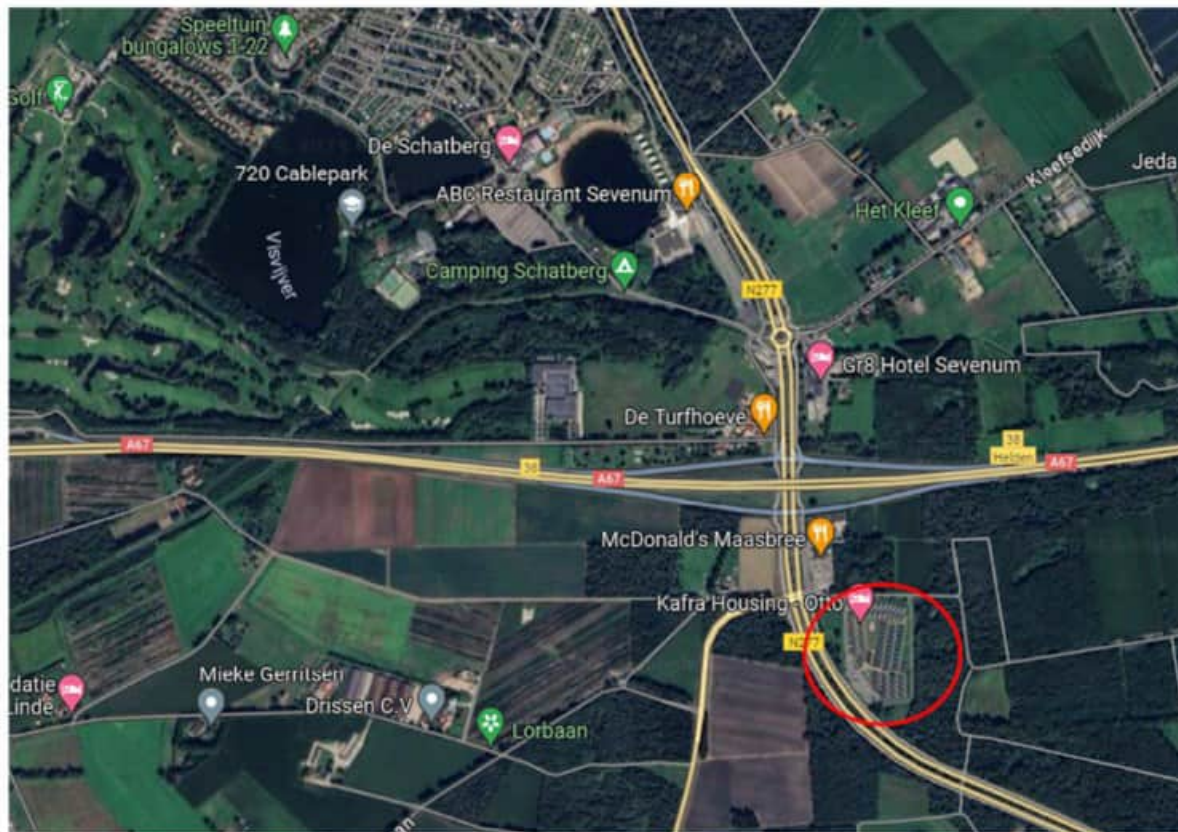


Bijlagen

Bijlage 1 Kaartoverzicht omgeving



Bijlage 2 Huisregels op COA opvanglocaties

Huisregels op COA-opvanglocaties (Huisregels)

Voor de veiligheid, leefbaarheid en beheersbaarheid op COA-opvanglocaties hanteert het COA huisregels (huisregels). Deze huisregels zijn aanvullend op de Nederlandse wet- en regelgeving en zijn geldig op alle COA-opvanglocaties.

Maatregelen bij overtreding van de huisregels

U moet altijd de instructies van COA-medewerkers volgen en de huisregels nakomen.

Wie zich niet aan deze huisregels houdt, kan een maatregel opgelegd krijgen door de COA-medewerkers op uw COA-locatie. Een maatregel kan zijn dat een deel van uw weekgeld voor een bepaalde tijd wordt ingehouden. Bij zware overtredingen kan het COA u overplaatsen naar een COA-locatie met streng regime. Bij crimineel gedrag schakelt het COA de politie in. Ook bij vermoedens van strafbare feiten.

1. Discriminatie, intimidatie en geweld

In Artikel 1 van de Nederlandse grondwet staat dat discriminatie is verboden. Discriminatie vanwege godsdienst, levensovertuiging, politieke voorkeur, ras, geslacht, seksuele geaardheid, of welke grond dan ook, is niet toegestaan. Voor het COA is dit een heel belangrijke wet, omdat op COA-locaties heel veel verschillende mensen met verschillende achtergronden veilig moeten samenleven.

Elke vorm van (het aanzetten tot) agressie en geweld tegen anderen is in Nederland verboden en wordt bestraft. Agressief en gewelddadig gedrag naar COA-medewerkers wordt zwaarder bestraft.

Als u slachtoffer bent van bijvoorbeeld agressie, geweld of strafbaar seksueel gedrag, adviseert het COA u om aangifte te doen bij de politie. Is een familielid gewelddadig naar andere familieleden? Dan kan het COA hulp bieden. Heeft u hulp nodig of kent u iemand die hulp nodig heeft? Bespreek dit met een COA-medewerker. Er wordt dan naar de best mogelijke oplossing gezocht. Wij gaan discreet om met de informatie die u ons geeft. Uw veiligheid nemen wij serieus. Voor meer informatie kunt u kijken op de website van [Veilig Thuis](#).

2. Politieke of religieuze activiteiten

Het COA is een politiek/religieus neutrale organisatie. Op een COA-locatie bent u vrij u geloof te belijden of uw politieke opvattingen te hebben. Maar anderen mogen op geen enkele wijze last hebben van uw politieke of religieuze activiteiten.

3. Drugs, alcohol, wapens en illegale handel

Illegale drugs zijn verboden op COA-opvanglocaties. U mag geen illegale drugs bezitten, verhandelen of gebruiken. Openbare dronkenschap is verboden.

Wapens zijn verboden. Het bezit van wapens en de handel in wapens zijn verboden.

4. Verbod op gezichtsbedekkende kleding

Het is wettelijk verboden om gezichtsbedekkende kleding te dragen op een COA-locatie, omdat een COA-medewerker u dan niet kan identificeren. Denk bij gezichtsbedekkende kleding aan een nikab of boerka, maar ook een bivakmuts of een integraalhelm. Dit verbod geldt voor medewerkers, bewoners en bezoekers in het azc. Het verbod geldt op de hele COA-locatie inclusief uw eigen woonruimte. Ook in scholen, zorginstellingen en overheidsgebouwen geldt dit verbod. Mondkapjes zijn wel toegestaan om besmettingsgevaar te verkleinen.

5. Verplichte TBC-screening

In sommige landen komt de besmettelijke ziekte tuberculose (TBC) veel voor. Als u uit een van deze landen komt, dan moet u verplicht een TBC-screening ondergaan. Dit onderzoek is pijnloos en



ongevaarlijk. Wanneer u tuberculose heeft, dan moet u zich verplicht laten behandelen. Tuberculose is over het algemeen goed te behandelen.

6. Meldplicht

Op alle COA-locaties heeft u meldplicht (meldplicht). U bent verplicht zich te melden op het tijdstip en de plek aangegeven door het COA. Specifieke informatie over uw meldplicht ontvangt u van een COA-medewerker op uw locatie.

Heeft u een goede reden om niet aan deze meldplicht te voldoen? Dan moet u die vooraf aan een COA-medewerker laten weten. U kunt dan vragen of u (tijdelijk) niet aan de meldplicht hoeft te voldoen. De COA-medewerker kan u vragen om bewijsdocumenten te laten zien waaruit blijkt dat u een geldige reden heeft om niet bij de meldplicht aanwezig te zijn.

7. Woonruimte

U mag gebruikmaken van een tijdelijke woonruimte van het COA. Deze ruimte is uw hoofdverblijf. Deze ruimte is alleen bestemd voor u en uw medebewoners. U mag hier geen andere mensen in laten wonen.

U mag geen veranderingen aanbrengen aan de woonruimte of de meubels. U mag geen eigen meubels meenemen. Vanwege de brandveiligheid mag u geen eigen gordijnen of wandkleden ophangen. Als u iets beschadigt aan uw woonruimte, dan moet u zelf de reparatiekosten betalen.

Dat geldt ook voor alle goederen die u van het COA in bruikleen heeft ontvangen.

Uw woonruimte moet u zelf schoonhouden. Wanneer u verhuist, moet u uw woonruimte schoon achterlaten. U mag dan geen goederen van het COA meenemen. Alle bewoners zijn verantwoordelijk voor het schoonhouden van de gemeenschappelijke faciliteiten van de woonruimtes en de directe omgeving rond de woonruimte.

U mag geen huisdier hebben, tenzij u schriftelijk toestemming heeft van de leiding van de COA-locatie.

U moet COA-medewerkers toegang geven tot uw woonruimte. Dit is nodig voor verplichte kamercontroles, onderhoud of reparaties. COA-medewerkers kunnen de woonruimte ongevraagd betreden als er gevaar dreigt voor de veiligheid en de volksgezondheid, bijvoorbeeld bij besmettingsrisico's.

Het kan gebeuren dat u naar een andere ruimte verhuist of dat een andere bewoner bij u in de woonruimte geplaatst wordt.

8. Goederen in bruikleen

U kunt bepaalde goederen tijdelijk van het COA lenen. Denk aan borden, bestek, linnenpakket, of een babypakket. Goederen die u heeft geleend, moet u weer inleveren zoals afgesproken met het COA.

9. Brandvoorschriften

Voor uw eigen veiligheid en die van anderen gelden de volgende brandvoorschriften:

- U mag niet roken in COA-gebouwen. Ook niet in uw eigen woonruimte.
- U mag geen open vuur aansteken. Denk aan kaarsen, wierook, olielampen, etc.
- U mag alleen koken op de vaste kooktoestellen in de keukens. Tijdens het koken moet u altijd opletten. Blijf altijd in de buurt van het kooktoestel.
- U mag alleen elektrische apparatuur gebruiken die het COA veilig vindt. Vraag dus om goedkeuring van een COA-medewerker.



- Het is streng verboden een brandmelder af te plakken.
- U mag het brandalarm niet activeren als er geen brand is.
- Als er brand ontstaat, moet u ongehinderd kunnen vluchten. Daarom moeten de vluchtwegen altijd vrij zijn. Zorg dat kindervagens of fietsen niet in de weg staan.
- Wanneer het brandalarm afgaat, moet u het gebouw direct verlaten en buiten wachten. Vervolgens volgt u de instructies op van COA-medewerkers.
- Zelfsluitende, brandwerende deuren moet u nooit openhouden. Daarom mag u een deurdranger nooit verwijderen.
- Bewaar nooit benzine, alcohol of andere licht ontvlambare stoffen in uw woonruimte.
- Van de wasdroger moet u altijd het stoffilter schoonmaken. Verwijder voor én na gebruik het stof uit de filter van de droger. Een vervuilde droger kan vlam vatten.

10. Aansprakelijkheid

Het COA is niet aansprakelijk voor schade aan of verlies van uw eigendommen, ook niet als de schade door medebewoners of door anderen is veroorzaakt.

U bent volledig aansprakelijk voor beschadigingen die u aanbrengt in of aan de woonruimte en/of de COA-inventaris en voor onzorgvuldig gebruik hiervan. De kosten voor herstel of vervanging verhaalt het COA op u.

Als het niet duidelijk is wie een beschadiging heeft gemaakt aan een woonruimte, moet iedere bewoner van die woonruimte meebetalen aan de reparatiekosten. Bij verdwijning of beschadiging van COA-eigendommen doet het COA in veel gevallen aangifte bij de politie.

11. Geluidsoverlast

U mag geen geluidsoverlast maken. Tussen 22.00 en 8.00 uur moet het rustig zijn, zodat iedereen ongestoord kan slapen.

12. Privacy

De privacy op COA-opvanglocaties is belangrijk. Daarom is het verboden om zonder toestemming foto-, video- of geluidsopnamen te maken van medebewoners, medewerkers, bezoekers en andere aanwezigen op de locatie. Deze regels gelden op alle locaties voor bewoners, medewerkers en bezoekers.

13. Bezoekers

Bezoekers die niet op de COA-locatie wonen, moeten zich melden bij de receptie bij aankomst en afmelden als zij vertrekken. Bezoekers zijn welkom van 8.00 uur tot 22.00 uur. U bent verplicht uw bezoek op te halen bij de receptie.

U bent verantwoordelijk dat uw bezoekers zich ook aan de huisregels houden. Op elke COA-locatie kunt u een 'Bezoekersreglement' opvragen. Deze geldt voor alle bezoekers.

14. Kinderen

U bent verantwoordelijk voor de veiligheid en het handelen van uw minderjarige kinderen. Als uw kinderen niet op school of in kinderopvang verblijven, bent u verantwoordelijk toezicht op uw kinderen te houden. Schade veroorzaakt door uw minderjarige kinderen moet u betalen.

Alle kinderen van 5 tot 18 jaar moeten in Nederland verplicht naar school. Als ouder of verzorger bent u verantwoordelijk dat uw kinderen naar school gaan. Als uw kinderen niet naar school gaan, maakt



het COA of de school daarvan melding. U kunt dan een forse geldboete krijgen. U kunt bij de infobalie vragen hoe u uw kind aanmeldt bij een school in de buurt.

