

Voorbeeld

Ontruimingsplan voor een gebouw met publieksfunctie conform NTA 8112-4 (2004)

GOEDGEKEURD

Brandweer
Hoofd Afdeling Preventie

d.d.

1. Inhoud

1.	inhoud	2
2.	Inleiding en toelichting	3
3.	Situatietekening	4
4.	Gebouw-, installatie- en organisatiegegevens	5
5.	Alarmeringsprocedure intern en extern	6
	5.1. Interne alarmering	6
	5.2. Externe alarmering	6
6.	Stroomschema alarmering	7
7.	Wijze van ontruiming en ontruimingsorganisatie	8
8.	Wat te doen bij brand of ontruimingsalarm door het personeel	9
	8.1. Bij het ontdekken van brand	9
	8.2. Hoe te handelen bij ontruimingsalarm	9
9.	Taken bedrijfshulpverlener	10
10.	Tekeningen	12
11.	Verklaring en symbolen	13
12.	Logboek ontruimingsplan	14

2. Inleiding en toelichting

In ieder gebouw, dus ook in een gebouw met een publieksfunctie, kunnen zich situaties voordoen die het noodzakelijk maken dat personeel, bezoekers resp. klanten het gebouw zo snel mogelijk moeten verlaten.

Deze situatie kan zich voordoen bij:

- brand;
- wateroverlast;
- stormschade;
- bommelding;
- gaslekkage;
- in opdracht van 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 van de school bekend moet zijn.

