

BHV – plan van Schwartzmans bv

Waalwijk, 12 september 2015

Inhoud

	Pagina
1. Verantwoording BHV-plan	5
1.1. Doel en functie BHV-plan	5
1.2. Taken BHV-organisatie	5
1.3. Verantwoordelijkheden	5
1.4. Beheer BHV-plan	5
1.5. Restrisico's en de BHV	6
2. Basisgegevens bedrijf	6
2.1. Bedrijfsgegevens	6
2.2. Personeel	7
2.3. Gegevens gebouw	8
3. BHV-organisatie	11
3.1. Overzicht BHV'ers	11
3.2. Operationaliteit BHV'ers	11
3.3. Beschikbaarheid en aanwezigheid	11
3.4. Opleidingen en oefeningen door BHV'ers	12
4. BHV-materialen	12
4.1. Blus- en Eerste Hulp-middelen, communicatiemiddelen en Persoonlijke beschermingsmiddelen	12
4.2. Alarmering	13
5. Instructies voor het personeel	13
5.1. De BHV'ers	13
5.2. Deelname aan oefeningen door overige werknemers	14
5.3. Werkplekoriëntatie	14
5.4. Instructiekaarten en plattegronden	14
5.5. Melden van een incident	15
5.6. Procedure voor het melden van een incident door een werknemer	15
6. Procedures voor de BHV	15
7. Oefenen	16
7.1. Registratie beheer BHV-oefeningen	16
7.2. Evaluatie en rapportage	16
8. Registratie incident	16

1. Verantwoording BHV-plan

1.1. Doel en functie BHV-plan

Doel van het Bedrijfshulpverleningsplan (BHV-plan) is om een BHV-organisatie in te richten die in geval van een noodsituatie of dreigende noodsituatie tijdig en snel kan worden geactiveerd en doelmatig kan optreden om de gevolgen ervan zoveel mogelijk te beperken.

Daarnaast heeft het BHV-plan een informatieve functie in die zin, dat het de betrokkenen bewust maakt van de mogelijke risico's.

Het Bedrijfshulpverleningsplan bevat alle gegevens die nodig zijn om in geval van een incident doelmatig te kunnen optreden om letsel en schade te beperken.

De bedrijfshulpverlening beperkt zich voornamelijk tot de hulpverlening in het belang van de arbeidsveiligheid van medewerkers en andere personen.

1.2. Taken BHV-organisatie

De bedrijfshulpverleningsorganisatie heeft de volgende taken:

- 1. het verlenen van Eerste Hulp bij ongevallen;*
- 2. het beperken en bestrijden van brand en het beperken van de gevolgen van ongevallen;*
- 3. het alarmeren en evacueren van alle werknemers en andere personen in het bedrijf.*

1.3. Verantwoordelijkheden

De directeur is in gevolge de Arbo-wetgeving aansprakelijk voor de veiligheid van de werknemers en voor de bedrijfsmiddelen. De directeur heeft de verantwoordelijkheid ervoor te zorgen dat alle voorwaarden aanwezig zijn om de bedrijfshulpverleners hun taken laten uitvoeren.

Iedere werknemer is verantwoordelijk voor de veiligheid in het bedrijf voor zover dit voortvloeit uit wettelijke bepalingen.

1.4. Beheer BHV-plan

Instructie: Geef in deze paragraaf aan wie verantwoordelijkheid is voor het beheer van het BHV-plan.

Het BHV-plan wordt minimaal jaarlijks geëvalueerd en zonodig bijgesteld. Wijzigingen in de wet- en regelgeving, Risico Inventarisatie & Evaluatie (RIE) en het Plan van Aanpak (PvA) worden verwerkt in het BHV-plan.

De directeur en de medewerkers die verantwoordelijk zijn voor de ISO9001 en ISO14001 zijn verantwoordelijk voor het opstellen en beheer van het BHV-plan. De planning loopt via de MemoMelder.

1.5. Restrisico's en de BHV

<i>Restrisico's</i>	<i>Mogelijk letsel of schade</i>
uitglijden, vallen, struikelen, beknellen	botbreuken, wervelletsel, hersenletsel, verstuikingen, kneuzingen, uitwendige wonden
aanraken vloeistoffen	brandwonden 1 ^e , 2 ^e , 3 ^e graads
snijden door scherpe delen/papier	snij- en schaafwonden
wateroverlast met als gevolg kortsluiting en brand	brandwonden 1 ^e , 2 ^e , 3 ^e graads, letsel aan de ademhalingswegen
brand met als gevolg rookontwikkeling en hitte	brandwonden 1 ^e , 2 ^e , 3 ^e graads, letsel aan de ademhalingswegen
acuut optredende ziekten en/of aandoeningen	hartstilstand, flauwte, epilepsie
Botsen, beknellen, in contact komen met logistieke hulpmiddelen oa heftruck en palletwagens	botbreuken, wervelletsel, hersenletsel, verstuikingen, kneuzingen, uitwendige wonden

