

Calamiteitenplan

Voetbalvereniging Blauw wit 81.

Opzet april 2012



1. Inhoudsopgave

1.	Inhoudsopgave.....	2
2.	Voorwoord.....	3
3.	Algemene gegevens.....	4
4.	Bedrijfshulpverlening	5
5.	Brandalarm.....	6
6.	Regionaal sirene alarm.....	6
7.	Explosiegevaar.....	7
8.	Bommelding.....	7
9.	Ontruiming.....	8
10.	Bedrijfsongevallen.....	8
11.	Te alarmeren diensten en personen.....	9
12.	Taken van de bedrijfshulpverleners.....	10
13.	Taken bestuur	11
14.	Taken coördinator hulpverlening.....	11
15.	Taken overig personeel.....	12
16.	Algemene preventie richtlijnen	12
Bijlagen:		
1.	Registratieformulier "Bommelding".....	13
2.	Plattegrond blauw wit 81.....	14

Bij de ingangen van de kantine en het moerruiltje hangen de ontruimingsplannen. Het ontruimingsplan is ook op de website gepubliceerd in een aangepaste versie. De BHVers hebben allemaal het calamiteitenplan per mail ontvangen.

Hoofd coördinator BHV

Hoofd coördinator BHV

Bestuur blauw wit 81.

.....
Peter Jansen

.....
Jannie van Gestel

.....
Anton Beerens

De moer datum invullen

2. VOORWOORD

Het calamiteitenplan is opgezet om structuur te geven aan het bestrijden van eventuele calamiteiten die de locatie V.V. blauw wit zouden kunnen treffen op de begaande grond.

Het calamiteitenplan heeft de volgende doelstellingen:

- Het beschermen van mensen, zowel binnen als buiten het complex.
- Het in veiligheid brengen van mensen binnen het complex.
- Het beperken van schade, zowel aan als buiten het complex.
- Het beperken van milieuschade, zowel als gevolg van een calamiteit binnen het complex als van een externe calamiteit die invloed heeft binnen het complex.
- Het indammen en beheersen van de gevolgen van een calamiteit waardoor het complex wordt getroffen.

Ondanks alle zorg die aan ontwerp, constructie, bediening en onderhoud van het gebouw en de installaties wordt gegeven, kunnen er zich ongewone voorvallen voordoen mede gezien de activiteiten van derden in de directe omgeving.

Brand, lekkages, het vrijkomen van risicovolle stoffen, ernstige ongevallen en dergelijke, binnen en buiten de vestiging, kunnen tot grotere calamiteiten leiden indien deze niet tijdig onder controle worden gebracht.

Er kunnen zich tijdens alle activiteiten situaties voordoen, ondanks alle blijvende inzet van de directie en het personeel, waarbij het in werking stellen van dit calamiteitenplan noodzakelijk wordt.

Dit calamiteitenplan moet gezien en behandeld worden als een vertrouwelijk document. Hierin zijn de omschrijvingen opgenomen rondom de organisatiestructuur, de verantwoordelijkheden, de communicatie, de te volgen procedures en de afstemming met de externe hulpverlenende diensten en instanties.

Deze beschrijvingen moeten de, bij een calamiteit, optredende functionarissen ondersteunen, waarbij het plan voldoende flexibel moet blijven om bij onvoorziene omstandigheden op maat toegepast te kunnen worden zodat functionarissen niet verstikt raken in een keurslijf van regels en voorschriften.

Wij hebben getracht het calamiteitenplan zo beknopt mogelijk te houden zonder daarbij de leesbaarheid geweld aan te doen.

Echter alleen door opleiding en oefening van het betrokken personeel zal het plan zijn nut kunnen bewijzen bij een onverwacht optredende calamiteit mits de verbeterpunten welke tijdens de oefeningen worden geconstateerd ook telkens worden verwerkt.

3. ALGEMENE GEGEVENS

Voor het bellen naar een extern telefoonnummer.