Bijlage 3 Bedrijfshulpverleningsplan, ontruimingsplan en taakkaarten COA

Bedrijfshulpverleningsplan



Algemene gegevens

Naam	Noodopvang Maasbree
Adres	Middenpeelweg 4b
Postcode woonplaats	5993 RK Maasbree
Gemeente	Peel en Maas
Telefoonnummer	06 – 278 89 955
Versie	27 maart 2024

Inhoudsopgave

1. Inleiding bedrijfshulpverleningsplan 3

1.1 Doel en functie bedrijfshulpverleningsplan	3
1.2 Taken BHV-organisatie	3
1.3 Verantwoordelijkheden	3
1.4 Onderhoud BHV-plan	3

2. Basisgegevens 4

2.1 Noodopvang Maasbree	4
2.2 Personeelsgegevens	4
2.3 Bezoekers/schoonmakers/ beveiliging en derden	4
2.4 Bedrijfsstoffen.....	5
2.5 Situering en aard van de directe omgeving	5

3 Voorzieningen..... 6

3.1 Brandmeldinstallatie	6
3.2 Ontruimingsinstallatie	6
3.3 Compartimentering.....	6
3.4 Kleine blusmiddelen	6
3.5 Verbandmiddelen.....	6
3.6 Reddingmiddelen	6
3.7 Communicatie	6
3.8 Vluchtroute.....	6
3.9 Verzamelplaats.....	6
3.10 Onderhoud voorzieningen	6
3.11 Bluswatervoorzieningen	7
3.12 Terreintoegang	7

4 Inrichting Bedrijfshulpverlening 8

4.1 Organisatie.....	8
4.1.1 Ploegleider BHV	8
4.1.2 Locatiemanager	8
4.1.3 Bedrijfshulpverleners	8
4.1.4 medewerker in de receptie	8
4.2 Operationaliteit	9
4.3 Bereikbaarheid	9
4.4 Beschikbaarheid en aanwezigheid	9
4.5 Aantal bedrijfshulpverleners	9
4.6 BHV- middelen en voorzieningen	9
4.7 Opkomsttijd externe hulpverleners	9
4.8 Opleiding en deskundigheid	9
4.9 Oefeningen	10
4.10 Evaluatie en rapportage	10

Bijlage 1 Veiligheid en milieuprotocol t.b.v. derden	19
Bijlage 2 Tekeningen.....	22
Bijlage 3 Bommeldingsformulier	23
Bijlage 4 Meldingsformulier (bijna) ongelukken	24
Bijlage 5 Goedkeuring Bedrijfshulpverleningsplan	25
Bijlage 6 Verstrekking Bedrijfshulpverleningsplan	26
Bijlage 7 Gehanteerde begrippen	27
Bijlage 8 Afkortingen	28
Bijlage 9 Omgevingsvergunning brandveilig gebruik/ melding brandveilig gebruik.....	29

1. Inleiding bedrijfshulpverleningsplan

1.1 Doel en functie bedrijfshulpverleningsplan

Doel van het bedrijfshulpverleningsplan (BHV-plan) is om een BHV-organisatie in te richten die in geval van een noodsituatie of dreigende noodsituatie tijdig en snel kan worden geactiveerd en doelmatig kan optreden om, voor zover mogelijk, de oorzaak van de noodsituatie geheel of gedeeltelijk te elimineren en de gevolgen ervan zoveel mogelijk te beperken.

Daarnaast heeft het BHV-plan een informatieve (en preventieve) functie in die zin, dat het de betrokkenen bewust maakt van de mogelijke risico's.

Het bedrijfshulpverleningsplan bevat alle gegevens die nodig zijn om in geval van een incident doelmatig te kunnen optreden om letsel en schade te beperken.

De bedrijfshulpverlening beperkt zich voornamelijk tot de hulpverlening in het belang van de arbeidsveiligheid van medewerkers en andere personen.

Economische risico's worden dus met de bedrijfshulpverlening niet afgedekt.

1.2 Taken BHV-organisatie

De bedrijfshulpverleningsorganisatie heeft de volgende taken:

1. verlenen van eerste hulp bij ongevallen;
2. beperken en bestrijden van brand, het voorkomen en beperken van ongevallen;
3. in noodsituaties alarmeren en evacueren van alle werknemers en andere personen in het bedrijf of inrichting.

Receptietaken: alarmeren van en samenwerken met ambulance, brandweer en politie en hen van relevante informatie voorzien.

1.3 Verantwoordelijkheden

De Voorzitter van de Raad van Bestuur is in gevolge de Arbowetgeving aansprakelijk voor de veiligheid van de werknemers en voor de bedrijfsmiddelen. De Voorzitter van de Raad van Bestuur heeft de verantwoordelijkheid ervoor te zorgen dat alle voorwaarden aanwezig zijn om de bedrijfshulpverleners hun taken laten uitvoeren.

Iedere werknemer is verantwoordelijk voor de veiligheid in het bedrijf voor zover dit voortvloeit uit wettelijke bepalingen.

De Locatiemanager is verantwoordelijk voor het opstellen en onderhouden van het BHV-plan.

1.4 Onderhoud BHV-plan

Het BHV-plan wordt minimaal jaarlijks geëvalueerd en zo nodig bijgesteld.

Wijzigingen in de wet- en regelgeving, Risico Inventarisatie & Evaluatie (RI&E) en het Plan van Aanpak (PvA) worden verwerkt in het BHV-plan. Daarnaast wordt het plan periodiek gecontroleerd op actualiteit.

2. Basisgegevens

2.1 Noodopvang Maasbree

Middenpeelweg 4b
5993 RK Maasbree
Mobiel 06-27 889 955

2.2 Personeelsgegevens

Aantal medewerkers: +/- 20

Uitzendkrachten/ vrijwilligers/ GZA/ overige externen: +/- 15

Werktijden:

COA personeel AZC: 08.00 uur tot 22.00 uur maandag tot en met vrijdag
09.00 uur tot 17.00 uur za/zo

Extern schoonmaakbedrijf: 07.00 uur tot 17.00 uur ma t/m vrij

Externe Beveiliging: Ma t/m vrij:
8:00 – 22:00 uur: 1 beveiligingsmedewerker = bhv ploegleider
22:00 – 8:00 uur: 3 beveiligingsmedewerker = 1 bhv ploegleider en
2 BHV-ers.

Za/zo

9:00 – 17:00 uur: 1 beveiligingsmedewerker = bhv ploegleider
17:00 – 9:00 uur: 3 beveiligingsmedewerker = 1 bhv ploegleider en
2 BHV-ers.

Overwerk:

Activiteiten die buiten de normale werktijden plaatsvinden:

- Vergaderingen;
- informatie bijeenkomsten;
- Schoonmaakwerkzaamheden;
- Recreatieve activiteiten onder locatieverantwoordelijkheid

Receptie:

Bezetting van de receptie is 24 uur per dag 7 dagen in de week.

2.3 Bezoekers/schoonmakers/ beveiliging en derden

Bezoekers

Bezoekers melden zich bij de receptie en worden in en uitgeschreven. Legitimatie is verplicht anders vindt toelating op het centrum niet plaats. De verantwoordelijkheid voor de bezoeker ligt bij de medewerker/ bewoner die wordt bezocht.

Derden

De medewerkers van derden, die in opdracht van het bedrijf werkzaamheden verrichten, worden geacht bekend te zijn met en zich houden aan alle geldende voorschriften (zie bijlage 1). De verantwoordelijkheid van de aanwezigheid en de duur en ook de aard van de te verrichten werkzaamheden en de wijze waarop ligt bij de opdrachtgever. Men dient zich bij aankomst te melden en bij vertrek af te melden bij de receptie. Dit geldt ook voor vrijwilligers en bewoners in de zelfwerkzaamheid.

Vrijwilligers en bewoners

Vrijwilligers en bewoners krijgen voorlichting en zijn op de hoogte van de bedrijfshulpverlening. Ook nemen zij deel aan de oefeningen, en zijn op de hoogte van het handelen bij ontruiming.

2.4 Bedrijfsstoffen

Aardgas NVT

Elektriciteit: Per Mobile home en Unit

Water: Per Mobile home & Unit

2.5 Situering en aard van de directe omgeving

COA locatie Maasbree bevindt zich in de oksel van de A67 met de N277.

In de directe nabijheid van een Foodcourt. Achter de locatie bevindt zich bosgebied.



3 Voorzieningen

3.1 Brandmeldinstallatie

Voor het ontdekken van brand zijn de Units voorzien van draadloze rookmelders die verbonden zijn met de brandmeldinstallatie in de receptie.

Er vindt geen automatische doormelding plaats naar de brandweer, hiervoor moet 112 gebeld worden.

Op de brandmeldinstallatie kan men de locatie aflezen vanwaar de melding heeft plaatsgevonden. De brandmeldinstallatie is geplaatst in de receptie.

Bij activering van de brandmeldinstallatie wordt het alarm optisch en akoestisch gemeld op de brandmeldcentrale.

Bij de receptie is een logboek aanwezig waar men de gegevens van de brandmeldcentrale in bijhoudt. Daarnaast wordt de informatie ook vermeld in de dienstrapporten en specifieke rapporten.

3.2 Ontruimingsinstallatie

De ploegleider van de bhv organisatie kan bepalen op welke wijze er ontruimt gaat worden. Van doormelding naar de Brandweer is geen sprake.

3.3 Compartimentering.

Elke mobile home en of/unit is een eigen brandcompartiment. De bouwwerken bestaan uit verschillende brandcompartimenten.

3.4 Kleine blusmiddelen

In de bouwwerken zijn kleine blustoestellen en daar waar noodzakelijk brandhaspels aanwezig. Indien vereist zijn op diverse plaatsen ontruiming- en veiligheidsplaattegronden opgehangen waarop men kan aflezen waar welk blusmiddel zich bevindt.

3.5 Verbandmiddelen

In ieder geval zijn er verbandtrommels bij de receptie en de huismeesters.

3.6 Reddingmiddelen

Er is een BHV kast aanwezig in de receptie.

Er is een AED (Defibrillator) aanwezig bij de receptie.

3.7 Communicatie

Communicatie geschiedt fysiek mondeling, per telefoon, portofoon of megafoon.

3.8 Vluchtroute

Op de ontruiming- en veiligheidsplaattegronden zijn de vluchtroutes aangegeven.

Indien vereist zijn deze opgehangen.

Indien vereist is er in het gebouw permanent brandende vluchtwegaanduiding aanwezig op de gangen en bij alle ingangen.

3.9 Verzamelplaats

De verzamelplaatsen bevinden zich op het middenterrein en op de parkeerplaats.

Zie tekening

3.10 Onderhoud voorzieningen

Voor alle voorzieningen is waar relevant een onderhoudscontract afgesloten volgens mantelcontract, m.u.v. de verbandtrommels. De verbandtrommels worden bijgehouden onder de verantwoordelijkheid van de locatiemanager.

3.11 Bluswatervoorzieningen

Op het terrein zijn diverse brandhydranten aanwezig. (Zie situatietekening)

3.12 Terreintoegang

Wanneer met zekerheid is vastgesteld dat er brand is of hulpdiensten noodzakelijk zijn op het terrein worden via de sos-installatie de toegangen voor de hulpdiensten automatisch geopend bij benadering hulpverleningsvoertuig

4 Inrichting Bedrijfs hulpverlening

De bedrijfs hulpverlening dient zodanig te zijn georganiseerd dat de uit de RI&E van het pand naar voren gekomen risico's adequaat bestreden kunnen worden.

4.1 Organisatie

Het verzorgingsgebied en de risico's bepalen de vorm, omvang en samenstelling van de bedrijfs hulpverlening. De bedrijfs hulpverlening bestaat uit:

- één aanwezige ploegleider BHV;
- en voldoende (COA) opgeleide BHV medewerkers BHV.

De beveiliging kan belast zijn met het uitvoeren van de BHV-taken.

4.1.1 Ploegleider BHV

De ploegleider BHV is de functionaris die uitvoering geeft aan de wettelijke, aan de werkgever opgedragen, taken op het gebied van de BHV.

4.1.2 Locatiemanager

De hoofdtaak van de manager is uitvoering te geven aan het Arbobeleid dat de werkgever wil voeren op het gebied van BHV. Hiervoor moet de manager het beleid kunnen vertalen in concrete maatregelen.

De locatiemanager heeft als taak:

- de opbouw en instandhouding van een parate BHV-organisatie;
- het opzetten, ontwikkelen en onderhouden van het BHV-plan (schriftelijke vastlegging);
- de zorg voor de aanwezigheid en goede werking van noodvoorzieningen en BHV-middelen;
- de zorg voor opleiding en oefening van BHV-ers;
- veiligheidsvoorlichting c.q. instructie betreffende brandpreventie, ontruimingsprocedure en eerste hulp verlening aan alle medewerkers.

4.1.3 Bedrijfs hulpverleners

Bedrijfs hulpverleners zijn door de werkgever aangestelde werknemers die in geval van een incident binnen enkele minuten ter plaatse moeten zijn. Van de BHV'ers wordt verwacht dat zij de situatie kunnen overzien (inschatten) en de noodzakelijke acties (opdrachten) kunnen ondernemen.

De BHV'ers moeten hiervoor beschikken over de basiskennis ten aanzien van eerste hulp, het beperken en bestrijden van een beginnende brand, alarmering en ontruimingsacties.

