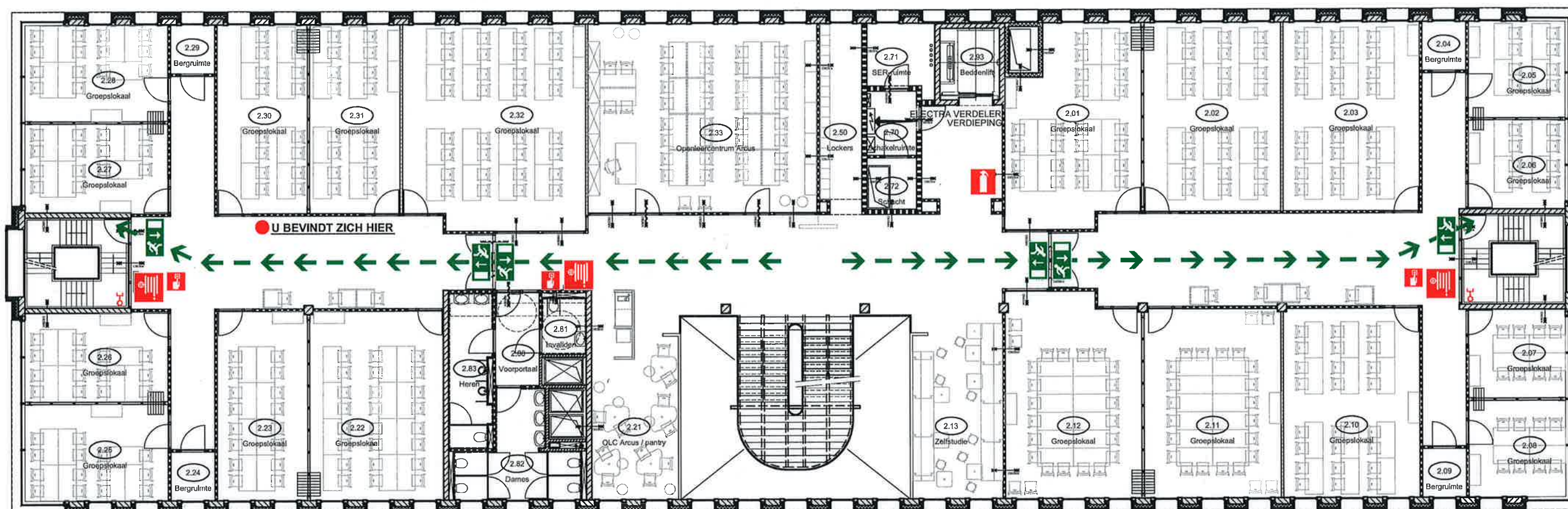




INSTRUCTIE

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
-  - ga naar de verzamelplaats en meld je bij de BHV-er
 - blijf op de verzamelplaats en wacht op instructies

SYMBOLEN

- | | |
|--|---|
|  VLUCHTRICHTING |  EHBO |
|  NOODUITGANG |  AED |
|  BRANDSLANGHASPEL |  VERZAMELPLAATS |
|  BRANDBLUSSER/BLUSDEKEN |  SLUITELKLUIS |
|  NOODONTGRENDING |  DROGEBLUSLEIDING |
|  HANDBRANDMELDER |  BRANDMELDCENTRALE |

2e verdieping

R.04-1

Onderdeel	Datum	Omschrijving
Deeltitel	10-05-2012	ONTRUIMINGSPLAN
Wijziging		