

# SV GOUDA

SPORTVERENIGING GOUDA

## Ontruimingsplan clubgebouw/kleedkamers

SV Gouda.

te Gouda

Dit ontruimingsplan dient aanwezig te zijn:

- achter de bar
- in de bestuurskamer

**Opgesteld door:**

**Bestuur :** J. Heuvelman ( voorzitter)

**Contactpersoon:** H. Van Bruggen

**Telefoon:** 0182-539707

**Mobiel :** 06-83334110

**Datum :** 01-november 2010

## Inhoudsopgave

<b>1.</b>	<b>Objectgegevens</b>	<b>3</b>
1.1	Naam en adres clubgebouw	3
1.2	Verantwoordelijke contactpersonen	3
1.3	Openingstijden	3
1.4	Bouwkundige gegevens	3
1.5	Plattegronden	4
1.6	Beveiligingsdienst cq alarmcentrale	4
<b>2.</b>	<b>Organisatie calamiteitenteam</b>	<b>5</b>
2.1	Samenstelling calamiteitenteam	5
2.2	Coördinatie ruimte	5
2.3	EHBO-ruimte	5
<b>3.</b>	<b>Alarmering- en ontruimingsprocedures</b>	<b>6</b>
3.1	Alarmering	6
3.2	Alarmsignaal	6
3.3	Verzamelplaats	6
3.4	Signaal veilig	7
<b>4.</b>	<b>Taken en instructies</b>	<b>8</b>
4.1	Taken bestuursdienst	9
4.2	Instructies bestuursdienst	10
4.3	Taken kantine medewerkers en overige bestuursleden	12
4.4	Instructies kantine medewerkers en overige bestuursleden	12
4.5	Taken ontruimingsfunctionaris	13
4.6	Taken coördinator verzamelplaats	13
<b>5.</b>	<b>Bijlagen</b>	<b>14</b>
5.1	Vluchtwegenplan	14
5.2	Blusmiddelen	14
5.3	Telefoon- en gegevenslijsten	15
5.4	Algemene instructiebladen	16
5.5	Checklist afsluitronde clubgebouw	20
5.6	Checklisten brandveiligheid clubgebouw	21
5.7	Voorbeeld actieplan	23
5.8	Aantekeningen	24

## 1. Objectgegevens

### 1.1 Naam en adres clubgebouw

<b>Naam object</b>	<i>Sportcomplex voetbalvereniging SV Gouda</i>
<b>Sportpark</b>	<i>Groenhoven</i>
<b>Straatnaam en nummer</b>	<i>Groenhovenpark 3</i>
<b>Postcode en plaats</b>	<i>2803 DA Gouda</i>
<b>Gemeente</b>	<i>Gouda</i>
<b>Telefoon kantine</b>	<i>0182-533202</i>
<b>Telefoon bestuurskamer</b>	<i>0182-533202</i>

### 1.2 Verantwoordelijke contactpersonen

<b>Naam</b>	<b>Functie</b>	<b>Telefoon</b>
J. Heuvelman	voorzitter	<i>06-51124906</i>
J.Louwerse	secretaris	<i>06-24159773</i>
H. van Bruggen	penningmeester	<i>06-83334141</i>
H. van Bruggen	Clubhuisbeheerder	<i>06-83334141</i>
K. Aerts	accommodatie	<i>0182-537213</i>

### 1.3 Openingstijden

<b>Dagen</b>	<b>Tijdstippen</b>	<b>Medewerkers</b>	<b>Bezoekers</b>
<b>maandag</b>	<i>18.00 - 23.00 uur</i>	<i>1-2 barmedewerkers</i>	<i>ca 30 pers.</i>
<b>dinsdag</b>	<i>18.00 – 23.00 uur</i>	<i>1-2 barmedewerkers</i>	<i>ca. 50 pers.</i>
<b>woensdag</b>	<i>16.00- 23.00 uur</i>	<i>1-2 barmedewerkers</i>	<i>ca 30 pers.</i>
<b>donderdag</b>	<i>18.00 – 23.00 uur</i>	<i>2 barmedewerkers</i>	<i>wisselend</i>
<b>vrijdag</b>	<i>gesloten</i>		
<b>zaterdag</b>	<i>08.00 – 20.15 uur</i>	<i>2-5 barmedewerkers</i>	<i>ca. 35 tot 70 pers.</i>
<b>zondag</b>	<i>10.00-19.15 uur</i>	<i>1-2 barmedewerkers</i>	<i>wisselend</i>

