

Exploitatiestichting Schietsportcentrum Stein
t.a.v. Dhr/Mw. o/d Camp
Platijkweg 3
6171 XA Stein

Stadhouderslaan 200
Postbus 15
6170 AA Stein
T 046-4359393
F 046-4359359
www.gemeentestein.nl
Bank 28.50.08.110

Verzonden d.d. 13-03-2007

Datum besluit

Uw kenmerk

Ons kenmerk

Bijlagen

Behandeld door M.v.d.Besselaar, afdeling VHH/bwt, T 046-4359242

Betreft ontruimingsplan ESS

Geachte heer/mevrouw op den Camp,

Bijgaand stuur ik u het goedgekeurde ontruimingsplan voor Exploitatiestichting Schietsportcentrum Stein.

Hopende u hiermede voldoende te hebben geïnformeerd.

Met vriendelijke groet,





BRANDWEER

Brandveiligheidsadvies

Onderwerp : **Ontruimingsplan; Exploitatiestichting Schietsportcentrum Stein**
Adviesnummer : BA2007.0207
Behandeld door : H.G.M. Dijcks Doorkiesnummer: 046-4201852
Datum : 12-03-2007
Tekeningen :

Poststuknr.: 2007/108471 d.d. 9 maart 2007

Het ontruimingsplan (ontvangen op 9 maart 2007) ten behoeve voor de Exploitatiestichting Schietsportcentrum Stein (E.S.S) gelegen aan de Platijkweg 3, 6171 XA, te Stein is voor **"akkoord"**.

Motivatie:

- Verder géén opmerkingen.

Handtekening adviseur:  datum: 12-03-2007
Te verzonden aan: Exploitatiestichting Schietsportcentrum Stein (de hr/mevr. o/d Camp)
Platijkweg 3, 6171 XA Stein
C.C.: Gemeente Stein (dhr. M. v/d Besselaar) bijlage(n): Ontruimingsplan
Afschrift aan: n.v.t. datum: 12-03-2007

ONTRUIMINGSPLAN
Schietsportcentrum Stein

ALGEMENE GEGEVENS

Naam bedrijf : Exploitatiestichting Schietsportcentrum Stein

Adres : Platijkweg 3

Postcode/ plaats : 6171 XA Stein

Telefoon : 045-4337800

Aantal aanwezige personen: Wisselend

Dag 9:00 tot 18:00 : ±10

2007/108471

Avond 18:00 tot 24:00 : ±30

Weekend 10:00 tot 1:00 : ±30

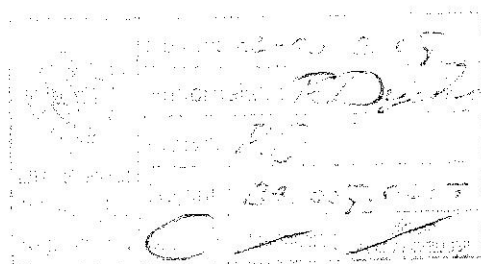
R-Dg016

Algemeen alarmnummer : 112

Naam beheerder : Mevr. o/d Camp

Privé telefoonnummer : 046-4334148

Ontruimingsplan : Achter de bar



INHOUDSOPGAVE

	Blz.
Hoofdstuk 1 Inleiding	
1.1 Situaties	4
1.2 Bouwverordening	4
1.3 Besluit	4
Hoofdstuk 2 Begripsbepalingen	
2.1 Alarmnummers	5
2.2 Alarmering	6
2.3 Centrale post	6
2.4 Vluchtroutes	6
2.5 Vluchtweg	6
2.6 Verlaten van het gebouw	7
2.7 Verzamelplaats	7
2.8 Opvang brandweer	7
Hoofdstuk 3 Gebruiksvoorwaarden	8
Hoofdstuk 4 Verantwoordelijkheden en Taken	
4.1 Taken van de directeur	9
4.2 Taken van de BHV'ers	10
4.3 Taken receptionist(e)	11
4.4 Taken van het overige personeel	12