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

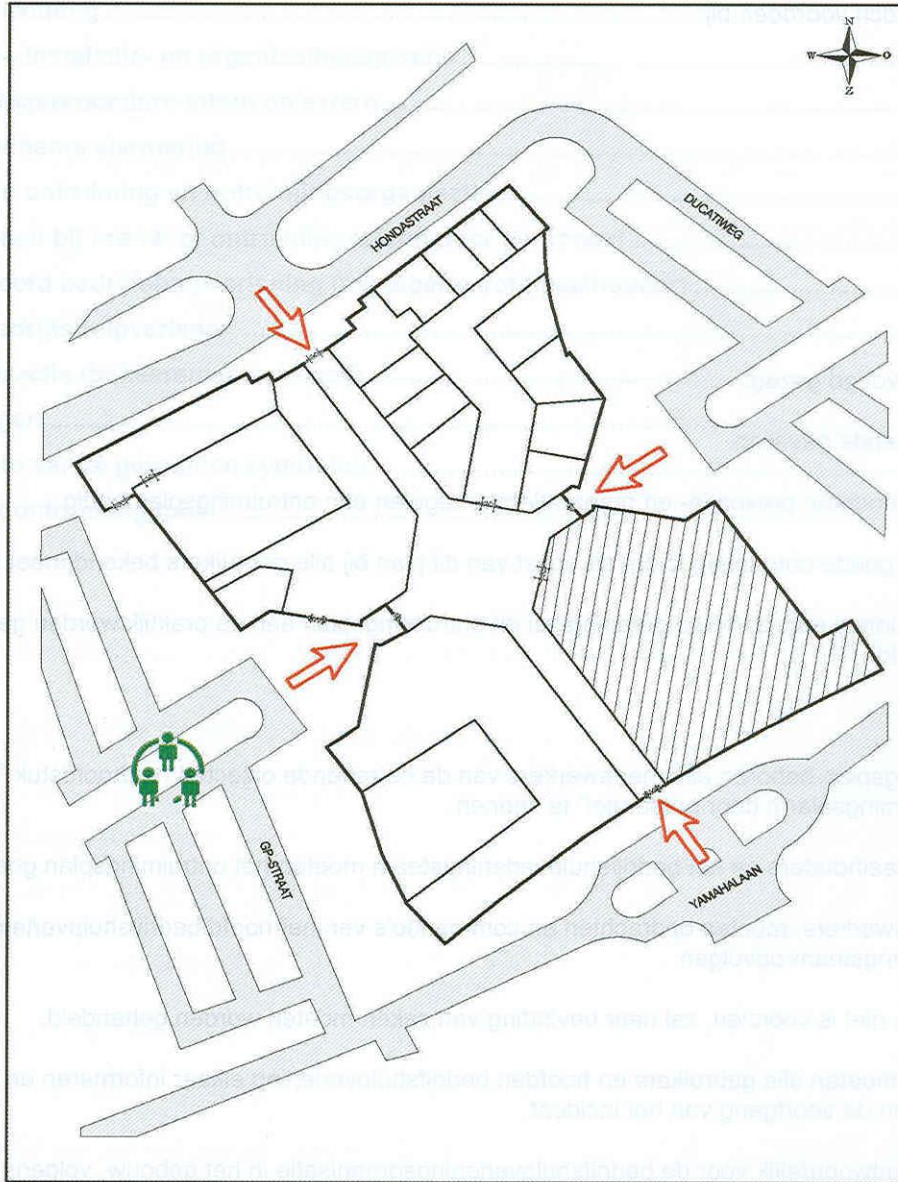
Toelichting

- a) Van het ontruimingsplan behoren alle medewerkers van de betreffende objecten het hoofdstuk "Wat te doen bij brand of ontruimingsalarm door personeel" te kennen.
- b) Alle managers, filiaalhouders en het bedrijfshulpverleningsteam moeten het ontruimingsplan goed kennen.
- c) Alle overige medewerkers moeten opdrachten en commando's van het hoofd bedrijfshulpverlening en het bedrijfshulpverleningsteam opvolgen.
- d) In situaties waarin niet is voorzien, zal naar bevinding van zaken moeten worden gehandeld.
- e) Bij een calamiteit moeten alle gebruikers en hoofden bedrijfshulpverlening elkaar informeren en op de hoogte houden van de voortgang van het incident.
- f) De directie is verantwoordelijk voor de bedrijfshulpverleningsorganisatie in het gebouw, volgens de Arbowet artikel 15.

De directie.

Datum

3. Situatietekening



Naam Bouwwerk :
Adres :
Postcode/Gemeente :

4. Gebouw-, installatie- en organisatiegegevens

Gegevens van het gebouw :
Naam :
Adres :
Telefoonnummer :
Openingstijden :

Het object maakt deel uit van en bevindt zich op de ... verdieping.

Nadere omschrijving en indeling van totale bouwwerk.

Nadere omschrijving van het betreffende object, zoals;

De hoofdingang bevindt zich:

Het gemiddeld aantal bezoekers varieert van ... tot ... en is afhankelijk van het tijdstip van de dag.

Indien de inrichting is gesloten, wordt de toegankelijkheid geregeld via de ingang aan de ...straat door een sleutelbuis met sleutel van de dienstingang.

Alarmering:

- De inrichting beschikt over een eigen omroepinstallatie (bij de infobalie) waarmee kan worden ontruimd.
- Handbrandmelders worden direct doorgemeld naar de regionale alarmcentrale van de brandweer, via de brandmeldcentrale van de beheerder.
- Bij brandmelding volgt direct een stil alarm door een personenzoekinstallatie (PZI) waarmee de bedrijfshulpverleningsorganisatie wordt gealarmeerd (ook die van de hoofden bedrijfshulpverlening van de andere gebruikers van het bouwwerk).
- Bij brandmeldingen wordt de inrichting indien nodig ontruimd door een ontruimingssignaal in combinatie met de omroepinstallatie.
- Er wordt gebruik gemaakt van het zogenaamde "slow-whoop" signaal. Dit is een oplopend signaal met verschillende toonhoogtes, gevolgd door een ingesproken standaardbericht via de omroepinstallatie.

Bedrijfshulpverleningsorganisatie:

Bestaat uit:

- een hoofd van de bedrijfshulpverlening;
- een bedrijfshulpverleningsploeg met volledige opleiding;
- een ontruimingsploeg die bestaat uit het overige personeel.

