

## Ontruimingsplan clubgebouw

### Inhoudsopgave

<b>Inhoudsopgave</b>	<b>2</b>
<b>Inleiding</b>	<b>3</b>
<b>Werkwijzer</b>	<b>4</b>
<b>1. Objectgegevens</b>	<b>5</b>
1.1 Naam en adres clubgebouw	5
1.2 Verantwoordelijke contactpersonen	5
1.3 Openingstijden	5
1.4 Bouwkundige gegevens	5
1.5 Plattegronden	6
1.6 Beveiligingsdienst cq alarmcentrale	6
<b>2. Organisatie calamiteitenteam</b>	<b>7</b>
2.1 Samenstelling calamiteitenteam	7
2.2 Coördinatieruimte	7
2.3 EHBO-ruimte	7
<b>3. Alarmering- en ontruimingsprocedures</b>	<b>8</b>
3.1 Alarmering	8
3.2 Alarmsignaal	8
3.3 Verzamelplaats	8
3.4 Signaal veilig	9
<b>4. Taken en instructies</b>	<b>10</b>
4.1 Taken bestuursdienst	11
4.2 Instructies bestuursdienst	12
4.3 Taken kantinemedewerkers en overige bestuursleden	14
4.4 Instructies kantinemedewerkers en overige bestuursleden	14
4.5 Taken ontruimingsfunctionaris	15
4.6 Taken coördinator verzamelplaats	15
<b>5. Bijlagen</b>	<b>16</b>
5.1 Vluchtwegenplan	16
5.2 Blusmiddelen	16
5.3 Telefoon- en gegevenslijsten	17
5.4 Algemene instructiebladen	18
5.5 Checklist afsluitronde clubgebouw	22
5.6 Checklisten brandveiligheid clubgebouw	23
5.7 Voorbeeld actieplan	25
5.8 Aantekeningen	26

## Inleiding

Bij het bezoeken van de sportvereniging en bij het sporten zijn we ons niet altijd bewust wat er allemaal mis kan gaan. Gelukkig overigens maar want dat zou het plezier dat we van het sporten beleven kunnen vergallen

Toch kan het geen kwaad om eens stil te staan bij zaken die je als sportvereniging kunnen treffen. Het gaat dan niet alleen om de directe sportongevallen zoals been- of armbreuken. Daar weten we over het algemeen wel goed mee om te gaan.

Maar wat te doen als er brand uitbreekt tijdens een clubfeestje, de verwarmingsketel ontploft, de bliksem op het veld of in het clubgebouw inslaat, iemand een herseninfarct krijgt, een doel omkantelt, enz. Weet u dan wat u op dat moment moet doen?

Met dit voorbeeld Ontruimingsplan wil de KNVB tegemoet komen aan de behoefte van verenigingen die uit eigener beweging een aantal procedures/afspraken willen vastleggen om adequaat te kunnen reageren wanneer het werkelijk misgaat. Anderzijds wordt door gemeentelijke instanties steeds vaker een ontruimingsplan verplicht gesteld in het kader van een verscherpt brandveiligheidsbeleid en voor de gebruikersvergunning. Ook dient u als 'werkgever' van trainers en andere personen op grond van Arbo-bepalingen voorbereid te zijn op noodsituaties.

Waarom het wiel weer opnieuw uitvinden als er al veel materiaal voor handen is dat gemakkelijk kan worden overgezet naar de situatie bij een sportvereniging? Velen van u hebben in de werksituatie al te maken gehad met bedrijfshulpverleningsplannen.

Het voordeel van een voorbeeld ontruimingsplan is dat alles wat nodig en relevant is er reeds in staat, dat de nodige checklisten, instructies en voorbeelden met plaatjes zo kunnen worden afgedrukt, dat de opzet en inhoud is gecontroleerd door deskundigen en dat het u als vereniging veel minder tijd kost om een goed resultaat te krijgen.

In de werkwijzer staat aangegeven hoe u met dit voorbeeld Ontruimingsplan moet werken. In feite is het een soort invuloefening waarbij u uw eigen situatie beschrijft. Wat voor uw situatie niet van toepassing is laat u weg en u voegt toe de specifieke zaken die niet genoemd zijn maar voor uw situatie wel belangrijk zijn. U krijgt daarom ook een digitale versie aangereikt.

Een ontruimingsplan maken is nog maar de eerste stap. Het vervolg moet zijn dat het ontruimingsplan, of algemener gesteld het aspect veiligheid, draagvlak krijgt binnen de vereniging. Er moet een verantwoordelijk bestuurslid worden aangewezen. De functionarissen die bij een calamiteit een rol spelen moeten worden geïnstrueerd. Het beheer moet worden vastgelegd, want een ontruimingsplan werkt alleen goed als alle gegevens en procedures regelmatig worden bijgehouden.

Hoewel wij de grootst mogelijke zorgvuldigheid hebben betracht bij het samenstellen van dit ontruimingsplan, sluiten wij niet uit lokale organisaties een andere opzet wensen. Wij houden ons verder aanbevolen voor aanvullingen en verbeteringen.

KNVB Accommodatiezaken  
december 2002

## Werkwijzer

Het KNVB-Ontruimingsplan is een Word-2000 document en kan op de meeste personal computers met tenminste Windows 98 worden bewerkt. Het is niet uitgesloten dat er bij het uitprinten verschuivingen optreden als gevolg van afwijkende printersettings. Voor het uitprinten van de bijlagen met de pictogrammen is een kleurenprinter nodig.

Het document is zo gemaakt dat de 'rechte' teksten het uiteindelijke ontruimingsplan vormen en dat de 'cursief' gedrukte teksten als toelichting dienen en na verwerking weggelaten kunnen worden.

