



WVS Hoofdkantoor

Bosstraat 81

4704 RL Roosendaal

Telefoon: 0165 – 596 500



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	6
6.	Stroomschema alarmering	7
7.	Wijze van ontruiming en ontruimingsorganisatie	8
8.	Wat te doen bij brand of ontruimingsalarm door personeel	10
9.	Taken receptionist(e)	12
10.	Taken hoofd bedrijfshulpverlening	13
11.	Taken ploegleider BHV	13
12.	Taken ontruimingsploeg	14
13.	Taken algemeen directeur	14
14.	Tekeningenpakket.....	15
15.	Verklaring en symbolen	15
16.	Logboek ontruimingsplan	16

Ontruimingsplan Bosstraat 81 te Roosendaal**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, **Bosstraat 81 te Roosendaal**.

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 5 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 Bosstraat 81 te Roosendaal 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 Algemeen Directeur 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.

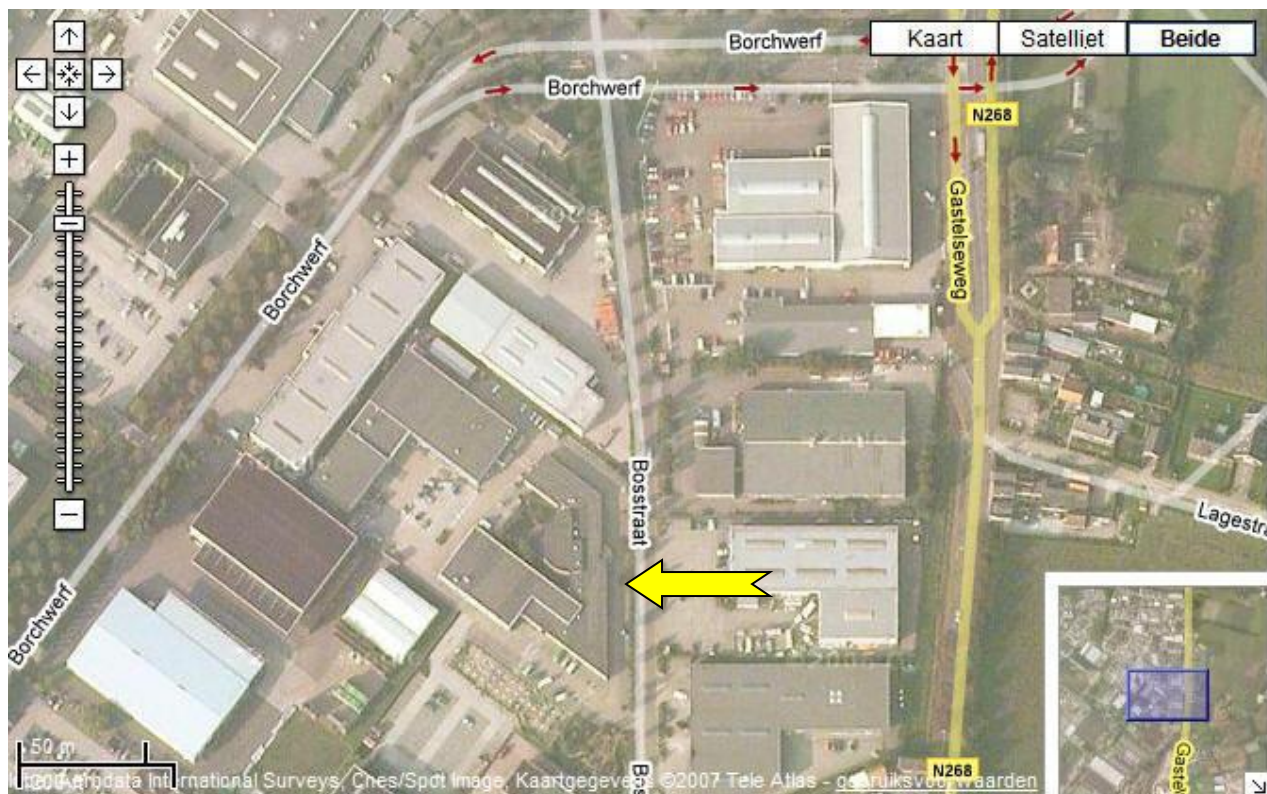
3. Situatietekening

WVS Hoofdkantoor

Bosstraat 81

4704 RL ROOSENDAAL

Telefoon: 0165 – 596 500



Ontruimingsplan Bosstraat 81 te Roosendaal

4. Gebouw-, installatie- en organisatiegegevens

Naam: WVS

Bosstraat 81

4704 RL ROOSENDAAL

Telefoon: 0165 – 596 500

E-mail: info@wvs.nl

Op genoemd adres zijn 2 vrijstaande gebouwen (A = hoofdgebouw en B = werkloods) gelegen, welke onderling met een opslagterrein en toegangswegen zijn verbonden. De gebouwen zijn eigendom van WVS.

