Ontruimingsplan

Bijeenkomstfunctie Moroccan Cultural Centre Amsterdam
Plantage Middenlaan 64
1018DH Amsterdam

Ontruimingsplan locatie:

Bijeenkomstfunctie Moroccan Cultural Centre Amsterdam

Conform NEN8112

Document 032026-827

11-3-2026 versie 1.0

Algemeen

© Copyright 2026, by BHC Safety Services BV te Noordwijkerhout, Nederland. Alle rechten voorbehouden. Niets uit dit document mag door middel van druk, fotokopie, microfilm, geluidsband, elektronisch, of op welke andere wijze dan ook verveelvoudigd en/of openbaar gemaakt worden. Tevens is het niet toegestaan om enige informatie op te slaan in een retrieval system, zonder dat u hiervoor voorafgaande schriftelijke toestemming van BHC Safety Services BV ontvangen heeft.

Documenthistorie

Versie	Auteur	Datum	Wijzigingen
1.0	5.1, 2, e	11-3-2026	Opstellen ontruimingsplan

Directie: _____
Datum: _____

Inhoudsopgave

1 Inleiding en toelichting 4
1.1 Inleiding 4
1.2 Toelichting 4
2 Omgevingssituatie 5
3 Gebouw, installatie- en organisatiegegevens 6
3.1 Gebouwgegevens 6
3.2 Installatiegegevens 7
4 Alarmeringsprocedure intern en extern 10
4.1 Interne alarmering 10
4.2 Externe alarmering 10
5 Stroomschema alarmering 11
6 Wijze van ontruiming en ontruimingsorganisatie 12
7 Wat te doen bij brand- of ontruimingsalarm door gasten en medewerkers. 13
7.1 Bij het ontdekken van brand: 13
7.2 Hoe te handelen bij brand of ontruimingsalarm 13
8 Taken beheerder/Host/nachtportier 14
8.1 Taak bij een telefonische c.q. mondelinge brandmelding; 14
8.2 Taak bij een brandmelding via een handbrandmelder; 14
8.3 Taak bij een brandmelding van een rookmelder; 14
9 Taken Hoofd bedrijfshulpverlening (coördinator bedrijfshulpverlening) 15
9.1 Taak bij een handbrandmelding. 15
9.2 Taak bij een brandmelding van een rookmelder. 15
10 Taken BHV'er (Host/nachtportier/medewerkers) 16
10.1 Taak bedrijfshulpverlener bij een brandmelding 16
10.2 Taak hoofd BHV-er bedrijfshulpverlening 16
11 Taken ontruimingsploeg 17
12 Taken directie 18
12.1 Algemeen 18
13 Verklaring en symbolen 19
14 Logboek ontruimingsplan 20
15 Bijlagen: Ontruimingstekeningen 21

Directie: _____
Datum: _____

1 Inleiding en toelichting

1.1 Inleiding

In ieder gebouw, dus ook bij Moroccan Cultural Centre te Amsterdam, kunnen zich situaties voordoen die het noodzakelijk maken dat personeel, gasten, technici en bezoekers het gebouw zo snel mogelijk moeten verlaten.

Deze situatie kan zich o.a. voordoen bij:

- brand;
- wateroverlast;
- stormschade;
- bommelding/gaslekkage;
- in opdracht van het bevoegd gezag;
- in andere voorkomende gevallen.

Hiervoor is naast de genomen preventie- en preparatiemaatregelen een ontruimingsplan nodig. Voorwaarde voor een goede ontruiming is dat de opzet van dit plan bij alle medewerkers en gebruikers van het gebouw bekend moet zijn. Door middel van instructie en minimaal één jaarlijkse oefening zal dit ontruimingsplan aan de praktijk worden getoetst en zo nodig worden bijgesteld.

1.2 Toelichting

A. Van het ontruimingsplan moeten alle medewerkers het hoofdstuk “Wat te doen bij ontruimingsalarm door personeel” kennen.
B. Alle leden van het directieteam en het bedrijfshulpverlening team moeten het ontruimingsplan goed kennen.
C. Alle medewerkers moeten opdrachten en commando's van het Hoofd Bedrijfshulpverlening (BHV) en het bedrijfshulpverlening team opvolgen.
D. In situaties waarin niet is voorzien, zal naar bevinding van zaken moeten worden gehandeld.
E. De directie is verantwoordelijk voor de bedrijfshulpverleningsorganisatie in het gebouw, volgens de Arbowet artikel 15.

