

# Ontruimingsplan

## *Locatie Noordmolen*



Datum opstellen plan:	21-02-2024
Datum aangepast:	16-05-2024
Versie:	1.3
Status:	<b>Definitief</b>
Opsteller Plan:	EHBO en Zo
E-mail adres:	
Telefoonnummer:	

*Dit plan is conform richtlijnen NEN 8112*

## Inhoudsopgave

1	Doelstelling .....	3
2	Locatiegegevens.....	4
2.1	Adresgegevens .....	4
2.2	Aantal aanwezige medewerkers en overige personen .....	4
2.3	Pand specifieke gegevens .....	4
2.4	Noodvoorzieningen .....	5
3	Brand met ontruiming.....	6
3.1	Werkwijze.....	6
3.2	Procedure brand met ontruiming.....	8
3.3	Actielijst brand met ontruiming .....	9
4	Ontruiming .....	11
4.1	Toelichting.....	11
4.2	Procedure Ontruiming.....	12
4.3	Actielijst Ontruiming .....	13
5	Ongeval of onwel wording.....	14
5.1	Toelichting.....	14
5.2	Procedure Ongeval of onwel wording .....	15
5.3	Actielijst ongeval of onwel wording.....	16
6	Overheidsalarm.....	17
6.1	Toelichting.....	17
6.1.1	<b>NL Alert</b> .....	17
6.2	Interne procedure.....	18
6.3	Algemene informatie .....	19
6.3.1	Als de sirene gaat .....	19
6.3.2	Evacuatie bij rampen en zware ongevallen .....	19
6.3.3	Vervoer.....	19
6.4	Procedure overheidsalarm .....	20
6.5	Actielijst overheidsalarm .....	21
7	Afronding calamiteiteninzet .....	22
7.1	Afronding en herstel parate staat BHV.....	22
7.2	Media .....	22
7.3	Nazorg .....	22
7.4	Herstel bedrijfsvoering .....	22
8	Bijlage belangrijke telefoonnummers .....	23
9	Bijlage: Formulier ongevallen.....	24
10	Bijlage: formulier evaluatie calamiteiteninzet .....	25
11	Bijlage: Plattegronden .....	26

# 1 Doelstelling

De Gemeente Enschede wil voor haar locatie Noordmolen goed voorbereid zijn op noodsituaties en de maatregelen die in dit geval genomen moeten worden. Dit met als doel de gevolgen van een letsel- of gezondheidsincident of beginnende brand zoveel mogelijk te beperken om daarmee nadelige gevolgen voor haar eigen medewerkers, bezoekers en van de tijdelijk gehuisveste personen te voorkomen en om de bedrijfscontinuïteit te waarborgen. Om dit te bereiken heeft zij voor deze locatie een bedrijfshulpverleningsorganisatie (BHV-organisatie of bedrijfsnoodorganisatie) opgezet en ingericht. Tevens zorgt de Gemeente Enschede voor het onderhouden en continue verbeteren van de BHV-organisatie. Dit vindt zijn weerslag in dit ontruimingsplan.

Een ontruimingsplan is noodzakelijk wanneer:

- Er risico's bestaan voor brand, explosie, gaslek etc.
- Het gebouw(en) meer dan een verdieping telt.
- Er meerdere personen tegelijkertijd in het gebouw aanwezig zijn

Het ontruimingsplan is van toepassing bij onderstaande calamiteiten:

- Brand;
- Gaslekkage;
- Bommelding;
- Wateroverlast;
- Stormschade;

Maar ook in dien het bevoegd gezag hiervoor opdracht geeft.

De bedrijfshulpverleningsorganisatie heeft de volgende taken:

- Het verlenen van Eerste Hulp bij ongevallen:
- Het beperken en bestrijden van brand en het beperken van de gevolgen van ongevallen:
- Het alarmeren en evacueren van alle werknemers en andere personen in het gebouw.

Kennisneming ontruimingsplan:

- Alle medewerkers moeten de onderdelen "Wat te doen bij brand- of ontruimingssignaal en/of ongeval" kennen.
- De BHV organisatie moet op de hoogte zijn van het totale plan.
- Het management dient op de hoogte te zijn van de inhoud van het ontruimingsplan.

Verplichting hierbij is dat er ten minste eenmaal per jaar een ontruimingsoefening moet plaatsvinden, met als basis het ontruimingsplan.

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

Het bestuur is verantwoordelijk voor de BHV-organisatie in het gebouw, zoals beschreven in de Arbo-wet art.15.

## 2 Locatiegegevens Adresgegevens

Gebouwgegevens	
Adresgegevens (2 ingangen)	Molenstraat 50 7514 DK Enschede Wenninkgaarde 44 7511 PH Enschede
Aard van het gebruik	Servicecentrum Zuid gemeente Enschede
Gebruikers	Gemeente Enschede (hoofdgebruiker) – reclassering
Eigenaar	Gemeente Enschede
Wijze van gebruik	Kantoor – ontvangst – opvang vluchtelingen
Beheer gebouw	Vastgoed & facilitair bedrijf Enschede

### 2.2 Aantal aanwezige medewerkers en overige personen

Maximum aantal aanwezigen (medewerkers, bezoekers, derden)							
Openingstijden	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo
7.00 uur – 17.00 uur	440	440	440	440	440	440	440
17.00 uur – 07.00 uur	400 (van 300 naar 390 bewoners per 20 Maart 2024)						

- Medewerkers Gemeente Enschede betreden het pand met toegangspas inclusief toegangscontrole
- Bezoekers komen alleen voor de reclassering. Zij melden zich bij de balie op de begane grond
- Bezoekers zijn in het algemeen 18+

Afwijkend op een normale bedrijfssituatie zijn in het pand op de 1<sup>e</sup>, 2<sup>de</sup>, 3<sup>de</sup>, 4<sup>de</sup> en 5<sup>de</sup> verdieping bewoners aanwezig die permanent in het pand verblijven.

- De kans bestaat dat een paar van deze bewoners niet of verminderd zelfredzaam zijn (kinderen, ouderen of invaliden)
- De bewoners spreken geen Nederlands, mogelijk dat een deel de Engelse taal machtig is. Communiceren met de bewoners is daardoor lastig
- De bewoners gebruiken een separate ingang aan de zijkant van het gebouw. Er is geen sprake van aanwezigheidsregistratie van de bewoners.

### 2.3 Pand specifieke gegevens

Locatie	Het pand is gelegen aan de rand van het centrum. Rondom het pand bevindt zich stedelijke bebouwing. Er is geen sprake van risicovolle panden in de directe nabijheid. Naast het pand loopt een spoorbaan (Enschede – Gronau). Op dit traject rijden geen goederentreinen.
Toegang	1 Hoofdingang aan de voorzijde, uitkomend op het trottoir langs de Molenstraat en 1 zij-ingang (in gebruik voor de bewoners) uitkomend op het trottoir langs de Wenninkgaarde. Het pand is tevens te verlaten via 3 uitgangen naar de (via 2 autoparkeerkelder en 1 fietsenstalling).
Bouw	8 Bouwlagen in beton, steen, bitumen, glas, hout. De 8 bouwlagen zijn: kelder, begane grond, 5 gebruiksverdiepingen en een technische ruimte (6 <sup>e</sup> verdieping)

Vluchtwegen	Voorzien van vluchtwegsignalering door het gehele pand. Vluchtdeuren voorzien van panieksluitingen
Verzamelaatsen	Op parkeerplaats aan de overzijde van de Wenninkgaarde
Brandcompartimenten	Het gehele pand bestaat uit meerdere brandcompartimenten. Zie voor de indeling de veiligheidstekening.
Technische ruimtes	De technische ruimte bevindt zich op de 6 <sup>e</sup> verdieping. Hier zijn alle technische installaties ondergebracht. In de kelder bevindt zich een noodstroomvoorziening met dieselopslag.

## 2.4 Noodvoorzieningen

<b>Brandmeldinstallatie</b>	
Soort BMI	Merk Penta
Activering	Rookmelders en handbrandmelders (draadloze rookmelders deze bevinden zich op de slaapkamers)  De bewonersruimten zijn alle voorzien van een rookmelder. Deze rookmelders zijn per verdieping geschakeld. Bij melding gaan alle rookmelders af en gaat er een signaal naar een meldpaneel bij de beveiliging. Zij zien welke rookmelder in alarm is gegaan en kunnen daardoor gericht actie nemen. (zichtbaar op verdiepingsniveau en d.m.v. afstandsbediening die bij juiste verdieping hoort is geactiveerde melder te traceren)
Doormelding	Particuliere alarmcentrale, via PAC doormelding naar centrale meldkamer
Locatie	begane grond (naast hoofdingang)
Aansturing	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ontruimingsalarm</li> <li>• Kleefmagneten</li> <li>• Luchtbehandelingsinstallatie</li> </ul>
<b>Blusmiddelen</b>	
Bluswatervoorziening	Openbare hydranten – droge blusleiding
Blusmiddelen	Brandslanghaspels, handblussers (op elke verdieping aanwezig)
<b>Vluchtwegen</b>	
Vluchtwegsignalering	Boven nooduitgangen en in alle vluchtwegen
Noodverlichting	Verlichte transparanten
<b>EHBO-voorzieningen</b>	
AED	In de centrale hal bij de ingang (Molenstraatzijde)
EHBO-koffer	Op elke verdieping
<b>BHV-ers</b>	
07.00 uur – 17.00 uur	2 beveiligers (dienen ook als Hoofd BHV) en aanwezige BHV-ers gemeente Enschede en reclassering (totaal 10 BHV-ers)
17.00 uur – 07.00 uur	2 beveiligers altijd aanwezig in de nacht

## 3 Brand met ontruiming

### 3.1 Werkwijze

Brandmeldingen kunnen automatisch (rookmelders), handmatig (handbrandmelders) en gesproken (telefonisch) worden gegenereerd. Elke medewerker of aanwezige dient bij een constatering van brand eerst de handbrandmelder in te slaan. Daarna wordt de melding doorgegeven via 112. Meldingen buiten kantoor tijden worden direct doorgeschakeld naar de Particuliere Alarm Centrale (PAC). Bij handmatige en automatische meldingen wordt direct het ontruimingsalarm (Slow Whoop) geactiveerd.

