

# Calamiteiten- en ontruimingsplan 2021



## Het Sportpark

Sluiskade NZ 126

7603 XZ Almelo

Telefoon 0546 863636

Email: [hetsportpark@sportbedrijfalmelo.nl](mailto:hetsportpark@sportbedrijfalmelo.nl)

Website: [www.sportbedrijfalmelo.nl](http://www.sportbedrijfalmelo.nl)

Datum: 8 januari 2021

## Voorwoord

Ondanks allerlei preventieve maatregelen blijft binnen elke organisatie de kans op het optreden van een calamiteit bestaan. In de meeste gevallen zal er sprake zijn van bijna-ongevallen en loopt het met een sisser af, maar in sommige gevallen zijn aard en omvang van dien aard, dat er snel en direct actie moet worden ondernomen. Om in geval van een calamiteit snel en doeltreffend te kunnen handelen, is het van levensbelang dat verantwoordelijkheden, taken en procedures duidelijk vastgelegd zijn. Hierdoor kunnen kostbare seconden worden gewonnen, tijd die van levensbelang kan zijn in kritieke situaties.

Dit plan is zodanig opgebouwd dat in geval van een calamiteit snel kan worden nagegaan op welke wijze gehandeld dient te worden. Aan de hand van de inhoudsopgave kan snel en doeltreffend het betreffende hoofdstuk worden opgezocht en de daaruit voortvloeiende taken worden uitgevoerd.

Hoewel dit ontruimingsplan zich uitstekend leent voor het snel opzoeken van taken, is het voor een effectieve calamiteitenbestrijding van belang dat de betrokken personen bekend zijn met de door hem of haar uit te voeren taken. Hierdoor kan tijd worden gewonnen die in geval van een calamiteit van levensbelang is. Het regelmatig oefenen van de in dit plan beschreven taken is dan ook elementair.

Waar in dit ontruimingsplan mannelijke zelfstandige naamwoorden en persoonlijke voor-naamwoorden in de mannelijke vorm worden gebruikt, zijn deze tevens van toepassing op de vrouwelijke vorm van deze woorden.

### Ondertekening

Datum:

Naam:

Functie:

<b>INHOUDSOPGAVE .....</b>	<b>2</b>
<b>1 ALGEMEEN .....</b>	<b>4</b>
1.1 INLEIDING .....	4
1.2 OPBOUW EN BEHEER .....	4
1.3 RISICOANALYSE .....	4
<b>2 SITUATIETEKENING .....</b>	<b>5</b>
<b>3 GEBOUW-, INSTALLATIE- EN ORGANISATIEGEGEVENS.....</b>	<b>8</b>
3.1 ADRESGEGEVENS.....	8
3.2 OMSCHRIJVING ACCOMMODATIE.....	8
3.2 OPENINGSTIJDEN EN BEZETTING: .....	9
3.3 GEBOUWBEHEER.....	9
3.4 HOOFDSCHAKELAARS EN HOOFDKRANEN.....	10
3.5 BEDRIJFSKRITISCHE RUIMTEN .....	12
3.6 GEVAARLIJKESTOFFEN .....	14
3.7 INSTALLATIES.....	14
3.8 ORGANISATIE GEGEVENS.....	17
3.8 CRISISTEAM.....	19
3.9 BEZETTING ACCOMMODATIE.....	19
3.10 BHV MIDDELEN .....	20
<b>4 INTERNE- EN EXTERNEALARMERING.....</b>	<b>21</b>
4.1 INTERNE ALARMERING.....	21
4.2 EXTERNE ALARMERING .....	21
4.4 STROOMSCHEMA ALARMERING .....	22
<b>5 ONTRUIMING .....</b>	<b>24</b>
5.1 ALGEMEEN.....	24
5.1 ONTRUIMINGSCENARIO'S.....	24
5.2 VERZAMEL- EN OPVANGLOCATIE.....	25
5.3 WIJZE VAN ONTRUIMEN .....	25
5.4 SAMENWERKING HULPDIENTEN .....	25
<b>6 ALGEMENE TAKEN EN INSTRUCTIES BIJ ONTRUIMING .....</b>	<b>26</b>
6.1 INSTRUCTIES MEDEWERKERS.....	26
6.2 INSTRUCTIES RECEPTIE .....	26
6.3 INSTRUCTIE COÖRDINATOR BHV .....	26
6.4 INSTRUCTIES BHV .....	27
6.5 INSTRUCTIES CRISISTEAM .....	28
<b>7 RISICOANALYSE .....</b>	<b>29</b>
<b>8 NAZORG .....</b>	<b>30</b>
8.1 VERSLAGLEGGING.....	30
8.2 PUBLICITEIT.....	31

<b>9</b>	<b>LOGBOEKEN</b> .....	<b>31</b>
<b>10</b>	<b>BIJLAGEN</b> .....	<b>32</b>
	BIJLAGE 1    BEGRIPSBEPALING EN AFKORTINGEN.....	32
	BIJLAGE 2 SYMBOLEN .....	32
	BIJLAGE 3    LIJST BHV EN EHBO 2022.....	34
	BIJLAGE 4    CONTACTLIJST EXTERNE HULPVERLENING .....	36
	BIJLAGE 5    OVERZICHT ONTRUIMINGSPLATTEGRONDEN .....	0
	BIJLAGE 6    HANDELINGSPLAN BIJ DE DIVERSE RISICO'S .....	0
	BIJLAGE 7    ONGEVALLENREGISTRATIEFORMULIE .....	9
	BIJLAGE 8    RISICOMATRIX .....	0

## 1 ALGEMEEN

### 1.1 INLEIDING

Elke sport- en recreatievoorziening die intensief door publiek wordt bezocht, dient te beschikken over een calamiteiten- en ontruimingsplan. In dit document zijn richtlijnen, instructies en procedures opgenomen die van essentieel belang zijn als zich een ongeval of calamiteit in de accommodatie voordoet of er een ontruiming noodzakelijk is.

Deze situaties kunnen zich voordoen bij:

- brand;
- stormschade;
- blootstelling aan gevaarlijke stoffen;
- bommelding;
- in opdracht van het bevoegd gezag;
- of andere voorkomende gevallen.

Op grond van een risicoanalyse (hoofdstuk 5) worden de risico's bepaald die leidend zijn bij het inrichten van de BHV-organisatie. Naast de aanwezige risico's is het mogelijk dat er zich onvoorziene en onverwachte omstandigheden voor doen, dit zijn de restrisico's. De negatieve gevolgen van deze restrisico's worden door adequaat optreden tijdens een inzet van de BHV-organisatie zoveel mogelijk beperkt. Het calamiteiten- en ontruimingsplan dient als een algemeen plan van aanpak dat voortdurend kritisch beoordeeld en waar nodig afgestemd moet worden op de realiteit.

Elke medewerker - in welke functie dan ook - dient bekend te zijn met het calamiteiten- en ontruimingsplan. Elke medewerker dient derhalve precies te weten hoe er in geval van nood gehandeld dient te worden. Ook preventie wordt benoemd in dit plan, want voorkomen is altijd beter dan genezen.

### 1.2 OPBOUW EN BEHEER

Het calamiteiten- en ontruimingsplan onderscheidt risico's en wijzen van aanpak met betrekking tot verschillende ongevallen en calamiteiten. Deze staan allen apart vermeld in hoofdstuk 5 (Risicoanalyse) en hoofdstuk 6 (Taken en instructies bij ongevallen en calamiteiten).

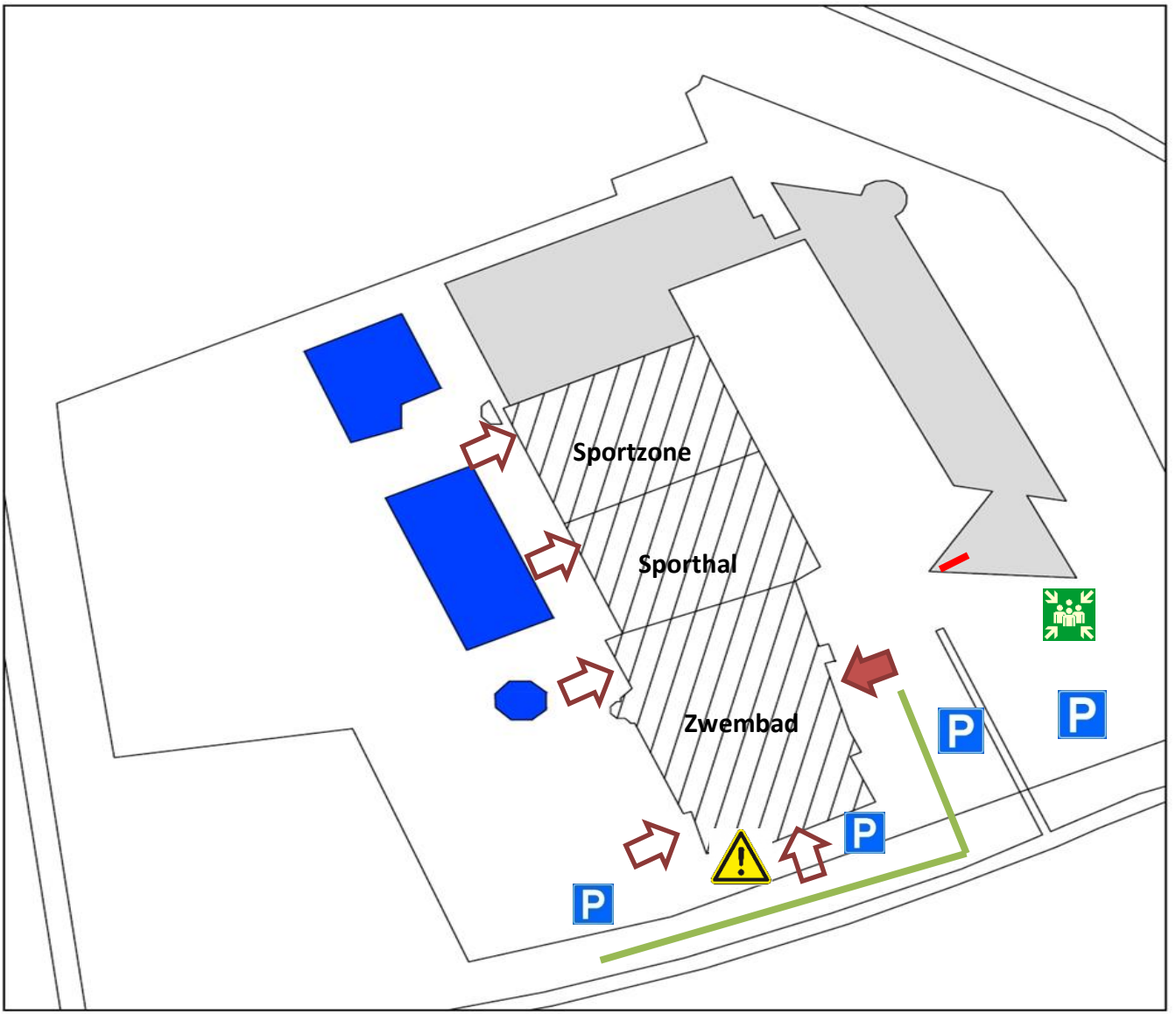
Het beheer van het calamiteiten- en ontruimingsplan is onder verantwoordelijkheid van de preventiemedewerker (PM). Indien blijkt dat er verbeteringen en/of wijzigingen gewenst zijn, dient men zich te richten tot de preventiemedewerker, mevrouw J. van Kleef.

### 1.3 RISICOANALYSE

Aan dit calamiteitenplan ligt een risicoanalyse ten grondslag op de aanwezige maatgevende risico's. Aanvullend op de algemene instructies zijn de uitkomsten en aandachtspunten opgenomen in hoofdstuk 7 en bijlage 6.

Bekijk de risicoanalyse minimaal één keer jaar kritisch en ga na of de beschreven risico's nog steeds actueel zijn en of er risico's gewijzigd zijn of bij zijn gekomen in de accommodatie. Deze wijzigingen worden opgenomen in de risicomatrix (hoofdstuk 5) en in het wijzigingsoverzicht op pagina 5.