Hoofdstuk 5	Wijze van ontruimen	
	5.1 één- etage gebouw	13
	5.2 twee- of meer etage gebouw	13
Hoofdstuk 6	Ontruimingsprocedure	
	6.1 Ontdekking	14
	6.2 Melding	14
	6.3 Ontruiming	14
Bijlage:		
	1. Lijst met BHV'ers	15
	2. Logboek	16
	3. Bommeldingsformulier	17
	4. Locatietekeningen	

Hoofdstuk 1 INLEIDING**1.1 Situaties**

In elk gebouw kunnen situaties ontstaan, die het noodzakelijk maken het gebouw zo snel mogelijk te ontruimen, omdat acuut gevaar ontstaat voor de aanwezige personen.

De situaties kunnen een gevolg zijn van bijvoorbeeld:

- brand;
- explosiegevaar;
- bommelding.
- Externalarm
-

Het ontruimingsplan beschrijft hoe er gehandeld dient te worden bij een calamiteit zodanig dat persoonlijk letsel en schade aan het gebouw en de inventaris tot een minimum beperkt blijven. De maatregelen bevatten tevens de organisatie van melding, alarmering en communicatie.

1.2 Bouwverordening

In gevolge de Bouwverordening (Hoofdstuk 6 Brandveilig gebruik) is ieder bedrijf waar meer dan 50 personen tegelijk aanwezig zullen zijn, of waar dit voorgeschreven is ivm de geïnventariseerde risico's, verplicht een brandveiligheidsinstructie en een ontruimingsplan te hebben.

1.3 Besluit

In gevolge het Besluit Bedrijfshulpverlening Arbeidsomstandighedenwet van het Staatsblad dient ieder bouwwerk waar:

- ten hoogste 250 personen aanwezig zijn (werknemers en overige aanwezigen); tenminste één bedrijfshulpverlener per 50 of minder aanwezige personen (werknemers en overige aanwezigen) te hebben;
- meer dan 250 personen (werknemers en overige aanwezigen) aanwezig zijn tenminste vijf bedrijfshulpverleners te hebben.

Dit ontruimingsplan is bedoeld voor een bedrijf, waar meer dan 50 personen aanwezig kunnen zijn (personeelsleden, bezoekers en overige aanwezigen) of waar dit voorgeschreven is ivm de geïnventariseerde risico's.

Laten wij voor op stellen dat wij met u hopen, dat de procedure die in dit ontruimingsplan wordt gegeven, nooit in werkelijkheid moet worden uitgevoerd.

Dit ontruimingsplan is een wegwijzer hoe te handelen indien ontruimen noodzakelijk is, waarbij het voorkomen van paniek en de veiligheid van de aanwezigen het uitgangspunt is.

Voorzitter Stichting ESS,
M. Bouts

d.d.

Hoofdstuk 2 **BEGRIPSBEPALINGEN**

2.1 **Alarmnummers**

Intern alarm nummer

Als alarm gegeven wordt via het telefoonnummer 046-4337800 komt men uit bij de bar (BHV organisatie). Van hieruit wordt de melding verder doorgegeven via het extern alarmnummer 112.

Geef aan de medewerker het volgende door:

- Naam beller : **EIGEN NAAM**
- Plaats calamiteit : **WAAR BEVINDT U ZICH**
- Aard van de calamiteit : **WAT IS ER AAN DE HAND**

Extern alarmnummer 112

Allereerst vertelt u waar en van wie u hulp moet hebben:

- Politie;
- Brandweer;
- Ambulance (GGD).

Geef hierbij door: naam en de gemeente (bij gebruik mobiele telefoon ook de provincie vermelden).

