



WVS Industrie

Ravelstraat 145

4614 XG Bergen op Zoom

Telefoon: 0164 – 286 420

1. Inhoud

1.	Inhoud	2
2.	Inleiding en /of toelichting	3
3.	Situatietekening	4
4.	Gebouw-, installatie- en organisatiegegevens	5
5.	Alarmeringsprocedures intern en extern	6
6.	Stroomschema alarmering	7
7.	Wijze van ontruiming en ontruimingsorganisatie	8
8.	Wat te doen bij brand of ontruimingsalarm door personeel	9
9.	Taken receptionist(e)	10
10.	Taken hoofd bedrijfshulpverlening	11
11.	Taken ploegleider BHV	11
12.	Taken ontruimingsploeg	12
13.	Taken algemeen directeur	12
14.	Tekeningenpakket.....	13
15.	Verklaring en symbolen	14
16.	Logboek ontruimingsplan	15

Ontruimingsplan Ravelstraat 145 te Bergen op Zoom**2. Inleiding en / of toelichting**

Dit ontruimingsplan is opgesteld in het kader van het Bouwbesluit 2012, dat in 2019 nog is gewijzigd. Een ontruimingsplan beschrijft de kadastrale ligging, de aanwezige infrastructuur en installaties en de noodzakelijke organisatorische maatregelen en voorzieningen in een bedrijf / op een bedrijfslocatie om de gevolgen van een calamiteit te minimaliseren.

Dit plan beschrijft de situatie binnen WVS Industrie, Ravelstraat 145 te Bergen op Zoom.

In een brief d.d. 19 april 2010 met kenmerk 201002519 is door de brandweer Midden- en West-Brabant, Cluster Bergen op Zoom, Roosendaal en Woensdrecht aangegeven dat deze plannen getoetst worden tijdens een controlebezoek / inspectie, en dat de plannen niet meer vooraf hoeven te worden toegestuurd.

Onderhavig plan is opgesteld uitgaande van 4 meest waarschijnlijke scenario's. Dit zijn:

- Brand
- Bommelding
- Bedrijfsongeval
- Verdachte poststukken
- Of andere voorkomende gevallen

Voorwaarde voor een goede ontruiming is dat de inhoud van dit plan bij alle medewerkers binnen Ravelstraat 145 te Bergen op Zoom bekend moet zijn.

Door het plan op Infoland te plaatsen is het in ieder geval toegankelijk voor medewerkers die regelmatig achter een beeldscherm werkzaam zijn. De leidinggevende bespreekt dit plan jaarlijks in het werkoverleg.

Door middel van minimaal één jaarlijkse (ontruimings)oefening zal dit ontruimingsplan aan de praktijk worden getoetst en zo nodig worden bijgesteld.

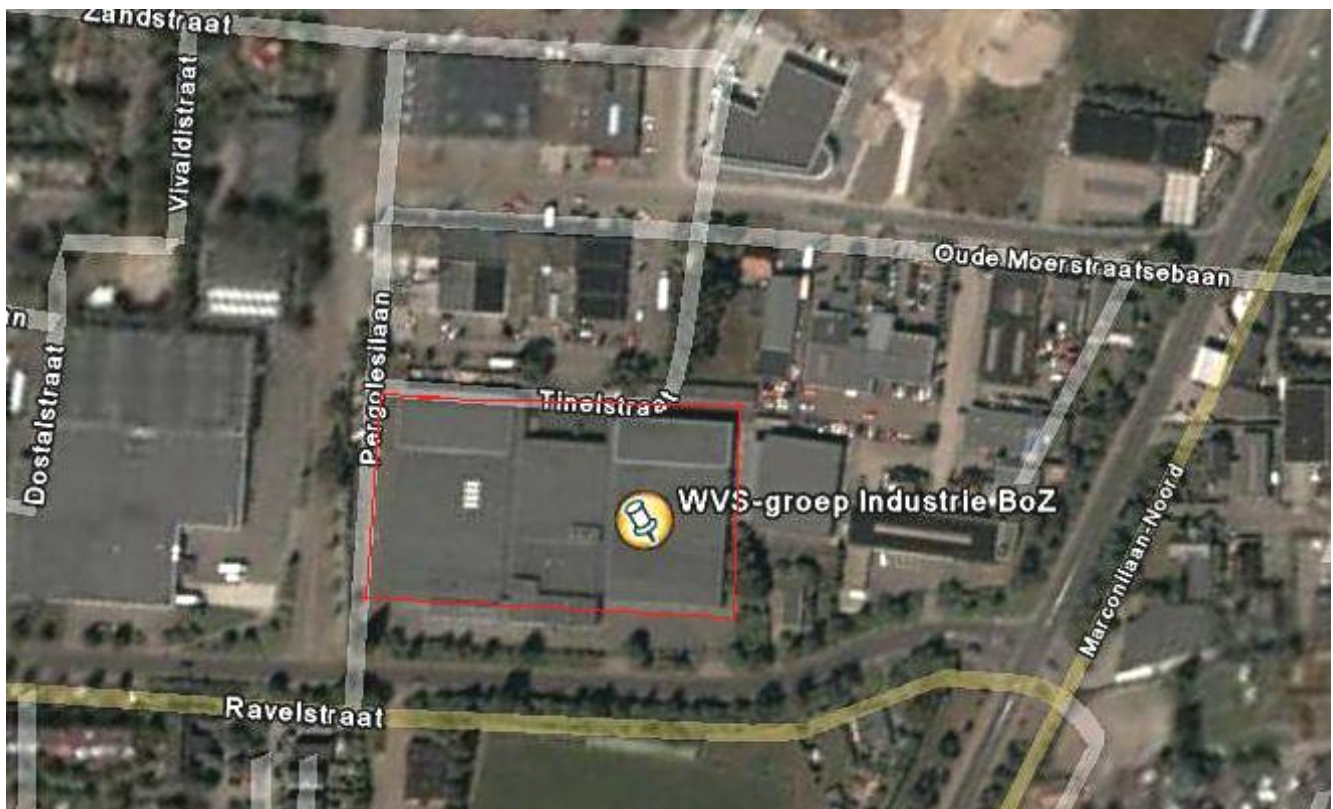
Mededelingen:

- a) Van dit ontruimingsplan moeten alle medewerkers het hoofdstuk 8 "wat te doen bij brand of ontruimingsalarm door personeel" goed kennen.
- b) Alle leidinggevenden en bedrijfshulpverleners moeten het ontruimingsplan goed kennen.
- c) Alle medewerkers moeten opdrachten en commando's van de ploegleider BHV en de bedrijfshulpverleners (BHV'ers) opvolgen.
- d) In situaties waarin niet is voorzien, zal naar bevindingen van zaken moeten worden gehandeld.
- e) De bedrijfsleider is verantwoordelijk voor de bedrijfshulpverleningsorganisatie in het gebouw. Deze BHV-organisatie is opgezet volgens artikel 15 Arbowet.
- f) De Ploegleider BHV is verantwoordelijk voor de organisatie van oefeningen en het actualiseren van dit plan. Hij wordt hierbij geadviseerd door Hoofd BHV van WVS.

Ontruimingsplan Ravelstraat 145 te Bergen op Zoom

3. Situatietekening

WVS Industrie
Ravelstraat 145
4614 XG BERGEN OP ZOOM
Telefoon: 0164 – 286 400
E-mail: info@wvs.nl



Ontruimingsplan Ravelstraat 145 te Bergen op Zoom**4. Gebouw-, installatie- en organisatiegegevens**

Naam: WVS Industrie
Ravelstraat 145
4614 XG BERGEN OP ZOOM
Tel: 0164 – 286 400

Op genoemd adres is 1 vrijstaand gebouw gelegen. Het gebouw is eigendom van WVS.

- WVS Industrie Bergen op Zoom bestaat uit 2 bouwlagen. Op de begane grond bevinden zich kantoor- en productieruimten, bedrijfsrestaurant en magazijn (accu's heftruck / stapelaars). Op de verdieping, te bereiken via trap of personenlift, bevinden zich kantoorruimten. Er is een brandtrap buitenom.
- In het pand is ook een afdeling van WVS Businesspost & Pakket-service gevestigd, alsmede een steunpunt van WVS Groenvoorziening & Bestratingen.
- Parkeerterrein voor ca. 65 personenauto's, parkeervakken aangeduid met belijning;
- Fietsenstalling voor ca. 75 fietsen en 25 bromfietsen / motoren.

De openingstijd (werkdagen) van genoemd gebouw is van 07.30 uur tot 17.30 uur.

Bij maximale bezetting zijn in het gebouw ca. 400 personen werkzaam.

Het gebouw beschikt sinds 7 juli 2005 over een gebruiksvergunning met nr. G-4614XG145-5.2.2.-05-A.

In het gebouw zijn brandcompartimenten van 30 minuten en 60 minuten aanwezig.

Een sprinkler- of gasblusinstallatie is niet aanwezig.

Alarmering

Binnen Ravelstraat 145 is een Chubb Varel BC 216 brandmeldcentrale geïnstalleerd. Het brandmeldpaneel bevindt zich bij de receptie. Er is een ontruimingsalarm (slow-whoop) aanwezig.