We hebben getracht op basis van voorbeelden uit de praktijk voor de meest voorkomende situaties een passende omschrijving te maken. Wijk uw situatie echter af of hanteert u andere benamingen voor genoemde functionarissen, dan dient u de teksten hierop aan te passen.

Het kan ook nodig zijn dat de lokale brandweer aanpassingen eist of in het ergste geval zelfs een totaal andere opzet. Men is hiertoe bevoegd omdat er op dit punt geen uniforme richtlijnen gelden. De brandweer zal ook aangeven welke technische maatregelen er moeten worden getroffen om tot een brandveilige situatie in uw gebouwen te komen.

Onderdeel van het ontruimingsplan vormen een aantal plattegronden van het sportpark en het clubgebouw. U dient deze zelf te maken. Bij voorkeur geen gedetailleerde tekeningen maar schetsmatige tekeningen op A4-formaat waarop de zaken staan die belangrijk zijn. Op de plattegrond van het sportpark staan o.a. de aanrij routes, de ingangen, waterputten voor de brandweer, telefoonpunt, ed. aangegeven. Op de plattegrond van het clubgebouw bijvoorbeeld de (nood)uitgangen, vluchtwegen, beschikbare brandvoorzieningen, plaats van telefoon, alarminstallatie, EHBO-voorzieningen, etc. In professionele ontruimingsplannen worden hiervoor speciale pictogrammen gebruikt maar het kan ook gewoon worden geschreven. (Voor de liefhebber zijn de speciale pictogrammen te vinden op <http://listserv.surfnet.nl/> U moet zoeken onder IAVM-L, het forum voor veiligheidsdeskundigen).

De plattegronden en andere instructiebladen worden vervolgens geplastificeerd en op een aantal duidelijk zichtbare plaatsen opgehangen.

## 1. Objectgegevens

### 1.1 Naam en adres clubgebouw

Naam object	Clubgebouw voetbalvereniging.....
Sportpark	
Straatnaam en nummer	
Postcode en plaats	
Gemeente	
Telefoon kantine	
Telefoon bestuurskamer	

### 1.2 Verantwoordelijke contactpersonen

Naam	Functie	Telefoon
	voorzitter	
	secretaris	
	penningmeester	
	kantinebeheerder	
	bestuurslid accommodatie	

### 1.3 Openingstijden

Dagen	Tijdstippen	Medewerkers	Bezoekers
maandag			
dinsdag	18.00 – 23.30 uur	2 kantinemedewerkers	ca. 50 pers.
woensdag			
donderdag	18.00 – 23.00 uur	2 kantinemedewerkers	wisselend
vrijdag	gesloten		
zaterdag	08.00 – 18.00 uur	5 kantinemedewerkers 1x dienstdoend bestuurslid	ca. 75 tot 100 pers.
zondag	gesloten		

### 1.4 Bouwkundige gegevens

(Hier dient een korte omschrijving van het gebouw te worden geplaatst. Gedacht moet worden aan het aantal vierkante meters oppervlakte/kubieke meters inhoud, hoogte van het gebouw, aantal verdiepingen, soorten en aantal ruimten, het materiaal waaruit het gebouw bestaat (muren, soort dakbedekking), brandwerende voorzieningen, enz.)

## 1.5 Plattegronden

*(Om de hulpverleners snel te kunnen informeren over voor hun werkzaamheden relevante gegevens dienen een aantal plattegronden te worden gemaakt. Deze plattegronden worden door het bestuurslid die met de leiding van de ontruiming is belast, bij aankomst van de hulpverleners uitgereikt. Het verdient aanbeveling de plattegronden op A4-formaat te maken en te plastificeren. Zo mogelijk wordt op de ene zijde een plattegrond van het complex weergegeven en op de andere zijde de plattegrond van het (de) gebouw(en).)*

In de coördinatieruimte (zie 2.2) zijn aanwezig:

- a. Plattegrond t.b.v. brandweer
- b. Plattegrond t.b.v. ambulance
- c. Plattegrond t.b.v. politie

Op de plattegronden zijn weergegeven:

- aanrij route (kortste weg)
- hoofdtoegang en eventuele alternatieve ingangen
- waterputten (waterleiding en open water; putten markeren)
- plaats hoofdgaskraan
- hoofdschakelaar elektriciteit (meterkast)
- plaats gasflessen, koolzuurflessen (ontploffingsgevaar)
- locatie verzamelplaats
- locatie EHBO-ruimte/opvangplaats gewonden
- andere relevante informatie.

De plattegrond dient direct bij aankomst aan de betrokken hulpverlener te worden overhandigd. De persoon die de hulpverleningsdiensten opvangt draagt ter herkenning een felgekleurd hesje.

## 1.6 Beveiligingsdienst cq. alarmcentrale

Het clubgebouw wordt buiten openingstijden beveiligd door:

Naam beveiligingsdienst :  
Adres en nummer :  
Postcode en plaats :  
Telefoonnummer :  
Faxnummer :  
E-mailadres :

In geval van alarm wordt hiervan meldingen gemaakt bij de volgende personen:

1. .... (naam en telefoonnummer)
2. ....(naam en telefoonnummer)
3. ....(naam en telefoonnummer)

Genoemde personen beschikken tevens over (reserve)sleutels van het gebouw.

## 2. Organisatie calamiteitenteam

### 2.1 Samenstelling calamiteitenteam

Het calamiteitenteam wordt gevormd door:

- bestuursdienst of dienstdoend bestuurslid (*keuze maken*)
- kantinebeheerder
- overige bestuurs- en/of commissieleden

*(juiste samenstelling beschrijven, namen en andere gegevens vermelden bij 1.2 of 5.3)*

De bestuursdienst bestaat uit een/twee bestuurs-/commissieleden die de taken onderling verdelen.