AANDACHTSPUNTEN:

Afstemming met aangrenzende percelen c.q. buren is ten alle tijden noodzakelijk.
Het verdient strikte aanbeveling om (nieuwe) begeleiders en beheerders dit ontruimingsplan ter inzage en ter kennisgeving aan te bieden.

Directie: _____
Datum: _____

2 Omgevingssituatie



Bijeenkomstfunctie Moroccan Cultural Centre Amsterdam
Plantage Middenlaan 64
1018DH Amsterdam

Directie: _____
Datum: _____

3 Gebouw, installatie- en organisatiegegevens

3.1 Gebouwgegevens

Naam: Moroccan Cultural Centre Amsterdam
Adres: Plantage Middenlaan 64
Postcode: 1018DH
Plaats: Amsterdam
Telefoon:
Email:
Website:

Het gebouw bestaat uit meerdere brandcompartimenten en sub-compartimenten,bouwdelen zijn gelegen op begane grond en op de 1e verdieping en deels een 2e verdieping.

Er bestaat een entree (brandweerentree) op de Plantage Middenlaan 64 en aan de Plantage Badlaan 7-9.

- De begane grond is in gebruik als ontvangst- en bijeenkomstfuncties;
- De eerste verdieping is in gebruik voor bijeenkomst- en kantoorfuncties;
- Op de locatie is op een 2e verdieping (Plantage Middenlaan entree zijde) een bibliotheek gevestigd, dus ook bijeenkomstfunctie.
- Alle toegangsdeuren/nooddeuren zijn vergrendeld en worden bij brand niet aangestuurd. De BHV-er kan op de betreffende deur, d.m.v. inslaan groene handbrandmelder ter plekke de deur altijd vrijgeven.

Het gebouw wordt 24/7 gebruikt.

Naam gebruiker	**Functie**	**Openingsdagen**	**Openingstijden**
Moroccan Cultural Centre Amsterdam	Bijeenkomstfunctie	ma. t/m zondag	0.00 – 23.59 uur

3.2 Installatiegegevens

Brandmeld/ontruimingsinstallatie

Binnen Moroccan Cultural Centre Amsterdam te Plantage Middenlaan 64 Amsterdam is een brandmeld- en ontruimingsinstallatie geplaatst conform vigerende regelgeving. De brandmeldcentrale is gepositioneerd in de meterkast in de VIP ruimte op de eerste verdieping.



Een geografisch Brandweerpaneel is aangebracht aan de entree van de Plantage Middenlaan 64 (brandweeringang). De Brandweer kan met een driehoek sleutel de brandmeld- en ontruimingsinstallatie resetten en tevens kan op dit paneel totaal ontruiming worden gestart.
Het betreft een Bijeenkomstfunctie zonder officiële 24 uurs bezetting, echter wel met 24 uurs bereikbaarheid.
Een brandmeld- en ontruiming installatie heeft tot doel een brand in een vroeg stadium te kunnen ontdekken, lokaliseren en te alarmeren.

Omvang brandmeldinstallatie:

Binnen Moroccan Cultural Centre Amsterdam is brandmeld- en ontruimingsinstallatie met een gedeeltelijke bewakingsvorm aangelegd. Door het activering van een automatische- of handbrandmelder wordt via de brandmeldcentrale (BMC) het ontruimingssignaal (slow whoop) in werking gezet. Het ontruimingssignaal is luid, type B, d.w.z. dat alarmering plaats vindt voor alle aanwezigen.
Brandmeldingen en storingen aan de brandmeldinstallatie worden doorgemeld naar de PAC SMC (lees: particuliere alarmcentrale, dit voor 24 uurs ontvangst van brandmeldingen en storingsmeldingen.

Directie: _____
Datum: _____

Omvang alarmeringsgebied:

Totaalontruiming voor het gehele object (1-zone ontruiming)

Alarmering

Door het activatie van een (rook- of handbrand) melder wordt via de brandmeldcentrale (BMC) het ontruimingssignaal (slow whoop) in de centrale hal op de begane grond in werking gesteld.
Het slow whoop geluid is hoorbaar door de hele bouwwerk (gehele complex is één ontruimingszone) en moet op elke verblijfplek in het gebouw een geluidsniveau tussen 65 en 85 dB halen.

