

# **MODEL CALAMITEITENPLAN**

**© Nibra**

**1999**

Alle rechten voorbehouden. Deze uitgave mag alleen voor EIGEN GEBRUIK worden verveelvoudigd of opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand. De gemeente Nibra kan niet verantwoordelijk worden gesteld voor het gebruik en eventuele gevolgen van het gebruik van dit model.  
Nibra, januari 1999.

# Calamiteitenplan

voor een .....

## Bedrijf

Naam : .....

Straat : .....

Postcode + plaats : .....

Telefoonnummer : .....

## Veiligheidsfunctionaris

Naam : .....

Straat : .....

Postcode + plaats : .....

Telefoonnummer : .....

## Woord vooraf

Het doel van dit calamiteitenplan is de omvang en de gevolgen van een calamiteit zo mogelijk te beperken. In het calamiteitenplan zijn voor een aantal verschillende incidenten de te nemen maatregelen opgenomen. Hierdoor kan bij een eventueel optredende calamiteit doeltreffender worden gereageerd.

Het calamiteitenplan voorziet in te nemen maatregelen bij de volgende type calamiteiten:

- brand;
- gaswolk;
- explosiegevaar;
- bommelding;
- 

In het calamiteitenplan zijn alleen essentiële gegevens opgenomen. Voor meer detailinformatie wordt verwezen naar:

- 
- 
-

## Inhoudsopgave

1. Alarmnummers
  - 1.1 Alarmtelefoonnummers bedrijf
  - 1.2 Alarmtelefoonnummer hulpverleningsdiensten
2. Inrichting bedrijf en bedrijfsgebouwen
  - 2.1 Plattegrond bedrijfsterrein
  - 2.2 Plattegronden bedrijfsgebouwen
  - 2.3 Situering ten opzichte van de omgeving
  - 2.4 Situering ten opzichte van waterlopen en riolering
3. Maatregelen bij brand
  - 3.1 Algemeen
  - 3.2 Alarmering
  - 3.3 Brandinstructies
  - 3.4 Ontruimen
  - 3.5 Bluswaterverontreiniging
  - 3.6 Opruiming verbrande resten
4. Maatregelen bij sirene alarm
  - 4.1 Algemeen
  - 4.2 Schuilen
  - 4.3 Ontruimen
5. Maatregelen bij explosiegevaar
  - 5.1 Algemeen
  - 5.2 Schuilen
  - 5.3 Ontruimen
6. Maatregelen bij bommelding
  - 6.1. Melding
  - 6.2 Maatregelen
  - 6.3 Ontruimen
7. Ontruimingsinstructies

### Bijlagen

- A: Persoonlijke brandinstructie
- B: Formulier ontvangen bommelding
- C: Ontruimingsplan

## 1. Alarmnummers

### 1.1 Alarmtelefoonnummers bedrijf

#### Veiligheidsfunctionaris

Naam: Tel. zaak:  
Tel. privé:

#### Plaatsvervanger:

Naam: Tel. zaak:  
Tel. privé:

#### Directieleden

Naam: Tel. zaak:  
Tel. privé:

Naam: Tel. zaak:  
Tel. privé:

#### Overige verantwoordelijken

- Taak  
Naam: Tel. zaak:  
Tel. privé:

#### Bedrijfshulpverlening

- Brandbestrijding  
Naam: Tel. zaak:  
Tel. privé:

- Technische ondersteuning  
Naam: Tel. zaak:  
Tel. privé:

- EHBO  
Naam: Tel. zaak:  
Tel. privé:

- Evacuatie  
Naam: Tel. zaak:  
Tel. privé:

## 1.2 Alarmtelefoonnummers hulpverleningsdiensten

Algemeen alarmnummer	:	112
bij geen gehoor	:	
- politie	:	
- brandweer	:	(053) -4 826 826 (minder spoedeisend)
- GGD	:	
Branddetectiesysteem met automatische doormelding aan	:	
Arts	:	
Milieu-alarmnummer	:	
Waterbeheerder	:	
Reinigingsbedrijf	:	
Arbeidsinspectie	:	
Verzekeraar bedrijfs-W.A.	:	
Verzekeraar milieu-aansprakelijkheid/-risico	:	

## **2. Inrichting bedrijf en bedrijfsgebouwen**

### **2.1 Plattegrond bedrijfsterrein**

## 2.2 Plattegronden bedrijfsgebouwen

Aanwezigheid hoeveelheid  
gevaarlijke stoffen:

- 
- 
- 

Bijzondere gevaren:

- 
-

### 2.3 Situering ten opzichte van de omgeving

## 2.4 Situering ten opzichte van waterlopen en riolering

### **3. Maatregelen bij brand**

#### **3.1 Algemeen**

De gegevens kunnen betrekking hebben op:

- aanwezigheid brandmeldinstallatie  
( met vermelding van eventuele vertragingstijd)
- aanwezigheid automatisch blussysteem
- brand-/rookwerende scheidingsen
- aanwezigheid brandweersleutelkluis
- automatische ontgrendeling vluchtdeuren
- 
- 

#### **3.2 Alarmering**

In het bedrijf is een automatisch branddetectiesysteem aanwezig met automatische doormelding aan:  
.....

Het systeem bestaat uit handbrandmelders/rookmelders/temperatuurmelders.

Van ..... uur tot ..... uur is een vertraging ingebouwd in de rechtstreekse doormelding, van ... minuten (indien van toepassing).

Bij brand altijd de brandweer telefonisch informeren met de bijzonderheden over de brandsituatie.

- a. Het juiste adres met de plaatsnaam
- b. Wat er brand
- c. Zijn er slachtoffers?

Tevens onderstaande instanties en personen informeren:

- 
- 
- 

(Toespitsen op bedrijfssituatie).

### 3.3 Brandinstructies

Naast de zorg voor een snelle melding en de veiligheid van werknemers en bezoekers dient er bij een brand als volgt gehandeld te worden.