EXTERN ALARMNUMMER 112

Vestiging: voetbalvereniging blauw wit 81
Adres: middelstraat 32, 5176 NK De Moer
Telefoon no.: 013 - 5159225
Fax no.: nvt.
E-mail: info@blauwwit81.nl

Telefoonnummers:

Functie	Naam	Privé telefoonnummer	Mobiel nummer
Bestuur	Peter Jansen	0416 - 282983	06 – 53757562
Hoofd coördinator BHV 1	Peter Jansens	0416 - 282983	06 – 53757562
Hoofd coördinator BHV 2	Jannie van Gestel	0162 - 850692	06 - 41481427

Openingstijden kantine

Maandag: gesloten (alleen schoonmaak werkzaamheden)
Dinsdag: 19:00 tot 01:00 uur
Woensdag: gesloten
Donderdag: 19:00 tot 01:00 uur
Vrijdag: gesloten
Zaterdag: 08:00 tot 18:30 uur
Zondag: 08:00 tot 18:30 uur

Openingstijden moeruiltje

maandag: overdag schoonmaakwerkzaamheden.
Yoga 19:30 tot 20:30
Dinsdag: fanfare sint Joachim 19:30 tot 22:00
Woensdag: gym club 09:00 – 10:00
Jeugdkoor 20:00 – 21:30
Ouderenkoor 18:30 – 20:00

Donderdag: gesloten

Vrijdag: gesloten

Zaterdag: gesloten

Zondag: gesloten

De KBO en moers belang maken op verschillende dagen gebruik van het Moerruiltje.

**Indien je een alarm moet doorgeven bel je het externe
ALARMNUMMER 112**

Blijf rustig en geef aan de alarmcentrale door:

- Je naam
- Het adres waar je je bevindt (**middelstraat 32, 5176 NK De Moer**)
- De hulp die je nodig hebt (brandweer, ambulance en / of politie)
- De reden van de alarmering
- Het telefoonnummer waarop je te bereiken bent (**013 – 5159225**)

4. BEDRIJFSHULPVERLENING

Alarmering van de bedrijfshulpverleners

Bij brand- EHBO of ontruimingsalarm dien je de instructies van de dienstdoende BHV-ers op te volgen.

De aangestelde BHV hoofd coördinatoren zijn:

Naam:	Telefoon privé:	Mobiel:
1. Peter Jansen	0416 - 282983	06 -53757562
2. Jannie van Gestel		06 -41481427

Verder zijn Robin Jansen en Ilona den Boer opgeleid tot BHV-er:

We proberen om jaarlijks een aantal personen op te leiden tot BHV-er, de overige BHV-ers hebben jaarlijks een herhaling.

We proberen jaarlijks een oefening te houden zodat we goed kunnen oefenen en eventuele knelpunten kunnen bespreken en oplossen.

Interne afmelding van een calamiteit:

Wordt medegedeeld door het locatiehoofd of zijn plaatsvervanger.

OVERIGE GEGEVENS

Sleutelkasten	1. Voor de toegang van de gebouwen is geen lopersleutel aanwezig in een sleutelkluisje aan de buitenzijde van het pand van het complex 2. Voor de toegang tot de gasmeterruimte, elektraruimte zijn de sleutels aanwezig in de sleutelkast van de bestuurskamer. (zie tekening).
Ventilatiesystemen	op het complex van de kantine, moerruultje en kleedkamers 1 en 2 zit geen ventilatiesysteem. Op het gebouw waar kleedkamer 3 en 4 zijn ondergebracht wel.
EHBO-trommels	Verbandtrommels zijn aanwezig op de volgende plaatsen: (zie tekening). - in het tassenhok naast kleedkamer 2 - massagehok
De gasmeterruimte	In de meter put van kleedkamer 2 achter de deur.
Opslagplaats voor gevaarlijke stoffen	Niet van toepassing.
Plaatsen van risico verhogende onderdelen	Niet van toepassing.
Controle, onderhoud en hervullen van brandblusmiddelen en EHBO-trommels	Lubo prevent (brandblusmiddelen) Trees kinstraat 5 5122 CM Rijen Tel: 0161 - 220554 Fax: 0161 - 220542

Website: www.lupoprevent.nl

5. BRANDALARM

Activering van het brandalarm

- Brandmeldingen zullen in de meeste gevallen mondeling gedetecteerd worden.

