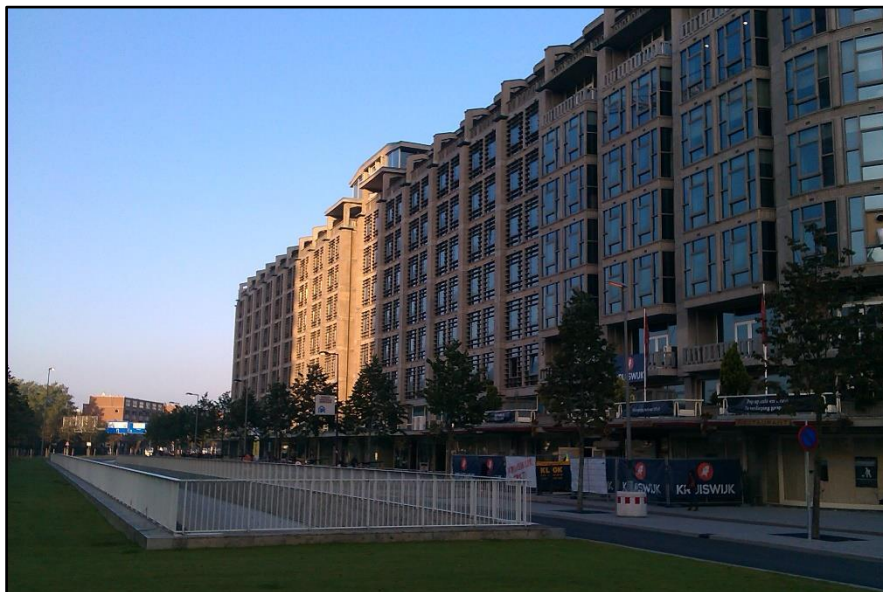


Ontruimingsplan voor kantoorpanden op basis van NEN 8112



Adres eigen bedrijf

	Personeel	Hoofd BHV-er	BHV-er	Receptie
Ontruiming	Blz. 11	Blz. 12/13	Blz. 14	Blz. 15
EHBO	Blz. 11	Blz. 18	Blz. 18	Blz. 18

Inhoudsopgave

1	Introductie.....	3
2	Doelstellingen en wettelijk kader	4
3	Situatieschets.....	6
4	Gebouw, installatie- en organisatiegegevens.....	7
5	Alarmeringsprocedure intern en extern	9
5.1	Interne alarmering	9
5.2	Externe alarmering.....	9
5.3	Stroomschema alarmering beginnende brand	9
6	Wijze van ontruiming en ontruimingsorganisatie	10
7	Personeel: Scenario beginnende brand	11
8	Hoofd BHV: Scenario beginnende brand	12
8.1	Controlelijst scenario beginnende brand	13
9	BHV-er: Scenario beginnende brand	14
10	Receptie: Sceanrio beginnende brand	15
11	Directie: Scenario beginnende brand.....	16
13	BHV-ers: Scenario EHBO behandeling.....	18
14	Tekeningen.....	19
15	Verklaringen van symbolen	20
16	Logboek ontruimingsplan.....	11
	Bijlage belangrijke telefoonnummers	22

1 Introductie

De verhuurder van het gebouw heeft een calamiteitenplan opgesteld. Het beschrijft de samenwerking tussen de bedrijfshulpverleningsorganisaties (BHV) van alle huurders in het pand. Aanvullend op dit plan geldt het voor u liggende bedrijfshulpverleningsplan van *Uw Bedrijf*. Dit BHV plan van *Uw Bedrijf* beschrijft het afhandelen van de restrisico's zoals die intern bij *Uw Bedrijf* aanwezig zijn.

In de Risico-Inventarisatie en Evaluatie (RI&E) van *Uw Bedrijf* staan twee maatgevende restrisico's benoemd waar preventieve maatregelen voor genomen moeten worden.

- De kans op een beginnende brand en
- Het onwel worden van medewerkers of bezoekers als maatgevende.