2. Basisgegevens bedrijf

2.1 Bedrijfsgegevens

Bedrijf Schwartzmans bv
Straat en nummer Industrieweg 51
Postcode en plaats 5145PD
Telefoonnummer 0416-337066
Faxnummer nvt
E-mail info@schwartzmans.nl

Nadere aanduidingen

- Plaats hoofdingang: Op de hoek van het gebouw aan de kant van de hoofdweg
 - Plaats andere ingangen: Overhead deuren aan beide kanten van het gebouw
- Het **centrale telefoontoestel** (tst.nr. 111) bevindt zich bij de BHV-er en preventiemedewerker Twan Wagenmakers, indien niet bereikbaar krijg je de centralist welke ook BHV-er is.

Belangrijke telefoonnummers

Twan Wagenmakers – 0627013797 – intern 111
Kobus van Dooren – 0629077052 – intern 109
Joost de Gouw – 06-18342098 – intern 123
Jurgen van Wanrooij – 0629077051 – intern 108
Pieter van Beek – intern 103
Marjon de Gouw – intern 104
Ellen van Dooren – intern 151
William Schwartzmans – 0655764900 – intern 105

Medegebruikers: Geen

Bedrijf

Directeur	William Schwartzmans
Huismeester	Geen
Sleutelhouder(s)	Alle medewerkers
Andere(n)
Medegebruikers

Omgeving

Buurbedrijf	Klerks autobedrijf
eventuele risico's	Brand ivm diesel en benzine auto's
Omwonenden	Aan achterzijde pand de familie Wim van der Valk

Alarmnummers

Intern 111

Extern

Ambulance	1-1-2.
Brandweer	1-1-2.
Politie	1-1-2.
Beveiligingsbedrijf	Schalken beveiliging 0416-334224

Aanrijtijden externe hulpverleners

Aanrijtijd ambulance	15 minuten
Aanrijtijd Brandweer	3 minuten kazerne op 1,6 km
Aanrijtijd Politie	7 minuten op 4,5km
Ziekenhuis	5 minuten op 2,2km
Bijzonderheden

2.2. Personeel

Instructie:

Aantal werknemers: 15 medewerkers waarvan 5 medewerkers op de 1^e verdieping werken. Vanaf 07.30u tot 17.30u zijn er medewerkers in het pand.

Buiten de openingstijden kan het zijn dat kantoorpersoneel alleen aanwezig is, mensen van de logistiek en technische dienst mogen niet alleen werken dan dient er altijd een ander persoon aanwezig te zijn. Alle medewerkers zijn zonder handicap en dus zelfredzaam

Bezoekers: Bezoekers kunnen op eigen gelegenheid niet verder dan de ontvangstruimte bij de entree/balie. De deuren naar andere ruimten zijn voorzien van een pincode of draaikruk. Degene waarmee de bezoeker een afspraak heeft is verantwoordelijk voor zijn bezoeker(s) als de ontvangstruimte verlaten wordt.

Aantal medewerkers 15

Werktijden 07.30u tot 17.30u .

Bezoekers 10 aan de balie op een dag leveranciers, klanten en dienstverleners heel wisselend.

Aan de roldeur chauffeurs om te leveren 10 tot 20 op een dag.

2.3. Gegevens gebouw

Bedrijfsstoffen

Gas	
Hoofdaansluiting	buiten het pand, een kast 5 meter voor de voordeur en een hoofdkraan in de meterkast.
Sleutelbeheerder	sleutelkast
<i>Elektriciteit</i>	
Elektriciteit	
Hoofdaansluiting	direct bij de voordeur
Sleutelbeheerder	sleutelkast
<i>Water</i>	
Hoofdaansluiting	onder de mat bij de voordeur
Sleutelbeheerder	nvt

Bijzonderheden

Registratieformulier opslag brandgevaarlijke materialen/gevaarlijke stoffen

Voornamelijk ADR 8 en ADR 3 en ADR 2. Deze artikelen zijn volgens de PGS15 opgeslagen. In totaal is er nooit meer dan 10.000kg aanwezig. Voorbeeld van een momentopname van de stoffenlijst is op de website www.schwartzmans.nl/Over-ons/Stakeholder-engagement/Schwartzmans te vinden.

Tekeningen



www.schwartzmans.nl/Over-ons/Stakeholder-engagement/Schwartzmans

Bediening ventilatiesysteem

Locatie bediening ventilatiesysteem	Er bevindt zich een ventilatiesysteem gekoppeld aan de ADR 3 kluis
Instructies	Naast de ADR 3 kluis zit de explosie veilige Hoofdschakelaar.

Vluchtwegen

Vluchtwegen en nooduitgangen zijn voorzien van goede stickers op vloer en deuren, verlichtebordjes bevinden zich boven elke (nood)uitgang.