De doormelding van brandmeldingen worden doorgemeld naar een (particuliere) meldkamer. Bij doorgemelde brandmeldingen wordt naast de dienstdoende medewerker, leden van het security team (lees: BHV) ingeseind

LBH-installatie

Er is een de-centrale LBH installatie aanwezig, er bestaat sturing bij brand.

Afsluiters

- De hoofdafsluiter **GAS** is bereikbaar in de meterkast (brandweerentree)
- De hoofdverdeler **ELEKTRA** is bereikbaar in de meterkast (brandweerentree)
- De hoofdafsluiter **WATER** is bereikbaar in de meterkast (brandweerentree)

LET OP: Alle toegangsdeuren/nooddeuren zijn vergrendeld en worden bij brand niet aangestuurd. De BHV-er kan op de betreffende deur, d.m.v. inslaan groene handbrandmelder ter plekke de deur altijd vrijgeven.

- **Organisatiegegevens**

Bedrijfshulpverleningsorganisatie Moroccan Cultural Centre Amsterdam

Moroccan Cultural Centre Amsterdam heeft een bedrijfshulpverlening (BHV) organisatie, welke bestaat uit de navolgende personen c.q. dienstverleners:

Functie	Naam	Tel.
BHV'er	Mr [redacted]	[redacted]
BHV'er	Mr	
BHV'er	Mr	
BHV'er		06-
BHV'er		06-
BHV'er		06-
BHV'er		06-
BHV'er		06-
BHV'er		06-
BHV'er		06
BHV'er		06-

Dienstdoende BHV-ers zijn aangewezen als coördinator ontruiming.

Communicatiemiddelen

- De bedrijfshulpverleningsorganisatie wordt gealarmeerd door middel van de, dan voorhanden zijnde communicatie middelen.
- Onderling wordt door de externe BHV organisatie gecommuniceerd door middel van de GSM toestellen.

Receptie

Er is geen receptie aanwezig in het object.

Verzamelplaats

In het geval van een ontruiming is de volgende verzamelplaats bepaald:

De verzamelplaats is aangewezen aan de overzijde van de Plantage Middenlaan (stoep Artis)

Voor deze locatie is gekozen om hulpdiensten niet te hinderen. Voor opvang van hulpdiensten zal één lid van de BHV zich aan de openbare weg opstellen (aanvalsroute), dit in geval van calamiteiten.
Alle toegangsdeuren/nooddeuren zijn vergrendeld en worden bij brand niet aangestuurd. De BHV-er kan op de betreffende deur, d.m.v. inslaan groene handbrandmelder ter plekke de deur altijd vrijgeven.

Het ontruimingsplan ligt ter inzage bij de entree, naast de Brandmeld- en ontruimingscentrale.

Directie: _____
Datum: _____

4 Alarmeringsprocedure intern en extern

4.1 Interne alarmering

Interne alarmering is bedoeld om de aanwezigen in het gebouw te waarschuwen en de externe ontruiming op te starten.

Bij een calamiteit werkt de alarmering als volgt:

- Aanwezige gasten, aanwezig in het bouwwerk, wordt gewaarschuwd door de communicatiemiddelen en de ontruimingssignalering. Er is een ontruimingsignalering aanwezig, welk gebruik gemaakt van het zogenaamde slow-whoop signaal.

4.2 Externe alarmering

Externe alarmering is bedoeld om de hulpdiensten ter plaatse te krijgen. Er is geen directe doormelding naar de brandweer aanwezig. Wel wordt er doorgemeld naar de PAC SMC

