|  |
| --- |
|  |

**Template BHV ontruimingsplan**

**CLC VECTA**

**BHV Ontruimingsplan**

Naam:

Adres:

## INLEIDING

De BHV-instructie heeft tot doel de bedrijfshulpverlening (BHV) handvatten te geven waardoor direct nadelige gevolgen van incidenten en calamiteiten voor medewerkers en overig aanwezigen binnen het gebouw, zoveel mogelijk worden beperkt.

Het pand van …………………………… bestaat uit een kantoor, werkplaats en magazijn.

Daarnaast is het bedrijf actief op het gebied van stand- en interieur bouw op locatie.

………………………… werkt op deze locatie met een team van ca. ………. medewerkers.

Gemiddeld zijn er op de locatie ca. …………… personen aanwezig.

Het Hoofd BHV (H-BHV) is verantwoordelijk voor het onderhoud van het BHV ontruimingsplan, en het bekend maken daarvan binnen het team. De medewerkers dienen van de inhoud van dit plan kennis te hebben genomen. Voor het Hoofd BHV is de taak weggelegd om als coördinator bij een calamiteit op te treden. Bij afwezigheid van het H-BHV zal één van de andere BHV’ers deze taak op zich nemen.

Tijdens openingstijden zijn er minimaal … BHV’ers aanwezig om levensreddende handelingen te kunnen verrichten, een beginnende brand te kunnen blussen en eventueel het gebouw te kunnen ontruimen.

Om ervoor te zorgen dat de BHV bij een incident of calamiteit goed functioneert is het van groot belang dat er regelmatig geoefend wordt met BHV’ers en medewerkers.

Het BHV ontruimingsplan ligt bij …………., evenals hesjes voor de BHV’ers.

**Toelichting:**

* Alle medewerkers dienen de instructie “wat te doen bij een calamiteit” te kennen (zie taak instructies, paragraaf 7), en op de hoogte te zijn van de organisatie rondom bedrijfshulpverlening;
* Alle medewerkers dienen de opdrachten van BHV en/of brandweer op te volgen;
* Bij situaties die niet als zodanig zijn beschreven, zal naar bevinding van zaken door het Hoofd BHV worden gehandeld.

Datum:

Hoofd BHV: Handtekening:

## SITUATIETEKENING

In onderstaande situatieschets is de ligging van de locatie ten opzichte van de omgeving aangegeven, evenals de eerste verzamelplaats.

invoegen:

afbeelding van de locatie en omgeving

verzamelplaats en hoofdingang

 





 Hoofdingang Verzamelplaats

Naam : ..................................

Adres : ..................................

Postcode / Gemeente : ..................................

Telefoon : ..................................

Afhankelijk van de aard van de calamiteit kan ook een nader te bepalen locatie worden aangewezen door de BHV of het bevoegd gezag.

## GEBOUW-, ORGANISATIE- EN INSTALLATIEGEGEVENS

**Gebouw**

Het gebouw bestaat uit …….. bouwlaag / bouwlagen, is opgetrokken uit ……….

Het pand ligt in een ………. (woonwijk/industrieterrein), en is omringd door ………,

met /zonder specifieke risico’s voor …………….

De indeling bestaat uit een kantoor, werkplaats en magazijn (zie hoofdstuk 8).

In de werkplaats en/of het magazijn kunnen gevaarlijke stoffen aanwezig zijn.

Een overzicht van de aanwezige gevaarlijke stoffen is opgenomen in bijlage C.

De hoofdafsluiters zijn aangegeven op de veiligheidsplattegrond (zie hoofdstuk 8).

**Brandmeldinstallatie** - indien geen brandmeldcentrale aanwezig, dit hoofdstuk laten vervallen !

Het gebouw is voorzien van een brandmeldinstallatie met automatische- en handbrandmelders.

Bij een melding via de brandmeldcentrale wordt een ontruimingssignaal geactiveerd en gaat er tevens een melding naar een Particuliere Alarm Centrale (PAC).

De PAC zal contact opnemen met de locatie.

Buiten werktijden zullen zij een van de contactpersonen alarmeren, en een vervolgactie afstemmen.

**OF**

Buiten werktijden zullen zij een van de contactpersonen alarmeren, en een surveillant sturen die verder actie onderneemt.

Een brandalarm kan worden gereset op de brandmeldcentrale bij locatie brandmeldcentrale.

**Bedrijfshulpverleningsorganisatie**

Het streven is om te allen tijd …. BHV’ers aanwezig te hebben op de locatie.

De BHV wordt aangestuurd door het Hoofd BHV of een plaatsvervanger.

Bij een ontruiming worden BHV’ers ondersteund door geïnstrueerde medewerkers

BHV’ers hebben de beschikking over brandslanghaspels, handblussers, EHBO-koffers, en een AED.