1. Veiligheidsfunctionaris stelt zich op de hoogte van de situatie en neemt de coördinatie op zich.
  - coördinatie vindt plaats vanuit.....
2. Waarschuw personen in de omgeving van de brand.
  - persoonlijk, telefonisch, via alarmeringsinstallatie, via omroepinstallatie.
3. Breng personen die gevaar lopen, in veiligheid.
  - achter brand- of rookwerende deuren
  - bij grotere branden via trappenhuizen naar lager gelegen verdiepingen
  - eventueel algehele ontruiming van het gebouw
  - maak geen gebruik van liften
4. Schakel eventueel aanwezige gas- en/of elektrische apparatuur in de omgeving waar de brand ontdekt is uit of laat de gastoevoer en elektriciteit uitschakelen.
5. Sluit deuren en eventueel ramen (niet op slot!)
6. Blus indien mogelijk met de aanwezige kleine blusmiddelen
  - zorg voor de eigen veiligheid.
7. Leiding zorgt voor opvang bevelvoerder brandweer.
  - Geef informatie over:
    - a. Wat brandt er?
    - b. Waar brandt het?
    - c. Is er ontruimd?
    - d. Zijn er vermisten?
    - e. Zijn er speciale gevaren, bijvoorbeeld gevaarlijke stoffen?
    - f. Zijn er bouwkundige gegevens over het pand?

### 3.4 Ontruimen

Indien noodzakelijk voor de veiligheid van werknemers en bezoekers wordt het bedrijf geheel of gedeeltelijk ontruimd.

Opricht hiertoe kan gegeven worden door de veiligheidsfunctionaris/brandweer/directie.  
Het signaal tot ontruiming wordt gegeven middels alarmeringsinstallatie/omroepinstallatie.

De veiligheidsfunctionaris heeft de leiding over de ontruiming en handelt volgens de ontruimingsinstructie (hoofdstuk 7).

### 3.5 Bluswaterverontreiniging

De volgende maatregelen kunnen worden genomen om te voorkomen dat verontreinigd bluswater in riool of oppervlaktewater stroomt. Vanwege het gevaar en om niet te hinderen bij de brandbestrijding moeten deze maatregelen in overleg met de brandweer worden genomen. Chemicaliën en bestendige kleding en laarzen kunnen hierbij noodzakelijk zijn.

Indien deze maatregelen genomen moeten worden op plaatsen die zich in de rookpluim bevinden, kan dit alleen door personen met ademhalingsbeschermingsapparatuur gebeuren.

De waterlopen, rioleringen en rioolputten zijn aangegeven op de tekening in hoofdstuk 2.4

- Af te dekken rioolputten bijvoorbeeld met behulp van zandzakken.
- Aan te brengen dammen in sloten.
- Aan te brengen schermen/dammen voor tijdelijke extra bluswateropslag.

Bluswater dat tijdelijk in een provisorisch bassin of afgedamde sloot is verzameld moet zo snel mogelijk door een gespecialiseerd reinigingsbedrijf worden opgezogen. Dit om bodemverontreiniging of verdere waterverontreiniging te voorkomen.

Ook het bluswater in eventueel aanwezige permanente opvangvoorzieningen dient te worden afgevoerd.

### 3.6 Opruiming verbrande resten

Verbrande resten van gebouwen, zand dat verontreinigd is met bluswater en andere verontreinigde resten moeten zo snel mogelijk na de brand door een gespecialiseerd bedrijf verwijderd of afgedekt worden om bodem- en waterverontreiniging te voorkomen.

Reinigingsbedrijf:

.....

Telefoonnummer:

.....

#### **4. Maatregelen bij sirene alarm**

##### **4.1 Algemeen**

Indien het waarschuwings- en alarmeringsstelsel van de regionale brandweer het vastgestelde signaal laat horen, wil dat zeggen, dat er gevaar dreigt. Meestal zal er sprake zijn van een gaswolk.

1. Iedereen dient naar binnen te gaan
2. Ramen en deuren worden gesloten
3. Ventilatie wordt afgezet
4. De radio (regionale omroep) en de tv worden aangezet

Via de radio (regionale omroep) en tv meldt de overheid zich en deelt mede wat er aan de hand is. Tevens wordt vermeld hoe er gehandeld dient te worden. Dit kan zijn:

- Blijf binnen en wacht op einde alarmering (schuilen)
- Ontruim het gebouw en verplaats u naar een aangegeven lokatie, op de aangegeven wijze (evacueren)

##### **4.2 Schuilen**

Indien er geschild dient te worden komen management en de veiligheidsfunctionaris onmiddellijk bij elkaar en nemen leiding over deze situatie op zich.

De toestand is weer veilig als dit middels de Regionale Omroep of anderszins door de verantwoordelijke brandweer- of politiefunctionarissen als zodanig is kenbaar gemaakt.

##### **4.3 Ontruimen**

Indien er ontruimd dient te worden neemt de veiligheidsfunctionaris de leiding op zich en handelt volgens de ontruimingsinstructie (hoofdstuk 7).

Het verplaatsen van de opvangplaats naar de door de overheid aangegeven lokaties via aangewezen wegen geschiedt onder leiding van de politie.

## **5. Maatregelen bij explosiegevaar**

### **5.1 Algemeen**

Explosiegevaar kan ontstaan door een externe gaswolk of door gaslekkage in het gebouw. In beide gevallen dient onmiddellijk de veiligheidsfunctionaris gealarmeerd te worden. In overleg met of in opdracht van de parate hulpverleningsdiensten kan besloten worden het gebouw te ontruimen of om in het gebouw te schuilen.

### **5.2 Schuilen**

Indien er geschuild dient te worden komen management en de veiligheidsfunctionaris onmiddellijk bij elkaar en nemen leiding over deze situatie op zich.

De toestand is weer veilig als dit middels de Regionale Omroep of anderszins door de verantwoordelijke brandweer- of politiefunktionarissen als zodanig is kenbaar gemaakt.

### **5.3 Ontruimen**

Indien er ontruimd dient te worden neemt de veiligheidsfunctionaris de leiding op zich en handelt volgens de ontruimingsinstructie (hoofdstuk 7).

Het verplaatsen van de opvangplaats naar de door de overheid aangegeven lokaties via aangewezen wegen geschiedt onder leiding van de politie.