Beide gebouwen bestaan uit 1 bouwlaag, waarvan het B-gebouw een kleine verdieping heeft waarop de CV-ruimte en een opslagzolder is gesitueerd. Op deze verdieping zijn geen medewerkers werkzaam.

Voorts is er:

- Een parkeerterrein voor ca. 130 personenauto's, parkeervakken zijn aangeduid met belijning. Dit is tevens de verzamelplaats.
- Aan de voor- en zijkanten van het hoofdgebouw zijn tevens parkeervakken gesitueerd, aangeduid met belijning.
- Een fietsenstalling voor ca. 50 fietsen en/of bromfietsen aan de linkerzijde van het hoofdgebouw.

De openingstijd (op werkdagen) van genoemd gebouw is van 06.30 uur tot circa 17.30 uur.

Bij maximale bezetting zijn in de beide gebouwen tezamen ca. 175 personen werkzaam.

Tijdens recepties of bedrijfsinterne cursussen kan dit incidenteel oplopen tot 250 personen. Het gebouw beschikt sinds 8 december 2009 over een gebruiksmelding in het kader van het Besluit brandveilig gebruik bouwwerken (Gebruiksbesluit), met kenmerk 2009GV0004.

In beide gebouwen zijn brandcompartimenten van 30 minuten en 60 minuten aanwezig. Een sprinkler- of gasblusinstallatie is niet aanwezig.

Alarmering

Binnen het **Hoofdgebouw** (gebouw A) is een BC 216 brandmeldinstallatie geïnstalleerd.

Gerelateerd aan de brandmeldinstallatie zijn:

4 handmelders met breukglas, 1 zwaailicht, 1 ontruimingsmelder en 11 slow whoops.

Binnen **gebouw B** is eveneens een BC 216 brandmeldinstallatie geïnstalleerd.

Gerelateerd aan de brandmeldinstallatie zijn:

4 handmelders met breukglas, 1 zwaailicht, 1 ontruimingsmelder en 7 slow whoops.

Beide brandmeldinstallaties dienen in voorkomend geval afzonderlijk bediend te worden !

Op beide brandmeldinstallaties is geen doormelding naar de gezamenlijke meldkamer van de brandweer Midden en West-Brabant. Doormelding geschiedt via een particuliere alarmcentrale (PAC).

Beide gebouwen beschikken niet over een intercominstallatie.

Andere (bouw)technische voorzieningen

- Op het opslagterrein staan enkele afvalcontainers voor bedrijfsafvalstoffen.
- Verder staan op het buitenterrein 2 opslagcontainers voor de opslag van brandstof (diesel, benzine tweetakt).
- In een kooiconstructie van gaaswerk staan gemiddeld 10 stuks propaan en butaangasflessen opgeslagen.



Ontruimingsplan Bosstraat 81 te Roosendaal

BHV-organisatie

De omvang van de BHV-ploeg is gebaseerd op restrisico's en maatgevende factoren. De BHV'ers zijn opgeleid als Basis BHV'er volgens NIBHV criteria. Het ontruimingsplan ligt bij de receptie.

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 (hier bevindt zich ook de brandmeldinstallatie en het ontruimingspaneel) als centrale coördinatorpost en opvang voor de deskundige hulpdiensten.

Sleutelbuis

Een sleutelbuis aan de buitengevelzijde van deze locatie is niet aanwezig.

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 ontruimd dient te worden langs de veiliggestelde (gemarkeerde) vluchtwegen.

Wanneer een calamiteit wordt ontdekt, wordt dit gemeld bij de receptie via **nummer 166**.

Vanuit de receptie worden onmiddellijk alle BHV'ers gelijktijdig gebeld via telefoonnummer 100.

De 1^e ploegleider BHV stuurt de 2^e ploegleider + BHV'ers naar de plaats van de calamiteit en blijft zelf bij de receptie (voor eventueel inschakelen / opvangen overige hulpdiensten).