BHV’ers communiceren mondeling / via portofoons / via mobiele telefoons

Alle medewerkers zijn bekend met de calamiteiten procedures.

## interne- en externe alarmering

**Interne alarmering**

Interne alarmering is bedoeld om aanwezigen en BHV’ers te waarschuwen en de hulpverlening op te starten.

Bij activering van een van een automatische – of handbrandmelder wordt via de brandmeldcentrale direct een ontruimingsalarm geactiveerd, en wordt het gehele pand ontruimd.

Bij een mondelinge melding van een brand, of in geval van hulp bij een incident/ongeval wordt de receptie of een BHV’er gewaarschuwd.

**Externe alarmering**

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

Gedurende de dag worden meldingen gecheckt door de BHV.

Bij een alarm via de brandmeldcentrale buiten openingstijden, wordt contact opgenomen met een contactpersoon van de locatie, of wordt een surveillant gestuurd.

Bij een terechte mondelinge melding, of een terechte melding via een rookmelder wordt externe hulpverlening gealarmeerd via het centrale alarmnummer **112**.

Vraag aan de telefonist(e) om politie, brandweer of ambulance en geef de volgende informatie:

* 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.

**Wat te doen bij een overheidsalarm (sirene / NL Alert)**

**Alarmering van rampen en zware ongevallen**

* Ga zo snel mogelijk het dichtstbijzijnde gebouw binnen of als u binnen bent, blijf binnen.
* Waarschuw mensen die de sirene niet opmerken.
* Ga **niet** bellen met het landelijk alarmnummer of met de plaatselijke politie, brandweer of ambulancedienst.
* Sluit deuren en ramen.
* Zet radio en/of tv aan, stem af op de lokale zenders.
* Wacht op nadere informatie en instructies.

**Evacuatie bij rampen en zware ongevallen**

Als de sirene gaat en u via radio, tv of omroepinstallatie te horen krijgt dat er wordt overgegaan tot ontruiming, dient u:

* Licht en water af te sluiten.
* Alleen de hoognodige spullen mee te nemen.
* Deuren op slot te doen.
* Bij vertrek nagaan of iedereen het gebouw heeft verlaten.

## stroomschema’s alarmering

**ONGEVAL**

Melding aan BHV’er

(direct of via receptie)

BHV neemt poolshoogte

BHV beoordeelt situatie op noodzaak externe hulpdiensten

Externe hulp

**NEE**

**JA**

BHV vraagt om hulp en via receptie externe assistentie

BHV verleent eerste hulp aan slachtoffer

BHV registreert het incident en informeert het Hoofd BHV

BHV verleent eerste hulp

 tot externe hulpdiensten arriveren

Receptie waarschuwt:

-Externe hulpdienst 112

-Zorg voor opvang

 hulpdienst

-Hoofd BHV

(Hoofd) BHV registreert het incident en informeert directie

Directie informeert, indien noodzakelijk, familie

**BRAND**

Melding via brandmeldinstallatie

(ontruimingssignaal)

Telefonische of mondelinge melding

(direct of via receptie)

BHV’er neemt poolshoogte

Terechte melding

**nee**

**ja**

De ontruimingsprocedure wordt verder afgehandeld

Receptie waarschuwt (i.o.v. BHV):

* Externe hulpdienst (112)
* Medewerker voor opvang hulpdienst
* Hoofd BHV

(Hoofd) BHV informeert overige gebruikers van het pand (indien van toepassing)

Brandweer neemt maatregelen en geeft toestemming om de brandmeldinstallatie te resetten

(Hoofd) BHV reset de installatie en registreert het incident

**ONTRUIMING**

Start ontruiming door middel van ontruimingssignaal of aanroepen

Ontruiming onder begeleiding van de BHV en/of medewerkers

BHV controleert – indien mogelijk - of iemand is achtergebleven

Iedereen verzamelt zich op de verzamelplaats

(locatie………………….)

BHV controleert of iedereen aanwezig is. Vermisten worden doorgegeven aan de externe hulpdiensten

BHV besluit in overleg met de externe hulpdiensten of het pand weer gebruikt kan worden

Indien het pand weer gebruikt kan worden geeft (Hoofd) BHV hiertoe het signaal

## Wijze van ontruimen en ontruimingsorganisatie

Eenieder die de handmelder gebruikt, geeft in principe opdracht voor de ontruiming.

Indien het ontruimingsalarm wordt geactiveerd (ook door een automatische melder) is dit altijd voor het gehele gebouw.

Opdracht tot ontruiming kan ook worden gegeven door:

* de BHV;
* het Hoofd BHV;
* het bevoegde gezag.

BHV’ers en medewerkers worden geïnformeerd, en begeven zich naar de verzamellocatie.

Wacht niet op nadere informatie of instructie van de BHV, maar verlaat direct de afdeling.