## **6. Maatregelen bij bommeldingen**

### **6.1 Melding**

#### Telefonische melding

Over het algemeen komen deze ruim voor de te noemen ontploffingstijd. Blijf rustig en probeer zoveel mogelijk te weten te komen. Noteer zoveel mogelijk van deze informatie op het formulier "Ontvangen bommelding".

- Bij ontruiming van het pand deze informatie MEENEMEN.

#### Schriftelijke melding

Brief en/of kaart zo min mogelijk aanraken en, indien mogelijk, verpakken in een plastic hoes, zodanig dat de tekst door het plastic te lezen is. Dit dient ook te geschieden met de enveloppe. Noteren wie de brief en/of kaart hebben aangeraakt. Dit i.v.m. de vingerafdrukken.

### **6.2 Maatregelen**

Degene die het bovenbedoelde telefoontje en/of brief met een bommelding heeft ontvangen, moet direct de politie en de veiligheidsfunctionaris inschakelen. Verder met niemand over de melding spreken. De veiligheidsfunctionaris alarmeert het management. Veiligheidsfunctionaris en politie dienen te overleggen hoe ernstig de situatie is en of er ontruimd moet worden.

Indien naar aanleiding van het bovengenoemde telefoontje een vreemd voorwerp/tas zonder eigenaar wordt aangetroffen:

"BLIJF ER DAN VAN AF"

### **6.3 Ontruimen**

Indien er ontruimd dient te worden neemt de veiligheidsfunctionaris de leiding op zich en handelt volgens de ontruimingsinstructie (hoofdstuk 7).

Bij ontruiming bij bommeldingen dient extra aandacht te worden besteed aan aanvullende instructie voor de medewerkers:

- Een persoon of functie aanwijzen die als laatste het pand, verdieping of afdeling verlaat. Deze moeten beschikbaar blijven voor contact met de politie;
- Er is een lokatie aangewezen (zie plattegrond van de omgeving) waar de medewerkers zich verzamelen na de ontruiming;
- Er moet iemand die goed met het pand bekend is beschikbaar blijven voor overleg met de politie en/of experts;
- Indien er een vreemd voorwerp is gezien, probeer dan de juiste plaats te onthouden. Dit geldt voor iedere medewerker, maar in het bijzonder voor hij/zij die als laatste de zaak controleert;
- Letten op en onthouden van afwijkende dingen die gebeuren zoals het open staan van de nooduitgang, langdurig afgesloten zijn van een toiletruimte e.d. (opschrijven).

Altijd aanwijzingen door politie, brandweer en andere diensten gegeven, opvolgen.

## **7. Ontruimingsinstructies**

De ontruiming geschiedt onder verantwoordelijkheid van de veiligheidsfunctionaris en volgens het vastgestelde bedrijfsontuimingsplan. Het ontruimingsplan is als bijlage bij dit calamiteitenplan is gevoegd.

De in het ontruimingsplan genoemde functionarissen voeren de in het plan genoemde taken uit. Zij hebben hiertoe de beschikking over de ontruimingsinstructies welke in het plan opgenomen zijn

Het signaal tot ontruiming wordt gegeven middels.....

Afhankelijk van de aard van het incident kan een gebouw geheel of gedeeltelijk moeten worden ontruimd.

De veiligheidsfunctionaris is verantwoordelijk voor het actueel houden van het ontruimingsplan

## Persoonlijke brandinstructie

### Hoe te handelen bij ontdekking van brand?

**1. Meld de brand!**

- handbrandmelder inslaan (indien aanwezig)
- bel portier/receptioniste/conciërge en/of
- bel brandweer via 112

Bij de melding vermeldt u:

- a. het juiste adres met de plaatsnaam
- b. wat er brand
- c. zijn er slachtoffers?

**2. Waarschuw personen in de omgeving:**

- door roepen en kloppen
- door telefoneren
- door in werking stellen alarmeringsinstallatie
- via omroepinstallatie

**3. Doe deuren achter u dicht**

- dit om verspreiding van rook en hitte te voorkomen

**4. Breng personen die gevaar lopen in veiligheid**

- achter rook- en brandwerende deuren
- bij grote branden via trappenhuizen naar lager gelegen verdiepingen
- maak geen gebruik van de liften

**5. Blus indien mogelijk**

- met de aanwezig kleine blusmiddelen
- lees de gebruiksaanwijzing
- blus op afstand

**6. Zorg voor de eigen veiligheid**

- vermijd blootstelling aan rook en hitte
- indien ingesloten
  - a. maak kenbaar waar u bent (telefoon, roepen, kloppen)
  - b. blijf laag bij de grond
  - c. dicht deuren af met natte doeken

**7. Zorg voor opvang brandweer/politie**

Geef informatie over:

- a. Wat brandt er?
- b. Waar brandt het?
- c. Is er ontruimd?
- d. Zijn er vermisten?
- e. Zijn er speciale gevaren, bijvoorbeeld gevaarlijke stoffen?
- f. Zijn er bouwkundige gegevens over het pand?

## Formulier "Ontvangen bommelding"

Wees zoveel mogelijk ontspannen en blijf kalm !!!

1. Datum:

Tijd :

Letterlijke inhoud van het bericht:

2. Vraag op vriendelijke ontspannen toon :

- Wanneer springt de bom? :
- Heeft de bom een tijdmechanisme :
- Waar ligt de bom? :
- Hoe ziet de bom eruit? :
- Is de bom ergens in verstopt? :
- Is het een explosieve bom? : ja / nee
- Is het een brandbom? : ja / nee
- Waarom doet u dit? :
- Wie bent u? :
- Van wie en hoe heeft u dit gehoord? :  
(indien bericht uit 2e hand) :

3. Identificeer berichtgever.

a. Stem : man / vrouw / kind

b. Spraak : langzaam / normaal / snel

afgebeten / ernstig / lachend

hakkend / lispelend / hees-schor

Nederlands / Frans / Duits / Engels

4. Achtergrondgeluiden.

lachen / praten / schrijfmachine

muziek / werkplaats / vliegtuigen

verkeer / kinderen

5. Bericht doorgegeven aan :

6. Bijzonderheden :

7. Formulier doorgezonden aan :

8. Bericht opgenomen door :

**SPREEK MET NIEMAND ANDERS DAN MET VEILIGHEIDSFUNCTIONARIS EN POLITIE OVER DE MELDING !!!**

## Ontruimingsplan (voorbeeld)

### Algemene gegevens

Naam bedrijf:.....