Tijdens de uren dat personeel aanwezig is moet direct nadat een brand is ontdekt dit doorgegeven worden aan de bedrijfshulpverlening.

Lukt dit niet dan:

Direct de brandweer alarmeren via:

Telefoonnummer 112

- Bij elke melding gaat de bedrijfshulpverlener die het dichtst in de buurt is direct naar de plaats van de calamiteit om deze te bestrijden. Tevens coördineert hij de inzet van overig personeel en de alarmering van de externe hulpverlening.
- als er een brandmelding is binnen het complex dan leidt dit automatisch tot het inschakelen van het ontruimingsalarm. **U dient dan te handelen volgens de ontruimingsinstructie zoals aangegeven in hoofdstuk 9.**

6. REGIONAAL SIRENE ALARM

Te treffen maatregelen bij een regionaal sirene alarm

Indien de regionale sirenes alarmeren wil dat zeggen dat er gevaar dreigt in de directe omgeving. Men dient als volgt te handelen:

- Blijf rustig.
- Iedereen dient binnen te blijven.
- Probeer zoveel mogelijk de normale werkzaamheden doorgang te laten vinden.
- Ramen en deuren sluiten.
- Ventilatiesystemen uit schakelen.
- Verzamelen in de kantine.
- **Radio omroep Brabant: eter 91.9**

Kabel 89.4

Televisie omroep Brabant kanaal 30

- Verdere aanwijzingen die via deze omroep of door de bedrijfshulpverleners worden gegeven opvolgen.
- Binnen het complex zal door de bedrijfshulpverleningsorganisatie het geheel gecoördineerd worden.
- Indien het complex wordt ontruimd, dien je te handelen volgens de ontruimings – instructie zoals aangegeven onder hoofdstuk 9.

7. EXPLOSIEGEVAAR

Te treffen maatregelen bij explosiegevaar

- Bij explosiegevaar zowel door interne als externe omstandigheden, bijvoorbeeld als gevolg van ongevallen op de weg langs het complex, dient direct een BHV'er en externe hulpdienst gealarmeerd te worden.

In overleg met de externe hulpdiensten kan besloten worden over te gaan tot ontruiming van, dan wel tot het schuilen in het complex.

• Indien het complex wordt ontruimd, dien je te handelen volgens de ontruimingsinstructie zoals aangegeven onder hoofdstuk 9.

- Indien besloten wordt om in het complex te schuilen dient dit plaats te vinden op aanwijzing van de coördinator bedrijfshulpverlening in overleg met het bestuur van het complex. De toestand kan pas weer veilig worden verklaard nadat dit door de daarvoor verantwoordelijke externe diensten (brandweer, politie) of via omroepen via de regionale radiozender is aangegeven.

8. BOMMELDING

Te treffen maatregelen bij een bommelding:

• Telefonische melding

Deze zal waarschijnlijk wel binnen komen op het centrale nummer.

- Blijf rustig.
- Probeer iemand van het bestuur te bereiken.

Lukt dit niet dan:

- Probeer zoveel mogelijk te weten te komen.
- Noteer de informatie op het formulier "bommelding" (bijlage 1).
- Waarschuw een coördinator bedrijfshulpverlening.
- De coördinator bedrijfshulpverlening overlegt met het bestuur en alarmeert altijd de politie.

• Schriftelijke melding

- Na ontvangst direct een coördinator bedrijfshulpverlening waarschuwen.
- De coördinator bedrijfshulpverlening overlegt met het bestuur en alarmeert altijd de politie.

