

BEDRIJFSNOODPLAN

Pon Power

Vestiging Papendrecht



INHOUD

Inleiding	3
Doel van het plan	
Bedrijfsgegevens	
Afkortingen en begrippen	
Namen en telefoonnummers van de bedrijfshulpverlening	4
Samenwerking met externe diensten	5
Artsen / Ambulance / Brandweer / Politie	
Externe diensten	
Omliggende bedrijven	
Procedures en Instructies	7
Wat te doen bij een ongeval	
Wat te doen bij brand	
Wat te doen bij ontruiming	
Wat te doen bij een onwelwording SOS-lab	
Wat te doen bij milieu-incident	
Wat te doen bij persoon te water	
Wat te doen bij agressie	
Wat te doen bij personen bevrijden uit lift	
Wat te doen bij extern incident/calamiteit	
Organisatie van de bedrijfshulpverlening	13
Schema van de BHV / EHBO organisatie	
Verantwoordelijkheden	
Opleiding en Training	
Technische hulpmiddelen	15
Communicatiemiddelen	
EHBO middelen	
Nooddouche	
Rook en branddetectie	
Brandbestrijdingsmiddelen	
Vluchtwegen	
Verzamelaars	
Locatie en functionaliteit waarschuwingsslampen	
Specifieke risico's en informatie	18
Gevaarlijke stoffen	
Hoofdafsluiters gas en elektriciteit	
Computerruimten	
Brandkranen overzicht	
Procedure open van Oostpoort	
Kolkenplan Ketelweg 20	
Bijlagen	
Instructies voor medewerkers en bezoekers	
Instructies voor Customer Support Center	
Reddingsinstructie voor de Mitsubishi Elenessa	
Overzicht terrein Pon Power Papendrecht	
Ontruimingsplattegrond Gebouw 1: Customer Service Centre/werkplaats begane grond	
Ontruimingsplattegrond Gebouw 1: Customer Service Centre/werkplaats verdieping	
Ontruimingsplattegrond Gebouw 2: Customer Service Centre/kantoor begane grond	
Ontruimingsplattegrond Gebouw 2: Customer Service Centre/kantoor verdieping	
Ontruimingsplattegrond Gebouw 3: Motorenhal	
Ontruimingsplattegrond Gebouw 4: Hoofdgebouw begane grond	
Ontruimingsplattegrond Gebouw 4: Hoofdgebouw verdieping	

Inleiding

Doel van het plan

Het bedrijfsnoodplan geeft een overzicht van maatregelen, procedures en voorzieningen die getroffen zijn om de bestrijding van incidenten en calamiteiten effectief op te starten en schade aan mens, bedrijf en milieu tot een minimum te beperken. Het plan heeft daarnaast tot doel een naslagwerk te zijn waarin gemaakte afspraken, middelen en voorzieningen in het kader van bedrijfshulpverlening zijn vastgelegd.

De volgende functionarissen hebben een exemplaar van dit bedrijfsnoodplan:

- Algemeen Directeur
- Commercieel Directeur
- Parts & Service Directeur
- Marketing & Technology Directeur
- Financieel Directeur
- HR Directeur
- BHV Coördinator
- EHBO Coördinator
- Customer Support Center
- Receptie
- Facilitaire Zaken
- QHSE Manager

Iedere medewerker kan het Bedrijfsnoodplan raadplegen op het Pon Power intranet in de sectie Bedrijfshulpverlening (hoofdmenu QHSE) of via handige links. Het Bedrijfsnoodplan wordt ½ jaarlijks herzien.

Bedrijfsgegevens

Naam bedrijf	Pon Power BV
Adres en plaats	Ketelweg 20 3356 LE PAPENDRECHT
Telefoon	
Aard van de werkzaamheden	Handelsonderneming
Gemiddeld aantal aanwezige werknemers	circa 275 (excl. Servicevestigingen)

Afkortingen en begrippen

BHV	Bedrijfshulpverlening
BHV-er	Bedrijfshulpverlener
EHBO	Eerste Hulp Bij Ongevallen
EHBO-er	EHBO-er
Bedrijfsnoodplan	De technische en organisatorische voorzieningen om tot een veilige en doelmatige bestrijding te komen van incidenten en calamiteiten.
Onveilige situatie / bijna ongeval	Een onvoorzien gebeurtenis die <i>bijna</i> resulteert in letsel of schade aan de gezondheid van een of meerdere personen.
Ongeval	Een onvoorzien gebeurtenis die resulteert in letsel of schade aan de gezondheid van een of meerdere personen.
Incident	Een onvoorzien gebeurtenis van beperkte omvang die door de eigen Bedrijfshulpverlening bestreden kan worden.
Calamiteit	Een ongeval, ernstig voorval of bedreiging die invloed kan hebben op personen en/of werkzaamheden in een gebouw, voor de bestrijding waarvan externe hulpdiensten moeten worden ingeschakeld.
Externe hulpdiensten	Artsen, Ambulance, Brandweer en Politie

Namen en telefoonnummers van de bedrijfshulpverlening

BHV

Naam	Intern nummer	Locatie	Afdeling
[REDACTED] Coördinator BHV/EHBO	[REDACTED]	Gebouw 2	Supply Chain
[REDACTED] Ploegleider BHV	[REDACTED]	Gebouw 1 workshop	Workshop
[REDACTED] Ploegleider BHV	[REDACTED]	Gebouw 3	Assembly
[REDACTED] Ploegleider BHV	[REDACTED]	Gebouw 2	Sales
[REDACTED]	[REDACTED]	Gebouw 3	Assembly
[REDACTED]	[REDACTED]	Gebouw 3	Logistics
[REDACTED]	[REDACTED]	Gebouw 2	Sales
[REDACTED]	[REDACTED]	Gebouw 3	Assembly
[REDACTED]	[REDACTED]	Gebouw 2	Service Operations Marine
[REDACTED]	[REDACTED]	Gebouw 4	Finance department
[REDACTED]	[REDACTED]	Gebouw 1 workshop	Test Bench
[REDACTED]	[REDACTED]	Gebouw 2	Service Operations Marine
[REDACTED] van der Want	[REDACTED]	Gebouw 2	Customer Support Center
[REDACTED]	[REDACTED]	Ketelweg 26 / 24c	Apprentice school
[REDACTED]	[REDACTED]	Gebouw 2	Invoicing
[REDACTED]	[REDACTED]	Gebouw 2	Warranty

EHBO

Naam	Intern nummer	Locatie	Afdeling
[REDACTED] Coördinator EHBO	[REDACTED]	Gebouw 2	Supply Chain
[REDACTED] Plv Coordinator EHBO/BHV	[REDACTED]	Gebouw 2	Sales
[REDACTED]	[REDACTED]	Gebouw 2	Customer Support Center
[REDACTED]	[REDACTED]	Gebouw 3	Assembly
[REDACTED]	[REDACTED]	Gebouw 2	Service Operations Marine
[REDACTED]	[REDACTED]	Gebouw 1 workshop	Workshop
[REDACTED]	[REDACTED]	Gebouw 3	Engineering
[REDACTED]	[REDACTED]	Gebouw 4	Reception
[REDACTED]	[REDACTED]	Gebouw 2	Engineering / Sales
[REDACTED]	[REDACTED]	Gebouw 1 workshop	Workshop
[REDACTED]	[REDACTED]	Gebouw 1	Laboratory

Bevoegde liftbedieners om personen te bevrijden uit lift

Naam	Intern nummer	Locatie	Functie
[REDACTED]	[REDACTED]	Gebouw 3	Mechanic
[REDACTED]	[REDACTED]	Ketelweg 26 / 24c	Instructor
[REDACTED]	[REDACTED]	Gebouw 2	Manager Purchasing Prime
[REDACTED]	[REDACTED]	Gebouw 2	Back Office medewerker

Coördinator SOS lab

Naam	Intern nummer	Locatie	Functie
[REDACTED]	[REDACTED]	Laboratorium	Coordinator

Beheerder brandmeldinstallatie

Naam	Intern nummer	Locatie	Functie
[REDACTED]	[REDACTED]	Gebouw 4	Facilitair medewerker

Bellijst Directie*

Naam	Intern nummer	Mobiel	Functie
[REDACTED]	nvt	[REDACTED]	HR Directeur
[REDACTED]	nvt	[REDACTED]	Financieel Directeur
[REDACTED]	nvt	[REDACTED]	Algemeen Directeur

*CSC informeert de eerste persoon op de bellijst die bereikbaar is. Deze persoon informeert vervolgens de overige leden op de lijst.

