



WVS

Ontruimingsplan Bosstraat 48 te Roosendaal

Versie 27-07-2017
pagina 1 van 14

WVS | Arbeidsontwikkeling | Businesspost & Pakketsservice
WVS Schoonmaak V.o.f.

Bosstraat 48

4704 RL Roosendaal

Telefoon: 0165 – 822 680

1. Inhoud

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

2. Inleiding en / of toelichting

Dit ontruimingsplan is opgesteld in het kader van het Bouwbesluit 2012, dat in 2017 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, **Bosstraat 48 te Roosendaal**.

In een brief d.d. 19 april 2010 met kenmerk 201002519 is medegedeeld dat de brandweer Midden- en West-Brabant, Cluster Bergen op Zoom, Roosendaal en Woensdrecht deze plannen toetst bij een controlebezoek, en dat de plannen niet meer (vooraf) hoeven te worden toegestuurd.

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

- Brand
- Bommelding
- Bedrijfsongeval
- Of andere voorkomende gevallen

Voorwaarde voor een goede ontruiming is dat de inhoud van dit plan bij alle medewerkers binnen Bosstraat 48 te Roosendaal bekend moet zijn.

Door het plan op Infoland™ (een soort intranet) te plaatsen is het in ieder geval toegankelijk. De leidinggevende bespreekt dit plan jaarlijks in het werkoverleg van zijn of haar afdeling.

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 bedrijfshulp-verleners (BHV'ers) opvolgen.
- d) In situaties waarin niet is voorzien, zal naar bevindingen van zaken moeten worden gehandeld.
- e) De Manager Arbeidsontwikkeling is verantwoordelijk voor de bedrijfshulpverleningsorganisatie in het gebouw. Deze BHV-organisatie is opgezet volgens artikel 15 Arbowet, volgens advies van Hoofd BHV en de beide Ploegleiders BHV binnen deze locatie.
- 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.

3. Situatietekening

WVS Arbeidsontwikkeling | Businesspost & Pakket-service | WVS Schoonmaak V.o.f.

Bosstraat 48

4704 RL ROOSENDAAL

Telefoon: 0165 – 822 794

E-mail: info@wvs.nl



4. Gebouw-, installatie- en organisatiegegevens

WVS Arbeidsontwikkeling | Businesspost & Pakket-service | WVS Schoonmaak V.o.f.
Bosstraat 48
4704 RL ROOSENDAAL
Telefoon: 0165 – 822 794
E-mail: info@wvs.nl

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

- WVS Bosstraat 48 bestaat uit 1 bouwlaag en een technische ruimte voor de CV (zonder personeel) op een 1^e verdieping. Er is geen brandtrap buitenom.
- Parkeerterrein voor ca. 60 personenauto's, parkeervakken aangeduid met belijning;
- Fietsenstalling voor ca. 20 fietsen en/of bromfietsen.

De openingstijden van het gebouw zijn als volgt:

Maandag t/m vrijdag:	van 6.30 uur – 19.30 uur
Zaterdag	van 6.30 uur – 18.00 uur.

Bij maximale bezetting zijn in het gebouw ca. 50 personen werkzaam. Het gebouw beschikt sinds 29 juli 2006 over een ingediende gebruiksmelding met kenmerk 2006/12119 (8260-91).

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

Een sprinklerinstallatie of gasblusinstallatie is niet aanwezig.

Alarmering

Binnen Bosstraat 48 is een Chubb Varel BC 216 brandmeldinstallatie geïnstalleerd. Het brandmeldpaneel bevindt zich tegen de achterwand van de receptiebalie. Er is een ontruimingsalarm (slow-whoop) aanwezig.

- Op de begane grond en etage zijn de vluchtwegen uitgevoerd met 4 handbrandmelders (HM) en 5 automatische melders (AM) (rook- of hittemelders).
- Handbrandmelders en automatische melders worden via een Particuliere Alarm Centrale (PAC) doorgemeld naar de brandweer.
- Handbrandmelders en rookmelders zijn rechtstreeks 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. Hiertoe is naast het brandmeldpaneel een blauwe schakelaar beschikbaar.
- Het gebouw beschikt niet over een intercom-omroepinstallatie.