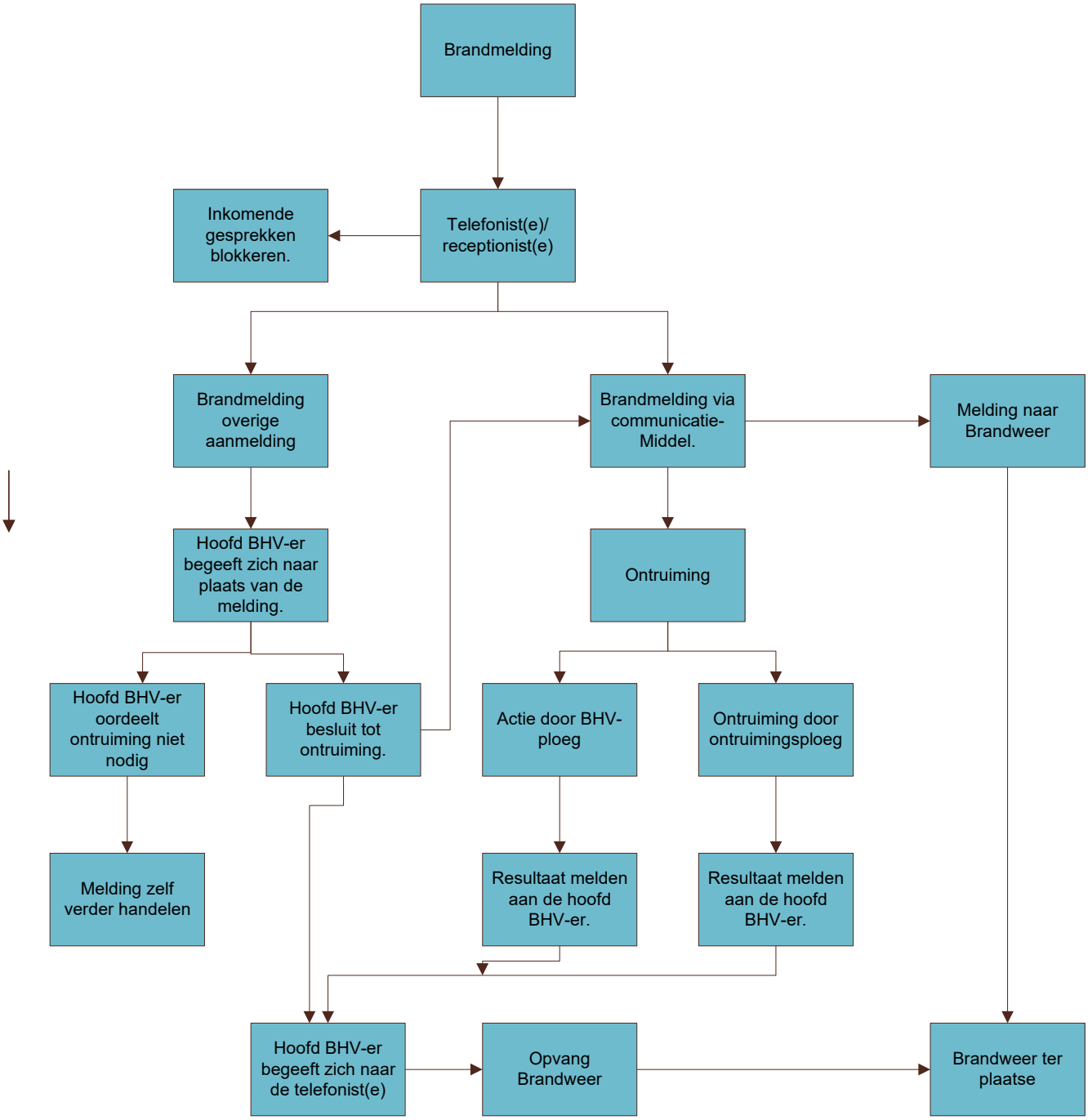
Aan de betreffende centralist moet worden gemeld:

- locatie van de melding in het gebouw;
- naam en adres van het gebouw;
- locatie brandweeringang;
- welke plaats, gemeente;
- aard van het incident en eventuele bijzonderheden;
- of er slachtoffers zijn, waar en hoeveel.

NB: Zie voor interne en externe alarmering het stroomkringschema blz. 12.

Directie: _____
Datum: _____

5 Stroomschema alarmering



6 Wijze van ontruiming en ontruimingsorganisatie

Een ieder die een ontruimingshandeling maakt, geeft in principe opdracht voor de ontruiming.
Bij een ontruiming als gevolg van een brandmelding wordt **altijd** het **gehele** gebouw ontruimd.
Anders dan bij een brandmelding kan de logiesfunctie worden ontruimd als gevolg van de eerder aangegeven oorzaken.

Opdrachten tot totaal ontruiming kunnen worden gegeven door:

a) de directie/plaatsvervanger;
b) het Hoofd van de bedrijfshulpverlening (Host);
c) het bevoegd gezag.