Kenmerkend is voor deze risico's is dat zij niet in hun geheel zijn weg te nemen. *Uw Bedrijf* moet als werkgever hierop passende preventieve maatregelen nemen. Het organiseren van een eigen BHV organisatie maakt onderdeel uit van de werkgever zijn zorgplicht.

Voor elke werkgever geldt dat hij voor zijn eigen werkomgeving een BHV organisatie op moeten inrichten. Deze BHV organisatie moet gericht zijn op het beperken van de maatgevende risico's voor zijn werkomgeving. Zij moet handelend kunnen optreden en de organisatie moet in de overbruggende tijd tussen de melding en het arriveren van de professionele hulpverlening efficiënt kunnen optreden. Voor elke bedrijf is deze inrichting van zijn eigen BHV organisatie verschillend. Maatgevend voor de werkomgeving bij *Uw Bedrijf* is het verstikkingsgevaar. Dit gevaar is inherent aan de inrichting van de serverruimte met een blusgasinstallatie.

In dit BHV plan staan scenario's beschreven voor het handelend optreden van de eigen BHV-ers in situaties, zoals die kenmerkend zijn voor de werkomgeving bij *Uw Bedrijf*, aan de *Uw adres*, te Amsterdam. Het plan gaat daarbij uit van de zorgplicht van *Uw Bedrijf* als werkgever volgens de arbeidsomstandighedenwet en de reeds beschreven scenario's in het calamiteitenplan voor het verzamelgebouw het complex.

2 Doelstellingen en wettelijk kader

Het hoofdkantoor van *Uw Bedrijf* is gevestigd in het gebouw aan de *uw adres*, te Amsterdam. In dit verzamelgebouw huurt *Uw Bedrijf* drie boven elkaar liggende etages.

De gebouweigenaar heeft via JLL het initiatief genomen om een gebouw gerelateerde BHV op te zetten. Dit plan beschrijft de samenwerking tussen de BHV organisaties van alle bedrijven die in het pand gehuisvest zijn.

Uw Bedrijf heeft een eigen BHV organisatie die naast evacuatie tijdens een beginnende brand eveneens handelend moet optreden tijdens het onwel worden van een eigen medewerker of bezoeker, of wanneer het alarm afgaat van de eigen blusgasinstallatie in de serverruimte. De scenario's waarlangs dan gehandeld moet worden staan in dit plan beschreven.

De wettelijke basis voor dit plan is terug te vinden in het Bouwbesluit 2012, artikel 6.2.3 en artikel 15 uit de Arbeidsomstandighedenwet. Hierin staat de verplichting van het hebben van een BHV organisatie en het documenteren daarvan beschreven. In de technische richtlijn NEN 8112 staat de manier beschreven op welke manier het document moet zijn opgesteld. Dit document is volgens die manier opgedeeld.

Het beheer en onderhoud van dit plan is de operationele verantwoordelijkheid. Deze verantwoording ligt bij de preventiemedewerker. Voor het opstellen van het plan en het inrichten van de BHV organisatie heeft *Uw Bedrijf* veiligheidskundig advies gekregen van BHV NED. De strategische verantwoordelijkheid voor het functioneren van de bedrijfshulpverlening in het gebouw ligt bij de directeur, volgens Arbowet, artikel 15. De operationele verantwoordelijkheid ligt bij het Hoofd BHV.

Alle medewerkers bij *Uw Bedrijf* dienen goed bekend te zijn met de ontruimingsvoorschriften. Deze staan vermeld in hoofdstuk 8 "Personeel: scenario beginnende brand". Alle medewerkers met een BHV functie dienen bekend te zijn met het gehele plan. Alle medewerkers dienen opdrachten en commando's van de facilitair coördinator en de bedrijfshulpverleners stipt op te volgen.

Het voor u liggende plan is opgesteld conform de Nederlandse norm NEN 8112, "Leidraad voor het samenstellen van een ontruimingsplan, voor gebouwen met een publieksfunctie". De gevolgde hoofdstukindeling is daarmee bekend bij de lokale brandweer.