**Parkeerplaats**



**Overige ingangen**



**Hoofdingang brandweer**





















**Opslag gevaarlijke stoffen**



**Aanrijroute hulpdiensten**



**Ingang Erasmus**

AML 228		BEREIKBAARHEIDSKAART			7603 XZ 126	
OBJECTGEGEVENS					26-6-2007	
Objectnaam	Het Sportpark			Wijk:	Sluitersveld	
Functie	Sport/recreatie en evenementen			Tel:	0546-863636	
 Adres Hoofdingang	Sluiskade NZ	126	7603 XZ	Plaats:	Almelo	
Indeling gebouw	Kelder, begane grond en 2 verdiepingen.				Aanwezig	
Constructie	Staalconstructie en metselwerk.				Niet aanwezig	
 Neveningangen	Aangegeven op tekening.					
 Sleutelkluis	N.v.t, in behandeling.					
 Brandmeldcentrale	aanwezig.					
 Trappenhuis	zie tekening.					
 Waterwinplaatsen	Open water voorzijde object, Kanaal Almelo-Nordhorn.					
 Brandscheiding 60 m	Aanwezig, niet aangegeven.					
 Brandscheiding 30 m	Aanwezig, niet aangegeven.					
BESCHRIJVING AANWEZIGE PERSONEN						
	Aantal	Tijd	Validiteit	Locatie		
Personeel	12	07.00-23.00	goed	gehele object.		
Bezoekers	var.	07.00-23.00	goed/slecht			
GEVAARSASPECTEN						
	Stofnaam	Plaats in object	Ericnr:	Max. Hoeveelheid		
	Elektrische spanning	Aangegeven op tekening				
	Bleekloog	Voorzijde object (zie tek)		max. 2000 ltr.		
	Zuren	Voorzijde object (zie tek)		max. 1500 ltr.		
	Zuurstof	zie tekening	2-27	max 1 fles per ruimte.		
AFSLUITERS / SCHAKELAARS						
	Gas	In de laagspanningsruimte				
	Elektra	In de laagspanningsruimte				
	Water	In de laagspanningsruimte				
	Hoogspanning	Aangegeven op tekening.				
BIJZONDERHEDEN						
<b>Na de entree in de hal rechts in de laagspanningskast zit de hoofdschakelaar HE, Bij uitschakelen van deze schakelaar valt ALLE spanning weg in gehele complex.</b>						
De kelder/pompruimte bestaat uit 2 niveau's, op het 1 <sup>e</sup> niveau achterin kast met noodstop pompen.						
In de kelder tevens Nooduitgang achterin, via ladder naar boven.						
<p>Er zijn een ontruimingsplan en ontruimingsplattegronden aanwezig bij de receptie in BHV-box</p> <p>Beheerder komt bij calamiteiten ter plaatse: Wolter Moes 06 36383468</p>						



## 3 GEBOUW-, INSTALLATIE- EN ORGANISATIEGEGEVENS

### 3.1 ADRESGEGEVENS

Naam organisatie:	Sportbedrijf Almelo		
Manager Zwemzaken:	Yvonne Versteeg		
Directeur:	Gerwin Pol		
Adres:	Sluiskade Noordzijde 126 a 7603 XZ Almelo		
Contact:	Algemeen:	0546 863636	
	Manager zwemzaken	06-53 37 20 36	<a href="mailto:y.versteeg@sportbedrijfalmelo.nl">y.versteeg@sportbedrijfalmelo.nl</a>
	Directeur	06-23 97 89 92	<a href="mailto:g.pol@sportbedrijfalmelo.nl">g.pol@sportbedrijfalmelo.nl</a>

### 3.2 OMSCHRIJVING ACCOMMODATIE

Het complex bestaat uit 5 bouwdelen welke met elkaar in verbinding staan. Deze bouwdelen zijn onder te verdelen in:

- De entree, met receptie, kantoorgedeelte en ruimtes voor de technische dienst.
- Het binnenzwembad met kleedruimtes
- De sportzaal met tribune, welke in 3 gelijke delen is te splitsen door middel van een valschermbalnet
- Achterliggende sportzaal met speedsoccer / binnenvoetbal veld.
- Buitenzwembad met omliggende zonneweide en beachvolleybal veld.

De hoofdingang van het complex is gelegen aan de zijde van de parkeerplaats. Bij een calamiteit zal de brandweer deze ingang gebruiken om het gebouw te betreden. Tegenover de hoofdingang bevindt zich de receptie waar ook het ontruimingsplan en de plattegronden liggen (in BHV box)

#### 3.2.1 OPBOUW VAN DE ACCOMMODATIE

##### Kelder

- technischeruimte(machinekamer)

##### Begane grond

- het kantoorgedeelte;
- het zwembad (inclusief kleedruimtes);
- de sporthal (inclusief kleedruimtes en tribunes);
- de sportzone (speedsoccer en opslag);
- technische ruimte;
- Schoonmaakhok (opslag gevaarlijke stoffen/ schoonmaakmiddelen)
- zuur en loog opslag via buiten bereikbaar;
- buitenbad met zonneweide en beachveld.

##### Eerste verdieping

- het horeca gedeelte (niet meer in gebruik);
- vergaderruimte;

##### Tweede verdieping

- technische ruimte (machinekamer);

### 3.2 OPENINGSTIJDEN EN BEZETTING:

Op werkdagen (van maandag t/m vrijdag) zijn de openingstijden van 05.45 tot 23.30 uur. In het weekend zijn op zaterdag de openingstijden van 07.00 tot 21.00 uur (wisselt sterk) en op zondag van 06.45 tot 21.00 uur (wisselt sterk). Het personeel is tussen de openingstijden flexibel aanwezig, waardoor bezetting varieert.

Openingstijden van het complex			Openingstijden receptie
Maandag	05:45 – 23:30		08:30 – 18:00
Dinsdag	05:45 – 23:30		08:30 – 20:15
Woensdag	05:45 – 23:30		08:30 – 20:15
Donderdag	05:45 – 23:30		08:30 – 20:15
Vrijdag	05:45 – 23:30		08:30 – 20:15
Zaterdag	07:00 – 21:00		08:30 – 14:30
Zondag	06:45 – 21:00		08:30 – 13:30

Tijden kunnen afwijken i.v.m. activiteiten.

### 3.3 GEBOUWBEHEER

Naam	Telefoon	E-mail
Beheerder het Sportpark		
Wolter Moes	06-36383868	<a href="mailto:w.moes@sportbedrijfalmelo.nl">w.moes@sportbedrijfalmelo.nl</a>
Technische dienst Sportbedrijf Almelo		
Michel Brands	06-34343511	<a href="mailto:m.brands@sportbedrijfalmelo.nl">m.brands@sportbedrijfalmelo.nl</a>
Gebouw eigenaar Gemeente Almelo		
Calamiteitendienst tijdens kantoor uren	0546-541515	
Calamiteitendienst na kantoor uren	06-53255276	
Bennie Nijkamp	06-31997737	<a href="mailto:b.nijkamp@almelo.nl">b.nijkamp@almelo.nl</a>
Tanja Braakhuis	06-55429646	<a href="mailto:t.braakhuis@almelo.nl">t.braakhuis@almelo.nl</a>
Tijmen Kollen	06-43627800	<a href="mailto:t.kollen@almelo.nl">t.kollen@almelo.nl</a>
Pepijn Verbeek	06-38825027	<a href="mailto:p.verbeek@almelo.nl">p.verbeek@almelo.nl</a>
Overige gebruikers		
Zie recreatex		

### 3.4 HOOFDSCHAKELAARS EN HOOFDKRANEN

Hieronder staan de locaties van de verschillende hoofdschakelaars en hoofdkranen  
Eventuele sleutels voor toegang tot hieronder genoemde ruimtes bevinden zich in de BHV box.

- De hoofschakelaar voor **elektra** bevindt zich in de laagspanningsruimte aan de voorzijde van het pand rechts naast de entree. Linker dubbele deur.



- De hoofdkraan voor **gas** bevindt zich in het gashok aan de voorzijde van het pand rechts naast de entree. Middelste dubbele deur.



- De hoofdkraan voor **water** bevindt zich in de ruimte onder de trap bij de entree



- De hoofdschakelaar van de CV bevindt zich in de CV ruimte (Cogas hok) aan de voorzijde van het pand rechts naast de entree. Rechter dubbele deur. Schakelaar naast de deur, welke toegang verschaft naar buiten



### 3.5 BEDRIJFSKRITISCHE RUIMTEN

Naast de locaties van de hoofdschakelaars en hoofdkranen, zijn er binnen de accommodatie nog een aantal overige bedrijfskritische ruimten te benoemen:

- de CV-ruimte, toegang via deur naast vergaderruimte



- de machinekamer in de kelder onder het zwembad; toegang via zwemzaal

- de koolzuurflessenopslag (werkvoorraad) eerste verdieping horeca gedeelte onder de bar.



- Chloor en zwavelzuur opslag in de ruimten aan kanaalzijde, Chloor links en zwavelzuur rechts. alleen via de buitenzijde te betreden



**Ingeval van brand in een risicodragende ruimte mag deze, door explosie gevaar, het vrijkomen van gevaarlijke stoffen en/of verstikkingsgevaar, onder geen beding worden betreden!!**

## 3.6 GEVAARLIJKESTOFFEN

- **Chloor en zwavelzuur** opslag in de ruimten aan kanaalzijde, Chloor links en zwavelzuur rechts. Deze ruimte is alleen vanaf de buitenkant te bereiken en staat niet in verbinding met het gebouw.
- **Kleine chemische middelen** in TD werkruimte op de begane grond tegenover de receptie
- **Schoonmaakmiddelen** klein opslag in schoonmaakhok op de begane grond tegenover de wastafels
- **Schoonmaakmiddelen** groot opslag in schoonmaakhok op de begane grond gang richting sportzone.
- **Koolzuurfles** opslag (werkvoorraad) horeca op de eerste verdieping onder de bar.

PI bladen en oogspoelflessen zijn aanwezig.

## 3.7 INSTALLATIES

### 3.7.1 INSTALLATIEVERANTWOORDELIJKE

Tom Lucassen is namens Gemeente Almelo installatie verantwoordelijke voor de grote installaties.  
[t.lucassen@almelo.nl](mailto:t.lucassen@almelo.nl), tel 06-13444441

Voor het dagelijks onderhoud en als aanspreek punt op het gebied van installaties en opslag gevaarlijke stoffen is dit voor sportbedrijf Almelo Michel Brands. [M.brands@sportbedrijfalmelo.nl](mailto:M.brands@sportbedrijfalmelo.nl) tel 06-34343511

### 3.7.2 VENTILATIESYSTEEM

De bediening van het ventilatiesysteem bevindt zich in de technische ruimte op de begane grond.

Er zit een “brand” stand in de ventilatiesysteem, Er zitten hittebuisjes in het ventilatiesysteem dat bij een bepaalde temperatuur de automatische de kleppen activeerd.

### 3.7.3 CENTRALE DEURBEDIENING EN POORTJES

#### *Centrale deur.*

De bediening van de centrale deur bevindt zich onder de balie van de receptie en in de serverruimte begane grond. De instructies voor de bediening van de centrale deur bevindt zich in de BHV-box. Bij spanningverlies wordt de stroom automatisch overgenomen door een accu. Dus bediening is altijd mogelijk.

#### *Poortjes.*

De bediening (rode knop) van de poortjes bevindt zich onder de balie van de receptie.

Bij spanninguitval wordt de stroom automatisch overgenomen door een accu.

Vanuit het zwembad gedeelte kan men altijd naar buiten maar niet naar binnen. Alleen als de bedieningsknop wordt geactiveerd of een toeganspas wordt aangeboden is er toegang vanuit de hal richting kleedruimtes.

Bij activering van de ontruimingsinstallatie gaan de toegangspoortjes niet open. Dit moet dus altijd handmatig gedaan worden.

Ook de schuifdeuren van de in- en uitgang zijn niet aan de ontruimingscentrale gekoppeld. Ook deze deuren moeten handmatig geopend worden.

---

### 3.7.4 LIFT

De bediening van de lift bevindt zich aan beide zijden van de lift. 1 op de beganegrond en 1 of de eerste verdieping.



De instructie, garantiebewijs, het onderhoudscontract, de onderhoudsrapporten en keuringsrapporten bevinden zich

Op de M-schijf in de map Keurmerk Veilig en Schoon:

M:\Afdeling Facilitair\Keurmerk Veilig en Schoon\A. Wettelijke eisen\16. Inspectierapportage en keuringsstickers van liftinstallaties

**Tijdens een calamiteit mag de lift niet gebruikt worden voor vervoer van slachtoffers.**

---

### 3.7.5 COMPARTIMENTERING

Om eventuele brand- en/of rookuitbreiding te voorkomen zijn brandcompartimenten toegepast. Deze compartimenten verhinderen gedurende bepaalde tijd (60 min) dat brand en/of rook zich door het gehele gebouw verspreidt.

Wanneer er brand in het zwembad gedeelte is kan er in eerste instantie uitgeweken worden naar de sporthal en anders om. Wanneer hulpverleners (brandweer) zijn gearriveerd zal er beoordeeld worden of verdere evacuatie noodzakelijk is.

Wanneer verdere evacuatie noodzakelijk is kan er uitgeweken worden naar de kantine van het Erasmus (0546 480 800 of 06 82849006)

---

### 3.7.6 ONTRUIMINGSALARMINSTALLATIE

Het pand is niet voorzien van een brandmeldinstallatie, hierdoor kan een brand niet automatisch gedetecteerd worden. In het pand is wel een ontruimingsalarminstallatie aanwezig, welke in alle bouwdelen te horen is. Hierdoor wordt op effectieve wijze kenbaar gemaakt dat de aanwezige personen het pand direct dienen te verlaten. Daarnaast worden de bedrijfshulpverleners die voor de evacuatie, blussing, redding en begeleiding van de aanwezigen moeten zorgen, gealarmeerd.



De ontruimingsalarminstallatie kan geactiveerd worden door het indrukken van de ontruimingsmelder bij de receptie of de handbrandmelders elders in het pand.

De brandmelding komt dan binnen bij SMC Corporations (brandmeld centrale).

Tijdens de uren 6.00 tot 21.00 uur belt de alarmcentrale met het algemene nummer van Sportbedrijf Almelo (0546 863636). Bij geen gehoor wordt een contact persoon gebeld. In overleg met de contactpersoon, of bij geen gehoor van de contactpersoon wordt de brandweer gebeld.

