

Ontzuimingsplan

Bouwdelen:

Magazijn – Centrale – Kazerne - Hangar

23 april 2013



architecten & adviseurs

BIJLAGEN

- § Lijst bedrijfshulpverleners
- § Ontruimingsplan stroomschema
- § Ontruimingsplan stroomschema H-BHV
- § Ontruimingsplan stroomschema BHV
- § Ontruimingsplan stroomschema BO
- § Ontruimingsplan stroomschema Portier
- § Controlelijst Ontruimingsplan Portier
- § Lijst m.b.t. te waarschuwen instanties/personen.
- § Lijst huurders
- § Ontruimingsplan tekeningen

1. Inleiding en toelichting

Gezien het belang dat de aanwezige personen in de gebouwen in geval van noodsituaties zo snel en adequaat mogelijk het complex kunnen verlaten is het noodzakelijk dat, naast de voorhanden preventieve en preparatieve maatregelen, een ontruimingsplan voorhanden is.

Dit omdat er zich zodanige noodsituaties kunnen voordoen dat het noodzakelijk is zo snel mogelijk te ontruimen zoals:

- brand
- stormschade
- bommelding
- gaslek

Voorts kan het noodzakelijk zijn om in opdracht van bevoegd gezag het object zo snel mogelijk te ontruimen.

Alle medewerkers, bedrijfshulpverleners en directie dienen op de hoogte te zijn van dit ontruimingsplan zodat een goede ontruiming bij eventuele noodsituatie optimaal verloopt.

Op grond van de Arbowet is de directie verantwoordelijk voor de bedrijfshulpverleningsorganisatie in het gebouw.

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

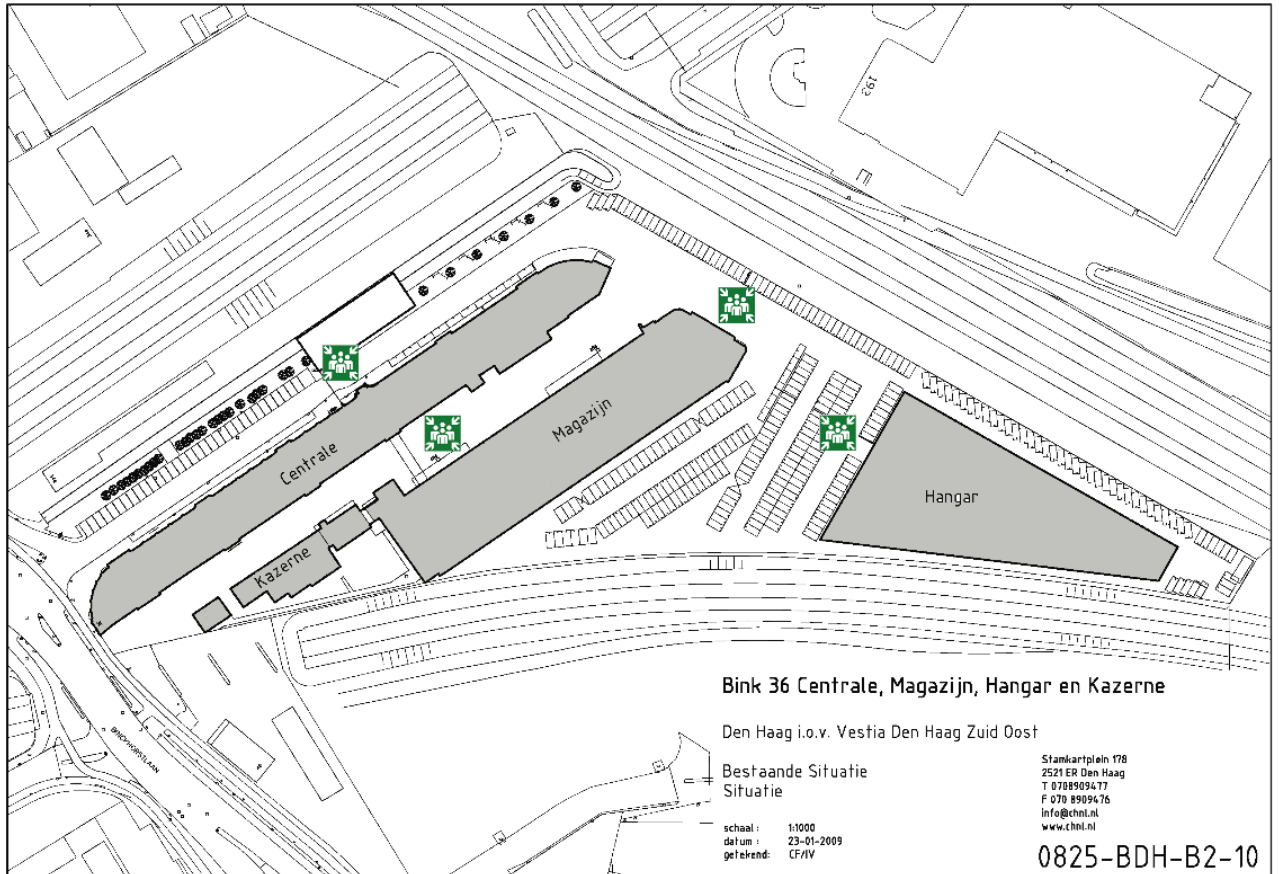
In situaties waarin niet is voorzien, dient naar bevinding van zaken te worden gehandeld.