### 1.4 Bouwkundige gegevens

De kantine van de SV Gouda is ca 120 vierkante meter groot, beneden kantine, boven bestuursruimte en opslag( zie plattegrond). Dakbedekking bestaat uit golfplaten met hierin verwerkt 10% CHR (witte asbest), materiaal is hechtgeboden, platen zijn geschroefd.

De kleedkamers van SV Gouda ( zie plattegrond) bestaan uit 8 kleedkamers, een massage/ EHBO ruimte, een meterkast en een ruimte voor de CV en Gas aansluiting.

## 1.5 Plattegronden

In de coördinatieruimte (zie 2.2) zijn aanwezig:

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

Op de plattegronden zijn weergegeven:

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

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

## 1.6 Beveiligingsdienst cq. alarmcentrale

Het clubgebouw wordt buiten openingstijden beveiligd door:

Naam beveiligingsdienst : BBD  
Adres en nummer : Tolnasingel 3  
Postcode en plaats : 2411 PV Bodegraven  
Telefoonnummer : 0172-615757  
Faxnummer : 0172-614299  
E-mailadres : info@bdd.nl

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

BDD volgt elke melding op en waarschuwt de volgende personen:

1. Henk van Bruggen 06 83334110
2. Jan Heuvelman 06-51124906
3. Jan Louwerse 06-24159773

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

## **2. Organisatie calamiteitenteam**

### **2.1 Samenstelling calamiteitenteam**

Het calamiteitenteam wordt gevormd door:

- bestuursdienst of dienstdoend bestuurslid
- clubhuisbeheerder
- Dienstdoende bar medewerker/ster

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

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

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

### **2.2 Coördinatie ruimte**

De bestuurskamer fungeert als ruimte van waaruit het calamiteitenteam zijn activiteiten coördineert.

Mocht de bestuurskamer onderdeel van de calamiteit zijn wordt het chalet aangewezen als coördinatie ruimte.

In de coördinatie ruimte zijn aanwezig:

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

### **2.3 EHBO-ruimte**

In het clubgebouw is een EHBO-ruimte aanwezig waar tijdens een incident de eerste medische zorg kan worden gegeven. In deze ruimte bevindt zich een EHBO-koffer en een brancard. De EHBO-ruimte is telefonisch bereikbaar middels mobiele telefonie, de EHBO ruimte wordt gevormd door de massagekamer.

Als alternatieve EHBO-ruimte dienen de kleedlokalen

### **3. Alarm- en ontruimingsprocedures**

#### **3.1 Alarmering**

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

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

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

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

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

#### **3.2 Alarmsignaal**

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

**‘Oproep via de omroepinstallatie’**

#### **3.3 Verzamelplaats**

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

Als verzamelplaats is aangewezen:

**“De tribune bij het hoofdveld ,of het kunstgrasveld voor de kantine bij de beide dug outs”.**

### **3.4 Signaal veilig**

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

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

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

#### 4. Taken en instructies

De volgende taken en taakverdeling worden onderscheiden:

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

Als **leider van het calamiteitenteam** treedt op het dienstdoend bestuurslid of een lid van de commissie/de kantinebeheerder. De leider van het calamiteitenteam is de eerst verantwoordelijke. Betrokkene geeft leiding, coördineert en laat zoveel mogelijk door anderen uitvoeren.

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

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

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

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

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

In de taakomschrijvingen is getracht zoveel mogelijk een logische orde aan te brengen. Dit betekent echter niet dat deze (volg)orde in de praktijk strikt moet worden aangehouden. Belangrijker is uiteindelijk dat de taken allemaal worden uitgevoerd dan de volgorde. Bij het beëindigen van een taak is het wel weer belangrijk om te rapporteren aan de leider van het calamiteitenteam zodat deze het overzicht houdt op de ontwikkelingen.

