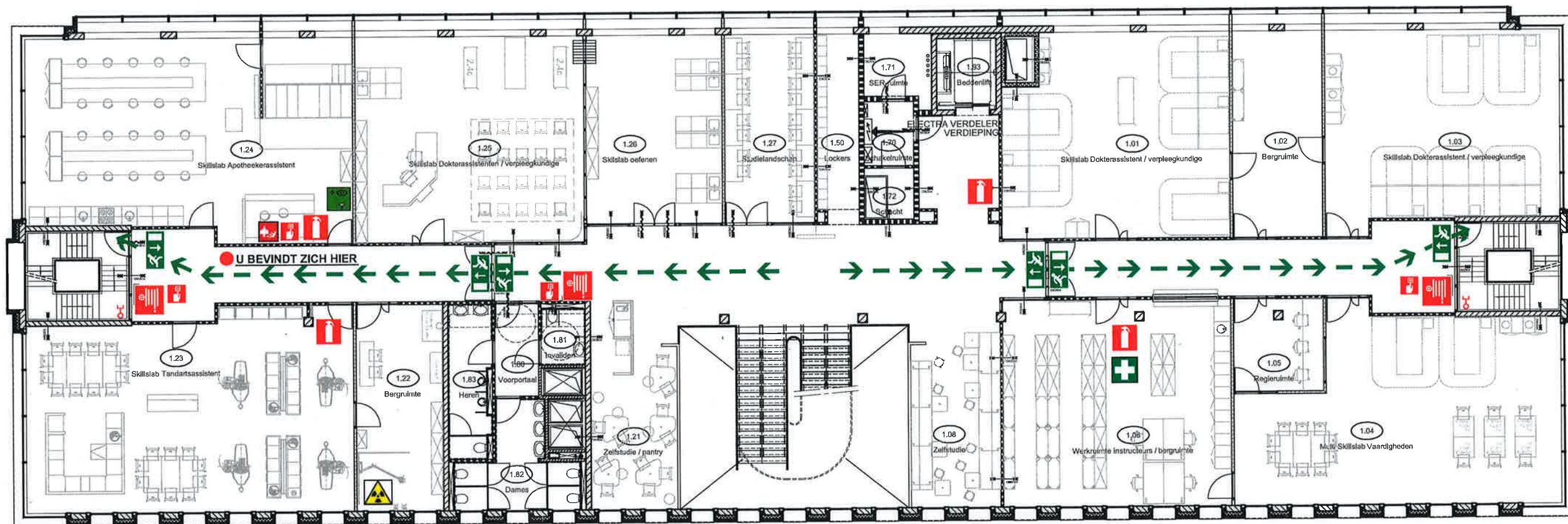




INSTRUCTIE

BRAND

- MELDEN BIJ CENTRALE POST:**
- binnen kantooruren: 2300 (receptie)
 - buiten kantooruren: (0) 112

- TO DO (indien BHV niet reageert):**
- druk een handbrandmelder in
 - let op eigen veiligheid
 - waarschuw mensen in de omgeving
 - sluit ramen, deuren en kasten
 - schakel apparatuur uit
 - verlaat het gebouw volgens de instructies

ONGEVAL

- MELDEN BIJ CENTRALE POST:**
- binnen kantooruren: 2300 (receptie)
 - buiten kantooruren: (0) 112

- VERMELD:**
- wie u bent, wat er is, waar het is, aantal slachtoffers en gewenste hulp

- TO DO:**
- blijf bij het slachtoffer tot de BHV of arts aanwezig is
 - volg instructies van BHV op

ONTRUIMING

- TO DO:**
- volg instructies van BHV op
 - verlaat het gebouw als de slow-hoop afgaat

- sluit ramen, deuren en kasten
- verlaat het gebouw via een veilige route
- maak geen gebruik van de lift

- TO DO:**
- ga naar de verzamelplaats en meld je bij de BHV-er
 - blijf op de verzamelplaats en wacht op instructies

SYMBOLEN

- | | | | |
|-------|-------------------------|-----|-------------------|
| → - → | VLUCHTRICHTING | + | EHBO |
| ↖ ↗ | NOODUITGANG | AED | AED |
| ⬮ | BRANDSLANGHASPEL | ⬮ | VERZAMELPLAATS |
| ⬮ | BRANDBLUSSEUR/BLUSDEKEN | ⬮ | SLUITELKLUIS |
| ⬮ | NOODONTGREDELING | ⬮ | DROGEBLUSLEIDING |
| ⬮ | HANDBRANDMELDER | ⬮ | BRANDMELDCENTRALE |

1e verdieping

R.03-1

Onderdeel	Datum	Omschrijving
Ontwikkeld	10-05-2012	ONTRUIMINGSPLAN
Wijziging		