- Op de begane grond en etage zijn de vluchtwegen uitgevoerd met handbrandmelders en rookmelders.
- Handbrandmelders en rookmelders worden via een Particuliere Alarm Centrale (PAC) door gemeld naar de brandweer.
- Handbrandmelders en rookmelders zijn gekoppeld aan het slow-whoop ontruimingsalarm.
- Bij opdracht tot ontruiming (als de slow whoop gaat) wordt het gehele gebouw ontruimd.
- Het ontruimingsalarm van de brandmeldinstallatie is ook handmatig aan te sturen.
- Het gebouw beschikt tevens over een intercom-omroepinstallatie.

BHV-organisatie

De omvang van de BHV-ploeg is gebaseerd op restrisico's en maatgevende factoren. De BHV'ers zijn gediplomeerd en beschikken tevens over een geldige Oranje Kruis-opleiding Eerste Hulpverlening (EHBO). Het ontruimingsplan ligt ter inzage bij de receptie en is te raadplegen via Infoland™. .

Communicatiemiddelen

De BHV-organisatie beschikt over afzonderlijke mobiele communicatiemiddelen: GSM-telefoons. De mobilisatie van de BHV'ers geschiedt door middel een zogeheten belgroep. Via een intern nummer(100), gebeld vanaf het telefoontoestel bij de receptie, wordt de BHV-ploeg gelijktijdig gebeld en opgeroepen. Ingeval van een calamiteit fungeert de receptie als centrale coördinatorpost (hier bevindt zich ook de brandmeldinstallatie en het ontruimingspaneel) en opvang voor de deskundige diensten.

Sleutelbuis

Er is geen sleutelbuis geplaatst.

5. Alarmeringsprocedure intern en extern

5.1. Interne alarmering

Interne alarmering is bedoeld om de aanwezigen in het gebouw te waarschuwen en vormt het signaal dat het gebouw na opdracht met hulp van de BHV'ers ontruimt dient te worden langs de veiliggestelde (gemarkeerde) vluchtwegen.

Wanneer een calamiteit wordt ontdekt, wordt dit gemeld bij de receptie via **nummer 0164 286 420**. Vanuit de receptie worden onmiddellijk alle BHV'ers gelijktijdig gebeld via telefoonnummer 100.

De gearriveerde ploegleider BHV stuurt de BHV'ers en een 2^e ploegleider naar de plaats van de calamiteit en blijft zelf bij de receptie (voor eventueel inschakelen / opvangen overige hulpdiensten).

De BHV'er die als eerste ter plaatse van de calamiteit is, vangt aan met eerste hulpverlening.

Eventuele volgende BHV'ers zullen de ploegleider BHV op de hoogte houden.

Afhankelijk van de ernst van de calamiteit wordt door de 1^e ploegleider BHV aan de receptionist(e) opdracht gegeven tot het inschakelen van externe hulpdiensten.

Mocht de aard en omvang van de calamiteit dit noodzakelijk maken, dan wordt besloten (ploegleider BHV beslist) tot **totale ontruiming van het gebouw**. WVS Industrie kent **geén gedeeltelijke ontruimingen**.

Het indrukken van een handbrandmelder en het inkomen van een automatische melding (via rook- of hitte) wordt doorgeschakeld naar PAC (Particuliere Alarm Centrale), welke na verificatie bij WVS het landelijk alarmnummer de brandweer alarmeert. Tevens wordt het bedrijf telefonisch ingelicht en gaat het slow-whoop alarm af.

Aan de hand van bovengenoemde situatie wordt de BHV-organisatie opgestart als bovengenoemd.

Bij een calamiteit werkt de alarmering als volgt:

Het personeel in het gebouw wordt gewaarschuwd door het zogeheten slow-whoop signaal. Dit is een oplopend signaal met verschillende toonhoogtes.

5.2 Wat te doen als er geen BHV'ers in het gebouw zijn?

Als na een melding blijkt dat de hulpverlening niet op gang komt dan dient de dichtstbijzijnde handbrandmelder te worden ingedrukt.

5.3 Externe alarmering

Met externe alarmering wordt bedoeld de communicatie naar buiten om de externe hulpdiensten (politie, brandweer, ambulance) ter plaatse te krijgen. Bij een calamiteit werkt de alarmering als volgt:

1) Met de brandmeldinstallatie, door het inschakelen van een handbrandmelder of het aanspreken van een rookmelder. Deze melding gaat via de PAC en zo nodig naar de brandweer.