- **Indien het complex wordt ontruimd, dien je te handelen volgens de ontruimingsinstructie zoals aangegeven onder hoofdstuk 9.**

9. ONTRUIMING

Activering van het ontruimingsalarm:

Binnen blauw wit 81 hebben we geen ontruimingsalarm of brandalarm. De BHVers zullen aangeven of er wel of niet ontruimd moet gaan worden.

Verzamelplaatsen:

Bij totale ontruiming:

- verzamelen op de parkeerplaatsen aan de voorkant (middelstraat), daar wachten op instructies, bij grotere calamiteiten verzamelen bij de kerk, bij slecht weer is er een uitwijkmogelijkheid naar het maoske.
- elk spelend team dat op dat moment aanwezig is controleert zijn eigen spelers, begeleiders En eventuele ouders.
- De BHVers controleren de vrijwilligers van blauw wit 81 die op dat moment een dienst draaien.

10. BEDRIJFSONGEVALLLEN

Te nemen maatregelen bij bedrijfsongevallen:

Blauw wit 81 is als werkgever verplicht om ernstige ongevallen die een werknemer tijdens de arbeidstijd overkomt te melden bij de Arbeidsinspectie (AI). Bedrijfsongevallen moeten gemeld worden als deze de dood, een ziekenhuisopname of blijvend letsel tot gevolg hebben. Door blauw wit 81 gemelde ongevallen worden door de AI onderzocht. Daarbij geldt dat het opstellen en toesturen van een schriftelijke rapportage alleen verplicht is als de AI daarom vraagt.

Blauw wit 81 registreert alle ongevallen via het formulier Ongevallen registratieformulier. Middels dit formulier wordt door de BHV'er een melding gemaakt van (bijna) ongevallen, incidenten en gevaarlijke situaties.

Het ingevulde formulier wordt gearhiveerd in de map calamiteiten onder het tabblad ongevallenregistratie. Deze map bevindt zich in de bestuurskamer van blauw wit 81. De situatie waardoor het bedrijfsongeval ontstond wordt geëvalueerd door de bedrijfshulpverleners en hierop wordt indien nodig actie genomen om herhaling te voorkomen.

11. TE ALARMEREN DIENSTEN EN PERSONEN

Alarmnummers	Algemeen	Lokaal
Brandweer	112	0416 - 568181
Politie	112	0900 – 8844
Ambulancedienst	112	
Gemeentehuis	0416 - 289111	
Gemeentewerken	0416 - 289111	
Milieudienst	0416 - 289111	

Huisartsen

Dr. Kools van Liempd – kloosterstraat 33 loon op zand	spoedgevallen	0416 – 36 55 55
Dr. Verheijden – kamperfoelielaan 1A loon op zand	spoedgevallen	0416 – 36 33 55
Dr. Van Bree en Klerkx frans halsstraat 1A kaatsheuvel	spoedgevallen	0416 – 54 44 55

Ziekenhuizen

Tweesteden ziekenhuis	013 – 465 56 55
St. Elisabethziekenhuis	013 – 539 13 13

Energiebedrijven

Gas	oxxio	0800 – 32 33 745
Elektra	oxxio	0800 – 32 33 745
Water	Brabant water	073 – 683 80 00
Arbeidsinspectie	Regio Zuid	0475 – 356 666 0475 – 356 660 (fax)
Arbo-dienst	Arbo-Unie	013 – 595 36 85

Verzekeringen

Opstal- en inboedelverzekering via Interpolis. We hebben geen vast contactpersoon.

Omliggende bedrijven

Natuurstenen Klijn	middelstraat 36	013 – 515 92 21
Partycentrum 't Maoske	middelstraat 24	013 – 515 92 95

12. TAKEN BEDRIJFSHULPVERLENERS

1. Bij een calamiteitenmelding binnen het complex:
 - Ga direct naar de betreffende ruimte.
2. Bij een calamiteitenmelding vanuit het moerruiltje:
 - Stel jezelf op de hoogte omtrent de oorzaak van het alarm
3. De eerst aankomende bedrijfshulpverlener coördineert alle noodzakelijke.
4. Ga na wat er is gebeurd en of er personen bij betrokken zijn.