4.1.4 medewerker in de receptie

De receptie is het meld- en alarmeringspunt voor alle incidenten. Van hieruit worden de interne en externe hulpverleners gealarmeerd en geïnformeerd. Bij de receptiebalie worden instanties ontvangen en van de nodige informatie voorzien. Tevens dient de receptiebalie als communicatiepunt tussen de ploegleider BHV en de uitvoerende bedrijfs hulpverleners en de externe hulpverleningsdiensten.

De receptie is ook het punt waar de brandmeldinstallatie, belangrijke sleutels en de plattegrond van het gebouw zich bevinden. Daarnaast zijn de medewerkers van de receptie voor de medewerkers van het COA een centraal aanspreekpunt.

De medewerkers in de receptie hebben de volgende taken:

- op een juiste wijze aannemen van interne meldingen van een ongeval, brand of ander incident;
- het op juiste wijze doormelden van het incident naar de interne en externe hulpverleningsorganisatie en het verstrekken van relevante informatie;
- het hanteren van communicatie middelen;
- het verwerken van brandmeldingen van de brandmeldcentrale;
- het naar de verzamelplaats sturen van bij de receptie aanwezige bezoekers (indien van toepassing).

4.2 Operationaliteit

De richtlijn uit de Toelichting Arbo-besluit geeft aan dat er binnen drie minuten levensreddende eerste hulp moet worden geboden.

Het bestrijden van een beginnende brand gebeurt in overeenstemming met het van toepassing zijnde brandbeveiligingsconcept.

4.3 Bereikbaarheid

BHV-ers moeten steeds bereikbaar zijn tijdens hun werkuren op in ieder geval de portofoon.

4.4 Beschikbaarheid en aanwezigheid

De rol van ploegleider BHV is belegd bij de beveiligingsdienst. Bij de receptie is bekend welke BHV'ers aanwezig zijn in het gebouw. BHV taken zijn 7 dagen per week, 24 uur per dag ondergebracht. Naast de medewerkers van COA vervult ook de beveiliging een rol in de BHV organisatie.

4.5 Aantal bedrijfshulpverleners

Het is de verantwoordelijkheid van de locatiemanager dat er te allen tijde voldoende BHV-ers op de locatie aanwezig zijn.

4.6 BHV- middelen en voorzieningen

In het gebouw zijn daar waar noodzakelijk aanwezig:

- kleine blusmiddelen;
- instructie wat te doen bij een incident
- brandslanghaspels
- permanent brandende noodverlichting
- vluchtrouteaanduidingen
- Bij de huismeester en de receptie zijn verbandtrommels aanwezig.
- De BHV vestjes zijn bij de receptie aanwezig.
- Helmen zijn aanwezig i.v.m. de zichtbaarheid in een drukke menigte.
-

4.7 Opkomsttijd externe hulpverleners

- Ambulance binnen maximaal vijftien minuten;
- Brandweer binnen maximaal tien minuten;
- Politie binnen maximaal vijftien minuten.

4.8 Opleiding en deskundigheid

Aan BHV'ers worden de volgende opleidingseisen gesteld: een geldig diploma van de Basisopleiding Bedrijfshulpverlener conform de eisen van het NIBHV:

- Alarmeren;
- Ontruimen;
- Eerste Hulp (met AED);
- Bestrijden van een beginnende brand.

Daarnaast dienen zij de voor hen relevante interne procedures te kennen en ernaar te handelen (melding, reageren op alarmering, ontruiming).

Daarnaast dient men de herhalingscursussen en interne oefeningen te volgen om de kennis en vaardigheden op peil te houden. Middels de registratie opleidingen en oefeningen wordt bijgehouden of men voldoet aan de opleidings- en deskundigheidseisen

Alle medewerkers, vrijwilligers en derden werkzaam op het centrum krijgen bij indiensttreding en bij wijzigingen een voorlichting over de voor hen relevante instructies uit het BHV-plan, inclusief instructies over hoe te handelen bij een incident buiten kantooruren in geval van overwerk. Ook dienen zij mee te doen aan de ontruimingsoefeningen.

Opleidingen worden gevolgd bij een door de directie goedgekeurd opleidingsinstituut.

4.9 Oefeningen

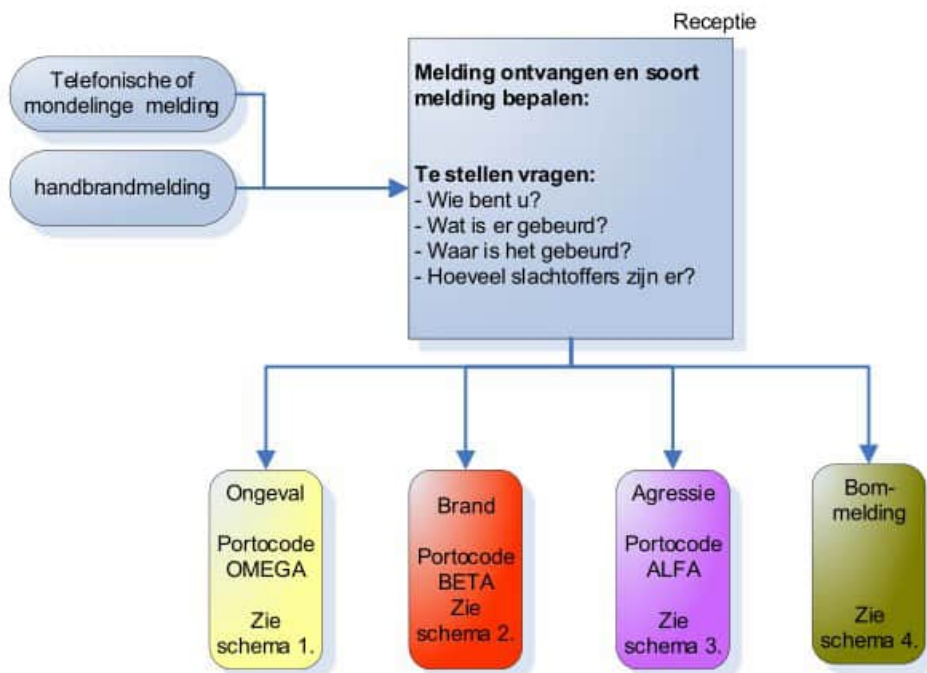
- Voor het voldoen aan de operationaliteitsnorm zijn oefeningen van het grootste belang;
- Er wordt tenminste vier keer per jaar een BHV-oefening gehouden waarvan één in de avonduren;
- Er worden 2 oefeningen gedaan per jaar anders dan ontruimingsoefeningen al naar gelang de behoefte een communicatieoefening of b.v. een oefening ken uw locatie;
- Oefeningen worden zoveel mogelijk op de locatie gehouden of in een nagebootste situatie;
- De werkgever dient hiertoe de gelegenheid te bieden tijdens werktijd;
- Er wordt geregistreerd of medewerkers BHV-instructies en -oefeningen bijwonen.

4.10 Evaluatie en rapportage

Alle oefeningen worden geëvalueerd en vastgelegd. Er wordt bekeken of de instructies werkbaar zijn. Via rapportages wordt weergegeven of en welke bijstellingen nodig zijn.

5 Alarmeringsprocedures BHV-organisatie

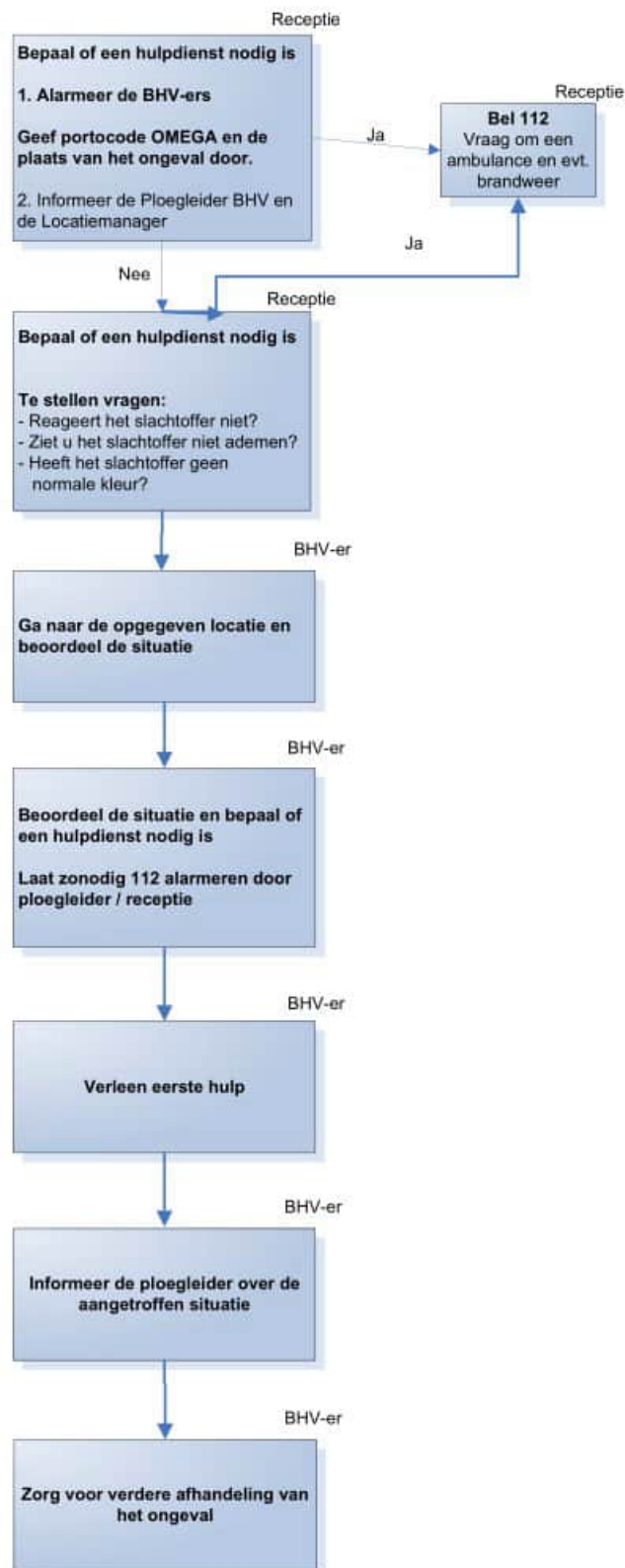
Alarmeringsprocedure BHV-Oganisatie COA



Schema 1.

Ongeval

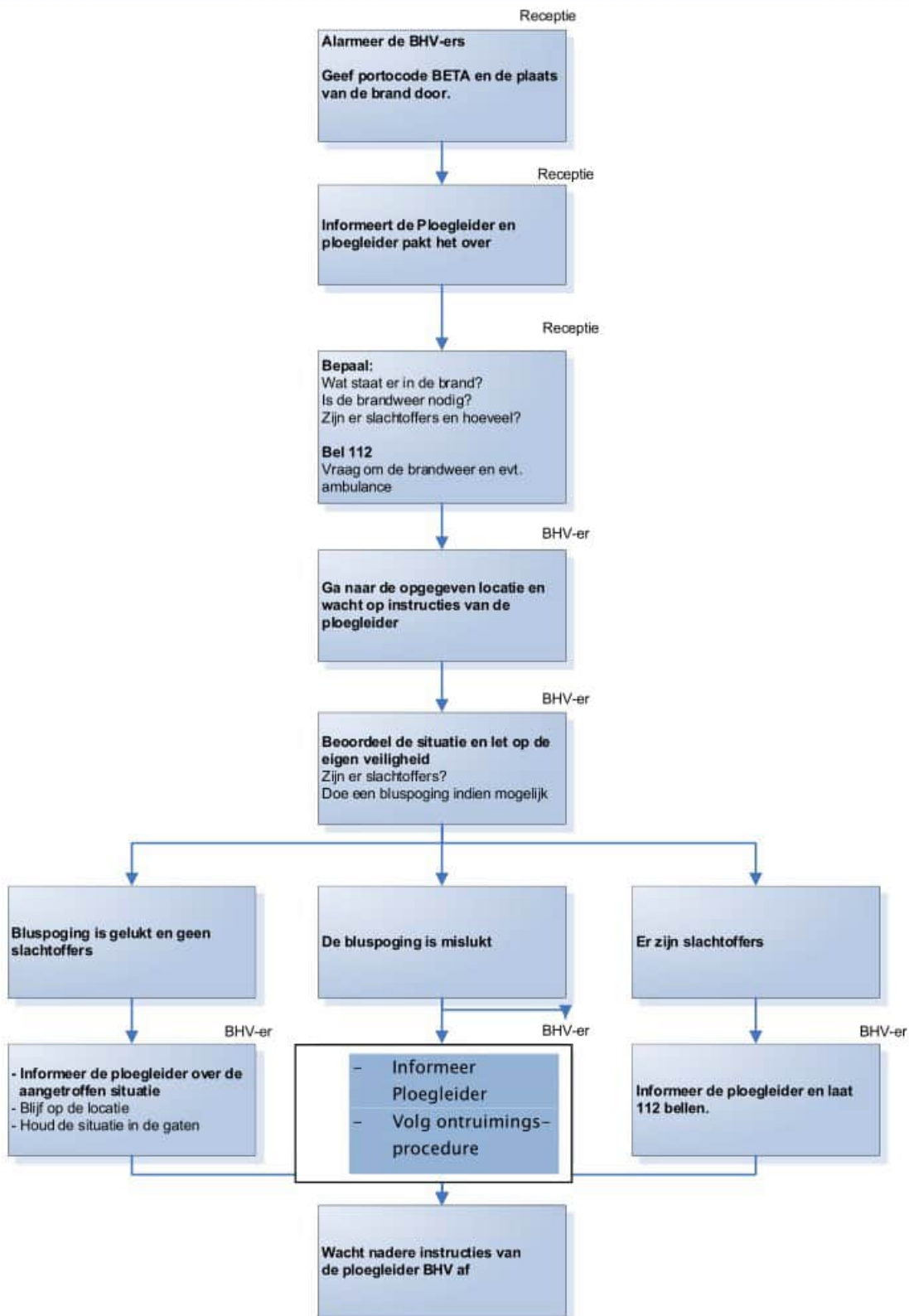
Portocode OMEGA



Schema 2.