Vervolgens wordt u doorverbonden met de gevraagde instantie. U vertelt wat er aan de hand is en beantwoordt de gestelde vragen. Geef hierbij door:

- Naam beller : **EIGEN NAAM**
- Naam pand : **Schietsportcentrum Stein**
- Straat : **Platijkweg 3**
- Gemeente : **Stein**
- Telefoonnummer : **046-4337800**
- Aard van de calamiteit : **WAT IS ER AAN DE HAND?**

Opmerking:

Op dat moment start het alarmeren van de hulpverlenende instantie. Indien er nog hulp nodig is van een andere instantie, wordt dit door de hulpverlenende instanties onderling geregeld.

U hoeft daarvoor niet nogmaals het alarmnummer te bellen!

2.2 Alarmering

Indien het gebouw geheel of gedeeltelijk moet worden ontruimd als gevolg van een alarmbericht of calamiteit, wordt de opdracht daartoe middels een omroepbericht, niet zijnde het gebruikelijke testsignaal, gegeven. Dit signaal moet hoorbaar zijn in het gehele gebouw

Dit kan zijn:

- Een ontruimings- / alarmeringsinstallatie;

Deze bestaat uit bijvoorbeeld:

- Testsignaal
- Brandmeldsignaal
- Attentie- ontruimingssignaal (slow woop)
- Een gesproken woord via de omroepinstallatie (n.v.t.)..
- Een gesproken codewoord via intercom of omroepinstallatie (n.v.t.)
- Een stil alarm bijvoorbeeld via portofoon of mobiele telefoon (n.v.t.)

VOOR DIT GEBOUW WORDT GEBRUIK GEMAAKT VAN ONTRUIMINGSALARM (SLOW WOOP.)

2.3 Centrale post,

In het gebouw is een centrale post met een telefoon welke meestal bemenst en/ of toegankelijk is, en welke bij een calamiteit (indien mogelijk) als communicatie- en beleidscentrum dient.

DEZE POST IS IN DIT GEBOUW DE BAR

2.4 Vluchtroutes

Er zijn in het gebouw verschillende vluchtroutes welke door middel van pictogrammen zijn aangegeven. Via deze vluchtroute dient men veilig naar buiten te kunnen zonder dat deuren worden gepasseerd die met losse delen (bv. een sleutel) moeten worden geopend.

In het gebouw moet op diverse plaatsen een duidelijke plattegrond zijn aangebracht waarop de kortste vluchtroute staat aangegeven. De vluchtroutes mogen elkaar niet kruisen.

2.5 Vluchtweg

Een mogelijkheid om te vluchten door een of meer verkeersruimten die vrijgehouden worden van brand. Obstakels, zoals kasten en opslag van goederen, mogen de vluchtwegen niet blokkeren.

Op grond van de regelgeving bestaat de verplichting om in gebouwen groter dan 1000 m², of indien er sprake is van avondgebruik, nood- en transparantverlichting te hebben waarvan de verlichtingssterkte, gemeten op de vloer, tenminste 1 lux bedraagt (conform NEN 1838).

2.6 Verlaten van het gebouw

In geval van alarm verlaat men rustig en ordelijk het gebouw. Daarbij dienen de aanwijzingen van de bedrijfshulpverleners (herkenbaar aan een Geel BHV vest met de tekst BHV) opgevolgd te worden. Bij het ontruimen van het gebouw moeten naast de gebruikelijke uitgangen, de nooduitgangen worden gebruikt.

De BHV'ers van de afzonderlijke afdelingen dragen er zorg voor dat de elektrische apparatuur, machines etc. worden uitgeschakeld.

2.7 Verzamelplaats

Afhankelijk van de aard van de calamiteit kan men naar een verzamelplaats worden verwezen. De verzamelplaats kan in eerste instantie een veilige plaats in het gebouw zijn, maar zodra het gebouw geheel ontruimd moet worden, kan de verzamelplaats wellicht een niet aanpandig gebouw of plein in de onmiddellijke omgeving van het object zijn. Deze plaats moet groot genoeg zijn.

DE VERZAMELPLAATS VOOR DIT GEBOUW IS:

- **IS DE PARKEERPLAATS AAN DE VOORZIJDEN VAN HET GEBOUW.**

Hier controleren de BHV'ers van de individuele afdelingen of iedereen aanwezig is en wacht men op verdere instructies. Informatie m.b.t. vermiste personen dient direct doorgegeven te worden aan de BHV die onmiddellijk de Brandweer inlicht.