Jassen en tassen worden niet meegenomen, het ophalen vertraagd de ontruiming.

Medewerkers die op een afdeling werken waar ook niet zelfredzame medewerkers aanwezig zijn, zorgen er voor dat er onderling afspraken zijn gemaakt wie als begeleider voor de niet zelfredzame medewerker op treedt.

Indien mogelijk wordt een controle uitgevoerd door de BHV.

Uitgangspunt hierbij is dat afgesloten ruimtes en kantoren leeg zijn.

De verzamellocatie is ……………………………., en staat aangegeven op de situatietekening.



Afhankelijk van de aard van de calamiteit ook een nader te bepalen locatie worden aangewezen door de BHV of het bevoegde gezag.

Medewerkers - en eventuele bezoekers - mogen de verzamelplaats niet verlaten zonder toestemming van de BHV.

## taak INSTRUCTIEs

**Medewerkers en overige aanwezigen**



 **ALARM ► Intern:** mondeling aan BHV’er of ……………………..

**Extern: 112** (ook BHV of receptie waarschuwen)

Zeg duidelijk - wie u bent

- wat er is gebeurd

- waar het is

- onder welk nummer u eventueel bereikbaar bent

 **BIJ EEN ONGEVAL**

Verleen bij een ongeval zo mogelijk eerste hulp en waarschuw BHV’ers

Alarmeer intern of extern en geef aan:

 - waar je bent

 - wat er aan de hand is

 - het aantal slachtoffers

 - wat het slachtoffer of slachtoffers mankeren

 - blijf bij slachtoffer en volg aanwijzingen van BHV’ers op

 - zorg indien nodig voor opvang hulpverleners bij hoofdingang

** BIJ BRAND**

Bij ontdekking brand/rook:

- waarschuw direct de BHV

 - blus indien mogelijk, eigen veiligheid gaat voor

 - breng in gevaar zijnde personen in veiligheid

 - waarschuw personen in de directe omgeving

 - volg instructies van de BHV’ers op

**ONTRUIMING**

Bij een geactiveerd (of mondeling ) ontruimingsalarm wordt het gebouw ontruimd:

 - waarschuw personen in de omgeving

 - verwijs bezoekers naar de (nood) uitgang en verzamelplaats

- ga naar de verzamelplaats

 - volg de instructies van de BHV’ers op

 - verlaat de verzamelplaats niet eerder dan na toestemming van de BHV.

**Bedrijfshulpverleners**

De BHV’ers zijn opgeleid om procedures met betrekking tot specifieke calamiteiten uit te kunnen voeren. Alle leden van de BHV, en medewerkers, dienen procedures regelmatig te oefenen.

De BHV is onder leiding van het Hoofd BHV tot aankomst verantwoordelijk voor het:

* direct inzetbaar zijn en alert te reageren op een BHV –oproep;
* verlenen van levensreddende handelingen;
* voorkomen, beperken en bestrijden van brand en ongevallen;
* alarmeren van alle aanwezigen en ontruiming van het gebouw;
* opvangen van slachtoffers;
* doorverwijzen van medewerkers en patiënten naar een verzamelplaats in het geval van een ontruiming;
* samenwerken met andere gebruikers en externe hulpverleningsdiensten;
* registreren en overdragen van slachtoffers aan de ambulancedienst.

**Hoofd BHV**

Het Hoofd BHV heeft bij een BHV inzet de gedelegeerde operationele verantwoordelijkheid en is tot aankomst en overname door professionele hulpverlening onder meer verantwoordelijk voor:

* de veiligheid op de locatie van de calamiteit;
* het checken dat externe hulpverleningsdiensten zijn gewaarschuwd;
* de coördinatie ten tijde van een calamiteit;
* het beoordelen van een mogelijk opschalingniveau;
* de beslissing over het wel of niet evacueren van de medewerkers en bezoekers;
* het informeren van overige gebruikers van het pand;
* het bekendmaken van de vrijgave van het gebouw na een ontruiming.

***Bij afwezigheid van het Hoofd BHV zal deze taak worden waargenomen door een van de BHV’ers.***

**Receptie** (indien van toepassing)

De receptie heeft een ondersteunende taak voor de BHV.

Bij een brand- of ongeval melding

De brandmelding kan op verschillende manieren ontvangen worden. In veel gevallen zal dit automatisch gebeuren. Er is dan een brand opgemerkt door een automatische brandmelder of er is een handbrandmelder handmatig geactiveerd.

Ook kan een telefonische melding worden gedaan over een brand of ongeval. Men dient de melder op een rustige manier aan te horen. Maak voor de gegevensregistratie gebruik van een meldingsformulier.

Bij een ontruiming

Ook bij een ontruiming assisteert de receptie het Hoofd BHV. Zo wordt direct een registratie formulier gepakt waarop de ontruimde (en afgemelde) etages worden genoteerd en overige acties of bijzonderheden.