#### **4.1 Taken leider calamiteitenteam**

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

##### **Fase I:**

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

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

##### **Bij brand:**

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

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

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

##### **Fase II:**

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

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

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

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

## 4.2 Instructies leider calamiteitenteam

- Laat de omroep installatie bedienen door de kantinebeheerder/ander persoon De microfoon/megafoon is aanwezig in bestuurskamer in de kast achter de bar. Het alarmsignaal bestaat uit: oproep via omroep installatie of megafoon
- Bij melding aan 112 duidelijk melden:  
**Wie:** uw naam en de organisatie namens wie u belt  
**Wat:** brand in clubgebouw voetbalvereniging SV Gouda  
**Waar:** sportpark Groenhovenpark aan de Groenhovenpark 3 te Gouda  
**Bijzonderheden:** aantal gewonden/vermisten...../u wordt opgevangen bij de poort
- Wijs iemand aan die de toegangspoort opent en de brandweer/ambulance/politie opvangt. Laat betrokkene een felkleurig hesje dragen zodat deze goed herkenbaar is. Laat betrokkene een plattegrond meenemen waarop relevante informatie staat.
- Informeer bij aankomst de brandweer:  
**Wat:** brand in de keuken/cv-ruimte/.....; sterke rookontwikkeling in.....  
**Waar:** wijs op plattegrond aan waar brandhaard zich bevindt; hoe ruimte te bereiken/  
**Bijzonderheden:** kantinebeheerder/.....personen wordt vermist, waar zijn bepaalde personen voor het laatst gezien, andere relevante informatie
- Informeer bij aankomst het ambulancepersoneel/de arts:  
**Wie:** relevante informatie over slachtoffer(s); aantallen; soort verwondingen  
**Wat:** korte zakelijke beschrijving oorzaak ongeval; toestand slachtoffer(s)  
**Waar:** wijs op plattegrond aan waar slachtoffer(s) zich bevind(t)en;  
**Bijzonderheden:** wijs kortste weg, aanwezige hulpstroepen, idem arts
- Wijs de ontruimingsfunctionaris en het ontruimingspersoneel aan die de feitelijke ontruiming uitvoeren. Ontruim in principe het gehele kleed/clubgebouw. Laat daarna geen personen tot het gebouw toe. Laat hem terugrapporteren na beëindiging van ontruiming.
- Laat omroepen of er een arts of EHBO-ers aanwezig zijn die eerste medische hulp kunnen verlenen. Breng slachtoffers en andere in gevaar zijnde personen altijd achter een brandwerende scheiding.
- Laat het gas afsluiten, sluit koolzuurflessen af en schakel de hoofdmeter van de elektriciteit uit opdat de brand zich niet verder kan uitbreiden of zich nog meer ontploffingen voordoen.
- Wijs de functionaris aan die de verzamelplaats bemant en coördineert. Wijs ook zijn assistenten aan. Laat vooral de mensen zich registreren alvorens te vertrekken.
- Wijs een telefoonwacht aan. Houdt de telefoon zoveel mogelijk vrij. Kap niet relevante gesprekken af. Voer zelf ook geen onnodige gesprekken. Laat verontruste ouders op een later tijdstip terugbellen of nog beter bel zelf op een later tijdstip terug als de situatie is gestabiliseerd.

- Laat bij een buitenongeval de plaats van het ongeval afzetten. Voorkom dat eventuele bewijssporen worden vernietigd. Verwijder ongewenste personen uit de buurt van het ongeval. Staak onmiddellijk de sportactiviteiten.
- Het is niet denkbeeldig dat er pers afkomt op het alarm/ongeval. Meldingen aan 112 worden via een openbaar net doorgegeven aan brandweer, ambulance en politie. Het kan zijn dat ze er eerder zijn dan de hulptroepen. Laat persmensen/fotografen zo mogelijk opvangen. Laat ze in principe hun werk doen. Geef aan dat u na afloop met een verklaring komt. Zet deze op papier en beperk u tot zakelijke informatie komen. Laat slechts één persoon (voorzitter) spreekbuis namens uw vereniging zijn.
- Bij een dodelijk ongeval is het gebruikelijk dat de politie het ongeval meldt aan de directe relatie(s) van het slachtoffer(s). Verzamel de persoonlijke gegevens van het (de) slachtoffer(s) en die van hun relatie(s). Het kan handig zijn hiervoor over een actuele ledenlijst te kunnen beschikken.
- Blijf zoveel mogelijk op uw plaats (bestuurskamer, commissiekamer) en blijf bereikbaar. U bent ervoor om taken te verdelen, te overleggen maar niet om alles zelf te doen. Heel belangrijk is dat de door u aangewezen personen na vervulling van hun taak zich bij u terugmelden en verslag uitbrengen van hun bevindingen.