Samenwerking met externe diensten

Artsen

Naam	Telefoon	Telefoon spoed
Huisartsenpost Dordrecht Karel Lotsyweg 10 3318 AL Dordrecht	[REDACTED]	
Bickel Huisarts Mevr B C J Rembrandtlaan 81 3351 RG Papendrecht	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED] den Lindenzoom 11 3355 CA Papendrecht	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED] Espenhof 2/B 3355 BM Papendrecht	[REDACTED]	

Ambulance

Alarmnummer	112 (bij alarmering ambulance zal de politie automatisch gealarmeerd worden door de alarmcentrale)
Opkomsttijd	15 min
Opvang geregeld door	Coördinator BHV (indien niet aanwezig BHV-er)
Krijgt informatie van	BHV-er of EHBO-er ter plaatse

Brandweer

Alarmnummer	112 (bij alarmering brandweer zal de politie automatisch gealarmeerd worden door de alarmcentrale)
Brandweer Dordrecht	088-0616990
Referentie nummer brandmeldcentrale (PON – SSC)	1000 900 – 11
Opkomsttijd	7 minuten
Opvang geregeld door	Coördinator BHV (indien niet aanwezig BHV-er)
Krijgt informatie van	Coördinator BHV (indien niet aanwezig BHV-er)

Politie

Telefoon spoed	112
Telefoon geen spoed	0900 8844
Opkomsttijd	Geen norm
Opvang geregeld door	Coördinator BHV (indien niet aanwezig BHV-er)
Krijgt informatie van	HR Directeur (indien niet aanwezig coördinator BHV)

Andere relevante telefoonnummers

Externe Diensten	Telefoon	Door wie ?
View Control	0184-434100	Customer Support Center
Mitsubishi Elevator Europe Buiten kantooruren: Intertel	0318-586540 070-3244455	Customer Support Center
Arbodienst Trauma Alarm	0900-5353541	HR
Inspectie SZW	0800-27 00 00 0	QHSE Manager Bij geen spoed melding via internet http://www.InspectieSZW.nl/organisatie/taken/melden_en_aanvragen/
Haven Coördinatie Centrum Port of Rotterdam	010-2521000	QHSE Manager
Omgevingsdienst Zuid-Holland Zuid	0888-333555	QHSE Manager
Rijkswaterstaat Zuid-Holland	078-6337654	QHSE Manager
Buiten kantoor uren (Regionale Verkeerscentrale Dordrecht)	078-6337733	
Waterschap Rivierland	0344-████████	QHSE Manager meldpunt-handhaving@wsrl.nl
████████ (uitschakelen ventilatie gebouwen Ketelweg)	████████	Facilitaire Zaken (tijdens kantoor tijden) Customer Support Center (buiten kantoor tijden)
Milieu Incidenten Bestrijdingsbedrijf Wilchem voor olie vervuiling op terrein of op het water	0800-8702020 / ████████	Leidinggevende
Hebo is alternatief voor Wilchem voor olie vervuiling op het water	████████	Leidinggevende

Omliggende bedrijven	Telefoon	Contact personen	Door wie?
Kaars Grondverzet	████████	Bedrijfsleider	Customer Support Center
Gamma	████████	Bedrijfsleider	Customer Support Center
Albic		Bedrijfsleider	Customer Support Center
Transportbedrijf Van Wijngaarden		Bedrijfsleider	Customer Support Center

Procedures en Instructies

Wat te doen bij een ongeval (fase 1: direct na ongeval):

Hulpverlening (bhv, ehbo, hulpdiensten, crisisteam, Inspectie SZW en direct betrokkenen)

Melden ongeval	<p><i>Vestiging Papendrecht</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Breng jezelf en het slachtoffer in veiligheid • Voorkom escalatie • Alarmeer Customer Support Center (CSC) op toestel 444 en vermeld: <ul style="list-style-type: none"> - <i>Naam slachtoffer</i> - <i>Je naam</i> - <i>Locatie van het ongeval</i> - <i>De aard en ernst van het ongeval</i> • Stel of laat de omgeving veilig stellen • Blijf bij het slachtoffer tot EHBO'er aanwezig is en volg de instructies van de EHBO'er op <p><i>Op locatie bij klant/derden/overige vestigingen in Nederland</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Breng jezelf en het slachtoffer in veiligheid • Voorkom escalatie • Alarmeer de lokale BHV/EHBO • Stel of laat de omgeving veilig stellen • Blijf bij het slachtoffer tot EHBO'er aanwezig is en volg de instructies van de EHBO'er op • Alarmeer Customer Support Center (CSC) op 078-6420444 en vermeld: <ul style="list-style-type: none"> - <i>Naam slachtoffer</i> - <i>Je naam</i> - <i>Locatie van het ongeval</i> - <i>De aard en ernst van het ongeval</i> - <i>De status van de hulpverlening</i> <p><i>Op locatie bij klant in het buitenland</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Breng jezelf en het slachtoffer in veiligheid • Voorkom escalatie • Alarmeer de lokale BHV/EHBO • Stel of laat de omgeving veilig stellen • Blijf bij het slachtoffer tot EHBO'er aanwezig is en volg de instructies van de EHBO'er op • Alarmeer iSOS Assistance Center en vermeld: <ul style="list-style-type: none"> - <i>Naam slachtoffer</i> - <i>Je naam</i> - <i>Locatie van het ongeval</i> - <i>De aard en ernst van het ongeval</i>
<p>***** Alle binnenkomende telefonische meldingen van ongevallen direct doorschakelen naar het alarmnummer 444 bij Customer Support Center *****</p>	
Ontvangst melding ongeval (Customer Support Center)	<ul style="list-style-type: none"> • Bij melding ongeval vragen: <ul style="list-style-type: none"> - <i>Naam slachtoffer</i> - <i>Naam melder</i> - <i>Waar is het ongeval</i> - <i>De aard en ernst van het ongeval</i> - <i>Tijdstip melding</i> - <i>De status van de hulpverlening</i> <p><i>Vestiging Papendrecht</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Activeer pagers EHBO / BHV

	<ul style="list-style-type: none"> • Alarmeer op aangeven van EHBO'er / BHV'er een arts of de ambulance • Bij ernstig ongeval (inzet professionele hulpverlening) Directie informeren volgens Bellijst Directie • Informeer leidinggevende. Bij ernstig ongeval in overleg met HR Directeur. • In avond/nacht/weekend situatie, afhankelijk van ernst van ongeval: <ul style="list-style-type: none"> - huisartsenpost bellen via 078-6542600 - ambulance bellen via 112 <p><i>Op locatie klant/derden/overige vestigingen Nederland</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Check of medewerker aan het werk is of vanuit privé situatie belt. • Bij ernstig ongeval (inzet professionele hulpverlening) HR Directeur en/of Directie inlichten • Informeren leidinggevende. Bij ernstig ongeval in overleg met HR Directeur. <p><i>Op locatie bij klant in het buitenland</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Security Abroad Protocol volgen
EHBO verlenen (Vestiging Papendrecht)	<ul style="list-style-type: none"> • Coördinator EHBO bepaalt de inzet van de EHBO'ers / BHV'ers • Ga naar plaats van ongeval • Bij elke EHBO inzet wordt de AED meegenomen • Verleen eerste hulp • Houd de "omstanders" op afstand • Laat indien van toepassing de ambulance bellen (door CSC) • Zorg voor opvang van de ambulance personeel • Rapporteer aan Coördinator EHBO / BHV over het verloop van het ongeval • Coördinator EHBO/BHV zorgt na afloop voor opvang van de EHBO'ers / BHV'ers • Bij ernstig ongeval rapporteert Coördinator EHBO/BHV het verloop van het ongeval aan de HR Directeur en/of Directie • Coördinator EHBO/BHV maakt na afloop een evaluatierapport
Rapportage ongeval	<ul style="list-style-type: none"> • Leidinggevende onderzoekt het ongeval en maakt rapportage in Action Request database (inclusief foto's) • Leidinggevende stelt maatregelen ter verbeteringen voor en volgt deze op

***** Uitsluitend bij een ernstig ongeval worden fase 2 t/m 4 doorlopen *****

Wat te doen bij een ongeval (fase 2: bij ernstig ongeval binnen 2 uur na ongeval):