Communicatiemiddelen:

- Er is een personenzoekinstallatie ten behoeve van de bedrijfshulpverleningsorganisatie.
- Er is een omroepinstallatie.

Het ontruimingsplan ligt in het kantoor van de bedrijfsleider. Tevens is een exemplaar bij de infobalie aanwezig.

5. Alarmeringsprocedure intern en extern

5.1. Interne alarmering

Interne alarmering is bedoeld om de aanwezigen in de inrichting alsmede de overige gebruikers van het bouwwerk te waarschuwen. Tevens wordt hiermee de bedrijfshulpverleningsorganisatie gestart.

Bij een calamiteit werkt de alarmering als volgt:

1. De bedrijfshulpverleningsorganisatie wordt gewaarschuwd door de personenzoekinstallatie (PZI) of een code via de omroepinstallatie.
2. De overige personeelsleden (ontruimingsploegen) worden gewaarschuwd door het ontruimingssignaal gevolgd door een gesproken bericht via de omroepinstallatie.
3. Alle aanwezigen (bezoekers e.d.) worden gewaarschuwd door het ontruimingssignaal gevolgd door een gesproken bericht via de omroepinstallatie.
Er wordt gebruik gemaakt van een bandje met een gesproken bericht.
4. De hoofden bedrijfshulpverlening van alle overige gebruikers in het bouwwerk worden door de personenzoekinstallatie gewaarschuwd.
5. De omroepinstallatie wordt tevens gebruikt om door codes vooralarm te geven aan het personeel bijvoorbeeld bij brand bij de bureaus.

5.2. Externe alarmering

Externe alarmering is bedoeld om de hulpdiensten ter plaatse te krijgen.

Bij een calamiteit werkt de alarmering als volgt:

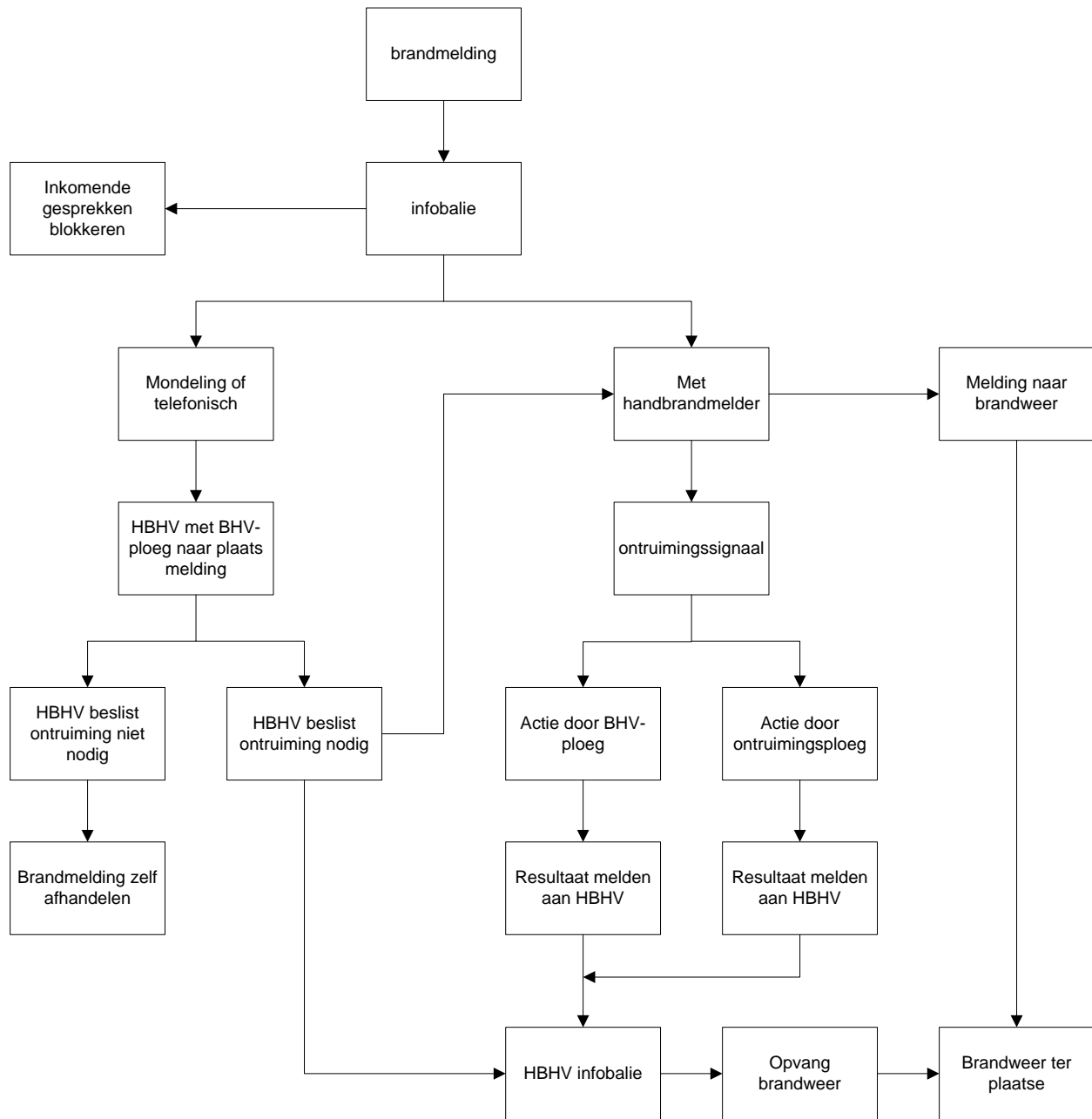
Via de brandmeldinstallatie direct naar de brandweer.