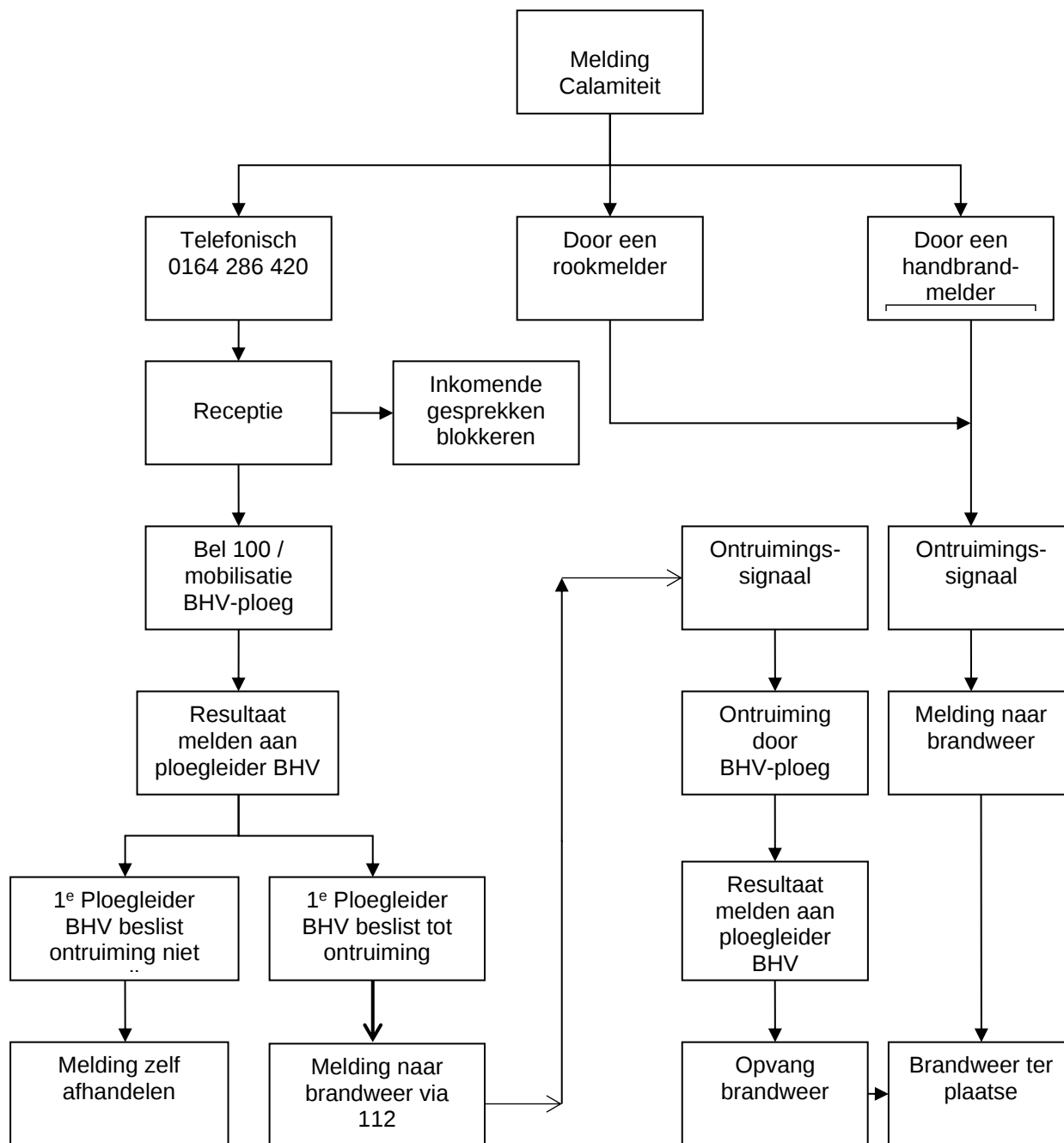
2) Door met een intern telefoontoestel de receptie te bellen (nummer 0164 286 420).

Vraag aan de telefoniste het alarmnummer **112** te bellen (politie, brandweer of ambulance).

Aan de betreffende 112-telefonist(e) moet worden verteld:

- Naam van de melder;
- Naam en adres van het gebouw (WVS Industrie, Ravelstraat 145, Bergen op Zoom);
- Welke plaats en welke gemeente (Bergen op Zoom);
- Aard van het incident en eventuele bijzonderheden;
- Of er slachtoffers zijn, waar, en hoeveel.

6. Stroomschema alarmering



7. Wijze van ontruiming en ontruimingsorganisatie

Wanneer een ontruiming plaats dient te vinden zal de ploegleider BHV hiertoe beslissen en opdracht geven. Bevoegd tot het geven van opdracht tot ontruiming zijn derhalve:

- a) Ploegleider Bedrijfshulpverlening;
- b) Externe hulpverleners, zoals politie, brandweer etc.

Vanuit de receptie zal hij BHV'ers naar de diverse afdelingen sturen om het gebouw met hulp van de afdelingsleiding langs veiliggestelde vluchtwegen te ontruimen. Dit zijn veelal de vluchtwegen buitenom het gebouw. Een signaal tot ontruiming is het eerder genoemde slow-whoop-signaal.