#### 4.3 Taken clubhuismedewerkers/overige bestuursleden

- Maak onmiddellijk alarm, waarschuw de overige aanwezigen.
- Stel het alarmsignaal zelf in werking of laat dit doen (*indien aanwezig*).
- Waarschuw 112 voor brandweer, ambulance en/of politie
- Informeer direct de leider van het calamiteitenteam (telefoonnummer 06-51124906 of 06-24159773)
- Sluit ramen en deuren, schakel apparatuur uit, sluit graskranen.
- Breng u zelf en in gevaar zijnde personen in veiligheid (denk vooral aan kinderen en minder validen).
- Controleer kleedruimten en toiletgroepen op aanwezigheid van personen
- Help mee het gebouw z.s.m. te ontruimen, probeer te blussen
- Overleg met de leider over volgende te nemen stappen.
- Breng verslag uit als u uw taak heeft volbracht.

#### 4.4 Instructies clubhuismedewerkers/overige bestuursleden

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

#### **4.5 Taken ontruimingsfunctionaris**

De taak van de ontruimingsfunctionaris is:

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

#### **4.6 Taken coördinator verzamelplaats**

**Verzamelplaats: Tribune bij het hoofveld of op het kunstgrasveld nabij de dug out.**

De taak van de coördinator verzamelplaats is:

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

## 5. Bijlagen

### 5.1 Vluchtwegenplan

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

- toegangshal
- kantine
- gang voor de kleedkamers
- Kleedkamers
- 1<sup>o</sup> verdieping kantine

De vluchtwegen en nooduitgangen zijn aangegeven met betreffende pictogrammen .

### 5.2 Blusmiddelen

In het clubgebouw zijn de volgende kleine blusmiddelen aanwezig:

<b>soort brandblusmiddel</b>	<b>plaats/locatie</b>
brandslang	<i>in de centrale hal</i>
poederblusser 20 kg	<i>in de keuken</i>
Brandslang	<i>In de hal van de kleedkamers</i>
branddeken	<i>in de keuken</i>

De brandblusmiddelen worden jaarlijks gecontroleerd door Ajax/ Chubb.

### 5.3 Telefoon- en gegevenslijsten

<b>Telefoonlijst bestuur</b>			
<b>functie</b>	<b>naam</b>	<b>telefoonnummer</b>	<b>mobiel nummer</b>
voorzitter	<i>J. Heuvelman</i>	<i>0182-533829</i>	<i>06-51124906</i>
secretaris	<i>J.Louwerse</i>	<i>0182-573675</i>	<i>06-24159773</i>
penningmeester	<i>Henk van bruggen</i>	<i>0182-539707</i>	<i>06-83334110</i>
wedstrijdsecretaris			
bestuurslid accommodaties			
kantinebeheerder	<i>Henk van Bruggen</i>	<i>0182-522829</i>	<i>06-83334110</i>
Bestuurslid pr	<i>Gerrit Schinkel</i>	<i>0182-531229</i>	<i>06-39102778</i>

<b>Gegevenslijst locatie</b>	
naam pand	<i>clubgebouw voetbalvereniging SV Gouda</i>
ligging	<i>Sportpark Groenhovenpark</i>
straatnaam + nummer	<i>Groenhovenpark 3</i>
plaats	<i>Gouda</i>
telefoonnummer	<i>0182-533202</i>