Verzamelplaats bij totale ontruiming:

De verzamelplaats is aangewezen aan de overzijde van de Plantage Middenlaan (stoep Artis)

Voor deze locatie is gekozen om hulpdiensten niet te hinderen.

- Op de verzamelplaatsen wordt appèl gehouden door de BHV-er op aanwezigheid alle gasten.
- Vermissing van personen wordt direct doorgegeven aan het Hoofd van de Bedrijfshulpverlening.

Directie: _____
Datum: _____

7 Wat te doen bij brand- of ontruimingsalarm door gasten en medewerkers.

7.1 Bij het ontdekken van brand:

- Blijf kalm.
- Meld de brand:
  - ✓ direct aan de beheerder via hoofdnummer 020-xxxxxxx
  - ✓ door op de dichtstbijzijnde handbrandmelder het glaasje stevig in te drukken.
- Aanwezigen veiligstellen, mogelijk met eigen personeel. Denk aan uw gasten en uw eigen veiligheid.
- Uitbreiding voorkomen door:
  - ✓ ramen en deuren te sluiten;
  - ✓ indien mogelijk, zelf te blussen (bij beginnende brand).
- Maak gebruik van de dichtstbijzijnde (nood)uitgang.
- Volg de instructies van de ontruimingsploeg (herkenbaar aan gele band of hesje), van het directieteam, bedrijfshulpverleningsteam of het bevoegd gezag op.
- Blijf bij rookontwikkeling laag bij de grond.
- Alle toegangsdeuren/nooddeuren zijn vergrendeld en worden bij brand niet aangestuurd. De BHV-er kan op de betreffende deur, d.m.v. inslaan groene handbrandmelder ter plekke de deur altijd vrijgeven.
- Begeef u naar de verzamelplaats, dit is:

De verzamelplaats is aangewezen aan de overzijde van de Plantage Middenlaan (stoep Artis)

- Verlaat nooit zonder toestemming de “verzamelplaats”.

7.2 Hoe te handelen bij brand of ontruimingsalarm

- U wordt gewaarschuwd door het ontruimingssignaal (via communicatiemiddelen).
- Pak zo nodig uw waardevolle papieren.
- Sluit ramen en deuren.
- Neem de gasten en bezoekers mee naar de verzamelplaats, u bent verantwoordelijk voor hen. (Vergeet eventuele contractors niet).
- Instrueer uw bezoekers/gasten, u bent verantwoordelijk voor hen.
- Verlaat direct de etage of het gebouw.
- Maak gebruik van de dichtstbijzijnde (nood)uitgang.
- Volg de instructies van de ontruimingsploeg op (herkenbaar aan gele band of hesje).
- Blijf bij rookontwikkeling laag bij de grond.
- Alle toegangsdeuren/nooddeuren zijn vergrendeld en worden bij brand niet aangestuurd. De BHV-er kan op de betreffende deur, d.m.v. inslaan groene handbrandmelder ter plekke de deur altijd vrijgeven.
- Begeef u naar de verzamelplaatsen.
- Verlaat nooit zonder toestemming de verzamelplaats.

De verzamelplaatsen zijn buiten het gebouw of een door het Hoofd Bedrijfshulpverlening aangegeven afwijkende locatie.

8 Taken beheerder/Host/nachtportier

8.1 Taak bij een telefonische c.q. mondelinge brandmelding;

- Neem de melding aan en noteer gegevens van de melding.
- (Indien van toepassing) geef aan melder opdracht om de handbrandmelder op de verdieping stevig in te drukken of druk zelf de dichtstbijzijnde handbrandmelder in. (Dit moet ALTIJD gebeuren i.v.m. neven stuurfuncties van brandmeldcentrale.)
- Informeer brandweer via 112 (zie hoofdstuk externe alarmering).
- Alarmeer bedrijfshulpverleners met de voorhanden zijnde communicatiemiddelen.
- Informeer de leden van de bedrijfshulpverlening over de plaats en de aard van de melding.
- Blokkeer alle telefoonverkeer van buiten.
- Ontruim de brandweerentree en zorg voor vrije toegang brandweer.
- Volg instructies van het Hoofd Bedrijfshulpverlening of brandweer op.
- Laat geen bezoekers meer toe in het gebouw.