In geval van een calamiteit (brand, ernstig ongeval) is het calamiteitenteam verantwoordelijk voor een juiste uitvoering van afgesproken procedures en taken.

Het calamiteitenteam laat zich bijstaan door de aanwezige kantinemedewerkers.

De leden van het calamiteitenteam zijn herkenbaar middels een opvallend gekleurd hesje.

### 2.2 Coördinatieruimte

De bestuurskamer fungeert als ruimte van waaruit het calamiteitenteam zijn activiteiten coördineert. *(Er kan ook een andere of tweede ruimte worden aangewezen in geval de bestuurskamer slecht bereikbaar is of de bestuurskamer onderdeel van de calamiteit is).*

In de coördinatieruimte zijn aanwezig:

- ontruimingsplan
- telefoon
- mobiele telefoon met voorgeprogrammeerde alarmnummers
- lijst met interne telefoonnummers (indien aanwezig)
- lijst met alarmnummers
- plattegronden t.b.v. brandweer, ambulance en politie

*(Noemen wat wel en niet aanwezig is; genoemde zaken worden wenselijk geacht)*

### 2.3 EHBO-ruimte

In het clubgebouw is een EHBO-ruimte aanwezig waar tijdens een incident de eerste medische zorg kan worden gegeven. In deze ruimte bevindt zich een EHBO-koffer en een brancard. De EHBO-ruimte is telefonisch bereikbaar *((doorkies)nummer aangegeven)*

Als alternatieve EHBO-ruimte dienen de kleedlokalen *(of andere ruimte)*

*(Eventuele bijzonderheden noemen, bijvoorbeeld apparatuur voor beademing, o.d.)*

### 3. Alarm- en ontruimingsprocedures

#### 3.1 Alarmering

Er kunnen diverse oorzaken van een calamiteit zijn. De belangrijkste zijn:

- brand
- gaslekkage, ontploffingen
- spanningsuitval
- blikseminslag
- persoonlijk ongeval (hartverlamming ed.)
- bedreiging van buitenaf

Alle alarmeringen komen binnen bij de leider van het calamiteitenteam. Als eerst verantwoordelijke is hij/zij belast met verdere coördinatie van de calamiteitenafhandeling.

Het alarmsignaal wordt gegeven in opdracht van de leider van het calamiteitenteam. Indien de situatie dit vereist kan ook een ander bestuurslid of een andere kantine medewerker dit signaal geven. Hij meldt dit vervolgens z.s.m. aan de leider van het calamiteitenteam.

De ontruiming wordt uitgevoerd door de daarvoor aangewezen personen uit het calamiteitenteam en aangewezen bestuursleden en kantine medewerkers. Zij zorgen voor een zo snel en veilig mogelijke afhandeling. Hiertoe ontvangen zij een schriftelijke instructie.

*(Het verdient aanbeveling de taakomschrijving en instructies van de verschillende functionarissen te plastificeren en uit te reiken of beschikbaar te hebben op de plaatsen waar deze personen actief zijn)*

#### 3.2 Alarmsignaal

Om de aanwezige personen binnen het gebouw en op de velden te waarschuwen in geval van een calamiteit en/of ontruiming, wordt gebruik gemaakt van een alarmsignaal en/of de geluidsinstallatie. Het alarmsignaal bestaat uit:

**“5 seconden aan en 1 seconde uit, gedurende 30 seconden”.**

Er worden dus 5 geluidssignalen van elk 5 seconden gegeven.

*(Voor zover bekend is het geen wettelijke verplichting een alarmsignaal te kunnen geven in een sportgebouw. Mededelingen kunnen dus ook via de omroepinstallatie worden doorgegeven. Dit moet dan op deze plaats worden aangegeven. De noodzaak om een alarmsignaal te kunnen geven is plaatsgebonden en kan bijvoorbeeld in de gebruikersvergunning zijn aangegeven. Het alarmsignaal wordt gegeven met een elektrische hoorn welke verkrijgbaar is bij een gespecialiseerd bedrijf in beveiliging- en alarmsystemen)*

#### 3.3 Verzamelplaats

Bij een calamiteit, waarbij meerdere personen zijn betrokken, dient controle op de aanwezigheid te worden uitgevoerd. Hiertoe dienen alle aanwezigen zich te verzamelen op een vaste plaats waar opvang wordt geboden en de controle kan worden uitgevoerd. Extra aandacht is hierbij nodig voor bezoekende teams en bezoekers van de accommodatie.

Als verzamelplaats is aangewezen:

**“tribune op hoofdveld/parkeerplaats/nabij gelegen gebouw/.....”.**

*(Wijs een veilige plek op enige afstand aan als verzamelplaats waar een ieder zich dient te verzamelen. Denk ook aan slecht weer. De noodzaak om een verzamelplaats aan te wijzen is plaatsgebonden en kan bijvoorbeeld in de gebruikersvergunning zijn aangegeven. )*

### **3.4 Signaal veilig**

Het signaal 'veilig' wordt gegeven door de bevelvoerder van de brandweer of als deze niet aanwezig is door de leider van het calamiteitenteam.

Tot het signaal 'veilig' wordt gegeven dienen de aanwezigen aanwezig te blijven op de verzamelplaats(en).

Het signaal 'veilig' wordt via de geluidsinstallatie doorgegeven mits deze nog intact is. Bij het ontbreken van een werkende geluidsinstallatie zal het sein 'veilig' via een megafoon of een ander werkend omroepsysteem bekend worden gemaakt.