<b>Hulpverlenende diensten</b>	
<b>naam instantie</b>	<b>telefoonnummer</b>
<b>SPOEDEISEND: Brandweer, politie, ambulance</b>	<b>112</b>
Brandweer: niet spoedeisend	0900-8844
Ambulancedienst: niet spoedeisend	0900-8844
Politie: niet spoedeisend	0900 – 8844
Weekenddienst huisartsen/dokterswacht	0182-322488
Taxibedrijf Thalia tax	0182-512001
Energiebedrijf Eneco	0900-9009 (gas en electriciteit)
Gemeentehuis te Gouda	0182-588222
Arbeidsinspectie te Rotterdam	010-4798300

#### 5.4 Algemene instructiebladen

### Wat te doen bij een ongeval!

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

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

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

# Alarm:bel 112

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

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

**Voorkom paniek en blij rustig!**

## Wat te doen bij.....

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

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

## 5.5 Checklist afsluitronde clubgebouw

### Ten behoeve van afsluitronde of wekelijkse controle

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

## 5.6 Checklist brandveiligheid in clubgebouwen

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

### Organisatorisch

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

### Bouwkundig

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

### Inrichting

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

### Installaties

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

### Melden en alarmeren

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

### Blusmiddelen

- Zijn er voldoende blusmiddelen (keuken, bar-/kantineruimte, werkplaats, magazijn)?
- Zijn de blussers van het juiste type (brandslanghaspels en handblussers)?
- Heeft de jaarlijks controle en het onderhoud plaatsgevonden?
- Is er een onderhoudscontract?
- Zijn de (nieuwe) kaderleden en het kantinepersoneel geïnstrueerd in het gebruik van de blusmiddelen?
- Is er een blusdeken in de keuken?

