Mosaic World



BHV-Plan

Beukenlaan 70

Eindhoven

Verantwoording

Titel	BHV plan Beukenlaan 70, Eindhoven *Voor extern gebruik*
Auteur(s)	Hoofd BHV, Mosaic World
Aantal pagina's	
Datum	30-10-2026
Versie	Vs8

Inhoudsopgave

1. Inleiding 4
2. Gebouwgegevens 5
3. De organisatie van BHV 6
   3.1 BHV-organisatie 6
   3.2 Taken, verantwoordelijkheden en functievoorwaarden 7
      3.2.1 Hoofd BHV 7
      3.2.2 De Bedrijfshulpverlener 7
      3.2.3 Bewonerszaken 8
      3.2.4 Medewerkers 8
      3.2.5 Bezoekers 8
   3.3 Structurele veiligheidsvoorzieningen 9
      3.3.1 Bouwkundige voorzieningen 9
      3.3.2 Het opvangcentrum 9
4. Risico-inventarisatie en taken van Bhv'er en Receptie 10
   4.1 Brand/explosie 10
   4.2 Persoonlijk letsel of ongevallen 11
   4.3 Bedreiging door externe gevaren 12
   4.4 Bomdreiging 12
5. Ontruiming 13
   5.1 Afmeldprocedure 14
   5.2 Algemene regels bij ontruiming en calamiteiten 14
6. BHV-acties 15
7. Beheer BHV-plan 16

Bijlage 1: Gebouwgegevens 17
Bijlage 2: Plattegronden 23
Bijlage 3: Actuele lijst van Bhv'ers 24
Bijlage 4: Registratieformulier Incidentmelding 25
Bijlage 5: Bommelding 27
Bijlage 6: Procedurekaart Receptie 28
Bijlage 7: Algemene ontruimingsregels 30
   Bijlage 7.1: Evaluatie ontruiming 32
   Bijlage 7.2: Table-Top oefeningen 35
Bijlage 8: Wat te doen bij ongevallen kaart 38
   Bijlage 8.1: Ontruimingsplattegronden 40
Bijlage 9: Checklist BHV 41
Bijlage 10: Hoofd BHV Certificaat 42

1. Inleiding

In dit AON/Mosaic World, Kantoor Eindhoven Bedrijfshulpverleningsplan wordt de bedrijfshulpverlening (BHV) bij de vestiging van Mosaic World in Eindhoven in het pand van AON weergegeven.
Er wordt vaak verwezen naar bijlagen, deze bijlagen zijn specifiek per vestiging.
Met bedrijfshulpverlening binnen het Mosaic World Kantoor in Eindhoven wordt beoogd de directe nadelige gevolgen voor werknemers en andere in het bedrijf aanwezige personen, door ongevallen, brand en andere gebeurtenissen zoveel mogelijk te beperken.
Bij andere gebeurtenissen kan hierbij onder andere gedacht worden aan explosies, instorting of het vrijkomen van gevaarlijke stoffen. Het gaat hierbij om snel en effectief optreden ter plaatse en het zo nodig direct inschakelen van professionele externe hulpverleningsinstanties zoals brandweer, ambulancediensten en ziekenhuizen. Goede communicatie en afstemming met externe hulpverleningsinstanties is dan ook essentieel.

Het volgende wordt tot de taken op het gebied van BHV gerekend:

- Het verlenen van eerste hulp bij ongevallen (levensreddende handelingen)
- Het bestrijden en het beperken van brand (het gaat hier vooral om snel en adequaat optreden bij het constateren van een beginnende brand) en het voorkomen en beperken van ongevallen bij brand
- Het in noodsituaties alarmeren en evacueren van alle werknemers en andere personen in het bedrijf
- Het verzorgen van de communicatie met externe hulpverleningsinstanties zoals brandweer en GGD (ambulance)
- Het verlenen van eerste hulp bij ongevallen op het bedrijfsterrein en parkeerplaats

2. Gebouwgegevens

In bijlage 1 zijn de gebouwgegevens aangegeven. Onder de gebouwgegevens wordt verstaan:

- **Bereikbaarheid van het gebouw**

Het gaat hierbij om de bereikbaarheid van het gebouw voor externe hulpverleners.

- **Indeling van het gebouw**

Een plattegrond waarin alle kantoorruimtes worden vermeld

- **Aantal medewerkers en bezoekers**

Het aantal medewerkers en bezoekers dat aanwezig is en mag zijn.

Het gebouw wordt beheerd door Exploitatiemaatschappij Beukenlaan 68-72 BV.
Technisch beheerder is Thijs Engineering & Consultancy bv.
Contactpersoon: *Op te vragen bij hoofd BHV*

3. De organisatie van BHV

De basis van de organisatiestructuur wordt gevormd door de volgende uitgangspunten:

- **Veiligheid is ieders aangelegenheid**

Dit houdt in dat alle medewerkers bij het BHV moeten worden betrokken. Dit principe sluit aan bij de Arbeidsomstandighedenwet, die zowel de werkgever als de werknemer verplichtingen oplegt met betrekking tot veiligheid, gezondheid en welzijn bij het werk. Om dit stukje te borgen versturen wij ieder jaar een update naar onze medewerkers of verwijzen wij ernaar tijdens een bijeenkomst voor al ons personeel. Nieuwe medewerkers worden tijdens hun inwerkperiode ook bekendgemaakt met het BHV-plan.

- **Tijd en kwaliteit**

De factoren tijd en kwaliteit zijn bepalend voor een snel en doeltreffend optreden. Een platte organisatie is daarvoor noodzakelijk.

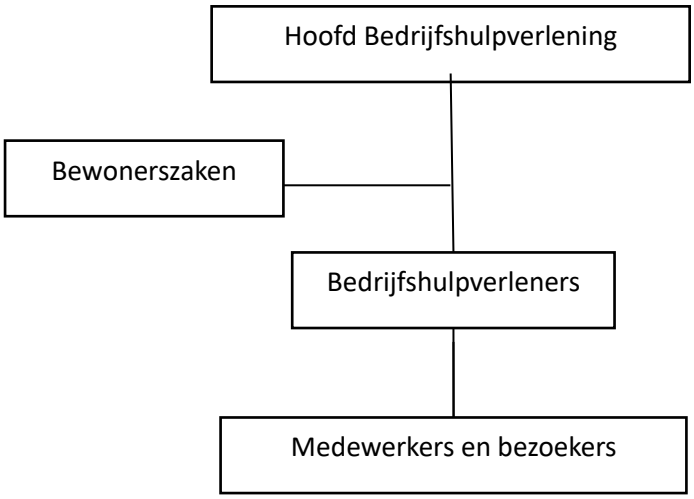
- **Risico's bepalen de omvang en de samenstelling van de BHV-organisatie**

Risico's vloeien voort uit de bedrijfsprocessen, uit de schaalgrootte van het gebouw en uit de omgeving. De omvang van de BHV-organisatie is op die risico's afgestemd.

3.1 BHV-organisatie

De organisatie van BHV in het AON/Mosaic World Kantoor Eindhoven is gebaseerd op de risico-inventarisatie en het aantal medewerkers en bezoekers, dat doorgaans aanwezig is op de vestiging. Daarnaast is er ook rekening gehouden met het BHV team van AON en de eventuele samenwerking die we aangaan bij een calamiteit.

Onderstaande organisatiestructuur is hiertoe opgezet:



Een lijst met actieve Bhv'ers is als bijlage 3 toegevoegd.

3.2 Taken, verantwoordelijkheden en functievoorwaarden

Om een BHV-organisatie goed te laten functioneren zijn taken, verantwoordelijkheden en functievoorwaarden opgesteld.