In ontruimingssituaties heeft de afdelingsleiding de taak zijn medewerkers op de verzamelplaats te verzamelen. Vermissing van personen wordt doorgegeven aan de ploegleider BHV.

De ploegleider BHV geeft één of meerdere BHV'ers opdracht om het gehele gebouw te onderzoeken op eventuele achtergebleven personen (ook de garderobes en toiletten). Hierbij wordt gebruik gemaakt van kaartjes die elk een zone van het gebouw bestrijken en die de BHV'er dient te controleren op eventuele achtergebleven personen. Na controle geeft de BHV'er het betreffende zonekaartje terug aan de ploegleider BHV. De ploegleider BHV onderhoudt de contacten met de hulpdiensten.

Een ieder die een handbrandmelding maakt, geeft in principe opdracht tot ontruiming. Bij een ontruimingssignaal als gevolg van een brandmelding wordt altijd het **gehele** gebouw ontruimt.

Verzamelplaats bij ontruiming:

1^e keuze: parkeerterrein Sligro B.V. Pergolesilaan 10 telefoon 0164 - 25 21 00.
Reserve keuze: parkeerterrein v.v. Dosko Ravelstraat 158 telefoon 0164 - 26 59 83.



Op de verzamelplaats mag **niet** gerookt worden.

Vermissing van personen wordt door de ploegleider BHV gemeld bij de gearriveerde bevelvoerder van de brandweer.

8. Wat te doen bij brand of ontruimingsalarm door personeel

8.1. Bij het ontdekken van brand

Instructie leidinggevenden

- Blijf kalm.
- Bel bij voorkeur ALTIJD via het interne telefoonnummer 0164 286420.
- Schakel zo nodig de dichtstbijzijnde handbrandmelder in.
- Stel de aanwezigen veilig. Denk aan uw gasten en uw eigen veiligheid.
- Zorg voor voldoende leiding op de afdeling i.v.m. oproepen BHV'ers.
- Voorkom uitbreiding door:
 - Ramen en deuren te sluiten;
 - Indien mogelijk, zelf te blussen met de draagbare blustoestellen (bij beginnende brand).
- Gebruik nooit de lift.
- Maak tijdens ontruiming gebruik van de dichtstbijzijnde nooduitgang.
- Volg instructies van de BHV'ers (herkenbaar aan fluorescerend hesje) of van het bevoegd gezag op.
- Blijf bij rookontwikkeling laag bij de grond.
- Begeef u naar de verzamelplaats.
- Verlaat nooit zonder toestemming de verzamelplaats.

Instructie medewerkers

- Meld de brand bij uw leidinggevende (is altijd aanwezig i.v.m. doelgroep).
- Volg de instructies van de BHV'ers (herkenbaar aan fluorescerend hesje) op.

8.2. Hoe te handelen bij ontruiming

Instructie leidinggevenden

- U wordt gewaarschuwd door het ontruimingssignaal (slow-whoop).
- Pak zo nodig uw waardevolle papieren.
- Sluit ramen en deuren (bij bommelding ramen en deuren openzetten).
- Instrueer uw bezoekers / gasten, u bent verantwoordelijk voor hen.
- Verlaat uw afdeling als laatste.
- Gebruik nooit de lift.
- Maak gebruik van de dichtstbijzijnde (nood)uitgang.
- Volg instructies van de BHV'ers (herkenbaar aan fluorescerend hesje) of van het bevoegd gezag op.
- Blijf bij rookontwikkeling laag bij de grond.
- Ga met uw medewerkers naar de verzamelplaats.
- Verlaat nooit zonder toestemming de verzamelplaats.

Instructie medewerkers

- Verlaat samen met uw leidinggevende het gebouw en ga naar de afgesproken verzamelplaats.
- Volg de instructies van de BHV'ers (herkenbaar aan fluorescerend hesje) op.

Ontruimingsplan Ravelstraat 145 te Bergen op Zoom**8.3. Omgaan met verdachte poststukken**

Vooraf: Deze omschrijving “verdachte poststukken” heeft betrekking op zowel enveloppen, brieven, dozen en pakketten. Ook valt onder deze omschrijving een poederbrief, brandbrief, sisbrief, chemiebrief of bombrief.

Als voorbeeld voor “verdachte poststukken” kun je denken aan:

- een poststuk wat nat is of waar vloeistof uit lekt;
- een poststuk waar poeder uit lekt;
- een poststuk waar een vreemde geur uitkomt;
- een poststuk waarbij je uitstekende (elektriciteit) bedrading of aluminiumfolie ziet;
- het poststuk om een andere reden afwijkend is, zoals bijvoorbeeld:
 - Het logo en de huisstijl komen niet overeen;
 - Er zitten verdikkingen in de brief;
 - De brief maakt geluid;
 - De brief is “overgefrankeerd” dus opvallend veel postzegels;
 - Het poststuk is extra verstevigd met plakband of met b.v. ducttape;
 - Of als je het zelf gewoon niet vertrouwt.