Tijdens de uren 21.00 tot 6.00 uur wordt een contact persoon van RJ security gebeld. Alleen in overleg met de contactpersoon of bij geen gehoor wordt de brandweer ingeschakeld.

Wanneer er een melding bij de receptie binnenkomt en receptioniste is niet op de hoogte van de situatie, dan dient er contact opgenomen te worden met de technische dienst of beheerder.

---

### 3.7.7 ONTRUIMINGSALARM

Dit is het geactiveerde alarm, bestemd om het gebouw te ontruimen. Het ontruimingsalarm is te herkennen aan het slow-whoop geluid.

---

### 3.7.8 COMMUNICATIE

Ten behoeve van effectieve communicatie tussen de BHV-ers zijn er portofoons beschikbaar. De portofoons staan in de kantoorruimte.

---

### 3.7.9 TRANSPARANTEN/VLUCHTWEG AANDUIDING

Om in geval van brand of een andere calamiteit de aanwezige personen de juiste vluchtweg te wijzen, zijn er in het complex boven alle uitgangen en nooduitgangen transparantverlichtingen aangebracht.

---

### 3.7.10 TELEFOON

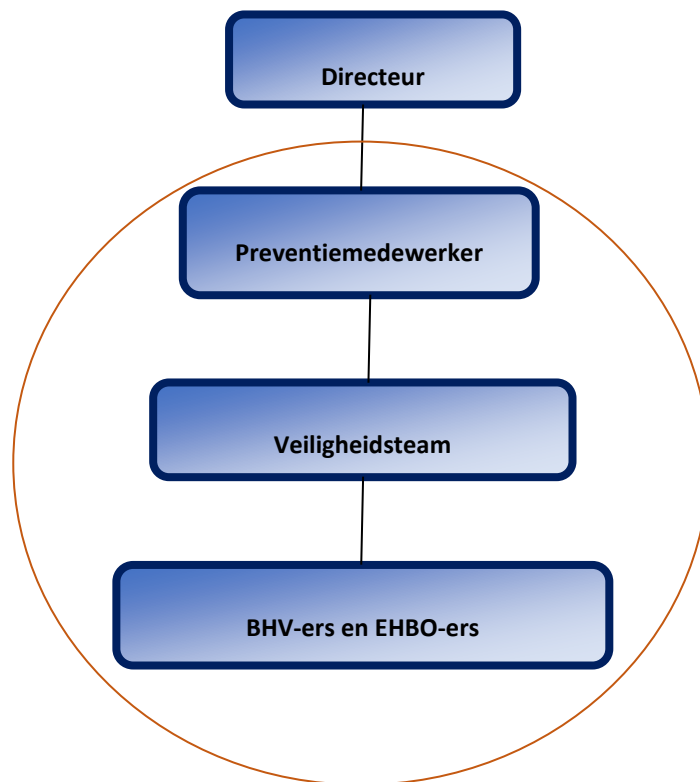
Middels de personeelstelefoons en de telefoons bij de badmeesterpost, kan naar interne nummers (voor de receptie **940** en beheer **941**) en het landelijke alarmnummer (0)**112** worden gebeld.

### 3.8 ORGANISATIE GEGEVENS

In de Arbowetgeving zijn voorschriften opgenomen aangaande bedrijfshulpverlening (BHV). Om hier uitvoering aan te geven zijn er binnen het medewerkersbestand van de organisatie een aantal functionarissen als bedrijfshulpverlener (BHV-er) aangewezen. De BHV-ers zijn opgeleid om bij een calamiteit snel en kordaat te handelen.

De totale BHV-organisatie bestaat uit **25 personen**, onderverdeeld in:

#### 3.8.1 ORGANISATIESCHEMA.



---

#### TAKEN BHV-COÖRDINATOR

De BHV-coördinator is degene die in geval van calamiteiten de operationele leiding heeft over de BHV-ploeg. Hij/zij wordt daarin bijgestaan door de overige BHV'ers.

De BHV-coördinator heeft de volgende taken en verantwoordelijkheden:

- Rapporteert aan externe hulpverleningsdiensten met betrekking tot resultaten en de stand van zaken van de calamiteit.
- Leiding geven aan de bedrijfshulpverlening.
- Coördineren van de inzet van de bedrijfshulpverlening.
- Het sportcomplex in samenspraak met de directeur/manager, laten ontruimen, indien dit noodzakelijk wordt geacht.

Na het arriveren van de gemeentebandweer zal de bevelvoerder de operationele leiding overnemen.

---

#### TAKEN BHV

De BHV-ers dragen zorg voor de daadwerkelijke calamiteitenbestrijding.

Tevens zijn zij verantwoordelijk voor het verlenen van eerste hulp bij ongevallen en het snel en veilig laten verlopen van de ontruimingsprocedure.

De BHV-ers hebben de volgende taken:

- Het verlenen van eerste hulp bij ongevallen.
- Het beperken en bestrijden van brand en het voorkomen en beperken van ongevallen.
- Het in noodsituaties alarmeren en evacueren van alle werknemers en bezoekers in het sportcomplex.
- Het alarmeren van en samenwerken met de gemeentebandweer en hulpverleningsorganisaties.

---

#### HERKENBAARHEID BEDRIJFSHULPVERLENERS

De bedrijfshulpverleners zijn herkenbaar aan luminescerende hesjes.

Deze zijn te vinden in de BHV-box en staat in de beheerdersruimte.

---

#### 2.7.4 COMMUNICATIEMIDDELEN

De BHV-ers beschikken over een portofoon. Deze dienen zij ten alle tijden bij zich te dragen. Mocht dit in het zwembad niet mogelijk zijn dan dient deze in de nabijheid te staan met voldoende volume om gehoord te worden. De portofoons zijn ten behoeve van de onderlinge communicatie voor en tijdens calamiteiten. De communicatiemiddelen bevinden zich bij de receptie van het Sportpark.

In het Sportpark is er geen omroep installatie aanwezig. In de BHV-box ligt een megafoon, deze kan gebruikt worden voor het aanspreken van een groep mensen.

---

#### 2.7.5 OPLEIDING EN TRAINING

Alle BHV-ers hebben de "Basisopleiding Bedrijfshulpverlener" gevolgd en beschikken over het Certificaat Bedrijfshulpverlener. Zij dragen kennis van de Elementaire Brandbestrijding, de Levensreddende Handelingen en de Reanimatie. Jaarlijks volgen zij een herhalingscursus om deze kennis paraat te houden en in de praktijk te oefenen.

Naast de BHV opleiding en herhaling ontvangt het personeel jaarlijks intern instructies met betrekking tot de brandveiligheidsvoorzieningen.

### 2.7.6 ONTRUIMINGSOEFENINGEN

Om de bij een ontruiming betrokken medewerkers vertrouwd te maken met de taken die ze moeten uitvoeren, is het van belang dat er regelmatig wordt geoefend. Doordat de betrokkenen bekend zijn met de uit te voeren taken kunnen onnodige handelingen en daarmee paniek worden voorkomen. Ook zal de ontruiming sneller en veiliger verlopen. Een ontruimingsoefening dient regelmatig, doch minimaal jaarlijks, en eventueel in samenwerking met externe hulpverleningsorganisaties, te worden georganiseerd.

## 3.8 CRISISTEAM

Afhankelijk van de aard en omvang van de calamiteit, neemt de coordinator BHV contact op met de directeur. De directeur kan besluiten een crisisteam samen te stellen. Dit team wordt opgeroepen door de directeur en komt, zolang de calamiteit dit toelaat, samen bij de receptie. Indien de calamiteit dit niet toelaat bepaald de directeur de plek van samenkomst.

Het crisisteam heeft tot doel beslissingen te nemen ten aanzien van de calamiteitenbestrijding en het herstel van het bedrijfsproces. Het crisisteam wordt bijeengeroepen indien zich een calamiteit voordoet waarvan de gevolgen sterk ingrijpen in het bedrijfsproces, dan wel het bedrijfsproces voor korte of langere tijd stilleggen. De beslissingen die in het crisisteam worden genomen zijn gericht op het zo effectief mogelijk bestrijden van de calamiteit en het op zo kort mogelijke termijn herstellen van het bedrijfsproces.

Het crisisteam bestaat uit:

Directeur	Gerwin Pol	06-23978992
Manager zwemzaken	Yvonne Versteeg	06-53372036
Manager Sportaccommodaties	Cas Oude Avenhuis	06-55968255
Coordinator Zwemzaken	Nathalie van der Steele	06-86842024
Coordinator Zwemzaken	Rianne Lubbers	06-23598444

Taken van het crisisteam:

- Herstellen en waarborgen van de veiligheid van personen;
- Zorgdragen voor de toestand van de onroerende en roerende goederen;
- Organiseren van de hulpverlening;
- Beperken van de bedrijfsschade en herstel van het bedrijfsproces;
- Verstrekken van informatie;
- Inlichten verzekeraar, gemeente, Arbeidsinspectie en provincie;
- Organiseren van nazorg voor betrokkenen medewerkers en evt. bezoekers;
- De directeur zal, indien van toepassing, de pers te woord staan.

## 3.9 BEZETTING ACCOMMODATIE

Er zijn dagelijks tussen de 10 en 15 medewerkers werkzaam op locatie Het Sportpark. Het gemiddelde aantal bezoekers is ongeveer 575 bezoekers (aantal is variabel). Alle receptionistes, zwemonderwijzers, AD medewerkers, TD medewerker en beheerder zijn in het bezit van een geldig BHV certificaat.

---

## EVENEMENTEN EN AANVULLENDE ACTIVITEITEN

Bij evenementen en aanvullende activiteiten binnen het complex dient van te voren de gewenste BHV en EHBO bezetting bepaald te worden.

---

## VERHUUR

De accommodatie wordt buiten de sluitingstijd van de receptie ook verhuurd voor activiteiten van externe partijen. Er zijn daarom 's avonds altijd BHV'ers aanwezig binnen het complex om te assisteren in geval van een calamiteit. Huurders zijn zelf ook verantwoordelijk voor EHBO en BHV. Dit staat ook in de huurovereenkomsten.

### 3.10 BHV MIDDELEN

In Het Sportpark zijn de volgende vaste voorzieningen aanwezig die een preventieve en/of corrigerende werking hebben op eventuele calamiteiten en een ontruiming kunnen initiëren:

- Ontruiminginstallatie met Slow-Whoop signaal
- Handbrandmelders
- Brandslanghaspels
- Blusdekens
- EHBO koffers (Er zijn 3 EHBO koffers)
  - 1 bij de receptie
  - 1 bij de badmeesterspost van het binnenbad
  - 1 bij de EHBO ruimte van de buitenbadpost
- AED (Deze hangt links naast de receptie)
- Brancard (Deze hangt in de sportzone direct bij binnenkomst links)
- Noodverlichting
- Nooduitgangen, eventueel met panieksluitingen
- Vluchtwegaanduiding
- Aquaspine board
- Rolstoel
- BHV-box (De BHV-box staat bij de receptie)

Onderstaande hulpmiddelen zitten in de BHV-box:

- Luminiserende hesjes hoofd-bhv/ BHV
- Ontruimingsplan
- Ontruimingsplattegronden
- Whiteboard stiften
- Sleutelbos met noodzakelijke sleutels en toegangspassen
- Lijst met EHBO-ers en BHV-ers
- Zaklantaarns
- Alu dekens
- Megafoon

## 4 INTERNE- EN EXTERNEALARMERING

### 4.1 INTERNE ALARMERING

De interne alarmering heeft betrekking op aanwezig personeel en bezoekers. Tevens wordt hiermee de bedrijfshulpverlening gestart.

#### 4.1.1 CALAMITEIT MET ACUTE ONTRUIMING

In geval van brand of bijvoorbeeld giftige dampen dienen de handbrandmelders als middel tot alarmering. Hiermee wordt tevens de ontruimingsinstallatie ingeschakeld.

In het pand is een ontruimingsinstallatie aanwezig, welke in alle bouwdelen te horen is. Hierdoor wordt op effectieve wijze kenbaar gemaakt dat de aanwezige personen het pand direct dienen te verlaten. Daarnaast worden de bedrijfshulpverleners die voor de evacuatie, blussing, redding en begeleiding van de aanwezigen moeten zorgen, gealarmeerd.

Het ontruimingsalarm is te herkennen aan het slow-whoop geluid.

#### 4.1.2 CALAMITEIT WAARBIJ GEEN ACUTE ONTRUIMING IS VEREIST

Als er een gevaarlijke situatie is ontdekt moet zo snel mogelijk het algemene interne nummer 941 van de Algemene dienst worden gebeld. Hij/zij zal dan via de portofoon de BHV inschakelen. Door de dienstdoende receptionist(e) zal vervolgens in opdracht van de BHV-coördinator nodige hulpdiensten alarmeren of doet dit zelf.