3.2.1 Hoofd BHV

Het hoofd BHV draagt zorg voor:

- De organisatie en instandhouding van een BHV-organisatie op zodanige wijze, dat in korte tijd na het plaatsvinden van een incident de bedrijfshulpverleningstaken op een adequate wijze kunnen worden vervuld en na aankomst van de parate professionele hulpverleningsorganisaties deze op doeltreffende wijze kunnen worden bijgestaan
- Het schriftelijk vastleggen van de wijze waarop de bedrijfshulpverlening is georganiseerd (bedrijfshulpverleningsplan)
- Het samenstellen en in stand houden van het BHV team
- Het zodanig opgeleid zijn van de bhv'ers, dat BHV in het algemeen en het verrichten van levensreddende eerste hulp en het bestrijden van brand met de binnen het gebouw beschikbare blusmiddelen zijn gewaarborgd
- Het beschikbaar stellen van uitrusting, middelen en voorzieningen, in zodanige mate dat de bedrijfshulpverleners hun taken te allen tijde effectief kunnen vervullen
- Het waarborgen van een goede communicatie en afstemming met de professionele hulpverleners
- De periodieke controle op het functioneren en gebruiksklaar zijn van de aanwezige hulpverleningsmiddelen en installaties
- Het bij de medewerkers bekend maken van de werkwijze en de organisatie van BHV en hoe te handelen bij calamiteiten
- Melding maken van wijziging in het Bhv'er bestand en bij vertrek een nieuwe kandidaat voorstellen. (BHV borden controleren op juiste personen zodat deze actueel zijn)
- Bij aanstelling Bhv'er/ontruimingsmedewerker deze uitleg geven op locatie

3.2.2 De Bedrijfshulpverlener

De Bedrijfshulpverlener dient:

- Geen ambulante functie te bekleden
- Voldoende overwicht en besluitvaardigheid te bezitten
- De cursus Bedrijfshulpverlener te hebben gevolgd
- Kennis te hebben van het gebouw (vluchtwegen, brandblusapparatuur e.d.)
- Bereid te zijn, zijn/haar kennis en vaardigheden te onderhouden

De functie van Bedrijfshulpverlener dient bij voorkeur te worden vervuld op basis van vrijwilligheid.
De Bhv'er is verantwoordelijk voor de uitvoering van de volgende veiligheidsmaatregelen:

- Eerstehulpverlening bij ongevallen of onwel zijn
- Reanimatie voor volwassenen
- Elementaire brandbestrijding
- Handhaving van orde en rust in ernstsituaties
- Ontruiming bij oefeningen, incidenten en calamiteiten
- Evacueren van slachtoffers en mensen met een beperking

Bij afwezigheid van het Hoofd Bedrijfshulpverlening neemt de Bhv'er waar het ongeval of de calamiteit zich voordoet de taken van het Hoofd Bedrijfshulpverlening tijdelijk waar. Hiervoor dienen de bhv'ers ook de taken en verantwoordelijkheden van het Hoofd Bedrijfshulpverlening te kennen.
De Bhv'er wijst het Hoofd BHV daarnaast op eventuele risicovolle situaties.
Naast de uitvoerende taak oefent de Bhv'er toezicht uit op:

- Het vrijhouden van de toegang tot de vluchtwegen en de vluchtwegen zelf
- Het branden van de verlichtingsarmaturen die de vluchtroute aangeven
- Het zichtbaar zijn van meldapparatuur, richting aanduidingen en blusmiddelen en het bereikbaar zijn van meldapparatuur en van blusmiddelen

De Bhv'er zal in overleg met en met medewerking van betrokken medewerkers de geconstateerde onrechtmatigheden opheffen. In de overige situaties pleegt de Bhv'er overleg met het Hoofd BHV.
Defecten aan installaties (bijvoorbeeld elektriciteit, verwarming, brandblusmiddelen e.d.) dan wel andere situaties die een risico in zich bergen, meldt de Bhv'er aan het hoofd BHV.
Bij een calamiteit rapporteert de Bhv'er het verloop van de gebeurtenissen aan het Hoofd BHV en verstrekt daarbij de nodige informatie (personalia en toestand, ziekenhuis e.d.).

3.2.3 Bewonerszaken

Voor een snel en doeltreffend optreden bij incidenten en gevaarsituaties zijn de factoren tijd en kwaliteit van essentieel belang. Hiertoe worden incidenten en gevaarsituaties op een centraal punt (bewonerszaken) gemeld.
Het nummer van bewonerszaken is vermeld op de 'wat te doen bij ongevallen' kaart. De 'wat te doen bij ongevallen kaart' hangt in ieder gebouw(deel) op een centrale plaats.
Bewonerszaken is tijdens kantooruren permanent aanwezig door een hiervoor geïnstrueerde medewerker, zodat direct gerichte maatregelen genomen kunnen worden. Afhankelijk van de aard en omvang van het incident of de gevaarsituatie wordt door de medewerker bewonerszaken gegevens geregistreerd op het 'Registratieformulier incidentmelding' (zie bijlage 4) of op het 'Registratieformulier Bommelding' (zie bijlage 5). Na invullen van het formulier wordt het formulier opgestuurd naar het Hoofd BHV, deze zal een kopie doorsturen naar de Arbocoördinator.
Afhankelijk van de melding worden de noodzakelijke functionarissen en/of instanties gewaarschuwd of vervolgacties uitgevoerd.
Bij bewonerszaken ligt de 'Procedurekaart Receptie' (zie bijlage 6) waarin de diverse handelingen bij calamiteiten beknopt staan weergegeven.

3.2.4 Medewerkers

Onder medewerkers worden verstaan:

- Medewerkers met een dienstverband voor (on)bepaalde tijd
- Medewerkers van derden die regelmatig aanwezig zijn
- Uitzendkrachten
- Stagiairs
- Vakantiewerkers

Iedere medewerker:

- Dient bekend te zijn met:
  - De richtlijnen op de 'wat te doen bij ongevallen' kaart op de vluchtplannen
  - De geldende verzamelplaatsen en vluchtwegen
  - De plaats van de in het gebouwdeel aanwezige alarmeringsmiddelen
- Is verantwoordelijk voor de bij hem zijnde aanwezige bezoeker(s)
- Dient de door de verantwoordelijke Bhv'er, in het kader van de BHV-organisatie gegeven aanwijzingen op te volgen
- Dient bij ontruiming niet zonder toestemming terug te keren naar zijn gebouwdeel
- Dient bij ontruiming zijn op of binnen terrein/accommodatie geparkeerde/gestalde vervoermiddel te laten staan
- Dient globale kennis te bezitten van het BHV-plan

De wetgeving verplicht de werkgever de werknemer voor te lichten over de risico's in de werksituatie. De werknemer is verplicht deze voorlichting te volgen. De voorlichting voor medewerkers bestaat uit:

- Schriftelijke voorlichting bij binnenkomst op de eerste dag (in informatiemap)
- Mondelinge instructie (blusmiddelen, vluchtwegen) door directe leidinggevende of Bhv'er z.s.m. na indiensttreding
- Periodieke veiligheidsvoorlichting of behandeling van het BHV-plan in het werkoverleg (groep)

3.2.5 Bezoekers

Bezoekers zijn onder andere klanten en leveranciers. Voor bezoekers geldt dat zij de aanwijzingen opvolgen die door hun begeleider of Bhv'er worden gegeven.

3.3 Structurele veiligheidsvoorzieningen

Ter preventie van calamiteiten en voor een snelle alarmering tijdens calamiteiten zijn de volgende voorzieningen aanwezig:

- Brandslangen
- Draagbare brandblussers
- EHBO-koffers
- EHBO-hesjes
- Beademingsmaskers
- SafeGuard app
- BHV-plan
- Plattegronden van gebouw(delen) met vluchtwegen
- Handmelders voor brand- of ontruimingsalarm

AED hebben we zelf niet, echter deze is wel 3x aanwezig in het pand, te weten:

- Begane grond, naast de BMI
- Tweede verdieping in centrale gang, bij opkomst centrale trap
- Derde verdieping in centrale gang, bij opkomst centrale trap

Voor mensen die slecht ter been zijn, of met een rolstoel aanwezig zijn, hebben we op de derde verdieping een Evac Chair.

3.3.1 Bouwkundige voorzieningen

Voor een optimaal functioneren van de BHV-organisatie is het gebouw in bouwkundig begrensde gebieden afgebakend. Bhv'ers kunnen bij een calamiteit een (deel van een) verdieping of gebied toegewezen krijgen. Criteria voor vluchtwegen zijn:

- Het aantal vluchtwegen dient per gebouwdeel ten minste twee te bedragen
- De afstand tussen de werkplek en een 'veilige zone' (een rookwerend en/of brandwerend afgescheiden gedeelte) dient bij voorkeur niet groter te zijn dan 30 meter
- Sommige deuren worden opengehouden door middel van wigjes, iedere Bhv'er dient voor zijn afdeling altijd erop toe te zien dat er bij een calamiteit alle wigjes worden verwijderd.

3.3.2 Het opvangcentrum

Bij incidenten waarbij niet het gehele gebouw is betrokken, worden de medewerkers en bezoekers van het bedreigde gebouwdeel verzameld in een daartoe geschikte locatie binnen het gebouw. De Bhv'er bepaalt ad hoc aan de hand van de beschikbare gegevens welke locatie als intern opvangcentrum zal fungeren.

Wanneer de omstandigheden aanleiding geven tot volledige ontruiming van het kantoor worden de medewerkers en bezoekers naar een op veilige afstand gelegen en daartoe geschikte locatie gedirigeerd. Voor de AON/Mosaic World, kantoor Eindhoven-locatie is een verzamelplaats afgesproken (Op het parkeerterrein aan de Koenraadlaan/bij de fietsenstalling -> deze is bereikbaar via de achteruitgang). De Bhv'er bepaalt ad hoc naar welke locatie en via welke wegen verder uitgeweken wordt.