Deze BHV'ers die als eerste ter plaatse van de calamiteit zijn, vangen aan met eerste hulpverlening onder leiding van de 2^e ploegleider BHV. Deze 2^e ploegleider BHV onderhoudt het contact met de 1^e Ploegleider BHV om hem op de hoogte houden van de situatie ter plaatse.

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 (1^e Ploegleider BHV beslist) tot **totale ontruiming van het gebouw**.

WVS Hoofdkantoor, Bosstraat 81 kent **géén 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 via het landelijk alarmnummer de brandweer alarmeert. Tevens wordt het bedrijf telefonisch ingelicht en gaat het akoestische ontruimingssignaal (slow-whoop) af. Aan de hand van bovengenoemde situatie wordt de BHV-organisatie opgestart als bovengenoemd.

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

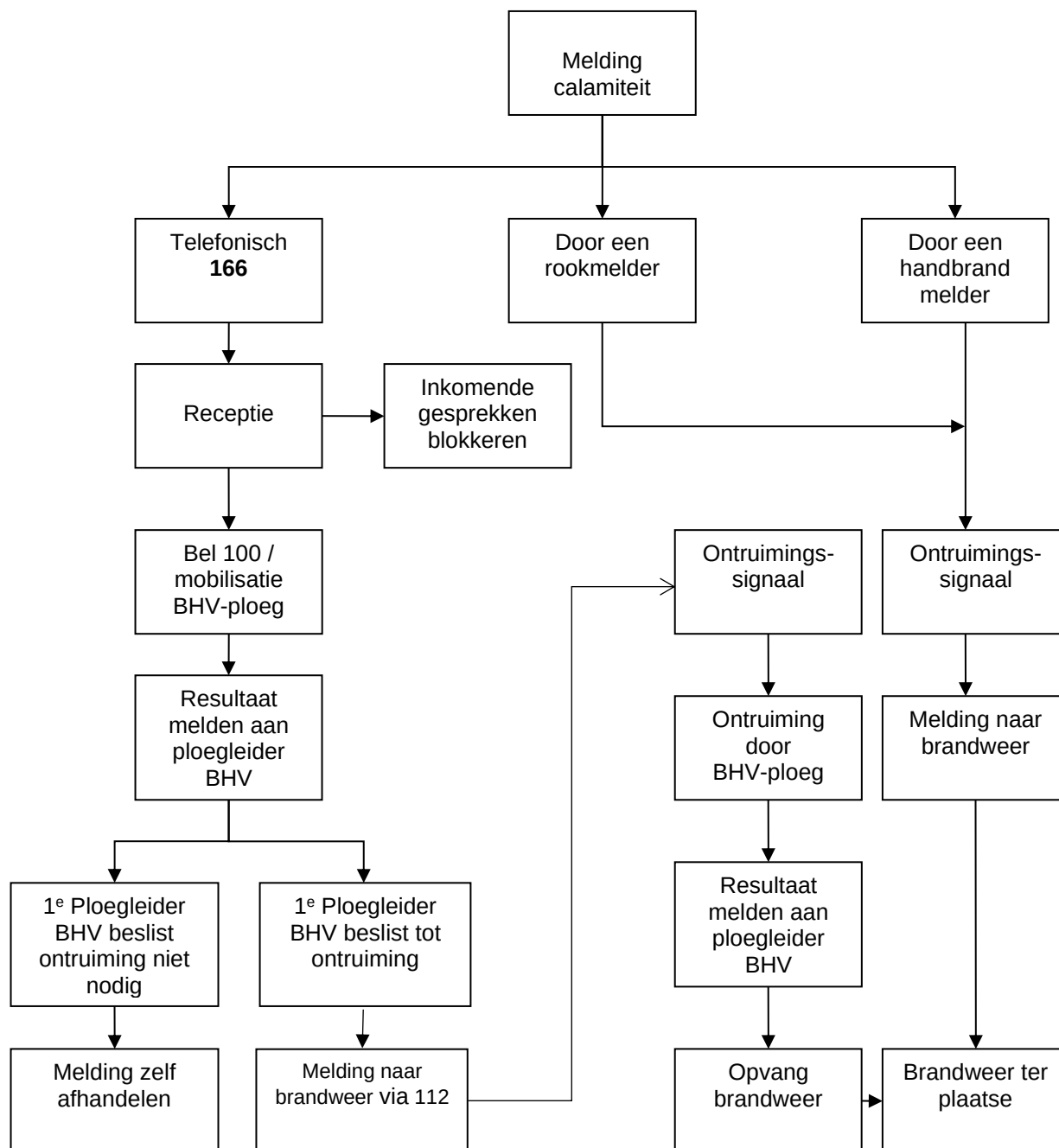
Met externe alarmering wordt bedoeld de communicatie naar buiten om de externe hulpdiensten (politie, brandweer, ambulance) ter plaatse te krijgen. Bij een calamiteit werkt de alarmering als volgt:

- 1) Met de brandmeldinstallatie, door het indrukken van een handbrandmelder of het aanspreken van een automatische melder (rook of hitte). Deze melding gaat via de PAC naar de brandweer.
- 2) Door met een intern telefoontoestel de receptie te bellen (nummer **166**).
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 | Hoofdkantoor, Bosstraat 81, 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 plaats dient te vinden zal de 1^e 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 hulp 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 zone

Na controle geeft de BHV'er het betreffende zonekaartje terug aan de ploegleider BHV en meldt de zone ontruimd, gecontroleerd en leeg is.

De 1^e ploegleider BHV onderhoudt de contacten met de hulpdiensten.
Een signaal tot ontruiming is het eerder genoemde slow-whoop-signaal.

Vermissing van personen wordt doorgegeven aan de BHV'er op de verzamelplaats die dit weer meldt bij de 1^e 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: **WVS-vijver nabij schuifhek tussen Bosstraat 79 en 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 **166** (vanaf vast toestel).
- 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).
- Maak tijdens ontruiming gebruik van de dichtstbijzijnde nooduitgang en loop buitenom naar de verzamelplaats. Loop daarbij niet langs de plaats van de calamiteit!!
- Blijf bij rookontwikkeling laag bij de grond.
- Volg instructies van de BHV'ers (herkenbaar aan fluorescerend hesje) of van het bevoegd gezag op.
- Begeef u naar de verzamelplaats.
- Verlaat het bedrijfsterrein nooit zonder toestemming van een BHV'er.

Instructie medewerkers

- Meld de brand bij een leidinggevende of via nr. 166 vanuit een vast toestel.
- 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 en loop buitenom naar de verzamelplaats. Loop daarbij niet langs de plaats van de calamiteit!!
- 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 de het bedrijfsterrein nooit zonder toestemming van een BHV'er.

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 Bosstraat 81 te Roosendaal**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 verstuipt. 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 legt de zonekaartjes, BHV-vestjes en de loper (sleutel van kritische ruimten) gereed.
- 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 het alarmnummer **112** op aangeven van de ploegleider BHV.
- U vermeldt:
 - **Uw naam:** telefonist(e) bij WVS.
 - **Naam en adres van het gebouw:** WVS, Bosstraat 81 te Roosendaal.
 - **Aard van het incident:** omvang van de calamiteit, brand of ernstig bedrijfsongeval.
 - **Aantal slachtoffers:** informatie omtrent plaats / gewonden.
- U schakelt op aangeven van de ploegleider BHV het ontruimingssignaal in. (blauwe kastje met de rode knoppen)
- U houdt alle telefoonlijnen vrij.
- De ploegleider BHV geeft aan wanneer u het gebouw kunt verlaten.
- U neemt eventueel 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 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.

10. Taken hoofd bedrijfshulpverlening

Voor het gehele concern functioneert de veiligheidskundige - arbeidshygiënist van de WVS Arbodienst 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.
- U verdeelt de zone controle kaarten onder de BHV 'ers.
- U onderhoudt telefonisch contact met de plaatsvervangend ploegleider.

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, de brancard en de 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 en eventuele loper 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 alle bedrijfshulpverleners ingezet ?
- ☐ Zijn alle zonekaartjes teruggegeven ?
- ☐ Worden de hulpdiensten opgevangen ?
- ☐ Zijn de toegangswegen door BHV'ers geblokkeerd ?
- ☐ Krijgen de hulpdiensten informatie, sleutels en plattegronden ?
- ☐ Zijn de hulpdiensten gewaarschuwd ?
- ☐ Is begeleiding hulpdiensten geregeld ?
- ☐ Loopt de ontruiming goed (krijg ik terugkoppeling) ?
- ☐ Is er geborgd dat de medewerkers worden verhinderd het gebouw terug binnen te lopen ?