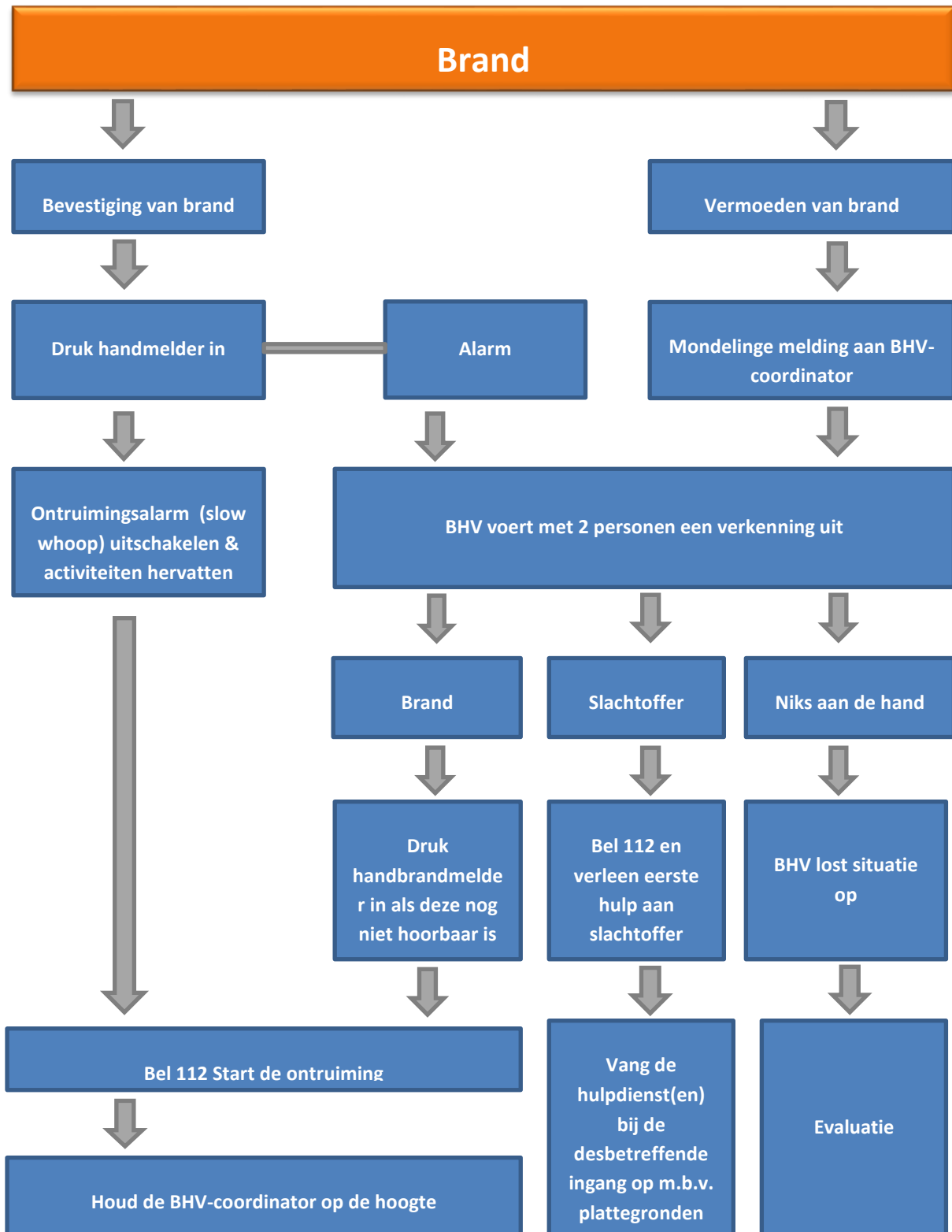
### 4.2 EXTERNE ALARMERING

Het gebouw is voorzien van een ontruimingsinstallatie zonder automatische doormelding. Allarmering van hulpdiensten altijd 112 bellen.

Via de alarmcentrale van 112 kunnen de benodigde hulpdiensten worden gealarmeerd. Aan de betreffende centralist moet in ieder geval het volgende doorgegeven worden:

- Naam van de melder.
- Naam en adres van de accommodatie.
- Plaats/gemeente.
- Aard van het incident en eventuele bijzonderheden.
- Of er slachtoffers zijn, waar en hoeveel.

#### 4.4 STROOMSCHEMA ALARMERING



---

#### 4.4.1 TOELICHTING

Toelichting op bovenstaand stroomschema:

- Onechte meldingen kunnen zijn: storing brandmeldingsinstallatie (BMI), rookmelder gaat af in geval van stoom (door bijvoorbeeld koken), boor- of stofwerkzaamheden etc. Om onnodige inzet van hulpdiensten te voorkomen, moet direct de meldkamer gebeld worden om de brandmelding af te melden.
- Een echte melding is: beheersen negatieve gevolgen en eventueel ontruimen.
- Indien een brand of andere aanverwante calamiteit ontdekt wordt en het ontruimingsalarm (slow whoop) werkt (nog) niet, druk dan onmiddellijk een aanwezige handmelder in.



## 5 ONTRUIMING

### 5.1 ALGEMEEN

In het geval van ongevallen en calamiteiten is het van belang dat de accommodatie zo snel en zo ordelijk mogelijk ontruimd kan worden. Om dit te bewerkstelligen is een degelijk ontruimingsplan noodzakelijk. Aan een ontruiming ligt meestal een alarmering ten grondslag. Zie hiervoor ook voorgaand hoofdstuk (Alarmering).

In het geval van een ontruiming spelen noodverlichting, vluchtwegen (met bijbehorende ontruimingsplattegronden) en nooduitgangen een cruciale rol. De noodverlichting, vluchtwegen en nooduitgangen dienen regelmatig door de beheerder en/of gecontroleerd te worden. Zorg ervoor dat vluchtwegen vrij blijven van obstakels. Op relevante plaatsen in de accommodatie hangen ontruimingsplattegronden met aanwijzingen over hoe te handelen bij ontruiming.

Er zijn twee niveaus van ontruiming: acuut en niet-acuut. Bij een acute ontruiming (bijvoorbeeld in het geval van brand of gaslek) worden alle in de accommodatie aanwezige personen verplicht de accommodatie te verlaten zonder het meenemen van de persoonlijke bezittingen. Bij een niet-acute en/of gedeeltelijke ontruiming (bijvoorbeeld een bommelding of een stroomstoring) worden de activiteiten stilgelegd en worden personen verzocht zich, indien van toepassing, aan te kleden en de accommodatie te verlaten. In het geval van een ontruiming dient iedereen zich gecoördineerd naar de verzamel- of opvanglocatie te begeven.

### 5.1 ONTRUIMINGSCENARIO'S

#### 5.1.1 ONTRUIMING BIJ BRAND

Om de gevolgen van brand te beperken en de ontruiming zo snel en zo ordelijk mogelijk te laten verlopen, is het van belang dat de ramen en deuren zoveel mogelijk worden gesloten en de aanwezige personen hun persoonlijke bezittingen achterlaten.

#### 5.1.2 ONTRUIMING BIJ BOMMELDING

In tegenstelling tot een ontruiming bij brand waarbij ramen en deuren zoveel mogelijk gesloten dienen te worden, dienen bij een bommelding de ramen en deuren juist zoveel mogelijk geopend te worden om de drukgolf van een eventuele explosie te kunnen afvoeren. Persoonlijke bezittingen moeten in dat geval ook bij voorkeur meegenomen worden om de zoekactie naar verdachte zaken te vereenvoudigen.

#### 5.1.3 ONTRUIMING BIJ GEVAARLIJKE STOFFEN/GASSEN

In geval van een incident met gevaarlijke stoffen/gassen (bijvoorbeeld een gaslekkage) bestaat ook de mogelijkheid dat (een deel van) het gebouw moet worden ontruimd. Bij ontruiming in geval van een gaslekkage dient apparatuur niet in- of uitgeschakeld te worden en dienen ten behoeve van de ventilatie en afvoer van een eventuele drukgolf bij een explosie de deuren en ramen te worden geopend.

## 5.2 VERZAMEL- EN OPVANGLOCATIE

In het geval van een ontruiming dienen alle in het gebouw aanwezige personen zich te begeven naar de verzamelplaats. Deze is gelegen op de parkeerplaats grenzend aan het Erasmus. In geval van slechte weeromstandigheden, lage temperaturen of een onveilige situatie kan in eerste instantie uitgeweken worden naar een veilig brandcompartiment. Dat betekent vanuit het zwembad naar de sporthal. Wanneer dit niet mogelijk is kan er in overleg met de hulpverleningsdienst (brandweer) worden uitgeweken naar de opvanglocatie Het Erasmus. Dit onder begeleiding van de coördinator BHV.

Er zijn afspraken gemaakt met deze opvanglocatie. De opvanglocatie biedt ruime opvangmogelijkheden, er is een telefoon en er zijn toiletten en douches.

Van maandag t/m vrijdag tussen 8:00 en 17:00 uur kunnen we hier voor opvang terecht.

**Er kan telefonisch contact opgenomen via het algemene nummer van het Erasmus 0546 480 800.**

**Wanneer de school gesloten is kan de contactpersoon dhr. A. Mensink gebeld worden 06 8284 9006.**

Zijn email adres is a.mensink@het-erasmus.nl. dhr. A. Mensink is de sleutelverantwoordelijke van de school en zal z.s.m. ter plekke komen.

Het sein veilig kan alleen gegeven worden door de bevelvoerder van de brandweer. In overleg moet er besloten worden of de situatie het toe laat om eventueel onderbroken activiteiten te hervatten of personen huiswaarts te sturen.

## 5.3 WIJZE VAN ONTRUIMEN

Bij een acute ontruiming worden zowel de hoofdingang als de nooduitgang(en) benut. De nooduitgangen worden aangegeven met een vluchtwegaanduiding. Alle ruimtes binnen de accommodatie dienen gecontroleerd te worden op de aanwezigheid van personen. Denk hierbij ook aan kleed- en sanitaire ruimtes, technische ruimtes en horeca.

Bij het na gaan van de ruimtes dient de volgende ontruimingsvolgorde zo veel mogelijk gehanteerd te worden. Eerst moeten de ruimtes direct naast de calamiteit ontruimd worden, daarna de verdieping boven de calamiteit en als laatst de ruimte op de verdieping onder de calamiteit.

Bij niet-acute ontruiming beslist de coördinator BHV of en welke nooduitgangen er gebruikt worden.

## 5.4 SAMENWERKING HULPDIENSTEN

Bij calamiteiten die daarom vragen zullen altijd de reguliere hulpverlenende instanties (politie, brandweer en/of ambulance) als eerste worden gewaarschuwd. De coördinator BHV zorgt voor de opvang van de hulpdiensten en heeft direct contact met de bevelvoerder van de hulpdiensten (meestal de hoogst verantwoordelijke van de brandweer).

Er zijn twee verschillende opvanglocaties mogelijk voor de externe hulpdiensten om zo direct op de juiste plaats hulp te kunnen verlenen. De eerste opvangplek is via de “reguliere” hoofdroute naar het gebouw toe. Hiermee is de hoofdingang toegankelijk. Deze ingang bevindt zich net na de brug aan de Sluiskade.

Het tweede opvangpunt is net voor de brug aan de Sluiskade, hiermee kan de hulpdienst “achterom” naar de diverse ingangen aan de westzijde van het gebouw. Met deze ingang kan het buitenzwembad gebied betreden worden en zijn ook de gevaarlijke stoffen toegankelijk

## 6 ALGEMENE TAKEN EN INSTRUCTIES BIJ ONTRUIMING

Aan de hand van de benoemde risico's staan in dit hoofdstuk de taken en instructies bij ongevallen en calamiteiten.

### 6.1 INSTRUCTIES MEDEWERKERS

1. Meld de calamiteit via het interne noodnummer of aan de dienstdoende receptionist en vermeld:
  - Uw naam;
  - Uw toestelnummer;
  - Locatie van de brand;
  - Omvang van de brand;
  - Eventuele slachtoffers.
2. Waarschuw aanwezigen in de directe omgeving.
3. Sluit ramen en deuren (niet op slot).
4. Probeer de beginnende brand te blussen.
5. Indien mogelijk, bevind u zich naar de receptie om taken van de coördinerende BHV'er uit te voeren.
6. Volg de instructies van de BHV-ers en/of externe hulpverleners op.