### Vluchtwegen

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

### Blussen

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

### Verzekeren

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

## 5.7 Voorbeeld actieplan

### Prioriteiten stellen

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

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

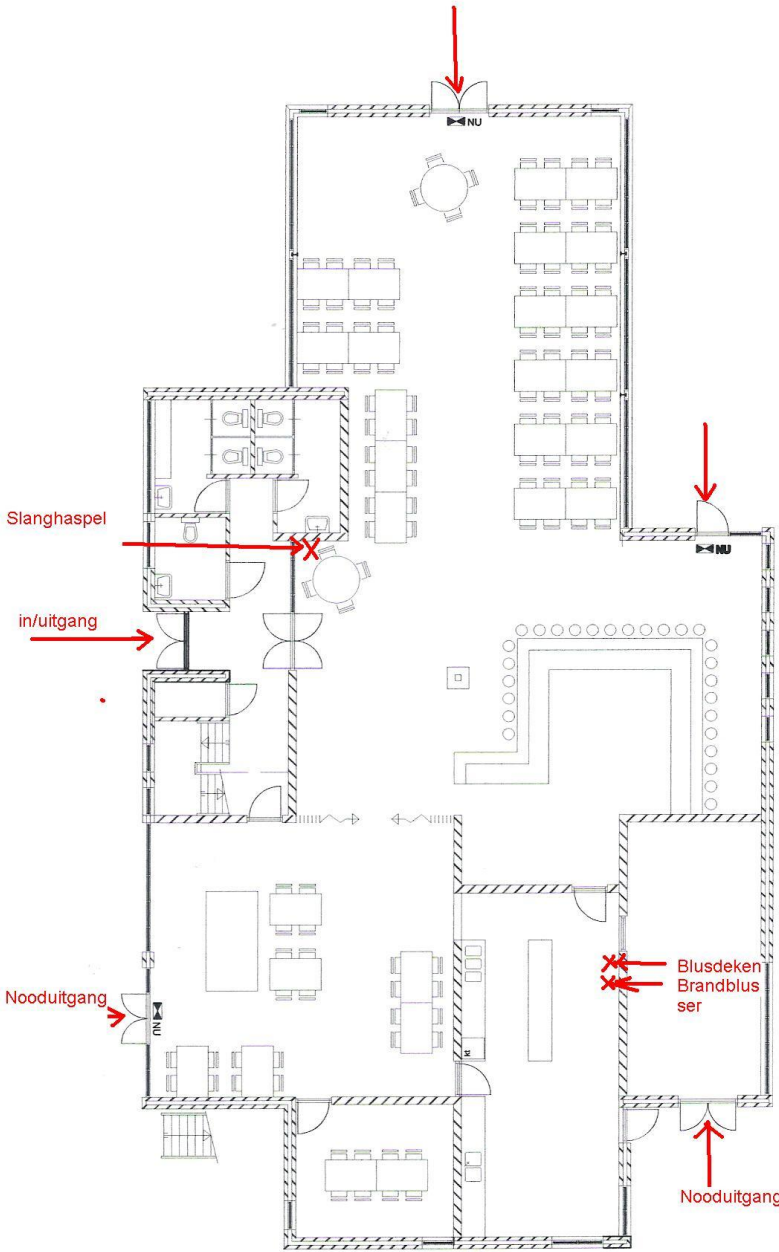
### Plan van aanpak

<b>Prioriteit</b>	<b>Aandachtspunt en plaats</b>	<b>Te ondernemen acties</b>	<b>Advies inwinnen bij</b>	<b>Kosten</b>	<b>Uitvoering door</b>	<b>Datum gereed</b>
<i>hoog</i>	<i>Meterkast keuren</i>	<i>Vervangen/keuren</i>	<i>Installatie bedrijf</i>	<i>?</i>	<i>Installatie bedrijf</i>	<i>01-02-2011</i>
<i>Laag</i>	<i>Juiste stickers aanbrengen</i>	<i>Zelf doen</i>	<i>Nvt</i>	<i>?</i>	<i>Eigen mensen</i>	<i>01-12-2010</i>
<i>Hoog</i>	<i>Mensen informeren</i>	<i>Ontruimingsplan doornemen</i>	<i>Nvt</i>	<i>Geen</i>	<i>Bestuur</i>	<i>01-12-2010</i>

