaats cijfer voor de handelingen hierboven.
- Tijd aankomst brandweer \_\_\_\_ uur, politie \_\_\_\_ uur, ambulance \_\_\_\_ uur
- Tijd signaal veilig; datum \_\_\_\_\_, tijdstip \_\_\_\_ uur.

### 7.3 Taken bedrijfshulpverleners

U wordt mondeling, telefonisch, via de omroepinstallatie, via portofoon of via het ontruimingssignaal (slow-whoop) gewaarschuwd.

- Ga direct (indien mogelijk) naar de receptiebalie.
- Zorg voor herkenbaarheid als BHV-er (hesje).
- Wacht op nadere instructies van het hoofd BHV.

Verkenners:

- Zorg dat u in bezit bent van:
  - een zaklamp;
  - sleutel(s)/masterkey;
  - portofoon.
- Lokaliseer de omgeving waar de melding vandaan komt en geef deze door aan het hoofd BV.
- Zorg dat een blusmiddel paraat is.
- Denk bij het openen van deuren altijd aan uw positie bij de deur.
- Ontruim de directe omgeving van de brand tot aan de brandscheiding. Ga nooit door rook!
- Geef bijzonderheden door aan het hoofd BHV.

## **7.4 Taken directie**

De directie wordt telefonisch opgeroepen. Zolang de directie niet ter plaatse is, heeft het hoofd BHV de operationele leiding betreffende de activiteiten van de bedrijfshulpverleningsorganisatie.

Indien de directie aanwezig is, kunnen beslissingen, in overleg met het hoofd BHV, door hem/haar genomen worden.

De directie heeft in geval van ontruiming de volgende taken:

- draagt verantwoordelijkheid voor het optreden van de eigen organisatie;
- het plegen van overleg met de overheidsdiensten;
- het zorgen voor opvang en informeren van de pers/media (in overleg met de brandweer);
- draagt zorg voor het inlichten van de familie bij eventuele slachtoffers;
- het nemen van acties met betrekking tot salvage en reconditioneringswerkzaamheden;
- het ondernemen van actie met betrekking tot de bedrijfscontinuïteit.