Men mag de verzamelplaats alleen verlaten na afmelding en toestemming van de BHV.

De personen op de verzamelplaats mogen de politie en de Brandweer niet belemmeren in hun werkzaamheden.

Zonodig kan hier een EHBO-post ingericht worden.

2.8 Opvang Brandweer

Er dient een vaste aanrijplaats aanwezig te zijn voor de Brandweer.

VOOR DEZE GEBOUWEN IS DIT DE:

- **HOOFDINGANG (DE BRANDWEER WORDT OPGEVANGEN OP DE PARKEERPLAATS)**

Hier dient de bevelvoerder van de Brandweer (herkenbaar aan de oranje band op de helm) ingelicht te worden over de aard en de omvang van de calamiteit en ontruiming.

Deze inlichtingen worden door de BHV verstrekt.

Hoofdstuk 3 GEBRUIKSVOORWAARDEN

Om verzekerd te zijn van goede vlucht- en brandbestrijdingsmogelijkheden, dienen onderstaande richtlijnen in acht te worden genomen:

1. Er dient ten alle tijde op te worden toegezien dat alle in-, uitgangen en verkeerswegen (vluchtwegen, zoals gangen, nooduitgangen en trappenhuizen) vrijgehouden worden van obstakels.
2. In de vluchtweg gelegen deuren moeten door iedereen zonder gebruik van losse voorwerpen (zoals sleutels) gemakkelijk te openen zijn.
3. De vloeren van vluchtwegen moeten altijd stroef zijn, zodat uitglijden, struikelen of vallen voorkomen wordt.
4. Vluchtwegen dienen ten alle tijde goed verlicht en begaanbaar te zijn. Indien het gebouw niet alleen overdag wordt gebruikt, wordt nood- en transparantverlichting verplicht gesteld (conform NEN 1838).
5. Vloermatten dienen zodanig aangebracht te zijn dat zij niet kunnen verschuiven, omkrullen en/ of oprollen.
6. Deuren die aangemerkt worden als nooduitgang dienen aan weerszijde voorzien te zijn van een daartoe bestemde sticker "nooduitgang vrijlaten".
7. In het gebouw dienen de noodzakelijke blusvoorzieningen aanwezig te zijn. Hierbij kan men denken aan vaste slanghaspels en/ of draagbare blustoestellen.
8. De aanwezige brandblusmiddelen dienen op een duidelijke plaats aanwezig te zijn en steeds voor onmiddellijk gebruik beschikbaar en bereikbaar te zijn.
9. Toegangsdeuren tot hallen en gangen dienen zelfsluitend te zijn uitgevoerd. Zelfsluitende deuren dienen nooit in geopende toestand geblokkeerd te worden.
10. Prullenbakken, vergaarbakken e.d. dienen van metaal gemaakt te zijn en moeten, zo mogelijk, voorzien zijn van een metalen deksel en mogen niet in de nabijheid van brandbare voorwerpen geplaatst worden.
11. In en nabij de centrale verwarmingsinstallatie mag géén opslag plaatsvinden van materialen die niet tot de installatie behoren.
12. Onder trappen, in trappenhuizen en in gangen mogen géén goederen worden opgeslagen.
13. Magazijnruimten moeten opgeruimd zijn. Deze ruimten dienen altijd vrij te betreden c.q. te verlaten te zijn.
14. In het gebouw mogen géén brandgevaarlijke stoffen op andere dan de voorgeschreven wijze opgeslagen zijn.
15. Bij het verrichten van brandgevaarlijke handelingen, bij reparaties e.d. dient altijd de nodige voorzorg in acht genomen te worden.
16. Voor elektrische aansluitingen mogen géén andere dan goedgekeurde stekkers of contactdozen gebruikt worden (conform NEN 3140).
17. Het intern alarmnummer en de brandveiligheidsinstructie dient op of vlak naast de telefoon aanwezig te zijn.