Adres:.....

Gemeente:.....

Veiligheidsfunctionaris: Naam:.....  
Telefoonnummer:.....

Directeur: Naam:.....  
Telefoonnummer:.....

Plaatsvervanger: Naam:.....  
Telefoonnummer:.....

Aantal medewerkers.....

Aantal bezoekers:.....

Eventuele personen die slecht ter been zijn of niet zelfredzaam

Ontruimingsplan aanwezig in .....

### Alarmering intern

De interne alarmering in geval van ontruiming geschiedt middels de omroepinstallatie/akoestisch signaal/pieper (welk signaal, welk omroepbericht, wie krijgt pieperalarm).

#### 1. Taken Veiligheidsfunctionaris/directie

- a. U WORDT gewaarschuwd middels de telefoon of de omroepinstallatie.
- b. INFORMEER wat er precies aan de hand is.
- c. ALARMEER afhankelijk van de aard van het incident de brandweer en/of politie of laat deze alarmeren.
- d. BEGEEF u naar een centrale lokatie (gebruik geen lift).
- e. BESLIS of er geheel of gedeeltelijk moet worden ontruimd.
- f. GEEF leiding aan de ontruiming.
- g. BEGIN indien van toepassing en mogelijk met brandbestrijding (zo nodig hiervoor brandploeg samenstellen).

#### 2. Taken receptie/gebouwbeheerder

Geef elke melding door aan de veiligheidsfunctionaris/directie.

- a. SCHAKEL het akoestisch signaal, in opdracht in of uit.
- b. NEEM bij brand contact op met de brandverdieping en vraag naar de plaats, aard en grootte van de brand of de aard van het incident en nadere bijzonderheden.
- c. BEL DE BRANDWEER middels het alarmnummer: 112  
Geef bij de melding door:

Gemeente:.....  
Naam bedrijf:.....  
Adres:.....  
Wat brand er, zijn er slachtoffers?

- d. BLIJF op uw plaats in .....
- e. LAAT geen personen meer tot het gebouw toe en houd de hal vrij.
- f. GEEF de bevelvoerder brandweer korte en duidelijke informatie.
- g. OVERHANDIG een lijst met de naam en plaats van personen die niet zelfredzaam zijn.
- g. RESET een eventuele brandmeldinstallatie alleen in opdracht van de brandweer.

### 3. Taken leidinggevenden

- a. U WORDT gewaarschuwd middels de omroepinstallatie.
- b. ACHTERHAAL wat er aan de hand is.
- c. VOLG de voor uw functie opgestelde ontruimingsinstructies op.
- d. GEBRUIK de liften niet.

#### Bij brand op uw verdieping

- e. BEL de receptie, telnr. ....
- f. GEEF korte en duidelijke informatie omtrent plaats, grootte en aard van de brand.
- g. BRENG alle aanwezigen buiten het bedreigde gebied.
- h. SLUIT ramen en deuren.
- i. POOG te blussen (indien verantwoord).
- j. CONTROLEER of iedereen de afdeling verlaten heeft.
- k. VOLG de instructies van de veiligheidsfunctionaris/directie op.

#### Bij brand op een andere verdieping

- l. HOUD u gereed op uw werkplek.
- m. SLUIT ramen en deuren.
- n. VOLG de instructies van de veiligheidsfunctionaris/directie op.

### 4. Taken overig personeel

- a. U WORDT gewaarschuwd middels de omroepinstallatie.
- b. VOLG de standaard ontruimingsinstructies op.
- c. GEBRUIK de liften niet.

#### Bij brand op uw verdieping

- d. BEL de receptie, telnr. ....
- e. GEEF korte en duidelijke informatie omtrent plaats, grootte en aard van de brand.
- f. BRENG in overleg met de leidinggevenden alle aanwezigen buiten het bedreigde gebied.
- g. SLUIT ramen en deuren.
- h. POOG te blussen..
- i. VOLG de instructies van de leidinggevenden op.

#### Bij brand op een andere verdieping

- j. HOUD u gereed op uw werkplek.
- k. SLUIT ramen en deuren.
- l. POOG te blussen.

m. VOLG de instructies van het directielid op.

***Wijze van ontruiming***

- a. Ontruimen geschiedt in overleg met de brandweer.
- b. Ontruimen geschiedt in opdracht van de veiligheidsfunctionaris/directie.

Het ontruimen kan geschieden in 3 fasen:

- fase 1. Horizontaal ontruimen (voorbij minimaal één brandwerende scheiding)
- fase 2. Gedeeltelijke verticaal ontruimen (verdieping boven en onder de brand).
- fase 3. Geheel ontruimen.

*Verzamelaarsplaats bij horizontale ontruiming*

In de gang voorbij minimaal één brandwerende scheiding.

*Verzamelaarsplaats bij verticale ontruiming*

Bij gedeeltelijk verticaal ontruimen worden alle aanwezigen naar de begane grond gebracht.

*Verzamelaarsplaats bij gehele ontruiming*

Bij geheel ontruimen is het verzamelpunt, .....

Op de verzamelpunten wordt door de leidinggevenden appèl gehouden. Vermissing van personen wordt doorgegeven aan brandweer/politie/directie.

T.b.v. ondersteuning van dit plan dient in iedere verblijfsruimte een tekening te hangen met daarop aangegeven;

- overzichtstekening van het gebouw
- vluchtroutes tot voorbij brandwerende / rookwerende scheidingsen c.q. tot trappenhuizen
- opvangplaatsen
- voorzieningen (o.a. blusmiddelen, transparanten)
- kort beschreven wat te doen bij brand/calamiteit

Een voorbeeld van zo'n soort tekening kan worden opgevraagd bij de afdeling preventie van de brandweer Nibra.

# **MODEL Calamiteitenplan**

## **Toelichting voor het invullen van het model calamiteitenplan**

**© Nibra**

**1999**

Alle rechten voorbehouden. Deze uitgave mag alleen voor EIGEN GEBRUIK worden verveelvoudigd of opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand.