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, brancard en AED) naar de door de ploegleider BHV aangegeven plaats.
- U verleent aldaar EHBO bij gewonden en blust een begin van brand.
- De plaatsvervangend ploegleider 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 de fietsenstalling aan linkerkant 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, levert de zone kaart terug in als teken dat de controle van betreffende zone is afgerond en ontvangt verdere instructie.

12. Taken ontruimingsploeg (niet van toepassing)

13. Taken algemeen directeur

De algemeen directeur bevindt zich op deze vestiging.

13.1 Ingeval een calamiteit:

- Draagt verantwoordelijkheid voor optreden van eigen organisatie.
- Informeert zo nodig het algemeen bestuur.
- 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 Arbo-wet.

- 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).

14. Tekeningenpakket

Vervallen

15. Verklaring en symbolen

VERKLARING BRANDWEERSYMBOLEN			
	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		

Ontruimingsplan Bosstraat 81 te Roosendaal

16. Logboek ontruimingsplan

Mutaties ontruimingsplan		
Datum	Reden	Omschrijving
15 – 05 – 2007	Herschrijven van bestaand Calamiteitenplan naar NTA-format	Wordt versie 15 mei 2007
20 – 05 – 2007	Verzenden definitieve plan naar Commandant van de brandweer	Wordt versie 10 augustus 2007
03 – 12 – 2007	Beoordeling Brandweer ontvangen met daarin aangegeven 2 verbeterpuntes m.b.t. de plattegrondtekening	
11 – 12 – 2007	Inzenden 2e maal definitieve plan naar Commandant van de brandweer t.b.v. beoordeling en ratificering aangegeven verbeterpuntes m.b.t. de plattegrondtekening	
10 – 08 – 2008	Actualiseren van ontruimingsplan.	Wordt versie 10 augustus 2007
01 – 09 – 2009	Actualiseren van ontruimingsplan versie 1-9-2009 vanwege verbouwing en nieuwe BMC.	Wordt versie 1 september 2009
02 – 08 – 2010	Actualiseren van ontruimingsplan vanwege belgroep 100 etc.	Wordt versie 2 augustus 2010
14 – 10 – 2011	Actualiseren ontruimingsplan n.a.v. evaluatie oefening en nieuwe huisstijl 2011.	Wordt versie 14-10-2011
31 – 10 – 2014	Actualiseren ontruimingsplan n.a.v. evaluatie van oefeningen in 2012, 2013 en 2014.	Wordt versie 31-10-2014
11 – 10 – 2015	Actualiseren van ontruimingsplan nav nieuwe structuur van communicatie tussen ploegleider en plv ploegleider	Wordt versie 13-10-2015
30 – 5 – 2017	Aanpassen plan aan nieuwe huisstijl en logo	Wordt versie 30-5-2017
12-6-2020	Plan is aangepast aan scenario over verdachte poststukken en aangevuld met laatste oefendatum uit 2019.	Wordt versie 12-6-2020.

BHV-oefeningen	
Datum	Bijzonderheden
3 – 11 – 2005	Brandweer was niet uitgenodigd, het betrof een oefening zonder ontruiming. Evaluatieverslag is opgesteld.
10 – 08 – 2006	Bespreken status BHV organisatie en verbeteracties
17 – 11 – 2006	Oefening uitgevoerd met ontruiming, evaluatie en verbeteracties.
05 – 03 – 2008	Oefening uitgevoerd met ontruiming, evaluatie en verbeteracties.
20 – 05 – 2008	Bespreken status BHV organisatie en verbeteracties
17 – 03 – 2009	Oefening uitgevoerd met ontruiming, evaluatie en verbeteracties. Verslag is beschikbaar.
23 – 06 – 2010	Oefening uitgevoerd met ontruiming, evaluatie en verbeteracties. Verslag is beschikbaar.
28 – 09 – 2011	Oefening uitgevoerd met ontruiming en verbeteracties. Verslag is beschikbaar.
13 – 3 – 2013	Oefening zonder ontruiming, maar met 2 slachtoffers. Inzet AED was vereist. Verslag is beschikbaar.
2 – 10 – 2013	Oefening met ontruiming en verbeteracties. Verslag is beschikbaar.
29 – 10 – 2014	Oefening zonder ontruiming, maar met 1 slachtoffer. Inzet AED was vereist. Verslag is beschikbaar.
07 – 10 – 2015	Oefening met beginnende brand en een niet mobiel slachtoffer. Verslag is beschikbaar
08 – 07 – 2019	Oefening met ontruiming i.v.m. nieuwe verzamelplaats. Verslag en verbeterlijst is beschikbaar.