Afdeling, Familie, medewerkers binnen PPNL

Crisisteam samenstellen en samenkomen	<ul style="list-style-type: none"> • HR Directeur stelt crisisteam samen met minimaal: <ul style="list-style-type: none"> - HR Directeur - Relevante MT lid - Marketing Manager - Coördinatoren BHV en EHBO - QHSE Manager - CSC medewerker (voor mondelinge overdracht van de melding) • Breng het crisisteam bijeen in de kamer van HR Directeur
---------------------------------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> • Informeer CSC dat het crisisteam bij elkaar gekomen is. Alle vervolg informatie verloopt via deze personen. Betrokken afdeling hierover informeren. • Bij ernstig ongeval melding bij de Inspectie SZW melden door QHSE manager. Wanneer melding plichtig ongeval: <ul style="list-style-type: none"> - Ziekenhuis opname (behandeling of observatie) - (Mogelijk) Blijvend letsel - Dodelijk slachtoffer - Ongeval heeft plaats gevonden op Nederlands grondgebied, inclusief de Nederlandse Antillen en schepen onder Nederlandse vlag. • Crisisteam neemt benodigde maatregelen, denk hierbij aan: <ul style="list-style-type: none"> - Zijn er vergelijkbare werkzaamheden die stil gelegd moeten worden - Wie gaat er naar de locatie - In overleg met Inspectie SZW de service bus van locatie verwijderen • Marketing scant (social) media of berichtgeving over calamiteit en Marketing & Marketing Manager brengt voorstel in aan crisisteam om naar buiten te communiceren via woordvoerder. • Medewerkers worden dringend verzocht niet te communiceren over calamiteiten, <u>dit geldt ook voor communicatie via social media!</u> Bij vragen (van klanten of derden) kunt u deze personen door verwijzen naar de woordvoerder.
Informeren manager	<ul style="list-style-type: none"> • HR Directeur informeert manager en vraagt na of er nog bijzonderheden zijn t.a.v. de familie of in geval van inlener/onderaannemer het contact persoon van het relevante bedrijf
Informeren familie	<ul style="list-style-type: none"> • HR Directeur informeert familie
Informeren organisatie	<ul style="list-style-type: none"> • Respectievelijke MT lid eventueel samen met de HR Directeur en manager informeert de afdeling op gepaste manier (afhankelijk van ernst van de situatie zal dit persoonlijk zijn) • HR Directeur en Marketing Manager stellen interne mededeling samen • HR informeert via email en intranet PPNL (tevens valt te denken aan SMS)
Opvolging	<ul style="list-style-type: none"> • Crisisteam neemt benodigde maatregelen • Het crisisteam bepaald of en wie naar de plek van het ongeval gaat (te denken valt aan de QHSE Manager en het MT lid) • Bij ernstig ongeval inschakelen van trauma opvang (Arbodienst)

Wat te doen bij een ongeval (fase 3: bij ernstig ongeval binnen 4 uur na ongeval):

Bredere Pon, derden (Klanten, Verzekeringen, Legal, Caterpillar, functionele hiërarchieën)

Opstellen communiqué	<ul style="list-style-type: none"> • Crisisteam stelt een communiqué op voor intern PPNL, intern Pon en extern en informeert de Directie
----------------------	---

Aan de hand van dit communiqué worden functionele en hiërarchische lijnen geïnformeerd binnen de Pon organisatie	<ul style="list-style-type: none"> • Managing Director informeert Coördinator Crisis management PEPP & CCO PEPP (CFO PEPP backup) om inschatting te maken of PEPP Crisis Management Team ingeschakeld moet worden • Indien PEPP Crisis Management Team wordt geactiveerd, dan neemt dit team de regie over
Wat te doen indien regie bij lokaal crisisteam ligt:	
MT Lid draagt zorg voor passende maatregelen t.a.v. medewerker(s)	<ul style="list-style-type: none"> • Gmail account/out of office en afspraken verzetten • Innight distribution stop/omzetten • Telefoon en doorschakeling • Annulering reizen en festiviteiten
Communicatie met Caterpillar (of andere OEM'er)	<ul style="list-style-type: none"> • De Service Director toets of Caterpillar (of andere OEM'er) geïnformeerd dienen te worden
Communicatie met media	<ul style="list-style-type: none"> • Communicatie naar de media door HR Directeur of Marketing Manager (inhoudelijke mededelingen na overleg met Director Corporate Communication Pon Holdings)
Opvolging	<ul style="list-style-type: none"> • Crisisteam neemt benodigde maatregelen

Wat te doen bij een ongeval (fase 4: bij ernstig ongeval vanaf 4 uur na ongeval):

Informereren organisatie	<ul style="list-style-type: none"> • HR Directeur en Marketing Manager verzorgen regelmatige updates naar alle partijen
Onderzoek Inspectie SZW	<ul style="list-style-type: none"> • Opvolging onderzoek Inspectie SZW, melding door QHSE Manager
Ongevallenonderzoek	<ul style="list-style-type: none"> • Uitvoeren ongevallenonderzoek door QHSE Manager
Trauma nazorg	<ul style="list-style-type: none"> • HR Directeur organiseert trauma nazorg via ArboNed
Opvolging	<ul style="list-style-type: none"> • Crisisteam neemt benodigde maatregelen

Wat te doen bij brand:

Medewerker	<ul style="list-style-type: none"> • Alarmeer Customer Support Center (CSC) op toestel 444 en vermeld: <ul style="list-style-type: none"> - <i>Uw naam</i> - <i>Locatie van de brand</i> - <i>Omvang van de brand</i> • Voorkom uitbreiding, gebruik kleine blusmiddelen • Sluit ramen en deuren (niet op slot) • Waarschuw de aanwezigen in de directe omgeving • Volg de instructies van brandweer en/of BHV-ers op
Customer Support Center	<ul style="list-style-type: none"> • Bij melding brand vragen: <ul style="list-style-type: none"> - <i>Naam melder</i> - <i>Waar is brand</i> - <i>De aard van de brand</i> - <i>Tijdstip melding</i> • Alarmeer de brandweer via 112 • Alarmeer de Coördinator BHV • Alarmeer in opdracht van Coördinator BHV: <ul style="list-style-type: none"> - <i>BHV'ers</i> - <i>Directie</i> (volgens Bellijst Directie) - <i>externe hulpdiensten</i> • Binnenkomende gesprekken zoveel mogelijk afbreken, dit omdat de lijnen vrij moeten blijven voor de externe hulpdiensten.
BHV-er	<ul style="list-style-type: none"> • Lokaliseer de brandhaard • Breng mensen in de directe omgeving in veiligheid • Tracht de brand te blussen • Rapporteer aan Coördinator BHV over de bestrijding van de calamiteit • Volg de instructies op van brandweer en Coördinator BHV • Geeft indien nodig in overleg met Coördinator BHV opdracht tot ontruiming aan medewerkers en bezoekers • Help bij de ontruiming als het ontruimingsalarm gegeven wordt
Coördinator BHV	<ul style="list-style-type: none"> • Ga naar de Customer Support Center (CSC) • Zorg dat de BHV-ers en Directie worden gealarmeerd • Coördineer vanuit de Customer Support Center (CSC) de inzet van de BHV-ers • Zorg voor opvang van de brandweer begeleidt deze naar plaats van calamiteit • Zorg voor vrijhouden van de aanrij route van de brandweer • Zorg dat de waterwinplaats bereikbaar is • Rapporteer het verloop van de calamiteit aan de directie • Laat (indien noodzakelijk) het pand ontruimen • Zorg na afloop voor opvang van de BHV-ers • Maak na afloop een evaluatierapport • Zie Checklist BHV Coördinator • Melding via Action Request
HR Directeur	<ul style="list-style-type: none"> • Sta de media te woord • Neem maatregelen om herhaling te voorkomen
QHSE Manager	<ul style="list-style-type: none"> • Meldt de calamiteit bij Inspectie SZW • Meldt de calamiteit bij de Milieudienst
Facilitaire Zaken	<ul style="list-style-type: none"> • Ondersteuning van BHV en externe hulpdiensten. • Uitsluitend in overleg met de BHV coördinator wordt de ventilatie in de gebouwen uitgeschakeld. • Het uitschakelen van de ventilatie in de gebouwen wordt gedaan door Facilitaire Zaken.