De bewonersruimten zijn alle voorzien van een rookmelder. Deze rookmelders zijn per verdieping geschakeld. Bij melding gaan alle rookmelders af en gaat er een signaal naar een meldpaneel bij de beveiliging. Zij zien welke rookmelder in alarm is gegaan en kunnen daardoor gericht actie nemen. (zichtbaar op verdiepniveau en d.m.v. afstandsbediening die bij juiste verdieping hoort is geactiveerde melder te traceren)

In alle ruimten waar maar 1 vluchtwegmogelijkheid (kan ook slaapkamer zijn) hangt bedrade systeem deze is aangesloten op de brandmeldcentrale (bmc). (dit wordt per zone weergegeven tekeningen liggen in daarvoor bestemde map bij de bmc en bij de balie v/d beveiliging.

#### **Automatische melding en handbrandmelding**

Indien het ontruimingsalarm klinkt gaan alle BHV-ers en beveiligers naar de centrale hal.

#### **Mondelinge melding**

De aangesproken BHV-er informeert naar aard, omvang, plaats en of er slachtoffers zijn. Vervolgens wordt, indien nodig, de handbrandmelder ingedrukt.

De BHV-ers en beveiligers gaan naar de BHV-post bij horen ontruimingsalarm (begane grond). De Hoofd BHV heeft de leiding. Indien deze niet aanwezig is heeft de BHV-er die als eerste op de BHV-post arriveert de leiding van de BHV inzet (aansturende BHV-er). De BHV-ers en beveiligers nemen hun uitrusting en de communicatie verloopt verder via de portofoon. De aansturende BHV-er stuurt minimaal twee BHV-ers op verkenning. De verkenners gaan naar de locatie en geven de situatie door aan de aansturende BHV-er.

#### **Geen brand**

Indien er geen sprake is van brand laat de aansturende BHV-er de brandmeldcentrale resetten, zodat het ontruimingssignaal niet geactiveerd wordt. De BHV-ers worden geïnformeerd. De aansturende BHV-er stelt een onderzoek in. Van het voorval wordt een rapport opgesteld.

#### **Wel brand**

De aansturende BHV-er verdeelt de taken: inslaan handbrandmelder (indien nog niet gedaan), evt. een bluspoging en evacuatie van de verdieping. Daarna volgt ontruiming van het hele gebouw van bovenaf naar beneden. De aansturende BHV-er zorgt ervoor dat de brandweer wordt opgevangen en informeert hen over de stand van zaken.

#### **Ontruimingssignaal (Slow Whoop)**

De medewerkers zullen zich bij het horen van het ontruimingssignaal naar de verzamelplaats begeven. De BHV-ers en beveiligers begeleiden de ontruiming van het gebouw en controleren op achterblijvers. Indien er gewonden zijn, worden deze in veiligheid gebracht en behandeld volgens de procedure voor ongevallen.

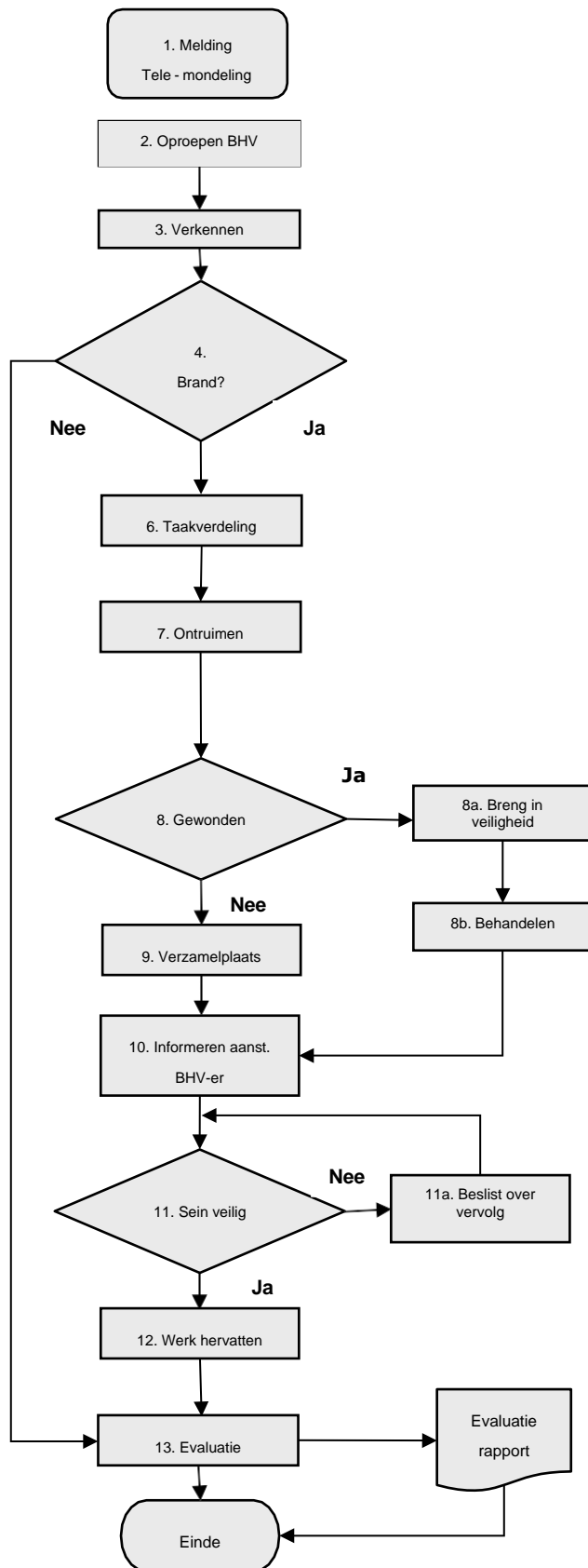
De aansturende BHV-er wijst een BHV-er aan voor de verzamelplaats en vangt de evacués op. De BHV-er zorgt voor een aanwezigheidscontrole en informeert hierover de aansturende BHV-er.

Daarna worden verdere instructies afgewacht.

Het sein "*veilig*" wordt gegeven door de aansturende BHV-er. Afhankelijk van de situatie (schade) kunnen medewerkers terugkeren naar hun werkplek. De aansturende BHV-er informeert de gemeentesecretaris of diens vervanger die verder zorg draagt voort het herstellen van de bedrijfsvoering. De BHV-ers trachten zoveel mogelijk materialen veilig te stellen en verdere schade te beperken.

De aansturende BHV-er evalueert met de betrokkenen en brengt de BHV-organisatie weer in parate staat. De brandmeldcentrale wordt weer geactiveerd. De aansturende BHV-er informeert de coördinator BHV en stelt een rapportage op.

## 3.2 Procedure brand met ontruiming



### 1: Receptionist-beveiliging

#### Telefonische melding

- stelt vast: - aard, omvang en plaats brand
- betrokkenen en/of slachtoffers
- activeert BHV alarm en voert handmatig locatie in

### 2: Alle BHV-ers

- gaan ter plekke, nemen hun uitrusting (portofoon)
- Hoofd BHV (beveiligers) of eerst arriverende neemt leiding (Aansturende BHV) gemeentelijk personeel wacht op instructie HBHV (beveiliging)

### 3: Aansturende BHV-er

- stuurt minimaal 2 verkenners ter plaatse
- BHV-ers (verkenners)**
- gaan naar de plaats van de calamiteit

### 4: BHV-ers (verkenners)

- beoordelen of er brand is:
- Ja:** handbrandmelder inslaan en start brandbestrijding
- Nee:** onderbreek doormelding BMI, evalueer inzet

### 5: BHV-er (verkenners) of receptionist of medewerker

- inslaan handbrandmelder (indien nog niet gedaan)
- Overige BHV-ers**
- blijven stand-by

### 6: Aansturende BHV-er

- verdeelt taken
- Plaats calamiteit:** bluspoging, ontruimen, veilig stellen materialen, beperken schade
- Bij ingang:** opvangen brandweer, BHV-er naar verzamelplaats, ontruiming boven naar beneden

### 7: BHV-ers

- ontruimen gebouw, controle achterblijvers, begeleiden medewerkers naar verzamelplaats

### 8, 8a en 8b: BHV-ers

- breng gewonden in veiligheid, behandelen en eventueel vervoer regelen naar ziekenhuis

### 9: BHV-ers

- controleren aanwezigheid medewerkers en bewoners
- zorgen dat iedereen op verzamelplaats blijft

### 10: BHV-ers

- informeren aansturende BHV-er over stand van zaken
- wachten verdere instructies af

### 11: Aansturende BHV-er

- overlegt met overige (externe) hulpverlening
- beoordeelt of situatie veilig is:
- Ja:** geeft "sein veilig" aan BHV-ers
- Nee:** beslist over vervolg en instrueert BHV-ers.