**Nibra**, januari 1999

## Toelichting op de leidraad voor het invullen van het raamwerk calamiteitenplan

Het model calamiteitenplan van Brandweer **Nibra** bestaat uit een raamwerk voor een calamiteitenplan en een leidraad waarin wordt aangegeven hoe het raamwerk kan worden ingevuld. De hoofdstukindeling van raamwerk en leidraad zijn identiek. De in het raamwerk en de leidraad gegeven voorbeelden zijn uitsluitend als voorbeeld bedoeld en dienen nog op het bedrijf toegespitst te worden.

Tezamen met het invullen van de overige bedrijfsspecifieke gegevens in het raamwerk levert dit een op het bedrijf toegesneden calamiteitenplan.

Het calamiteitenplan is geen middel voor het voorkomen van een calamiteit.

Een calamiteitenplan voorziet in te nemen maatregelen bij de bestrijding van verschillende soorten incidenten welke zich in het bedrijf/instelling voor zouden kunnen doen. Hierdoor kunnen de omvang en de consequenties van een calamiteit mogelijk worden beperkt.

Het calamiteitenplan is tevens geschikt voor gebruik bij oefeningen en opleidingen. Middels oefeningen kan de effectiviteit van het calamiteitenplan getoetst worden, waarna het plan mogelijk verbeterd kan worden. Het oefenen leidt tevens tot een doeltreffender reageren in geval van een echte calamiteit.

Afhankelijk van de aard van het bedrijf kunnen specifieke gevaren eveneens in het plan worden opgenomen. Hierbij valt te denken aan computerstoringen, gijzelingen, berovingen, wateroverlast e.d.

Brand is vaak de grootste calamiteit die in een bedrijf/instelling kan optreden. Daarom wordt aangeraden om een afschrift van het calamiteitenplan aan de brandweer en andere hulpverleningsdiensten te zenden. In overleg met de brandweer kan op basis van het calamiteitenplan een (brandweer)aanvalsplan opgesteld worden.

Het ontruimingsplan is een onderdeel van het calamiteitenplan. Omdat het ontruimingsplan vaak een bredere verspreiding heeft dan het calamiteitenplan is er voor gekozen om het als bijlage uit te voeren.

Om te zorgen dat belangrijke functies bij een calamiteit ook daadwerkelijk goed worden uitgevoerd, verdient het aanbeveling om per functie een checklist op te stellen met daarop de uit dit calamiteitenplan voortvloeiende noodzakelijke acties. Deze checklisten kunnen van te voren uitgereikt worden aan medewerkers die voor bepaalde functies in aanmerking komen. De checklisten kunnen ook worden gebruikt bij de oefeningen. Ten slotte wordt aanbevolen om periodiek te controleren of alle in het calamiteitenplan gemaakte afspraken en vermelde bereikbaarheidsgegevens nog actueel zijn.

**Nibra**, januari 1998

Afdeling Preventie brandweer **Nibra**

## **Inhoudsopgave raamwerk calamiteitenplan**

Titelblad

Woord vooraf

1. Alarmnummers
  - 1.1 Alarmtelefoonnummers bedrijf
  - 1.2 Alarmtelefoonnummers hulpverleningsdiensten
2. Inrichting bedrijf en bedrijfsgebouwen
  - 2.1 Plattegrond bedrijfsterrein
  - 2.2 Plattegronden bedrijfsgebouwen
  - 2.3 Situering ten opzichte van de omgeving
  - 2.4 Situering ten opzichte van waterlopen, riolering en dergelijke
3. Maatregelen bij brand
  - 3.1 Algemeen
  - 3.2 Alarmering
  - 3.3 Brandinstructies
  - 3.4 Ontruimen
  - 3.5 Bluswaterverontreiniging
  - 3.6 Opruiming verbrande resten
4. Maatregelen bij sirene alarm
  - 4.1 Algemeen
  - 4.2 Schuilen
  - 4.3 Ontruimen
5. Maatregelen bij explosiegevaar
  - 5.1 Algemeen
  - 5.2 Schuilen
  - 5.3 Ontruimen
6. Maatregelen bij bommelding
  - 6.1 Melding
  - 6.2 Maatregelen
  - 6.3 Ontruimen
7. Ontruimingsinstructie

### **Bijlagen**

- A: Persoonlijk brandinstructie
- B: Formulier ontvangen bommelding
- C: Ontruimingsplan

### **Titelblad**

Op het titelblad worden aard, naam en adres van het bedrijf ingevuld. Ook worden naam, adres en bereikbaarheidsgegevens van de veiligheidsfunctionaris ingevuld.

Onder veiligheidsfunctionaris wordt verstaan de persoon die verantwoordelijk is voor de te nemen acties en maatregelen tijdens een calamiteit. Is er op het bedrijf geen veiligheidsfunctionaris aanwezig, dan dient er iemand daarvoor aangesteld te worden.

Deze persoon dient goed op de hoogte te zijn van de technische inrichting van het bedrijf en moet weten welke personen er normaal aanwezig zijn. De veiligheidsfunctionaris dient tijdens de werkuren aanwezig te zijn op het bedrijf.

Daarnaast moet de veiligheidsfunctionaris het calamiteitenplan kennen.

Verder is het wenselijk dat de veiligheidsfunctionaris kennis heeft van EHBO en blustechnieken.

Voor het geval dat de veiligheidsfunctionaris afwezig of niet bereikbaar is, zal een plaatsvervanger benoemd moeten worden.

### **Woord vooraf**

In het woord vooraf wordt aangegeven welke calamiteiten die het bedrijf bedreigen in het plan zijn opgenomen, bijvoorbeeld:

- brand;
- explosiegevaar;
- giftige gaswolk;
- bommeldingen.

Tevens wordt voor meer detailinformatie verwezen naar andere bronnen, zoals bedrijfshandboeken en of indien aanwezig AVR, EVR, MER, rampbestrijdingsplan e.d.