Anders dan bij brand met het alarmnummer 112. Vraag aan de telefonist om politie, brandweer of ambulance.

Aan de desbetreffende centralist moet worden verteld:

- naam van de melder;
- naam en adres van het gebouw;
- welke plaats, gemeente;
- aard van het incident en eventuele bijzonderheden;
- of er slachtoffers zijn, waar en hoeveel.

6. Stroomschema alarmering



BHV = Bedrijfshulpverlener HBHV. = Hoofd bedrijfshulpverlener ontruimingsploeg = overig personeel

7. Wijze van ontruiming en ontruimingsorganisatie

Na het inslaan van een handbrandmelder wordt de bedrijfshulpverleningsorganisatie gealarmeerd door de personenzoekinstallatie (PZI). Het hoofd bedrijfshulpverlening bepaalt of er al dan niet moet worden ontruimd.

Indien er wordt ontruimd betreft het altijd een totale ontruiming van de inrichting. Daarna wordt besloten of er andere en hoeveel gedeelten van het bouwwerk moeten worden ontruimd.

Ontruimen gebeurt dus in drie fasen te weten:

Fase 1: ontruimen van bouwdeel waar de calamiteit zich voordoet.

Fase 2: het ontruimen van aangrenzende objecten.

Fase 3: indien nodig het gehele complex ontruimen.

Bij Fase 1 wordt gebruik gemaakt van een ingesproken standaardbericht via de omroepinstallatie met de volgende tekst:

Door omstandigheden zal onze ... worden ontruimd. Wij verzoeken u uw persoonlijke spullen achter te laten. Personeel zal u begeleiden naar de dichtstbijzijnde nood- respectievelijk uitgang. Wij danken u voor uw medewerking.

De ontruiming wordt begeleid door de bedrijfshulpverleningsorganisatie en uitgevoerd door het personeel. Bij ontruiming anders dan bij brand wordt de opdracht gegeven door:

- a. de (plaatsvervangend) directeur en/of het hoofd bedrijfshulpverlening van de inrichting.
- b. de (plaatsvervangend) directeur en/of het hoofd bedrijfshulpverlening van een aangrenzende inrichting, indien nodig bij fase 2 en 3.
- c. het bevoegd gezag.