Afkortingen

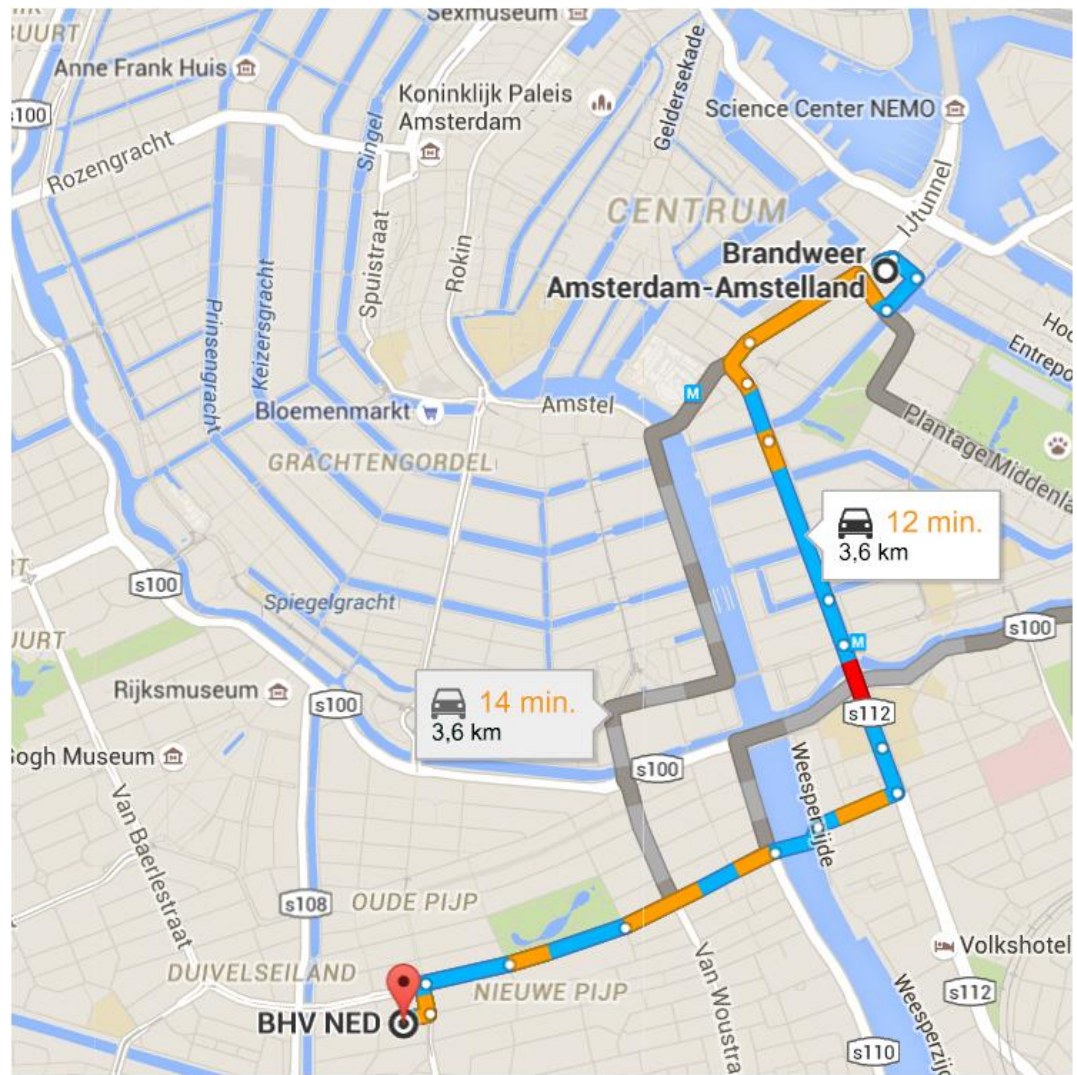
In dit ontruimingsplan staan afkortingen om de leesbaarheid te versnellen. Hieronder staat een vertaling van deze afkortingen:

Hoofd BHV	Hoofd Bedrijfshulpverlening
BHV	Bedrijfshulpverlening
EHBO	Eerste Hulp Bij Ongevallen
GGD	Gemeenschappelijke Gezondheidsdienst
BMC	Brandmeldcentrale
AED	Automatische Externe Defibrillator

3 Situatieschets

De BHV organisatie moet in geval van een beginnende brand handelend kunnen optreden in de overbruggende tijd tussen de melding en de aankomst van de brandweer.