4. Risico-inventarisatie en taken van Bhv'er en Receptie

Ten aanzien van BHV zijn de volgende risico's en ongevallen voortgekomen uit de RI&E die zich binnen het AON/Mosaic World kantoor Eindhoven voor kunnen doen relevant.

4.1 Brand/explosie

- Het begin van een lokale brand
- Een brand van grotere omvang in het gebouw
- Explosiegevaar

De Bedrijfshulpverlener

- **ALTIJD EIGEN VEILIGHEID EERST**
- Meld (laat melden) het begin van een brand bij bewonerszaken (het centrale meldpunt) en in de SafeGuard app onder opgave van de nodige gegevens



- Alarmeert (laat alarmeren) de brandweer, (0)112, in geval van een persoonlijke melding en geeft nader bericht aan de brandweer over:
  - Aard, omvang en locatie van de brand
  - Te gebruiken aanrijroute
  - Brand geblust met eigen middelen
  - Onterecht alarm
- Verzamel bij de BMI
- Bepaal samen wie er gaat coördineren
- Draagt zorg voor de opvang van de brandweer
- Verwijdert (redt) de in direct gevaar verkerende personen
- Zorgt voor de verplaatsing van mensen met een beperking
- Bestrijdt de brand met de beschikbare en geschikte blusmiddelen
- Treft maatregelen ter beperking van uitbreiding van de brand
- Ontruimt zo nodig het gebouw(deel) waarin hij/zij zich bevindt en waar de brand optreedt
- Handelt in geval van slachtoffers bij brand conform het optreden bij ongevallen
- Neemt maatregelen ter beperking/voorkoming van nevenschade
- Neemt voor zover mogelijk maatregelen met betrekking tot arriverende bezoekers (nieuwsgierigen)

Bewonerszaken → Neemt direct plaats bij de receptie

- De medewerker bewonerszaken neemt contact op met **alle** Bhv'ers (inclusief de medewerkers van derden en de vrijwilligers) – SafeGuard app
- De medewerker bewonerszaken vermeldt de beschikbare gegevens op het registratieformulier incidentenmelding (bijlage 4)
- De medewerker bewonerszaken vraagt naar en registreert bij ontvangst van de in-/externe melding:
  - Tijdstip van de melding
  - Soort melding/naam van de melder
  - Plaats van de brand
  - Aard en omvang van de brand
  - Personen in gevaar, gewonden, mensen met een beperking
  - Bijzonderheden zoals rookontwikkeling, temperaturen e.d.

4.2 Persoonlijk letsel of ongevallen

- Het zich voordoen van situaties, waarbij meerdere personen medische hulp behoeven
- Het onwel worden van een persoon

Plan:

1. Verzamelen direct bij de plek waar het incident plaats heeft gevonden
2. Maak gebruik van de SafeGuard app
3. Welke Bhv'ers zijn ter plaatse?
4. Wie neemt de leiding? -> Hoofd BHV en bij afwezigheid van de Hoofd BHV; BHV lid 8
5. Indien nodig (bij inschakelen hulpdiensten) bemant bewonerszaken direct de receptie
6. Indien nodig bel (laat bellen) de hulpdiensten → 112 aanrijdroute =

   Koenraadlaan 104, Eindhoven
7. Degene die de leiding heeft (Hoofd BHV), blijft beneden en wacht op de hulpdiensten
8. Indien voldoende Bhv'ers, laat één Bhv'er buiten de hulpdiensten opwachten
9. De ploegleider neemt EHBO-koffer mee
10. Vul het incidentenformulier in (zie bijlage 4)

De Bedrijfshulpverlener

- Meld (laat melden) het ongeval bij bewonerszaken (het centrale meldpunt) onder opgave van de nodige gegevens
- Waarschuwt (laat waarschuwen) de ambulancedienst, (0)112, onder vermelding van de beschikbare gegevens en zorgt voor opvang
- Neemt eventueel de EHBO-koffer mee of weet de plaats waar deze zich bevinden (o.a. bij de pantry's op de begane grond en eerste verdieping)
- Verleent in eerste instantie de van toepassing zijnde eerste hulp
- Regelt de hulpverlening aan getroffene(n) tot de overdracht aan de te hulp geroepen instantie
- Transporteert slachtoffers indien nodig naar een verzamelplaats gewonden
- Gaat, indien gewenst, mee met de ambulance naar het ziekenhuis of regelt dat er iemand meegaat

Bij ongevallen met zwaar letsel of fatale afloop wordt met het hoofd BHV overlegd wie onderstaande taken uitvoert:

- Informeren van de belanghebbende, indien dit noodzakelijk wordt geacht
- Zo nodig waarschuwen van de aangewezen instantie in verband met het inlichten van directe relatie
- Melding bij de Nederlandse Arbeidsinspectie

Bewonerszaken

- Alarmeert een aantal Bhv'ers (afhankelijk van de ernst van het incident)
- De medewerker bewonerszaken vermeldt de beschikbare gegevens op het registratieformulier incidentenmelding (bijlage 4).
- De medewerker bewonerszaken vraagt naar en registreert bij ontvangst van de in-/externe melding:
  - Tijdstip van de melding
  - Naam van de melder
  - Aard van het ongeval
  - Aantal slachtoffers
  - Bijzonderheden, zoals bijvoorbeeld of er een brancard nodig is

4.3 Bedreiging door externe gevaren

Onder bedreiging door externe gevaren verstaat men:

- Het ontstaan van schade door natuurgeweld (glas-, waterschade e.d.)
- Bedreiging door uitstromende explosieve/voor de gezondheid schadelijke gassen en/of dampen (al dan niet in combinatie met brand)
- Het zich voordoen van een giftige/explosieve situatie in de omgeving van het gebouw (denk aan het tankstation gelegen op de Noord Brabantlaan).
- Een brand van grotere omvang in de omgeving
- Verplaatsing van rook en/of verbrandingsgassen bijvoorbeeld via luchtbehandelingsinstallaties
- Ontstaan van kleine brandhaarden door vliegvuur
- Verhitting van één of meerdere buitengevels door stralingswarmte
- Schade aan het gebouw ten gevolge van explosie

De Bedrijfshulpverlener

- Sluit (laat sluiten) alle ramen en toe- en uitgangen tot het gebouw en het terrein, in verband met het mogelijk binnendringen van gassen e.d. en het niet betreden van de gevarenzone
- Neemt maatregelen voor de opvang van personen (medewerkers, bezoekers, leveranciers e.d.) die het terrein willen betreden
- Neemt, indien de betrokken overheidsinstanties nog niet zijn gearriveerd, contact op met de meldkamer brandweer voor het alarmeren van deze dienst of het verkrijgen van nadere informatie
- Laat in acute gevaarsituaties het gehele gebouw ontruimen en houdt hierbij rekening met de gevaarsituatie buiten het gebouwencomplex

Bewonerszaken

- Alarmeert een aantal Bhv'ers (afhankelijk van de ernst van het incident)
- De medewerker bewonerszaken vermeldt de beschikbare gegevens op het registratieformulier incidentenmelding (bijlage 4)
- De medewerker bewonerszaken vraagt naar en registreert bij ontvangst van de in-/externe melding:
  - Tijdstip van de melding en/of ontdekking
  - Naam van de melder
  - Plaats van het incident
  - Aard van de bedreiging van het gebouw
  - Plaats(en) waar het gebouw wordt bedreigd
  - Slachtoffers
  - Overige bijzonderheden

4.4 Bomdreiging

Een bomdreiging komt niet per definitie bij een Bhv'er binnen. Bij een bomdreiging worden wel de Bhv'ers gewaarschuwd.

De Bedrijfshulpverlener

De taken van de bedrijfshulpverlener bij een bommelding zijn op te vragen bij hoofd BHV.

Bewonerszaken

De taken van bewonerszaken bij een bommelding zijn op te vragen bij hoofd BHV.

5. Ontruiming

Algemeen
Bij het ontruimen van het AON/Mosaic World Kantoor Eindhoven zijn Bhv'ers aangesteld. In eerste instantie zijn zij verantwoordelijk voor de ontruiming.