#### 4. Taken en instructies

De volgende taken en taakverdeling worden onderscheiden:

- leider calamiteitenteam
- kantined medewerkers/overige bestuursleden
- ontruimingsfunctionaris
- coördinator verzamelplaats

Als **leider van het calamiteitenteam** treedt op het dienstdoend bestuurslid/een lid van de bestuursdienst/de kantinebeheerder/ander persoon (*keuze maken*). De leider van het calamiteitenteam is de eerst verantwoordelijke. Betrokkene geeft leiding, coördineert en laat zoveel mogelijk door anderen uitvoeren.

De aanwezige **kantined medewerkers en/of overige bestuursleden** vormen een pool en helpen de teamleider bij het uitvoeren van zijn taken. Bij ongevallen van geringe omvang wijst de teamleider maar één of meer personen aan die hem assisteren. Bij brand of complexe ongevallen krijgen meer personen een rol toebedeeld. In die situatie worden ook een aparte ontruimingsfunctionaris en een coördinator verzamelplaats benoemd.

De **ontruimingsfunctionaris** neemt in geval van brand de feitelijke ontruiming voor zijn rekening. Uit de pool beschikbare personen worden aan de ontruimingsfunctionaris een aantal mensen toegewezen die als ontruimingspersoneel worden ingezet.

Bij een complexe en onoverzichtelijke calamiteit kan het nodig zijn een verzamelplaats in te richten waar slachtoffers en niet-slachtoffers kunnen worden opgevangen en eerste hulp kan worden geboden. Het is tevens de plaats waar de registratie plaats heeft opdat kan worden nagegaan wie er worden vermist. De **coördinator verzamelplaats** leidt al deze activiteiten daarbij geholpen door een aantal mensen uit de pool.

Brand en ontploffingen in het clubgebouw, met name in aanwezigheid van veel mensen, is de belangrijkste calamiteit die op een gestructureerde wijze wordt aangepakt. Vandaar dat in dit ontruimingsplan de afhandeling van brand de meeste aandacht in de taakomschrijvingen krijgt. In feite moet een ieder weten wat te doen op het moment dat er brand is. Er is bij brand geen tijd om eerst uitvoerig te overleggen hoe e.e.a. wordt aangepakt.

Voor minder complexe ongevallen zal het niet nodig zijn om aan alle genoemde zaken evenveel aandacht te besteden als bij brand. Van geval tot geval moet worden beoordeeld of er een algemeen alarm wordt gegeven of dat het ongeval 'in relatieve rust' wordt afgehandeld.

In de taakomschrijvingen is getracht zoveel mogelijk een logische orde aan te brengen. Dit betekent echter niet dat deze (volg)orde in de praktijk strikt moet worden aangehouden. Belangrijker is uiteindelijk dat de taken allemaal worden uitgevoerd dan de volgorde.

Bij het beëindigen van een taak is het wel weer belangrijk om te rapporteren aan de leider van het calamiteitenteam zodat deze het overzicht houdt op de ontwikkelingen.

## 4.1 Taken leider calamiteitenteam

U bent de leider van het calamiteitenteam! U bent aanspreekpunt, u coördineert, u laat uitvoeren en u bent altijd bereikbaar!

### Fase I:

#### **Indien er brand wordt ontdekt/calamiteit wordt gemeld:**

- Maak alarm, waarschuw alle aanwezigen
- Laat het alarm-/ontruimingssignaal in werking stellen (*indien aanwezig*)
- **Laat de brandweer, ambulance en/of politie waarschuwen via 112**
- Begeeft u naar de plaats van de brand/calamiteit
- Beoordeel snel de situatie en tref uw maatregelen

#### **Bij brand:**

- Laat direct ontruimen
- Laat ramen en deuren sluiten
- Laat in gevaar zijnde personen in veiligheid brengen
- Probeer brand te laten blussen
- Coördineer de ontruiming

#### **Bij ernstig ongeval:**

- Verleen z.s.m. slachtoffer(s) eerste hulp.
- Laat in gevaar zijnde personen direct in veiligheid brengen.
- Laat omgeving afzetten, verwijder ongewenste personen.
- Coördineer afhandeling ongeval/calamiteit.

### Fase II:

#### **Begeef u naar de coördinatieruimte:**

- U bent de leider van het calamiteitenteam.
- Laat weten waar en hoe u bereikbaar bent
- Wijs iemand aan die de hulpverleningsdiensten opvangt en informeert (zie 1.5)

#### **Afhankelijk van de situatie:**

- Wijs een ontruimingsfunctionaris aan.
- Wijs een coördinator verzamelplaats aan.
- Geef de juiste verzamelplaats aan en laat de personen registeren.
- Zorg dat niemand weggaat zonder zich af te melden
- Controleer of er personen vermist worden (denk aan kleedkamers, toiletten)
- Meld vermisten direct aan de brandweer
- Zorg dat eventuele getuigen beschikbaar blijven of getraceerd kunnen worden.