[Google routebeschrijving vanaf brandweerkazerne](#)



De locatie van *Uw Bedrijf* aan de *Uw adres* ligt op minder dan 2 kilometer afstand van de dichtstbijzijnde brandweerkazerne. De aanrijtijd van de brandweer is daarmee minder dan 3 minuten.

In deze fase is een brand het meest beheersbaar. Door het jaarlijks oefenen van de BHV-ers in het blussen met handbrandblusmiddelen ontstaat een acceptabel vaardigheidsniveau van de BHV-ers. Van de eigen BHV organisatie kan dan verwacht worden dat zij efficiënt zullen optreden.

4 Gebouw, installatie- en organisatiegegevens

Adres: Uw adres
Telefoon: 020- 219 30 00
Intern alarmnummer: 020 – 419 41 01
Openingstijd: 07:30
Sluitingstijd: 19:30
Aanrijtijd brandweer: minder dan 3 minuten

De bedrijfsruimte gehuurd door Uw bedrijfsnaam aan de uw adres, heeft een kantoorfunctie voor ruim 180 medewerkers. Geregeld vinden op deze locatie vergaderingen plaats en worden klanten ontvangen. Het aantal aanwezigen kan dan sterk toenemen.

Het gehuurde bouwdeel bestaat uit *X bouwlagen*. De andere bouwlagen worden gehuurd door andere bedrijven.

De bedrijfsruimte is verdeeld over drie etages en onder te verdelen in:

- Een ontvangsthuis met centrale receptie,
- Een serverruimte met blusgasinstallatie op de derde verdieping. De blusgasinstallatie bestaat uit 3 gasflessen van 60 liter Argon. De ruimte is afgesloten en slechts voor bevoegden toegankelijk.
- De receptie bevindt zich op de derde verdieping,
- Een vierde en vijfde verdieping met kantoorwerkplekken

Het gebouw heeft een kantoorfunctie. Tijdens kantooruren kunnen X medewerkers aanwezig. Buiten kantooruren kunnen enkele medewerkers aanwezig.

Een aanwezigheidsregistratie wordt bij de centrale receptie bijgehouden. De registratie betreft eigen medewerkers en bezoekers.

Tijd	receptie	Medewerkers
Nachtgebruik 19:30 tot 07:00	Geen	Geen
Daggebruik 07:00 tot 17:00	Bemand	X
Avondgebruik 17:00 tot 19:30	Geen	Enkele

Alarmering

- Meerdere ruimten zijn voorzien van handbrandmelder,
- Rookmelders zijn niet aanwezig,
- Een handbrandmelding wordt door gemeld aan de centrale receptie. Inslaan activeert van het ontruimingsalarm.
- Het meldpaneel van de ontruimingsinstallatie bevindt zich op de derde verdieping.

De Bedrijfshulpverleningsorganisatie is opgebouwd rondom de volgende functies:

- Hoofd BHV;
- BHV-er;
- Receptionist en
- EHBO-er.

Blusmiddelen

- Op alle drie de etages zijn brandslanghaspels en nat schuimblussers opgehangen.

BHV middelen

- Blauwe hesjes voor het Hoofd BHV en oranje voor de BHV-ers,
- EHBO koffer, bij de receptie op de derde verdieping,
- Een AED is aanwezig op derde verdieping.

Communicatiemiddelen

- Een akoestisch ontruimingsalarm, met Slow-Whoop signaal en gesproken ontruimingsbericht is hoorbaar op alle werkplekken.
- Alle BHV-ers zijn bereikbaar via hun eigen mobile telefoon.

Gevaarlijke stoffen

- Er is een blusgasinstallatie met 3 gasflessen Argon aanwezig in de serverruimte op de derde etage.

Hoofdkranen

- De hoofdkranen zijn afsluitbaar in overleg met de centrale receptie.