### 12: BHV-ers

- laten medewerkers terugkeren naar werkplek en bewoners naar woonruimte
- Aansturende BHV-er**
- informeert brandweer ter plaatse, informeert gemeente secretaris

### 13: Aansturende BHV-er

- evalueert met betrokken en stelt rapportage op



### 3.3 Actielijst brand met ontruiming

Functie	Acties
Receptionist - beveiliging	<input type="checkbox"/> Stel plaats van calamiteit vast: <b>Telefonische melding:</b> interview melder (Wie, wat, waar)
	<input type="checkbox"/> Alarmeer en informeer BHV-ers
	<input type="checkbox"/> Stop normale telefoonverkeer
	<input type="checkbox"/> Voer acties uit in opdracht van aansturende BHV-er
BHV verkenner	<input type="checkbox"/> Ga naar de plaats van de calamiteit
	<input type="checkbox"/> Eerste BHV-er ter plaatse: neem leiding (aansturende)
	<input type="checkbox"/> Doe bluspoging
	<input type="checkbox"/> Evacueer pand, verleent evt. eerste hulp, controleer alle ruimtes
	<input type="checkbox"/> Volg instructies van aansturende BHV-er op
BHV-ers	<input type="checkbox"/> Ga naar BMC en volgt instructies aansturende BHV-er op
	<input type="checkbox"/> Eerste BHV-er ter plaatse: neem algehele leiding over (aansturende BHV-er)
	<input type="checkbox"/> Ontruim toegewezen bouwdeel
	<input type="checkbox"/> Breng slachtoffers in veiligheid en verleent eerste hulp
	<input type="checkbox"/> Zorg dat alle personen het gebouw verlaten via de aangegeven vluchtwegen
	<input type="checkbox"/> Controleer of alle afdelingen/ ruimten volledig zijn ontruimd
	<input type="checkbox"/> Doet het licht uit. Sluit de deur nadat een ruimte gecontroleerd is
	<input type="checkbox"/> Begeleid personen naar de verzamelplaats
	<input type="checkbox"/> Controleer of alle medewerkers (en hun bezoek) aanwezig zijn op de verzamelplaats
	<input type="checkbox"/> Informeer aansturende BHV-er over stand van zaken
	<input type="checkbox"/> Wacht verdere instructies af van de aansturende BHV-er
	<input type="checkbox"/> Laat in opdracht van aansturende BHV-er personen terugkeren naar werkplek
	<input type="checkbox"/> Stel materialen veilig, beperk vervolgschade (door rook en water)

Vervolg volgende pagina

<b>Hoofd BHV / Aansturende BHV</b>	<input type="checkbox"/>	Verdeel taken en coördineer inzet totale BHV
	<input type="checkbox"/>	Bij geen brand: laat brandmeldcentrale resetten
	<input type="checkbox"/>	Wijs een gids voor de brandweer aan
	<input type="checkbox"/>	Is contactpersoon voor de brandweer en overige hulpverlening.
	<input type="checkbox"/>	Geef opdracht tot ontruimen
	<input type="checkbox"/>	Laat overige externe hulpverlening oproepen (ambulance)
	<input type="checkbox"/>	Geef opdracht voor vervolgacties
	<input type="checkbox"/>	Geef in overleg met overige hulpverlening het "sein veilig"
	<input type="checkbox"/>	Informeert de medewerkers op de verzamelplaats over "sein veilig"
	<input type="checkbox"/>	Informeert de gemeente secretaris of diens vervanger
	<input type="checkbox"/>	Informeert CBHV
	<input type="checkbox"/>	Evalueer na afloop met betrokkenen
	<input type="checkbox"/>	Stel rapportage op
	<b>Gemeente secretaris of vervanger</b>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		Zorg voor herstel bedrijfsvoering
<input type="checkbox"/>		Informeert overig management

## 4 Ontruiming

### 4.1 Toelichting

Een ontruiming kan noodzakelijk zijn als er in (delen van) gebouwen gevaar dreigt voor de aanwezige medewerkers en bewoners. Het besluit tot ontruiming wordt genomen door de aansturende BHV-er (de BHV-er die als eerste benaderd wordt) en/of brandweer.

#### **Besluit door de aansturende BHV-er:**

De Hoofd BHV of indien deze niet aanwezig is de aansturende BHV begeeft zich naar de centrale hal. Hij drukt de handbrandmelder in zodat het ontruimingssignaal gaat.

De BHV-ers gaan naar de centrale hal. De BHV-ers nemen hun uitrusting en de communicatie verloopt verder mondeling.

#### **Ontruiming**

De aansturende BHV-er verdeelt de taken en wijst ontruimingsgebieden toe aan de BHV-ers.

De BHV-ers nemen hun positie innemen:

- Uitgang gebouw of bouwdeel
- Langs routes naar verzamelplaatsen
- Verzamelplaats.

De BHV-ers begeven zich naar de juiste positie. Daarna wordt de opdracht tot ontruiming gegeven (via ontruimingsbevel).

De BHV-ers dragen zorg voor een volledige ontruiming en controle van het gebouw. Alle ruimtes worden gecontroleerd op achterblijvers. De algemene instructies voor de aanwezigen ten tijde van de ontruiming zijn:

- Verlaat het gebouw via de aangegeven (nood)uitgangen
- Laat tassen en koffers staan, tenzij anders opgedragen wordt
- Ga naar de aangewezen verzamelplaats: parkeerplaats aan de Wenninkgaarde
- Meldt u bij de BHV-er ter plaatse.
- Blijf op de verzamelplaats en wacht nadere instructies van de BHV af.

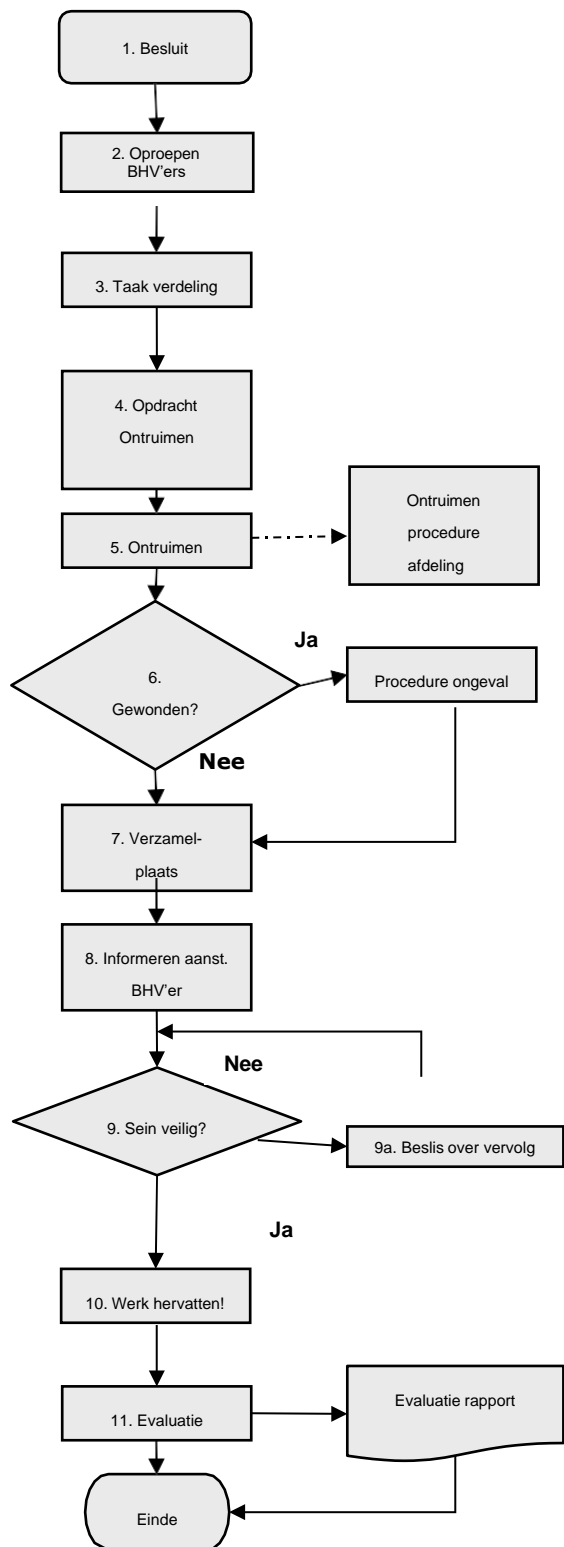
De medewerkers, bewoners en bezoekers begeven zich naar de verzamelplaats en blijven daar tot zij nadere instructies krijgen. De BHV-er zorgt voor een aanwezigheidscontrole en informeert hierover de aansturende BHV-er. De gemeentesecretaris wordt geïnformeerd.

Het sein veilig wordt gegeven door de aansturende BHV-er, in opdracht van de externe hulpverleners. Afhankelijk van de situatie (schade) kunnen medewerkers terugkeren naar hun werkplek.

Het aansturende BHV-er evalueert met de betrokkenen en brengt de BHV-organisatie weer in parate staat. De brandmeld- en/of ontruimingsinstallatie wordt weer geactiveerd. De aansturende BHV-er informeert de CBHV en stelt een rapportage op.

De gemeente secretaris zorgt voor het herstellen van de bedrijfsvoering.

## 4.2 Procedure Ontruiming



### 1: Aansturende BHV-er

- neem of ontvang opdracht tot ontruimen
- ga naar de BHV-post
- laat de BHV-ers oproepen

### 2: Alle BHV-ers

- ontvangen locatie op de telefoon
- gaan naar de BHV-post, nemen hun uitrusting (portofoon)

### 3: Aansturende BHV-er

- informeer BHV-ers. Wijs taken en posities toe.
- BHV-ers**
- gaan naar hun positie:
  - toegewezen verdieping
  - langs vluchtroutes
  - toegangen gebouw
  - verzamelplaats

### 4: Aansturende BHV-er

- geef opdracht tot ontruiming (ontruimingsbevel)

### 5: BHV-ers

- ontruim toegewezen bouwdeel
- begeleid medewerkers naar verzamelplaats
- rapporteer aan Aansturende BHV-er

### 6: Aansturende BHV-er

- activeer zo nodig procedure ongeval

### 7: BHV-ers

- controleer aanwezigheid medewerkers
- zorg dat iedereen op verzamelplaats blijft

### 8: BHV-ers

- informeer aansturende BHV-er over stand van zaken en bijzonderheden op de verzamelplaats
- wacht verdere instructies af
- Aansturende BHV-er**
- informeer overige (externe) hulpverlening
- informeer gemeente secretaris of vervanger
- Gemeente secretaris of vervanger**
- formeer zo nodig een crisisteam

### 9, 9a: Aansturende BHV-er

- overleg met overige (externe) hulpverlening en crisisteam of situatie veilig is:
  - Ja:** geeft "sein veilig" aan BHV-ers
  - Nee:** overlegt over vervolg en instrueer BHV-ers

### 10: BHV-ers

- laten medewerkers terugkeren naar werkplek
- Aansturende BHV-er**

- informeer brandweer, brandmeldinstallatie resetten, informeer gemeente secretaris en CBHV