De BMI is het centrale punt van waaruit de Bhv'ers zullen starten voor de ontruiming.
Plan:

1. Verzamelen bij de BMI
2. Kijk op de BMI waar iets aan de hand is
3. Bewonerszaken bemant direct de receptie
4. Bel (laat bellen) de hulpdiensten → 112 aanrijdroute =
   Koenraadlaan 104, Eindhoven
5. Welke Bhv'ers zijn ter plaatse? Liefst minimaal 3, 1 leider, 2 Bhv'ers die samengaan "vegen"
6. Wie neemt de leiding? -> Hoofd BHV en bij afwezigheid van de Hoofd BHV; BHV lid 8
7. Doe een hesje aan
8. Neem portofoon mee/telefoon SafeGuard
9. Neem post-its mee
10. Beslissen deels of helemaal ontruimen? → ga eerst ontruimen daar waar mogelijk iets aan de hand is en communiceer via SafeGuard.
    a. Voer deurprocedure uit
11. Degene die de leiding heeft, blijft beneden en wacht op de hulpdiensten
    a. Draai de gaskraan dicht
12. Indien voldoende Bhv'ers, laat één Bhv'er buiten de hulpdiensten opwachten
13. Per tweetal ga je "vegen", indien er te weinig Bhv'ers zijn, pak je de eerste de beste medewerker die je tegenkomt om mee te gaan ontruimen.
    a. Veeg van de brand af
14. Controleer alle ruimtes die onder verantwoordelijkheid van Mosaic World vallen (Begane grond – deels, 1ste verdieping – volledig en 3de verdieping deels) plak een post-it op de ontruimde ruimtes
15. Haal alle wigjes onder de deur vandaan
16. Meld bij degene die de leiding heeft dat alle ruimtes vrij zijn
17. Ga naar de verzamelplaats en wacht op verdere instructies van de hulpdiensten (Op het parkeerterrein aan de Koenraadlaan/bij de fietsenstalling -> deze is bereikbaar via de achteruitgang).
18. De leider neemt de megafoon, EHBO-koffer en mondmasker mee naar de verzamelplaats

Afhankelijk van de situatie kan van bovenstaande stappen afgeweken worden.

De Hoofd Bedrijfshulpverlener

- Trekt een veiligheidsvest aan (vanwege de herkenbaarheid)
- Sommeert iedereen direct naar buiten te gaan
- Ontvangt bij de uitgang afmeldingen van de Bhv'ers/ontruimingsmedewerkers van zijn/haar gebouw
- Zorgt er zo nodig voor dat de lift alleen door de brandweer gebruikt kan worden
- Sluit en markeert uitgangsdeuren naar buiten

De Bedrijfshulpverlener

- Trekt een veiligheidsvest aan (vanwege de herkenbaarheid)
- Sommeert iedereen direct naar buiten te gaan
- Controleert elke ruimte binnen zijn/haar ontruimingsgebied. Alle toegankelijke ruimtes dienen gecontroleerd te worden, dus ook toiletten, werkkasten, vergaderruimtes, noodtrappenhuis, etc.
- Voert eventuele overige taken uit (zie ook Hoofdstuk 6 BHV-acties)
- Begeleidt de mensen naar buiten: let buiten op de verkeersveiligheid
- Houdt contact met hulpverlenende instanties
- Stelt bij volledige ontruiming de beheerder van het externe opvangcentrum op de hoogte van de op handen zijnde evacuatie
- Oefent controle uit op het na de ontruiming gesloten zijn van de buitendeuren en de (nood)uitgangen
- Laat toezicht uitoefenen op het betreden van het gebouw door niet bij de hulpverlening betrokken personen

- Draagt zorg voor het waarschuwen van de buren/medehuurders bij een interne calamiteit
- Geeft aan:
  - Welke uitgang(en) gebruikt moet(en) worden
  - In welke richting men het gebouw moet verlaten
  - Waar men zich moet verzamelen
- Blijft altijd bereikbaar en herkenbaar voor externe hulpverleners
- Blijft ter beschikking in het in-/externe opvangcentrum
- Geeft op aangeven van de hulpverlenende instanties of hoofd BHV een teken dat de gebouwen weer mogen worden betreden
- Begeleidt de mensen weer naar binnen

Bewonerszaken
- Waarschuwt direct de Bhv'ers zodra een alarmmelding binnenkomt:
  - Gebruik SafeGuard
  - Hetzij een telefonische (Teams) melding
  - Hetzij een melding door een externe instantie (politie, brandweer)
- Neemt zelf direct plaats bij de receptie
- Schakelt, als geen van de Bhv'ers bereikbaar is, zelf het alarm in, als degene die alarmeert dat noodzakelijk acht
- Meldt aan Bedrijfshulpverleners of zich personen in technische ruimtes bevinden
- Beantwoordt inkomende telefoongesprekken kort met de mededeling dat er een ontruiming plaatsvindt en breekt vervolgens het gesprek af (telefoongesprekken met hulpverlenende instanties uitgezonderd)
- Houdt de receptie zo lang mogelijk bemand

Indien er een calamiteit plaatsvindt (binnen of buiten het gebouw), zorgt de medewerker bewonerszaken ervoor dat de Bhv'ers worden geïnformeerd, ook als er bekend is dat er zich een calamiteit bij de medegebruikers (AON) of naastgelegen gebouwen voordoet.

5.1 Afmeldprocedure

De Bedrijfshulpverlener
- Meldt aan de Hoofd Bedrijfshulpverlener dat zijn/haar te ontruimen gebied is geïnspecteerd en ontruimd
- Assisteert eventueel de Hoofd Bedrijfshulpverlener
- Gaat naar de verzamelplek waar de medewerkers zijn

Bewonerszaken
- Neemt de bezoekerslijst, waarin staat welke bezoekers er aanwezig zijn, mee naar buiten
- Aan de hand hiervan, en in overleg met de Bhv'ers, kan worden bepaald of er nog mensen in het gebouw zijn achtergebleven

5.2 Algemene regels bij ontruiming en calamiteiten

De algemene regels moeten bekend zijn bij iedere Mosaic World, kantoor Eindhoven-medewerker die een werkplek heeft in het pand.

Deze algemene regels bij ontruiming en calamiteiten zijn bijgevoegd als bijlagen.

6. BHV-acties

Algemeen
De Bhv'ers weten welke ruimten binnen hun gebied moeten worden geïnspecteerd en welke specifieke acties binnen hun gebied moeten worden uitgevoerd.
Alle toegankelijke ruimtes dienen gecontroleerd te worden, dus ook toiletten, werkkasten, noodtrappenhuis, e.d.

Dagelijks			
Wie	**Wat**	**Waar**	**Opmerking**
Iedereen	Controleren op vluchtwegen en eventuele blokkades nooduitgangen	Begane grond, 1ste verdieping en 3de verdieping	

Wekelijks			
Wie	**Wat**	**Waar**	**Opmerking**
Preventiemedewerkers	Controleren op vluchtwegen en eventuele blokkades nooduitgangen en overige onveilige situaties op locatie	Begane grond, 1ste verdieping en 3de verdieping	

Maandelijks			
Wie	**Wat**	**Waar**	**Opmerking**
Hoofd BHV	Controleren aanwezige BHV spullen	Afdelingen Mosaic World	
Hoofd BHV	Controleren op volledigheid BHV lijst	Online/Teams	

Per kwartaal			
Wie	**Wat**	**Waar**	**Opmerking**
Hoofd BHV	Controleren BHV calamiteitenplan	Online/Teams	

Per halfjaar			
Wie	**Wat**	**Waar**	**Opmerking**
Iedereen	Doornemen BHV plan	Online/Teams	

Jaarlijks			
Wie	**Wat**	**Waar**	**Opmerking**
Iedereen	BHV oefening – werkelijk of table top	N.t.b.	

7. Beheer BHV-plan

Het beheer van het BHV-plan van AON/Mosaic World Kantoor Eindhoven is zodanig opgezet dat de verantwoordelijkheden duidelijk zijn vastgelegd. Voor de meeste onderdelen van het plan zal éénmaal per jaar nagegaan worden of er nog actie moet worden ondernomen (opleidingen, voorlichting, aanpassen plan etc.). Dit moet gedaan worden aan de hand van de 'checklist Bedrijfshulpverlening'. Deze checklist is als bijlage 9 toegevoegd. Belangrijke wijzigingen, zoals mutaties in het bestand Bhv'ers en veranderingen van belangrijke telefoonnummers worden direct doorgevoerd.
Het administratieve beheer omvat alle mutaties van betrokkenen bij het BHV-plan, eventuele aanpassing van voor het plan relevante telefoonnummers, evenals de vastlegging van gevolgde opleidingen en de gerealiseerde oefeningen.

	Belegd bij	**Uitgevoerd door**
Algemeen beheer en onderhoud	Hoofd BHV	Hoofd BHV
Voorlichting en opleiding	Hoofd BHV	Bhv'ers, HR
Administratief beheer	Hoofd BHV	Hoofd BHV
Materieel beheer	Hoofd BHV	Hoofd Inkoop

Bijlage 1: Gebouwgegevens

Beukenlaan 70, 5651 CD Eindhoven

- ❖ Kelder – Fietsenkelder

	A-vleugel	B-vleugel
Begane grond	638 m2	263 m2
1e verdieping	638 m2	237 m2
2e verdieping	638 m2	262 m2
3e verdieping	638 m2	303 m2
4e verdieping	638 m2	303 m2
5e verdieping	638 m2	
6e verdieping	592 m2	



De beveiligingsdienst zorgt voor het openen en sluiten van het pand.