Brand

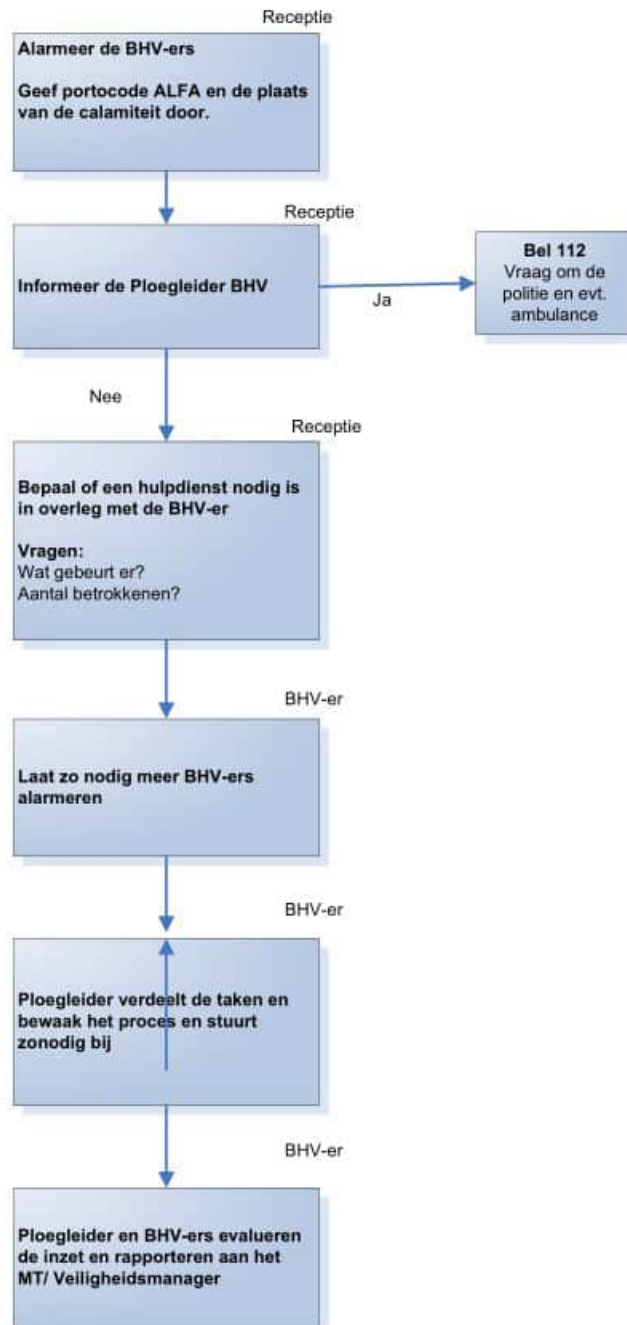
Portocode BETA



Schema 3.

Agressie/ incident

Portocode ALFA



Schema 4.

Bommelding

Geen Portocode



Schema 5.

Inzetprocedure ontruiming door BHV-ers

Geen Portocode



Schema 6.

Inzetprocedure ontruiming medewerkers en bewoners

Geen Portocode



Schema 7 Communicatiestructuur d.m.v. opschaling bij calamiteiten.

Voor de communicatie structuur voor opschaling bij calamiteiten verwijzen wij naar het crisismanagementplan en het bedrijfscontinuïteitsplan waarbij de ploegleider dit opstart door middel van de locatiemanager/adjunct locatiemanager danwel de bereikbaarheidsdienst te alarmeren.

Bijlage 1 Veiligheid en milieuprotocol t.b.v. derden

Betreft Veiligheid en milieuprotocol t.b.v. derden werkzaam op de terreinen en/of binnen de gebouwen van COA.

Plaats Maasbree

Datum

Arbo, gedrag en milieuregels

Conform artikel 11 van de Arbowet is het COA ook verantwoordelijk voor de veiligheid en de gezondheid van werknemers van andere bedrijven die binnen het COA werkzaam zijn. Dit betekent, dat de Arbo-regels, zoals deze gelden voor medewerkers van het COA, ook gelden voor werknemers van andere bedrijven die binnen het COA werkzaam zijn. U hoort bekend te zijn met de genoemde regels en met de algemene gedrag en milieuregels binnen het COA. Een door u ondertekend exemplaar van dit protocol dient in het bezit te zijn van de afdeling inkoop van het COA.

Onderaannemers

Indien u werk uitbesteedt aan derden dient u zich ervan te verzekeren dat dit conform de afspraken welke met u gemaakt zijn geschiedt. U dient genoemde afspraken ook te maken met uw onderaannemers en erop toe te zien dat deze nageleefd worden.

Binnenkomen en het verlaten van het bedrijf, werktijden en legitimatie

Werknemers van derden dienen zich te melden bij de receptie op de betreffende locatie en (via de receptie) bij het bedrijfsonderdeel van het COA onder wiens verantwoordelijkheid de opdracht wordt uitgevoerd. Desgewenst moeten werknemers van derden zich kunnen legitimeren. Werknemers van derden mogen zich niet ophouden op afdelingen of terreingedeeltes welke niet tot hun werkterrein behoren met uitzondering van het personeelsrestaurant. Bij het verlaten van het bedrijf, ook tijdens werktijd, dienen werknemers van derden zich af te melden bij de receptie op de betreffende locatie en (via de receptie) bij de verantwoordelijke afdeling. De werkzaamheden dienen te worden uitgevoerd op werkdagen tussen 8.00 en 17.00 uur, buiten deze tijden mag geen personeel van derden aanwezig zijn tenzij dit schriftelijk anders is overeengekomen.

Meebrengen van voorwerpen

Het is niet toegestaan goederen mee te brengen waarvan onduidelijk is wiens eigendom deze zijn. Op gereedschappen en materialen dient duidelijk aangegeven te zijn tot wiens eigendom ze behoren. Verder is het niet toegestaan alcoholhoudende dranken, verdovende middelen en/of wapens binnen te brengen.

Fotograferen/ filmen/ geluidsopname

Het is niet toegestaan, tenzij schriftelijke toestemming door de locatiemanager is verleend, om te fotograferen en/of te filmen en/of geluidsopname te maken op terreinen en in gebouwen van het COA.

Persoonlijke beschermingsmiddelen

Op die plaatsen waar persoonlijke beschermingsmiddelen worden vereist, dienen deze door de werkgever ter beschikking te worden gesteld. De werkgever moet toezien op een juist gebruik van deze middelen.

Gereedschappen en hulpmiddelen

De gereedschappen en hulpmiddelen welke bij de uitvoering van het werk gebruikt worden moeten voldoen aan de wettelijke eisen.

Door het COA aan u verstrekte goederen

Goederen welke u van het COA in bruikleen krijgt voor het uitvoeren van werkzaamheden dienen in de staat waarin deze verkeerden toen u ze verkreeg teruggeven te worden. Indien u materiaal ter beschikking gesteld krijgt dat niet aan de betreffende wettelijke veiligheidseisen voldoet moet u weigeren deze te gebruiken.

Parkeren

Parkeren is uitsluitend toegestaan binnen de parkeervakken op de aangegeven parkeerplaatsen.

Vrije doorgang

Het blokkeren van deuren, gangen en rijstroken is verboden. Brandblussers, brandslanghaspels en handbrandmelders moeten vrij toegankelijk zijn. Het buiten bedrijf stellen van deuren, gangen etc. mag alleen in overleg met de Ploegleider BHV. De eindverantwoordelijkheid ligt bij de locatiemanager.

Brandpreventie

Elke werknemer van derden neemt voor de aanvang der werkzaamheden kennis van de procedure "wat te doen bij brand" zoals deze binnen het COA geldt. Deze procedure is op diverse plaatsen in gangen en bij de receptie opgehangen. Tijdens de uitvoering van de werkzaamheden dienen maatregelen genomen te worden die het ontstaan van brand en/of explosie uitsluiten. Bij het werken met open vuur dient voor de aanvang van de werkzaamheden contact te zijn met de locatiemanager

Roken

Voor het COA geldt een algeheel rookverbod. Er zijn geen voorzieningen in de gebouwen geplaatst waar medewerkers toch kunnen roken.

Calamiteiten

Indien bij een calamiteit de afdeling waar u zich bevindt ontruimd wordt moet u zich met de overige aanwezigen naar de verzamelplaats begeven. Op de verzamelplaats wacht u de verdere instructies van de BHV af. U mag de verzamelplaats niet zonder toestemming verlaten opdat hulpverleners niet nutteloos gaan zoeken naar niet vermiste personen.

Milieu en afvalstoffen

Bij de uitvoering van de werkzaamheden dient de milieuwetgeving te worden nageleefd. Alle bij de uitvoering van het werk vrijkomende afvalstoffen worden door u afgevoerd van het terrein van het COA en verwerkt conform de geldende voorschriften. Alle documenten met betrekking tot de verwerking van afval dient u te bewaren gedurende de daarvoor geldende bewaartermijn. Indien u werkzaamheden uitbesteedt aan derden dan dient u zich ervan te voertuigen dat dit bedrijf de milieubepalingen, zoals die gelden voor uw bedrijf, naleeft.

Opleiding

Alle werkzaamheden moeten worden uitgevoerd door daartoe, conform de wettelijke bepalingen, opgeleid personeel.

Algemene bepalingen

De werkgever draagt de verantwoordelijkheid voor de naleving door zijn personeel van de wettelijke bepalingen en de bepalingen opgenomen in dit protocol bij de uitvoering van de werkzaamheden.

De werkgever aanvaardt de aansprakelijkheid van de gevolgen van het niet nakomen van de in de vorige zin genoemde bepalingen door zijn werknemers.

De aanwijzingen, d.m.v. borden, binnen het bedrijf dienen onverkort te worden opgevolgd.

Bij het werken met stoffen met een verhoogd risico dienen maatregelen getroffen te worden om deze stoffen op de juiste wijze te kunnen transporteren, verwerken en opslaan.

Onvoorziene omstandigheden

In twijfelgevallen en situaties waarin dit protocol niet voorziet dient contact te worden opgenomen met de locatiemanager. Het nalaten hiervan maakt dat het COA geen aansprakelijkheid aanvaardt voor de daardoor ontstane gevolgen.

Ondergetekende verklaart hiermee dat de werkzaamheden overeenkomstig dit protocol zullen worden uitgevoerd.

Naam:

Functie:

Handtekening:

Bijlage 2 Tekeningen

Hier worden zo snel mogelijk een actueel set tekeningen toegevoegd.

Zie Situatietekening:



Bijlage 3 Bommeldingsformulier

Bericht	
Datum en exacte tijd van	
Letterlijke inhoud van het bericht	

Informeert zo mogelijk naar:	
Waar ligt de bom ?	
Binnen of buiten ?	
Wanneer explodeert de bom ?	
Hoe ziet de bom eruit ?	
Brandbom of explosieve bom ?	
Wie bent u ?	
Waarom doet u dit ?	
Wie gaf opdracht voor de melding	

Identificeer berichtgever				
Berichtgever	Spraaksnellheid	Toon	Spraak	Taal
☐ Man	☐ Langzaam	☐ Afgebeten	☐ Hakkend	☐ NL/Dialect
☐ Vrouw	☐ Normaal	☐ Ernstig	☐ Lispelend	☐ Engels
☐ Kind	☐ Snel	☐ Lachend	☐ Hees	☐ Frans
				☐ Anders,.....

Overig:

Achtergrondgeluiden		
☐ Lachen	☐ Treinen	☐ Werkplaats
☐ Praten	☐ Verkeer	☐ Telefoons
☐ Kinderen	☐ Vliegtuigen	☐ Muziek

Overig:

Andere zaken die opvallen

Opgenomen door
Naam en functie

Lever dit formulier z.s.m. in bij de Locatiemanager!

Bijlage 4 Meldingsformulier (bijna) ongelukken

Ingevuld door:	
Naam en functie	
Afdeling en functie	
Datum	

Gegevens slachtoffer	
Naam	
Afdeling\Kamernummer	

Toedracht van	
Ernstig ongeval (ernstig lichamelijk of geestelijk letsel d.w.z.: dood / < 24 uur opname in ziekenhuis, blijvende schade). Zie hoofdstuk 6.1.2 P-handboek.	
Ongeval	
Bijna Ongeval	
Plaats	
Tijdstip	
Werkzaamheden\Activiteit	
Oorzaak	
Gevolgen	

Ongevalindeling			
Struikelen		Snijden	
Vallen		Branden	
Diversen			

Lever het formulier in bij de leidinggevende. Deze vult onderstaande tabel in !