### 11: Aansturende BHV-er

- evalueer met betrokken en stel rapportage op
- informeer HBHV

### 4.3 Actielijst Ontruiming

Functie	Acties
<b>Hoofd BHV/ Aansturende BHV-er</b>	<input type="checkbox"/> Ga naar de BHV-post en alarmeer de BHV
	<input type="checkbox"/> Laat BHV-ers posities innemen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Uitgang gebouw of bouwdeel</li> <li>• Langs routes naar verzamelplaatsen</li> <li>• Verzamelplaats (megafoon meenemen)</li> </ul>
	<input type="checkbox"/> Geef opdracht tot ontruimen
	<input type="checkbox"/> Geef in overleg met overige hulpverlening en crisisteam het "sein veilig"
	<input type="checkbox"/> Informeer de medewerkers op de verzamelplaats over "sein veilig"
	<input type="checkbox"/> Informeer Coördinator BHV
	<input type="checkbox"/> Informeer gemeente secretaris en indien opgeroepen het crisisteam
<b>BHV-ers</b>	<input type="checkbox"/> Ga naar de BHV post en volg instructies aansturende BHV-er
	<input type="checkbox"/> Ga naar de opgegeven positie
	<input type="checkbox"/> Algemene instructie bij signaal ontruiming: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Laat tassen en koffers staan tenzij anders opgedragen</li> <li>• Ga via vluchtwegen naar de verzamelplaats</li> <li>• Meldt u ter plaatse bij BHV</li> <li>• Blijf op de verzamelplaats en wacht nadere instructies af</li> </ul>
	<input type="checkbox"/> Ontruim eerst de ruimte waar zich de calamiteit voordoet en vervolgens de ruimten die hier naast en tegenover liggen
	<input type="checkbox"/> Zorg dat alle personen het gebouw verlaten via de aangegeven vluchtwegen
	<input type="checkbox"/> Controleer of alle afdelingen/ ruimten volledig zijn ontruimd
	<input type="checkbox"/> Controleer de ruimten die niet "vrij" toegankelijk zijn
	<input type="checkbox"/> Begeleid personen naar de verzamelplaats
	<input type="checkbox"/> Controleer of alle aanwezigen op de verzamelplaats zijn
	<input type="checkbox"/> Informeer aansturende BHV-er over stand van zaken
	<input type="checkbox"/> Wacht verdere instructies af instructies van de aanst. BHV-er
<input type="checkbox"/> Laat in opdracht van aansturende BHV-er personen terugkeren naar werkplek	
<b>Verzamelplaats (Acties voor aangewezen BHV-er)</b>	<input type="checkbox"/> Stel mensen gerust en geef noodzakelijke informatie
	<input type="checkbox"/> Informeer naar vermisten en rapporteer aanst. BHV-er hierover
	<input type="checkbox"/> Zorg ervoor dat iedereen op de verzamelplaats blijft en wacht verder instructies af
<b>Gemeente secretaris of vervanger</b>	<input type="checkbox"/> Formeer zo nodig een crisisteam
	<input type="checkbox"/> Zorg voor herstel bedrijfsvoering
	<input type="checkbox"/> Informeer overig management.

## 5 Ongeval of onwel wording

### 5.1 Toelichting

Een ongeval of onwel wording wordt rechtstreeks gemeld op het interne alarmnummer 053 4818181 (bij geen gehoor 112 bellen). De beveiligiger Bravo (HBHV) neemt de melding aan en waarschuwt de BHV-ers.

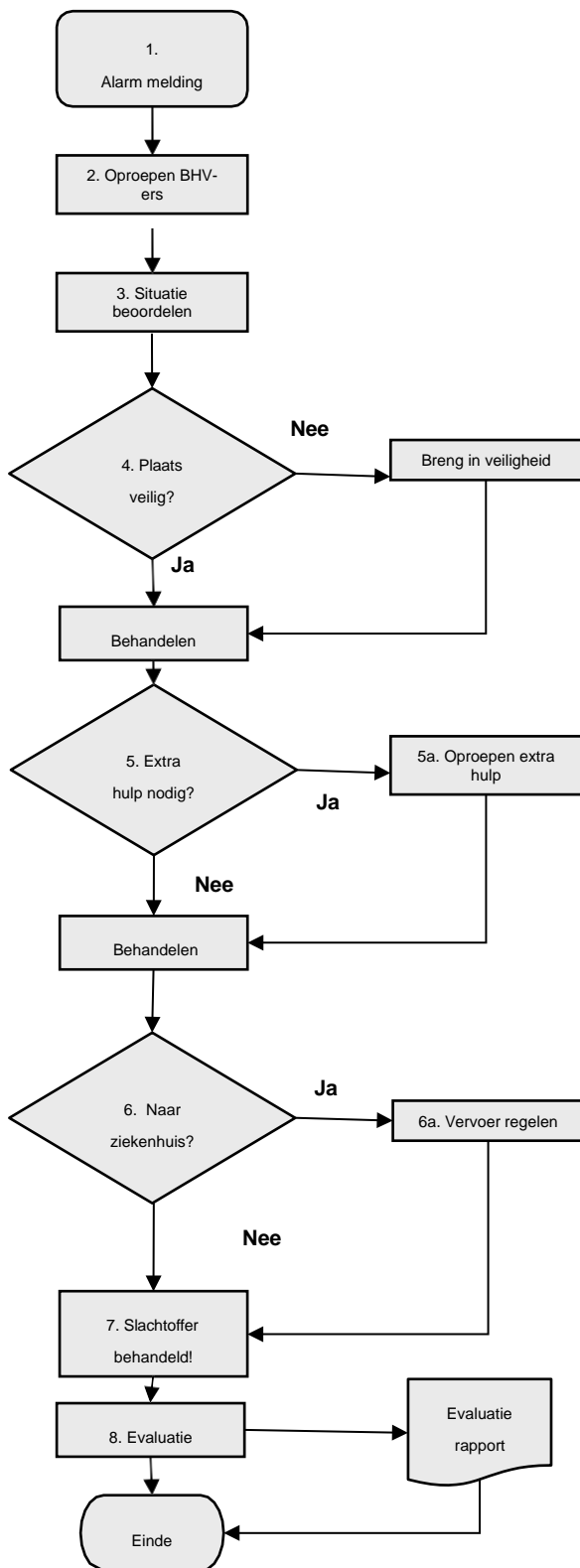
Alle aanwezige BHV-ers nemen hun uitrusting en gaan naar de betreffende locatie. De Hoofd BHV heeft de leiding. Indien de Hoofd BHV niet aanwezig is heeft de BHV-er die het eerst bij de plaats van de calamiteit arriveert de leiding (aansturende BHV-er).

De BHV-ers beoordelen of de plek veilig is om het slachtoffer te behandelen of dat deze eerst verplaatst moet worden. Vervolgens wordt eerste hulp verleent.

Als de situatie daar aanleiding toe geeft wordt de beveiliging Bravo gevraagd een ambulance of een taxi te laten komen. Indien het slachtoffer naar het ziekenhuis wordt gebracht zal deze eventueel begeleid worden door een BHV-er.

Na afloop van de inzet worden de verbruikte materialen weer aangevuld. De aansturende BHV-er informeert de direct leidinggevende van het slachtoffer. Deze zorgt ervoor dat de familie wordt geïnformeerd. De aansturende BHV-er evalueert de BHV inzet, informeert de Coördinator BHV en stelt een rapportage op.

## 5.2 Procedure Ongeval of onwel wording



### 1 Beveiliging

- neemt melding in ontvangst
- stelt vast: - aard, omvang en plaats ongeval
- betrokkenen en/of slachtoffers

### 2: Beveiliging

- alarmeert en informeert BHV

### 3: BHV-ers

- nemen uitrusting mee
- gaan ter plaatse en beoordelen situatie
- indien de Hoofd BHV niet aanwezig is heeft de BHV-er die als eerste arriveert de leiding (Aansturende BHV-er)

### 4: BHV-ers

- beoordelen of de plaats voldoende veilig is
- Ja:** start behandeling
- Nee:** brengen slachtoffer naar veilige plaats

### 5: Aansturende BHV-er

- beoordeelt of en welke extra hulp nodig is
- Ja:** geeft beveiliging opdracht tot oproepen extra hulp of doen dit zelf
- Nee:** zet behandeling voort

### 5a: Aansturende BHV-er

- alarmeert en informeert extra hulp

### 6: BHV-ers

- beoordelen of slachtoffer naar ziekenhuis moet
- Ja:** geven beveiliging opdracht tot oproepen vervoer of doen dit zelf
- Nee:** ronden behandeling af

### 6a: Beveiliging (HBHV) of Aansturende BHV-er

- regelt vervoer (taxi of ambulance)
- vangt het vervoer op en begeleidt die naar het slachtoffer

### 7: BHV-ers

- informeren Aansturende BHV-er
- vullen verbruikte middelen weer aan

### 8: Aansturende BHV-er

- informeert direct leidinggevende slachtoffer
- evalueert met BHV-ers en receptionist
- stelt rapportage op
- informeer CBHV

### Direct leidinggevende slachtoffer

- informeert familieleden

### 5.3 Actielijst ongeval of onwel wording

Functie	Acties	
<b>Beveiligers</b>	<input type="checkbox"/>	Interview melder over aard, omvang, locatie en slachtoffers.
	<input type="checkbox"/>	Alarmeer de BHV
	<input type="checkbox"/>	Alarmeer en informeer extra hulp in opdracht van aansturende BHV-er
	<input type="checkbox"/>	Regel slachtoffer vervoer in opdracht aansturende BHV-er
	<input type="checkbox"/>	Vang extra hulp of vervoer op
	<input type="checkbox"/>	Voer acties uit in opdracht van aansturende BHV-er
<b>BHV-er</b>	<input type="checkbox"/>	Ontvangt alarmoproep
	<input type="checkbox"/>	Ga naar de BHV-post, neem uitrusting en ga naar de plaats van de calamiteit
	<input type="checkbox"/>	Eerste BHV-er ter plaatse: neem leiding(aansturende BHV-er)
	<input type="checkbox"/>	Beoordeel situatie en verleent eerste hulp
	<input type="checkbox"/>	Laat slachtoffer eventueel naar een veilige plaats brengen
	<input type="checkbox"/>	Verstrek informatie over het slachtoffer aan de externe hulpverleners
	<input type="checkbox"/>	Begeleid eventueel het slachtoffer naar het ziekenhuis
	<input type="checkbox"/>	Vul verbruikte materialen aan
<b>Hoofd BHV/ aansturende BHV-er</b>	<input type="checkbox"/>	Stel zich op de hoogte van de situatie
	<input type="checkbox"/>	Geef opdracht voor oproepen extra hulp of doe dit zelf
	<input type="checkbox"/>	Geef opdracht voor het regelen van vervoer naar het ziekenhuis of doe dit zelf
	<input type="checkbox"/>	Laat extra hulp of vervoer opvangen of doe dit zelf
	<input type="checkbox"/>	Evalueer met de betrokkenen
	<input type="checkbox"/>	Zorg dat de verbruikte materialen weer aangevuld worden
	<input type="checkbox"/>	Informeert de coördinator BHV
	<input type="checkbox"/>	Informeert de direct leidinggevende van het slachtoffer
	<input type="checkbox"/>	Stel na afloop rapportage op
<b>Direct leidinggevende</b>	<input type="checkbox"/>	Informeert familieleden