Instructie receptie

* Noteer bij een telefonische melding de gegevens van de melder;
* Check bij een automatische melding de locatie van de melding;
* Alarmeer de BHV met aard van de melding en betreffende locatie;
* Informeer het Hoofd BHV over eventueel aanwezige niet-zelfredzame personen;
* Notuleer chronologisch de gebeurtenissen;
* Volg de instructies van het Hoofd BHV op.

**Directie**

*Preventief:*

Onder normale omstandigheden is de directie verantwoordelijk voor:

* naleving van instructies en voorschriften met betrekking tot de veiligheid, voorgeschreven door onder andere de gemeente, brandweer en Arbowet.
* voldoende scholing van BHV’ers, onder andere op het gebied van:
	+ brand
	+ hulpverlening
	+ ontruiming
* voor het nemen van preventieve maatregelen o.a. het vrijhouden van vluchtwegen.

*Bij een calamiteit:*

* het informeren van de gemeente, en familie van slachtoffers;
* het informeren van de pers;
* nazorg medewerkers en BHV’ers.

## TEKENINGEN EN TOELICHTING SYMBOLEN

**Veiligheids- en ontruimingsplattegronden**

Na deze bladzijde zijn de veiligheidsplattegronden toegevoegd, verklaring van de symbolen staan op de tekeningen.

**Veiligheidsplattegronden** omvatten het gehele complex met daarop weergegeven alle aanwezige gebouwen met (nood)uitgangen, blus- en EHBO-middelen, en aanduidingen voor hoofdkranen en –schakelaars, elektrische spanning, de lift, alsmede aanduidingen voor de aanwezige handmelders, de brandmeldinstallatie, het verzamelpunt en de opslag van gevaarlijke stoffen / PGS 15 (indien van toepassing).

*De veiligheidsplattegronden zijn preventief bedoeld om de bedrijfshulpverleners nadrukkelijk bekend te maken met alle binnen hun organisatie mogelijk hiervoor genoemde aanwezige zaken. Daarnaast dienen deze plattegronden er voor de bedrijfshulpverleners in staat te stellen, om in het geval van een calamiteit, de externe hulpdiensten eenvoudig, snel en vooral overzichtelijk inzicht te geven in de bestaande situatie.*

In de gebouwen zijn op strategische plaatsen **ontruimingsplattegronden** geplaatst, verklaring van de symbolen staan op de tekeningen.

*Ontruimingsplattegronden zijn specifiek voor gebruikers van de gebouwen en geven een begrijpelijke weergave van de bouwkundige situatie welke inzicht verschaft over de mogelijke vluchtwegen in geval van een calamiteit. Ook zijn ontruimingsplattegronden voorzien van veiligheidssymbolen welke de locatie van bijvoorbeeld brandbestrijdings- en reddingsmiddelen weergeven.*

## LOGBOEK Bedrijfshulpverlening

### **Mutaties BHV-ontruimingsplan**

Wijzigingen aan het BHV-ontruimingsplan welke uitgevoerd moeten worden, moeten voorzien zijn van de reden van wijziging in een korte en duidelijke omschrijving.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Datum:** | **Door:** | **Hoofdstuk:** | **Paraaf H-BHV** |
| 22-08-2023 | Crisicom | Opzet template conform NEN 8112,document ter beoordeling gebruikers |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

### **Ontruimingsoefeningen**

Bij het houden van BHV / ontruimingsoefeningen worden de resultaten en gesignaleerde aandachtspunten genoteerd. Deze punten kunnen dienen als verbeterpunten bij het uitvoeren ontruimings-oefeningen, maar ook aanleiding zijn voor aanpassing van procedures en/of instructies.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Datum:** | **Soort oefening / actiepunten:** | **Paraaf H-BHV:** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

##### BIJLAGEN

######  A. Meldingsformulieren

Na deze pagina zijn de volgende meldingsformulieren bijgevoegd:

* Brandmeldingsformulier
* Incidentenformulier met procedure ongevallen

###### B. Telefoonnummers en contacten

Achter deze pagina is een door de organisatie zelf samengestelde lijst ingevoegd.

De organisatie blijft zelf verantwoordelijk voor het actueel houden van deze lijst.

###### C. Overzicht gevaarlijke stoffen

Achter deze pagina is een door de organisatie zelf samengestelde lijst met gevaarlijke ingevoegd. De organisatie blijft zelf verantwoordelijk voor het actueel houden van deze lijst.

###### D. Interne instructies

Achter deze pagina zijn door de organisatie zelf instructies toegevoegd.

De organisatie blijft zelf verantwoordelijk voor het actueel houden van deze instructies.

Bijvoorbeeld:

* Beknopt bedieningsvoorschrift brandmeldcentrale
* Interne veiligheidsinstructie
* Etc.