## **1. Alarmnummers**

### **1.1 Alarmnummers bedrijf**

In dit hoofdstuk wordt een overzicht gegeven van de medewerkers van het bedrijf die verantwoordelijkheden hebben ten aanzien van een calamiteit of een taak hebben in de bestrijding van een calamiteit.

#### Veiligheidsfunctionaris

Tot de taken en verantwoordelijkheden van de veiligheidsfunctionaris behoren:

- In werking zetten van het calamiteitenplan
- Melden van calamiteit aan externe hulpverleningsdiensten
- Oproepen van, coördineren van en leidinggeven aan de medewerkers en/of EHBO'ers die belast zijn met de calamiteitenbestrijding
- Waarschuwen en verzamelen van de aanwezigen op het bedrijf
- Waarschuwen en melden aan naburige bedrijven
- Onderhouden van contacten met de hulpverleningsdiensten
- Onderhouden van contacten met derden (bijvoorbeeld pers, familieleden van werknemers)

#### Directieleden

Ook directieleden dienen gewaarschuwd te worden, aangezien deze wettelijk aansprakelijk zijn voor calamiteiten. Het verdient aanbeveling om van tenminste twee personen de telefoonnummers te noteren.

#### Overige verantwoordelijken

Indien één of meerdere van de verantwoordelijkheden, zoals genoemd bij de veiligheidsfunctionaris, aan andere werknemers zijn toegewezen dient dit hier vermeld te worden. Noteer de taken, namen en de telefoonnummers van de werknemers.

#### Bedrijfs hulpverlening

Noteer hier de namen en telefoonnummers van de werknemers die specifiek zijn belast met brandbestrijding, technische ondersteuning, het verlenen van EHBO, evacuatie of andere activiteiten.

### **1.2 Alarmtelefoonnummers hulpverleningsdiensten**

Afhankelijk van de soort calamiteit zijn de telefoonnummers van de volgende hulpverleningsdiensten van belang.

#### Algemeen alarmnummer

Het algemeen alarmnummer 112 is van belang voor het melden van calamiteiten waarbij direct gevaar aanwezig is aan brandweer of politie of ambulancedienst.

Tevens worden hier de nummers van deze hulpverleningsdiensten aangegeven indien 112 niet bereikbaar is.

Als in het bedrijf een branddetectiesysteem met automatische doormelding aanwezig is, dient dit vermeld te worden, waarbij ingevuld dient te worden waar de automatische melding binnenkomt. Dit kan zijn een centrale meldpost van de lokale overheid of een meldpost van een particuliere bewakingsdienst.

#### Arts/ambulance

Indien sprake is van alleen licht gewonden die niet naar het ziekenhuis afgevoerd hoeven te worden kan een arts gewaarschuwd worden. Het telefoonnummer van een of meerdere artsen dient ingevuld te worden.

#### Milieu-alarmnummer/waterbeheerder

Tijdens bluswerkzaamheden kan verontreiniging van bodem en/of water optreden. Afhankelijk van de situatie kunnen de volgende telefoonnummers van belang zijn.

- Milieu-alarmnummer. Dit kan een lokaal-, regionaal- of provinciaal alarmnummer zijn. Bij de Bouw- en milieudienst in de gemeente is bekend welk nummer ingevuld moet worden.
- De verantwoordelijke beheerder van het oppervlaktewater. Dit kan zijn: waterschap, zuiveringschap, provincie en rijkswaterstaat. Indien niet bekend is wie verantwoordelijk is voor de kwaliteit van het oppervlaktewater kan de Bouw en milieudienst in de gemeente hieromtrent informeren.

### Reinigingsbedrijf

In een later stadium bijvoorbeeld na de brand, maar wellicht ook tijdens de brand (opzuigen verontreinigd bluswater) kan het telefoonnummer van een gespecialiseerd reinigingsbedrijf voor chemische verontreinigingen van belang zijn.

### Arbeidsinspectie

Indien personeelsleden gewond geraakt zijn, moet ook de arbeidsinspectie gewaarschuwd worden.

### Verzekeraars

Indien bij een calamiteit sprake is van schade, of men verwacht schade aan bebouwing, opgeslagen goederen of aan de omgeving, dient direct de verzekeraar of de verzekeringsmaatschappij te worden ingelicht. In veel gevallen stellen zij eisen met betrekking tot de te nemen maatregelen. Maak met de verzekeraar afspraken zodat 24 uur per dag de verzekeringsmaatschappij te bereiken is voor overleg aangaande de te nemen maatregelen. Tevens wordt aangeraden om na te zien of het bedrijf nog voldoet aan de voorwaarden in de verzekeringspolis zoals bijvoorbeeld het in bezit zijn van een (nog) geldige vergunning Wet milieubeheer.

## **2. Inrichting bedrijf en bedrijfsgebouwen**

### Toelichting

Om een mogelijke calamiteit zo effectief mogelijk te bestrijden, dienen in het calamiteitenplan relevante bedrijfsgegevens, zoals aanwezige technische voorzieningen en bestrijdingsmaterieel, opgenomen te worden.

In het calamiteitenplan worden de gegevens aangegeven op de plattegrond van het bedrijfsterrein en/of op de plattegrond(en) van de bedrijfsgebouwen. Op de plattegrond van het bedrijfsterrein wordt de situering van de bedrijfsgebouwen op het terrein weergegeven en worden algemene voorzieningen aangegeven.

De specifieke voorzieningen van de gebouwen worden in detail aangegeven op plattegronden van die gebouwen. Er is echter op voorhand niet voor elk bedrijf aan te geven wat algemene- en specifieke gegevens zijn, daarom zijn de onderstaande opsommingen ervan niet strikt gescheiden en voor een deel overlappend.