#### 4.2 Instructies leider calamiteitenteam

- Laat het alarmsignaal bedienen door de kantinebeheerder/ander persoon (*keuze maken en telefoonnummer melden*) Het alarmsignaal is aanwezig achter de bar/in bestuurskamer/.....(*aangeven waar*). Het alarmsignaal bestaat uit.....(*beschrijven*)
- Bij melding aan 112 duidelijk melden:  
**Wie:** *uw naam en de organisatie namens wie u belt*  
**Wat:** *brand in clubgebouw voetbalvereniging.....*  
**Waar:** *sportpark.....aan de .....straat/weg te.....*  
**Bijzonderheden:** *aantal gewonden/vermisten...../u wordt opgevangen bij de poort*
- Wijs iemand aan die de toegangspoort opent en de brandweer/ambulance/politie opvangt. Laat betrokkene een felkleurig hesje dragen zodat deze goed herkenbaar is. Laat betrokkene een plattegrond meenemen waarop relevante informatie staat.
- Informeer bij aankomst de brandweer:  
**Wat:** *brand in de keuken/cv-ruimte/.....; sterke rookontwikkeling in.....*  
**Waar:** *wijs op plattegrond aan waar brandhaard zich bevindt; hoe ruimte te bereiken/*  
**Bijzonderheden:** *kantinebeheerder/.....personen wordt vermist, waar zijn bepaalde personen voor het laatst gezien, andere relevante informatie*
- Informeer bij aankomst het ambulancepersoneel/de arts:  
**Wie:** *relevante informatie over slachtoffer(s); aantallen; soort verwondingen*  
**Wat:** *korte zakelijke beschrijving oorzaak ongeval; toestand slachtoffer(s)*  
**Waar:** *wijs op plattegrond aan waar slachtoffer(s) zich bevind(t)en;*  
**Bijzonderheden:** *wijs kortste weg, aanwezige hulptroepen, idem arts*
- Wijs de ontruimingsfunctionaris en het ontruimingspersoneel aan die de feitelijke ontruiming uitvoeren. Ontruim in principe het gehele kledingclubgebouw. Laat daarna geen personen tot het gebouw toe. Laat hem terugrapporteren na beëindiging van ontruiming.
- Laat omroepen of er een arts of EHBO-ers aanwezig zijn die eerste medische hulp kunnen verlenen. Breng slachtoffers en andere in gevaar zijnde personen altijd achter een brandwerende scheiding.
- Laat het gas afsluiten, sluit koolzuurflessen af en schakel de hoofdmeter van de elektriciteit uit opdat de brand zich niet verder kan uitbreiden of zich nog meer ontploffingen voordoen.
- Wijs de functionaris aan die de verzamelplaats bemant en coördineert. Wijs ook zijn assistenten aan. Laat vooral de mensen zich registreren alvorens te vertrekken.
- Wijs een telefoonwacht aan. Houdt de telefoon zoveel mogelijk vrij. Kap niet relevante gesprekken af. Voer zelf ook geen onnodige gesprekken. Laat verontruste ouders op een later tijdstip terugbellen of nog beter bel zelf op een later tijdstip terug als de situatie is gestabiliseerd.
- Laat bij een buitenongeval de plaats van het ongeval afzetten. Voorkom dat eventuele bewijssporen worden vernietigd. Verwijder ongewenste personen uit de buurt van het ongeval. Staak onmiddellijk de sportactiviteiten.
- Het is niet denkbeeldig dat er pers afkomt op het alarm/ongeval. Meldingen aan 112 worden via een openbaar net doorgegeven aan brandweer, ambulance en politie. Het kan zijn dat ze er eerder zijn dan de hulptroepen. Laat persmensen/fotografen zo mogelijk opvangen. Laat ze in principe hun werk doen. Geef aan dat u na afloop met een verklaring komt. Zet deze op papier en beperk u tot zakelijke informatie komen. Laat slechts één persoon (voorzitter) spreekbuis namens uw vereniging zijn.

- Bij een dodelijk ongeval is het gebruikelijk dat de politie het ongeval meldt aan de directe relatie(s) van het slachtoffer(s). Verzamel de persoonlijke gegevens van het (de) slachtoffer(s) en die van hun relatie(s). Het kan handig zijn hiervoor over een actuele ledenlijst te kunnen beschikken.
- Blijf zoveel mogelijk op uw plaats (bestuurskamer, commissiekamer) en blijf bereikbaar. U bent ervoor om taken te verdelen, te overleggen maar niet om alles zelf te doen. Heel belangrijk is dat de door u aangewezen personen na vervulling van hun taak zich bij u terugmelden en verslag uitbrengen van hun bevindingen.

#### 4.3 Taken kantine medewerkers/overige bestuursleden

- Maak onmiddellijk alarm, waarschuw de overige aanwezigen.
- Stel het alarmsignaal zelf in werking of laat dit doen (*indien aanwezig*).
- Waarschuw 112 voor brandweer, ambulance en/of politie
- Informeer direct de leider van het calamiteitenteam (telefoonnummer.....)
- Sluit ramen en deuren, schakel apparatuur uit, sluit graskranen.
- Breng u zelf en in gevaar zijnde personen in veiligheid (denk vooral aan kinderen en minder validen).
- Controleer kleedruimten en toiletgroepen op aanwezigheid van personen
- Help mee het gebouw z.s.m. te ontruimen, probeer te blussen
- Overleg met de leider over volgende te nemen stappen.
- Breng verslag uit als u uw taak heeft volbracht.

#### 4.4 Instructies kantine medewerkers/overige bestuursleden

- Omschrijf duidelijk wat er aan de hand is:  
**Wat:** *brand, ontploffing, ongeval, blikseminslag, etc.*  
**Waar:** *locatie, ruimte, veld*  
**Bijzonderheden:** *aantal betrokken personen, aantal slachtoffers,*
- De taak van de ontruimingsploeg is:
  - controle van alle ruimten op achtergebleven personen
  - begeleiden/meenemen van personen naar de verzamelplaats
  - melden aan het dienstdoend bestuurslid/kantinebeheerder als alle ruimten zijn gecontroleerd en vrij van personen zijn bevonden.
- Denk bij het afschakelen van apparatuur aan keukenapparatuur, koeling, enz. Sluit alle apparatuur dat op gas brandt direct af ter voorkoming van gasvorming. Denk ook aan koolzuurflessen van de bierapparatuur.
- U en de overige aanwezigen zijn eerst in veiligheid achter een brandwerende scheiding of buiten het clubgebouw.
- Controleer de toiletten. In deze ruimten dringt niet altijd het alarm door.
- Verlaat als laatste de bedreigde ruimten en laat geen mensen meer toe in de ontruimde gedeelten van het gebouw. Werk stelselmatig en voorkom dat mensen teruggaan om nog iets op te halen.
- Begeleid de aanwezigen zo mogelijk naar de verzamelplaats. Laat geen mensen teruggaan om persoonlijke spullen op te halen.
- Ga na of iemand wordt vermist door de aanwezigen en meld dit aan de leider van het calamiteitenteam.
- Rapporteer na volbrengen van uw taak uw bevindingen aan de leider van het calamiteiten zodat deze het overzicht houdt op de ontwikkelingen.