Locatie hoofdgaskraan:	
Locatie hoofdstop laagspanning:	
Locatie stop hoogspanning:	
Locatie hoofdwaterkraan:	

5 Alarmeringsprocedure intern en extern

5.1 Interne alarmering

Interne alarmering is bedoeld om de aanwezigen in het gebouw te waarschuwen en de bedrijfshulpverleningsorganisatie op te roepen. Bij een calamiteit werkt de alarmering als volgt:

1. Het inslaan van handbrandmelders activeert het ontruimingsalarm. De aanwezige personen in het kantoorpand worden gewaarschuwd door het ontruimingssignaal. Er wordt gebruik gemaakt van een akoestisch slow –whoop signaal.
2. Via de eigen receptie kunnen het hoofd BHV en de BHV-ers opgeroepen worden.
3. De BHV-ers kunnen direct worden gealarmeerd op hun eigen mobiele telefoon.

5.2 Externe alarmering

Externe alarmering is bedoeld om de hulpdiensten zoals brandweer, politie en ambulance snel ter plaatse te krijgen. In geval van een calamiteit vindt alarmering als volgt plaats:

1. Het bellen van de centrale receptie op 419 41 01
2. Alarmnummer 112 bellen.

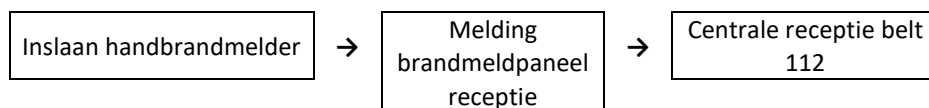
Aan de alarmcentrale 112 dienen onderstaande gegevens te worden doorgegeven:

1. Naam van degene die de melding doorgeeft;
2. Bedrijfsnaam en adres van de pand, namelijk kade 107;
3. Aard van het incident en eventuele bijzonderheden;
4. Eventuele aantal slachtoffers;

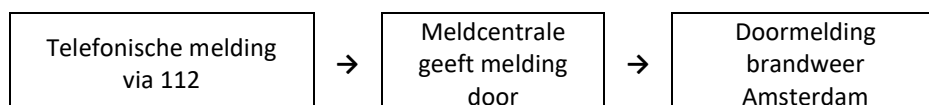
5.3 Stroomschema alarmering beginnende brand

Er dus slecht twee verschillende routes waarlangs een meldingen van een beginnende brand binnenkomt bij de meldcentrale van de brandweer. Het betreft de melding via de centrale receptie of de telefonische melding via 112.

Route 1:



Route 2:



6 Wijze van ontruiming en ontruimingsorganisatie

Eenieder die een handbrandmelding maakt, door het breekplaatje van de handmelder in te slaan, geeft in principe opdracht voor het opstarten van een ontruiming. Een direct gevolg is het afgaan van het ontruimingssignaal, hetgeen geldt als start voor de ontruiming van het blauwe pand. Dit is het gedeelte waar *Uw Bedrijf* in is gehuisvest.

Indien mondeling een melding binnenkomt bij de receptie, dan geeft deze de melding door aan het hoofd BHV. Hij bepaalt dan of een gehele of gedeeltelijke ontruiming zal worden ingezet. Daarna neemt hij contact op met de centrale receptie om de overige huurder te informeren.

Fase 1: gedeeltelijke ontruiming

Ontruimen van de etage met de beginnende brand.