BHV-organisatie

De omvang van de BHV-ploeg is gebaseerd op restrisico's en maatgevende factoren, zoals genoemd in art. 15 van de Arbowet. De BHV'ers zijn opgeleid en volgen periodiek herhalingslessen. Het ontruimingsplan ligt bij de receptie. De BHV-ploeg bestaat uit 15 BHV'ers (peildatum 26-7-2017) en wordt in voorkomend geval geleid door de aanwezige Ploegleider BHV. In totaal zijn 3 BHV'ers opgeleid tot Ploegleider BHV.

Communicatiemiddelen

De BHV-organisatie beschikt niet over afzonderlijke mobiele communicatiemiddelen. De mobilisatie van de BHV-ploeg geschiedt door middel een zogeheten belgroep. Via een intern nummer (100), gebeld vanaf het telefoontoestel bij de receptie, wordt de BHV-ploeg gelijktijdig aangeboden en opgeroepen.

Ingeval van een calamiteit fungeert de receptie (hier bevindt zich ook de brandmeldinstallatie en het ontruimingspaneel) als centrale coördinatie-post en opvang voor de professionele hulpverleningsdiensten.

Sleutelbuis

Het gebouw Bosstraat 48 beschikt niet over een sleutelbuis.

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 0165 – 822 679 (intern verkort 2679)**. Vanuit de receptie worden onmiddellijk alle BHV'ers gelijktijdig gebeld via telefoonnummer 100.

De gearriveerde ploegleider BHV stuurt de BHV'ers naar de plaats van de calamiteit en blijft zelf bij de receptie (voor eventueel inschakelen / opvangen professionele hulpverleningsdiensten).

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 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 Bosstraat 48 kent **géén gedeeltelijke ontruimmingen**.

Het indrukken van een handbrandmelder en het inkomen van een automatische melding (via rook- of hitte) wordt door de brandmeldinstallatie doorgeschakeld naar PAC (Particuliere Alarm Centrale), welke via 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

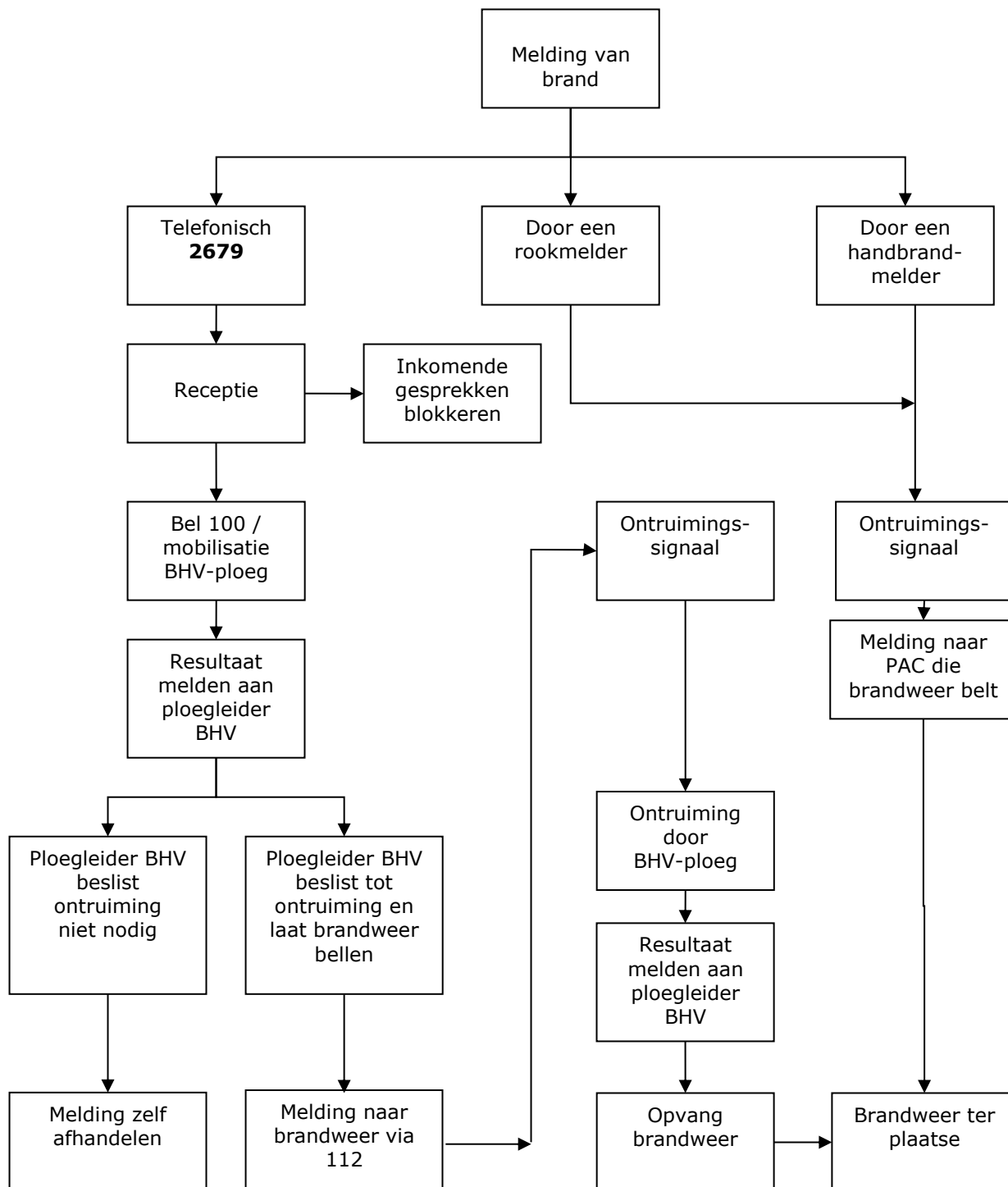
Met externe alarmering wordt bedoeld de communicatie naar buiten om de externe hulpdiensten (politie, brandweer, ambulance) ter plaatse te krijgen. Bij een calamiteit werkt de alarmering als volgt:

- 1) Via de brandmeldinstallatie, door het indrukken van een handbrandmelder of het inkomen van een automatische melder (rook of hitte). Deze melding gaat via de PAC naar de brandweer.
- 2) Door met een telefoontoestel de receptie te bellen (intern nummer 2679 of 0165 - 822679). Vraag aan de receptioniste 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, Bosstraat 48, 4704 RL Roosendaal);
- Welke plaats en welke gemeente (Roosendaal);
- 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 dient plaats 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.

Hierbij wordt gebruik gemaakt van kaartjes die elk een zone van het gebouw bestrijken. Vanuit de receptie zal hij BHV'ers aan de hand van zonekaartjes naar de diverse afdelingen / gebouwdelen sturen om het gebouw met behulp van de afdelingsleiding langs veiliggestelde vluchtwegen te ontruimen. Dit zijn veelal de vluchtwegen buitenom het gebouw. De BHV'er dient de toegewezen zone te ontruimen en te controleren op eventuele achtergebleven personen. Na controle geeft de BHV'er het betreffende zonekaartje terug aan de ploegleider BHV en meldt de zone ontruimd, gecontroleerd en leeg.

De ploegleider BHV onderhoudt de contacten met de hulpdiensten.
Een signaal tot ontruiming is het eerder genoemde slow-whoop-signaal.

Bij het tellen van personen op de verzamelplaats: Vermissing van personen wordt doorgegeven aan de BHV'er op de verzamelplaats die dit weer meldt bij de ploegleider BHV.

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

Verzamelplaats bij ontruiming: Rechter oprit bedrijfspand WVS: Bosstraat 81.
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 2679 (0165 – 822 679).
- 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 van brand door:
 - Ramen en deuren te sluiten;
 - Indien mogelijk, zelf te blussen met de draagbare blustoestellen (bij beginnende brand).
- Maak tijdens ontruiming gebruik van de dichtstbijzijnde nooduitgang.
- Volg instructies van de BHV'ers (herkenbaar aan gele 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.
- 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.

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 naar de melder.
- U belt alle BHV'ers gelijktijdig via telefoonnummer 100.
- U informeert de gearriveerde ploegleider BHV.
- De ploegleider BHV geeft verdere instructies.
- U laat geen bezoekers meer toe in het gebouw.
- U houdt een directe verbinding met de ploegleider BHV.