## 6 Overheidsalarm

### 6.1 Toelichting

Het waarschuwen en alarmeren van de bevolking is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van het rijk en de veiligheidsregio's. Daartoe is een totaalpakket aan alarmeringsmiddelen beschikbaar, waaronder de calamiteitenzenders, de sirenes, crisis.nl, NL-Alert en het gebruik van sociale media. Daarnaast zijn er diverse veiligheidsregio's die eigen middelen in gebruik hebben. Het pakket van crisiscommunicatiemiddelen is daarmee goed gevuld, en de relatief nieuwe instrumenten in dit pakket groeien de komende periode nog verder door. Of de sirenes in dit pakket nog blijven bestaan voor noodgevallen is nog niet bekend.

Een van de grootste voordelen van modernere crisiscommunicatiemiddelen is dat deze ook gebruikt kunnen worden voor het bieden van een gericht handelingsperspectief aan de bevolking. De sirene biedt altijd hetzelfde handelingsperspectief: "Ga naar binnen, sluit ramen en deuren, en luister naar de calamiteitenzender". Naast het stijgend aantal mensen dat NL-Alert op hun eigen mobiele telefoon kan ontvangen blijkt tevens uit onderzoek dat mensen bij een noodsituatie elkaar actief informeren.

#### 6.1.1 NL Alert

Met NL-Alert kan de overheid mensen heel gericht alarmeren en informeren tijdens een ramp bij hun in de buurt. Het voordeel is dat daarmee mensen niet alleen weten dat er iets aan de hand is, maar ook wat ze op dat moment het beste kunnen doen. Alle providers zenden NL-Alert uit via al hun netwerken. En je ontvangt NL-Alert óók als het netwerk overbelast is.

##### Waarom NL-Alert?

Als er een noodsituatie bij jou in de buurt is, kan de overheid je met NL-Alert alarmeren en informeren. In het bericht staat wat er aan de hand is en wat je op dat moment het beste kunt doen. Bijvoorbeeld dat je bij een brand ramen en deuren moet sluiten, of dat je bij een terroristische aanslag uit het gebied moet blijven.

##### Hoe werkt NL-Alert?

De overheid zendt een tekstbericht uit naar mobiele telefoons in de directe omgeving van een noodsituatie. NL-Alert werkt op basis van cell broadcast. Dit is een techniek om tekstberichten uit te zenden naar mobiele telefoons via de zendmasten van alle providers. De werking hiervan is vergelijkbaar met een radiosignaal. Je ontvangt hierdoor NL-Alert óók als het netwerk overbelast is. NL-Alert is gratis en anoniem. Je naam en telefoonnummer zijn niet nodig en blijven dus onbekend.

##### In welke situaties wordt NL-Alert gebruikt?

NL-Alert wordt ingezet bij levens- en gezondheidsbedreigende situaties, zoals een grote brand, een terroristische aanslag, of noodweer.

## 6.2 Interne procedure

Een alarmering van de overheid kan via meerdere kanalen (sirenes, NL-alert, radio, televisie) binnenkomen. Als een alarmering van de overheid wordt ontvangen worden alle BHV-ers gealarmeerd. De BHV-ers gaan naar de BHV-post (hoofdingang). De aansturende BHV-er geeft opdracht tot het treffen van algemene maatregelen:

- Verdeel de BHV'ers over het gebouw;
- Biedt voorbijgangers een toevlucht;
- Iedereen moet binnen blijven;
- Alle aanwezigen verzamelen in de kantine of centrale verblijfsruimte, persoonlijke bezittingen meenemen;
- Laat ramen en deuren sluiten;
- Zet airco en ventilatie uit.

De aansturende BHV-er luistert naar berichtgeving via de diverse kanalen en vertaalt dit naar vervolgcacties. De aanwezigen in de kantine en centrale verblijfsruimte worden op de hoogte gehouden door de BHV-er ter plaatse. De aansturende BHV-er informeert de gemeentesecretaris.

<b>Radio</b>
<i>RTV oost radio voor regionale informatie</i>
<i>RTV oost televisie voor regionale informatie</i>
<i>Nationale rampenzender NPO 1</i>
<b>Internet sites</b>
<i><a href="http://www.crisis.nl">www.crisis.nl</a></i>
<i><a href="http://www.crisis.nl/NL-alert">www.crisis.nl/NL-alert</a></i>
<i><a href="http://www.nederlandtegenterrorisme.nl">www.nederlandtegenterrorisme.nl</a></i>

Na afloop evalueert de coördinator BHV met alle betrokkenen en informeert de gemeentesecretaris. De aansturende BHV-er en stelt een rapportage op.

## 6.3 Algemene informatie

### 6.3.1 Als de sirene gaat ...

#### **Ga direct naar binnen**

Ontvangt u een melding krijgt of hoort u de sirene, ga dan zo snel mogelijk het dichtstbijzijnde gebouw binnen. Bijvoorbeeld een bedrijf, kantoor, winkel of huis. Dat geldt voor iedereen. Dus ook als u buiten aan het werk bent, of aan het winkelen of onderweg in de auto.

Geef mensen die bij u aanbellen de gelegenheid om bij u te schuilen. Waarschuw mensen die de alarmering niet opmerken. Ga in geen geval bellen met het nationale alarmnummer 1-1-2 of met de plaatselijke politie, brandweer of ambulancedienst. De telefooncentrales kunnen dan overbelast raken, wat ernstige gevolgen heeft voor het op gang komen van de hulpverlening.

#### **Sluit deuren en ramen**

Sluit onmiddellijk alle deuren en ramen. Stel ook eventuele ventilatiesystemen buiten werking. Dit is het veiligst.

#### **Zet radio of tv aan**

Informatie en nadere instructies bij rampen en zware ongevallen krijgt u via de calamiteitenzenders, crisis.nl en NL-alert verkrijgen.

### 6.3.2 Evacuatie bij rampen en zware ongevallen

Via uw regionale radio- of televisiezender of via een rondrijdende geluidswagen hoort u of u de omgeving moet verlaten. In dat geval moet u het volgende doen:

- Sluit gas, licht en water af.
- Neem alleen de hoognodige zaken mee.
- Sluit uw woning af.
- Controleer of uw burens weten dat er een evacuatie plaatsvindt.

### 6.3.3 Vervoer

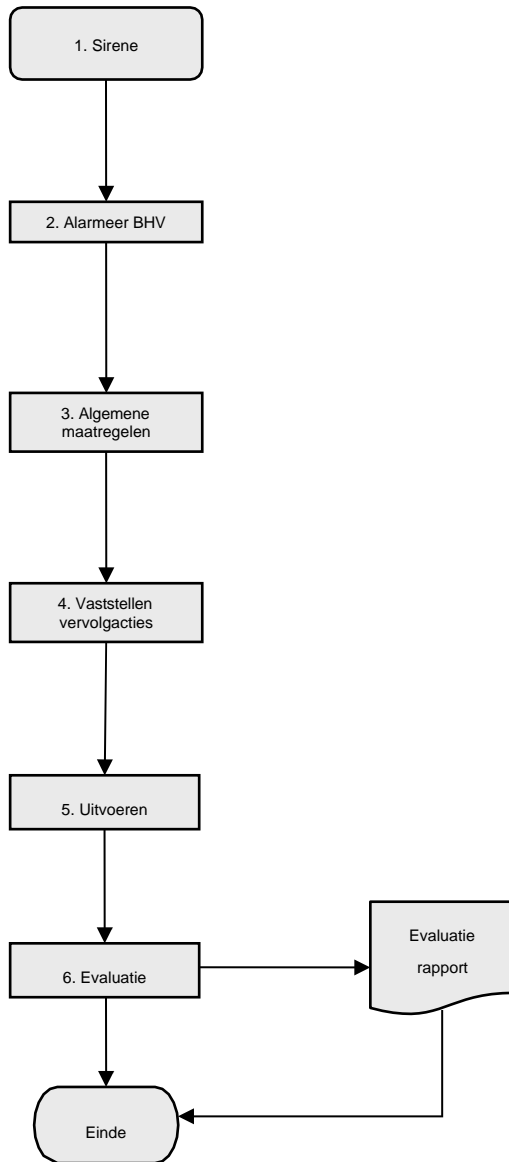
U krijgt ook te horen welk vervoermiddel u kunt gebruiken. Dat kan uw eigen vervoermiddel zijn, maar het is ook mogelijk dat de situatie dat niet toelaat. In dat geval wordt er voor vervangend vervoer gezorgd.

Mag u met **eigen vervoer**, dan gelden de volgende regels:

- Neem zoveel mogelijk anderen mee.
- Luister naar de verkeersinformatie via de radio.
- Volg de route die de politie aangeeft.
- Ga naar het opvangcentrum dat via de regionale zender bekendgemaakt wordt of ga naar familie of vrienden buiten het rampgebied.

Moet u met **openbaar vervoer**, dan hoort u op welke manier u vervoerd wordt en waar de opstapplaatsen zijn. Voor hulpbehoevenden, bejaarden en scholieren wordt speciaal vervoer geregeld door de leiding van die instellingen.