Naast gelegen panden

Bedrijf: Crowe Foederer
Risico: Geen

Bedrijf: HRT Business Solutions Eindhoven
Risico: Geen

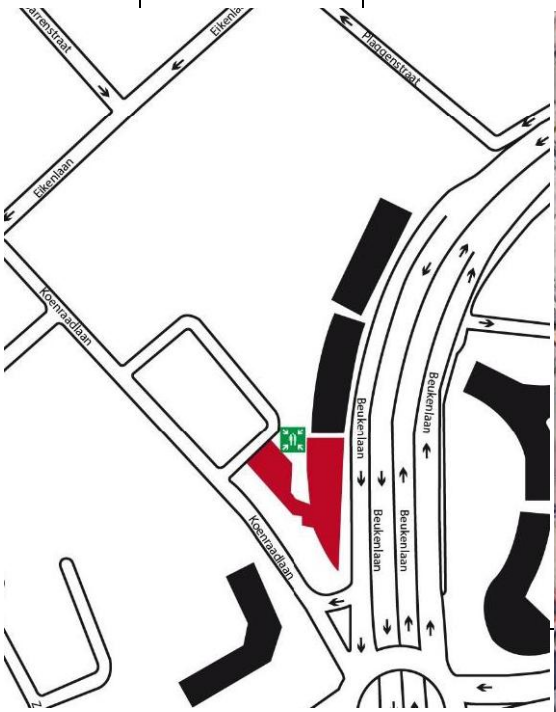
Bedrijf: BP-tankstation
Risico: Explosie/brandveiligheidsrisico

Bedrijf: Evoluon
Risico: Bij evenementen – drukte en zeer incidenteel wegomleiding

Medewerkers BHV Of aanspreekpunt	Telefoonnummer	Organisatie
Op te vragen bij hoofd BHV	*Op te vragen bij hoofd BHV*	AON
Op te vragen bij hoofd BHV	*Op te vragen bij hoofd BHV*	Crowe
Op te vragen bij hoofd BHV	*Op te vragen bij hoofd BHV*	Mosaic World
Op te vragen bij hoofd BHV	*Op te vragen bij hoofd BHV*	Op Groen
Op te vragen bij hoofd BHV	*Op te vragen bij hoofd BHV*	Aevitae

Beukenlaan 70, Eindhoven

Bereikbaarheid voor externe hulpverleners	Het gebouw is bereikbaar aan de zijde van de Koenraadlaan van het gebouw door de hoofdingang. Het gebouw is tevens aan de achterzijde te bereiken via de ingang vanuit de parkeerplaats van het gebouw.
Indeling van het gebouw	Het gebouw bestaat uit: begane grond, 1e verdieping, 2e verdieping, 3e verdieping, 4e verdieping, 5e verdieping, 6e verdieping, 7e verdieping, -1 verdieping
Gebruik van het gebouw door Mosaic World	Voor de complete uitwerking verwijzen we door naar de bijlage Plattegronden. Begane grond - deels 1e verdieping - volledig 3e verdieping - deels
Aantal medewerkers en bezoekers	Het aantal personen tijdens kantooruren is op te vragen bij de hoofd BHV, daarnaast zal er altijd een variabel aantal bezoekers zijn.
Medegebruikers van het pand	In het kantoorpand zijn verschillende medegebruikers aanwezig, te weten: AON, Crowe, Op Groen, Aevitae
Verzamelplaats bij ontruiming	Op het parkeerterrein aan de Koenraadlaan/bij de fietsenstalling -> deze is bereikbaar via de achteruitgang







Extern opvangcentrum	Er zijn geen medische ruimten bepaald buiten het bedrijfspand. Eventuele samenwerking met Crowe moet hierin mogelijk zijn. Tijdelijk kan er gebruik gemaakt worden van het leegstaand pand op de Noord Brabantlaan 2.
Bijzonderheden	In het gebouw is een brandmeldinstallatie aanwezig, bediening van het paneel zal altijd via AON verlopen. Het paneel is te vinden tegenover de receptie op de begane grond. De geplaatste handbrandmelders (rood) zijn uitgevoerd met een breekruitje of een drukplaatje. Het ruitje zal doorbreken of het drukplaatje zal doorbuigen wanneer op de aangebrachte breuklijn of buiglijn wordt gedrukt; het alarm treedt dan in werking. De handbrandmelders zijn aangesloten op de brandmeldcentrale. De brandmeldinstallatie kan de binnenkomende brandmelding weergegeven op het brandmeldpaneel. Hierop kan men aflezen van welke etage of welk bouwdeel de brandmelding afkomstig is. 
Droge blusleiding	Het pand heeft 1 droge blusleiding. De aansluiting bevindt zich aan de voorzijde van het pand naast de entree. Binnen heeft iedere etage (excl. begane grond) een aansluiting in het centrale trappenhuis.
Brandweerlift	Het pand is uitgerust met een brandweerlift. Bij calamiteiten mag deze enkel gebruikt worden door de hulpdiensten.
Hoofdmeters	*Op te vragen bij hoofd BHV*

De BMI-installatie

Beheerder brandmeldinstallatie

Naam
Breijer
Floraweg 200
1032 ZG Amsterdam

Omgaan met alarmmelding -> altijd zal AON in de lead zijn

Naam	**Tel. intern**	**Tel Extern**
Meldkamer AON BHV-lijn	*Op te vragen bij hoofd BHV*	
Receptionistes	*Op te vragen bij hoofd BHV*	

De BMI bestaat uit:

- Een brandmeldcentrale;
- Automatische melders;
- Handbrandmelders, die door het gehele bedrijfsgebouw zijn geplaatst;
- Een akoestisch signaal/Slow-Whoop;
- Schakeling branddeuren (kleefmagneten);
- Aansturing liften;

Wanneer de brandmeldinstallatie een brandmelding geeft, kan er sprake zijn van een ‘echte’ melding of van een zogenoemde ‘ongewenste’ melding. U moet de melding in alle gevallen serieus nemen. Een instructie met betrekking tot de brandmeldinstallatie is aanwezig bij het brandmeldpaneel. Locatie van het brandmeldpaneel kan worden opgevraagd bij de Hoofd BHV.

Toegang gebouw

Extern
Het bedrijf is gesitueerd aan Beukenlaan 70 te Eindhoven en is rondom bereikbaar voor externe hulpdiensten. We hebben een tweetal toegangsdeuren, in onderstaande afbeelding aangewezen met A (Hoofdentree) en B (personeelsingang).

Zowel tijdens als na openingstijden is het gehele pand afgesloten en kunnen alleen de sleutelhouders het pand betreden.

Intern
Tijdens de openingstijden zijn de kantoorruimtes van Mosaic World grotendeels vrij toegankelijk, met uitzondering van een aantal ruimten en kasten.

Buiten de openingstijden worden de toegangswegen naar de kantoorruimtes van Mosaic World afgesloten. Tevens vindt er dagelijks een sluitronde plaats waar ook gecontroleerd wordt op ramen die dicht moeten zijn en toegangsdeuren en nooddeuren die gesloten moeten zijn.
Het gehele bedrijfspand – waaronder de toegangspoort – is toegankelijk voor de sleutelhouders.

Toegang voor medewerkers
Op te vragen bij hoofd BHV

Bijlage 2: Plattegronden

Op te vragen bij hoofd BHV

Bijlage 3: Actuele lijst van Bhv’ers

Bhv’ers kantoor Eindhoven

	Aantal aanwezige Bhv'ers	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag
1	BHV lid 1, Hoofd BHV & Preventiemedewerker	*Op te vragen bij hoofd BHV*				
2	BHV lid 2					
3	BHV lid 3					
4	BHV lid 4					
5	BHV lid 5					
6	BHV lid 6					
7	BHV lid 7					
8	BHV lid 8 en Preventiemedewerker					
9	BHV lid 9					
10	BHV lid 10					
11	BHV lid 11					
12	BHV lid 12					
	Totaal	**11**	**12**	**11**	**10**	9

Aanwezigheid van certificaten en het tijdig updaten hiervan wordt bijgehouden door HR.
In samenwerking met ArboCentrum hebben wij een online portaal waar einddata staan, certificaten kunnen worden opgevraagd en direct een herhalingscursus kunnen worden aangevraagd.

Tevens zorgt de afdeling HR ook ervoor dat de certificaten voor de betreffende medewerkers zichtbaar zijn in het Fhris portaal.