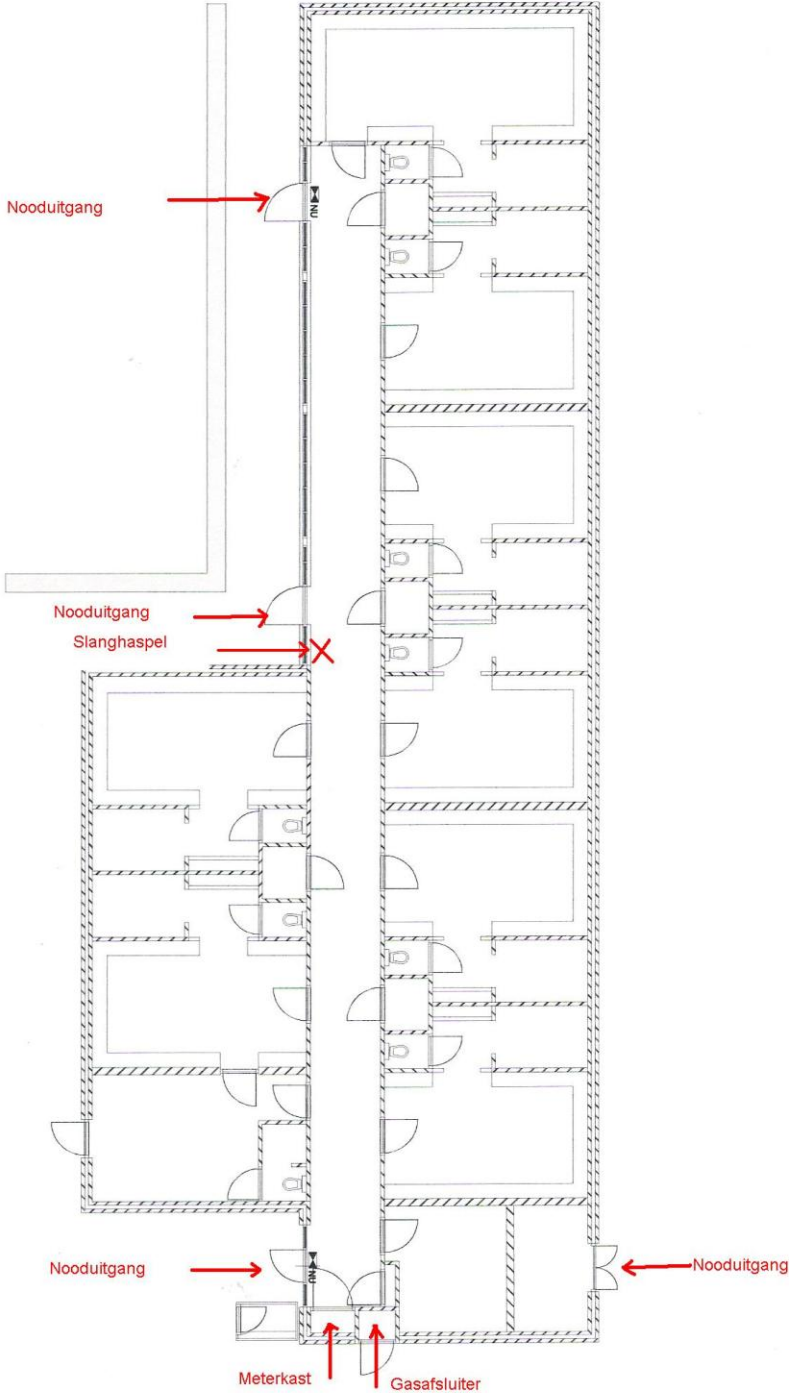
## 5.8 Aantekeningen

### 5.9 Plattegronden

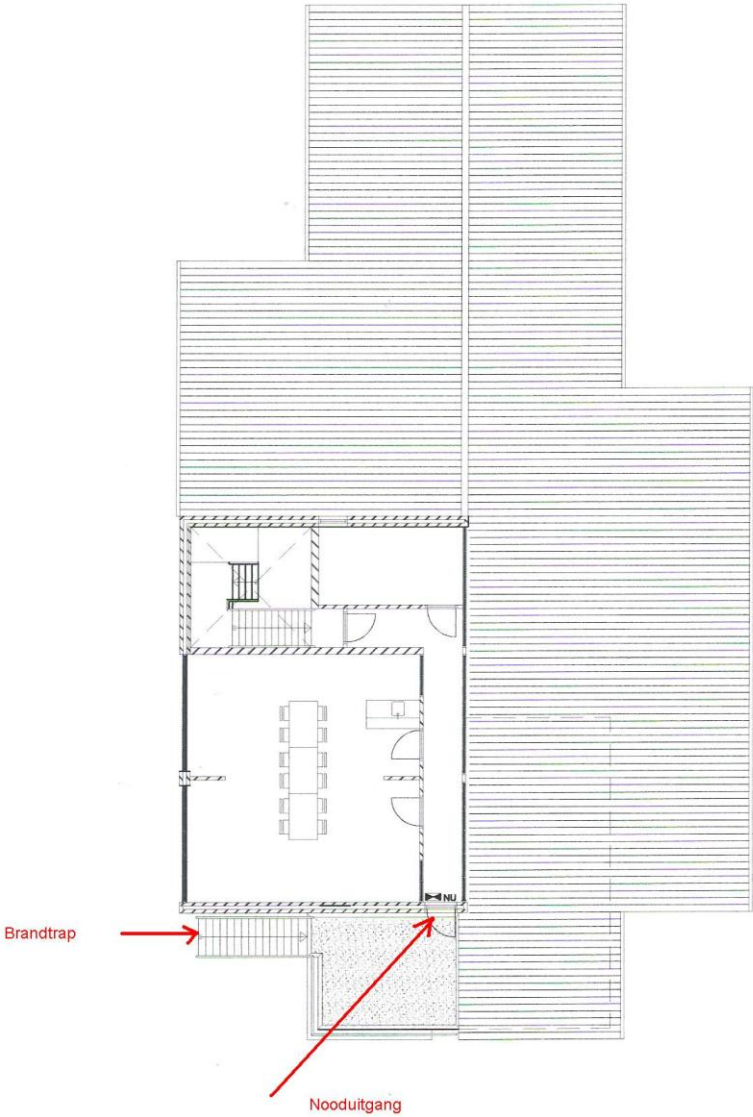
#### A. Clubgebouw