## 6.4 Procedure overheidsalarm



### 1: Receptionist

- zet de radio aan: RTV Oost

### 2: Receptionist

- alarmeert alle BHV-ers
- BHV-ers**
- ga naar de BHV-post en neem uitrusting

### 3: Aansturende BHV-er

- verdeelt BHV-ers over het gebouw
- geeft BHV-ers opdracht tot het treffen van

#### Algemene maatregelen:

- iedereen moet binnen blijven
- medewerkers verzamelen in kantine (persoonlijke bezittingen meenemen)
- ramen en deuren sluiten
- ventilatie en airco uitzetten

#### Gifwolk, gevaarlijke gassen, radioactieve straling:

- alle algemene maatregelen
- doof vuurbronnen: geiser, cv, open uur, kooktoestellen, kachels
- sluit hoofdkraan gas
- ramen en deuren sluiten
- sluit alle ventilatieopeningen: wasemkap, afzuigkap, ventilatieroosters
- sluit alle binnendeuren
- waarschuwt de coördinator BHV

### Coördinator BHV

- ga naar de aansturende BHV-er

### 4: Aansturende BHV-er en Coördinator BHV

- luisteren naar berichtgeving op diverse kanalen
- vertalen de instructies van de overheid naar te nemen vervolgcacties

### 5: Aansturende BHV-er

- geeft instructies aan BHV-ers en medewerkers
- BHV-ers**
- informeren aanwezigen in het betreffende gebouw
- Coördinator BHV**
- informeert gemeentesecretaris

### 6: Coördinator BHV

- evalueert met alle betrokkenen
- informeert gemeentesecretaris
- Aansturende BHV-er**
- evalueert met BHV-ers
- stelt rapportage op

## 6.5 Actielijst overheidsalarm

Functie	Acties
<b>Receptionist</b>	<input type="checkbox"/> Zet radio aan op rampenzender: radio 95.9 (kabel) of 85.4 (ether)
	<input type="checkbox"/> Alarmeer BHV
<b>Hoofd BHV/ aansturende BHV-er</b>	<input type="checkbox"/> Verdeel de BHV-ers over de gebouwen
	<input type="checkbox"/> Waarschuw manager BBG
	<input type="checkbox"/> Geef BHV-ers opdracht tot het treffen van: Algemene maatregelen: - iedereen moet binnen blijven - medewerkers verzamelen in kantine (persoonlijke bezittingen meenemen) - ramen en deuren sluiten - ventilatie en airco uitzetten
	<input type="checkbox"/> Aanvullend bij gifwolk, gevaarlijke gassen, radioactieve straling: - doof vuurbronnen: geiser, cv, open uur, kooktoestellen, kachels - sluit hoofdkraan gas - sluit alle ventilatieopeningen: wasemkap, afzuigkap, roosters - sluit alle binnendeuren
	<input type="checkbox"/> Luister naar berichtgeving van de overheid via diverse kanalen (internet, radio, geluidswagen)
	<input type="checkbox"/> Bepaal vervolgacties in overleg met coördinator BHV
	<input type="checkbox"/> Laat vervolgacties uitvoeren
	<input type="checkbox"/> Evalueer met de BHV-ers
	<input type="checkbox"/> Stel een rapportage op
<input type="checkbox"/> Vul calamiteitenformulier in	
<b>BHV-er</b>	<input type="checkbox"/> Ga naar de BHV post en neem uitrusting
	<input type="checkbox"/> als u als eerste arriveert: treedt op als aansturende BHV-er
	<input type="checkbox"/> Tref in het gebouw algemene maatregelen: - iedereen moet binnen blijven - medewerkers verzamelen in kantine (persoonlijke bezittingen meenemen) - ramen en deuren sluiten - ventilatie en airco uitzetten
	<input type="checkbox"/> Rapporteer aan de Hoofd BHV
	<input type="checkbox"/> Volg de instructies van de Hoofd BHV
<b>Coördinator BHV</b>	<input type="checkbox"/> Ga naar de aansturende BHV-er en laat u informeren
	<input type="checkbox"/> Overleg met de aansturende BHV-er over vervolgacties
	<input type="checkbox"/> Informeer gemeentesecretaris
	<input type="checkbox"/> Evalueer met alle betrokkenen

## 7 Afronding calamiteiteninzet

Nadat de calamiteit is bestreden is het voor alle betrokkenen van belang de inzet van de BHV-ers op een goede manier af te ronden. De wijze en omvang waarop dit plaatsvindt, is afhankelijk van de calamiteit die heeft plaatsgevonden.

### 7.1 Afronding en herstel parate staat BHV

Na afloop van een calamiteit moet aandacht geschonken worden aan volgende aspecten:

- Controleren en zo nodig bijvullen gebruikte materialen;
- Terugplaatsen van de BHV uitrusting;
- Resetten veiligheidsinstallaties;
- Bij verdenking opzet: gooi niets weg, dit is mogelijk bewijsmateriaal;
- Informeren van familieleden;
- Informeren van de leiding van de afdeling waar de calamiteit zich heeft voorgedaan;
- Evalueren met de direct betrokkenen;
- Initiëren noodreparaties;
- Invullen van het evaluatieformulier;
- Informeren Hoofd BHV;
- Zorg voor eventuele nazorg.

### 7.2 Media

Bij een calamiteit van enige omvang, zal de pers zeer spoedig op het terrein van de organisatie aanwezig zijn. Het is BHV-ers en medewerkers niet toegestaan om vragen van de pers te beantwoorden. Om de berichtgeving naar derden gestructureerd te laten verlopen is er één aanspreekpunt voor de pers: de persvoorlichter van de gemeente.

### 7.3 Nazorg

Bij een calamiteit komen alle betrokkenen onder druk te staan. De opvang van de betrokkenen kan in geïnitieerd worden door de aanwezige professionele hulpverleningsorganisaties (brandweer, politie, ambulance). De coördinatie van de nazorg valt niet onder de verantwoordelijkheid van de BHV-organisatie maar wordt overgenomen door de gemeentesecretaris.

### 7.4 Herstel bedrijfsvoering

De coördinator BHV kan direct na afloop van de calamiteit de eerste aanzet geven tot het uitvoeren van noodreparaties. Hij/zij dient zo spoedig gemeentesecretaris te informeren die het herstellen van de bedrijfsvoering verder coördineert.

## 8 Bijlage belangrijke telefoonnummers

Functie	Naam	Telefoon nummer	Telefoon extern
<b>Intern</b>			
ALARM NUMMER	Intern	053 481 8181	(0) 112
Beveiliging		053 481 78 35	06 43 55 11 19
Coördinator BHV	Rogier Kremers	06 12 50 49 71	
Aanspreekpunt BHV	Bravo Beveiliging	06 43 55 11 19	-
Gemeentesecretaris	Kees Meijer	053 - 4818110	
Hoofd BHV	Jeroen Kemna (huismeester)	06 20 96 43 00	
	Beveiliging Bravo	06 43 55 11 19	
Persvoorlichter (werkdagen 8.30 tot 17.00 uur)	Servicepunt Communicatie	053-48118195	085-0161843
Persvoorlichter Piket	(werkdagen van 17.00 tot 8.00 uur en in het weekend)	085-0161842	
Vastgoed Facilitair Bedrijf Enschede Piketdienst	(werkdagen van 17.00 tot 8.00 uur en in het weekend)	06 53 96 35 90	
<b>Extern</b>			
Brandweer	Meldkamer		(0) 112
Politie	Alarmnummer		(0) 112 0900 88 44
Ambulance	Alarmnummer		(0) 122
Ziekenhuis	MST Enschede Koningsplein 1		053 487 20 00
Huisartsenpost	Spoedpost (buiten kantoortijden) Enschede Beltstraat 70		088 555 11 88
Taxi			053 750 14 38
Energiebedrijf	Enexis		0800 90 09
Nationaal storingsnr. gas en elektra			0800 90 09
Inspectie SZW			0800 51 51
Veiligheidsregio Twente	Nijverheidstraat 30 Enschede		088 256 78 00
Bewakingsdienst RJ Security	24 uur		06 52 34 68 32
Meldkamer RJ security			088 43 49 904

## 9 Bijlage: Formulier ongevallen

Naam rapporteur		Functie rapporteur	
Datum rapport		Kopie aan	
Datum ongeval:		Materiële schade	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee
Tijd ongeval:		Getuigen	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee
Plaats ongeval:		Arbeidsinspectie	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee
Slachtoffer:		Foto's	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee
Man/vrouw		Procesverbaal	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee
Naam:		Recherche rapport	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee
Functie:		Inleenkracht	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee
Geboortedatum:		Nederlandstalig	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee
Nationaliteit		Ploegendienst	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee
<b>Letsel soort</b> <input type="checkbox"/> dodelijk <input type="checkbox"/> blijvend <input type="checkbox"/> niet blijvend <input type="checkbox"/> gr. mat. schade <input type="checkbox"/> geen	<b>Opvang getroffene</b> <input type="checkbox"/> EHBO <input type="checkbox"/> verbandkamer <input type="checkbox"/> bedrijfsarts <input type="checkbox"/> ziekenhuis <input type="checkbox"/> anders, nl:	Getroffene geïnstrueerd. Volgens instructie gewerkt. Voorgeschreven persoonlijke beschermingsmiddelen gebruikt. Was doktersbehandeling nodig. Was behandeling in ziekenhuis noodzakelijk.	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee
<b>Plaats letsel</b> <input type="checkbox"/> hoofd <input type="checkbox"/> oog <input type="checkbox"/> voet <input type="checkbox"/> been <input type="checkbox"/> romp <input type="checkbox"/> arm <input type="checkbox"/> hand	<b>Positie getroffene</b> <input type="checkbox"/> staan <input type="checkbox"/> zitten, hurken <input type="checkbox"/> lopen <input type="checkbox"/> liggen <input type="checkbox"/> klimmen <input type="checkbox"/> rijden (auto, fiets) <input type="checkbox"/> anders, nl:	<b>Bezigheid van de getroffenen</b> <input type="checkbox"/> normaal aan het werk <input type="checkbox"/> schoonmaken/onderhoud <input type="checkbox"/> repareren <input type="checkbox"/> instellen/wisselen gereedschap/proefdraaien <input type="checkbox"/> anders, nl:	
<b>Functie ervaring</b> <input type="checkbox"/> dagen <input type="checkbox"/> weken <input type="checkbox"/> maanden <input type="checkbox"/> jaren <input type="checkbox"/> n.v.t.	<b>Object dat op getroffene inwerkte</b> <input type="checkbox"/> materiaal/product <input type="checkbox"/> machine/gereedschap <input type="checkbox"/> transportmiddel <input type="checkbox"/> gebouw, terrein <input type="checkbox"/> vaste installatie <input type="checkbox"/> anders, nl:	<b>Soort ongeval</b> <input type="checkbox"/> mechanisch (klemrijden/snijden/...../ stoten/vallen/branden) <input type="checkbox"/> chemisch (inademen/aanraken/...../inname) <input type="checkbox"/> elektrisch <input type="checkbox"/> straling <input type="checkbox"/> anders, nl:	
<b>Beschrijf concreet en duidelijk de oorzaak en gevolgen van het ongeval:</b>			
<b>Getroffen maatregelen om herhaling te voorkomen:</b>			
<b>Formulier opsturen naar Arbo coördinator</b>			