In te vullen door de stafmedewerker Personeelszaken	
Getroffen maatregel(en)	
Planning	
Verantwoordelijk	
Akkoord	

Bijlage 5 Goedkeuring Bedrijfshulpverleningsplan

Dit Bedrijfshulpverleningsplan is goedgekeurd door:
(Deze krijgen ook de eventuele wijzigingen doorgezonden)

Regio manager	
Regio	Zuid
Straat\Postbus	
Postcode en woonplaats	
Naam	
Plaats en Datum	
Handtekening	

Bijlage 6 Verstrekking Bedrijfshulpverleningsplan

Interne verstrekking

	Beveiliging\receptie
	Locatiemanager
	Div. opvangteams

Communicatie naar derden

Het plan is gecommuniceerd met de volgende partijen die op de locatie aanwezig zijn\kunnen zijn:

	Vluchtelingenwerk
	VD (indien op locatie aanwezig)
	IND (indien op locatie aanwezig)
	Vrijwilligers
	IOM
	GCA
	RGD
	DTV
	Politie
	Overige externen

Bijlage 7 Gehanteerde begrippen

Begrip	Omschrijving
Bedreiging	Het dreigen met fysiek of verbaal geweld
Bewonersactie	Al dan niet geplande actie van bewoners om ongenoegen te uiten over of eisen te stellen aan centrumomstandigheden, procedures of regelingen
Bommelding	Schriftelijke, mondelinge of telefonische melding van de aanwezigheid van een bom of andere explosieven in of rond het centrum
Brand	Een ongewenste verbranding met vuur, die zich ongehinderd kan uitbreiden en meestal schade veroorzaakt
Calamiteit	Een gebeurtenis die zich voordoet in de gebouwen, op het terrein, dan wel in de directe omgeving van de locatie die invloed heeft op de veiligheid van de aanwezigen
Diefstal	Wegnemen van geld of goederen van centrummedewerkers en/of bewoners op het centrum
Geweldpleging	Al of niet in woede verbaal of fysiek geweld gebruiken
Honger \ dorststaking	Het weigeren van voedsel en drinken uit protest
Hongerstaking	Het weigeren van voedsel uit protest
Incident	Een gebeurtenis die zich voordoet in de gebouwen, op het terrein, dan wel in de directe omgeving van de locatie maar die geen invloed heeft op de veiligheid van alle aanwezigen
Mishandeling	Het bewust toebrengen van lichamelijke of geestelijke schade
Ongeval	Een onvoorziene gebeurtenis waardoor lichamelijke en of materiele schade wordt veroorzaakt
Ordeverstoring	Het verstoren van de rust en normale gang van zaken op een centrum, het in gevaar brengen van de algemene beheersbaarheid van een centrum
Overlijden	Aangegeven categorie natuurlijke dood, door ongeval of door geweld
Poging tot suïcide	Indien een persoon zichzelf opzettelijk van het leven wil beroven
Ramp	Een gebeurtenis waardoor een ernstige verstoring van de algemene veiligheid is ontstaan, waarbij het leven en de gezondheid van vele personen dan wel grote materiele belangen in ernstige mate worden bedreigd of zijn geschaad, waarbij een gecoördineerde inzet van diensten en organisaties van verschillende disciplines is vereist om de dreiging weg te nemen of de schadelijke gevolgen te beperken.
Seksuele intimidatie	Ongewenste seksuele toenadering, verzoeken om seksuele gunsten of ander verbaal, non-verbaal of fysiek gedrag van seksuele aard
Suïcide	Indien een persoon zichzelf opzettelijk van het leven heeft beroofd
Vandalisme	Zinloze, grove vernielzucht
Vechtpartij	Indien twee of meer personen (met name ernstig) lichamenlijk geweld tegen elkaar of tegen anderen gebruiken
Vermissing	Vermissing van bewoners waarvan er reden tot twijfel is of het gaat om een MOB (Met Onbekende Bestemming vertrokken)
Zedendelict	vergriep dat betrekking heeft op de seksuele moraal
Zelfverwonding	het bewust zichzelf toebrengen van lichamenlijk letsel

Bijlage 8 Afkortingen

AMV's	Alleenstaande Minderjarige Vreemdelingen
ARBO	Arbidsomstandighedenwet
BHV	Bedrijfshulpverleningsorganisatie
BIS	Bewoners Informatie Systeem
C&V	Concernafdeling Communicatie en Voorlichting
CBT	Calamiteitenbeleidsteam
CCCT	Centraal COA Calamiteiten Team
COA	Centraal Orgaan opvang Asielzoekers
CoPi	Commando plaats incident
CPTI	Coördinatie Team Plaats Incident (multidisciplinair van overheidshulpdiensten)
DO	Directeur Opvang
EAD	Economisch Administratieve Dienst
GHOR	Geneeskundige Hulpverlening bij Ongevallen en Rampen
HD	Hoofddirecteur
MOA	Medische Opvang Asielzoekers
MOB	Met onbekende bestemming (vertrokken)
NVBR	Nederlandse Vereniging voor Brandweezorg en Rampenbestrijding
ODC	Ondernemingsraad Deel Commissie (OR voor het cluster)
ROV	Regeling Onthouding Verstrekkingen (sanctiemiddel om huisregels te handhaven)
VPV	COA Concerndirectie Verwerving, Plaatsing, Vastgoed

Bijlage 9 Omgevingsvergunning brandveilig gebruik/ melding brandveilig gebruik

Indien nodig en na afgifte wordt in deze bijlage een kopie van de omgevingsvergunning voor brandveilig gebruik (Gebruiksvergunning) dan wel de melding brandveilig gebruik (Gebruiksmelding) te worden opgenomen.

Na afgifte zal deze zo spoedig mogelijk worden toegevoegd.

COA

Ontruimingsplan

Locatie Noodopvang Maasbree

VERSIE BEHEER

Datum	3 april 2024
Versie	2 van 2024
Status	Definitief
Auteur	Stafmedewerker Facilitaire Zaken

MINIMALE BHV BEZETTING:

Het aantal BHV'ers dat aanwezig dient te zijn tijdens aanwezigheid van medewerkers op de locatie, wordt bepaald door de aard en omvang van de mogelijke incidenten, de karakteristieken van de gebouwen (bouw, technische voorzieningen), de organisatie, terreinen en de aard van de gebruikers en de werkzaamheden.

Op basis van een scenarioanalyse voor ontruiming is onderstaande minimale bezetting van de BHV vereist:

Locatie Maasbree NO	Minimaal vereiste bezetting per dienst		
	08.00-16.00 uur	16.00-22.00 uur	22.00-08.00 uur
Ploegleider BHV	1	1	1
BHV'ers	2	2	2

GEACCORDEERD DOOR:

Datum	Naam	Functie	Handtekening
		Locatiemanager	

LEESWIJZER

Het Centraal Orgaan opvang Asielzoekers (COA) heeft op haar locaties bedrijfshulpverlening ingericht. In het bedrijfsnoodplan is beschreven hoe de organisatie en werkwijze van de BHV is vormgegeven. Dit plan bestaat uit de delen:

- Bedrijfshulpverleningsplan
- Ontruimingsplan.

Dit ontruimingsplan is het deel dat specifiek gericht is op de ontruiming bij brand van het gebouw en het terrein van de locatie in Middenpeelweg 4b, 5993 RK, Maasbree

Het beheer en de verspreiding van dit ontruimingsplan valt onder verantwoordelijkheid van de locatiemanager.

In dit document zijn lijsten opgenomen, waarin de acties per functionaris zijn vermeld. De mate waarin die van toepassing zijn, is als volgt aangeduid:

☒	Actie die altijd moet worden uitgevoerd
☐	Actie die moet worden uitgevoerd afhankelijk van de situatie

De veiligheidsplattegronden¹ en ontruimingsplattegronden² maken deel uit van dit ontruimingsplan.

¹ *Veiligheidsplattegrond: plattegrond met daarop veiligheidsinformatie over het gebouw die kan bijdragen aan het voorkomen en bestrijden van een ongeval of calamiteit. De veiligheidsplattegronden worden doorgaans per verdieping opgesteld (mits het leesbaar blijft) en kunnen gebruikt worden door BHV en externe hulpverleners tijdens inzet.*

² *Ontruimingsplattegrond: plattegrond van een gebouw, fabriek of technische installatie, of gedeelte hiervan waarop de vluchtroutes en (nood)uitgangen en de locaties van (hand)brandbestrijdingsmiddelen, handbrandmelders en reddingsmiddelen zijn weergegeven. Ontruimingsplattegronden hebben als doel aanwezigen te informeren over de vluchtmogelijkheden. De ontruimingsplattegronden worden zichtbaar in de gebouwen opgehangen.*

INHOUDSOPGAVE

1	BEDRIJFSBESCHRIJVING	4
1.1	ADRES LOCATIE	4
1.2	LIGGING EN BOUW	4
1.3	KARAKTERISTIEKEN AANWEZIGEN	6
1.4	HOOFDAFSLUITERS	6
1.5	SPECIEKE RUIMTEN	7
1.6	OVERZICHT NOODVOORZIENINGEN	8
2	ONTRUIMING BIJ BRAND	9
2.1	BESCHRIJVING WERKWIJZE	9
2.1.1	<i>Ontdekken en melden</i>	9
2.1.2	<i>Oproepen BHV</i>	9
2.1.3	<i>Verkennen</i>	9
2.1.4	<i>Ontruimen</i>	10
2.2	STROOMDIAGRAM "ONTRUIMING BIJ BRAND"	12
2.3	TAAKVERDELING "ONTRUIMING BIJ BRAND"	13
3	ONTRUIMING OVERIGE SITUATIES	15
3.1	BESCHRIJVING WERKWIJZE	15
3.1.1	<i>Ontdekken en melden</i>	15
3.1.2	<i>Oproepen BHV</i>	15
3.1.3	<i>Posities innemen</i>	15
3.1.4	<i>Ontruimen</i>	15
3.2	STROOMDIAGRAM ONTRUIMING OVERIGE SITUATIES	17
3.3	TAAKVERDELING "ONTRUIMING OVERIGE SITUATIES"	18
4	BIJLAGE BELANGRIJKE TEL. NUMMERS	20
4.1	MANAGEMENT COA	20
4.2	HULPDIENTEN EN OVERIGE ORGANISATIES	21
4.3	BHV-ERS EN OPROEPBAAR PERSONEEL	23
5	BIJLAGE: FORMULIER EVALUATIE CALAMITEITENINZET	24
6	PLATTEGRONDEN	25

1 BEDRIJFSBESCHRIJVING

1.1 ADRES LOCATIE

Algemene gegevens	
Adresgegevens	Middenpeelweg 4b, 5993 RK, Maasbree
Aard van het bedrijf	Asielzoekerscentrum / Noodlocatie
Eigenaar	Kafra housing
Hoofd gebruiker	COA
Overige gebruikers	Dienst Terugkeer & Vertrek (DT&V) Gezondheid Zorg Asielzoekers (GZA) Vluchtelingenwerk Trigion (Beveiliging) CSU (schoonmaak) Vrijwilligers
Gebruik	Bijeenkomstfunctie/logiesfunctie
Gebouwbeheerder	COA

1.2 LIGGING EN BOUW

COA locatie Maasbree ligt in de plaats Maasbree in de gemeente Peel en Maas. De locatie bevindt zich op een terrein gelegen naast de McDonalds en nabij de A67 en de N277

Locatie en bouw		
Ligging		Begrenzing: <u>Noord</u> : MCDonalds en snelweg A67 <u>Oost</u> : achterterrein <u>Zuid</u> : N277 <u>West</u> : N277

Situatie	
Toegang	Via de hoofd entree
Bouw	Verspreid staande Energiezuinige Mobile Homes
Aantal verdiepingen	<i>Alle Mobile Homes zijn gelijkvloers, toegang via een bordes van drie treden.</i>
Brandweeringang	De hoofdingang van het terrein geldt als brandweeringang. Deze is voor de brandweer bruikbaar. Aan de noordzijde en oostzijde van het terrein zijn ingangen voor de hulpdiensten. De noodingangen hulpdiensten en de slagboom zijn voorzien van een sos-installatie welke opengezet kan worden voor de hulpdiensten. Er is een opstelplaats voor de brandweer aangegeven tussen de mobile homes schuin achter de receptie.
Vluchtwegen	Conform ontruiming- en veiligheidsplattegronden
Verzamelpaatsen	Fase 1: Parkeerplaats bij de receptie Fase 2: parkeerplaats bij de slagboom Fase 3: verzamel- en evacuatieplaats in opdracht van de hulpdiensten en opvang via grip-opshalingen.
Brandcompartimenten	Alle mobile homes zijn 1 brandcompartiment en zijn voorzien van een handbrandmelder en een rookmelder die draadloos doormeldt aan de brandmeldcentrale in de receptie.

1.3 KARAKTERISTIEKEN AANWEZIGEN

Maximaal aantal bewoners, medewerkers, derden (leveranciers) en bezoekers				
Openingstijden	Bewoners	Medewerkers	Beveiliging	Derden
08.00 – 16.00 uur	316	10	1	Wisselend
16.00 – 22.00 uur	316	10	1	Wisselend
22.00 – 08.00 uur	316	-	3	Wisselend

Zie bijlage 10 van het bedrijfshulpverleningsplan voor bezetting matrix

Toelichting:

- Aanwezig in de gebouwen kunnen van alle leeftijden zijn. COA kent flexibele werktijden van 08.00-22.00 uur (ma-vr/za en zo). Regelmatig vinden 's avonds bijeenkomsten plaats.
- Er vindt toegangscontrole plaats. Bij de receptie is een overzicht van bewoners en bezoekers beschikbaar.
- Veel aanwezigen zijn anders talig, spreken géén Nederlands of Engels.