#### 4.5 Taken ontruimingsfunctionaris

De taak van de ontruimingsfunctionaris is:

- het daadwerkelijk (laten) ontruimen van het gebouw
- inzetten van het ontruimingspersoneel (kantinemedewerkers/overige bestuursleden)
- controle of het gehele clubgebouw ontruimd is
- melden aan de leider van het calamiteitenteam dat ontruiming gereed is
- melden van gewonde personen en andere bijzonderheden

#### 4.6 Taken coördinator verzamelplaats

**Verzamelplaats:** .....(*invullen*)

De taak van de coördinator verzamelplaats is:

- Er voor zorgen dat de verzamelplaats bereikbaar is.
- Zorgen voor voldoende EHBO-middelen op de verzamelplaats.
- Zorgen voor drinkwater op de verzamelplaats
- Ga naar de verzamelplaats zodra het sein tot ontruimen is gegeven.
- Zorg voor schrijfmateriaal, papier en (mobiele) telefoon.
- Iedereen dient zich bij u te melden.
- Registreer de personen die zich op de verzamelplaats melden.
- Wijs de aanvoerder of leider van de teams aan als aanspreekpersoon.
- Controleer via de aanvoerders of leiders of alle teams compleet zijn. Maak zonodig lijsten van ieder team.
- Denk vooral aan bezoekende teams die niet bekend met de situatie zijn.
- Registreer vermiste personen en geeft dit onmiddellijk door aan de leider van het calamiteitenteam in de coördinatie ruimte.
- Meld onregelmatigheden aan het coördinatiecentrum.
- Aanwezigen alleen naar huis sturen als daartoe de opdracht is ontvangen.

## 5. Bijlagen

### 5.1 Vluchtwegenplan

*Er dient een eenvoudige – schetsmatige - plattegrond van het clubgebouw te worden gemaakt waarop de vluchtwegen en plaats van de brandblusmiddelen staan aangegeven. Deze plattegrond – maximaal formaat A4 - dient te worden geplastificeerd en op een aantal relevante plaatsen in het clubgebouw te worden opgehangen samen met de alarmgegevens (zie hoofdstuk 5.4)*

In het clubgebouw zijn op de volgende plaatsen plattegronden aangebracht waarop de vluchtwegen, nooduitgangen en de plaats van de brandblusmiddelen staan aangegeven:

- toegangshal
- kantine
- gang voor de kleedkamers
- .....
- .....(plaatsen noemen)

De vluchtwegen en nooduitgangen zijn aangegeven met betreffende pictogrammen .

### 5.2 Blusmiddelen

In het clubgebouw zijn de volgende kleine blusmiddelen aanwezig:

<b>soort brandblusmiddel</b>	<b>plaats/locatie</b>
brandslang	<i>in de centrale hal</i>
poederblusser ..... kg	<i>in de keuken</i>
poederblusser ... kg	<i>in de kantine</i>
branddeken	<i>in de keuken</i>

De brandblusmiddelen worden jaarlijks gecontroleerd door.....(naam instantie).

### 5.3 Telefoon- en gegevenslijsten

Telefoonlijst bestuur			
functie	naam	telefoonnummer	mobiel nummer
voorzitter			
secretaris			
penningmeester			
wedstrijdsecretaris			
bestuurslid accommodaties			
kantinebeheerder			

Gegevenslijst locatie	
naam pand	<i>clubgebouw voetbalvereniging.....</i>
ligging	<i>sportpark.....</i>
straatnaam + nummer	
plaats	
telefoonnummer	
reserve-telefoonnummer	

Hulpverlenende diensten	
naam instantie	telefoonnummer
<b>SPOEDEISEND: Brandweer, politie, ambulance</b>	<b>112</b>
Brandweer: niet spoedeisend	
Ambulancedienst: niet spoedeisend	
Politie: niet spoedeisend	0900 – 8844
Weekenddienst huisartsen/dokterswacht	
Taxibedrijf .....(naam)	
Energiebedrijf..... (naam)	
Gemeentehuis te .....(plaats)	
Arbeidsinspectie te.....(plaats)	

(Het verdient aanbeveling deze adres- en gegevensoverzichten te plastificeren en bij de telefoon, achter de bar en in de bestuurskamer te hangen).

## 5.4 Algemene instructiebladen

### Wat te doen bij een ongeval!

- Waarschuw de **bestuursdienst/dienstdoend bestuurslid** of bij afwezigheid daarvan **bel 112** en geef de volgende bijzonderheden door:
  - uw naam en de organisatie namens wie u belt
  - plaats van het ongeval
  - aard en ernst van het ongeval
  - aantal gewonden
- Denk altijd aan uw eigen veiligheid.
- Schakel indien mogelijk machines of apparaten uit, behalve bij een gaslekkage in verband met explosiegevaar. Sluit hoofdkranen af.
- Verplaats het slachtoffer niet, tenzij het slachtoffer in een levensbedreigende situatie ligt.
- Laat het slachtoffer nooit alleen, laat een andere persoon waarschuwen, bellen of andere handelingen doen.
- Verleen, indien mogelijk, eerste hulp.
- Verricht, indien mogelijk en noodzakelijk, levensreddende handelingen
- Wees voorzichtig met het geven van drinken aan het slachtoffer.
- Stelp, indien mogelijk, ernstige bloedingen.
- Stel het slachtoffer gerust.
- Volg aanwijzingen op van de medewerkers van de ambulancedienst en/of brandweer.