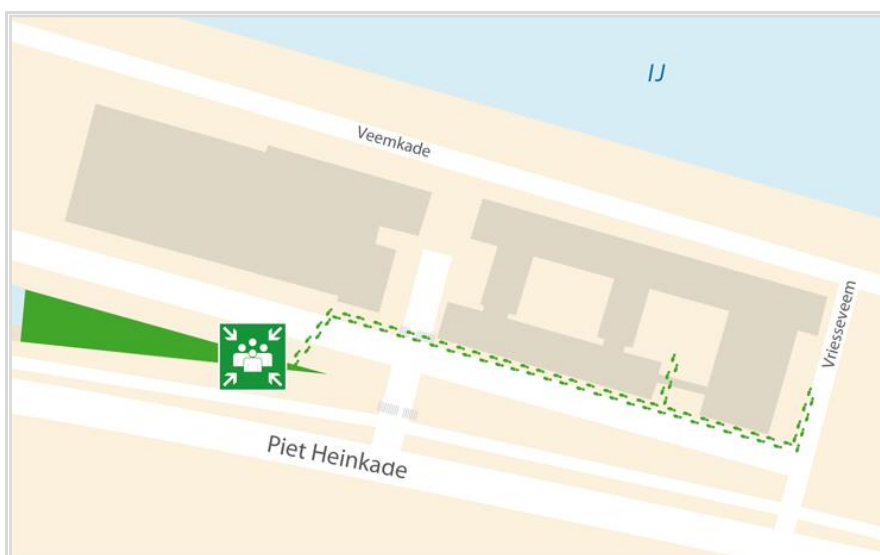
Fase 2: gehele ontruiming

De ontruiming van de overige twee etages gehuurd door *Uw Bedrijf*. De centrale receptie activeert de overige huurders in het pand.

Opdracht tot de start van een evacuatie kan gegeven worden door:

- 1) het hoofd van de BHV,
- 2) het bevoegd gezag,
- 3) degene die de handbrandmelder inslaat of
- 4) de centrale receptie.

Bij een gedeeltelijke ontruiming wordt deze begeleid door het Hoofd BHV en de overige BHV-ers. Zij begeleiden alle aanwezigen via vluchtwegen naar de verzamelplaats buiten. Op deze plaats verzamelen zich alle evacués en wachten zij op nadere instructies van het hoofd BHV. De verzamelplaats voor het personeel bij ontruiming staat hieronder weergegeven.



Verzamelplaats: tegenover het hoofdgebouw

7 Personeel: Scenario beginnende brand

Bij ontdekking van brand	
1.	Sla alarm via dichtstbijzijnde handbrandmelder en informeer receptie over locatie, aard, omvang en aantal slachtoffers
2.	Voorkom paniek, blij rustig, schreeuw en ren niet
3.	Volg de instructies op van de BHV-ers
4.	Blijf bij rookontwikkeling laag bij de grond
5.	Begeef u naar de verzamelplaats: XX
6.	Verlaat deze verzamelplaats niet zonder nadere instructies van de BHV
Hoe te handelen bij ontruimingsalarm	
1.	U wordt gewaarschuwd door een akoestisch ontruimingsalarm, afgewisseld met een gesproken ontruimingsbericht
2.	Stop uw werk onmiddellijk
3.	Volg de instructies op van de BHV-ers
4.	Begeef u naar de verzamelplaats: XX
5.	Verlaat deze verzamelplaats niet zonder nadere instructies van de BHV

8 Hoofd BHV: Scenario beginnende brand

Telefonische resp. mondelinge brandmelding	
1.	Neemt de melding aan en noteer gegevens van de melder
2.	Alarmeert de BHV-ers via hun eigen mobile telefoons
3.	Informeert de BHV-ers en ga met hen naar de plaats van melding
4.	Beslist of ontruiming nodig is, en of deze gedeeltelijk of geheel moet zijn
5.	Handelt, indien ontruiming niet nodig is, de melding af met de BHV-ers
6.	Start, indien nodig, de ontruiming en activeer het ontruimingsalarm
Taak bij brandmelding via een handbrandmelder	
7.	Laat de centrale receptie de hulpdiensten telefonisch alarmeren via 112
8.	Informeert de BHV-ers over de melding en zet hen in voor de ontruiming
9.	Coördineert de ontruiming en loop hierbij controlelijst (volgende pagina) na
10.	Stelt telefonisch de directie op de hoogte
11.	Begeeft zich naar de centrale receptie
12.	Vangt brandweer op, draagt informatie over en volgt hun instructies op
13.	Stelt verslag op in logboek over het verloop van de calamiteit

8.1 Controlelijst scenario beginnende brand

Controlelijst Hoofd BHV-er	
1.	In de centrale receptie gewaarschuwd?
2.	Is de brandweer, ambulance of politie gewaarschuwd?
3.	Zijn de BHV-ers ingezet voor ontruiming?
4.	Zijn de medehuurlers op de hoogte gebracht?
5.	Wordt de brandweer opgevangen en begeleid?
6.	Krijgt de brandweer informatie, plattegronden en toegang tot hoofdkranen?
7.	Hebben alle BHV-ers hun evacuatie afgerond en teruggekoppeld?
8.	Zijn de hoofdkranen afgesloten?
9.,	Wordt er voorkomen dat personen weer terug het pand in gaan?