Wat te doen bij ontruiming:

Medewerkers	<ul style="list-style-type: none"> Als het ontruimingssignaal wordt gegeven, blijf dan rustig en oriënteer je op de plattegronden, waar vluchtwegen en verzamelplaatsen staan aangegeven Sluit ramen en deuren (niet op slot) Neem niets mee en verlaat het gebouw via de aangegeven vluchtwegen (volg "de groene pijlen" op de plattegrond) Volg de instructies van de brandweer en/of BHV-ers op Ga naar de aangegeven verzamelplaats en meld je bij je leidinggevende Wacht op de verzamelplaats op nadere instructies van de BHV-ers
Customer Support Center	<p><u>Melding van Calamiteit</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Alarmeer de Coördinator BHV en overleg met hem/haar over: <ul style="list-style-type: none"> - <i>Alarmering BHV-ers</i> - <i>Alarmering Directie</i> (volgens Bellijst Directie) Activeer, in opdracht van de Directie of de Coördinator BHV het ontruimingssignaal: <ul style="list-style-type: none"> - <i>Receptie voor Gebouw 4</i> - <i>Customer Support Center voor Gebouw 1 en 2</i> - <i>Loods B voor Gebouw 3</i> <p>•</p> <p><u>Automatische afgaan van alarm</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Alarmeer de Coördinator BHV en overleg met hem/haar over: <ul style="list-style-type: none"> - <i>Alarmering BHV-ers</i> - <i>Alarmering Directie</i> (volgens Bellijst Directie) <p><u>Algemeen</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Bij ontruiming CSC (alleen in opdracht van Coördinator BHV), gaat de CSC medewerker naar een telefoontoestel op een veilige plaats (overschakelen d.m.v. *21* nummer #)
BHV-er	<ul style="list-style-type: none"> Geeft bij calamiteit in overleg met Coördinator BHV opdracht tot ontruiming aan medewerkers en bezoekers Ontruim de aangewezen sectie van het pand Controleer alle ruimten (ook toiletten) Sluit ramen en deuren (niet op slot) Ga naar de verzamelplaats en meldt u bij de Coördinator BHV Rapporteer de bevindingen aan de Coördinator BHV
Coördinator BHV	<ul style="list-style-type: none"> Overleg met directie over ontruiming Zorg dat de BHV-ers en Directie worden gealarmeerd Verdeel de BHV-ers over het gebouw en laat ze de ontruiming begeleiden Zorg voor opvang van externe diensten en begeleid deze naar plaats van calamiteit Begeeft u naar de verzamelplaats Laat de leidinggevenden op de verzamelplaats checken of iedereen uit het gebouw is. (Aan de hand van de medewerkerslijst.) Maak na afloop een evaluatierapport Zie Checklist BHV Coördinator Melding via Action Request
Leidinggevende	<ul style="list-style-type: none"> Bij aankomst op verzamelplaats controleren of aanwezig afdelingspersoneel aanwezig is op basis van medewerkerslijst. (Lijst wordt door Coördinator BHV uitgegeven.) Rapporteer aanwezigheid aan de Coördinator BHV
HR Directeur	<ul style="list-style-type: none"> Geef, eventueel na overleg met de Coördinator BHV, opdracht tot ontruiming Sta de media te woord Neem maatregelen om herhaling te voorkomen

Facilitaire Zaken	<ul style="list-style-type: none"> • Ondersteuning van BHV en externe hulpdiensten. • Uitsluitend in overleg met de BHV coördinator wordt de ventilatie in de gebouwen uitgeschakeld. • Het uitschakelen van de ventilatie in de gebouwen wordt gedaan door Facilitaire Zaken.
-------------------	---

Wat te doen bij onwelwording SOS lab:

Medewerker	<ul style="list-style-type: none"> • Alarmeer Customer Support Center (CSC) op toestel 444 en vermeld: <ul style="list-style-type: none"> - <i>Uw naam</i> - <i>Locatie van het incident</i> - <i>Aard van het incident</i> • Breng jezelf in veiligheid • Waarschuw de aanwezigen in de directe omgeving • Zorg er voor dat niemand het SOS lab betreedt. • Volg de instructies van brandweer en/of BHV-ers op
Customer Support Center	<ul style="list-style-type: none"> • Activeer pagers EHBO / BHV • Alarmeer op aangeven van EHBO'er / BHV'er een arts of de ambulance • Bij ernstig ongeval (inzet professionele hulpverlening) Directie informeren volgens Bellijst Directie • Informeer leidinggevende. Bij ernstig ongeval in overleg met HR Directeur. • In avond/nacht/weekend situatie, afhankelijk van ernst van ongeval: <ul style="list-style-type: none"> - huisartsenpost bellen via 078-6542600 - ambulance bellen via 112
BHV-er	<ul style="list-style-type: none"> • Betreed NOOIT de ruimte zonder overleg met de Coördinator BHV – EHBO • Breng mensen in de directe omgeving in veiligheid • Rapporteer aan Coördinator BHV over het beeld van het incident. • Volg de instructies op de Coördinator BHV-EHBO • Geeft indien nodig in overleg met Coördinator BHV opdracht tot ontruiming aan medewerkers en bezoekers
Coördinator BHV – EHBO	<ul style="list-style-type: none"> • Ga naar de Customer Support Center (CSC) • Zorg dat de BHV-ers worden gealarmeerd • Coördineer vanuit de Customer Support Center (CSC) de inzet van de BHV-ers • Zorg voor opvang van de hulpdiensten en begeleid deze naar plaats van calamiteit • Zorg voor vrijhouden van de aanrijroute van de hulpdiensten • Rapporteer het verloop van de calamiteit aan de directie • Laat (indien noodzakelijk) het pand ontruimen • Zorg na afloop voor opvang van de BHV-ers • Maak na afloop een evaluatierapport • Zie Checklist BHV Coördinator • Melding via Action Request

Wat te doen bij milieu-incident

Olie lekkage	<ul style="list-style-type: none"> • Zorg eerst voor je eigen veiligheid • Omgeving informeren dat er olie lekt en afstand houden • Tracht vervuiling te beperken door: <ul style="list-style-type: none"> - indien mogelijk lek naar boven draaien - of toevoer afsluiten - opvangbak (emmer) onder lekkage plaatsen - absorptie korrels aanbrengen • Omgeving afzetten • Bij lichte verontreiniging omgeving schoonmaken • Bij verontreiniging riool Omgevingsdienst informeren • Bij oppervlaktewater verontreiniging melden bij Rijkswaterstaat Zuid-Holland en/of Waterschap Rivierenland • Bij ernstige verontreiniging Agressie Incident Bestrijdingsbedrijf laten inschakelen via Facilitaire Zaken • Melden incident in Action Request Database
Lekkage gevaarlijke stoffen	<ul style="list-style-type: none"> • Zorg eerst voor je eigen veiligheid • Omgeving informeren dat er gevaarlijke stoffen lekken en afstand houden • Tracht vervuiling te beperken door: <ul style="list-style-type: none"> - indien mogelijk lek naar boven draaien met juiste PBM's - of toevoer afsluiten - opvangbak (emmer) onder lekkage plaatsen • Omgeving afzetten • Bij lichte verontreiniging omgeving schoonmaken met juiste PBM's • Bij verontreiniging riool Omgevingsdienst informeren • Bij oppervlaktewater verontreiniging melden bij Rijkswaterstaat Zuid-Holland en/of Waterschap Rivierenland • Bij ernstige verontreiniging Agressie Incident Bestrijdingsbedrijf laten inschakelen via Facilitaire Zaken • Melden incident in Action Request Database
Lekkage waterleiding	<ul style="list-style-type: none"> • Zorg eerst voor je eigen veiligheid • Melden aan Facilitaire Zaken • Omgeving informeren dat er een waterleiding lekt en afstand houden • Omgeving afzetten • Facilitaire Zaken draait hoofdkraan van het desbetreffende waterleidingnet dicht • Organisatie informeren door Facilitaire Zaken • Reparatie laten uitvoeren • Daarna hoofdkraan weer openen • Organisatie weer informeren • Melden incident in Action Request Database door Facilitaire Zaken
Lekkage gasleiding	<ul style="list-style-type: none"> • Zorg eerst voor je eigen veiligheid • Melden aan Facilitaire Zaken • Omgeving informeren dat er een gasleiding lekt en afstand houden • Alarmeer Customer Support Center (CSC) op toestel 444 • Omgeving afzetten • Facilitaire Zaken draait hoofdkraan van het desbetreffende gasleidingnet dicht • Organisatie informeren door Facilitaire Zaken • Reparatie laten uitvoeren • Daarna hoofdkraan weer openen • Organisatie weer informeren • Melden incident in Action Request Database door Facilitaire Zaken

Wat te doen bij persoon te water:

Medewerker	<ul style="list-style-type: none">• Alarmeer Customer Support Center (CSC) op toestel 444 en vermeld:<ul style="list-style-type: none">- <i>Uw naam</i>- <i>Locatie van het incident</i>- <i>Aard van het incident</i>• Breng jezelf in veiligheid• Waarschuw de aanwezigen in de directe omgeving• Gooi een reddingsboei naar de persoon te water• Volg de instructies van brandweer en/of BHV-ers op
Customer Support Center	<ul style="list-style-type: none">• Activeer pagers EHBO / BHV• Alarmeer op aangeven van EHBO'er / BHV'er hulpdiensten via 112• Bij ernstig ongeval (inzet professionele hulpverlening) Directie informeren volgens Bellijst Directie• Informeer leidinggevende. Bij ernstig ongeval in overleg met HR Directeur.• In avond/nacht/weekend situatie, afhankelijk van ernst van ongeval:<ul style="list-style-type: none">- hulpdiensten via 112
BHV-er	<ul style="list-style-type: none">• Breng mensen in de directe omgeving in veiligheid• Rapporteer aan Coördinator BHV over het beeld van het incident.• Volg de instructies op de Coördinator BHV-EHBO
Coördinator BHV – EHBO	<ul style="list-style-type: none">• Ga naar de Customer Support Center (CSC)• Zorg dat de BHV-ers worden gealarmeerd• Coördineer vanuit de Customer Support Center (CSC) de inzet van de BHV-ers• Zorg voor opvang van de hulpdiensten en begeleid deze naar plaats van calamiteit• Zorg voor vrijhouden van de aanrijroute van de hulpdiensten• Rapporteer het verloop van de calamiteit aan de directie• Zorg na afloop voor opvang van de BHV-ers• Maak na afloop een evaluatierapport• Zie Checklist BHV Coördinator• Melding via Action Request

Wat te doen bij agressie:

Medewerker	<ul style="list-style-type: none">• Alarmeer Customer Support Center (CSC) op toestel 444 en vermeld:<ul style="list-style-type: none">- <i>Uw naam</i>- <i>Locatie van het incident</i>- <i>Aard van het incident</i>• Breng jezelf in veiligheid• Waarschuw de aanwezigen in de directe omgeving• Volg de instructies van de ploegleider BHV op
Customer Support Center	<ul style="list-style-type: none">• Activeer pagers <u>Ploegleider BHV</u>• Bij ernstige agressie Directie informeren volgens Bellijst Directie• Bij ernstige agressie informeren HR Directeur.• In avond/nacht/weekend situatie, afhankelijk van ernst van agressie bel de hulpdiensten via 112
Ploegleider BHV	<ul style="list-style-type: none">• Ga naar de Customer Support Center (CSC)• Ga naar de locatie van het incident en verken de situatie• Overleg met HR Directeur of MT lid en bepaal te nemen actie• Rapporteer het verloop van de incident aan de directie• Maak na afloop een evaluatierapport• Melding via Action Request

Wat te doen bij personen bevrijden uit lift:

Als er personen in de lift vast zitten, dan eerst kijken of er bevoegde liftbedieners aanwezig zijn om deze personen te bevrijden uit de lift.

In geval dat er geen bevoegde liftbedieners aanwezig zijn Mitsubishi Elevator bellen (buiten kantooruren Intertel).

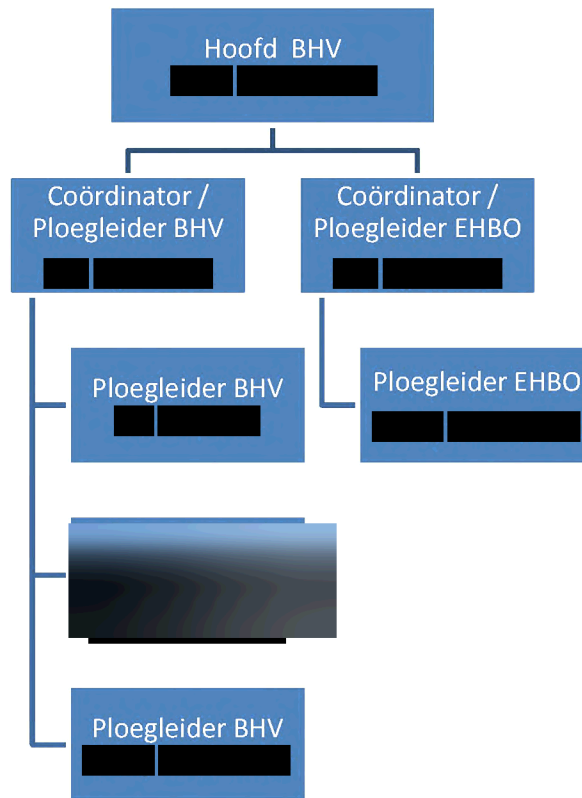
Personen in lift	<ul style="list-style-type: none">• Via telefoon in lift melding aan Mitsubishi Elevator Europe dat lift vast zit
Customer Support Center	<ul style="list-style-type: none">• Melding naar bevoegde liftbedieners om personen te bevrijden uit lift
Bevoegde liftbedieners om personen te bevrijden uit lift	<ul style="list-style-type: none">• Bevrijden de personen uit de lift volgens Reddingsinstructie voor de Mitsubishi Elenessa (is aanwezig bij de lift)• Melding aan Customer Support Center dat bevrijding gelukt is
Mitsubishi Elevator Europe	<ul style="list-style-type: none">• Melding aan Customer Support Center dat er personen vast zitten in de lift

Wat te doen bij een extern incident/calamiteit

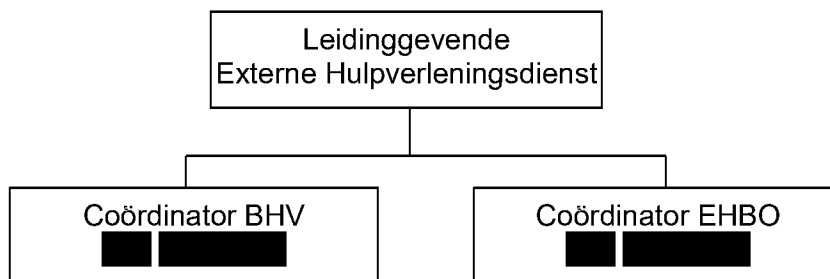
Melden incident/calamiteit	<ul style="list-style-type: none"> • Informeer Customer Support Center (CSC) op toestel 444 of op 078-6420444 en vermeld: <ul style="list-style-type: none"> - <i>Je naam</i> - <i>Locatie van incident/calamiteit</i> - <i>De aard en ernst van het incident/calamiteit</i>
***** Alle binnenkomende telefonische meldingen van incident/calamiteit direct doorschakelen naar het alarmnummer 444 bij Customer Support Center *****	
Ontvangst melding ongeval (Customer Support Center)	<ul style="list-style-type: none"> • Bij melding vragen: <ul style="list-style-type: none"> - <i>Naam melder</i> - <i>Locatie van incident/calamiteit</i> - <i>De aard en ernst van het incident/calamiteit</i> • Informeer leidinggevende • Bij ernstig incident/calamiteit Directie informeren volgens Bellijst Directie
Rapportage ongeval	<ul style="list-style-type: none"> • Leidinggevende onderzoekt het incident/calamiteit en maakt rapportage in Action Request database (inclusief foto's) • Leidinggevende stelt maatregelen ter verbeteringen voor en volgt deze op
***** Uitsluitend bij een ernstig incident/calamiteit worden fase 2 t/m 4 doorlopen ***** ***** Zie protocol hoe om te gaan met ongeval fase 2 t/m 4 *****	

Organisatie van de bedrijfshulpverlening

Schema van de BHV / EHBO organisatie



Schema van de organisatie tijdens Calamiteit (vanaf aankomst hulpdienst op het terrein)



Per vestiging is er Bedrijfsnoodplan opgesteld waarin de lokale BHV organisatie is benoemd.

Verantwoordelijkheden

Functionaris	Taken, Bevoegdheden en Verantwoordelijkheden
HR Directeur/Hoofd BHV	<ul style="list-style-type: none"> Eindverantwoordelijk voor een adequate BHV organisatie.
Financieel Directeur / Algemeen Directeur	<ul style="list-style-type: none"> Waarnemen HR Directeur bij afwezigheid
Alle MT leden	<ul style="list-style-type: none"> Bekend met werkwijze bedrijfsnoodplan Bij incident/calamiteit volgens protocollen handelen Bij incident/calamiteit benodigde acties bepalen en uitzetten
Coördinator BHV *	<ul style="list-style-type: none"> Verantwoordelijk voor de paraatheid van de BHV-organisatie. Verantwoordelijk voor de training van de BHV-ers. Houden van BHV bijeenkomsten en ontruimingsoefeningen Verantwoordelijk voor het actueel houden van het Bedrijfsnoodplan. Instructie over brandmeldpanelen aan CSC en Facilitaire Zaken.
Ploegleider BHV	<ul style="list-style-type: none"> Heeft de operationele leiding bij het bestrijden van incidenten en calamiteiten.