Wat te doen?

1. Laat het poststuk liggen waar je het aantreft en kom er niet meer aan.
2. Niet schudden of leeg proberen te gooien.
3. Waarschuw je werkleiding / leidinggevende en vertel waar het poststuk zich bevindt en wat het verdacht maakt.
4. Als je aan het bezorgen bent, raak dan het pakket niet meer aan.
5. De werkleiding zal ook jouw collega's in de nabijheid van het verdacht poststuk sommeren om de ruimte te verlaten.
6. Schakel in een binnenruimte een eventueel aanwezige ventilator of afzuiging uit.
7. Was je handen zo snel mogelijk met water en zeep.
8. Jouw leidinggevende beslist of de BHV-ploeg wordt gealarmeerd.
9. De Ploegleider BHV beslist of het alarmnummer van Politie en Brandweer wordt gebeld.
10. Wacht verdere instructies van de gearriveerde deskundige diensten af.

Poederlekkage

1. Neem maatregelen om te voorkomen dat het poeder verstuift. Dek zo mogelijk het poststuk ergens mee af. Bijvoorbeeld een doek, een doos of bakje.
2. Voorkom dat collega's de ruimte betreden waarin zich het lekkende poststuk bevindt.
3. Trek besmette kleding zo snel mogelijk uit en stop deze in een plastic zak.
4. Neem een douche indien beschikbaar.
5. Maak een lijst van degenen die in de ruimte aanwezig waren waar het lekkende pakket zich bevindt.

9. Taken receptionist(e)

De taken van de receptionist(e) zijn afhankelijk van de wijze waarop een calamiteit wordt gemeld:

9.1. Taken bij een telefonische c.q. mondelinge melding

- U neemt de melding aan en noteert de gegevens (soort calamiteit, waar en hoeveel slachtoffers?). U herhaalt deze gegevens.
- U belt alle BHV'ers gelijktijdig via telefoonnummer 100.
- U informeert de gearriveerde ploegleider BHV.
- De ploegleider BHV geeft verdere instructies.
- U zet de radio uit en laat de versterker aan staan.
- U laat geen bezoekers meer toe in het gebouw.
- U houdt een directe verbinding met de ploegleider BHV.

Bij ontruiming:

- U belt het alarmnummer **112** op aangeven van de ploegleider BHV.
- U vermeldt:
 - **Uw naam:** telefonist(e) bij WVS Industrie.
 - **Naam en adres van het gebouw:** WVS Industrie, Ravelstraat 145, Bergen op Zoom.
 - **Aard van het incident:** omvang van de calamiteit, brand of ernstig bedrijfsongeval.
 - **Aantal slachtoffers:** informatie omtrent plaats / gewonden.
- U vraagt om een herhaling van uw boodschap.
- U schakelt op aangeven van de ploegleider BHV het ontruimingssignaal in.
- U houdt alle telefoonlijnen vrij.
- De ploegleider BHV geeft aan wanneer u het gebouw kunt verlaten.
 - U informeert dan het hoofdkantoor, neemt de agenda's en bezoekerslijst mee en gaat vervolgens naar de verzamelplaats.
- Installatie NIET resetten, dit doet afdeling gebouwenbeheer van WVS.

9.2. Taken bij een melding via een handbrandmelder of rookmelder

Bij een melding via een handbrand- of rookmelder wordt direct het slow-whoop ontruimingsalarm ingeschakeld en wordt via de PAC de brandweer geïnformeerd.

- De BHV'ers arriveren bij de receptie. U verstrekt de fluorescerende BHV-hesjes.
- De ploegleider BHV geeft verdere instructies.
- U zet de radio uit en laat de versterker aan staan.
- U laat geen bezoekers meer toe in het gebouw.
- De ploegleider BHV geeft aan wanneer u het gebouw kunt verlaten.
- U informeert dan het hoofdkantoor, neemt de agenda's en bezoekerslijst mee en gaat vervolgens naar de verzamelplaats.
- Installatie NIET resetten, dit doet afdeling gebouwenbeheer van WVS.

Ontruimingsplan Ravelstraat 145 te Bergen op Zoom**10. Taken hoofd bedrijfshulpverlening**

Voor het gehele concern functioneert de veiligheidskundige - arbeidshygiënist van de Arbodienst WVS als hoofd BHV. Op deze locatie is de ploegleider BHV de hiërarchisch hoogste BHV'er. Zie taken bij hoofdstuk 11.