### 6.2 INSTRUCTIES RECEPTIE

1. Informeer de brandweer via 112 en vermeld:
  - Uw naam;
  - Uw telefoonnummer;
  - Locatie van de brand;
  - De aard, ernst en omvang van de brand en eventuele bijzonderheden;
  - Eventuele slachtoffers;
  - Aantal bezoekers en medewerkers;
  - De handelingen die verricht gaan worden.
2. Bij melding aan de receptie: Waarschuw de coördinator BHV.
3. Waarschuw de BHV-ers.
4. Blijf te allen tijde op uw plaats, indien mogelijk, en houd de buitenlijn vrij voor gesprekken die met de hulpverlening te maken hebben, coördineer uitgaande gesprekken en let daarbij op de urgentie in verband met hulp- en dienstverlening.
5. Leg een exemplaar van dit calamiteiten- en ontruimingsplan en plattegronden klaar voor de brandweer.
6. Voer, indien nodig, overige taken uit in opdracht van de BHV

### 6.3 INSTRUCTIE COÖRDINATOR BHV

1. Begeef u bij alarmering naar de receptie en stel u op de hoogte van de aard en plaats van de melding.
2. Ga met intotaal minimaal 2 BHV-ers op verkenning uit.
3. Beoordeel de situatie en schat risico's en gevaar voor bezoekers en collega's in.
4. De coördinator BHV bekijkt:
  - Of geheel danwel gedeeltelijk moet worden ontruimd.
  - Of er gelegenheid is voor bezoekers om kleding en andere bezittingen te verzamelen en/of er gelegenheid voor bezoekers is om zich aan te kleden. Help waar nodig en bespoedig de

- ontruiming zoveel mogelijk. Probeer het zoeken naar bezittingen rustig te laten verlopen. Gedrang en paniek dienen voorkomen te worden.
- Naar welke ruimte/plaats wordt geëvacueerd (verzamel- en/of opvanglocatie). Vanuit het zwembad kan in eerste instantie uitgeweken worden naar de sporthal. In overleg met hulpdiensten wordt besloten of volledige ontruiming noodzakelijk is. Dan wordt er ook besloten naar welke locatie uitgeweken wordt. Dit kan afhankelijk van weersomstandigheden de verzamelplaats op de parkeerplaats zijn of de kantine van het Erasmus.
  - Welke vluchtroute(s) genomen moet(en) worden.
5. Coördineer de BHV'ers om de ruimtes de ontruimen. *Denk hierbij aan de volgende ruimtes: zwemzaal, sporthal, kleedruimten (hokjes en lokalen), toiletten, douches, technische ruimten, personeels- en kantoorruimten en horeca.*
  6. Laat begeleiders van groepen kinderen nagaan of alle kinderen aanwezig zijn. Bij ontruiming tijdens les- en schoolactiviteiten kunnen dit eventueel de instructeurs en/of onderwijzers van de school zijn.
  7. De coördinator BHV laat (zo nodig) een externe opvanglocatie waarschuwen.
  8. Zorg dat bezoekers worden (zo nodig) opgevangen in de opvanglocatie. Zij worden daar naar toe begeleid door enkele medewerkers, die daar wachten op nadere instructies.
  9. Zorg dat op de plaats waar u personeel en bezoekers heeft geëvacueerd een inventarisatie van bezoekers en personeel. Vermissing van personen wordt direct aan de hulpverleningsinstantie (brandweer en/of politie) doorgegeven.
  10. Geef instructies aan de overige organisaties in het gebouw met betrekking tot het ontruimingsalarm en verstrek aanwijzingen en instructies aan de overige medewerkers.
  11. Stop geen energie in afsluiten van ventilatie, elektra, gas en chemicaliën als dat tot gevaarlijke situaties kan leiden of de eigen veiligheid in gevaar brengt.
  12. Laat een BHV'er of medewerker de externe hulpdiensten opvangen.
  13. Informeer bij aankomst van de brandweer deze over de situatie en draag de leiding aan de bevelvoerder over.
  14. Wanneer hulpverleningsdiensten via de zonneweide naar binnen moeten dient het hek geopend te worden. Er zit een slot op het hek. De sleutel hangt in het sleutelkastje van de algemene dienst en zit aan de sleutelbos in de BHV-box.

#### 6.4 INSTRUCTIES BHV

1. Volg de aanwijzingen van de coördinator BHV op.
2. Informeer collega's over de noodsituatie.
3. Zorg ervoor dat bezoekers buiten de gevarenczones blijven en verzamel hen op een veilige plaats (afhankelijk van de locatie van de brand, op de verzamelplaats).
4. Wacht op nadere instructies voordat overgegaan wordt op algehele ontruiming.
5. Laat in ieder geval één BHV'er of medewerker bij de bezoekers op de verzamelplaats blijven tot nadere instructies volgen.
6. Controleer elke bedrijfsruimte grondig of er geen mensen zijn achtergebleven.
7. Overige medewerkers dienen zich te melden bij de coördinator BHV, zodat de coördinator BHV of de hoogst verantwoordelijke van dienst de taken kan verdelen/coördineren.
8. Vang hulpverleners op en stuur ze door.
9. Laat geen personen/bezoekers tot het gebouw toe en houd de entree vrij.

## 6.5 INSTRUCTIES CRISISTEAM

1. Laat u informeren door de coördinator BHV.
2. Bespreek met de coördinator BHV de te nemen acties.
3. Ga, indien nodig, naar de accommodatie.
4. Verzorg de externe communicatie.
5. Informeer de verzekeraar.
6. Zorg voor afhandeling van juridische zaken.

## 7 RISICOANALYSE

In dit hoofdstuk is de risicoanalyse opgenomen. Aan de hand van een waardebeoordeling (kans x effect = risico) kan er een inschatting gemaakt worden ten aanzien van het zich voordoen van een bepaald ongeval of calamiteit. De algemene beheersmaatregelen en taken/instructies worden in hoofdstuk 7 opgenomen. De bij de benoemde risico's staan uitgewerkt in bijlage 6.

	Ongevallen	Mogelijk letsel, schade en/of gevolg	Waardebepaling risico
1	Ongeval met letsel	Botbreuken, wervelletsel, hersenletsel, verstuingen, kneuzingen, uitwendige verwondingen	3. Ernstig Risico
2	Ongeval met dodelijke afloop/verdrinking	Overlijden en/of tijdelijke ontruiming/sluiting	2. Zeer ernstig risico
3	Acuut optreden ziekten en/of aandoeningen	Hartstilstand, flauwte, epilepsie	2. Zeer ernstig risico
4	Calamiteit met gevaarlijke stoffen/gassen	Geïrriteerde luchtwegen, ogen en/of huid, lichamelijk letsel en/of eventueel ontruiming	2. Zeer ernstig risico
5	Aanraken hete delen/vloeistoffen	Brandwonden 1 <sup>e</sup> , 2 <sup>e</sup> , 3 <sup>e</sup> graads	3. Ernstig Risico
6	Brand, explosie	Overlijden, brandwonden 1 <sup>e</sup> , 2 <sup>e</sup> , 3 <sup>e</sup> graads, brandschade en/of ontruiming	2. Zeer ernstig risico
7	Legionella	Legionellabesmetting en/of (tijdelijke) sluiting	1. Onaanvaardbaar risico
	Calamiteiten	Mogelijk letsel, schade en/of gevolg	Waardebepaling risico
8	Stroomstoring	Stopzetten activiteiten en/of ontruiming	2. Zeer ernstig risico
9	Bommelding	Stopzetten activiteiten en ontruiming	1. Onaanvaardbaar risico

De bijbehorende risicomatrix is als bijlage 7 toegevoegd aan dit plan.

In dit hoofdstuk wordt beschreven wat er in de nazorgfase van elk ongeval of calamiteit van belang is. De van belang zijnde punten worden hieronder verder toegelicht:

1. Manager zwemzaken of diens vervanger is de eerstverantwoordelijke inzake nazorg.
2. De ernst van de calamiteit of het ongeval bepaalt de noodzaak tot een (intensieve) begeleiding.
3. Zorg dat bezoekers zo nodig familie kunnen inschakelen.
4. Wees alert op het gedrag van bezoekers die bij een ongeval of calamiteit betrokken zijn geweest. In geval van twijfel, ga na of er begeleiding en opvang is. Schakel zo nodig een taxi in.
5. Als er sprake is geweest van een ongeval met ernstige afloop, informeer dan na enige tijd naar de gezondheidstoestand van betrokkene(n).
6. Bezoek, als er sprake is van een ongeval met ernstige/dodelijke afloop, na verloop van tijd de nabestaanden. Raadpleeg wel eerst de nabestaanden.
7. Haal bij een ongeval met dodelijke afloop de vlag(gen) binnen en verwijder eventuele andere feestuigen.
8. Bij gezinnen van mensen met een niet-Nederlandse nationaliteit doen zich in tijden van rampspoed onverwachte rituelen voor die wellicht onbekend zijn. Neem in dergelijke gevallen via de politiedienst contact op met speciale organisaties die de betreffende nationaliteit vertegenwoordigen.
9. Zorg voor een adequate nazorg van medewerkers die bij een dodelijk ongeval betrokken zijn geweest. Schakel hiervoor altijd gespecialiseerde hulp in via Bureau Slachtofferhulp.
10. Zorg voor een adequate nazorg voor bezoekers en/of medewerkers die geconfronteerd zijn met agressie en geweldpleging. Schakel zo nodig Bureau Slachtofferhulp in.
11. Zorg voor adequate nazorg voor bezoekers/medewerkers die geconfronteerd zijn met seksuele intimidatie. Schakel zo nodig Bureau Slachtofferhulp in.
12. Ontzeg bij bepaalde ongewenste gedragingen van bezoekers, deze persoon of personen voor bepaalde of onbepaalde tijd de toegang tot de accommodatie.
13. Evalueer de calamiteit met de hulpdienst(en), personeel en andere direct betrokkenen.
14. Laat gebruikt materiaal zoals blusapparatuur door deskundigen opnieuw controleren en/of eventueel vervangen.
15. Stuur hulpdienst(en), opvangcentra en andere betrokkenen een blijk van dank voor de hulpverlening.
16. Indien medewerkers gewond zijn geraakt, moet de manager een incidentmelding doen bij de Inspectie SZW:
  - Direct telefonisch melden bij ongevallen die hebben geleid tot de dood.
  - Andere ongevallen die hebben geleid tot blijvend letsel of een ziekenhuisopname, melden via het meldingsformulier (op de website van de Inspectie SZW). Ook een dagopname in het ziekenhuis valt hieronder.
  - Bij een poliklinische behandeling (geen verblijf in ziekenhuis na behandeling) bestaat er geen meldplicht.

### 8.1 VERSLAGLEGGING

Van ieder ongeval, calamiteit en schade - ook van een (bijna) ongeval - dient een rapportage opgemaakt te worden. Zie daarvoor het Incident afhandelingsformulier (bijlage 6). Een ongeval waarbij EHBO noodzakelijk is, wordt door de betreffende hulpverlener geregistreerd via een speciaal daarvoor bestemd Ongevallenregistratieformulier (bijlage 5).

Alle ongevallen, calamiteiten en incidenten dienen verwerkt te worden in een logboek. Dit wordt door de preventiemedewerker bijgehouden en is te vinden in de map van het keurmerk veilig en schoon.

Manager zwemzaken of diens plaatsvervanger verzorgt de nodige verslaglegging van ongevallen en schade naar bestuur, verzekering en andere officiële instanties.

## 8.2 PUBLICITEIT

Berichtgeving richting pers en andere instanties wordt uitsluitend verzorgd door de manager en/of het bestuur. Alle medewerkers dienen naar genoemde personen te verwijzen en mogen in geen geval zelf informatie verschaffen.

Ongeacht de aard van de betrokken bezoekersgroep(en), wordt ook de berichtgeving van (onplezierige) gebeurtenissen verzorgd door de directeur.

De manier van berichtgeving ligt ten oordeel van de directeur. Een belangrijk middel kan hierin de social media zijn. Met een snelle officiële melding kunnen “spookverhalen” van aanwezige bezoekers/omstanders op de social media voorkomen worden.

## 9 LOGBOEKEN

In een logboek dient bijgehouden te worden wanneer er ontruimingsoefeningen gehouden zijn. Deze vinden doorgaans plaats op jaarlijkse basis. Daarnaast moet er ook een logboek bijgehouden worden van alle ongevallen en calamiteiten die zich voordoen binnen de accommodatie(s). Dit wordt bijgehouden door de preventiemedewerker. De logboeken zijn te vinden in de map keurmerk veilig en schoon











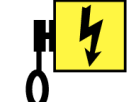

## BIJLAGE 1 BEGRIPSBEPALING EN AFKORTINGEN

BHV	Bedrijfshulpverlening
PM	Preventiemedewerker
BHVC	Bedrijfshulpverlenings Coördinator
OMS	Openbaar Meldsysteem
OAI	Ontruimingsalarminstallatie
EHBO	Eerste Hulp Bij Ongelukken
TD	Technische Dienst
Hoofd TD	Hoofd Technische Dienst
GGD	Gemeentelijke gezondheidsdienst
WHVBZ	Wet Hygiëne en Veiligheid Badinrichtingen en Zwemgelegenheden
SZW	Sociale Zaken en Werkgelegenheid
EOD	Explosieve Opruimingsdienst

## BIJLAGE 2 SYMBOLEN

Hieronder staan een aantal symbolen die niet alleen van toepassing zijn ten aanzien van de beheersing van ongevallen en calamiteiten, maar ook een belangrijke rol spelen bij een eventuele ontruiming en/of de beheersing van de negatieve gevolgen van het ongeval/calamiteit.