Coördinatiepunt tijdens het ontruimen van de inrichting

- Bij brandmelding in de inrichting worden door de personenzoekinstallatie en de brandmeldinstallatie de beheerder en het hoofd bedrijfshulpverlening van de inrichting gealarmeerd.
- Bij brandmelding worden ook alle hoofden bedrijfshulpverlening van de andere gebruikers gealarmeerd.
- Zij begeven zich naar de infobalie van de inrichting en overleggen met het hoofd bedrijfshulpverlening van de inrichting of fase 2 en 3 nodig zijn.
- Alarmering voor deze fase's wordt door de respectievelijke hoofden bedrijfshulpverlening per bouwdeel verzorgd.

Verzamelplaats bij ontruiming

- Bij ontruiming van alleen de inrichting is de verzamelplaats voor het personeel na de ontruiming de centrale hal.
- Bij totale ontruiming van het bouwwerk is de verzamelplaats van het personeel
- Op de verzamelplaats wordt appèl gehouden. Vermissing van personeel resp. personen wordt direct doorgegeven aan het hoofd van de bedrijfshulpverlening.

8. Wat te doen bij brand of ontruimingsalarm door het personeel

8.1. Bij het ontdekken van brand

- Sla alarm via de dichtstbijzijnde handbrandmelder en informeer het hoofd bedrijfshulpverlening per telefoon (toestel ..) of mondeling over de locatie, aard en omvang van de brand.
- voorkom paniek, blijf rustig, schreeuw en ren niet.
- breng in gevaar zijnde personen in veiligheid.
- maak indien mogelijk een aanvang met de brandbestrijding, denk daarbij aan uw eigen veiligheid en die van andere personen.
- blijf bij rookontwikkeling laag bij de grond.
- indien zelf blussen bij beginnenden brand niet mogelijk is, begin met ontruimen van het u toegewezen gedeelte volgens de ontruimingsinstructie.
- begeef u daarna naar de verzamelplaats, dit is de centrale hal.
- verlaat nooit zonder toestemming de verzamelplaats.

8.2. Hoe te handelen bij ontruimingsalarm (signaal en een ingesproken standaardbericht)

- U wordt gewaarschuwd door het ontruimingsalarm gevolgd door een ingesproken standaardbericht.
- Vertel de gasten dat zij hun persoonlijke spullen achter moeten laten en direct de inrichting moeten verlaten.
- Begin met ontruimen van het aan u toegewezen gedeelte van de inrichting.
- Blijf bij rookontwikkeling laag bij de grond.
- Maak gebruik van de dichtstbijzijnde nood- resp. uitgang.
- Begeef u daarna naar de verzamelplaats, dit is de centrale hal.
- Verlaat nooit zonder toestemming de verzamelplaats.

9. Taken hoofd bedrijfshulpverlener (directeur en/of bedrijfsleider)

9.1. Taak bij een telefonische resp. mondelinge brandmelding

Het hoofd bedrijfshulpverlening:

- neemt de melding aan en noteert gegevens van de melder;
- alarmeert de bedrijfshulpverleningsploeg door de personenzoekinstallatie (PZI);
- informeert de leden van de bedrijfshulpverlening en begeeft zich met de bedrijfshulpverleningsploeg naar de plaats van de melding;
- beslist of ontruiming nodig is;
- handelt indien ontruiming niet nodig is de melding met behulp van de bedrijfshulpverleningsploeg zelf verder af;
- slaat bij de beslissing tot ontruiming een handbrandmelder in en begeeft zich naar de infobalie van de inrichting;
- handelt verder de taken af als bij 9.2.