Bij ongevallen:

- Zorg dat deskundige hulp ter plaatse komt.
- Stel een slachtoffer gerust.
- Help zo mogelijk een slachtoffer op de plaats waar deze is aangetroffen.
- Regel dat de opgeroepen hulpdiensten worden opgevangen en begeleid naar het incident.

Bij brand:

- Zorg dat deskundige hulp ter plaatse komt.
- Indien nog mogelijk en verantwoord, ramen en deuren sluiten.
- Probeer met de aanwezige kleine blusmiddelen de brand te beperken.
- Laat zo nodig de stroomvoorziening uitschakelen. **Kast buiten bij de voordeur.**
- Wijs de gewaarschuwde hulpdiensten op de aanwezigheid van gevaarlijke stoffen / situaties
- Volg de instructies van de leiding op.

5. Let op

- Breng jezelf niet in gevaar.
- Ga niet in een rokerige ruimte naar binnen.
- Probeer een blusactie zo mogelijk met 2 personen uit te voeren.

• Geef geen informatie over de toestand en de namen van slachtoffers of over een eventuele oorzaak aan anderen dan de leiding of de overheidshulpdiensten.

• Doe geen mededelingen aan de pers of omstanders.

• Geef geen telefonische berichten aan de eigen familie of de familie van een slachtoffer.

- Blijf beschikbaar om aanvullende taken op u te nemen maar alleen indien de leiding daarom vraagt.

6. **Bij een ontruimingsopdracht**

- De vluchtroute en nooduitgangen vrijhouden.
- Hulpbehoevenden (laten) helpen.
- Niemand anders dan bedrijfshulpverleners mogen in een van de andere ruimtes achter blijven.
- Iedereen dient zich te melden en te laten registreren op de verzamelplaats.
- Ramen en deuren dicht doen maar niet op slot.
- (Nood) uit/toegangen laten bewaken, zodat geen onbevoegden het pand meer kunnen betreden.
- Bedrijfshulpverleners moeten zich ook laten registreren op de verzamelplaats, nadat men als laatste het pand heeft verlaten.
- De instructies van de leiding en de hulpdiensten opvolgen.

13. TAKEN BHV

1. Coördineren van alle bedrijfshulpverleningstaken
2. Geeft zo nodig nog opdracht tot:
 - Het alarmeren van de hulpdiensten.
 - Het ontruimen aan een van de bedrijfshulpverleners.
3. Draagt de leiding over aan de hulpdiensten.
4. Zorgt voor de controle op de registratie van de aanwezigen.
5. Zorgt voor de informatie aan:
 - Het aanwezige personeel.
 - Het afwezige personeel.
 - Aanwezige bezoekers.
 - De bedrijven en buurtbewoners in de directe omgeving.
6. Zorgt zo nodig voor het regelen van de nazorg voor het personeel en de bezoekers.
7. Blijft beschikbaar voor de hulpverleningsdiensten voor het verstrekken van aanvullende informatie.

13.1 TAKEN bestuur

Zorgt voor de informatie indien nodig aan:

- Familieleden van slachtoffers.
- De pers.

14. TAKEN COÖRDINATOR HULPVERLENING

1. Het (laten) alarmeren / informeren van de nodige hulpverleningsdiensten via
 - 112 (algemeen alarmnummer)
 - OF
 - 0416 - 568181 (brandweer)
 - 0900 – 8844 (politie)
 - 112 (ambulance)
2. Het laten registreren van alle uitgaande en binnengekomen telefoongesprekken die verband houden met de calamiteit voor wat betreft:
 - Het tijdstip.
 - Het bedrijf en / of de persoon wie telefoneert.
 - Naar wie geïnformeerd wordt.
 - De inhoud van het gesprek.
 - De ondernomen acties.