	Vluchtrouteaanduiding rechtdoor/uitgang.		AED / Defibrillator
 	Vluchtrouteaanduiding links / rechts		
	Handblusmiddelen		
	Brandslanghaspel		

		Hoofdafsluiter water		
		Hoofdafsluiter gas		
 <p data-bbox="220 674 360 712">ELEKTRA HOOFDSCHAKELAAR</p>		Hoofdafsluiter electra		
		EHBO middelen		

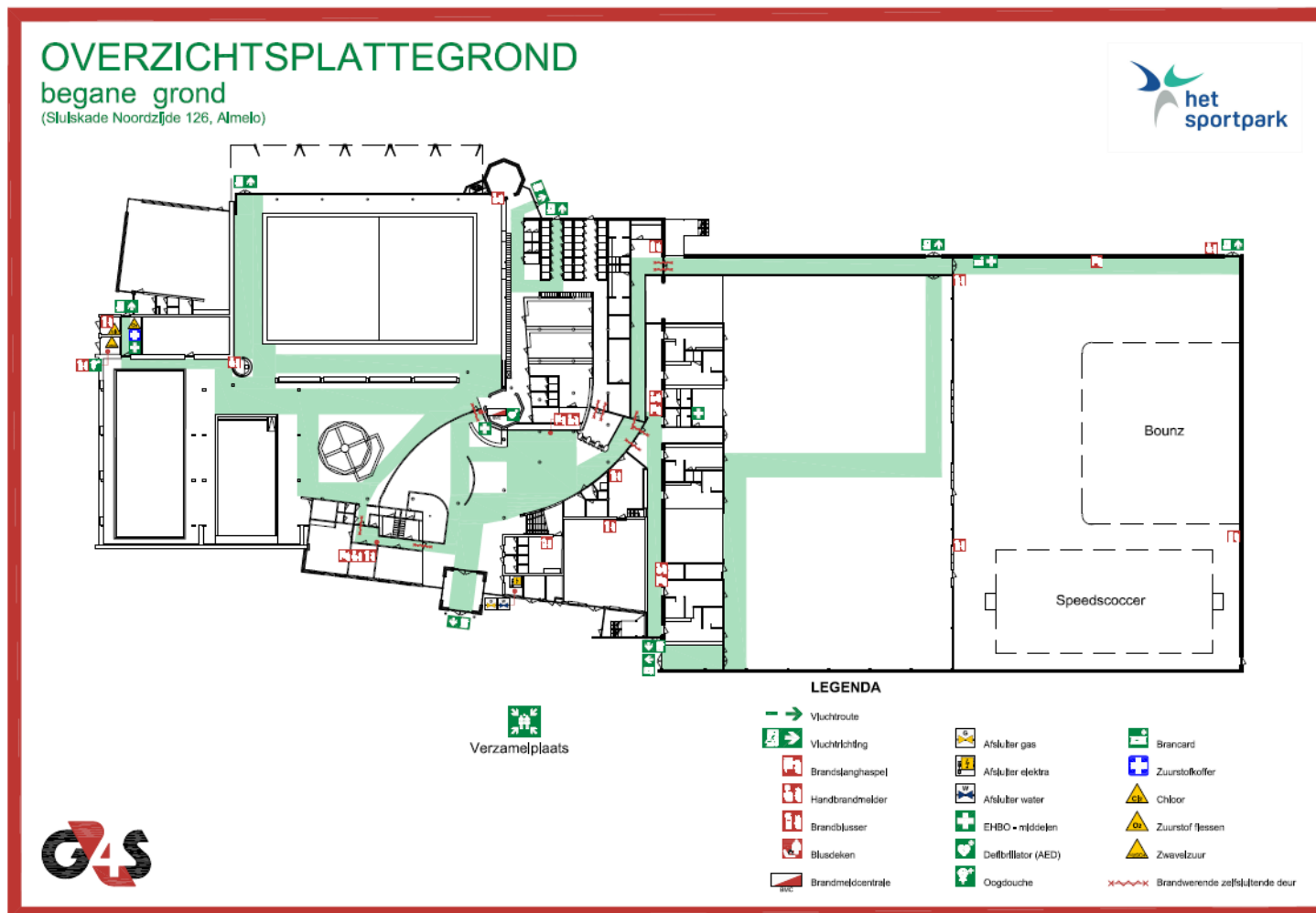
## BHV en EHBO lijst Sportbedrijf Almelo 2022

MT				Intern	
Gerwin	Pol	BHV	IISPA	910	06-23978992
Cas	Oude Avenhuis	BHV	IISPA		06-55968255
Yvonne	Versteeg	BHV	Sportpark	952	06-53372036
Femke	Keupink	EHBO	IISPA	913	06-11 77 45 40
<b>Bedrijfsbureau</b>				<b>Intern</b>	
Atiya	Aydin	BHV	IISPA	910	
Christa	Achterberg	BHV	IISPA	902	06-36 50 23 81
Debbie	Beldman	BHV	IISPA	903	
Dianne	Droste	BHV	IISPA	916	
Janneke	van Kleef	BHV + EHBO	IISPA	927	06-34 19 30 13
Nick	Sahertian	BHV	IISPA	915	
<b>Sportzaken</b>				<b>Intern</b>	<b>Mobiel</b>
Daan	Keupink	EHBO	IISPA	910	06-23 89 47 33
Jochem	de Goeijen	EHBO	IISPA		06-22 22 79 17
Joost	Kroeze	EHBO	IISPA		06-15 68 90 87
Judith	Egmond van	EHBO	IISPA		06-44 57 99 01
Kai	Wesselink	EHBO	IISPA		06-22 18 71 27
Michelle	Perik	EHBO	IISPA		06-51 89 99 84
Petra	Bruggeman	BHV + EHBO	IISPA		06-40 15 12 81
Ramon	Uitslag	EHBO	IISPA		06-40 59 50 15
Reanke	Vrijkorte	EHBO	IISPA		06-53 59 02 06
Sander	ten Tusscher	BHV	IISPA		06-83 36 24 72
Saskia	Klaassen	EHBO	IISPA		06-20 87 30 79
Renske	Jonkman	EHBO	IISPA		06-22 90 74 11
<b>Beheerder</b>				<b>Intern</b>	<b>Mobiel</b>
Wolter	Moes	BHV	IISPA	910	06-36 38 34 68
<b>Technische dienst</b>				<b>Intern</b>	<b>Mobiel</b>
Michel	Brands	BHV	Sportpark	910	06-34 34 35 11
<b>Zwemzaken</b>				<b>Intern</b>	<b>Buitenpost</b>
Constance	van der tol	BHV + EHBO	Sportpark	910	945
Esther	Stegeman	BHV + EHBO	Sportpark	944	945
Lisanne	Berkel	BHV + EHBO		944	945
Lea	Smits	BHV + EHBO	Sportpark	944	945
Marieke	Kootstra	EHBO		944	945
Merlyn	Tienstra	BHV + EHBO	Sportpark	944	945
Mike	Jansen	BHV + EHBO	Sportpark	944	945
Patrick	Bakhuis	EHBO		944	945
Rachel	Harms	BHV + EHBO		944	945
Rianne	Lubbers	BHV + EHBO	Sportpark	948	06-23 59 84 44
Tineke	de Boer	BHV + EHBO	Sportpark	944	945
Vincent	Pieterse	BHV + EHBO	Sportpark	944	945
Willy	Teune	BHV + EHBO	Sportpark	944	945
<b>Receptie</b>				<b>Intern</b>	

Inger	Jager	BHV	Sportpark	910	
Irma	Worm, van den	BHV	Sportpark	940	
Nathalie	Steele, van der	BHV	Sportpark	940	
Nicole	Platenkamp	BHV	Sportpark	940	
Patricia	Zoutenbier	BHV	Sportpark	940	
Rachel	Hams	BHV + EHBO	Sportpark	940	
Tamara	Wennink	BHV	Sportpark	940	
<b>Facilitair</b>				<b>Intern</b>	
Anita	Voer, de	BHV	Sportpark	910	
Babbeth	Reekers	BHV	Sportpark	941	
Goksoy	Gokkaya	BHV	IISPA	904	
Jack	Gosal	BHV	IISPA	904	
Manja	Huften	BHV	IISPA	904	
Martin	Hasanov	BHV + EHBO	IISPA	904	
May	Visser	BHV	IISPA	904	
Quimet	Roig Ribas	BHV	Sportpark	941	
Roy	Getkate	BHV	Sportpark	941	
Sandra	Oosting	BHV	Sportpark	941	
Wesley	de Croon	BHV	IISPA	904	

BIJLAGE 4 CONTACTLIJST EXTERNE HULPVERLENING

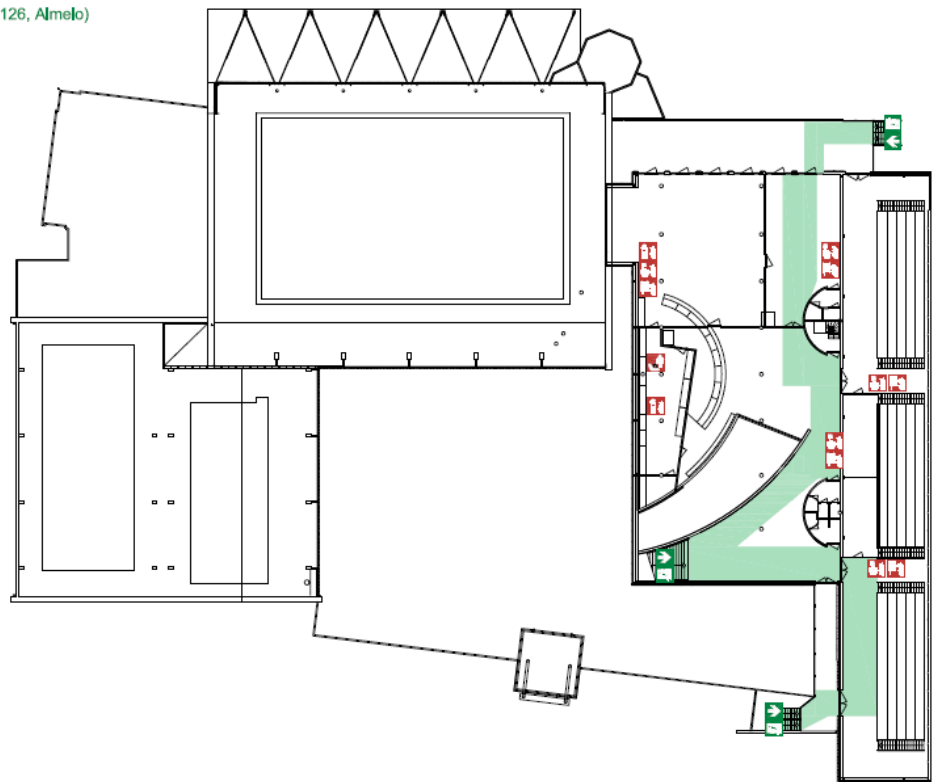
Dienst	Noodnummer	Telefoonnummer
<b>Brandweer</b>	112	
<b>Ambulancedienst</b>	112	
<b>Politie (Wijkagent Daan Nijhuis)</b>	112	0900-8844
<b>Provincie</b>		038 499 88 99
<b>Gemeente</b>		(0546) 54 11 11
<b>Inspectie SZW</b>	0800-5151	0800-5151
<b>Energiemaatschappij Engie</b>	074 255 5555	
<b>Bureau Slachtofferhulp</b>	0900-0101	
<b>Taxi- en vervoercentrale Almelo</b>		0546 853 030
<b>TaxiKo Almelo</b>		06 83806735
<b>Taxi Oost Almelo</b>		0546 455 755



# OVERZICHTSPLATTEGROND






verdieping

(Sluiskade Noordzijde 126, Almelo)



Verzamelplaats

## LEGENDA

-  Vluchtrichting
-  Brandslanghospel
-  Handbranddekkler
-  Brandblusser
-  Blusdekken



Conform de risico analyse het handelen per specifiek gevaar.

### 6.1 ONGEVAL/LETSEL

Ondanks allerlei preventieve maatregelen kan het toch voorkomen dat een ongeval plaatsvindt. Hierbij kan worden gedacht aan uitglijden, struikeling, beknelling, beroerte, hartaanval of (bijna) verdrinking.

In geval van een ongeval met letsel wordt altijd een EHBO'er gealarmeerd. De vervolgacties zijn sterk afhankelijk van de ernst van het letsel. Bij eenvoudige verwondingen volstaat het verlenen van Eerste Hulp door de BHV'er/EHBO'er en hoeven geen externe hulpverleners te worden ingeschakeld. In ernstige gevallen is directe medische hulp noodzakelijk en dient een ambulance gewaarschuwd te worden via het landelijke alarmnummer 112. Dit dient tevens te allen tijde aan manager zwemzaken en de BHV-organisatie gemeld te worden.

Er is, om in geval van een ongeval hulp te verlenen, een EHBO-ruimte aanwezig bij het halfdiepe binnenbad en onder de toezichttoren van het buitenbad. Verder zijn er bij de receptie en de badmeesterspost EHBO-koffers aanwezig. Wees alert op het invullen van het Ongevallenregistratieformulier (zie bijlagen) en de nazorg richting het slachtoffer.

Ongevallenregistratieformulier dient altijd gemaild te worden naar manager zwemzaken [y.versteeg@sportbedrijfmelo.nl](mailto:y.versteeg@sportbedrijfmelo.nl) en naar de preventiemedewerker [j.vankleef@sportbedrijfmelo.nl](mailto:j.vankleef@sportbedrijfmelo.nl)

#### AANDACHTSPUNTEN:

- De behandelende EHBO'er heeft de leiding en bepaald of het nodig is om externe hulpdiensten in te schakelen.
- Bij behandeling in een van de EHBO ruimtes dient een tweede personeelslid (niet persee een EHBO'er) aanwezig te zijn. Dit om 1 op 1 contact situaties te voorkomen en om eventueel bij te staan of hulp in te roepen.
- Neem geen risico. Laat nooit iemand alleen naar huis, de huisarts of het ziekenhuis gaan als dit niet vertrouwd lijkt!
- Bij direct vervoer naar spoedeisende hulp dient er contact opgenomen te worden met het ziekenhuis.