BHV-er	<ul style="list-style-type: none"> • Verrichten van levensreddende handelingen. • Het blussen van een begin van brand. • Het begeleiden bij ontruiming. • Handelen volgens procedures en instructies BHV'er / EHBO'er: <ul style="list-style-type: none"> - Wat te doen bij ongeval - Wat te doen bij brand - Wat te doen bij ontruiming - Wat te doen bij milieu-incident
Coördinator EHBO	<ul style="list-style-type: none"> • Verantwoordelijk voor de paraatheid van de EHBO-organisatie. • Verantwoordelijk voor de training van EHBO-ers. • Verantwoordelijk voor het actueel houden van de EHBO-koffers.
Ploegleider EHBO	<ul style="list-style-type: none"> • Heeft de operationele leiding bij het verlenen van EHBO.
EHBO-er	<ul style="list-style-type: none"> • Verrichten van levensreddende handelingen en/of EHBO handelingen tijdens ongevallen.
Customer Support Center	<ul style="list-style-type: none"> • Handelen volgens instructies CSC: <ul style="list-style-type: none"> - Wat te doen bij ongeval - Wat te doen bij brand - Wat te doen bij ontruiming - Wat te doen bij milieu-incident • Het uit- en aanzetten van melders c.q. groepen melders, bij werkzaamheden binnen de gebouwen 1 en 2. • Het bijhouden logboek van het brandmeldpaneel gebouwen 1 en 2. • Bij calamiteit uitlezen van het display op het brandmeldpaneel en akoestisch alarm uitzetten. • Bij mondelinge/telefonische meldingen (444), alarmeren van BHV en/of EHBO. • Contact met View Control bij alarmmelding.
Leidinggevende	<ul style="list-style-type: none"> • Het inventariseren van de medewerkers op de verzamelplaats en terugkoppeling geven aan BHV-er.
Facilitaire Zaken	<ul style="list-style-type: none"> • Beheerder brandmeldcentrale • Het uit- en aanzetten van melders c.q. groepen melders, bij werkzaamheden binnen gebouwen 3, 4 en woonhuis. • Het bijhouden logboek van het brandmeldpaneel gebouwen 3, 4 en woonhuis. • Maandelijks testen van de brandmeldpanelen in gebouwen 1, 2, 3, 4 en woonhuis. • Jaarlijkse inspectie/onderhoud van de brandmeldpanelen in gebouwen 1, 2, 3, 4 en woonhuis. • Verantwoordelijk voor het actueel houden van het Ontruimingsplattegronden in de gebouwen • De afspraken met View Control onderhouden. • Informeert View Control over de vastgestelde ATV dagen. • Ondersteuning van BHV/EHBO en externe hulpdiensten.
Human Resources	<ul style="list-style-type: none"> • Medewerkerlijsten op papier beschikbaar stellen bij CSC. Deze lijst 4x per jaar vernieuwen.

*Tijdsbesteding Coördinator BHV 2 uur per week.
Plaatsvervangend Coördinator BHV ½ uur per week.
Tijdsbesteding Coördinator EHBO 2 uur per week.

Opleiding en training

Functionaris	Nieuwe instroom
Coördinator BHV	<ul style="list-style-type: none"> • Basiscursus Coördinator BHV • Basiscursus Bedrijfs hulpverlener • Reanimatie cursus
Ploegleider BHV	<ul style="list-style-type: none"> • Basiscursus ploegleider BHV
BHV-er	<ul style="list-style-type: none"> • Basiscursus bedrijfshulpverlener • Reanimatie cursus

Coördinator EHBO	<ul style="list-style-type: none"> • EHBO cursus • Reanimatie cursus
Ploegleider EHBO	<ul style="list-style-type: none"> • EHBO cursus • Reanimatie cursus
EHBO-er	<ul style="list-style-type: none"> • EHBO cursus • Reanimatie cursus
Beheerder brandmeldinstallatie	<ul style="list-style-type: none"> • Beheerder brandmeldinstallatie
Marketing Directeur	<ul style="list-style-type: none"> • Media training

Functionaris	Jaarlijkse herhaling
BHV	<p>In ieder gebouw 1 x in de 2 jaar een “droge” oefening houden.</p> <ul style="list-style-type: none"> * 1x per jaar ontruiming oefening * 4x per jaar BHV bijeenkomst met “droge” omtruimingsoefening van een afdeling * 1x per jaar herhaling BHV cursus * 2x per jaar herhaling reddingsinstructie lift
EHBO	<ul style="list-style-type: none"> * 2x per jaar herhaling EHBO cursus * 1x per jaar een herhaling Reanimatie cursus

Technische hulpmiddelen

Communicatiemiddelen

Pieper oproep systeem:	Automatische brandmelding vanuit gebouwen worden direct doorgemeld. Handmatig BHV en/of EHBO oproepen.
Mobiele telefoons:	BHV / EHBO
Rode/gele vesten:	BHV / EHBO

EHBO-middelen

Plaats verbandtrommel of EHBO-kast:	In alle gebouwen, bij de kantoren in de gang en in werkplaatsen op centrale plaatsen (zie plattegronden)
Plaats AED's	Buiten bij de toegangspoort Receptie gebouw 4 CSC ruimte gebouw 2
Plaats Brancard	Uitgang waterkant gebouw 1
Evac chair's	Gebouw 4, 1 ^e verdieping nabij boardroom Gebouw 2, 1 ^e verdieping trap naar service
Periodieke controle:	Jaarlijkse inspectie
Uitgevoerd door:	Coördinator EHBO

Oogdouches

Wasruimte Binnendienst / SOS laboratorium:	Zie plattegrond
Maandelijks doorspoelen:	Douche laten stromen ter voorkoming van bacteriën door leidinggevende locatie
Periodieke controle:	Jaarlijkse inspectie
Uitgevoerd door:	Coördinator EHBO

Nooddouches

Plaats in motorenhal / SOS laboratorium:	Zie plattegrond
Maandelijks doorspoelen:	Douche laten stromen ter voorkoming van bacteriën door leidinggevende locatie
Periodieke controle:	Jaarlijkse inspectie
Uitgevoerd door:	Coördinator EHBO

Rook en branddetectie

Soort aanwezige detectie:	Rooksensors, handbrandmelders, vlamdetectie(proefstand) en horizontale sensoren(Assembly)
Plaats brandmeldcentrale:	BMC Gebouw 1 & 2 bij CSC Gebouw 3 bij noordoost ingang Assembly Gebouw 4 in Werkkast in gang van hal naar bedrijfsrestaurant
Alarmeringssignaal (Slow Whoop)	Gebouw 1, 2, 3, 4.
Doormelding:	View Control, alleen Gebouw 1, 2
Periodieke controle:	Jaarlijkse inspectie
Uitgevoerd door:	Verhoef EMC

Brand/Milieu bestrijdingsmiddelen

Soort aanwezige brandbestrijdingsmiddelen:	Brandhaspels en brandblussers
Controle op aanwezigheid en bruikbaarheid:	Jaarlijkse inspectie
Uitgevoerd door:	Simplus
4x 254-3969 absorbtie kous	Magazijn / expeditie
4x 700822 absorbtie kussen	Magazijn / expeditie

Vluchtwegen

Controle vluchtwegaanduidingen:	1x per kwartaal door Coördinator BHV
Controle op obstakels in vluchtwegen en voor (nood) uitgangen:	1x per kwartaal door Coördinator BHV
Controle noodverlichting:	1x per kwartaal door Coördinator BHV

Automatische deuren:	1x per kwartaal Coördinator BHV
----------------------	---------------------------------

Verzamelplaats

Gebouw 1	Ingang 4, Opbouw
Gebouw 2	Ingang 4, Opbouw
Gebouw 3	Receptie
Gebouw 4	Ingang 4, Opbouw

Locatie en functionaliteit waarschuwinglampen



Oranje waarschuwinglamp ingang kantoor gebouw 2 --> inbraakalarm



Rode waarschuwinglamp ingang CSC gebouw 2 --> brandalarm totale gebouw



Rood + groene waarschuwingslamp achterzijde gebouw 2 --> windsnelheid alarm voor torenkraan



Witte waarschuwingslamp SOS opslag --> brandalarm SOS opslag

Schakelaars ventilatie gebouwen

Gebouw 1 + 2

Bij brandmeldpaneel in kantoor CSC



Stand 0
Normale werking

Stand 1
Lucht naar binnen zuigen, geen lucht naar buiten blazen.