Bijlage 4: Registratieformulier Incidentmelding

Incident Registratie afspraken	
Locatie	Beukenlaan 70, Eindhoven
Datum	
Tijd	
Omschrijving van wat er is gebeurd?	
Is er sprake van terugkerende overtreding van de regels?	
Naam van de betrokkenen	
Specifieke toelichting	
Soort incident	Vechtpartij Woordenwisseling Ongeval Pand gebonden incident Letsel Verlening eerste hulp Gebruik blusmiddelen Overig, zoals:
Betrokkenen	Medewerker receptie Medewerker afdeling …… Eenzijdig Bezoeker Overig, zoals:
Zijn er overheidsdiensten ingeschakeld?	Politie Ambulance Brandweer Handhaving Crisisdienst Overig, zoals:
Werk het soort incident uit	- Geweld/wapens - Iemand onder invloed van drank/drugs - Bezoekers of medewerkers - Etc.
Zijn er interne protocollen in werking gezet?	Pand is ontruimd Het BHV team is ingeschakeld

Is er schade ontstaan	Eigendommen AON Eigendommen Mosaic World Eigendommen bezoeker Zo ja welke:
Vervolg	
Afspraken die zijn gemaakt?	
Heeft er een gesprek met de hoofd BHV plaatsgevonden?	
Is er (zo nodig) aangifte gedaan?	
Is er psychische hulp nodig?	
Is er slachtofferhulp nodig?	
Toelichting op het incident	

Incident mailen aan: HR en Hoofd BHV, E-mailadressen op te vragen bij Hoofd BHV

Bijlage 5: Bommelding

Dit protocol is op te vragen bij hoofd BHV

Bijlage 6: Procedurekaart Receptie

ALARMMELDING bij RECEPTIE	Telefonisch Mondeling Alarm via Brandmeldinstallatie **(BMI)**
Overgaan tot ONTRUIMING	In overleg met Bhv'ers *
Waarschuw medegebruikers van het gebouw **Gebruik de SafeGuard app!**	In overleg met Bhv'ers * z.o.z. voor gegevens Bhv'ers
Alarmeren hulpverleningsinstanties (1-1-2)	In overleg met Bhv'ers *
Geef aan: Uit welke gemeente je belt **De bedrijfsnaam en je eigen naam** **Plaats van de calamiteit** **Aard van de calamiteit**	
Bevinden zich personen in technische ruimtes/loods?	Melden aan Bhv'ers *
Ga, indien mogelijk, de receptie bezetten en blijf telefonisch bereikbaar voor hulpverleners. Tref voorbereidingen om zelf te ontruimen.	
Waarschuw het externe opvangcentrum	In overleg met Bhv'ers *
Bij totale ontruiming de interne telefoonlijst meenemen	
* Bij afwezigheid van Bhv'ers zelf overgaan tot ontruimen indien de persoon die alarmeert dit nodig acht	

Belangrijke telefoonnummers:

Alarmnummer hulpverleningsinstanties : 1-1-2
Politie : 0900-8844

Huisartsen
Is het niet levensbedreigend: Bel altijd eerst je eigen huisarts!

Spoedeisende Hulp:
Catharina Ziekenhuis Eindhoven
Michelangelolaan 2
Eindhoven
040-2399111

Hoofd BHV:
Naam:

Maak gebruik van de SafeGuard app

	Aantal aanwezige Bhv'ers	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag
1	BHV lid 1, Hoofd BHV & Preventiemedewerker	*Op te vragen bij hoofd BHV*				
2	BHV lid 2					
3	BHV lid 3					
4	BHV lid 4					
5	BHV lid 5					
6	BHV lid 6					
7	BHV lid 7					
8	BHV lid 8 en Preventiemedewerker					
9	BHV lid 9					
10	BHV lid 10					
11	BHV lid 11					
12	BHV lid 12					
	Totaal	**11**	**12**	**11**	**10**	9

Bijlage 7: Algemene ontruimingsregels

Algemene regels bij ontruiming/calamiteiten

Doel van ontruiming?
Bij een ontruiming gaat het erom dat u, waar u zich ook maar bevindt, SNEL en VEILIG de gebouwen verlaat.

Wie alarmeert?
Als daartoe aanleiding bestaat mag iedereen, dus ook u, alarm slaan.
Hoe moet u alarmeren?

- Blijf kalm en neem bovenal uw eigen veiligheid in acht
- Sla een handbrandmelder in ; dit activeert intern het ontruimingsalarm
- Breng onmiddellijk bewonerszaken kort en bondig op de hoogte van de situatie en verzoek bewonerszaken plaats te nemen bij de receptie.
- Bel 1-1-2
- Geef in alle gevallen door:
    - Bij 1-1-2 dat u uit de gemeente Eindhoven belt
    - Eigen naam en telefoonnummer waarop u te bereiken bent
    - Plaats ongeval/incident
    - Aard ongeval/incident
- Blijf beschikbaar voor nadere informatie (spreek af waar men u kan bereiken)
- Verleen hulp aan in nood verkerende personen
- Isoleer een brand door ramen en deuren te sluiten
- Probeer een brand te blussen als dat verantwoord is

Wanneer ontruimen?
De Bhv'er die bij de melding als eerste aanwezig is, communiceert zijn bevindingen in de SafeGuard app. In overleg met Hoofd BHV (bij afwezigheid, minimaal een tweede Bhv'er) wordt vervolgens besloten of tot ontruiming overgegaan moet worden. Als geen bevoegd persoon bereikt kan worden, besluit u zélf of ontruiming noodzakelijk is. De Bhv'ers coördineren de ontruiming verder.

Welke uitgang?
We gaan, in principe, via de achteruitgang en verzamelen aan de achterzijde van het gebouw. Verzamelplaats: Op het parkeerterrein aan de Koenraadlaan/bij de fietsenstalling -> deze is bereikbaar via de achteruitgang. Daar ontvangt u verdere instructies. Alleen als de normale uitgangen geblokkeerd of niet veilig zijn, mogen de nooduitgangen gebruikt worden.

Waar verzamelen?
Er wordt verzameld op het parkeerterrein aan de achterzijde van het gebouw, tenzij door Bhv'ers anders wordt aangegeven. Verzamelplaats: Op het parkeerterrein aan de Koenraadlaan/bij de fietsenstalling -> deze is bereikbaar via de achteruitgang.

Wat te doen?

- U staakt zonder meer datgene waar u op dat moment mee bezig bent en neemt geen zaken zoals jassen en tassen etc. mee!
- U sluit ramen en deuren
- U volgt de aanwijzingen van de Bhv'ers op
- U verlaat onmiddellijk en beheerst het gebouw (niet rennen)
- U gebruikt in geen geval de lift
- U loopt buiten weg van het gebouw in de aangewezen richting
- U gedraagt zich verkeersveilig
- U verzamelt op de verzamelplaats (Verzamelplaats: Op het parkeerterrein aan de Koenraadlaan/bij de fietsenstalling -> deze is bereikbaar via de achteruitgang)
- U blijft binnen de groep van uw Bhv'er

Wanneer terug?
U gaat weer terug in het gebouw, als uw Bhv'er dat aangeeft.

De BMI is het centrale punt van waaruit de Bhv'ers zullen starten voor de ontruiming.

Plan:

1. Verzamelen bij de BMI
2. Kijk op de BMI waar iets aan de hand is
3. Bewonerszaken bemant direct de receptie
4. Bel (laat bellen) de hulpdiensten à 112 aanrijdroute =

Koenraadlaan 104

5. Welke Bhv'ers zijn ter plaatse? Liefst minimaal 3, 1 leider, 2 Bhv'er die samengaan "vegen"
6. Wie neemt de leiding? -> Hoofd BHV, bij afwezigheid van; BHV lid 8
7. Doe een hesje aan
8. Neem portofoon mee/telefoon SafeGuard
9. Neem post-its mee
10. Beslissen deels of helemaal ontruimen? → ga eerst ontruimen daar waar mogelijk iets aan de hand is en communiceer via SafeGuard.
    a. Voer deurprocedure uit
11. Degene die de leiding heeft, blijft beneden en wacht op de hulpdiensten
    a. Draai de gaskraan dicht
12. Indien voldoende Bhv'ers, laat één Bhv'er buiten de hulpdiensten opwachten
13. Per tweetal ga je "vegen", indien er te weinig Bhv'ers zijn, pak je de eerste de beste die je tegenkomt om mee te gaan ontruimen.
    a. Veeg van de brand af
14. Controleer alle ruimtes die onder verantwoordelijkheid van Mosaic World vallen (Begane grond – deels, 1ste verdieping – volledig en 3de verdieping – deels, incl. toilet, werkkasten, vergaderruimtes etc.) en plak een post-it op de ontruimde ruimtes
15. Haal alle wigjes onder de deur vandaan
16. Meld bij degene die de leiding heeft dat alle ruimtes vrij zijn
17. Ga naar de verzamelplaats en wacht op verdere instructies van de hulpdiensten (***Verzamelplaats***: Op het parkeerterrein aan de Koenraadlaan/bij de fietsenstalling -> deze is bereikbaar via de achteruitgang)
18. De leider neemt de megafoon, EHBO-koffer en mondmasker mee naar de verzamelplaats

Afhankelijk van de situatie kan van bovenstaande stappen afgeweken worden.