8.2 Taak bij een brandmelding via een handbrandmelder;

- Lees melding. Schakel akoestisch signaal op brandmeldcentrale uit (stop akoestiek).
- Let op: INSTALLATIE NIET RESETTEN (alleen na toestemming van de brandweer).
- Informeer brandweer via 112 (zie hoofdstuk externe alarmering).
- Alarmeer bedrijfshulpverleners met de voorhanden zijnde communicatiemiddelen.
- Informeer de leden van de bedrijfshulpverlening over de plaats en de aard van de melding.
- Blokkeer alle telefoonverkeer van buiten.
- Ontruim de hal (lees: brandweer entree) en zorg voor vrije toegang voor de brandweer.
- Volg instructies van het Hoofd Bedrijfshulpverlening of brandweer op.
- Laat geen bezoekers meer toe in het gebouw.

8.3 Taak bij een brandmelding van een rookmelder;

- Lees melding uit en schakel akoestisch signaal op brandmeldcentrale uit. (stop akoestiek).
- Let op: INSTALLATIE NIET RESETTEN (alleen na toestemming van de brandweer) of BHV-er.
- Alarmeer de bedrijfshulpverlening met de voorhanden zijnde communicatiemiddelen.
- Informeer de leden van de bedrijfshulpverlening over de plaats en de aard van de melding.
- Blokkeer alle telefoonverkeer van buiten.
- Ontruim de hal (lees: brandweer entree) en zorg voor vrije toegang voor de brandweer.
- Volg instructies van het Hoofd Bedrijfshulpverlening op.
- Laat geen bezoekers meer toe in het gebouw.

9 Taken Hoofd bedrijfshulpverlening (coördinator bedrijfshulpverlening)

9.1 Taak bij een handbrandmelding.

Het Hoofd bedrijfshulpverlening:

- begeeft zich bij alarmering middels het ontruimingssignaal naar de brandweer-entree en stelt zich op de hoogte van de aard en de plaats van de melding (locatie aanduiding via geopaneel);
- laat nadere informatie betreffende het incident doorgeven aan de hulpdiensten;
- neemt middels de communicatiemiddelen contact op met de ploegleider van de bedrijfshulpverleningsploeg en coördineert de inzet van de ploeg;
- coördineert de ontruiming;
- Alle toegangsdeuren/nooddeuren zijn vergrendeld en worden bij brand niet aangestuurd. De BHV-er kan op de betreffende deur, d.m.v. inslaan groene handbrandmelder ter plekke de deur altijd vrijgeven.
- zorgt voor opvang en begeleiding hulpdiensten (stel sleutels en plattegronden ter beschikking);
- hanteert de checklist en geef de verstrekte informatie door aan de brandweer.

9.2 Taak bij een brandmelding van een rookmelder.

Het Hoofd bedrijfshulpverlening:

- neemt na alarmering middels de communicatiemiddelen contact op met BHV-er's en stelt zich op de hoogte van de aard en de plaats van de melding;
- begeeft zich naar de plaats van de melding en bepaalt de ernst van de melding;
- laat bij beslissing "ontruiming niet nodig" de brandmeldinstallatie resetten (mag alleen binnen een eventueel aanwezige vertragingstijd);
- handelt melding zelf of met behulp van bedrijfshulpverleners af;
- slaat bij beslissing tot ontruimen handbrandmelder in;
- Alle toegangsdeuren/nooddeuren zijn vergrendeld en worden bij brand niet aangestuurd. De BHV-er kan op de betreffende deur, d.m.v. inslaan groene handbrandmelder ter plekke de deur altijd vrijgeven.
- begeeft zich naar de brandweer entree voor taken als bij paragraaf 9.1.

Checklist Hoofd Bedrijfshulpverlening

1. Zijn brandweer of andere hulpdiensten al gewaarschuwd?
2. Is de bedrijfshulpverleningsploeg ingezet?
3. Wordt de brandweer opgevangen?
4. Krijgt de brandweer informatie, sleutels en plattegronden?
5. Is begeleiding brandweer geregeld?
6. Loopt de ontruiming goed (krijg ik terugkoppeling)?