1.4 HOOFDAFSLUITERS

GAS		
	NVT geen gas aanwezig op het terrein	
Elektriciteit		
Afsluiter bevindt zich in	Elke Mobile Home en unit heeft een eigen groepenkast De Hoofdafsluiter is in de elektrakast onderverdeler achter op het terrein tegen het hek tussen mobile home 7 en 6	
Bewaarplaats sleutel	Van de elektrakast bij de Receptie	
Wat valt uit bij uitschakeling	Elektra van het hele complex	

Water		
Afsluiter bevindt zich in	De watermeter en de afsluiter zitten in de put naast de elektrakast achter op het terrein. Achter Mobile Home 7	
Bewaarplaats sleutel	Receptie	
Wat valt uit bij uitschakeling	Watertoevoer hele complex	

1.5 SPECIFIEKE RUIMTEN

Specifieke ruimten	
Hoogspanning	Niet van toepassing
Sprinklerkamer	Niet van toepassing
Serverruimte (MER)	Later in te vullen na plaatsing en inrichting door COA

1.6 OVERZICHT NOODVOORZIENINGEN

Installaties	
Brandmeldinstallatie	
Soort	Draadloos systeem met rook- en handmeldersmelders in elke die doormelden aan de centrale bij de receptie
Activering	Via automatische werkende rookmelders en handmelders Indien er een mogelijkheid is om de brandmeldinstallatie tijdelijk handmatig uit te schakelen moet deze afgesloten worden en mag nooit gebruikt worden tijdens het gebruik als logiesfunctie.
Aansluitnummer	Niet van toepassing
Doormelding	De brandmeldinstallatie melden bij alarmering niet door naar de brandweer, hiervoor moet 112 gebeld worden.
Locatie	Brandmeldcentrale: receptie Meldpanelen: receptie
Stuurfuncties	Conform logboek.

Ontruimingsinstallatie	
Soort	Slowwhoop
Activering	Via automatische werkende melders
Bluswatervoorziening	
Soort	Brandhydranten op het terrein aanwezig (zie situatietekening).
Activering	Via aansluiting hulpverleningsvoertuigen
Blusmiddelen	
Soort	Kleine blusmiddelen zijn aanwezig in de mobile homes en units
Locatie	In elke mobile home en unit
Noodverlichting	
Aanwezigheid	In de recreatieruimte en fitness ruimte
Vluchtwegaanduiding	
Aanwezigheid	In de recreatieruimte en fitnessruimte
Soort	Pictogram

2 ONTRUIMING BIJ BRAND

2.1 BESCHRIJVING WERKWIJZE

2.1.1 Ontdekken en melden

Brandmeldingen kunnen automatisch (via rook- en/of hittemelders), handmatig (via handbrandmelders) en gesproken (mondeling, telefonisch of per portofoon) worden gegenereerd. Elke medewerker, bezoeker of bewoner dient de melding mondeling en/of via de telefoon door te geven op het interne alarmnummer **06-27889955**, medewerkers kunnen de melding ook via de portofoon doorgeven.

Wanneer beantwoording te lang duurt, dient de melder zelf 112 om hulpdiensten te alarmeren. Daarna meldt hij/zij de calamiteit alsnog bij de receptie. Ook kan men een beveiligder of BHV'er aanroepen, die de brandmelding per portofoon meldt bij de receptie: code Bèta.

Handmatige en automatische meldingen worden direct doorgemeld aan brandmeldpaneel bij de receptie.

De brandmeldinstallatie meldt bij alarmering niet door naar de brandweer, hiervoor moet 112 gebeld worden.

2.1.2 Oproepen BHV

Na ontvangst van de melding wordt als volgt gehandeld:

Automatische melding en handbrandmelding:

Bij het activeren van de brandmeldinstallatie door een automatische melding of handbrandmelder wordt de brandmeldcentrale bij de receptie geactiveerd.

De receptionist stelt op centrale vast wat de herkomst van de melding is en waarschuwt de BHV per portofoon: **code Bèta**.

Telefonische melding:

De receptie informeert naar aard, omvang, plaats van de brand en laat de melder de handbrandmelder inslaan. Daarna wordt de BHV per portofoon gewaarschuwd: **code Bèta**.

2.1.3 Verkennen

De ploegleider stuurt minimaal 2 BHV'ers ter plaatse. De overige BHV'ers blijven op hun plaats en wachten verdere instructie af. De ploegleider BHV beoordeelt zelf of hij ook ter plaatse gaat of naar de receptie gaat om van daaruit de inzet te coördineren.

Geen brand:

Als wel het ontruimingsalarm is afgegaan wordt de procedure ontruiming gevolgd. Indien er geen sprake is van brand informeren de verkenner de ploegleider. Deze laat de brandmeldcentrale resetten. De ploegleider evalueert met alle betrokkenen en stelt een rapport op. Hij/zij informeert de locatiemanager of diens vervanger.

Wel brand:

De verkenner informeren de ploegleider. Ze beoordelen of een veilige en kansrijke bluspoging mogelijk is en starten de ontruiming. De ploegleider BHV zorgt voor het opvangen en informeren van de brandweer. Eventueel kan extra interne hulp worden ingezet (let op mate van zelfredzaamheid van aanwezigen) door het oproepen van niet-BHV'ers die een portofoon dragen. Zij melden zich daartoe bij de ploegleider (receptie).

De ploegleider BHV verdeelt de taken en wijst ontruimingsgebieden en posities toe aan de BHV'ers. De BHV'ers begeven zich naar de juiste positie:

- Ontruimingsgebied (verdieping, gebouw);
- Uitgang gebouw of bouwdeel;
- Langs routes naar verzamelplaats;
- Verzamelplaats.

Daarna wordt de opdracht tot ontruiming gegeven.

2.1.4 Ontruimen

De medewerkers die ter plaatse aanwezig zijn, zullen bij het constateren van een brand een eerste bluspoging doen en eventueel besluiten tot onmiddellijke evacuatie als de komst van de BHV niet afgewacht kan worden. De medewerkers waarschuwen de aanwezigen en brengen hen in veiligheid.

Zodra de BHV'ers arriveren, stellen zij zich onder het commando van de BHV.

De BHV'ers evacueren het toegewezen bouwdeel (werkwijze: zie volgende paragrafen stroomdiagram en taakverdeling "ontruimen bij brand"). De algemene instructies voor de aanwezigen ten tijde van de ontruiming zijn:

- Verlaat het gebouw via de aangegeven (nood)uitgangen;
- Laat tassen en koffers staan, tenzij anders opgedragen wordt;
- Ga naar de aangewezen verzamelplaats:
Fase 1: Parkeerplaats bij de receptie
Fase 2: parkeerplaats bij de slagboom
Fase 3: verzamel- en evacuatieplaats in opdracht van de hulpdiensten en opvang via grip-opschalings Meldt u bij de BHV'er ter plaatse.
- Blijf op de verzamelplaats en wacht nadere instructies van de BHV af.

Indien er gewonden zijn, worden deze in veiligheid gebracht en behandeld volgens de procedure voor ongevallen. De ploegleider BHV laat een AED en EHBO-koffer ter plaatse brengen. De BHV'ers trachten zoveel mogelijk materialen veilig te stellen en verdere schade te beperken.

De medewerkers, bewoners en bezoekers begeven zich naar de verzamelplaats en blijven daar tot zij nadere instructies krijgen. De medewerkers begeleiden de bewoners en melden zich bij de BHV'er ter plaatse.

De BHV'er vraagt of er vermisten zijn en informeert hierover de ploegleider. De medewerkers zorgen ervoor dat de bewoners op de verzamelplaats blijven en niet teruggaan in het ontruimde gebouw. De medewerkers trachten hen gerust te stellen. Daarna worden verdere instructies afgewacht.

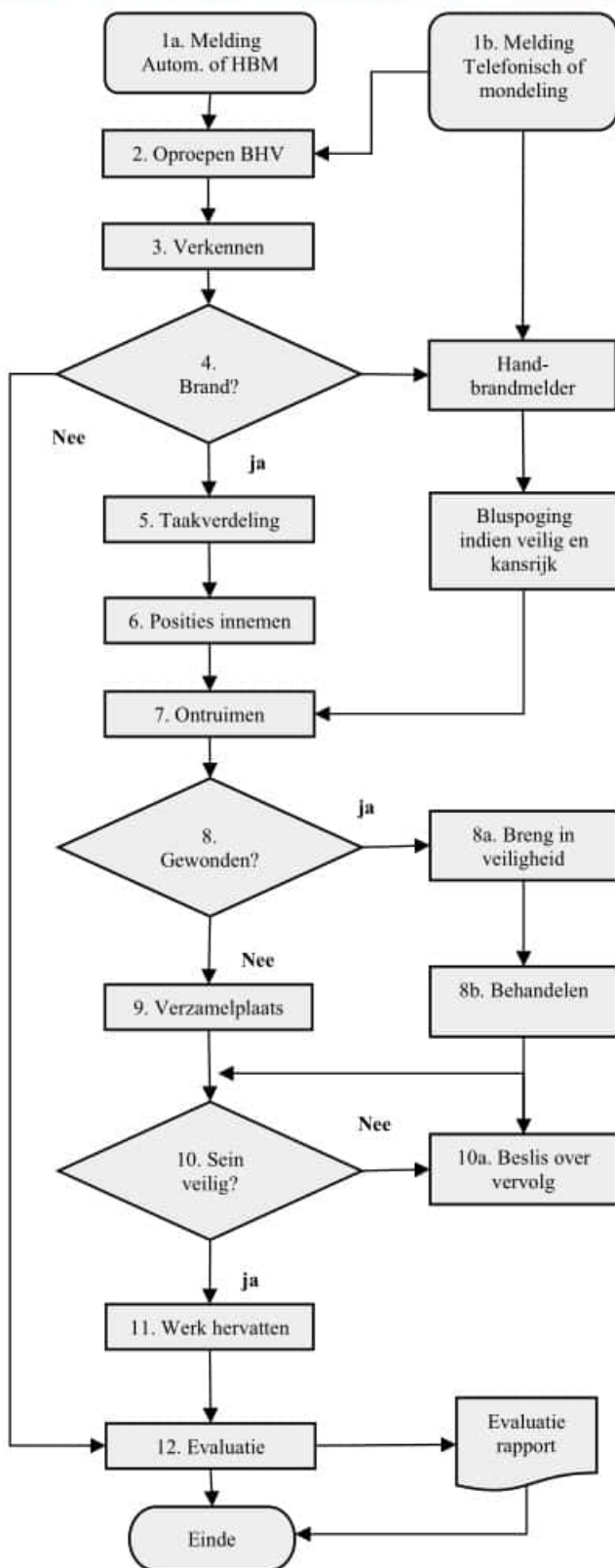
De ploegleider BHV informeert de locatiemanager. De locatiemanager of diens vervanger besluit zo nodig tot het formeren van een crisisteam.

2.1.5 Sein veilig

Het sein veilig wordt gegeven door de ploegleider BHV, in opdracht van de externe hulpverleners of crisisteam. Afhankelijk van de situatie (schade) kunnen medewerkers,

bewoners of bezoekers terugkeren naar hun werk- of woonplek. Het ploegleider BHV evalueert met de betrokkenen en brengt de BHV-organisatie weer in parate staat. De brandmeldcentrale wordt weer geactiveerd. Het ploegleider BHV of diens vervanger stelt een rapportage op. De locatiemanager draagt zorg voor het herstellen van de bedrijfsvoering.

2.2 STROOMDIAGRAM “ONTRUIMING BIJ BRAND”



1a: Receptie beveiliging

- kijk op meldpaneel en stel herkomst melding vast
- zet het paneelalarm uit (niet resetten)

1b: Medewerker

- bel receptie. Vermeld: aard, omvang, locatie, gewonden
- sla handbrandmelder in waarschuw aanwezig, help bewoners.
- ga naar verzamelplaats, neem bewoners mee.

Receptie beveiliging

- noteer gegevens melding
- laat handbrandmelder inslaan

2: Receptie beveiliging

- Alarmeer BHV'ers en ploegleider van dienst (code BETA)

Ploegleider BHV

- stuur minimaal 2 BHV'ers ter plaatse (verkennen)
- besluit: zelf ook ter plaatse of ga naar de receptie

BHV'ers verkennen:

- neem uitrusting en ga naar de opgegeven locatie.

Overige BHV'ers

- wacht nadere instructie af

3: BHV'ers (verkenners)

- gaan ter plaatse, wachten op elkaar op veilige afstand

4: BHV'ers

- beoordeel of er brand is en meld aan ploegleider:
Ja: handmelder inslaan, evt. bluspoging, start ontruiming
Nee: evalueren en rapport opstellen

5: Ploegleider BHV

- wijs medewerkers aan voor assistentie BHV
- wijs taken en posities toe: Verdieping of gebouw, bij uitgangen langs vluchtwegen, op verzamelplaats
- laat brandweer oproepen, waarschuw loc man.

6: BHV'ers en aangewezen medewerkers

- ga naar de opgegeven positie

7: BHV'ers en aangewezen medewerkers

- ontruim toegewezen bouwdeel, begeleidt aanwezigen naar verzamelplaats, geef bijzonderheden door.

8, 8a en 8b: BHV'ers

- breng gewonden in veiligheid, behandelen en eventueel vervoer regelen naar ziekenhuis

9: BHV'ers en medewerkers

- vraag aan aanwezigen of er vermisten zijn
- zorg dat iedereen op verzamelplaats blijft
- informeer ploegl. BHV over bijzonderheden op verzamelplaats
- wacht verdere instructies af

Ploegleider BHV

- informeer de brandweer

Locatie manager of vervanger

- formeer zo nodig een crisisteam

10: Ploegleider BHV en/of locatie manager

- overleg met overige (externe) hulpverlening en crisisteam of situatie veilig is:

Ja: geeft "sein veilig" aan BHV'ers

Nee: overlegt over vervolg en instrueert BHV'ers.