## **Wat te doen bij brand!**

- Stop direct alle sportactiviteiten.
- Bel **direct 112** en geef door:
  - uw naam
  - locatie van de brand
  - omvang van de brand
  - de acties die u gaat ondernemen
  - eventuele slachtoffers
  - overige bijzonderheden
- Waarschuw de aanwezigen om het pand te verlaten.
- Probeer indien mogelijk de brand te blussen met de aanwezige blusmiddelen.
- Sluit zoveel mogelijk ramen en deuren tussen u en de brand.
- Sluit hoofdgaskraan en hoofdmeter elektriciteit zo mogelijk af.
- Geef alle informatie door die noodzakelijk is voor de redding van slachtoffers en voor de brandbestrijding.
- Volg de instructies van de brandweer en ambulancedienst op.

**Alarm:bel 112**

**Zorg dat je de plaats kent van de vluchtwegen en blusmiddelen!**



<b>Brand</b>	Bel 112 en geef door: <ul style="list-style-type: none"><li>➤ wie je bent</li><li>➤ waar het brandt</li><li>➤ wat er brandt</li><li>➤ aantal slachtoffers</li></ul>
<b>Ongeval</b>	Bel 112 en geef door: <ul style="list-style-type: none"><li>➤ wie je bent</li><li>➤ het soort ongeval</li><li>➤ toestand en aantal slachtoffers</li><li>➤ plaats van ongeval</li></ul>
<b>Ontruiming</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ sluit deuren en ramen</li><li>➤ verlaat gebouw via de vluchtroutes</li><li>➤ laat persoonlijke spullen liggen</li><li>➤ volg de instructies op</li><li>➤ help kinderen en minder validen</li><li>➤ verzamel op de aangegeven plaats</li></ul>

**Voorkom paniek en blij rustig!**

*(Plastificeer dit blad en hang het naast de plattegrond waarop de vluchtwegen, nooduitgangen en brandblusmiddelen staan aangegeven.)*

## Wat te doen bij.....

Brand		
1		<i>Bel 112</i>
2		<b>Geef informatie over de brand:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ wie ben je</li> <li>➤ waar brandt het</li> <li>➤ wat brandt er</li> <li>➤ aantal slachtoffers</li> </ul>
3		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Gebruik aanwezige brandblusapparatuur</li> </ul>
4		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Sluit deuren en ramen</li> <li>➤ Stopmachines, sluit kranen af</li> <li>➤ Verlaat kalm de gevarezone</li> </ul>
5		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Ga naar verzamelplaats</li> <li>➤ Help kinderen en minder validen</li> <li>➤ Volg instructies brandweer op</li> </ul>

Ongeval		
1		<i>Bel 112</i>
2		<b>Geef informatie over:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ wie je bent</li> <li>➤ het soort ongeval</li> <li>➤ toestand en aantal slachtoffers</li> <li>➤ plaats van ongeval</li> </ul>

(Plastificeer dit blad en hang het naast de plattegrond waarop de vluchtwegen, nooduitgangen en brandblusmiddelen staan aangegeven.)

## 5.5 Checklist afsluitronde clubgebouw

### Ten behoeve van afsluitronde of wekelijkse controle

- Is/wordt het afval (apart) verzameld?
- Zijn de afvalbakken voorzien van vlamdovende deksels?
- Zijn de asbakken geleegd in een stalen asverzamelaar?
- Is het afval buiten opgeslagen in de container?
- Is de afvalcontainer afgesloten met een hangslot?
- Staan er geen brandbare materialen tegen de gevels (o.a. emballage, oud papier)?
- Zijn de vluchtwegen buiten vrij van obstakels (containers, fietsen)?
- Zijn er geen gebroken ruiten?
- Zijn alle ramen gesloten?
- Zijn alle deuren afgesloten?
- Functioneert de buitenverlichting?
- Zijn de geldcassettes uit de automaten en kassa verwijderd?
- Zijn de meterkast en cv-ruimte vrij van opslag?
- Zijn de passende deksels op de frituurpan/installaties aangebracht?
- Zijn de keuken en het magazijn opgeruimd?
- Zijn alle brandgevaarlijke plaatsen gecontroleerd?
- Staan de brandbare vloeistoffen in een afgesloten kast?
- Is er nacontrole geweest na het uitvoeren van brandgevaarlijke werkzaamheden?
- Zijn de laagspanningsinstallaties (transformatoren) op overbelasting (warmte) gecontroleerd?
- Is alle apparatuur met afstandsbediening uitgezet?
- Is er voldoende afstand tot brandbare zaken bij de halogeenverlichting?
- Zijn de brandblussers intact, goed zichtbaar en goed bereikbaar?
- Is een eventuele noodtrap goed bereikbaar en in goede staat?
- Is de inbraakmeldinstallatie ingeschakeld?

.....

## 5.6 Checklist brandveiligheid in clubgebouwen

Ten behoeve van een jaarlijkse controle. Aanvinken welke zaken in orde zijn. Overige punten op actielijst plaatsen (5.7)

### Organisatorisch

- Is er een calamiteitenplan en/of ontruimingsplan?
- Wordt dit plan regelmatig besproken en geactualiseerd?
- Zijn alle (nieuwe) kaderleden op de hoogte van dit plan?
- Is er een checklist voor een afsluitronde van het clubgebouw?
- Zijn er instructies voor de uitvoering van brandgevaarlijk onderhoudswerk?
- Zijn er tekenen van brandstichting geweest aan of rond het gebouw in het afgelopen jaar?
- Is er ingebroken en heeft dit brandgevaarlijke consequenties gehad?