3. De Coördinator voor de hulpverlening is tevens belast met
- Het regelen van de veiligheidsinstructies voor nieuw personeel
 - Het vastleggen van eenduidige afspraken met nevenbedrijven betreffende het gebruik van de vluchtroute door hun vestiging.
 - De controle van de veiligheid in het in gebruik zijnde deel van het pand en in de directe omgeving hiervan.

15. TAKEN OVERIGEN

PERSONEEL

1. Blijf kalm, voorkom paniek.
2. Volg altijd de aanwijzingen van de leiding en / of de bedrijfshulpverleners op.
3. Blijf zo veel mogelijk de normale taken uitvoeren.
4. Bij ontruiming: bezoekers begeleiden en naar de verzamelplaats.
5. Op de verzamelplaats (**buiten** op de parkeerplaats aan de middelstraat) beschikbaar

16. ALGEMENE PREVENTIE RICHTLIJNEN

1. Alle in-, uit- en doorgangen vrijhouden van obstakels. Let er ook op dat de deuren aan de buitenzijde vrij blijven.
2. Nooddeuren moeten altijd gemakkelijk en zonder sleutel te openen zijn en door middel van groene transparantverlichting worden aangeduid.
3. Zelfsluitende deuren mogen alleen in een open stand worden vastgezet door kleefmagneten.
4. Branddeuren mogen nooit geblokkeerd worden in open stand.
5. EHBO-trommels moeten altijd gemakkelijk bereikbaar zijn en door middel van groene signaleringsbordjes worden aangeduid.
6. Kleine blusmiddelen moeten altijd gemakkelijk en goed bereikbaar zijn en door middel van rode signaleringsbordjes worden aangeduid.
7. Vervuiling van vloeren door gemorst product of dergelijke moet direct worden schoongemaakt.
8. Voor elektrische aansluitingen mogen alleen goedgekeurde stekkers worden toegepast.
9. Bij het gebruik van kabelhaspels moeten deze geheel worden afgerold. De kabels zodanig neerleggen/ ophangen dat er geen gevaar voor personen door ontstaat.
10. Brandgevaarlijke werkzaamheden mogen alleen na toestemming van het bestuur worden uitgevoerd.
11. Opslag van materialen is niet toegestaan:
 - In de vluchtwegen
12. Magazijnen moeten opgeruimd zijn en doorgangen moeten vrij gehouden worden van obstakels.
13. (Brand)gevaarlijke stoffen moeten altijd volgens de voorschriften worden opgeslagen.

Bijlage 1

REGISTRATIEFORMULIER "BOMMELDING"

1. Datum: 2. Tijdstip:

3. Opgenomen door:

4. Inhoud van het bericht (zo letterlijk mogelijk noteren)

.....
.....
.....
.....
.....

5. Stel zo vriendelijk en ontspannen mogelijk de volgende vragen:

- Wanneer gaat de bom af?
- Waarom doet u dit?
- Wie bent u?
- Hoe ziet de bom eruit?
- Waar is de bom geplaatst?

6. Identificeer de berichtgever:

- Stem: Man / vrouw / kind
- Spraak: Langzaam / normaal / snel
Afgebeten / ernstig / lachend
Hakkelend / hees-schor / dronken
Nederlands / Engels / Duits / Frans / dialect
Accentloos / accent