Bijlage 7.1: Evaluatie ontruiming

Evaluatie Ontruimingsoefening

Locatie	**Beukenlaan 70, Eindhoven**		
Datum oefening			
Tijdstip aanvang			
Waarnemer			
Soort oefening	**Brandoefening**		
	Table-top oefening		Communicatieoefening
	Gedeeltelijke ontruiming van het bedrijf		Volledige ontruiming van het bedrijf

Activiteiten	**Ja**	**Nee**	**Opmerkingen**
Van tevoren besproken met het team			
Aangekondigde oefening			
Deels aangekondigde oefening			
Onaangekondigde oefening			
BHV/Ontruimingsplan aanwezig?			
BHV/Ontruimingsplan tijdens ontruiming gebruikt?			
Plattegronden tijdens ontruiming gebruikt?			
Is relevante informatie over het gebouw aanwezig?			
Alarmering			
Werd de BMI correct gebruikt?			
Werden de hulpverleningsdiensten op de juiste wijze gewaarschuwd/SafeGuard?			
Werden intern de juiste personen gewaarschuwd?			
Waren de aanwezige personen bekend met het ontruimingssignaal?			
Uitvoering taken			
Werden taken van verantwoordelijke Bhv'ers correct uitgevoerd?			
Werd ontruiming daadwerkelijk begeleid door medewerkers?			

Werden de taken van de receptie/bewonerszaken correct uitgevoerd?			
Werd op verzamelplaats de registratie uitgevoerd?			
Hebben medewerkers de ontruimingsprocedure gevolgd?			
Zijn alle ruimten op aanwezigen gecontroleerd?			
Zijn lege ruimtes gemarkeerd?			
Werden persoonlijke zaken meegenomen?			
Werd er volgens afgesproken procedure ontruimd?			
Werden nooduitgangen bewaakt voor terugkerende medewerkers?			
Wanneer de etage leeg was, werd dit dan correct/snel doorgegeven?			
Technische aspecten			
Werden de taken van de BHV correct ingevuld?			
Was de onderlinge taakverdeling BHV duidelijk?			
Werden benodigde afsluiters/schakelaars afgesloten?			
Waren de in de vluchtschema's opgenomen vluchtwegen allemaal bruikbaar?			
Zijn de nooduitgangen daadwerkelijk gebruikt?			
Zijn de liften buiten werking gesteld?			
Is er op de juiste wijze omgegaan met de communicatiemiddelen?			
Is er op de juiste wijze omgegaan met brandblusmiddelen en/of eerste hulpmiddelen?			
Mogelijke aanpassingen			
Was het ontruimingssignaal (slow whoop) goed te horen?			
Is er meer voorlichting/instructie nodig voor Bhv'ers ?			

Notities en actiepunten – [Datum]

Deze aandachtspunten zijn voor de volgende oefening te verwerken.

1.

Bijlage 7.2: Table-Top oefeningen

Een Table-top ontruimingsoefening is een simulatie van een ontruiming. Aan de hand van een casus wordt ‘op tafel’ een ontruiming nagespeeld. Het is een middel om personeel voor te bereiden op een ontruiming. Ook maakt het medewerkers bewust van hun verantwoordelijkheid tijdens een calamiteit.

Let wel, een Table-top oefening vervangt uiteraard geen echte ontruimingsoefening. De oefening kan zowel met alleen bedrijfshulpverleners als met medewerkers worden gedaan.

Voordelen van een Table-top oefening

- Het kost relatief weinig tijd en geld.
- Oefenen kan snel en met regelmaat, bijvoorbeeld aansluitend aan werkoverleg.
- Alle medewerkers kunnen eenvoudig betrokken worden bij de voorbereiding op een ontruiming.
- Het biedt medewerkers een veilige en overzichtelijke manier om zich voor te bereiden op een ontruiming.
- Het maakt medewerkers bewust van hun rol en verantwoordelijkheid tijdens een ontruiming.
- Het maakt medewerkers bewust van de noodzaak om goed voorbereid te zijn op calamiteiten.

De oefening

Bij de oefening wordt gebruik gemaakt van de plattegronden van onze verdiepingen (BG en 1ste). Hierop kan aangegeven worden waar mensen werken, welke ruimtes vaak als blinde vlek worden ervaren en welke ruimtes technische ruimtes zijn.
Bij aanvang van de oefening wordt met elkaar besproken waar de nooduitgangen zijn,
de brandhaspels e/o –blussers hangen, de brandmelder hangt en waar de verzamelplaats is.

Vervolgens krijgt elke medewerker een kaart die hem/haar vertegenwoordigt en wordt de casus voorgelegd. Elke medewerker zet zijn/haar poppetje op de (werk)plek waar hij/zij op het moment in de casus logischerwijs is.
De medewerkers geven vervolgens aan wat ze denken te moeten doen bij een ontruiming. Afhankelijk van de grootte van de groep duurt een oefening ongeveer 30 – 60 minuten.

Materiaal

- Kaartjes welke de bhv-organisatie en/of brandweer-, politie- of ambulancepersoneel vertegenwoordigt.
- Een uitvergroting van de plattegrond van de verdiepingen.

Voor het samenstellen van relevante periodieke BHV-oefeningen, hebben we meerdere oefeningen samengesteld. Op de volgende pagina’s vind je een uitgebreid aanbod aan verschillende scenario's, die variëren in moeilijkheidsgraad. Elk scenario is voorzien van een checklist die het voorbereiden van een BHV-oefening vergemakkelijkt en het beoordelen en evalueren van de oefening vereenvoudigt.
Met deze oefeningen hebben we een handig instrument waarmee we zowel kleinschalige als grootschalige scenario's met bedrijfshulpverleners kunnen oefenen. We zijn vrij om de scenario's aan te passen aan de specifieke kenmerken en het niveau van de deelnemers. Door op deze manier te werken, kunnen we een groeicurve bereiken die de motivatie van de bedrijfsnoodorganisatie positief zal beïnvloeden en uiteindelijk zal bijdragen aan een optimalisatie van de bedrijfshulpverlening.

1. **Ontruiming door brand in meterkast:**

Het is een drukke dag op de Beukenlaan 70. Sommige medewerkers zijn in de keuken bezig met het bereiden van het middageten (magnetron en tostiapparaten), terwijl anderen druk aan het werk zijn en alle meetingrooms zijn bezet. Daarnaast is ook nog een externe partij op de BG bezig met het herstellen van elektrawerkzaamheden.

Plotseling ontstaat er in een van de werkkasten op de begane grond van het pand kortsluiting, waardoor de meterkast in brand vliegt. Het vuur verspreidt zich snel door het pand en zorgt voor veel rookontwikkeling. Vanzelfsprekend zijn de hoofdingang en de personeelsingang niet meer te bereiken.

Een van de externe medewerkers drukt direct een handbrandmelder in en verlaat direct het gebouw.

De Bhv'ers van Mosaic World krijgen direct een melding binnen via de SafeGuard app en de eerste collega's beginnen al naar de centrale trappenhal te bewegen om het pand te verlaten. De rookontwikkeling wordt steeds erger en ontstaat ook paniek, want de centrale trapopgang is niet meer te gebruiken.

Medewerkers beginnen met het evacueren en het BHV-team neemt al snel over. Medewerkers roepen iedereen op om naar buiten te gaan en zich te verzamelen op de verzamelplaats buiten het pand.

Ondertussen is de brandweer gealarmeerd en onderweg naar het pand.
Wanneer de brandweer arriveert, nemen zij de leiding over en starten zij met het blussen van het vuur. De Bhv'ers blijven aanwezig om de brandweer te ondersteunen en ervoor te zorgen dat alle bewoners in veiligheid zijn gebracht.

Als het vuur uiteindelijk is geblust, mag iedereen weer het pand betreden. De Bhv'ers controleren of er nog gevaarlijke situaties zijn en evalueren direct de situatie.

Classificatie	**Ontruimen**
Doel	Het handelen tijdens een brand in meterkast
Deelnemers	1 Hoofd BHV 4 Bhv'ers + medewerkers
Materialen & middelen	BHV-hesjes SafeGuard app Portofoons
Bijzonderheden	Lees de instructie goed en bepaal welke blusmiddelen tijdens een brand in meterkast van toepassing zijn.