Bij ontruiming:

- U belt op aangeven van de Ploegleider BHV het alarmnummer **112**.
- U vermeldt:
 - **Uw naam:** telefonist(e) bij WVS.
 - **Naam en adres van het gebouw:** WVS, Bosstraat 48 te 4704 RL Roosendaal.
 - **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 door de telefonist van 112.
- U schakelt op aangeven van de ploegleider BHV het slow whoop signaal in.
- U houdt alle telefoonlijnen vrij.
- De ploegleider BHV geeft aan wanneer u het gebouw kunt verlaten.
 - U informeert dan het hoofdkantoor, neemt de bezoekerslijst mee en gaat naar de verzamelplaats.
- Brandmeldinstallatie NIET resetten, dit doet afdeling gebouwenbeheer van WVS.

9.2. Taken bij een melding via een handbrandmelder of rookmelder

Bij een melding via een handbrandmelder of automatische melder (rook- of hitte) 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 geel fluorescerende BHV-hesjes.
- De ploegleider BHV geeft verdere instructies.
- 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 bezoekerslijst mee en gaat naar de verzamelplaats.
- Brandmeldinstallatie NIET resetten, dit doet afdeling gebouwenbeheer van WVS.

10. Taken hoofd bedrijfshulpverlening

Voor het gehele concern functioneert de veiligheidskundige - arbeidshygiënist van de Arbo-dienst 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 eerste hulp en/of de bestrijding van een kleine brand. Geef de grote EHBO-trommel nabij de receptie (onder AED) 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) de slow shoop 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 bevelvoerder. U blijft beschikbaar voor de bevelvoerder.
- U informeert de Algemeen directeur terzake.
- 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)?

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 geel 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 daar eerste hulpverlening bij gewonden en blust een begin van brand.
- Eén BHV'er onderhoudt contact met de ploegleider BHV (feed back).

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 de achterplaats van het gebouw.
- 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 Arbowet.

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

14. Tekeningenpakket

Vervallen

15. Verklaring en symbolen

VERKLARING BRANDWEERSYMBOLEN			
	30 min WDBDO	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		BRANDLADDER
	OOGDOUCHE		NOODSTOP
	ROKEN EN OPEN VUUR VERBODEN		

16. Logboek ontruimingsplan

Mutaties ontruimingsplan		
Datum	Reden	Omschrijving
10-11-2006	Opstellen 3 ^e concept van dit plan	
11-11-2008	Revisie definitieve versie	Ontruimingsplan aangepast.
1-9-2009	Herziening wegens verhuizing van Accessio Reintegratiediensten B.V. uit dit pand, en intrek van Businesspost en Pakketdienst in Bosstraat 48.	Ontruimingsplan aangepast.
2-8-2010	Aanpassing i.v.m. wijziging van ploegleider	Ontruimingsplan aangepast.
10-10-2011	Herschrijven n.a.v. leermomenten uit oefening	Ontruimingsplan aangepast.
1-11-2013	Actualiseren plan n.a.v. verhuizing Opleidingen en TA en WVS Arbodienst WVS naar Bosstraat 48.	Ontruimingsplan aangepast.
23-6-2013	N.a.v. bijeenkomst op 28-1-2014 over toegang tot gas, elektra en water hoofdafsluiters.	Ontruimingsplan aangepast.
27-7-2017	Plan is in nieuwe huisstijl van WVS gezet, en tekstueel hier en daar aangepast. Laatste oefendatum is in tabel hieronder vermeld.	Ontruimingsplan aangepast.

Ontruimingsoefeningen	
Datum	Bijzonderheden
18-9-2007	Zie afzonderlijk verslag met actielijst.
26-9-2008	Zie afzonderlijk verslag met actielijst.
22-9-2009	Zie afzonderlijk verslag met actielijst.
16-6-2010	Zie afzonderlijk verslag met actielijst.
28-9-2011	Zie afzonderlijk verslag met actielijst.
3-4-2013	Zie afzonderlijk verslag met actielijst.
26-7-2017	Zie afzonderlijk verslag met actielijst.