11. Taken ploegleider BHV

- U begeeft zich na oproep naar de receptie en stelt de plaats en omvang van de calamiteit vast.
- U draagt een fluorescerend hesje.
- U geeft opdracht aan de BHV'ers bij de receptie.

Afhankelijk van de calamiteit:

Bij beperkte brand of bedrijfsongeval:

- U stuurt de aanwezige BHV'ers naar de plaats van de calamiteit ter verlening van EHBO en/of bestrijding van kleine brand. Geef de EHBO-trommel van de receptie mee.

Bij besluit tot ontruiming vanwege brand of bommelding:

- U laat de receptionist(e) bellen naar **112**.
- U geeft opdracht aan de BHV'ers tot begeleiding van medewerkers die het pand gaan verlaten. Tevens geeft u de zonekaartjes mee voor een laatste controle om na te gaan of er geen mensen meer in het gebouw aanwezig zijn.
Na controle geven de BHV'ers het zonekaartje weer terug aan de ploegleider BHV.
- U laat de receptionist(e) het ontruimingssignaal inschakelen, totdat de gehele ontruiming een feit is.
- U controleert of de BHV'ers de zonekaartjes hebben teruggegeven.
- U stuurt dan de BHV'ers naar de verzamelplaats.
- U geeft aan wanneer de receptionist(e) het pand kan verlaten. U verlaat zelf het pand als laatste en stelt zich buiten op een veilige afstand op, waarbij u de brandweer en overige hulpdiensten kunt ontvangen.
- U draagt het commando, indien de brandweer is gearriveerd, over aan de commandant / bevelvoerder. U blijft beschikbaar nabij de commandant / bevelvoerder.
- U informeert de algemeen directeur ter zake.
- U begeeft zich naar de verzamelplaats alwaar u iedereen informeert.

Checklist ploegleider bedrijfshulpverlening

- ☐ Zijn de brandweer of andere hulpdiensten gewaarschuwd?
- ☐ Zijn alle bedrijfshulpverleners ingezet?
- ☐ Zijn alle zonekaartjes teruggegeven?
- ☐ Wordt de brandweer opgevangen?
- ☐ Krijgt de brandweer informatie, sleutels en plattegronden?
- ☐ Is begeleiding brandweer geregeld?
- ☐ Loopt de ontruiming goed (krijg ik terugkoppeling)?
- ☐ Is de lift naar beneden gehaald en uitgeschakeld?

12. Taken bedrijfshulpverlener (BHV'er)

Algemeen

- Bij het waarnemen van een calamiteit kunt u direct handelen en dient u direct de ploegleider BHV te (laten) waarschuwen.
- De BHV'ers worden in voorkomende gevallen naar de receptie geroepen.
 - Alsdan draagt u een fluorescerend hesje.
- Door de ploegleider BHV wordt aangegeven waar u gaat helpen.

Bij ernstig bedrijfsongeval en beperkte brand:

- U spoedt zich (met EHBO-trommel) naar de door de ploegleider BHV aangegeven plaats.
- U verleent aldaar EHBO bij gewonden en blust een begin van brand.
- Eén BHV'er onderhoudt contact met de ploegleider BHV.

Bij ontruiming vanwege brand of bommelding:

- U zorgt dat de medewerkers rustig hun werkplek verlaten langs de aangegeven veiliggestelde route naar de verzamelplaats.
- Verzamelplaats voor gewonden is parkeerterrein Sligro BV of v.v. Dosko.
- Minder zelfredzamen worden naar de verzamelplaats gebracht door collega's van de afdeling.
- U controleert de toiletten in het afgesproken bouwdeel (sleutel invalidentoilet ligt bij de receptie).
- U doet verslag van uw hulpverlening bij de ploegleider BHV en ontvangt verdere instructie.

12. Taken ontruimingsploeg (vervallen)

13. Taken algemeen directeur

De algemeen directeur bevindt zich niet op deze vestiging.

13.1. Ingeval een calamiteit:

- draagt verantwoordelijkheid voor optreden van eigen organisatie.
- informeert zo nodig het algemeen bestuur.
- informeert zo nodig het hoofd FI&A.
- draagt zorg voor inlichten van de familie bij eventuele slachtoffers.
- informeert de nieuwsmedia (in overleg met brandweer en afdeling communicatie).

13.2. Algemeen

De algemeen directeur draagt zorg voor de naleving van de instructies en voorschriften met betrekking tot de veiligheid, voorgeschreven door onder meer de brandweer en de Arbowet.

- is verantwoordelijk voor de geoefendheid van het gehele personeel bij:
 - brand, hulpverlening, ontruiming.
- is verantwoordelijk voor regelmatige controle van:
 - blusmiddelen, installaties, bereikbaarheid van het gebouw (ook bij sneeuw en ijs).