Dit ontruimingsplan is a.d.h.v. van de leidraad NTA 8112 uitgegeven door het Nederlands Normalisatie Instituut opgesteld.

De Directie,

Datum:

2. Situatietekening (ligging van het bouwwerk)



2. Situatietekening (ligging van het bouwwerk)



3. Gebouw, organisatie- en installatiegegevens

Gebouwgegevens:

Contact en adresgegevens **Binck 36**
Binckhorstlaan 36
2516 BE Den Haag

telefoon receptie en beveiliging: 070-3855854
email: receptie@binck36.nl

telefoon beheerder: 06-52468866
(van 7.00 tot 16.00uur)
email: rob@reino-klus.nl

Eigenaar:

Contact en adresgegevens Vestia Zuid-Oost
Vestia Den Haag Zuid-Oost
Postbus 561
2051 CN Den Haag
telefoon: 0900-1455
email: info@vestia.nl

Objectmanager (Plaatsvervangend directeur):
Dhr A. Lennis 06-12824234

Gebruikers/huurders:

Contact en adresgegevens Zie bijgevoegde lijst

Organisatiegegevens:

In het bedrijfsgebouw zijn diversen bedrijven gevestigd waarbij het complex geopend is:

Maandag/dinsdag/woensdag

07.00 - 21.00 uur

Donderdag/vrijdag

07.00 - 24.00 uur

Zaterdag

09.00 - 24.00 uur

Zondag

09.00 - 19.00 uur

In nachtsituatie is er geen bewaking aanwezig.

T.p.v. de hoofdingang is de portiersloge welke op bovenstaande tijden is bemand.

Er is een bedrijfshulpverleners organisatie aanwezig bestaande uit een hoofd bedrijfshulpverlener (HBHV), bedrijfshulpverleners (BHV) en bedrijfsontruimers (BO) overeenkomstig bijgevoegde lijst.

4. Alarmeringsprocedure intern en extern

Interne alarmering:

De interne alarmering is om de aanwezigen in de unit te waarschuwen en de bedrijfshulpverlening op te starten.

Bij een noodsituatie werkt de interne alarmering als volgt:

- De aanwezige personen in het object worden gealarmeerd door het ontruimingssignaal

Externe alarmering:

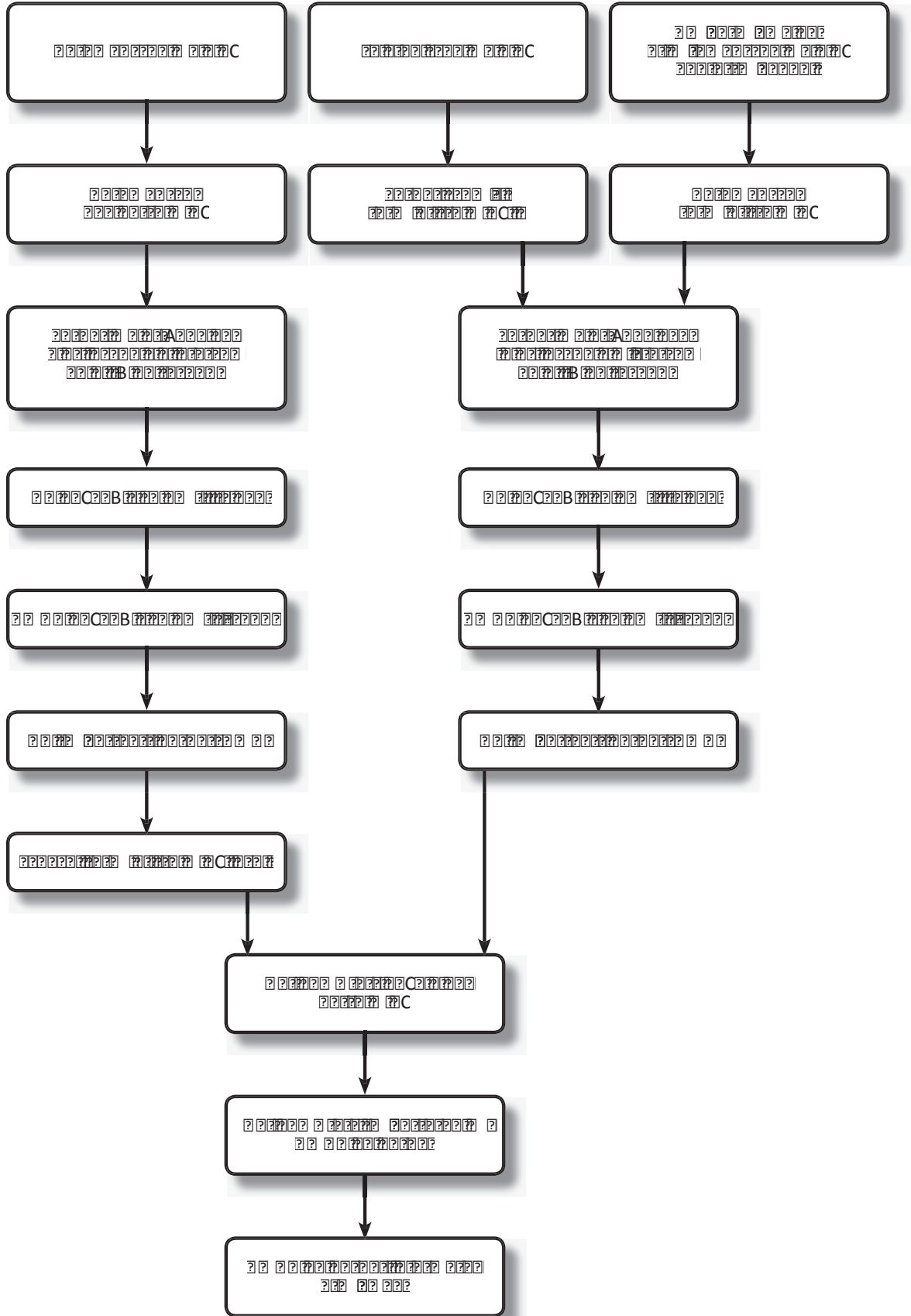
De doelstelling van de externe alarmering is om de hulpverleningsdiensten te benaderen.

Bij een noodsituatie werkt de externe alarmering als volgt:

- Door bij brand handbrandmelder in te drukken of bij andere calamiteiten het alarmnummer 112 te bellen waarbij aan de telefonist om politie, brandweer of ambulance wordt gevraagd. Aan de betreffende centralist moet worden doorgegeven:
 - Naam van de melder
 - Welke Plaats en Gemeente
 - Naam en adres van het gebouw
 - Aard van incident en eventuele bijzonderheden
 - Of er slachtoffers zijn, waar en hoeveel

QUESTION 1

1



1

6. Wijze van ontruiming en ontruimingsorganisatie

Eenieder die een handmelder activeert geeft in principe opdracht tot ontruiming.

Indien een handmelder in de centrale trappenhuizen wordt geactiveerd wordt het gehele gebouw ontruimd. Indien overige handmelders worden geactiveerd wordt alleen de betreffende vleugel geactiveerd.

Anders dan bij brand wordt de opdracht tot ontruiming gegeven door:

- Directie
- BHV
- Bevoegd gezag

De ontruiming wordt begeleid door toezichthouders, bedrijfshulpverlener(s) en overige personeelsleden.

De aanwezige personen worden begeleid naar de verzamelplaatsen. De verzamelplaatsen bevinden zich buiten de gebouwen op de plaatsen als aangegeven in de situatietekening en als aangegeven op de vluchtwegplattegronden.

Informatieverstrekking aan derden en nazorg wordt door de directie verzorgt. De te informeren instanties staan op de bijgevoegde lijst aangegeven.