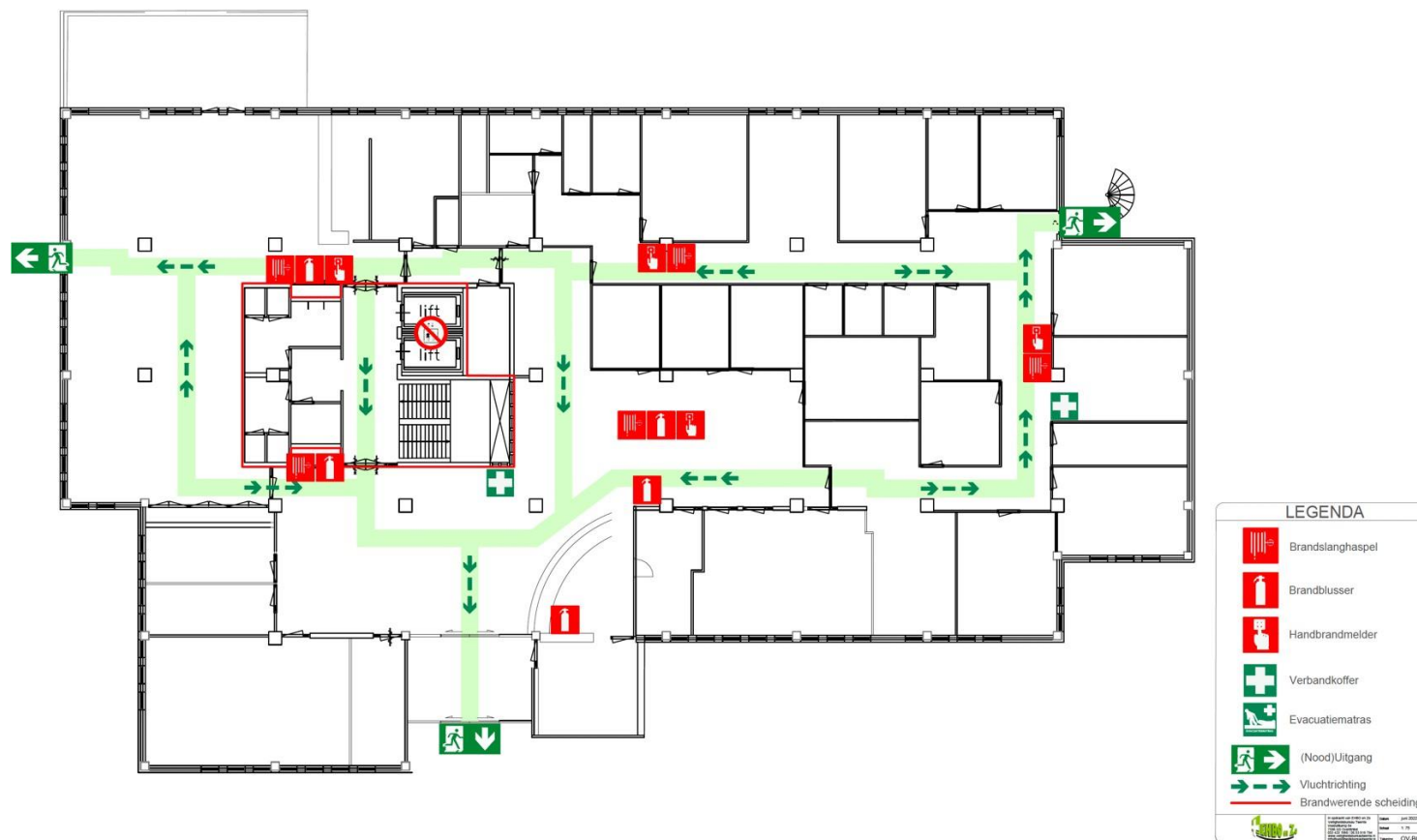
## 10 Bijlage: formulier evaluatie calamiteiteninzet

Evaluatieformulier Calamiteiteninzet			
Naam			
Functie in bedrijfshulpverlening			
Calamiteit		Datum	
<b>Wat was de oorzaak van de calamiteit:</b>			
<b>Beschrijf het verloop van het incident:</b>			
<b>Welke maatregelen hebt u getroffen:</b>			
<b>Aandachtspunten na afloop</b>			
<input type="checkbox"/> (laten) invullen ongeval formulier		<input type="checkbox"/> informeren familie	
<input type="checkbox"/> bijvullen verbruikte materialen		<input type="checkbox"/> informeren coördinator BHV	
<input type="checkbox"/> informeren verantwoordelijke leiding			
<b>Wat ging naar uw mening goed tijdens de BHV inzet?</b>			
<b>Wat ging naar uw mening fout tijdens de BHV inzet?</b>			
<b>Suggesties?</b>			
Formulier opsturen naar het Coördinator BHV			