Stand 2
Geen lucht naar binnen zuigen, wel lucht van binnen naar buiten blazen.



En in kast bij ingang Supply Chain/Verkoop
Parts kantoor



Johnson besturing koeling / verwarming gebouw
2A (Supply Chain/Verkoop Parts)
Alleen aan/uit te schakelen
Sleutel van kast bij CSC

De afzuiging van het SOS lab en Kalibratie zijn
gecombineerd op 1 afzuiging (afzuiging zuurkast)

Deze gaan niet via het centrale ventilatiesysteem.



Deze afzuiging wordt automatisch afgeschakeld
bij een brandmelding via brandmeldcentrale
(tenzij aangegeven dat het om een test gaat).



Uitschakelen van de afzuiging zuurkast kan via
schakelaar zuurkast 20N4 in schakelkast
luchtbehandelingsruimte (technische ruimte
achter restaurant) in stand 0

Als brandalarm de afzuiging zuurkast heeft
uitgeschakeld kan deze handmatig worden
aangezet door stand 1 op schakelaar zuurkast
20N4.

Normaal staat de schakelaar schakelaar zuurkast
20N4 op A (automatisch)

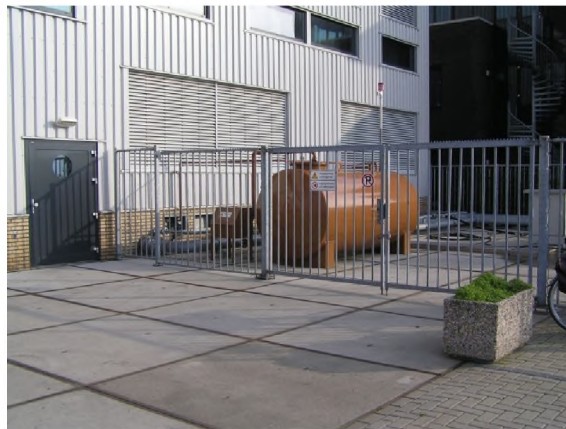
	 <p>Alternatief is hoofdschakelaar op bedieningskast is schakelkast RK1 luchtbehandelingsruimte (technische ruimte achter restaurant)</p>
Gebouw 3	<p>Werkschakelaars (2 stuks) op zolder (bereikbaar via zoldertrap in plafond van wasruimte)</p>  <p>Om geen lucht van buiten naar binnen te zuigen, de rode werkschakels uitzetten.</p>
Gebouw 4	<p>Afzuiging stopt zodra er een brandmelding is (foto volgt)</p>

Specifieke risico's

Gevaarlijke stoffen

Opslag van gevaarlijke stoffen zijn weergegeven per lokatie.

Binnendienst proefstand/werkplaats



waterkant (buiten)



Vuile smeerolietank bij ingang werkplaats

Nr.	Omschrijving	Locatie	Hoeveelheid
1.	schoonmaakbak met nebol ontvetter	reinigingshoek (mobiel)	1 x 200 liter
2.	afgewerkte olie	reinigingshoek	1 x 200 liter
3.	schoonmaakbak met nebol ontvetter	naast turbo hoek (vast)	2 x 200 liter
4.	acetyleen	laskar	1 x 50 liter
5.	zuurstof 2.5	laskar	1 x 50 liter
6.	olie schoon	proefstand	1 x 2.000 liter
7.	olie vuil	proefstand	1 x 2.000 liter
8.	olie gebruikt	proefstand	1 x 2.000 liter
9.	brandstof	proefstand	2 x 300 liter
10.	brandstof	waterkant (buiten)	1 x 7.000 liter
11.	vuile smeerolietank	ingang werkplaats	1 x 5.000 liter

Opbouw werkplaats

Nr.	Omschrijving	Locatie	Hoeveelheid
12.	acetyleen	laskar	1 x 50 liter
13.	zuurstof 2.5	laskar	1 x 50 liter
14.	protegon (argon/koolstofdioxide)	CO ₂ laskar klein	5 x 10 liter
15.	afgewerkte olie	linkerzijde in midden loods	1 x 200 liter
16.	koelwater	linkerzijde in midden loods	1 x 200 liter
17.	brandstof	linkerzijde in midden loods	1 x 200 liter

Gaskast (midden terrein tegen motorenhal)



Gaskast

Nr.	Omschrijving	Locatie	Hoeveelheid
18.	propaangas	gaskast	2 x 20 liter
19.	zuurstof 2.5	gaskast	3 x 50 liter 1 x 10 liter
20.	koolzuur 2.7	gaskast	3 x 27,5 liter
21.	protegon (argon/koolstofdioxide)	gaskast	1 x 50 liter 5 x 10 liter
22.	acetyleen	gaskast	2 x 50 liter

Afalstromen kast (midden terrein tegen motorenhal)



afvalstroom kast



wisselcontainer

Nr.	Omschrijving	Locatie	Hoeveelheid
23.	Afvalvloeistof	afvalstroom kast	2 x 180 liter
24.	afvalvloeistof chloorhoudend	afvalstroom kast	2 x 180 liter
25.	accu's	afvalstroom kast	20 stuks
26.	oliefilters	wisselcontainer	800 liter
27.	poetslappen	wisselcontainer	800 liter
28.	oliehoudend afval SOS lab	wisselcontainer	800 liter

Onderdelen magazijn



Vatenkast aan waterzijde

Nr.	Omschrijving	Locatie	Hoeveelheid
29.	smeerolie	Vatenkast aan waterzijde	4 x 200 liter
30.	inhibitor (natrium nitriet)	Vatenkast aan waterzijde	4 x 200 liter
31.	antivries (monoethyleenglycol)	Vatenkast aan waterzijde	2 x 200 liter
32.	inhibitor (natrium nitriet)	CPR ruimte kluis 1	100 x 5 liter
33.	antivries (monoethyleenglycol)	CPR ruimte kluis 1	50 x 20 liter
34.	s spuitbussen verf	CPR ruimte kluis 1 / kast 65	120 liter
35.	anticorrosie poeder	CPR ruimte kluis 1 / kast 65	2 kg
36.	siliconenspray	CPR ruimte kluis 1 / kast 65	2 kg
37.	kruipolie	CPR ruimte kluis 1 / kast 65	5 liter
38.	remmenreiniger	CPR ruimte kluis 1 / kast 65	24 x 500 ml

PGS 15 vaten kast (milieustraat)



Nr.	Omschrijving	Locatie	Hoeveelheid
1.	inhibitor (natrium nitriet)	deur 1	10 x 25 liter
2.	antivries (monoethyleenglycol)	deur 1	10 x 25 liter
3.	N-heptaan	deur 2	2 x 200 liter 24 x 25 liter
4.	petroleumether	deur 2	1 x 200 liter
5.	chloorbenzeen/azijnzuur	deur 2	2 x 200 liter 4 x 25 liter
6.	perchloorzuur	deur 2	20 x 10 liter

SOS Laboratorium



Opslagruimte waterkant



hek aan waterkant



grote veiligheidskast



kleine veiligheidskast

Nr.	Omschrijving	Locatie	Hoeveelheid
7.	N-heptaan	opslagruimte waterkant	1 x 200 liter
8.	Kookpuntbenzine 100-140	opslagruimte waterkant	1 x 200 liter
9.	chloorbenzeen/azijnzuur	opslagruimte waterkant	1 x 200 liter
10.	shellsoll-T	opslagruimte waterkant	1 x 200 liter
11.	afvalvloeistof	opslagruimte waterkant	1 x 200 liter
12.	afvalvloeistof chloorhoudend	opslagruimte waterkant	1 x 200 liter
13.	vloeibare Argon	hek aan waterkant	1 x1000 liter
14.	shellsol-T	grote veiligheidskast	1 x 10 liter
15.	petroleumether	grote veiligheidskast	3 x 20 liter
16.	N-heptaan	grote veiligheidskast	3 x 20 liter
17.	perchlorzuur 0.1 M in azijnzuur	kleine veiligheidskast	1 x 10 liter
18.	decon 90	kleine veiligheidskast	1 x 5 liter
19.	N-heptaan zuiver	kleine veiligheidskast	1 x 7,5 liter
20.	methanol	kleine veiligheidskast	1 x 2 liter
21.	hydranal	kleine veiligheidskast	1 x 1 liter
22.	buffer oplossingen	kleine veiligheidskast	1 x 0,5 liter
23.	petroleumether	kleine veiligheidskast	1 x 5 liter

Hoofdafsluiters gas en elektriciteit Ketelweg 20

De Hoofdafsluiter voor Gas bevindt zich in het gas station bij de ingang van de poort.