7. Wat te doen bij brand- of ontruimingsalarm

Bij ontdekken van brand:

- Blijf kalm

- Brand melden door:
 - o Handbrandmelder indrukken
 - o Brand melden aan portier

- Voorkom uitbreiding:
 - o Sluit ramen en deuren
 - o Indien mogelijk zelf blussen

- Indien zelf blussen niet mogelijk is, begeleid aanwezige personen met het verlaten van object volgens aangegeven instructie.

Hoe te handelen bij ontruimingsalarm:

- U wordt gewaarschuwd via het ontruimingsalarm (gesproken woord bericht)

- Sluit ramen en deuren

- Begeleid aanwezige personen met het verlaten van object volgens aangegeven instructie.

- Blijf bij rookontwikkeling laag bij de grond

- Maak gebruik van de dichtstbijzijnde (nood)uitgang

- Verlaat nooit zonder toestemming BHV/directie de verzamelplaats

8. Instructie Portier/Receptionist

Bij telefonische / mondelinge mededeling van incident:

- Neem melding aan en noteer gegevens van melder (naam en telefoonnummer).
- Geef bij brand de melder opdracht om dichtstbijzijnde handmelder in te drukken en activeer het ontruimingsalarm.
- Informeer BHV en H-BHV via intercominstallatie door een brandmeldingscode (code 1000), gevolgd door de gebouwnaam, verdieping en locatie door te geven:

als voorbeeld: “Mededeling voor BHV: Code 1000 op Magazijn, 2^e verdieping, midden” herhaal dit 2x
- Blokkeer telefoonverkeer van buiten.
- Blijf (indien mogelijk) op uw post. BO* zal bij het horen van het ontruimingsalarm de verdiepingen controleren. Na controle wordt aan u door BO aangegeven welke verdiepingen zijn ontruimd. Noteer verdiepingen en meldt aan H-BHV indien een verdieping niet is gecontroleerd of wanneer volledige ontruiming is gecontroleerd.
- Portier dient gastenlijst mee te nemen naar verzamelplaats.
- Begeleid aanwezige personen met het verlaten van object volgens aangegeven instructie.
- Blijf bij rookontwikkeling laag bij de grond.
- Maak gebruik van de dichtstbijzijnde (nood)uitgang en begeeft u zich naar de verzamelplaats (verlaat nooit zonder toestemming HBHV/bevoegd gezag de verzamelplaats).

Bij automatische brandmelding/detectie:

· Informeer BHV en H-BHV via intercominstallatie door een brandcontrolecode (code 500), gevolgd door de gebouwnaam, verdieping en locatie door te geven:

als voorbeeld: "Mededeling voor BHV: Code 500 op Magazijn, 2^e verdieping, midden" herhaal dit 2x

· Blijf (indien mogelijk) op uw post. BHV en H-BHV begeven zich naar de aangegeven locatie en informeren de portier over de al dan niet werkelijke aanwezigheid van brand.

· Indien BHV of H-BHV constateren dat er sprake is van een valse melding: deactiveer de melding en meld via de intercominstallatie "Dames en heren, er heeft zich een valse automatische brandmelding voorgedaan. U kunt terug gaan naar uw werkplek. Wij vragen u begrip voor de overlast."

· Indien BHV of H-BHV constateren dat er sprake is van brand: activeer volledige ontruiming.

· Blokkeer telefoonverkeer van buiten.

· Blijf (indien mogelijk) op uw post. BO* zal bij het horen van het ontruimingsalarm de verdiepingen controleren. Na controle wordt aan u door BO aangegeven welke verdiepingen zijn ontruimd. Noteer dit in de bedrijfsontuimingslijst en overhandig deze lijst aan H-BHV.

· Portier dient gastenlijst mee te nemen naar verzamelplaats

· Begeleid aanwezige personen met het verlaten van object volgens aangegeven instructie

· Blijf bij rookontwikkeling laag bij de grond

· Maak gebruik van de dichtstbijzijnde (nood)uitgang en begeeft u zich naar de verzamelplaats (verlaat nooit zonder toestemming HBHV/bevoegd gezag de verzamelplaats)

9. Taken Bedrijfsontuimer (BO)

Bij ontruimingsalarm / melding door personeel:

- Controleert toegewezen verdieping op achterblijvers (denk aan nissen, geluiddichte ruimten, liften, slechthorenden)
- Maakt het controlebord op de verdieping zichtbaar en begeeft zich naar de ondergelegen verdieping.
- Controleert aanwezigheid van het controlebord van de ondergelegen verdieping.
- Bij afwezigheid van het controlebord wordt ook deze verdieping gecontroleerd op achterblijvers.
- Bij aanwezigheid van het controlebord wordt de weg naar onderliggende verdiepingen vervolgd.
- Begeeft zich naar de receptie en informeert de portier over welke verdiepingen zijn gecontroleerd.