2. **Ongeval zonder letsel:**

Een medewerker is onwel geworden: door een te lage bloedsuikerspiegel verkeert het slachtoffer in een hypo. Het slachtoffer zit in de gang op de grond tegen de muur. Behandeling ter plaatse door BHV zonder interventie door arts.

Als slachtoffer zit je op de grond tegen de muur wezenloos voor je uit te kijken. Je handen trillen, je bent aanspreekbaar maar je reageert traag op gestelde vragen en geeft onsamenhangende antwoorden.

Bij het stellen van de juiste vragen dien je de volgende antwoorden te geven:
- Je hebt de hele nacht wakker gelegen en omdat je de slaap niet kon vatten ben je TV gaan kijken en op je spelcomputer gaan spelen.
- Je hebt gisteravond om 22.30 uur voor het laatst gegeten.
- Je hebt de laatste dagen geen alcohol gedronken.
- Zover bekend heb je nog nooit een allergische reactie gehad.

Classificatie	Ontruimen
Doel	EHBO
Deelnemers	1 Hoofd BHV 4 Bhv'ers + vrijwilligers
Materialen & middelen	BHV-hesjes Mondmasker EHBO koffer Portofoons
Bijzonderheden	Overleg hoe te handelen in geval van suikerziekte, epilepsie en of hartfalen.

3. Ongeval met letsel:

Het doel van de oefening is om de Bhv'ers te trainen in het adequaat reageren op een ongeval met letsel en het coördineren van de medische interventie door een arts. Het scenario gaat als volgt:
Het is een rustige middag op kantoor Eindhoven. Plotseling gaat het brandalarm af en klinkt er een luide stem die de aanwezigen vraagt om het gebouw te verlaten. De Bhv'ers reageren direct en beginnen de aanwezigen te evacueren naar een veilige plaats buiten het gebouw. Tijdens de evacuatie krijgt één van de medewerkers, hevige pijn op de borst en valt flauw.
De Bhv'ers ontdekken de medewerker en bellen direct het noodnummer 112. De medewerker blijkt een hartaanval te hebben en de Bhv'ers starten onmiddellijk met het verlenen van eerste hulp middels de richtlijnen van NRR;

- Stap 1: Controleer bewustzijn
- Stap 2: Controleer ademhaling
- Stap 3: Bel of laat bellen: 112
- Stap 4: Start met reanimeren
- Stap 5: Maak gebruik van de AED

Zodra de mogelijkheid bestaat wordt de medewerker overgebracht naar een veilige plek waar verdere medische behandeling mogelijk is.

Binnen enkele minuten komt de ambulance aan op de locatie. De Bhv'ers coördineren de hulpverlening door de ambulancebroeders en brengen hen naar de plaats van het ongeval. De ambulancebroeders nemen de behandeling over en transporteren de medewerker naar het ziekenhuis voor verdere behandeling.

Tijdens de oefening wordt de Bhv'er gevraagd om te letten op een aantal specifieke taken, zoals het adequaat reageren op alarm door andere medewerkers, het beoordelen van de toestand van het slachtoffer, het bellen van het noodnummer en het verlenen van eerste hulp. Ook is het van belang dat de Bhv'ers snel en effectief kunnen coördineren met de ambulancebroeders en andere hulpverleners.

Classificatie	Ontruimen
Doel	Reactie i.s.m. arts
Deelnemers	1 Hoofd BHV 4 Bhv'ers + vrijwilligers
Materialen & middelen	BHV-hesjes Mondmasker EHBO koffer Portofoons

Bijlage 8: Wat te doen bij ongevallen kaart

WAT TE DOEN BIJ:

Brand/Ontruiming  Handbrandmelder indrukken indien mogelijk blussen.

Bij aanhoudende toon — Verlaat het gebouw en volg de aanwijzingen van de BHV op.

Ernstig ongeval → Bel **112**
En geef inlichtingen.

Centraal nummer → **088 226 3518**



Ongevallen

- EHBO- middelen aanwezig bij de receptie

Wat te doen bij een ontruiming signaal

1. Verlaat het gebouw — *Ga naar de verzamelplaats*
2. Gebruik nooit de lift! — *Houd rechts aan op trap*



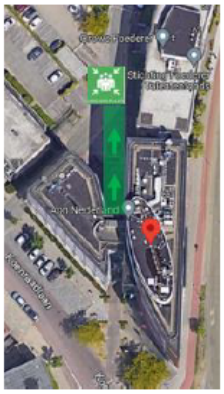
Bij het horen van een aangehouden toon

Ga naar

VERZAMELPLAATS:

Wacht hier op verdere instructies.





Alarminstructiekaart vanuit AON

ALARMINSTRUCTIEKAART

AON
Empower Results®

WAT TE DOEN BIJ EEN ONGEVAL

1 BEL	Meldkamer Aon BHV-lijn via: [redacted]
2 MELD	Wie bent u? Waar is het gebeurd? Wat is er gebeurd? Omstandigheden?
3 VERLEEN HULP	Blijf bij het slachtoffer

WAT TE DOEN BIJ BRAND

1 BRANDMELDER	Druk brandmelder in.
2 BEL	Meldkamer Aon BHV-lijn via: [redacted]
3 MELD	Wie bent u? Waar is het gebeurd? Wat is er gebeurd? Omstandigheden?
4 BLUS	Beginnende brand
5 VERLAAT GEBOUW	Sluit ramen en deuren Ga naar de verzamelplaats

WAT TE DOEN BIJ ONTRUIMINGSIGNAAL

1 VERLAAT HET GEBOUW	Ga naar de verzamelplaats
2 GEBRUIK NOOIT DE LIFT !	Houd rechts aan op trap

VERZAMELPLAATS

Op het parkeerterrein achter het gebouw

WAAR TE VINDEN

EHBO-koffers zijn te vinden op;
EHBO-tas 1: Receptie BGG
EHBO-koffer 2: 3e verdieping trappenhal
EHBO-koffer 3: 5e verdieping restaurant

AED's zijn te vinden op;
AED 1: Tegenover Receptie BGG
AED 2: 5e verdieping kantoor links

Oogspoelfles is te vinden op;
Oogspoelfles 1: 5e verdieping restaurant

Evac-Chairs zijn te vinden op;
Evac-Chair 1: lift portaal 6e verdieping

B&V

© B&V - AON/2028/130222/R2

Bijlage 8.1: Ontruimingsplattegronden

Op te vragen bij hoofd BHV

Bijlage 9: Checklist BHV

BHV planning Mosaic World										
	Hoofd BHV				BHV'ers			HR		
	Actiepunt 1	Actiepunt 2	Actiepunt 3	Actiepunt 4	Actiepunt 1	Actiepunt 2	Actiepunt 3	Actiepunt 1	Actiepunt 2	Actiepunt 3
Januari	Functioneren app bekijken en update naar BHV team versturen	Algemene BHV informatie mail versturen naar personeel	BHV plan update + delen met BHV team		Controleren op toegankelijk-heid nooddeuren	Controleren op aanwezige BHV artikelen		informeren over BHV-plan (personeelsgids)		
Februari					Controleren op toegankelijk-heid nooddeuren		BHV plan doornemen en evt verbeteringen/wijzigingen doorgeven			
Maart					Controleren op toegankelijk-heid nooddeuren					
April			BHV plan update + delen met BHV team		Controleren op toegankelijk-heid nooddeuren	Controleren op aanwezige BHV artikelen				
Mei				Plannen en bespreken ontruimingsoefening	Controleren op toegankelijk-heid nooddeuren		BHV plan doornemen en evt verbeteringen/wijzigingen doorgeven			
Juni				Ontruimingsoefening (table top)	Controleren op toegankelijk-heid nooddeuren					
Juli	Functioneren app bekijken en update naar BHV team versturen		BHV plan update + delen met BHV team		Controleren op toegankelijk-heid nooddeuren	Controleren op aanwezige BHV artikelen				
Augustus					Controleren op toegankelijk-heid nooddeuren		BHV plan doornemen en evt verbeteringen/wijzigingen doorgeven			
September					Controleren op toegankelijk-heid nooddeuren					
Oktober			BHV plan update + delen met BHV team		Controleren op toegankelijk-heid nooddeuren	Controleren op aanwezige BHV artikelen				
November				Plannen en bespreken ontruimingsoefening	Controleren op toegankelijk-heid nooddeuren		BHV plan doornemen en evt verbeteringen/wijzigingen doorgeven		Link voor inplannen BHV cursus versturen naar BHV'ers	
December				Ontruimingsoefening	Controleren op toegankelijk-heid nooddeuren					Review BHV

Bijlage 10: Hoofd BHV Certificaat

Op te vragen bij hoofd BHV