Hoofdafsluiter gas



Afsluiter gaskraan proefstand

In Gebouw 1 bij de ingang Binnendienst is een gasafsluiter voor de stookruimte.



Gasafsluiter ingang Binnendienst (rechts naast spuitcabine)

In Gebouw 1 bij de proefstand zijn per proefstand gasafsluiters.

De Hoofdschakelaar voor Elektriciteit bevindt zich in het trafohuis bij de ingang van de poort.



Hoofdschakelaar elektriciteit

Brandkranen:

Op de Ketelweg bevinden zich op twee plaatsen brandkranen die voor de brandweer snel toegankelijk zijn.



Foto 1

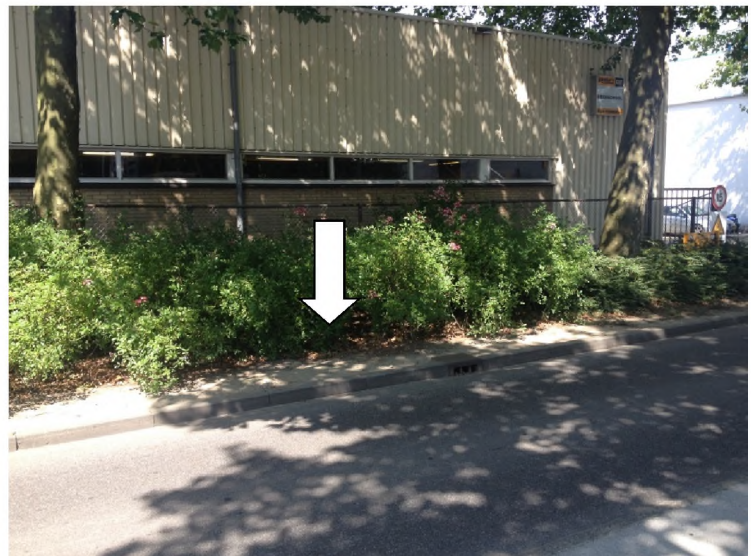


Foto 2

Foto 1: Brandkraan op het fietspad bij het trafohuis.

Foto 2: Brandkraan overzijde ketelweg in de berm, schuin tegenover uitgang oostzijde.

Procedure Oostpoort openen

Elektrisch bediend.

- 1 - Ruitje van rode kastje inslaan en pak sleutel.
- 2- Bedien sleutelcontact links naast poort.

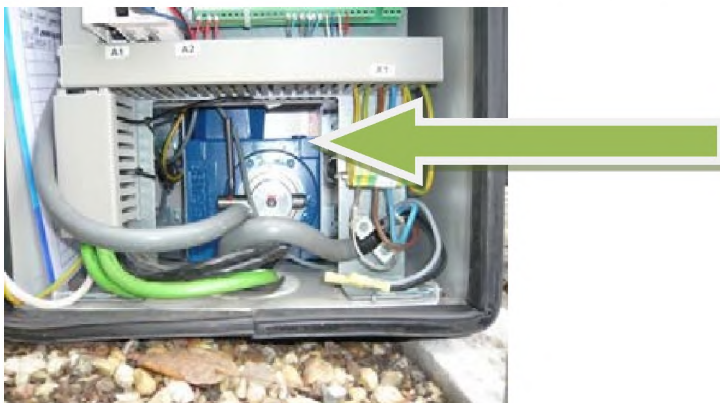


Bij geen reactie !! Handmatige bediend.

- 3-Open met sleutel bedieningskast links onder bij poort

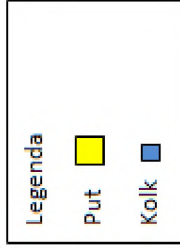
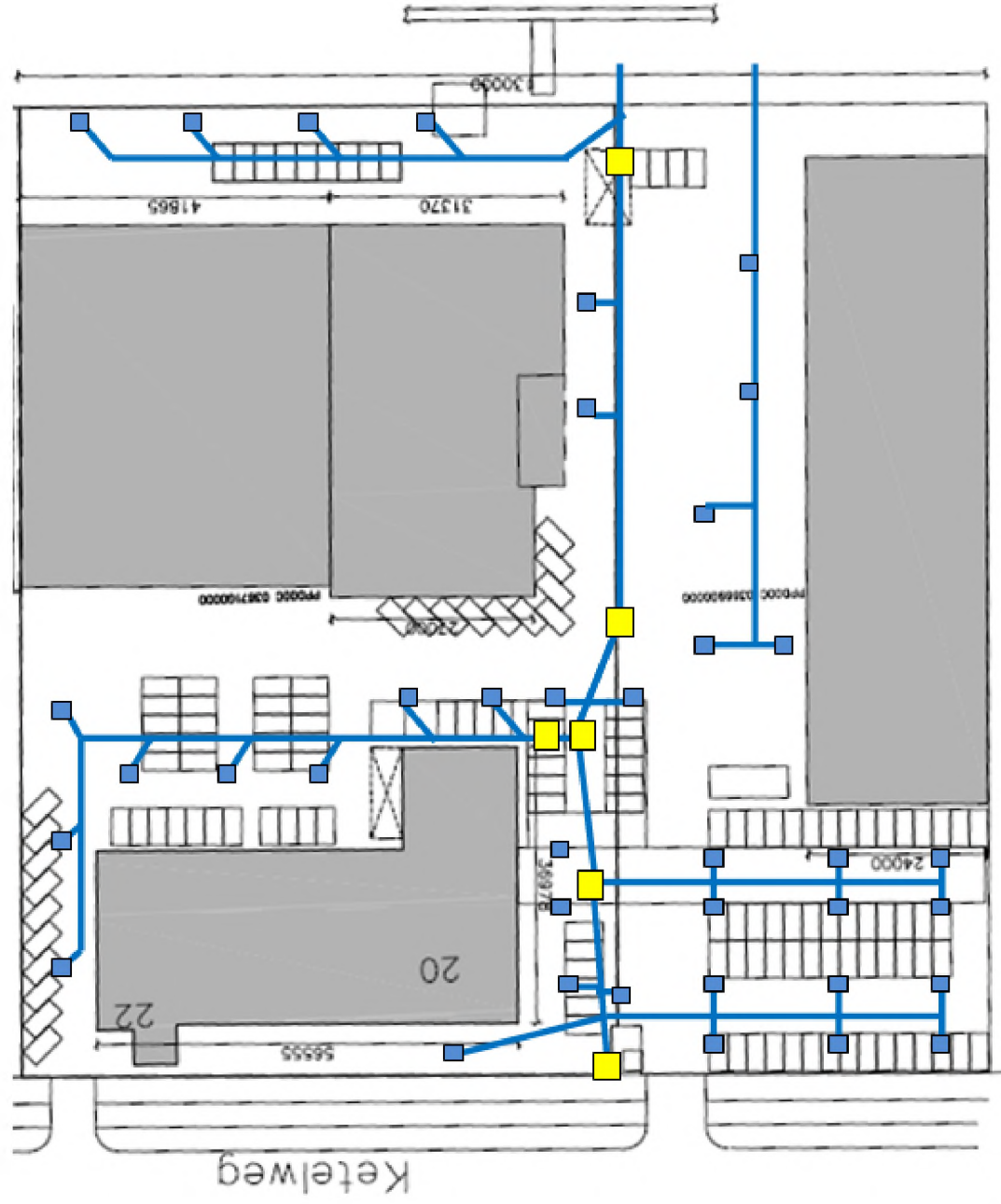


- 4- Draai lipje op grijze handel naar links.
- 5- Steek sleutel in slot en draai deze kwartslag linksom.
- 6- Trek grijze handel aan onderzijde naar je toe.
- 7- Draai grijze handel nu kwartslag naar rechts.
- 8- Verwijder deksel van kast.
- 9- Trek handel van aandrijfmotor onder in kast naar je toe. (tot deze horizontaal staat).



- 10- Trek poort handmatig open.

Kolkenplan Ketelweg 20



Noot

In dit document zijn gedeeltes onleesbaar gemaakt op grond van artikel 5 van de Wet open overheid:

- Art. 5.1 lid 2 onderdeel e Woo (naam)
- Art. 5.1 lid 2 onderdeel e Woo
- Art. 5.1 lid 2 onderdeel e Woo (handschrift)
- Art. 5.1 lid 2 onderdeel e Woo (telefoonnummer)