9.2. Taak bij een brandmelding door een handbrandmelder

Het hoofd bedrijfshulpverlening:

- begeeft zich direct naar de infobalie van de inrichting;
- leest melding resp. luistert bericht af van de personenzoekinstallatie (PZI);
- zet de omroepinstallatie in werking en waarschuwt door de omroepinstallatie alle in de inrichting aanwezige personen. Er wordt gebruik gemaakt van het zogenoemde toonsignaal en een gesproken bericht;
- geeft eventueel aanvullende informatie aan hulpdiensten door via 112;
- informeert de leden van de bedrijfshulpverlening en zet de bedrijfshulpverleningsploeg in op de plaats van de melding;

- zet overige bedrijfshulpverleners in bij de ingangen om te voorkomen dat personen de inrichting weer betreden;
- coördineert de ontruiming en zorgt voor opvang van de brandweer;
- overlegt met de hoofden bedrijfshulpverlening van de andere bouwdelen over fase 2 en 3;
- volgt de instructies van de brandweer op;
- stelt eigen directie in kennis.

9.3. Taak bij een brandmelding van elders in het bouwwerk

Het hoofd bedrijfshulpverlening;

- leest herkomst melding af van de personenzoekinstallatie (PZI);
- begeeft zich naar het bouwdeel van de melding;
- meldt zich bij het hoofd bedrijfshulpverlening van het desbetreffende bouwdeel;
- overlegt met collega's van het hoofd bedrijfshulpverlening over te nemen maatregelen;
- verleent indien nodig ondersteunende werkzaamheden;
- zet indien nodig eigen bedrijfshulpverleningsorganisatie in.

Controlelijst hoofd bedrijfshulpverlening

- zijn brandweer of andere hulpdiensten al gewaarschuwd?
- is de bedrijfshulpverleningsploeg ingezet?
- zijn hoofden bedrijfshulpverlening van andere bouwdelen ingelicht?
- wordt de brandweer opgevangen en begeleid?
- krijgt de brandweer informatie, sleutels en plattegronden?
- hoe loopt de ontruiming (krijgt hij terugkoppeling)?
- wordt er voorkomen dat het publiek de inrichting kan betreden?

10. Taken bedrijfshulpverlener

10.1. Taak bedrijfshulpverlener bij een melding via de personenzoekinstallatie.

De bedrijfshulpverlener:

- meldt zich na te zijn gealarmeerd bij de infobalie van de inrichting;
- begeeft zich na te zijn geïnformeerd naar de plaats van de melding;
- treedt ter plaatse handelend op t.a.v. de specifieke BHV taken;
- houdt een nacontrole en controleert de inrichting op achterblijvers (denk aan kasten, nissen, toiletten en dergelijke);
- sluit ramen en deuren en schakelt apparaten uit;
- onderhoudt contact met het hoofd bedrijfshulpverlening;
- geeft de leiding van de werkzaamheden over aan de brandweer wanneer deze ter plaatse is.

Alle leden van de ontruimingsploeg verzamelen zich vervolgens bij de infobalie en rapporteren aan het hoofd bedrijfshulpverlening het resultaat van hun werkzaamheden.

Hierna begeven alle leden van de bedrijfshulpverleningsploeg zich naar de verzamelplaats.

11. Taken directie/beheersmaatschappij

11.1. Bij een calamiteit

De directie/beheersmaatschappij:

- begeeft zich na een oproep via de telefoon of de semafoon naar de infobalie van de inrichting;
- heeft de eindverantwoordelijkheid van de totale ontruiming;
- draagt verantwoordelijkheid voor het optreden van eigen organisatie;
- draagt zorg voor inlichten van de familie bij eventuele slachtoffers;
- informeert de nieuwsmedia (in overleg met brandweer).

11.2. Algemeen

De directie/beheersmaatschappij of diens plaatsvervanger draagt zorg voor de naleving van de instructies en voorschriften met betrekking tot de veiligheid, voorgeschreven door onder meer de brandweer en de Arbowet.