Checklist bedrijfsontuimer:

- Loopt de ontruiming goed?
- Sluit ramen en deuren
- Begeeft iedereen zich naar de verzamelplaats?
- Inventariseert ter plaatse van verzamelplaats of er vermisten zijn en informeert de HBHV'er

10. Taken Bedrijfshulpverlener (BHV)

Bij ontruimingsalarm / melding door personeel:

- Begeeft zich bij code automatische melding (code 500) naar de aangegeven locatie en stelt portier (070-3855854) op de hoogte van de al dan niet werkelijke aanwezigheid van brand.
- Begeeft zich bij code brand (code 1000) naar de aangegeven locatie.
- Biedt hulp aan/evacueer mogelijke slachtoffers
- Indien mogelijk zelf blussen.
- Indien blussen niet mogelijk is: coördineer/begeleid de ontruiming.
- Sluit ramen en deuren van het object en controleert op achterblijvers (denk aan nissen, geluidsdichte ruimten, liften)
- Begeeft zich naar de verzamelplaats en informeert de toezichthouder

Checklist bedrijfshulpverlener:

- Loopt de ontruiming goed?
- Sluit ramen en deuren
- Begeeft iedereen zich naar de verzamelplaats
- Inventariseert ter plaatse van verzamelplaats of er vermisten zijn en informeert de HBHV-er

11. Taken Hoofd bedrijfshulpverlener

Bij ontruimingsalarm / melding door personeel:

- Begeeft zich bij ontruimingsalarm naar receptie en stelt zich op de hoogte en aard van melding of verkrijgt informatie van melder en begeeft zich naar de betreffende locatie.
- Laat nadere informatie betreffende incident doorgeven aan hulpverleningsdiensten.
- Verzamelt gastenlijst bij receptionist en controleert op vermisten.
- Verzamelt de bedrijfsontuimingslijst bij de receptionist.
- Coördineert de ontruiming.
- Houdt contact met bedrijfshulpverleners, inventariseert eventuele vermisten en coördineert de nacontrole.
- Geeft de leiding van de werkzaamheden over aan de brandweer wanneer deze ter plaatse is.
- Zorgt voor opvang en begeleiding hulpverleningsdiensten (stelt sleutels en plattegronden ter beschikking)
- Hanteert checklist en geeft de informatie door aan de hulpverleningsdiensten
- Begeeft zich naar de verzamelplaats en informeert de hier aanwezige personen

Checklist hoofd bedrijfshulpverlener:

Zijn brandweer of andere hulpverleningsdiensten al gewaarschuwd?

- Is de bedrijfshulpverlening ploeg ingezet/ Loopt de ontruiming goed?
- Wordt de brandweer opgevangen?
- Sluit ramen en deuren?
- Krijgt de brandweer informatie en sleutels?
- Is begeleiding van brandweer geregeld?
- Verifieert aan de hand van bedrijvenlijst en gastenlijst of bepaalde personen vermist worden.

12. Taken directie

Bij calamiteit:

De directeur / plaatsvervanger

- Begeeft zich na een oproep naar receptie
- Heeft de eindverantwoordelijkheid van de totale ontruiming
- Draagt verantwoordelijkheid voor optreden van eigen organisatie
- Informeert de nieuwsmedia (in overleg met hulpverleningsdiensten)
- Is verantwoordelijk voor nazorg (schoonmaak/reinigingsbedrijven)

Algemeen

De directeur of diens plaatsvervanger draagt zorg voor naleving van de instructies en voorschriften met betrekking tot veiligheid, voorgeschreven met betrekking tot bouw- en gebruiksvergunningen alsmede Arbowet. Hij/zij is verantwoordelijk voor de geoefendheid van het gehele personeel bij:

- Brand
- Hulpverlening
- Ontruiming enz.

De directeur of diens plaatsvervanger is verantwoordelijk voor regelmatige controle en onderhoud van:

- Blusmiddelen
- Beveiligingsinstallaties
- Vrijhouden vluchtmogelijkheden
- Etc.

13. Tekeningen

Ontruimingsplan tekeningen zoals voorzien zijn/worden in object zijn afzonderlijk bijgevoegd.