### **7.4.1 Algemeen**

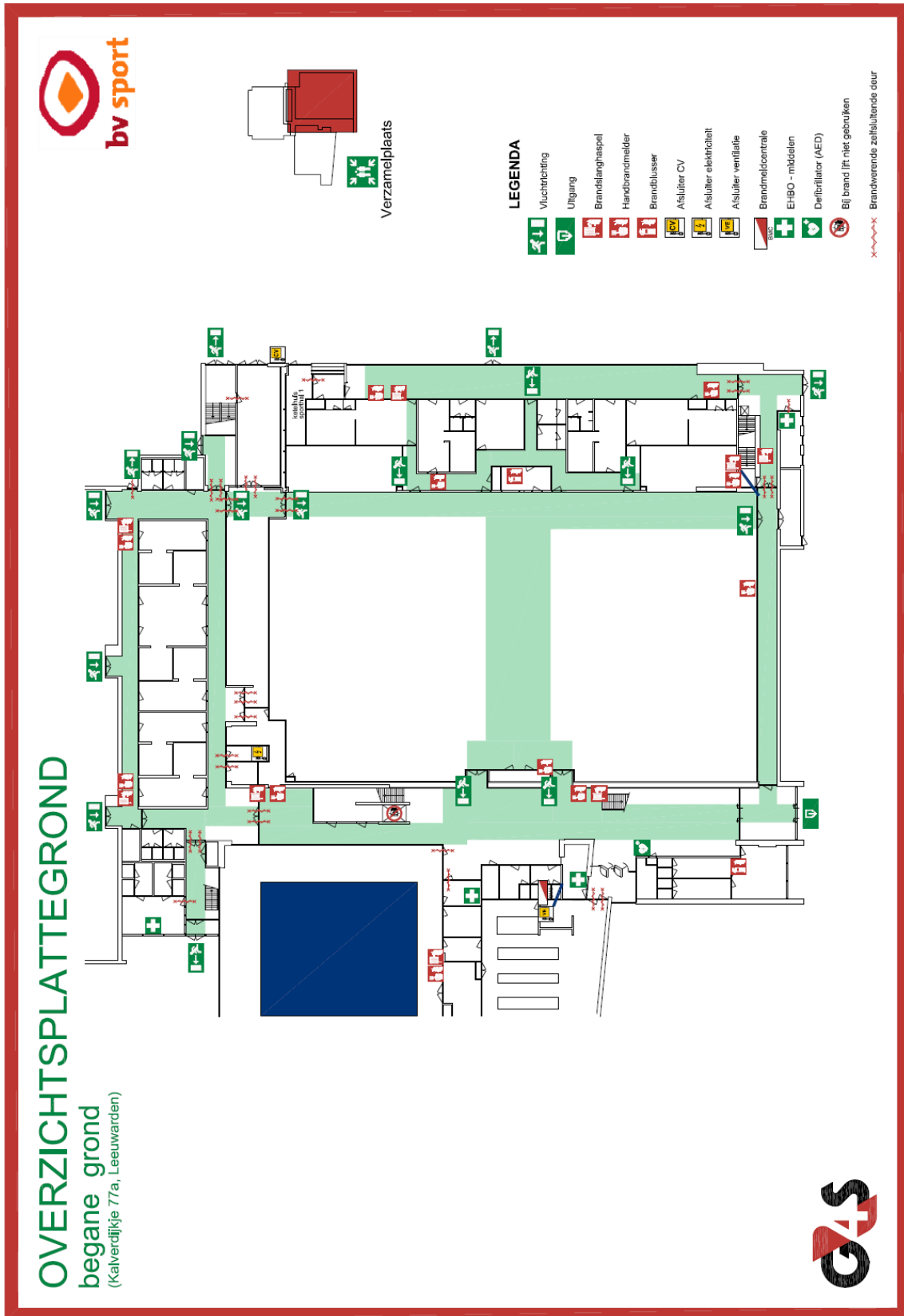
De directie draagt zorg voor de naleving van de instructies en voorschriften met betrekking tot de veiligheid, voorgeschreven door onder meer de brandweer en de Arboret. Voorts is de directie verantwoordelijk voor de geoefendheid van het gehele personeel bij:

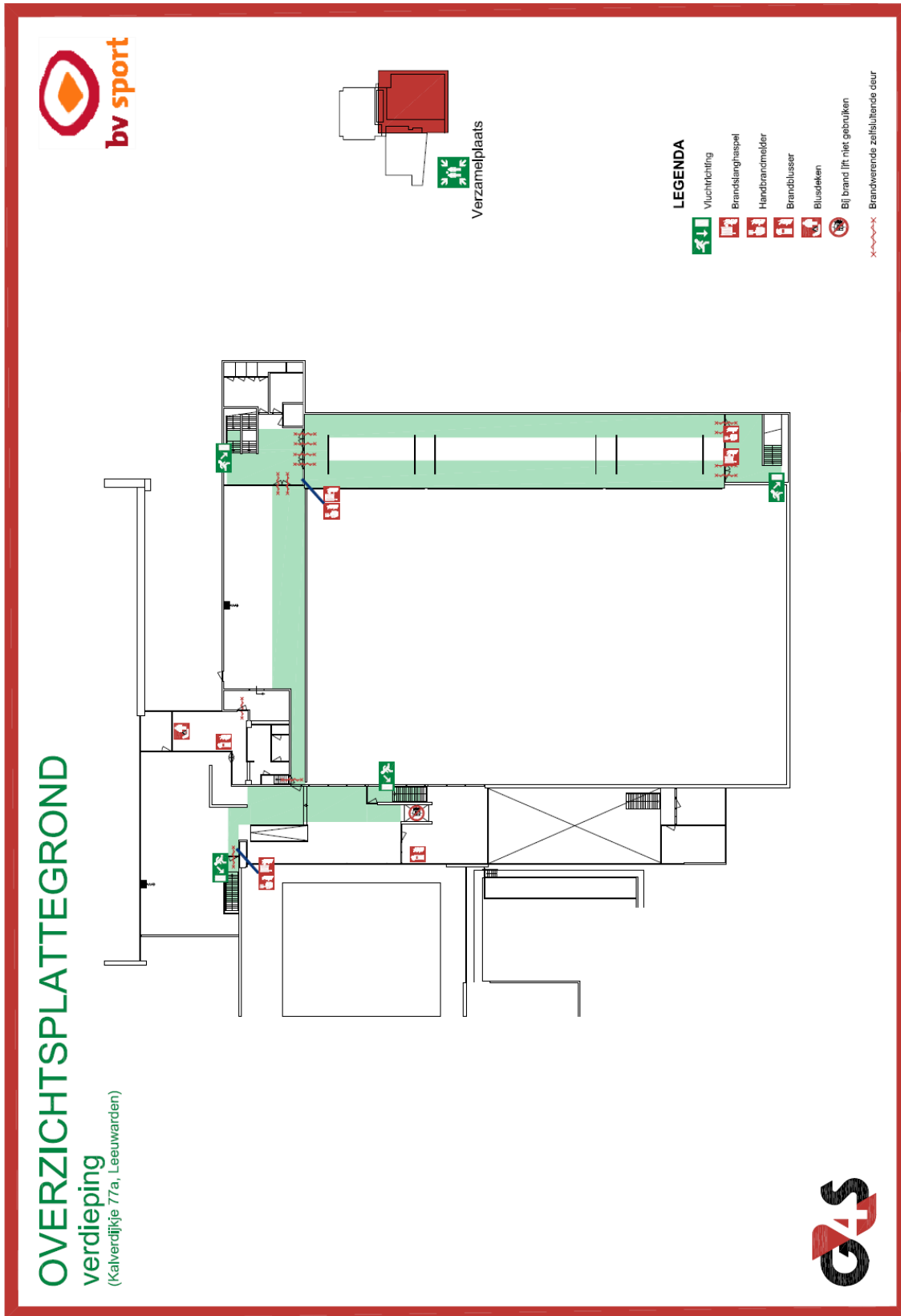
- brand;
- hulpverlening;
- ontruiming.

De directie is tevens verantwoordelijk voor regelmatige controle van:




















- blusmiddelen;
- installatie
- de bereikbaarheid van het gebouw (ook bij sneeuw en ijzel).

## 8. Ontruimingstekeningen





## 8.1 Verklaring van symbolen

	Hoofdingang brandweer		Acculaadplaats
	Handbrandmelder (rood)		Flitslicht
	Zelfsluitende deur		Zelfsluitende deur brandwerend
	Elektrische spanning		Niet blussen met water
	Slanghaspel		Sproeischuimblusser
	Koolzuursneeuwblusser		Oogdouche
	Uitgang		Verzamelplaats
	Vluchtroute		Alternatieve vluchtroute
	Vluchtrouteaanduiding		Vluchtrouteaanduiding
	EHBO-koffer		

## 9. Logboeken

### 9.1 Logboek mutaties ontruimingsplan

Mutaties ontruimingsplan		
Datum	Reden	Omschrijving





## 10. Bijlagen

### 10.1 Telefoonlijst externe diensten

Naam	Telefoonnummer
<b>Brandweer/Ambulance/Politie spoedeisend</b>	<b>112</b>
Brandweer Fryslân niet spoedeisend	088 - 22 99 666
Politie niet spoedeisend	0900 - 88 44

### 10.2 Overige belangrijke telefoonnummers

Naam	Telefoonnummer
Stichting Slachtofferhulp (landelijk)	0900 - 0101
Nationaal storingsnummer gas en elektra	0800 - 9009
Stichting Salvage	0570 - 78 30 40
Inspectie SZW (arbeidsinspectie)	0800 - 51 51

## 10.3 Verslagen ontruimingsoefeningen