Ontruimingsplan Ravelstraat 145 te Bergen op Zoom

14. Tekeningenpakket

Zie bijlage tekeningen:

- 1^e verdieping, kantoorruimten;
- Bouwdeel I, productieruimten;
- Bouwdeel II, bedrijfsrestaurant en magazijn;
- Bouwdeel III, productieruimten.

15. Verklaring en symbolen

VERKLARING BRANDWEERSYMBOLEN			
	30 min WDBBO BRANDCOMPARTIMENTERING 30 MIN		
	HOOFDINGANG		BRANDGEVAARLIJKE STOFFEN
	VERZAMELPLAATS		GEVAAR
	(HOOFD)UITGANG		BIJTENDE STOFFEN
	VLUCHTWEG		ELECTRISCHE SPANNING
	EHBO		TRANSPORTVOERTUIGEN
	BRANCARD		TOILET DAMES
	BRANDMELDCENTRALE		TOILET HEREN
	ONTRUIMINGSHANDMELDER		INVALIDETOILET
	HANDBRANDMELDER		NOODUITGANG
	BRANDSLANGHASPEL		NOODUITGANG
	AKOESTISCHE SIGNAALGEVER (slow whoop)		HOOFDSCHAKELAAR GAS
	SCHUIMBLUSSER		HOOFDSCHAKELAAR WATER
	OPTISCHE ROOKMELDER		HOOFDSCHAKELAAR ELEKTRA
	BLUSDEKEN		HOOFDSCHAKELAAR CV
	NOODDOUCHE		BRANLADDER
	OOGDOUCHE		NOODSTOP
	ROKEN EN OPEN VUUR VERBODEN		

Ontruimingsplan Ravelstraat 145 te Bergen op Zoom

16. Logboek ontruimingsplan

Mutaties ontruimingsplan		
Datum	Reden	Omschrijving
19-07-2005	Herschrijven van bestaand calamiteitenplan naar NTA-format.	Ontruimingsplan aangepast.
01-08-2008	Herschrijven vanwege nieuwe telefoonnummers, functiebenamingen en leermomenten uit oefeningen.	Ontruimingsplan aangepast.
01-06-2009	Actualiseren vanwege nieuwe telefoonnummers en aantal BHV-ers.	Ontruimingsplan aangepast.
23-09-2009	Herschrijven n.a.v. leermomenten uit oefening.	Ontruimingsplan aangepast.
29-07-2010	Herschrijven n.a.v. leermomenten uit oefening.	Ontruimingsplan aangepast.
10-08-2011	Herschrijven n.a.v. leermomenten uit oefening.	Ontruimingsplan aangepast.
10-10-2012	Herschrijven n.a.v. leermomenten uit oefening.	Ontruimingsplan aangepast.
12-01-2015	Details aangepast vanwege Bouwbesluit 2012.	Ontruimingsplan aangepast.
14-01-2015	Ontruimingsplan besproken met BHV/KAM-coördinator Docent EHBO/reanimatie mw. A-F. Rouwendal-Houard, van GGZ WNB, en C. Verberne, Ploegleider BHV vanwege verhuur kantoorruimte bovenverdieping aan GGZ WNB.	Ontruimingsplan aangepast.
13-10-2015	Ontruimingsoefening + verslag	Ontruimingsplan aangepast.
21-09-2017	Ontruimingsoefening + verslag	Ontruimingsplan aangepast.
03-07-2020	Scenario 8.3 (verdachte poststukken) toegevoegd.	Ontruimingsplan aangepast.

Ontruimingsoefeningen	
Datum	Bijzonderheden
12-09-2007	Oefening zonder slachtoffer mét gehele ontruiming, zie apart verslag.
23-11-2007	Oefening met Brandweer BoZ en Rsd (via Niels Brusselaars).
19-06-2008	Oefening met 1 slachtoffer en met gehele ontruiming.
25-06-2009	Verslag en verbeteracties vastgelegd 02-07-2009.
16-06-2010	Verslag en verbeteracties vastgelegd 06-07-2010.
02-08-2011	Verslag en verbeteracties vastgelegd 05-08-2011.
25-07-2012	Verslag en verbeteracties vastgelegd 27-07-2012.
02-09-2013	Verslag en verbeteracties vastgelegd 03-09-2013.
02-09-2014	Verslag en verbeteracties vastgelegd 09-09-2014.
13-10-2015	Verslag en verbeteracties vastgelegd 13-10-2015.
21-09-2017	Verslag en verbeteracties vastgelegd 21-09-2017.
12-11-2019	Verslag en verbeteracties vastgelegd 12-11-2019.