### 6.2 ONGEVAL MET DODELIJKE AFLOOP/VERDRINKING

Indien het slachtoffer in de accommodatie (eventueel na Eerste Hulpverlening) komt te overlijden, zijn er de volgende aandachtspunten:

- Verplaats het slachtoffer niet.

#### INSTRUCTIES MANAGER ZWEMZAKEN EN/OF CRISISTEAM

1. Ga naar de accommodatie indien niet aanwezig.
2. Geef de medewerkers ter plaatse de benodigde ondersteuning.
3. Informeer de arbeidsinspectie en de provincie.
4. Informeer verzekeraar.
5. Zorg voor afhandeling juridische zaken.
6. Verzorg de externe communicatie.
7. Laat navragen of nabestaanden het op prijs stellen dat u contact met ze opneemt. Vraag altijd of bijwonen van de uitvaart toegestaan/gewenst is. Onderzoek mogelijke maatregelen om herhaling te voorkomen.



---

### 6.3 ACUUT OPTREDEN ZIEKTEN EN/OF AANDOENINGEN

Als in 6.1.

---

### 6.4 CALAMITEIT MET GEVAARLIJKE STOFFEN/GASSEN

De overheid verstrekt richtlijnen voor de opslag en het gebruik van chemicaliën. Veiligheidsinstructies die in dit kader gelden, zijn aangegeven op speciale affiches, die in elke ruimte met chemicaliën zijn opgehangen. Iedere medewerker dient goed op de hoogte te zijn van deze Veiligheidsinstructies gevaarlijke stoffen ook als de betreffende medewerker niet (regelmatig) met chemicaliën omgaat.

In de accommodatie worden verschillende chemische stoffen (o.a. schoonmaakmiddelen) gebruikt, die bij ondeskundig gebruik, dan wel in verbinding met andere stoffen of bij een incident vrijkomend, gevaarlijke situaties kunnen opleveren. Voorkom 'routinematig handelen'. Alle medewerkers die ingezet kunnen worden voor het in ontvangst nemen van chemicaliën/schoonmaakmiddelen dienen hiervoor geïnstrueerd te worden. Let op dat opschriften op flessen en vaten duidelijk te zien zijn. Test geen stoffen en apparaten uit waarvan de consequenties niet te overzien zijn. Ongelukken zijn slechts te voorkomen door voortdurende oplettendheid en zorgvuldig handelen.

Aandachtspunten:

- Iedere medewerker die werk met en/of opslag verzorgt van gevaarlijke stoffen dient bekend te zijn met de risico's stoffen waarmee gewerkt wordt.
- Bij een kleine blootstelling (knoeien) dient de BHV/EHBO te handelen conform de voorschriften op de veiligheidsinformatiebladen. Zorg ervoor dat je weet welk middel is geknoeit en dat de veiligheidsinstructies binnen handbereik zijn.
- Indien exposie aan gevaarlijke stoffen in gaswolk vorm moet bepaald worden of de verzamelplaats wel geschikt is i.v.m. de windrichting. Eventueel gebruik maken van Erasmus of verplaatsen op inzicht.
- Houdt bij een gaswolk ook rekening met buitenstaanders, zorg dat er niemand het gebouw benaderd en/of in de gevarenzone komt.

---

#### INSTRUCTIES EHBO

In het geval van calamiteiten met gevaarlijke stoffen/gassen is het essentieel om in de eerste plaats vast te stellen of en welk contact er is geweest met de betreffende gevaarlijke stof/gas. Reden hiervoor is dat ieder contact een andere wijze van Eerste Hulp behoeft. Er wordt onderscheid gemaakt tussen de volgende vormen van contact:

- Inademing.
- Contact met de ogen.
- Contact met de huid.
- Inslikken.

Hieronder worden de verschillen in wijze van Eerste Hulp toegelicht. In alle gevallen geldt de aanbeveling om externe (medische) hulp in de roepen of de persoon/personen door te verwijzen naar een arts. Hierbij is het van belang om te vermelden om welke gevaarlijke stof/gas het gaat en de betreffende Veiligheidsinstructie bij de hand te houden (bijlage 7).

## NA INADEMING

---

Hogere concentraties veroorzaken prikkeling van neus, keel en luchtpijp en gaan gepaard met hoesten, slijmproductie en pijn in de borst. De irritatie kan aanhouden en overgaan in bronchitisachtige verschijnselen. Zeer hoge concentraties kunnen kramp van de luchtwegen veroorzaken. Bovendien is er kans dat na enkele uren een levensbedreigende longbeschadiging optreedt.

EHBO onmiddellijk:

1. Zorg eerst voor zelfbescherming.
2. Het slachtoffer uit de gevaarlijke ruimte halen en zo snel mogelijk naar de frisse lucht brengen.
3. Het slachtoffer volstrekte rust laten houden en in de stabiele zijligging leggen.
4. Het slachtoffer niet laten spreken (diepe ademhaling voorkomen) en niet laten lopen.

## NA CONTACT MET DE OGEN

---

Tranenvloed, pijn, roodheid en kans op beschadiging van het hoornvlies.

EHBO onmiddellijk:

1. Een scheut water over de ogen gieten.
2. De oogleden voorzichtig van elkaar halen.
3. De ogen spoelen met veel stromend water (± 30 minuten).

## NA CONTACT MET DE HUID

---

Pijn, roodheid, blaren en wonden.

EHBO onmiddellijk:

- Afspoelen met veel water.
- Alle verontreinigde kleding, schoeisel en dergelijke uittrekken.
- De getroffen huidgedeelten afspoelen met stromend water (± 15 minuten).

## NA INSLIKKEN

---

Pijn in de keel en buik.

EHBO onmiddellijk:

1. Het slachtoffer de mond laten spoelen.
2. Water laten drinken (maximaal drie glazen).

Ten gevolge van zwavelzuur onder geen voorwaarde braken opwekken.

---

### 6.5 AANRAKEN HETE DELEN/VLOEISTOFFEN

Het kan voorkomen dat medewerkers of bezoekers zich bezeren aan hete delen danwel vloeistoffen. De behandelende EHBO'er neemt hierin de leiding en zorgt indien nodig voor opschaling van hulpdiensten en medewerkers.

---

### 6.6 BRAND/EXPLOSIE

Ondanks allerlei preventieve maatregelen blijft de kans aanwezig dat binnen de accommodatie brand uitbreekt of er een explosie plaats vind. Om de gevolgen van een brand of explosie zoveel mogelijk te beperken, is het van belang dat iedereen op de hoogte is van de handelwijze. De handelwijze is afhankelijk van de plaats van de brand of explosie. Bij een dergelijke calamiteit tijdens openstellingstijden zal de interne- en externe alarmering via de receptie lopen. Buiten de bezettingstijden van de receptie vindt alarmering van externe diensten rechtstreeks plaats via de waarnemer.

Ten behoeve van detectie van brand zijn op diverse plaatsen in de accommodatie handbrandmelders aangebracht. Zie hiervoor bijlage 1 (Plattegrond accommodatie). Wanneer een handbrandmelder wordt ingedrukt, komt deze op het brandmeldpaneel bij de receptie binnen. De melding wordt **niet** automatisch doorgeschakeld naar de brandweer **dus er zal altijd een melding gemaakt moeten worden via 112**. De aanwezigen zullen worden gewaarschuwd via een akoestisch signaal (slow-whoop). Om eventuele bijzonderheden door te geven, dient naast het indrukken van de handbrandmelder ook contact gezocht te worden met de alarmcentrale.

De coördinator BHV leest de melding op het brandmeldpaneel en schakelt bij loos alarm, in overleg met de brandweer, het akoestische signaal uit. Desgewenst kan middels de omroepinstallatie een gedeelte van het gebouw met gesproken tekst worden ontruimd.

De aard en ernst van de brand kunnen sterk verschillen. In alle gevallen komt de BHV-organisatie in actie. De vervolgacties verschillen echter sterk. Zie hoofdstuk 4 (Ontruiming).

---

#### 6.6.1 INSTRUCTIES ALGEMEEN

- Meld de brand aan de dienstdoende receptionist en vermeld:
  15. Uw naam;
  16. Uw toestelnummer;
  17. Locatie van de brand;
  18. Omvang van de brand;
  19. Eventuele slachtoffers.
    - Het overige personeel waarborgt de continuïteit van het toezicht en houdt het publiek op afstand.
    - Waarschuw aanwezigen in de directe omgeving.
    - Sluit ramen en deuren (niet op slot).
    - Probeer de beginnende brand te blussen.
    - Volg de instructies van de BHV-ers en/of externe hulpverleners op.

---

#### 6.6.2 INSTRUCTIES RECEPTIE

10. Informeer de brandweer via 112 en vermeld:
  7. Uw naam;
  8. Uw telefoonnummer;
  9. Locatie van de brand;
  10. De aard, ernst en omvang van de brand en eventuele bijzonderheden;
  11. Eventuele slachtoffers;
  12. Aantal bezoekers en medewerkers;
  13. De handelingen die verricht gaan worden.
11. Waarschuw de coördinator BHV of de hoogst verantwoordelijke van dienst.
12. Waarschuw de BHV-ers.
13. Blijf te allen tijde op uw plaats, indien mogelijk, en maak van alle gesprekken notities en noteer de tijden.
14. De buitenlijnen vrij houden voor gesprekken die met de hulpverlening te maken hebben, coördineer uitgaande gesprekken en let daarbij op de urgentie in verband met hulp- en dienstverlening.
15. Leg een exemplaar van dit calamiteiten- en ontruimingsplan klaar voor de brandweer.
16. Voer, indien nodig, overige taken uit volgens hoofdstuk 4 (Ontruiming).

---

### 6.6.3 INSTRUCTIE COÖRDINATOR BHV

- Begeef u bij alarmering naar het brandmeldpaneel bij de receptie en stel u op de hoogte van de aard en plaats van de melding.
- Beoordeel de situatie en schat risico's en gevaar voor bezoekers en collega's in.
- Houd nieuwsgierigen op afstand.
- Geef instructies aan de overige organisaties in het gebouw met betrekking tot het ontruimingsalarm en verstrek aanwijzingen en instructies aan de overige medewerkers.
- Bekijk op de plaats van de vuurhaard de ernst van de brand (denk aan de eigen veiligheid).
- Stop geen energie in afsluiten van ventilatie, elektra, gas en chemicaliën als dat tot gevaarlijke situaties kan leiden of de eigen veiligheid in gevaar brengt.
- Laat een medewerker naar de centrale ingang gaan om op de brandweer te wachten of doe dit zelf.
- Ga bij twijfel over veiligheid direct over tot ontruiming van de accommodatie en waarschuw daarbij eventueel de betreffende opvangcentra (het Erasmus)
- Informeer bij aankomst van de brandweer deze over de situatie en draag de leiding aan de bevelvoerder over.

---

### 6.6.4 INSTRUCTIES BHV EN OVERIG PERSONEEL

1. Volg de aanwijzingen van de coördinator BHV op.
2. Informeer collega's over de noodsituatie.
3. Zorg ervoor dat bezoekers buiten de gevarenczones blijven en verzamel hen op een veilige plaats (afhankelijk van de locatie van de brand, op de verzamelplaats).
4. Laat in ieder geval één medewerker of omstander bij de bezoekers op de verzamelplaats blijven tot nadere instructies volgen.
5. Controleer elke bedrijfsruimte grondig of er (in paniek) geen mensen zijn achtergebleven.
6. Maak (in uiterste gevallen) gebruik van de hulp van bezoekers.
7. Overige medewerkers dienen zich te melden bij de coördinator BHV, zodat de coördinator BHV of de hoogst verantwoordelijke van dienst de taken kan verdelen/coördineren.
8. Vang hulpverleners op en stuur ze door.
9. Laat geen personen/bezoekers tot het gebouw toe en houd de entree vrij.

---

### 6.6.5 INSTRUCTIES MANAGER ZWEMZAKEN EN/OF CRISISTEAM

- Laat u informeren door de coördinator BHV.
- Bespreek met de coördinator BHV de te nemen acties.
- Ga, indien nodig, naar de accommodatie.
- Verzorg de externe communicatie.
- Informeer de verzekeraar.
- Zorg voor afhandeling van juridische zaken.

---

## 6.7 LEGIONELLA

Ondanks alle preventieve maatregelen kan het gebeuren dat in de accommodatie legionella wordt geconstateerd. Om legionellabesmetting te voorkomen moeten deze locaties regelmatig worden gecontroleerd. Locatie het Sportpark beschikt over een legionella beheersplan.

---

#### 6.7.1 INSTRUCTIES MANAGER ZWEMZAKEN

1. Laat u informeren door de organisatie die de controle heeft uitgevoerd.
2. Licht het bestuur en medewerkers in.
3. Overleg verdere stappen tot behandeling van de besmetting.
4. Laat besmette tappunten/locaties buiten werking stellen.
5. Licht bezoekers in; ook bezoekers die gedurende de besmettingsperiode in de accommodatie zijn geweest.

---

### 6.8 STROOMSTORING

Het kan voorkomen dat zich een stroomstoring voordoet. In dat geval stoppen alle apparaten en ook (bijna) alle verlichting zal uitvallen. Als de stroom uitvalt zal automatisch de noodverlichting gaan branden. Zeker in de avond zal er sprake zijn van onvoldoende licht om verantwoord toezicht in de accommodatie te blijven houden. Maak dan gebruik van de aanwezige voorzieningen, zoals zaklampen te vinden in de BHV-box. In dat geval er altijd voor zorgen dat alle activiteiten gestaakt worden.