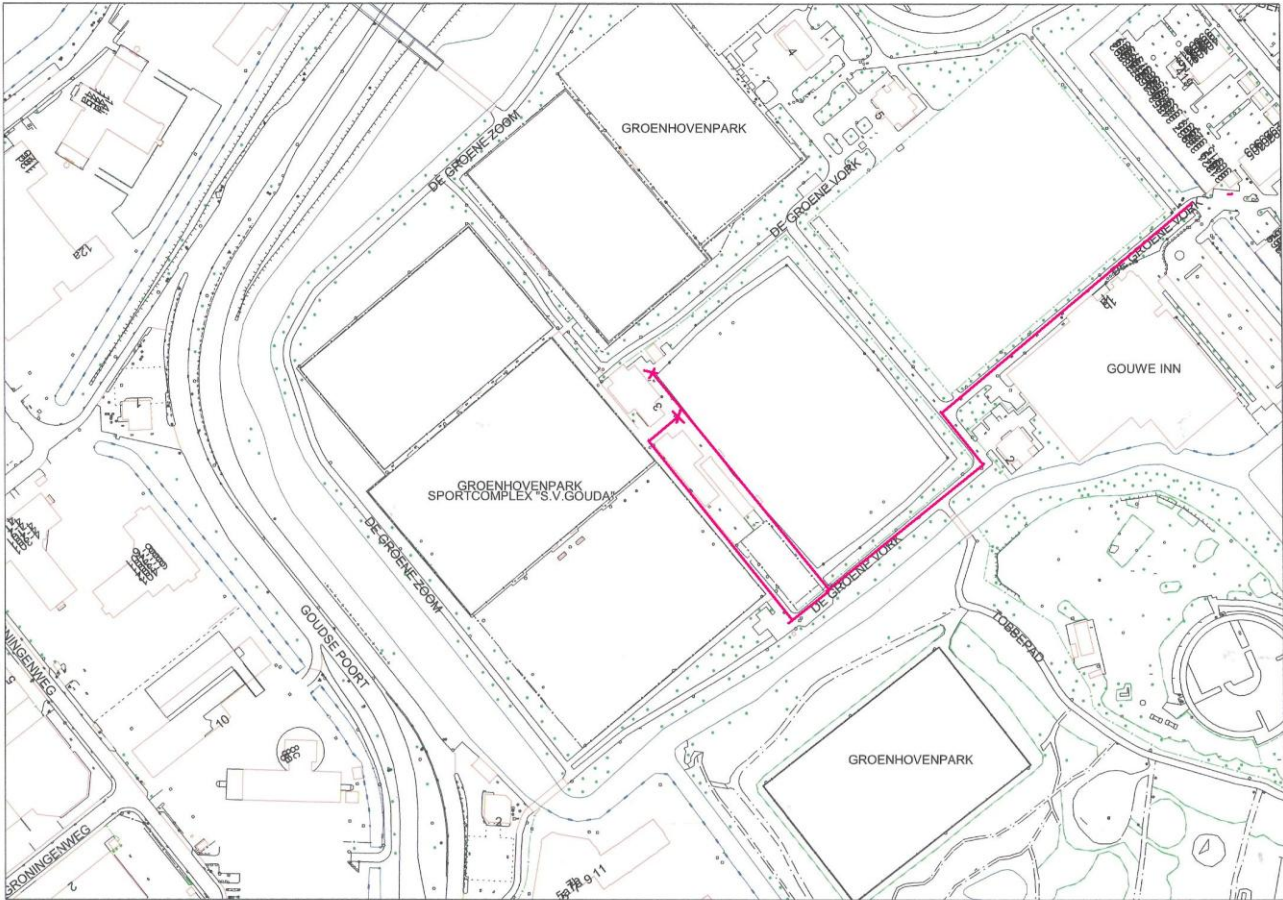


### B. Kleedkamers



**C. Bestuurskamer**





**D. Groenhoverpark**

**----- = Aanrij route brandweer + politie + Ambulance**