### Bouwkundig

- Zijn er (onbeschermd) brandgevaarlijke stoffen aanwezig?
- Zijn er vluchtwegen aanwezig?
- Zijn er brandwerende scheidingsmuren en/of brandvertragende deuren?
- Zijn de afvoerkanaal (afzuiging frituur) van metaal?
- Is het hang- en sluitwerk op deuren en ramen van goede kwaliteit (SGK-keur)?
- Is er een gas-ventilatieklep in de keuken?
- Zijn er rook- en brandmelders?
- Is er een buitenverlichting?
- Is er een inbraakmeldinstallatie?

### Inrichting

- Zijn er brandgevaarlijke materialen in het vaste interieur en inrichting gebruikt?
- Zijn er zelfdovende metalen afvalbakken in gebruik?
- Zijn er brandveilige asbakken (dubbele rand) in gebruik?
- Is er voor de opslag buiten een metalen, afsluitbare container in gebruik?
- Zijn er brandgevaarlijke vloeistoffen aanwezig? Worden deze opgeslagen in een goed afsluitbare metalen kast?
- Worden er kaarsen gebruikt? Zijn de kaarsenstandaards van metaal?

### Installaties

- Zijn de installaties (gas en elektra) aangelegd door erkende installateurs?
- Worden deze installaties periodiek onderhouden door een erkend installateur?
- Wordt de elektrische installatie volgens NEN 3140, minimaal éénmaal per drie jaar gekeurd door een erkend installateur?
- Is alle apparatuur- ook nieuw aangeschaft – KEMA-goedgekeurd?
- Is de frituur en andere bakapparatuur voorzien van een thermostatische beveiliging?
- Zijn er passende deksels bij de frituurpan/installatie?
- Maakt u gebruik van onderhoudscontracten voor installaties en apparatuur?
- Worden afzuig- en ventilatiekanalen regelmatig gecontroleerd en schoon gemaakt?
- Is er een open haard en wordt die jaarlijks geveegd?

### Melden en alarmeren

- Is er een kaart met alarmnummers brandweer-politie-ambulance-arts?
- Is er een kaart met de alarmprocedure voor bij de telefoon?
- Is er een calamiteiten en/of ontruimingsplan?
- Is er een instructie voor de kaderleden hoe te handelen bij brand?
- Is er een instructie hoe het publiek wordt geïnstrueerd bij brand?
- Zijn er automatische brandmelders? Is de alarmering en opvolging bekend?
- Is de alarmprocedure bekend?

### Blusmiddelen

- Zijn er voldoende blusmiddelen (keuken, bar-/kantineruimte, werkplaats, magazijn)?
- Zijn de blussers van het juiste type (brandslanghaspels en handblussers)?

- Heeft de jaarlijks controle en het onderhoud plaatsgevonden?
- Is er een onderhoudscontract?
- Zijn de (nieuwe) kaderleden en het kantinepersoneel geïnstrueerd in het gebruik van de blusmiddelen?
- Is er een blusdeken in de keuken?

#### Vluchtwegen

- Zijn er voldoende vluchtwegen?
- Zijn de vluchtwegen goed aangegeven?
- Kunnen minder validen ook gebruik maken van de vluchtwegen?
- Kunnen de deuren onbelemmerd van binnenuit geopend worden?
- Zijn de vluchtwegen ook buiten vrij van obstakels?

#### Blussen

- Is vastgelegd wie de brandweer opvangt bij brand?
- Kan de brandweer vrij op het terrein/sportpark komen?
- Is bekend waar de (reserve) sleutel van het toegangshek zich bevindt?
- Is relevante informatie direct beschikbaar (plattegrond, plaats blusmiddelen, aansluiting water, etc)
- Is bekend waar zich brand- of ontploffingsgevaarlijke materialen bevinden?

#### Verzekeren

- Zorg voor een goede financiële afdekking van de risico's van:
  - brand
  - gebouwen/opstallen
  - inventaris/inboedel
  - materialen (o.a. kleding)
  - geld
  - eigendommen van derden
  - inbraak
- Geef wijzigingen in de verzekering na verbouwing/uitbreiding door aan uw verzekeraar.
- Controleer jaarlijks de correctheid van de verzekerde zaken en waarden.
- Beoordeel of een bedrijfsschadeverzekering (omzetverlies) nodig is?

## 5.7 Voorbeeld actieplan

### Prioriteiten stellen

De checklisten vragen u om aan te geven of iets in orde is of dat iets verbeterd moet worden. Soms is een verbetering eenvoudig en kan deze direct worden uitgevoerd, zoals het weer toegankelijk maken van een nooduitgang. Maar zo eenvoudig is het niet altijd. Vaak zult u moeten aangeven wie actie onderneemt, wat moet worden gedaan en wanneer dat gedaan moet zijn. U zult een afweging moeten maken welke punten het eerst verbeterd moeten worden. Het kan zijn dat u niet alles in een keer kunt verbeteren.

Door alle verbeterpunten in een plan van aanpak op te nemen en vervolgens prioriteiten te stellen kunnen gerichte acties worden ondernomen.

Plan van aanpak

<b>Prioriteit</b>	<b>Aandachtspunt en plaats</b>	<b>Te ondernemen acties</b>	<b>Advies inwinnen bij</b>	<b>Kosten</b>	<b>Uitvoering door</b>	<b>Datum gereed</b>
<i>hoog</i>	<i>trede vluchttrap kapot</i>	<i>reparatie</i>	<i>metaalbedrijf</i>	<i>250.00</i>	<i>metaalbedrijf</i>	<i>01-01-2003</i>

## 5.8 Aantekeningen

*(Noteer hier alle zaken welke niet in dit ontruimingsplan worden genoemd en bij een herziening alsnog moeten worden aangebracht).*