7. Achtergrondgeluiden: Praten / schreeuwen / lachen

Muziek / werkplaats / verkeer / kinderen

8. Nummerherkenning: Niet aanwezig / Aanwezig / no:

9. Bijzonderheden:

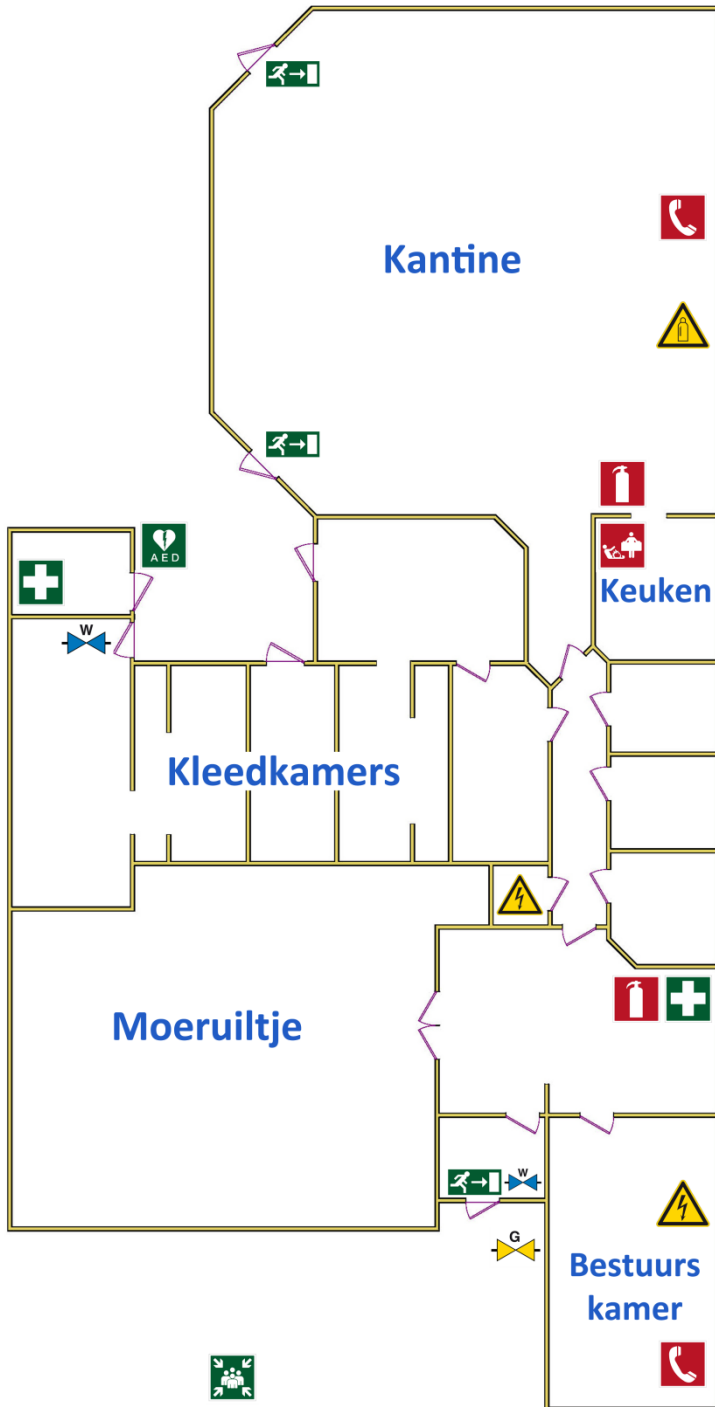
.....
.....
.....
.....

10. Bericht doorgegeven aan coördinator bedrijfshulpverlening om uur.

**SPREEK MET NIEMAND ANDERS OVER DEZE MELDING DAN MET
DE COÖRDINATOR BEDRIJFSHULPVERLENING, het bestuur EN/OF POLITIE**

Bijlage 2

Bij het gehele complex is er alleen sprake van een begane grond.



Legenda	
	Branddeken
	Brandblusser
	Verbandtrommel
	Telefoon
	Nooduitgang
	AED apparaat
	Verzamelpaats
	Elektriciteitsaansluiting
	Opslag koolzuurflessen
	Watersaansluiting
	Gasaansluiting

Bij calamiteiten:

1. Blijf kalm, voorkom paniek.
2. Volg de aanwijzingen van het bestuur en/of bedrijfshulpverleners (BHV'ers) op.
3. Blijf zoveel mogelijk de normale taken uitvoeren.
4. Bij ontruiming: bezoekers begeleiden en naar de verzamelplaats.
5. Op de verzamelplaats (buiten op de parkeerplaats aan de middelstraat) beschikbaar blijven voor het uitvoeren van aanvullende taken in opdracht van de leiding.