11: BHV'ers

- laten evacuees terugkeren naar woon- of werkplek

Ploegleider BHV

- informeer brandweer, brandmeldinstallatie resetten,

Locatie manager of vervanger

- herstel bedrijfsvoering

12: Ploegleider BHV

- evalueer met betrokken en stel rapportage op

2.3 TAAKVERDELING “ONTRUIMING BIJ BRAND”

Functie	Taken
Medewerker	■ Sla de handbrandmelder in
	■ Meld de brand via de portofoon code Bèta bij de receptie/beveiliging
	■ Waarschuw aanwezigen
	■ Stuur en begeleid bewoners naar verzamelplaats
	■ Ga naar de verzamelplaats en meld u bij de BHV'er van dienst
	■ Geef vermisten door aan de BHV'er van dienst
	■ Houdt de bewoners op de verzamelplaats en stel hen gerust
	■ Wacht op verdere instructies van de BHV'er van dienst
Functie	Taken
Receptie beveiliging	Telefonische, mondelinge of portofoon melding:
	■ • interview melder (Wie, wat, waar)
	Automatische melding:
	■ • Kijk op brandmeldpaneel, stel locatie vast
	■ Waarschuw BHV'ers en ploegleider van dienst (code BETA)
	■ Waarschuw bij echte brand de brandweer (112) in opdracht van ploegleider
	■ Stop telefoonverkeer en bezoekersstroom van buiten
	■ Zorg voor vrije toegang hulpdiensten: open slagboom
	■ Laat geen bezoekers meer toe tot het getroffen unit/chalet
	■ Stel sleutels en plattegronden beschikbaar voor hulpdiensten (BNP-koffer)
	■ Neem taken ploegleider BHV over tijdens avond en nacht.
Functie	Taken
Ploegleider BHV	■ Stuur minimaal 2 BHV'ers voor verkenning ter plaatse
	■ Geen brand: laat brandmeldcentrale resetten
	■ Wel brand: laat brandweer oproepen
	■ Wijs een gids voor de brandweer aan
	■ Roep indien nodig extra hulp op
	Verdeel taken en laat BHV'ers posities innemen:
	■ • Units
	■ • Langs routes naar verzamelplaatsen
	■ • Verzamelplaats (megafoon meenemen)
	■ Geef opdracht tot ontruimen
	■ Laat overige externe hulpverlening oproepen (ambulance)
	■ Informeer locatiemanager of bereikbaarheidsdienst
	■ Geef na afhandeling incident en evaluatie in overleg met hulpdiensten en crisisteam het “sein veilig”
	■ Informeer de BHV'er op de verzamelplaats over “sein veilig”
	■ Laat na afloop brandmeldinstallatie in actieve stand zetten
	■ Neem taken van locatiemanager over bij diens afwezigheid
	■ Evaluer met betrokkenen en stel evaluatierapport op
	Vul het formulier “evaluatie calamiteiteninzet” in verstuur dit de locatiemanager en stafmedewerker facilitaire zaken

Functie	Taken
BHV van dienst (Eerst aankomende BHV'er / verkenner)	■ Ga naar de plaats van de calamiteit. Een BHV'er is nooit alleen. Ga verkennen met twee BHV'ers ■ Beoordeel situatie en informeer ploegleider ■ Waarschuw omstanders, doe bluspoging (indien zinvol) en breng omstanders in veiligheid
Functie	Taken
Overige BHV'ers	■ Vorm BHV teams van tweetallen. Ga naar de opgegeven positie en volg instructies ploegleider BHV ■ Algemene instructie bij signaal ontruiming: • Ga via vluchtwegen naar de verzamelplaats: <i>Fase 1: De parkeerplaats bij de receptie doet dienst als primaire verzamelplaats. Deze locatie is voorzien van een verzamelplaatsbord met pictogram.</i> • <i>Fase 2: de parkeerplaats bij de slagboom</i> • <i>Fase 3: Een 2^e verzamel- en evacuatieplaats is in opdracht van de hulpdiensten en opvang via grip-opstapelingen.</i> • Meldt u ter plaatse bij BHV'er van dienst. Blijf op de verzamelplaats en wacht nadere instructies af ■ Breng slachtoffers in veiligheid en verleen eerste hulp ■ Begeleid personen naar de verzamelplaats ■ Informeer bij evacués of er vermisten zijn ■ Informeer de ploegleider BHV over stand van zaken ■ Bewaak de toegang van het gebouw, laat niemand meer naar binnen
Functie	Taken
BHV verzamelplaats	■ Vraag evacués of er vermisten zijn ■ Informeer ploegleider BHV over stand van zaken ■ Zorg ervoor dat iedereen op de verzamelplaats blijft. Tracht de evacués gerust te stellen ■ Wacht verdere instructies af van de ploegleider BHV ■ Laat in opdracht van de ploegleider BHV personen terugkeren naar werkplek
Functie	Taken
Locatie manager of bereikbaarheidsdienst	■ Meldt u bij de ploegleider en laat u informeren ■ Roep zo nodig het crisisteam op ■ Draag zorg voor de afhandeling van de calamiteit en herstel bedrijfsvoering. ■ Informeer afdeling communicatie over de inzet
Functie	Taken
Crisisteam	■ Ga naar opgegeven locatie (crisiskamer) en stel u op de hoogte ■ Houdt contact met de locatiemanager / bereikbaarheidsdienst en biedt ondersteuning. Draag zorg voor het beperken van de impact op COA.

3 ONTRUIMING OVERIGE SITUATIES

3.1 BESCHRIJVING WERKWIJZE

3.1.1 Ontdekken en melden

Een ontruiming kan noodzakelijk zijn als er in (delen van) gebouwen gevaar dreigt voor de aanwezige medewerkers en bezoekers. Het besluit tot ontruiming wordt genomen door de ploegleider BHV, de locatiemanager en/of overheidshulpdiensten. Indien de situatie daar aanleiding toe geeft kan dit besluit eveneens genomen worden door derden door het inslaan van de handbrandmelder (zie procedure "ontruiming bij brand")

3.1.2 Oproepen BHV

De ploegleider BHV begeeft zich naar de receptie en geeft opdracht tot het oproepen van de BHV'ers. Alle aanwezige BHV'ers gaan naar de receptie. Eventueel kan extra interne hulp worden ingezet (let op mate van zelfredzaamheid van aanwezigen) door het oproepen van niet-BHV'ers die een portofoon dragen. Zij melden zich daartoe eveneens bij de ploegleider (receptie).

De ploegleider verdeelt de taken.

3.1.3 Posities innemen

De ploegleider BHV verdeelt de taken en wijst ontruimingsgebieden en posities toe aan de BHV'ers. De BHV'ers begeven zich naar de juiste positie:

- Ontruimingsgebied (Units);
- Uitgang gebouw of bouwdeel;
- Langs routes naar verzamelplaats;
- Verzamelplaats.

Daarna wordt de opdracht tot ontruiming gegeven. Afhankelijk van de aanleiding en mogelijkheden kan dit stil (mondeling) of luid (via activeren ontruimingsalarm).

3.1.4 Ontruimen

De BHV'ers evacueren het toegewezen bouwdeel. De algemene instructies voor de aanwezigen zijn:

- Verlaat het gebouw via de aangegeven (nood)uitgangen;
- Laat tassen en koffers staan, tenzij anders opgedragen wordt;
- Ga naar de opgegeven verzamelplaats (normale verzamelplaats of opgegeven alternatieve locatie);
- Meldt u bij de BHV'er ter plaatse;
- Blijf op de verzamelplaats en wacht nadere instructies van de BHV af.

De medewerkers, bewoners en bezoekers begeven zich naar de verzamelplaats. De medewerkers begeleiden de bewoners en melden zich bij de BHV'er ter plaatse. De BHV'er vraagt of er vermisten zijn en informeert hierover de ploegleider.

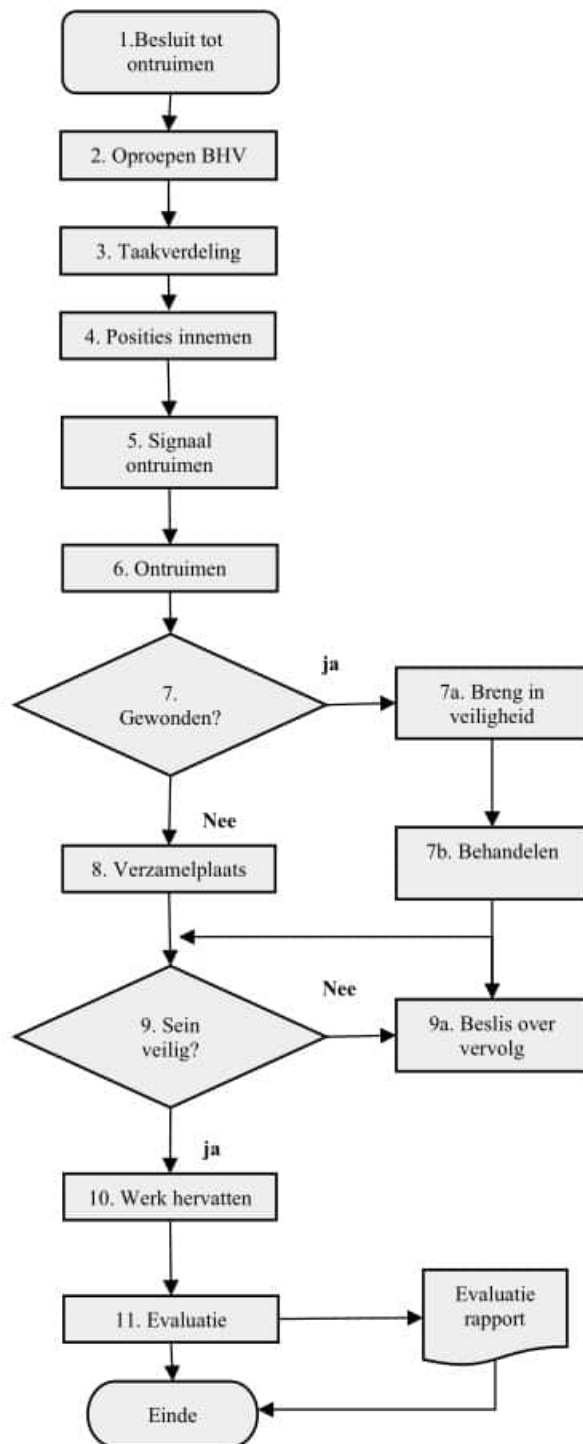
De medewerkers zorgen ervoor dat de bewoners op de verzamelplaats blijven en niet teruggaan in het ontruimde gebouw. De medewerkers trachten hen gerust te stellen. Daarna worden verdere instructies afgewacht. De ploegleider BHV informeert de locatiemanager. De locatiemanager (of vervanger) besluit zo nodig tot het formeren van een crisisteam.

3.1.5 Sein veilig

Het sein veilig wordt gegeven door de ploegleider BHV, in opdracht van de externe hulpverleners, de locatiemanager of crisisteam. Afhankelijk van de situatie (schade) kunnen medewerkers, bewoners of bezoekers terugkeren naar hun werk- of woonplek.

De ploegleider BHV evalueert met de betrokkenen en brengt de BHV-organisatie weer in parate staat (denk ook aan eventueel geactiveerd ontruimingsinstallatie). De ploegleider BHV of diens vervanger stelt een rapportage op. De locatiemanager draagt zorg voor het herstellen van de bedrijfsvoering.

3.2 STROOMDIAGRAM ONTRUIMING OVERIGE SITUATIES



1: Ploegleider BHV

- Besluit zelf of ontvangt opdracht tot ontruimen
- ga naar de receptie
- laat BHV'ers oproepen

2: Receptie beveiliging

- Alarmeer BHV'ers en laat ze naar de receptie komen
- BHV'ers:**
- neem uitrusting en ga naar de receptie.

3: Ploegleider BHV

- wijs medewerkers aan voor assistentie BHV
- wijs taken en posities toe: Verdieping of gebouw, bij uitgangen langs vluchtwegen, op verzamelplaats
- waarschuw loc man.

4: BHV'ers en aangewezen medewerkers

- ga naar de opgegeven positie

5: Ploegleider BHV

- Geef ontruimingssignaal: stil (mondeling) of luid (activeren ontruimingsinstallatie).

6: BHV'ers en aangewezen medewerkers

- ontruim toegewezen bouwdeel, begeleidt aanwezigen naar verzamelplaats, geef bijzonderheden door.

7: Ploegleider BHV

- Activeer zonodig procedure ongeval

7a en 7b: BHV'ers

- breng gewonden in veiligheid, behandelen en eventueel vervoer regelen naar ziekenhuis

9: BHV'ers en medewerkers

- vraag aan aanwezigen of er vermisten zijn
- zorg dat iedereen op verzamelplaats blijft
- informeer ploegl. BHV over bijzonderheden op verzamelplaats
- wacht verdere instructies af

Ploegleider BHV

- informeer locatiemanager

Locatie manager of vervanger

- formeer zo nodig een crisisteam

10: Ploegleider BHV en/of locatie manager

- overleg met locatiemanager, externe hulpdiensten en/of crisisteam of situatie veilig is:

Ja: geeft "sein veilig" aan BHV'ers

Nee: overlegt over vervolg en instrueert BHV'ers.