Hoofdstuk 4 VERANTWOORDELIJKHEDEN EN TAKEN

4.1 De verantwoordelijkheden

BIJ CALAMITEITEN BINNEN HET GEBOUW, BERUST DE EINDVERANTWOORDELIJKHEID ALTIJD BIJ HET BESTUUR VAN DE STICHTING.

**BESTUUR: M. BOUTS: VOORZITTER. G. AARTS: SECRETARIS
T. GOOSSENS: PENNINGMEESTER
R. OPDEN CAMP: BESTUURSLID**

De stichting is verantwoordelijk voor een aantal zaken:

- De blusapparatuur, nood- en transparantverlichting en de evt. ontruimings- installatie dient jaarlijks gecontroleerd te worden door de leverancier of een erkend onderhoudsbedrijf.
- De leiding en het personeel dienen op de hoogte te zijn van de aanwezigheid van de blusmaterialen en geïnstrueerd over de werking hiervan.
- De leiding en het personeel dienen bekend te zijn met het ontruimingsplan.
- Er dient minimaal éénmaal per jaar een ontruimingsoefening gehouden te worden.

De stichting draagt de verantwoordelijkheid met betrekking tot de uitvoeringsaspecten van de BHV. De dagelijkse leiding en de zorg voor de daadwerkelijke inzet van de BHV-leden berusten eveneens bij de stichting. Deze dient ook contacten te leggen en te onderhouden met professionele hulpverleningsorganisaties.

Bij calamiteiten heeft de voorzitter of een door hem schriftelijk aangewezen persoon een coördinerende rol tussen de BHV-leden, en de bij de calamiteit betrokken instanties.

Verdere taakelementen van de directie zijn;

Bij een calamiteit:

1. Beslist hij/ zij al dan niet in overleg met de hulpverleners om tot ontruiming over te gaan.
2. Geeft hij/ zij leiding aan de BHV'ers tijdens brand, ongeval of andere incidenten.
3. Draagt hij/ zij zorg voor bijstand en opvang van bezoekers en of personeel.

Voor het overige is de stichting belast met:

1. De coördinatie van opleiding, training en instructie van de BHV-leden.
2. Het opstellen en actualiseren van instructies, procedures en actieplannen.
3. Het (jaarlijks) opstellen van cursus- en oefenprogramma's.
4. Het bijhouden van een logboek waarin omschreven wordt de soorten en aantallen herhalingslessen, de oefeningen en de daadwerkelijke inzetten van de BHV.
5. Het zorgdragen voor de aanstelling en de eventuele medische keuring van de BHV'ers.
6. Het beheer van de hulpmiddelen waarover de BHV beschikt.

-
7. Het onderhouden van contacten met derden, waaronder professionele hulpinstanties en de BHV-organisatie van "buur" bedrijven/ instellingen.
 8. Het volgen van de relevante ontwikkelingen op het gebied van de bedrijfshulpverlening.

4.2**TAKEN VAN DE BHV-ERS (HERKENBAAR AAN EEN GEEL BHV VEST)****ALGEMEEN**

- U voert de hulpverlening uit zoals u dit is aangeleerd tijdens de opleidingen en de oefeningen. Denk hierbij ook aan gevaren voor uzelf en in het bijzonder in situaties met rookontwikkeling.
- Wordt u opgeroepen voor een hulpverlening, dan begeeft u zich naar de afgesproken plaats.
- Indien u zelf bij een calamiteit uitkomt (brand of persoonlijk letsel), start u nadat u via het intern alarmnummer de calamiteit heeft gemeld, onmiddellijk met de hulpverlening.
- Bij lichte letsels waar geen externe hulpverlening nodig is, handelt u deze uiteraard zelf af. Melding op het alarmnummer is dan niet nodig. Wel meldt u elke hulpverlening, hoe klein ook, door middel van het invullen van het daarvoor bestemd formulier aan de directie.