### **2.1 Plattegrond bedrijfsterrein**

Op de plattegrond van het bedrijf (bijvoorbeeld schaal 1:1000) wordt het volgende aangegeven:

- plaats van de toegangen tot het bedrijfsterrein
- plaats en benaming van ruimtes en gebouwen
- plaats van eventuele bijzondere gevaren
- laad- en losplaatsen
- plaats van de toegangsdeuren
- plaats van automatisch sluitende branddeuren (A.D.)
- plaats van de hoofdschakelaar voor elektriciteit
- plaats van de hoofdafsluiter voor gas (GAS)
- plaats van handbrandmelders (H.B.M.)
- plaats van brandkranen op het terrein (B.K.)
- plaats van brandslanghaspels (B.S.)
- plaats van poeder-, CO<sub>2</sub>-blussers (B.B.)
- plaats van zandzakken (Z)
- plaats van de chemische afvalcontainers (C.A.)
- plaats van de verbandtrommel (EHBO)
- plaats van bluswateropvang
- plaats van type van absorptiemiddel
- plaats van overmaatse vaten
- plaats van persoonlijke beschermingsmiddelen en beschermende kleding

### **2.2 Plattegronden bedrijfsgebouwen**

Indien er meerdere gebouwen zijn, dan worden meerdere plattegronden gemaakt. Een deel van een gebouw kan als een afzonderlijk gebouw beschouwd worden, indien de wanden en de deuren tussen de ruimtes een

brandwerendheid van tenminste 60 minuten bezitten. Op elke plattegrond van een bedrijfsgebouw wordt aangegeven:

- plaats van toegangsdeuren
- plaats van automatisch sluitende branddeuren (A.D.)
- plaatsen voor het laden en lossen van produkten
- plaats van de stellingen en/of vakindeling voor de opgeslagen stoffen
- plaats van (brandwerende) scheidingswanden/muren
- plaats van gescheiden opslagen van brandbare produkten in een losse- of bouwkundige kast of in een kluis
- plaats van slanghaspels (B.S.)
- plaats van poeder-, CO<sub>2</sub>-blussers (B.B.)
- plaats van hand-brandmelders (H.B.M.)
- de brandwerendheid van de wanden en het dak van de opslagplaats en eventuele scheidingswanden van vakken of andere afscheidingen
- of vloeren van de opslagplaats en laad/losplaatsen op afloop liggen naar een opvang
- de aanwezigheid van natuurlijke ventilatie
- de aanwezigheid van mechanische ventilatie
- de aanwezigheid van en het type brandbestrijdingssysteem
- de plaats van bedieningsknop/kraan van het blussysteem
- de aanwezigheid van en het type branddetectiesysteem (rook of temperatuur), waarbij vermeld moet worden of automatische doormelding naar buiten plaats vindt
- de aanwezigheid van rook- en warmteafvoerluiken (automatisch- of handbediend)
- plaats en type van opvangvoorzieningen voor bluswater
- bijzondere gevaren en/of aanwezigheid van hoeveelheden gevaarlijke stoffen

Afhankelijk van de aard van het bedrijf en de opgeslagen hoeveelheden gevaarlijke stoffen kan zijn bepaald dat een stoffenregister volgens art. 188c, lid 2 van het Veiligheidsbesluit Fabrieken of Werkplaatsen moet worden bijgehouden.

### 2.3 Situering ten opzichte van de omgeving

#### Omgevingsplattegrond

Het aangeven van de ligging van het bedrijf ten opzichte van de (woon)omgeving heeft ten doel om in geval van brand het door de verbrandingsgassen, bedreigde gebied vast te stellen. Hiertoe kan het bedrijf worden ingetekend in een plattegrond van de omgeving. Als plattegrond kan bijvoorbeeld dienen een stadsplattegrond (schaal circa 1:10.000). Van belang is dat de schaal zodanig is dat voor een gebied van circa 500 meter rond de opslag een gedetailleerd inzicht wordt verkregen welke woningen, gebouwen en bedrijven bedreigd kunnen worden.

Kwetsbare objecten zoals bijvoorbeeld een ziekenhuizen, bejaardentehuizen, scholen en dergelijke moeten met behulp van nummers op de plattegrond worden ingetekend.

### 2.4 Situering ten opzichte van waterlopen, riolering en dergelijke

Een tekening waarop de ligging van het bedrijf ten opzichte van waterlopen, zoals bijvoorbeeld kanalen, meren, rivieren maar ook riolering, hemelwaterafvoer en bluswateropvang is aangegeven, heeft ten doel verontreiniging door verontreinigd bluswater of door morsingen en lekkages van (milieu)gevaarlijke stoffen te voorkomen.

Doordat van te voren is vastgesteld welke waterlopen relevant zijn, kunnen preventieve technische maatregelen genomen worden. Preventieve technische maatregelen kunnen zijn: schermen, zandzakken, vloeistofdammen enzovoort. Verder wordt bevorderd dat adequate maatregelen tijdens een calamiteit kunnen worden getroffen.

De ligging van de opslag wordt getekend in een plattegrond waarin de riolering, de aanwezige bluswateropvangvoorziening en, afhankelijk van de situatie bij het bedrijf, de verschillende waterlopen zijn ingetekend. Met betrekking tot de riolering zijn vooral de plaats van de rioolputten van belang. Bij de waterlopen wordt ook de stroomrichting van het water met een pijl aangegeven.

In figuur 4 wordt een voorbeeld van een dergelijk figuur gegeven.

## 3. Maatregelen bij brand

In dit hoofdstuk worden de maatregelen ingevuld die de gevolgen van brand kunnen beperken.

### 3.1 Algemeen

Hier gegevens vermelden over de aanwezige bouwkundig preventieve maatregelen.

### 3.2 Alarmering

Hier worden de alarmtelefoonnummers ingevuld die bij brand gebeld dienen te worden.

#### Veiligheid werknemers en bezoekers

De eerste zorg van de veiligheidsfunctionaris is om alle werknemers, eventueel aanwezige leveranciers, afnemers en andere bezoekers in veiligheid te brengen naar een verzamelpunt bovenwinds van het bedrijf. Voor de acht verschillende windrichtingen moet ingevuld worden waar de verzamelplaats is. Op de bedrijfsplattegrond en situatiekaart worden de verzamelplaatsen met een V aangegeven.

### 3.3 Brandinstructie

Vooraf de periode waarin de brandweer nog niet is gearriveerd, is hierbij erg belangrijk. In het raamwerk calamiteitenplan worden een aantal algemene regels gegeven. Deze regels dienen op het bedrijf te worden toegespijst. In overleg met de plaatselijke brandweer kunnen nog aanvullende regels worden opgesteld.