10 Taken BHV'er (Host/nachtportier/medewerkers)

10.1 Taak bedrijfshulpverlener bij een brandmelding

De bedrijfshulpverlener:

- neemt na alarmering met het voorhanden zijnde communicatiemiddel contact op met de andere BHV-er's en stelt zich op de hoogte van de aard en de plaats van de melding;
- kleedt zich om op de werkplek en begeeft zich naar de plaats van de inzet;
- treedt handelend op onder leiding van de hoofd BHV-er;
- indien brandweer ter plaatse is neemt deze de leiding van de werkzaamheden over.

10.2 Taak hoofd BHV-er bedrijfshulpverlening

De hoofd BHV-er:

- neemt na alarmering met het voorhanden zijnde communicatiemiddel contact op met de andere BHV-er's en stelt zich op de hoogte van de aard en de plaats van de melding;
- kleedt zich om op de werkplek en begeeft zich naar de plaats van de inzet;
- geeft leiding aan de bedrijfshulpverleningsploeg;
- onderhoudt contact met het Hoofd Bedrijfshulpverlening;
- brengt verslag uit van de werkzaamheden aan Hoofd Bedrijfshulpverlening;
- na beëindigen taak meldt de ploegleider zich af bij het Hoofd Bedrijfshulpverlening.

11 Taken ontruimingsploeg

De ontruimingsploeg bestaat minimaal uit één persoon per uitgang of vluchtweg per verdieping, en:

- ontruimt na het ontruimingssignaal (via de communicatiemiddelen) het hem of haar toegewezen gedeelte via de voor dit gedeelte beschikbare uitgangen (zie hiertoe ontruimings-plattegronden);
- sluit ramen en deuren van het toegewezen gedeelte en controleert dit gedeelte op achterblijvers;
- onderhoudt contact met het Hoofd Bedrijfshulpverlening;
- begeeft zich na het ontruimen van het toegewezen gedeelte naar de hem of haar toegewezen uitgang.
- wacht op de collega-ontruimers van de bovenliggende verdiepingen;
- begeeft zich na ontruiming naar de onderliggende verdieping en wacht daar op de ingeschakelde collega-ontruimers;
- gaat met alle collega-ontruimers naar de daar onderliggende verdieping en wacht daar op de op die verdieping ingeschakelde collega enz.;
- Alle toegangsdeuren/nooddeuren zijn vergrendeld en worden bij brand niet aangestuurd. De BHV-er kan op de betreffende deur, d.m.v. inslaan groene handbrandmelder ter plekke de deur altijd vrijgeven.
- draagt, na beëindiging ontruimingstaak, de gasten over aan een collega op de verzamelplaats;
- verzamelt zich met alle collega-ontruimers bij de brandweerentree en rapporteert aan het Hoofd Bedrijfshulpverlening het resultaat van de ontruiming;
- geeft de leiding van de werkzaamheden over aan de brandweer wanneer deze ter plaatse is.

Alle leden van de ontruimingsploeg verlaten het gebouw en begeven zich naar de verzamelplaats.

OPMERKINGEN:

- Indien u lang moet wachten op uw collega’s, meldt dit aan het Hoofd Bedrijfshulpverlening en ga dan op onderzoek uit en biedt eventueel hulp.
- Het vervoer zult u ter plaatse moeten improviseren.

12 Taken directie

De directie of zijn/haar plaatsvervanger begeeft zich bij een calamiteit:

- na een oproep met telefoon of semafoon naar de brandweerentree;
- heeft de eindverantwoordelijkheid van de totale ontruiming van het gehuurde;
- draagt verantwoordelijkheid voor optreden van eigen organisatie;
- informeert zo nodig het algemeen bestuur;
- informeert zo nodig de economisch directie;
- draagt zorg voor inlichten van de familie bij eventuele slachtoffers;
- informeert de nieuwsmedia via de woordvoerder van de gemeente (in overleg met brandweer).