BRAND

- Verzekert u ervan dat de brand door middel van het intern alarmnummer is gemeld.
- Het voorkomen van persoonlijk letsel heeft de hoogste prioriteit. In verband met gevaar voor explosie en rookvergiftiging, geeft u de nog aanwezige personen opdracht om de gevarenczone onmiddellijk te verlaten.
- Tracht de brand samen met een collega te blussen voor zover dit met de beschikbare blusmiddelen en de eventuele rookontwikkeling mogelijk is. Breng u zelf en anderen niet in gevaar.
- Indien blussen niet mogelijk is, doet u zo mogelijk de ramen en deuren van de betreffende ruimten dicht (maar niet op slot).

ONTRUIMING

- De opdracht tot ontruiming van het gebouw wordt aan u gegeven door de voorzitter of een aangewezen persoon.
- Zodra het ontruimingssignaal is gegeven, begint u met de ontruiming.
- Laat ramen, deuren en kasten enz. dichtdoen.
- Zie er op toe dat de aanwezige wapens veiliggesteld worden en met bijbehorende munitie worden meegenomen dit i.v.m. explosie van de munitie.
- Leidt de personen via de normale en de nooduitgangen naar buiten voorkom paniek.
- Zorg voor de begeleiding van invalide/ minder valide personen.
- Controleer elke ruimte op eventuele achterblijvers. Denk hierbij ook aan toiletten en nevenruimten.
- Als uw etage/ afdeling ontruimt heeft meldt u dit aan de voorzitter en eventueel aan de brandweer en wacht u op nadere instructies.
- Zorgen voor de opvang van evt. slachtoffers en verleen zo nodig levensreddende eerste hulp.

Verder letten zij tijdens hun dagelijkse werkzaamheden op onveilige situaties in en om het gebouw en geven onvolkomenheden door aan de voorzitter.

4.3**TAKEN MEDEWERKERS BAR****WAT TE DOEN BIJ BRAND**

1. Alarmeer de BHV-ers en de brandweer door te bellen
2. Waarschuw anderen.
3. Verstrek de presentielijst aan de ontruimingsleider
4. Verstrek evt. sleutels aan de hulpverleners
5. Begeleid bezoekers naar buiten
6. Laat geen mensen meer binnen
7. Doe ramen en deuren dicht.
8. Blus indien mogelijk.
9. Verlaat de gevarenszone.
10. Denk aan aanwezige vuurwapens
11. Begeef u naar de Verzamelplaats.
12. Meldt u bij een herkenbare BHV-er met presentielijst.

ONGEVAL

1. Alarmeer de BHV-ers, ambulance/ arts
2. Stel het slachtoffer gerust.
3. Verleen zo mogelijk eerste hulp.
4. Blijf bij het slachtoffer.

ONTRUIMING

1. Volg de door de BHV-ers gegeven instructies op.
2. Verstrek de presentielijst aan de ontruimingsleider
3. Verstrek evt. sleutels aan de hulpverleners
4. Begeleid bezoekers naar buiten
5. Laat geen mensen meer binnen
6. Begeef u naar de Verzamelplaats.
7. Meldt u bij een herkenbare BHV-er met presentielijst.

4.4 TAKEN VAN HET OVERIGE PERSONEEL

WAT TE DOEN BIJ BRAND

1. Alarmeer de BHV-ers en de brandweer door te bellen
2. Waarschuw anderen.
3. Stel of laat vuurwapens veilig stellen
4. Doe ramen en deuren dicht.
5. Blus indien mogelijk.
6. Verlaat de gevarezone.
7. Neem eventuele bezoekers mee.
8. Begeef u naar de Verzamelplaats.
9. Meldt u bij een herkenbare BHV-er met presentielijst.

ONGEVAL

1. Alarmeer de BHV-ers, ambulance/ arts
2. Stel het slachtoffer gerust.
3. Verleen zo mogelijk eerste hulp.
4. Blijf bij het slachtoffer.