De coördinator BHV kan in overleg een algehele staking van de activiteiten afroepen als de stroomstoring niet binnen 60 minuten is verholpen.

---

#### 6.8.1 INSTRUCTIES COÖRDINATOR BHV

1. Beoordeel de situatie en zorg ervoor dat er geen gevaarlijke situaties ontstaan.
2. Bij stroomuitval gedurende de avonduren dienen alle baden, de stoomcabine, sporthallen kleed- en sanitaire ruimten ontruimd te worden. Maak gebruik van zaklampen (in BHV-box) ter aanvulling op de noodverlichting en controle van alle ruimten.
3. Waarschuw de manager en overleg of de algehele bedrijfsvoering al dan niet moet worden stopgezet.
4. Laat de bezoekers rustig het gebouw verlaten.

---

#### 6.8.2 INSTRUCTIES RECEPTIE

1. De normale telefooninstallatie werkt niet. Maak gebruik van een mobiele telefoon en/of porto.
2. Informeer bij het energiebedrijf (telefoonnummer 074 255 5555) oer lang de storing naar verwachting gaat duren.
3. Indien het geen storing aan het net betreft, dient onmiddellijk de technische dienst gewaarschuwd te worden.
4. Informeer de algemene dienst en eventuele aanwezige verenigingen over de aard van de storing en de te nemen maatregelen.

---

#### 6.8.3 INSTRUCTIES BHV EN OVERIG PERSONEEL

1. Blijf kalm en rustig, er is in principe niets ernstigs aan de hand.
2. Volg de instructies op van de coördinator BHV.
3. Laat het publiek in eerste instantie naar de kleedruimten of de horeca gaan.

---

#### 6.8.4 INSTRUCTIES TD

- Ga naar de accommodatie, indien niet aanwezig.
- Laat je informeren door de coördinator BHV.
- Schakel zoveel mogelijk technische apparaten uit om technische mankementen bij herstart te voorkomen.
- Wees beschikbaar voor het geven van aanvullende technische informatie aan de externe hulpdiensten.
- Zet, als de storing is opgeheven, alle apparaten en installaties weer in werking.

---

#### 6.9 BOMMELDING

Organisaties kunnen te maken krijgen met organisaties die kenbaar maken dat er een bom in het gebouw aanwezig is of zou zijn. Dergelijke meldingen dienen te allen tijde serieus genomen te worden en moeten met hoge prioriteit behandeld worden. Over het algemeen verloopt een bommelding als volgt:

- Melding.
- Beoordeling van de melding.
- Evaluatie van de melding.
- Reactie op de melding.

##### Melding

Een bommelding kan zowel rechtstreeks als via derden (politie, brandweer, sociale media etc.) binnenkomen. In verreweg de meeste gevallen wordt een bommelding telefonisch bij de receptie ontvangen. Het kan echter ook zijn dat de medewerker van de receptie op dat moment niet aanwezig is, waardoor elke willekeurige medewerker geconfronteerd kan worden met een bommelding. Het is van essentieel belang dat medewerkers worden geïnstrueerd hoe om te gaan met een dergelijke melding. Zij zullen moeten trachten het gesprek zo lang mogelijk te rekken, zodat zoveel mogelijk informatie verzameld kan worden.

Bij een schriftelijke dreiging dient men erop bedacht te zijn dat brief en envelop mogelijke vingerafdrukken kunnen bevatten, die van belang kunnen zijn bij een opsporingsonderzoek. Vermijd zoveel mogelijk vingerafdrukken op de brief.

##### Beoordeling melding

Nadat een melding is binnengekomen dient te worden beoordeeld of het om een echte of valse melding gaat. **Dit dient altijd te gebeuren in overleg met de politie en de hoogst verantwoordelijke van dienst!** Uit overleg met de politie en de hoogst verantwoordelijke van dienst zal een keuze gemaakt worden uit de volgende mogelijkheden:

1. Negeren.
2. Niet negeren.

Bij optie twee wordt de accommodatie (gedeeltelijk) ontruimd en zal de politie eventueel in samenwerking met de EOD een zoekactie starten.

---

#### 6.9.1 INSTRUCTIES ALGEMEEN/RECEPTIE

1. Zet de intercomfunctie van de telefoon aan, zodat collega's mee kunnen luisteren.
2. Probeer de bommelder zo lang mogelijk aan de praat te houden om zoveel mogelijk gegevens te achterhalen.
3. Probeer een zo goed mogelijk beeld te krijgen van de bommelder. Dit kan door bijvoorbeeld te letten op: geslacht, taalgebruik, leeftijd, afkomst en achtergrondgeluiden.
4. Waarschuw bij een bommelding direct het HBHV/de hoogste verantwoordelijke van dienst, die verder als coördinator optreedt.
5. Waarschuw de politie in opdracht van de coördinator BHV via 112. Geef door:
  - Naam van het bedrijf;
  - Het adres;
  - De aard van het incident;
  - De informatie van het bommeldingsformulier.
6. Waarschuw de andere gebruikers van het gebouw.
7. Zorg voor de nodige registratie van gegevens:
  1. Tijdstip van de bommelding;
  2. Bij wie de bommelding is gedaan;
  3. Tijdstip van aankomst van de hulpdienst(en);
  4. Overige bijzonderheden.
8. Blijf tot nader order bij receptie, zodat er altijd een centraal aanspreekpunt is.
9. Houd de buitenlijnen vrij voor gesprekken die met de hulpverlening te maken hebben en coördineer uitgaande gesprekken en let daarbij op de urgentie in verband met hulp- en dienstverlening.

---

#### 6.9.2 INSTRUCTIES COÖRDINATOR BHV

1. Beoordeel op basis van de informatie van de receptie hoe serieus de melding genomen moet worden. Ongeacht de ernst van de melding zal de politie worden ingeschakeld.
2. Informeer de overige BHV-ers en medewerkers (individueel) over de bommelding en verdeel de nodige taken.
3. Vang de politie op en overleg met de politie over de te nemen vervolgacties. Belangrijke factoren zijn hierin: de ernst van de melding en het tijdstip waarop de bom zal ontploffen.
4. Laat de politie bepalen of een zoekactie wordt uitgevoerd en in welke mate BHV-ers hierin ondersteuning bieden.
5. Overleg met de politie of de accommodatie ontruimd dient te worden. In principe zal een bommelding altijd aanleiding zijn om tot ontruiming over te gaan. Zie voor de instructies bij een ontruiming hoofdstuk 4 (Ontruiming).

---

#### 6.9.3 INSTRUCTIES BHV

17. Volg de instructies op van de coördinator BHV.
18. Zet bij de ontruiming deuren en ramen open en laat mensen persoonlijke bezittingen meenemen (situatie afhankelijk).
19. Zorg ervoor dat bezoekers buiten de eventuele gevarenczones blijven en verzamel hen, indien nodig, op een veilige plaats (afhankelijk van de locatie van de eventuele bom, de aangewezen verzamelplaats/opvanglocatie)

20. Laat in ieder geval een medewerker bij de bezoekers op de verzamelplaats/opvanglocatie blijven tot nadere instructies volgen.
21. Ondersteun, indien nodig, de politie bij een zoekactie. Geef door aan de politie welke ruimten wel of niet toegankelijk zijn, wat de bedrijfskritische ruimten zijn (zie sub paragraaf 2.4.2: Bedrijfskritische ruimten) en/of er ongewone zaken te melden zijn.
22. Raak een gevonden voorwerp niet aan en houd afstand.

---

#### 6.9.4 INSTRUCTIES MANAGER ZWEMZAKEN

1. Ga naar de accommodatie, indien niet aanwezig.
2. Laat u informeren door de coördinator BHV en/of de politie.
3. Informeer de directeur en/of het bestuur.
4. Geef de coördinator BHV de benodigde ondersteuning.
5. Neem in overleg met de directeur en/of het bestuur een beslissing over de openstelling.
6. Verzorg, samen met de overige leidinggevenden, de communicatie richting de medewerkers.

---

#### 6.9.5 INSTRUCTIE DIRECTEUR EN/OF CRISITEAM

- Laat u informeren door de manager.
- Bespreek met de manager de te nemen acties.
- Ga, indien nodig, naar de accommodatie.
- Verzorg de externe communicatie.
- Informeer de verzekeraar.
- Zorg voor afhandeling van juridische zaken.





**Ongevallenregistratieformulier**

1. Datum en tijdstip ongeval: \_\_\_\_\_

2. Gegevens slachtoffer:

Naam: \_\_\_\_\_ Geslacht: Man / Vrouw (omcirkelen)

Adres: \_\_\_\_\_

Telefoonnummer: \_\_\_\_\_ Geboortedatum : \_\_\_\_\_

3. Afdeling accommodatie waar ongeval plaatsvond (aankruisen):

- Zwembad (Binnenbad)
- Zwembad openlucht (Buitenbad)
- Sporthal
- Entree
- Speedsoccer
- Bounz
- Klimwand
- Horeca
- Anders: \_\_\_\_\_

4. Afdeling accommodatie waar ongeval plaatsvond (aankruisen):

Eigen activiteit (begeleiding personeel Sportbedrijf Almelo):

- Recreatief
- Doelgroep
- Les / Instructeur
- Zwemles +
- Anders: \_\_\_\_\_

Activiteit bij verhuur

- School
- Vereniging
- Groep
- Anders: \_\_\_\_\_

5. Oorzaak ongeval (voorzover bekend, aankruisen):

- Uitglippen
- Botsing persoon
- Val op gelijk niveau
- Val van hoogte
- Snij / stekend object
- Stilstaand object
- Bewegend object
- Beknellend object
- Chloor (gas) – vergifting
- Onbekend
- Anders: \_\_\_\_\_

6. Plaats ongeval: (voorzoover bekend, aankruisen)

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Kleedkamers   | <input type="checkbox"/> Springplank       |
| <input type="checkbox"/> Douche        | <input type="checkbox"/> Glijbaan          |
| <input type="checkbox"/> Perron        | <input type="checkbox"/> Zwembassin        |
| <input type="checkbox"/> Trap          | <input type="checkbox"/> Ligweide          |
| <input type="checkbox"/> Zwembadtrap   | <input type="checkbox"/> Speelweide        |
| <input type="checkbox"/> Bassinrand    | <input type="checkbox"/> Speeltoestel      |
| <input type="checkbox"/> Sporthalvloer | <input type="checkbox"/> Gymnastiektoestel |
| <input type="checkbox"/> Anders _____  |  |

7. Aard van het letsel (Aankruisen wat van toepassing is)

- Hartklachten     (Bijna) Verdrinking     Vergiftiging / Bedwelming

Aard van het letsel:	Hoofd	Nek	Romp	Armen	Handen	Benen	Voeten	Anders, namelijk:
Schaafwond								
Snijwond								
Brandwond								
Kneuzing								
Fractuur								
(Glas) Splinter								
Anders, namelijk:								

8. Voorval met dodelijke afloop (antwoord omcirkelen)  JA     NEE

9. EHBO verleend door: \_\_\_\_\_

10. Ter plaatse tevens hulpverlening door:  Arts     Ambulance     Niet van toepassing

11. Verrichte (EHBO) hulpverlening (korte uitleg van verrichte handelingen):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

12. Naam verzekeringsmaatschappij van betreffende persoon: \_\_\_\_\_

13. Na hulpverlening doorverwezen naar :

- Niet
- Begeleider in accommodatie
- Huis
- Huisarts
- EHBO – Ziekenhuis
- Anders, namelijk : \_\_\_\_\_

Formulier ingevuld door:

Datum:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Het ongevallen registratie formulier altijd volledig invullen, scannen en doorsturen naar je eigen leidinggevende en de prefentiemedewerker [j.vankleef@sportbedrijfmelo.nl](mailto:j.vankleef@sportbedrijfmelo.nl)

BIJLAGE 8 RISICOMATRIX

Effect	Potentiële gevolgen			Potentiële kans				
	Veiligheid	Hygiëne	Reputatie	0	1	2	3	4
				Bijna niet denkbaar	Denkbaar, maar onwaarschijnlijk	Mogelijk	Zeer wel mogelijk	Te verwachten
E0	Beperkt: Letsel zonder verzuim EHBO	Geen effecten	Geen effecten	Aanvaardbaar				
E1	Letsel met verzuim EHBO of ernstige hinder	Besmetting één persoon met milde ziekteverschijnselen	Vrijwel geen impact Vrijwel geen media-aandacht Vrijwel geen onrust					
E2	Ernstig: Letsel met irreversibel effect (invaliditeit)	Besmetting meerdere personen (<10) met milde ziekteverschijnselen	Beperkte impact Korte media-aandacht Korte bestuurlijke aandacht Lokale onrust			Ernstig risico		
E3	Zeer ernstig: Eén dode	Besmetting groep personen (≥10) met milde tot ernstige	Medium impact Regionale tot nationale media-aandacht				Zeer ernstig risico	

		ziekteverschijnselen	Bestuurlijke aandacht Regionale onrust					
E4	Rampzalig: Meerdere doden	Besmetting van personen met zeer ernstige ziekteverschijnselen	Grote impact Nationale tot internationale media-aandacht Nationale onrust					Onaanvaardbaar risico