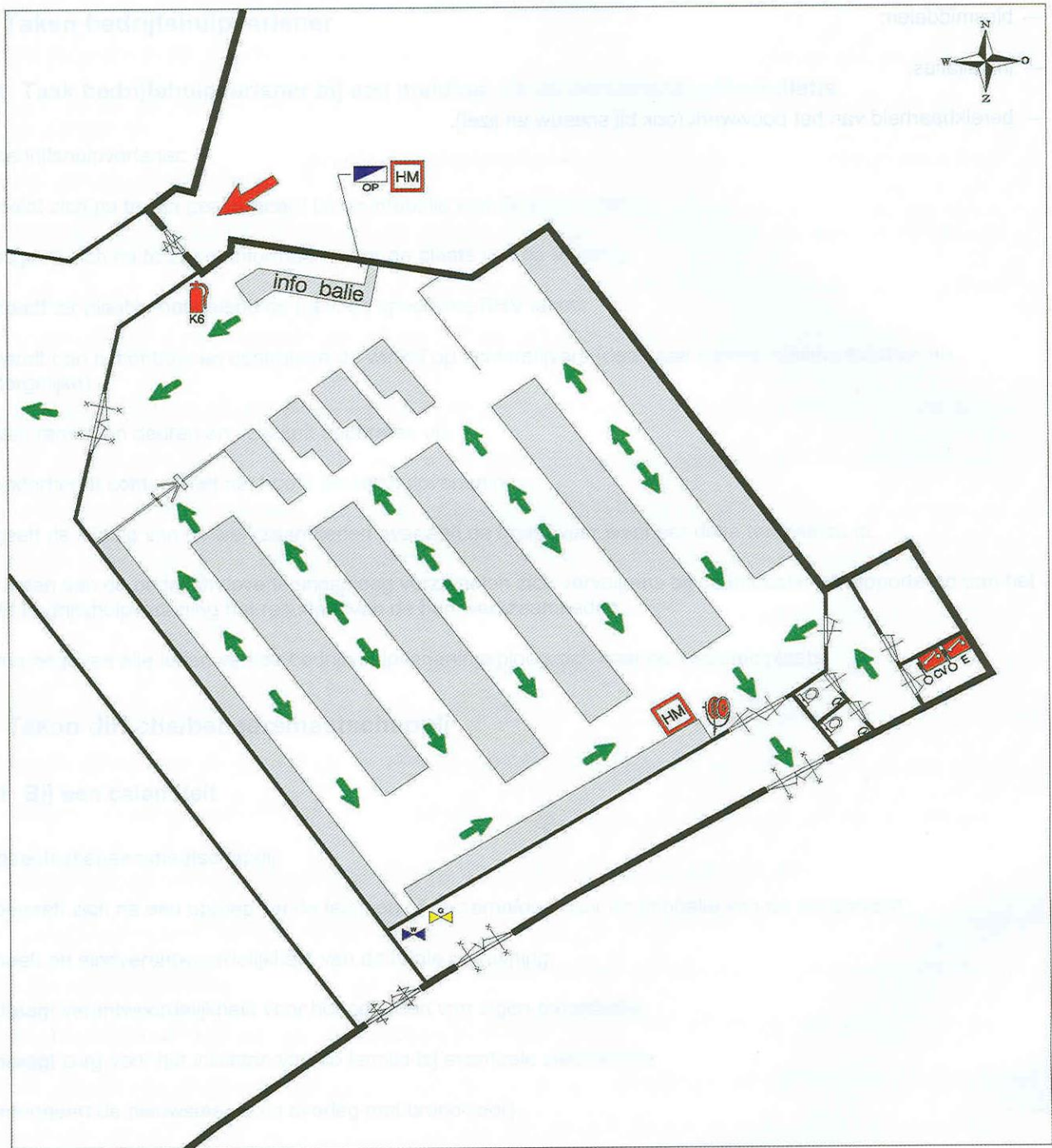
Hij/zij is verantwoordelijk voor de geoefendheid van het gehele personeel bij:

- brand;
- hulpverlening;
- ontruiming enz.

De directie/beheersmaatschappij of diens plaatsvervanger is verantwoordelijk voor regelmatige controle van:

- blusmiddelen;
- installaties;
- bereikbaarheid van het bouwwerk (ook bij sneeuw en ijsel).

12. Tekeningen



13. Verklaring en symbolen