9 BHV-er: Scenario beginnende brand

Telefonische resp. mondelinge brandmelding	
1.	De BHV-er krijgt een telefonische oproep van het Hoofd BHV.
2.	Volgt instructies het Hoofd BHV op
3.	Evacueert het toegewezen gebied en sluit die ruimte zo mogelijk af
4.	Begeleidt de aanwezigen naar de verzamelplaats
5.	Meldt het Hoofd BHV het ontruimde gebied én het aantal aanwezigen op de verzamelplaats
6.	Blijft ter beschikking van het Hoofd BHV
Taak bij brandmelding via een handbrandmelder	
1.	Begeef je naar de receptie indien het ontruimingssignaal afgaat
2.	Volgt de instructies van het Hoofd BHV op
3.	Evacueert het toegewezen gebied en sluit die ruimte af
4.	Begeleidt de aanwezigen naar de verzamelplaats
5.	Meldt het Hoofd BHV het ontruimde gebied én het aantal aanwezigen begeleid naar de verzamelplaats
6.	Blijft ter beschikking van het Hoofd BHV

10 Receptie: Sceanrio beginnende brand

Telefonische resp. mondelinge brandmelding	
1.	Receptie ontvangt brandmelding
2.	Receptionist geeft melding door aan het Hoofd BHV
3.	Volgt de instructies van het Hoofd BHV op
4.	Start, na instructie van het Hoofd BHV, het ontruimingsalarm
5.	Receptionist blokkeert binnenkomende telefoon, maar houdt contact met de centrale receptie
Brandmelding via een handbrandmelder	
1.	Receptionist geeft melding door aan het Hoofd BHV
2.	Volgt instructies van het Hoofd BHV op
3.	Receptionist blokkeert binnenkomende telefoon
4.	Geeft aankomst hulpdienst door aan het Hoofd BHV
5.	Blijft ter beschikking van het Hoofd BHV

11 Directie: Scenario beginnende brand

	Tijdens evacuatie
1.	Het ontruimingsalarm is geactiveerd
2.	Meldt zich bij het Hoofd BHV
3.	Staat de pers te woord
4.	Blijft ter beschikking van het Hoofd BHV
5.	De brandweer geeft aan wanneer het gebouw weer vrij wordt gegeven

12 BHV-ers: Scenario EHBO behandeling

Ongeval met EHBO-behandeling	
1.	Een medewerker ziet een persoon onwel worden
2.	Meld de situatie aan BHV of bel de receptie en beschrijf: <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> plaats van het ongeval;<input type="checkbox"/> aantal slachtoffers;<input type="checkbox"/> soort letsel en<input type="checkbox"/> eventueel resterend gevaar
3.	Blijf bij het slachtoffer tot hulp arriveert
BHV-er of receptie	
4.	De BHV-er of de receptie waarschuwt de EHBO-er om naar de plaats van het ongeval te gaan
5.	Stel het hoofd-BHV op de hoogte
6.	In geval van onveilige werksituatie, voorkom herhaling
EHBO-er	
7.	De EHBO-er beoordeelt of er een ambulance moet worden gebeld
8.	Meld aan de ambulance: <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> de plaats van het ongeval (verdieping en kamernummer);<input type="checkbox"/> zo mogelijk de aard en ernst van het ongeval;<input type="checkbox"/> zoekt de eventuele medische gegevens van de betrokkene(n) op en meldt deze aan de externe hulpverlening
9.	Na afloop vult de betrokken EHBO-er het ongevallen-rapport in en bespreekt dit direct met het Hoofd-BHV