ONTRUIMING

1. Volg de door de BHV-ers gegeven instructies op.
2. Stel of laat vuurwapens veilig stellen
3. Neem eventuele bezoekers mee.
4. Begeef u naar de Verzamelplaats.
5. Meldt u bij een herkenbare BHV-er met presentielijst.

HOOFDSTUK 5 WIJZE VAN ONTRUIMEN

Bij het ontruimen van een gebouw heeft men de keuze uit geheel of gedeeltelijk ontruimen.

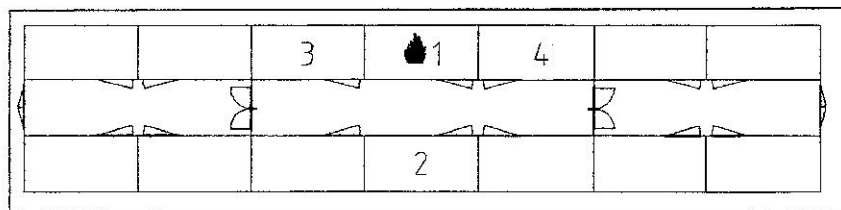
Het ontruimen geschiedt in drie fasen:

- Fase 1: Horizontaal ontruimen
(voorbij minimaal een brandwerende scheiding);
- Fase 2: Gedeeltelijk verticaal ontruimen
(verdiepingen boven en onder de brand);
- Fase 3: Geheel ontruimen.

5.1**WIJZE VAN ONTRUIMEN ÉÉN- ETAGE GEBOUW**

Wanneer een gebouw geheel ontruimd dient te worden, handel dan volgens de volgende volgorde (figuur 5.1):

1. de ruimte waar de brand is begonnen (voor zover mogelijk).
2. de tegenoverliggende ruimten.
3. de naastliggende ruimte
4. de naastliggende ruimte
5. de naast de tegenoverliggende ruimten.
enz.



figuur 5.1

5.2**WIJZE VAN ONTRUIMEN TWEE- OF MEER ETAGE GEBOUW**

Wanneer een gebouw geheel ontruimt dient te worden, gebeurt dit in drie fasen. te weten:

1. de verdieping waarop het incident heeft plaatsgevonden.
2. de verdieping boven de plaats van het incident.
3. de verdieping onder de plaats van het incident.
4. de rest van het gebouw.

Hoofdstuk 6 ONTRUIMINGSPROCEDURE**6.1 Ontdekking**

De brand kan alleen door de aanwezige personen naar de regionale alarmcentrale van de brandweer worden gemeld.

Degene die de brand ontdekt, meldt de brand aan de bar. Hierop waarschuwt de barmedewerker de Brandweer, via het alarmnummer 112. De melder gaat nadat het ontruimingssignaal is gegeven naar de verzamelplaats en meldt zich bij de BHVers.

6.2 Melding

Degene die de brand ontdekt, waarschuwt of laat aanwezig personen in de directe omgeving waarschuwen. Ook de voorzitter wordt onverwijld in kennis gesteld.

6.3 Ontruiming

- Er wordt een mondeling ontruimingsalarm gegeven.
- Alle aanwezige vuurwapens dienen veiliggesteld te worden.
- Alle installaties zoals gas, elektra, ventilatoren etc. worden in opdracht van de brandweer uitgeschakeld.
- Alle telefoongesprekken dienen afgebroken te worden.
- Persoonlijke bezittingen, zoals jassen, tassen, koffers, etc. moeten achter blijven (behalve bij een bommelding dan moeten tassen en jassen wel meegenomen worden).
- De aanwezige vuurwapens en bijbehorende munitie dienen mee genomen te worden.
- Ramen en deuren moeten gesloten worden (niet op slot).
- De BHVers controleren of iedereen het pand (indien eigen veiligheid niet in gevaar komt) heeft verlaten en sluit als laatste de deur van het pand (niet op slot).
- Via de vluchtweg, verlaten alle andere aanwezigen rustig en ordelijk het gebouw en verzamelen zich op de verzamelplaats, waar appél wordt gehouden.
- Wordt er gebruik gemaakt van een trap, loop dan altijd rechts achter elkaar en houd de leuning vast.
- Per verdieping of gebouwdeel controleert een BHVer (herkenbaar aan een geel BHV vest) of alle maatregelen juist zijn uitgevoerd.
- Op de verzamelplaats brengt eenieder verslag uit aan de ontruimingsleider. Belangrijke punten hierbij zijn:
 - vermiste personen,
 - plaats van de brand,
 - omvang en oorzaak van de brand,
 - Evt gevaarlijke stoffen
 - is de Brandweer gewaarschuwd, etc.
- De verzamelplaats mag niet worden verlaten zonder zich af te melden.