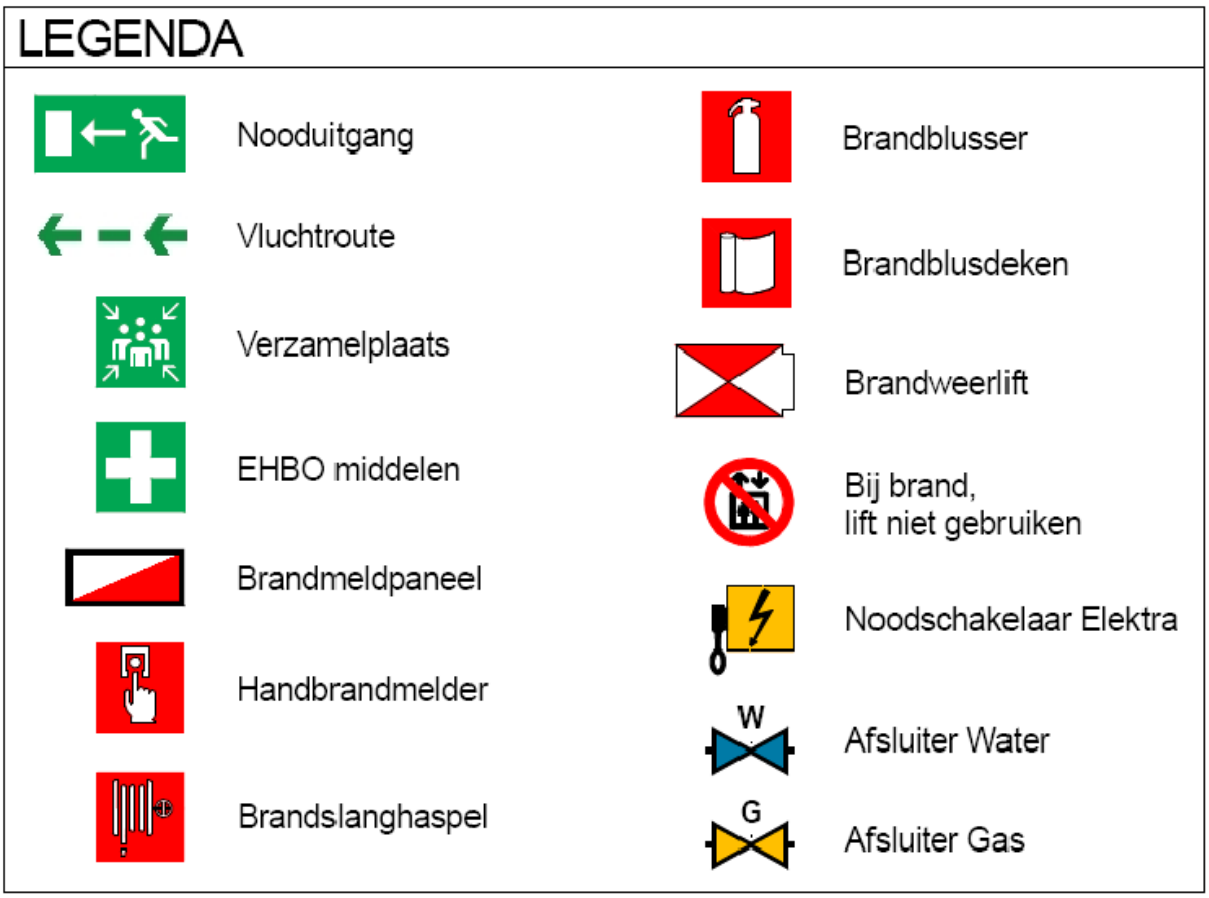
12.1 Algemeen

De directie of diens plaatsvervanger draagt zorg voor de naleving van de instructies en voorschriften met betrekking tot de veiligheid, voorgeschreven door onder meer de brandweer en de Arbowet. De directie is verantwoordelijk voor de geoefendheid van het gehele personeel bij:

- brand;
- hulpverlening;
- ontruiming enz.;
- is verantwoordelijk voor regelmatige controle van:
- blusmiddelen;
- installaties;
- bereikbaarheid van het bouwwerk (ook bij sneeuw en ijzel).

Directie: _____
Datum: _____

13 Verklaring en symbolen



Directie: _____
Datum: _____

14 Logboek ontruimingsplan

Mutaties Ontruimingsplan		
Datum	Reden	Omschrijving
11-3-2026	1e opmaak.	Opstellen Ontruimingsplan concept versie 1.0

Ontruimingsoefeningen	
Datum	Bijzonderheden

Directie: _____
Datum: _____

15 Bijlagen: Ontruimingstekeningen

- Souterrain;
- Begane Grond;
- Eerste verdieping;
- Tweede verdieping;
- Derde verdieping.

Directie: _____
Datum: _____