## 11 Bijlage: Plattegronden

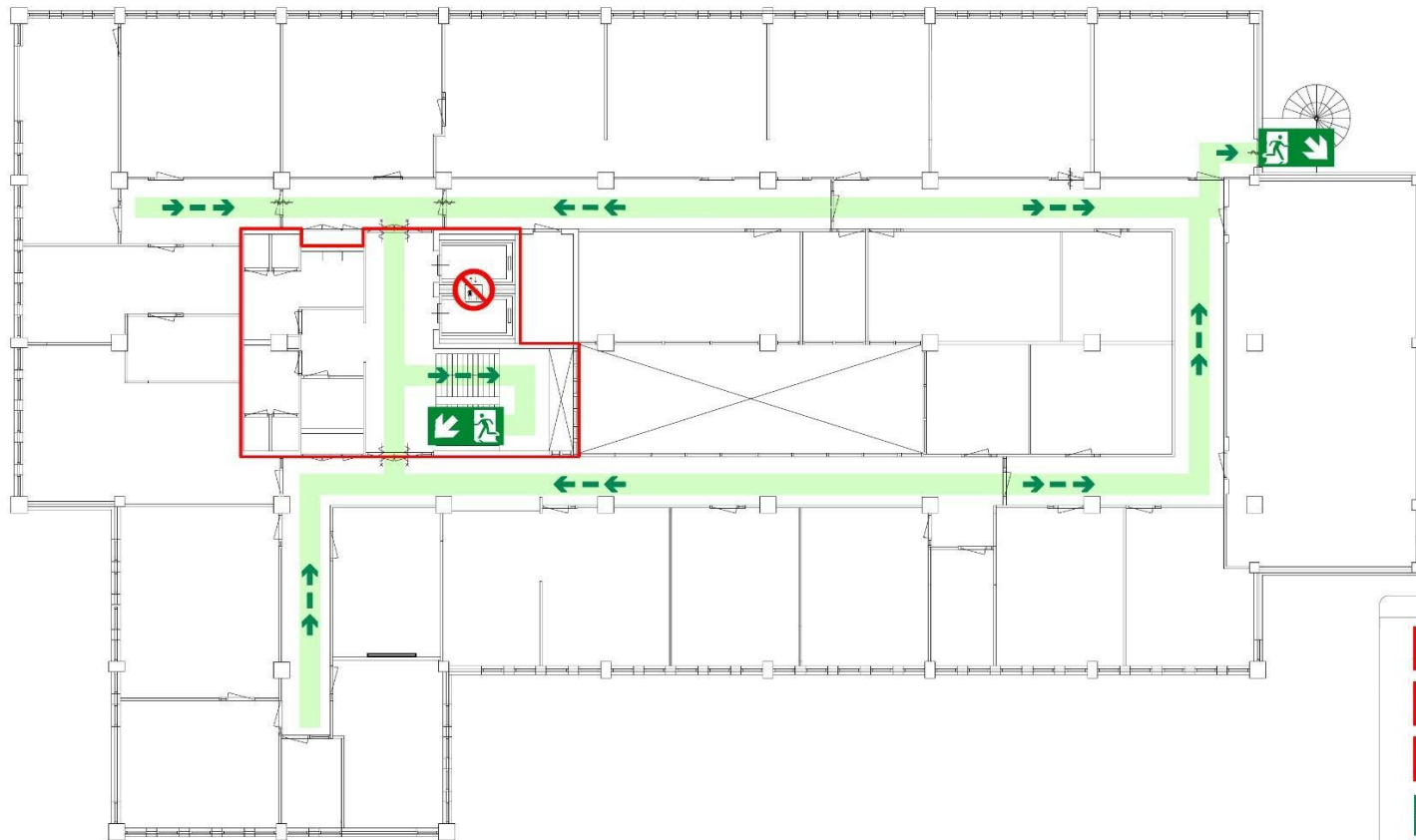
# ONTRUIMINGSPLATTEGROND

begane grond



# ONTRUIMINGSPLATTEGROND

## 1E VERDIEPING



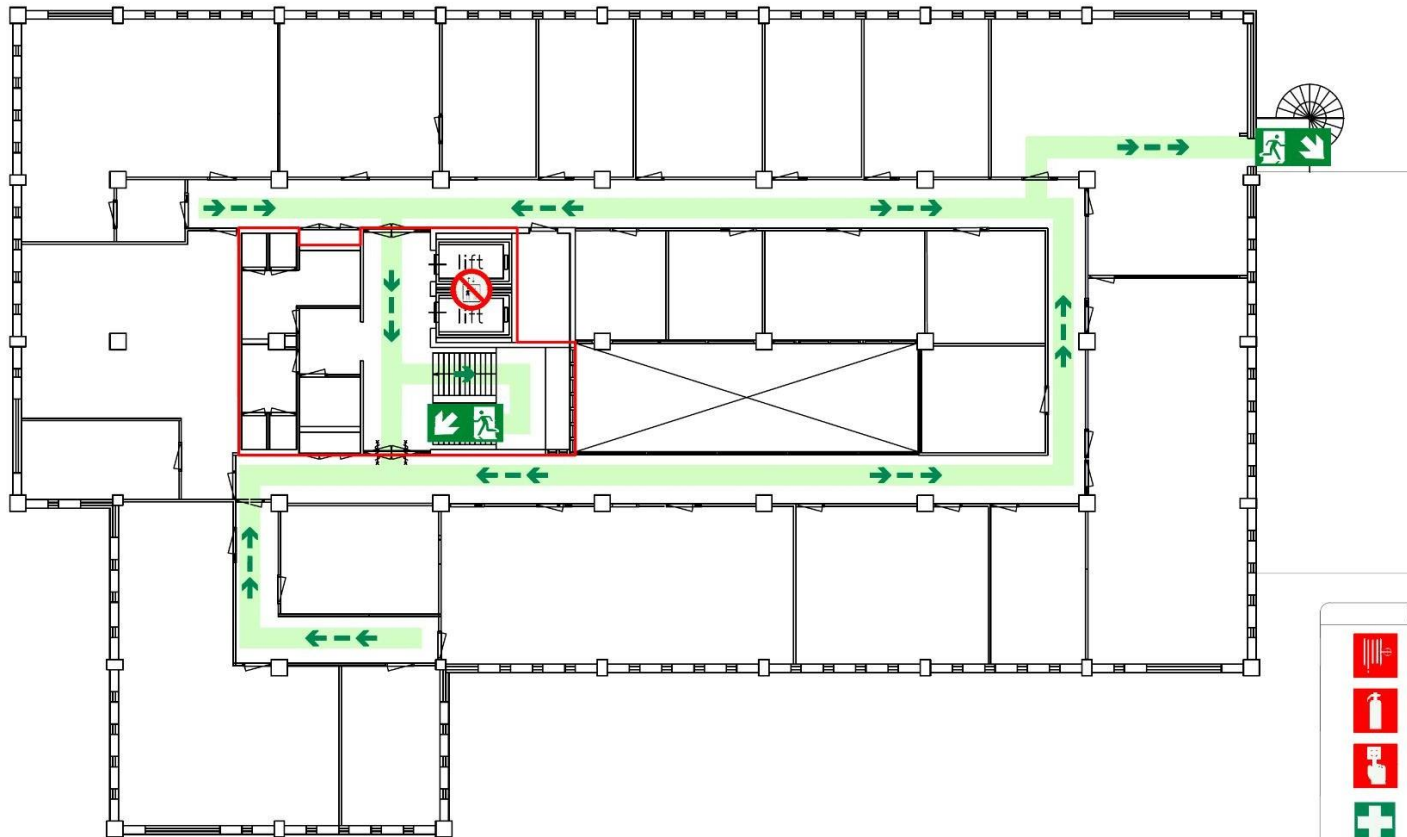
**LEGENDA**

-  Brandslanghaspel
-  Brandblusser
-  Handbrandmelder
-  Verbandkoffer
-  Evacuatiematras
-  (Nood)Uitgang
-  Vluchtrichting
-  Brandwerende scheidings

	Uitgegeven op: 2020-06-24	Tekening: jpr/2020
	Uitgegeven door: 2020-06-24	Uitgever: 1.00
Uitgegeven door: 2020-06-24	Uitgever: 1.00	Uitgever: CV.1

# ONTRUIMINGSPLATTEGROND

2E VERDIEPING



**LEGENDA**

-  Brandslanghaspel
-  Brandblusser
-  Handbrandmelder
-  Verbandkoffer
-  Evacuatiematras
-  (Nood)Uitgang
-  Vluchtrichting
-  Brandwerende scheidings

	<small>Uitspanning: 1000 x 1000 mm Materiaal: Aluminium Vormgeving: 2015 Aanpak: 2015</small>	<small>Maat: 144 x 302 Schaal: 1:75 Type: OV-2</small>
---	---	--

# OVERZICHTSPLATTEGROND

3E VERDIEPING



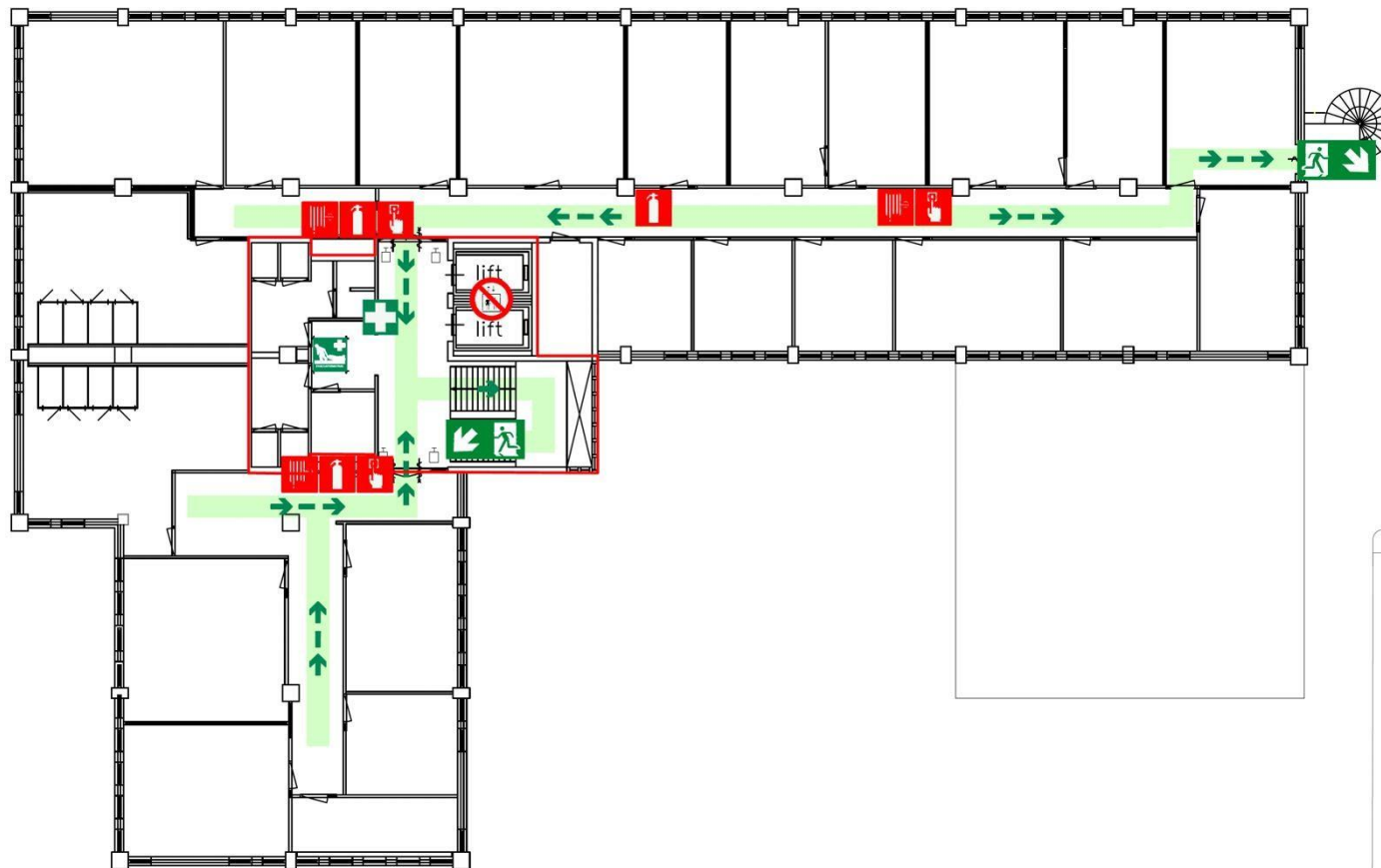
**LEGENDA**

	Brandslanghaspel
	Brandblusser
	Handbrandmelder
	Verbandkoffer
	Evacuatiematras
	(Nood)Uitgang
	Vlucht richting
	Brandwerende scheidings

 In opdracht van: Gemeente Enschede  
Afdeling: Brandveiligheid  
Dag: 11-05-2022  
Tijd: 11:36  
Schets: OV-3

# OVERZICHTSPLATTEGROND

4E VERDIEPING



**LEGENDA**

-  Brandslanghaspel
-  Brandblusser
-  Handbrandmelder
-  Verbandkoffer
-  Evacuatiematras
-  (Nood)Uitgang
-  Vluchtrichting
-  Brandwerende scheidings

	Gemeente Enschede afdeling Bouw en Wonen Postbus 1000 7500 CB Enschede T +31 (0)91 534 2000 E <a href="mailto:bouw@enschede.nl">bouw@enschede.nl</a>	Datum: juni 2012 Versie: 1.15 Tekening: OV-4

# OVERZICHTSPLATTEGROND

5E VERDIEPING



LEGENDA	
	Brandslanghaspel
	Brandblusser
	Handbrandmelder
	Verbandkoffer
	Evacuatiematras
	(Nood)Uitgang
	Vluchtrichting
	Brandwerende scheidings

 In opdracht van: Gemeente Enschede  
Afdeling: Brandveiligheid  
Datum: juni 2022  
Schaal: 1:75  
Tekening: OV-5