Bijlage 1

BELANGRIJKE TELEFOONNUMMERS/ BHVers

Naam	Plaats	Telefoonnummer.
Alarm centrale algemeen	Maastricht	112 (calamiteiten nr.)
Politie	Maastricht	0900 8844 (niet spoedeisend)
Regionale brandweer	Maastricht	043-4006800 (niet spoedeisend)
Ambulance	Maastricht	043-4006700 (niet spoedeisend)
Telefoonnummer baan	Stein	046-4337800
Tel. nr. inbraakalarm	Eindhoven	040-2441355 meldk. Varel
	Waarschuwingsadressen	
1) Secretaris	Dhr. Aarts	GSM:06-51395418 / 046-4333432
2) Beheerder	Mevr. op den Camp	046-4334148
3) Penningmeester	Dhr. Goossens	GSM:06-54295139 / 046-4336326
4) Voorzitter	Dhr. Bouts	GSM: 0651504739
	Taak	
	BHV-er	
	BHV-er	
	BHV-er	
	BHV-er	
	BHV-er	
	BHV-er	
	BHV-er	
	BHV-er	
	BHV-er	

LOGBOEK ONTRUIMINGSOEFENINGEN:

[illegible]

BOMMELDING

HOE TE HANDELEN BIJ EEN BOMMELDING?

Het komt helaas voor dat bedrijven te maken krijgen met personen die kenbaar maken dat ergens in het bedrijf een bom verborgen ligt. Het is mogelijk dat bij doorkiesnummers iedere willekeurige telefoonaansluiting in het gebouw een bommelding kan ontvangen. Dergelijke meldingen dienen dan ook door u zeer serieus te worden genomen.

Bandopnameapparaat inschakelen (indien van toepassing).

Exacte tijd van ontvangst: uur.

Wat moet u doen bij bommelding?

Probeer zoveel mogelijk gegevens te verkrijgen van degene die opbelt en probeer deze zolang mogelijk aan de praat te houden.

Vraag op vriendelijke toon;

- Waar ligt de bom? :
- Wanneer springt de bom? (24 uurs) :
- Hoe ziet de bom eruit? (Verpakking) :
- Wie bent u? (Evt. actiegroep) :
- Waarom doet u dit? :
- Van wie en hoe hebt u dit gehoord? :

Identificeer de berichtgever:

Stem: μ man μ vrouw μ kind (jongen / meisje)

Taal: μ Nederlands μ Engels μ Duits μ Frans
 μ Nederlands met dialect, namelijk.....

Spraak: μ langzaam μ snel μ lachend μ hikkend
 μ serieus/ ernstig μ hees/ schor μ

HOE TE HANDELEN BIJ EEN BOMMELDING? (vervolg)

Achtergrondgeluiden:

- μ lachen μ praten μ muziek μ verkeer
- μ kinderen μ machines/ werkplaats
- μ muziek μ verkeer
- μ andere geluiden, namelijk.....

Letterlijke inhoud van het bericht:

.....

.....

.....

.....

Waarschuw telefonisch via het calamiteitennummer; en geef het bericht door zoals u dit heeft ontvangen.

BLIJF KALM en WACHT VERDERE INSTRUCTIES AF

Bewaar deze instructie bij de telefoon.