### 3.4 Ontruimen

Omdat ontruimen bij meerdere incidentscenario's van toepassing kan zijn, is de ontruimingsinstructie opgenomen in een apart hoofdstuk 7.

### 3.5 Bluswaterverontreiniging

Een van de problemen bij een brand ontstaat tijdens het blussen met (veel) water. Het bluswater wordt verontreinigd en kan zodoende water, bodem en riolering ernstig verontreinigen. Het zal duidelijk zijn dat alles in het werk gesteld moet worden om deze verontreiniging te beperken.

Voorzieningen dienen te worden getroffen om afvoer van verontreinigd bluswater via riolering te verhinderen. Hierbij kan gedacht worden aan afscherming met behulp van zandzakken, afsluiting van de riolering door middel van een beweegbare schuif, en dergelijke.

In hoofdstuk 2.4 moet ingevuld worden waar de rioolputten zich bevinden en welke moeten worden afgedekt bij bluswerkzaamheden. Dit kan aangeven worden door bijvoorbeeld de af te dichten rioolputten rood te kleuren en eventuele dammen afschermen gestippeld in te tekenen. Ingevuld kan worden hoe eventueel een tijdelijke bluswateropvang gerealiseerd kan worden en waar de hiervoor benodigde materialen zich bevinden.

### **3.6 Verwijdering van verontreinigde resten**

Bij een brand zal verontreinigd bluswater ontstaan en zullen verontreinigde resten achterblijven. De verontreiniging kan zo ernstig zijn dat er sprake is van chemisch afval. Het bluswater en de resten zullen dan door een erkend bedrijf afgevoerd moeten worden naar verwerkingsbedrijven voor chemisch afval.

Dit moet zo spoedig mogelijk na de brand plaatsvinden om bodemverontreiniging of verwaaien (verontreiniging van de omgeving) te voorkomen.

#### **4. Maatregelen bij sirene alarm**

##### **4.1 Algemeen**

Besteed binnen het bedrijf/instelling aandacht aan de maatregelen bij sirene-alarm, bijvoorbeeld middels personeelsblad, publikatiebord, Arbocommissie e.d.

Via radio (regionale omroep) en tv meldt de overheid zich en deelt mede wat er aan de hand is. Geef in het calamiteitenplan aan wie er radio en tv uitluistert en vermeld de frequentie van de regionale radio omroep (Radio Noord-Holland).

##### **4.2 Schuilen**

Indien er geschuild dient te worden komen management en de veiligheidsfunctionaris onmiddellijk bij elkaar en nemen leiding over deze situatie op zich.

Hierbij tevens vermelden waar ze bij elkaar komen.

Tevens vermelden:

- wijze waarop bezoekers/medewerkers worden geïnformeerd. Dit is belangrijk met het oog op voorkomen van paniek;
- wijze van afschakelen ventilatie;
- sluiten deuren en ramen.

Verder aanvullen met plaatselijke informatie.

##### **4.3 Ontruimen**

Ontruiming dient geoefend te worden. Alle medewerkers dienen op de hoogte te zijn van de ontruimingsinstructies (hoofdstuk 7).

#### **5. Maatregelen bij explosiegevaar**

Hiervoor gelden dezelfde opmerkingen als bij 4.2 en 4.3 zijn gemaakt.

De noodzaak tot zeer snelle besluitvorming en uitvoering is bij explosiegevaar nog sterker aanwezig.

#### **6. Maatregelen bij bommeldingen**

##### **6.1 Melding**

###### Telefonische melding

Voor het noteren van deze informatie bestaan standaardformulieren. Risicobedrijven dienen deze formulieren gebruiksgereed te hebben. Een voorbeeldformulier is opgenomen als bijlage B.

##### **6.2 Maatregelen**

De maatregelen bij bommeldingen dienen vooraf met degenen die bommeldingen kunnen ontvangen te worden doorgesproken.

##### **6.3 Ontruimen**

Bij risicobedrijven dient ontruiming frequent beoefend te worden en dienen deze uitgebreide ontruimingsinstructies schriftelijk aan de medewerkers verstrekt te worden.

#### **7. Ontruimingsinstructies**

In dit hoofdstuk kan worden opgenomen wie verantwoordelijk is voor het opstellen en uitvoeren van ontruimingsplan. Verder kan op de bedrijfssituatie toegespitste informatie worden opgenomen. Het feitelijke ontruimingsplan is als bijlage toegevoegd omdat dit plan vaak breder verspreid wordt dan het calamiteitenplan.

#### **Bijlage A: Persoonlijke brandinstructie**

Een op het bedrijf toegespitste persoonlijke brandinstructie kan aan de medewerkers worden verstrekt. Regelmatige aandacht voor dit onderwerp blijft echter noodzakelijk.

#### **Bijlage B: Formulier "Ontvangen bommelding"**

Het formulier dient voorhanden te zijn op die plaatsen waar bommeldingen kunnen binnenkomen. Medewerkers dienen vertrouwd te zijn met het werken met dit formulier.

**Bijlage C: Ontruimingsplan (voorbeeld)**

Er zijn vele modellen van ontruimingsplannen in omloop. Het in het raamwerk opgenomen invulmodel is gebaseerd op de "Handleiding ontruimingsplannen" van het NIBRA, ISBN 90-5643-083-1. In dit boekwerk is verder uitgewerkt hoe het ontruimingsplan uitgevoerd kan worden en waarop bij het opstellen van ontruimingsplannen gelet dient te worden. Het opstellen van een ontruimingsplan is en blijft echter altijd maatwerk per bedrijf.

Het alleen hebben van een ontruimingsplan is niet voldoende. Alle in het plan genoemde functionarissen zullen op de hoogte moeten zijn van hun taak bij een ontruiming. Voor de rest van het personeel zullen eenvoudige instructies moeten bestaan waaraan bijvoorbeeld tijdens het werkoverleg aandacht besteed dient te worden. Daarnaast dient, afhankelijk van de aard van het bedrijf of de instelling, het ontruimingsplan periodiek beoefend te worden.

Dit boekwerk kunt u bestellen bij;  
het NIBRA, postbus 7010, 6801 Arnhem.