11: BHV'ers

- laten evacuees terugkeren naar woon- of werkplek

Ploegleider BHV

- informeer locatie manager, evt. ontruimingsinstallatie resetten,

Locatie manager of vervanger

- herstel bedrijfsvoering

12: Ploegleider BHV

- evalueer met betrokken en stel rapportage op

3.3 TAAKVERDELING “ONTRUIMING OVERIGE SITUATIES”

Functie	Taken
Ploegleider BHV	■ Ga naar receptie en laat de BHV'ers oproepen ■ Roep zonodig extra hulp op: portofoon dragende niet- BHV'ers ■ Beslis of er een alternatieve verzamelplaats moet worden aangewezen
	- Verdeel taken en laat BHV'ers posities innemen: • Verdieping of gebouw ■ • Uitgang gebouw of bouwdeel • Langs routes naar verzamelplaatsen • Verzamelplaats (megafoon meenemen)
	■ Geef ontruimingssignaal: Stil (mondeling) of luid (activeren ontruiming installatie).
	□ Laat overige externe hulpverlening oproepen (ambulance)
	■ Informeer locatie manager of diens vervanger
	□ Geef in overleg met locatiemanager, hulpdiensten en/of crisisteam het "sein veilig"
	□ Informeer de BHV'er op de verzamelplaats over "sein veilig"
	□ Laat na afloop ontruimingsinstallatie in resetten
	■ Neem taken van locatie manager over bij diens afwezigheid
	■ Evalueer met betrokkenen en stel rapport op
	■ Vul het formulier "evaluatie calamiteiteninzet" in verstuur dit de locatie manager en de coördinator BHV
Receptie beveiliging	■ Roep in opdracht van de ploegleider BHV de BHV'ers naar de receptie
	□ Stop telefoonverkeer en bezoekersstroom van buiten
	□ Laat geen bezoekers meer toe
	□ Stel sleutels en plattegronden beschikbaar
	■ Neem taken ploegleider BHV over tijdens avond en nacht.
BHV'ers	■ Ga naar de receptie en laat u informeren
	■ Ga naar de opgegeven positie en volg instructies ploegleider BHV
	- Algemene instructie bij signaal ontruiming: • Laat tassen en koffers staan tenzij anders opgedragen ■ • Ga via vluchtwegen naar de verzamelplaats (normale of alternatieve verzamelplek) • Meldt u ter plaatse bij BHV. • Blijf op de verzamelplaats en wacht nadere instructies af
	■ Ontruim het toegewezen bouwdeel
	□ Breng slachtoffers in veiligheid en verleen eerste hulp
	■ Zorg dat alle personen het gebouw verlaten via de aangegeven vluchtwegen
	■ Controleer of alle afdelingen/ ruimten volledig zijn ontruimd
	■ Controleer de ruimten die niet "vrij" toegankelijk zijn
	■ Doe het licht uit, sluit de deur nadat een ruimte gecontroleerd is

	■	Begeleid personen naar de verzamelplaats
	■	Informeer bij evacués of er vermisten zijn
	■	Informeer de ploegleider BHV over stand van zaken
	☐	Bewaak de toegang van het gebouw, laat niemand meer naar binnen
BHV verzamelplaats	☐	Vraag evacués of er vermisten zijn
	■	Informeer ploegleider BHV over stand van zaken
	■	Zorg ervoor dat iedereen op de verzamelplaats blijft. Tracht de evacués gerust te stellen
	■	Wacht verdere instructies af van de ploegleider BHV
	☐	Laat in opdracht van de ploegleider BHV personen terugkeren naar werkplek
Extra opgeroepen hulp (portofoon dragers)	■	Ga naar de opgegeven locatie
	■	Volg instructies van de ploegleider BHV
Medewerker	■	Stuur en begeleid bewoners naar verzamelplaats
	■	Ga naar de verzamelplaats en meld u bij de BHV
	■	Geef vermisten door aan de BHV
	■	Houdt de bewoners op de verzamelplaats en stel hen gerust
	■	Wacht op verdere instructies van de BHV
	☐	Help de BHV bij een nacontrole gebouw als daarom verzocht wordt
Locatie manager of vervanger	■	Meldt u bij de ploegleider en laat u informeren
	☐	Roep zonodig het crisisteam op
	■	Draag zorg voor de afhandeling van de calamiteit en herstel bedrijfsvoering.
	■	Informeer afdeling communicatie over de inzet
Crisisteam	■	Ga naar opgegeven locatie (crisiskamer) en stel u op de hoogte
	■	Houdt contact met de locatie manager en biedt ondersteuning. Draag zorg voor het beperken van de impact op COA.

4 BIJLAGE BELANGRIJKE TEL. NUMMERS

4.1 MANAGEMENT COA

AZC Locatie		
Adres Middenpeelweg 4b 5993RK Maasbree	Beveiliging/receptie Bij nood: Gsm: 06 – 27889955	Locatiemanager: Naam: Tel:

Alarmeringslijst door (functie)	Naam	Tel.	Aangemaakt	Revisiedatum
Staflmedewerker Facilitair			03-03-2024	3-4-2024

Functie	Naam	Tel. normaal	Tel. Mobiel
Unitmanager		n.v.t.	
Plaatsvervanger		n.v.t.	
Locatiemanager		n.v.t.	

COA Centraal	Naam	Tel. normaal	Tel. Mobiel
Bestuursvoorzitter		n.v.t.	
Lid van het bestuur		n.v.t.	
Huisvesting	Calamiteitennummer - Bij (dreigende) evacuatie van bewoners - Bij (calamiteiten) schade aan gebouwen (géén storingsmeldingen)		
Woordvoerder Unit		N.v.t.	

4.2 HULPDIENTEN EN OVERIGE ORGANISATIES

Bedrijf / Organisatie	Tel. Normaal	Tel. Mobiel
Algemeen alarm	112	112
Politie Politie meldkamer Wijkagent:	0900-8844	112
Brandweer Brandweer meldkamer		112
Meldkamer Ambulancezorg		112
Vreemdelingenpolitie		
IND		
DT&V		
VluchtelingenWerk		
GZA Praktijklijn/zorgtaxi Huisarts GGZ consulent Doktersassistent GZA		112
Tandarts Centrale Tandartsenpost		
Instituut voor Psychotrauma		
Zorgtaxi		
JGZ / GGD		
HumanCapitalCare Bedrijfsarts Bedrijfsmaatschappelijk Werk Teamassistente		
Crisisdienst		
Tolkdienst		
Basisschool		
Noodkamer		
Ziekenhuis	Via GZA	
Taxi		

Bedrijf / Organisatie	Tel. Normaal	Tel. Mobiel
Trigion Districtskantoor		
Meldpunt Nidos		
Begrafenisondernemer	(zie ook protocol) Fax:	plus e-mail naar → zie handboek
Arbeidsinspectie (melding ernstige ongevallen)		0800-51 51
Technisch/bouwkundig onderhoud		
Schoonmaak		Calamiteitennr.
Gas		
Elektra		
Water		
storings onderhoud	Via Kafra Housing	
ICT servicedesk		
Portofonie	ICT	
wit- en bruingoed		
afvalverwerking	Via Kafra Housing	
Ongediertebestrijding	Via Kafra Housing	
groenonderhoud + gladheidbestrijding	Via Kafra Housing	
Gemeente Peel en Maas burgemeester	077-3066666 (algemeen nummer gemeente)	
Communicatie woordvoerder gemeente		
Verantwoordelijke Wethouders		
Contactpersoon AZC vanuit gemeente		

4.3 BHV-ERS EN OPROEPBAAR PERSONEEL

Wegens privacy redenen wordt dit bekend op de locatie bij de receptie, digitaal in het beveiligingssysteem of in afgesloten envelop.

[illegible]

5 BIJLAGE: FORMULIER EVALUATIE CALAMITEITENINZET

Evaluatieformulier Calamiteiteninzet (in te vullen door ploegleider BHV)			
Naam			
Functie in bedrijfshulpverlening			
Calamiteit		Datum	
Wat was de oorzaak van de calamiteit:			
Beschrijf het verloop van het incident:			
Welke maatregelen hebt u getroffen:			
Aandachtspunten na afloop			
☐ Bijvullen verbruikte materialen		☐ Informeren familie	
☐ Informeren verantwoordelijke leiding		☐ Informeren coördinator BHV	
Wat ging naar uw mening goed tijdens de BHV inzet?			
Wat ging naar uw mening fout tijdens de BHV inzet?			
Suggesties?			
Formulier opsturen naar het coördinator BHV en Locatie Manager			

6 PLATTEGRONDEN

Nr.	Omschrijving
1	Situatie
2	
3	
4	

De plattegronden treft u aan in de BHV-noodkoffer.

Functie	Taken
Medewerker	■ Sla de handbrandmelder in
	■ Meld de brand via de portofoon code Bèta bij de receptie/beveiliging
	■ Waarschuw aanwezigen
	■ Stuur en begeleid bewoners naar verzamelplaats
	■ Ga naar de verzamelplaats en meld u bij de BHV'er van dienst
	■ Geef vermisten door aan de BHV'er van dienst
	■ Houdt de bewoners op de verzamelplaats en stel hen gerust
	■ Wacht op verdere instructies van de BHV'er van dienst

Functie	Taken
Receptie beveiliging	Telefonische, mondelinge of portofoon melding:
	• interview melder (Wie, wat, waar)
	Automatische melding:
	• Kijk op brandmeldpaneel, stel locatie vast
	■ Waarschuw BHV'ers en ploegleider van dienst (code BETA)
	■ Waarschuw bij echte brand de brandweer (112) in opdracht van ploegleider
	■ Stop telefoonverkeer en bezoekersstroom van buiten
	■ Zorg voor vrije toegang hulpdiensten: open slagboom
	■ Laat geen bezoekers meer toe tot het getroffen unit/chalet
	■ Stel sleutels en plattegronden beschikbaar voor hulpdiensten (BNP-koffer)
	■ Neem taken ploegleider BHV over tijdens avond en nacht.

Functie	Taken
Ploegleider BHV	■ Stuur minimaal 2 BHV'ers voor verkenning ter plaatse
	■ Geen brand: laat brandmeldcentrale resetten Wel brand: laat brandweer oproepen
	■ Wijs een gids voor de brandweer aan
	■ Roep indien nodig extra hulp op
	Verdeel taken en laat BHV'ers posities innemen: ■ • Units • Langs routes naar verzamelplaatsen • Verzamelplaats (megafoon meenemen)
	■ Geef opdracht tot ontruimen
	■ Laat overige externe hulpverlening oproepen (ambulance)
	■ Informeer locatiemanager of bereikbaarheidsdienst
	■ Geef na afhandeling incident en evaluatie in overleg met hulpdiensten en crisisteam het "sein veilig"
	■ Informeer de BHV'er op de verzamelplaats over "sein veilig"
	■ Laat na afloop brandmeldinstallatie in actieve stand zetten
	■ Neem taken van locatiemanager over bij diens afwezigheid
	■ Evalueer met betrokkenen en stel evaluatierapport op
	Vul het formulier "evaluatie calamiteiteninzet" in verstuur dit de locatiemanager en stafmedewerker facilitaire zaken

Functie	Taken
BHV van dienst (Eerst aankomende BHV'er / verkenner)	■ Ga naar de plaats van de calamiteit. Een BHV'er is nooit alleen. Ga verkennen met twee BHV'ers
	■ Beoordeel situatie en informeer ploegleider
	■ Waarschuw omstanders, doe bluspoging (indien zinvol) en breng omstanders in veiligheid

Functie	Taken
Overige BHV'ers	■ Vorm BHV teams van tweetallen. Ga naar de opgegeven positie en volg instructies ploegleider BHV
	Algemene instructie bij signaal ontruiming: • Ga via vluchtwegen naar de verzamelplaats: <i>Fase 1: De parkeerplaats bij de receptie doet dienst als primaire verzamelplaats. Deze locatie is voorzien van een verzamelplaatsbord met pictogram.</i> ■ <i>Fase 2: de parkeerplaats bij de slagboom</i> <i>Fase 3: Een 2^e verzamel- en evacuatieplaats is in opdracht van de hulpdiensten en opvang via grip-opschalingen.</i> • Meldt u ter plaatse bij BHV'er van dienst. Blijf op de verzamelplaats en wacht nadere instructies af
	■ Breng slachtoffers in veiligheid en verleen eerste hulp
	■ Begeleid personen naar de verzamelplaats
	■ Informeer bij evacués of er vermisten zijn
	■ Informeer de ploegleider BHV over stand van zaken
	■ Bewaak de toegang van het gebouw, laat niemand meer naar binnen

Functie	Taken
BHV verzamelplaats	■ Vraag evacués of er vermisten zijn
	■ Informeer ploegleider BHV over stand van zaken
	■ Zorg ervoor dat iedereen op de verzamelplaats blijft. Tracht de evacués gerust te stellen
	■ Wacht verdere instructies af van de ploegleider BHV
	■ Laat in opdracht van de ploegleider BHV personen terugkeren naar werkplek

Functie	Taken
Locatie manager of bereikbaarheidsdienst	■ Meldt u bij de ploegleider en laat u informeren
	■ Roep zo nodig het crisisteam op
	■ Draag zorg voor de afhandeling van de calamiteit en herstel bedrijfsvoering.
	■ Informeer afdeling communicatie over de inzet

Functie	Taken	
Crisisteam	■	Ga naar opgegeven locatie (crisiskamer) en stel u op de hoogte
	■	Houdt contact met de locatiemanager / bereikbaarheidsdienst en biedt ondersteuning. Draag zorg voor het beperken van de impact op COA.