-  *Uitgang: pijl in kader (groen/ wit)*
-  *Nooduitgang: rennende figuur, pijl, deur (groen/ wit)*

Aanduiding vluchtwegen zie tekeningen

Verzamelplaats

Verzamelplaats(en) Bij het bord verzamelplaats aan de voorzijde van het pand of bij het bord verzamelplaats aan de zijkant van het gebouw.

Ontruimingsalarminstallatie

Geen ontruimingsinstallatie maar tijdens evacuatie oefeningen is gebleken dat hard schreeuwen in de centrale magazijnhal iedereen bereikt behalve de dames van de receptie. Echter is de receptie gelegen tussen de twee meest gebruikte in en uitgangen.

Brandcompartimenten

Brandcompartimenten zie tekeningen

Bluswatervoorzieningen

Bluswatervoorzieningen haven is gelegen aan de achterzijde van het pand op 240mtr afstand

3. BHV-organisatie

3.1. Overzicht BHV'ers

BHV'er	Afdeling	BHV-functie	BHV-taak
Twan Wagenmakers	Inkoop/bidi	Allround/preventie	Allround: Eerste Hulpverlener Reanimeerder/AED Brandbestrijder Ontruimer
Pieter van Beek	Inkoop/bidi	Allround	
Kobus van Dooren	Sales	Allround	
Jurgen van Wanrooij	TD	Allround	
Lucien Smit	TD	Allround	
Joost de Gouw	Logistiek	Allround	
Luuk Megens	Logistiek	Allround	
Ellen van Dooren	Administratie	Allround	
Marjon de Gouw	Administratie	Allround	

3.2. Operationaliteit BHV'ers

Instructie: Geef aan binnen hoeveel minuten de BHV'ers ter plaatse moeten zijn bij een ongeval, brand of ontruiming.

Responstijd bij een ongeval <2 minuten

Responstijd bij een brand <2 minuten

Responstijd bij een ontruiming <2minuten

3.3. Beschikbaarheid en aanwezigheid

Dusdanig veel BHV-ers opgeleid dat we geen beschikbaarheid hoeven aan te geven. We hebben wel een aanwezigheidsbord waar de namen van de mensen via een schuifbordje op aan- en afwezig gemeld worden. Alle personeelsleden hebben een kleine blustraining gevolgd en een reanimatie training welke jaarlijks herhaald wordt

3.4. Opleidingen en oefeningen door BHV'ers

Opleidingen zijn verwerkt in het ISO systeem. En de MemoMelder is leidend betreft de planning van trainingen en ontruimingsoefeningen

4. BHV-materialen

4.1. Blus- en Eerste Hulp-middelen, communicatiemiddelen en persoonlijke beschermingsmiddelen

In uw bedrijf zijn de volgende blusmiddelen en Eerste Hulp-middelen aanwezig:

- brandslanghaspel;
- poederblusser;
- koolzuursneeuwblusser (CO₂-blusser);
- sproeischuimblusser;
- blusdeken;
- Eerste Hulp-middelen;

Brandblusser(s), brandslanghaspel(s), blusdeken(s)

Brandblusser(s) zie tekeningen

Brandslanghaspel(s) zie tekeningen

Blusdeken(s) zie tekeningen

Beheer: Rola brandbeveiliging betreft de keuring en Werkplekinspectie in ISO systeem

Eerste Hulp-koffers

Eerste Hulp-koffers zie tekeningen

Beheer Werkplekinspectie in ISO systeem

Persoonlijke beschermingsmiddelen

Persoonlijke beschermingsmiddelen Bij de brand compartimenten en in de TD

Beheer Werkplekinspectie in ISO systeem

4.2. Alarmering

- *het aanroepen van alle aanwezigen in de centrale magazijnhal*

5. Instructies voor het personeel

5.1. De BHV'ers

- *wie de BHV'ers in het bedrijf zijn; - na een ontruimingsoefening herhaald door JB bedrijfshulpverlening*
- *wat de taken van de BHV zijn; na een ontruimingsoefening herhaald door JB bedrijfshulpverlening*
- *hoe werknemers zelf moeten handelen als zij een ongeval of brand ontdekken; na een ontruimingsoefening herhaald door JB bedrijfshulpverlening*
- *hoe zij moeten handelen als het signaal tot ontruimen wordt gegeven. na een ontruimingsoefening herhaald door JB bedrijfshulpverlening*

5.2. Deelname aan oefeningen door overige werknemers

Door JB bedrijfshulpverlening wordt dit verzorgd dmv aanwezigheidslijst

5.3. Werkplekoriëntatie

Elke werknemer dient zich op zijn eigen werkplek op de hoogte te stellen van de volgende gegevens:

- In welk gebouw, welke vleugel, welke bouwlaag en eventueel in welke ruimte bevind ik mij?
- Hoe alarmeer ik de BHV'er?
- Waar bevinden zich de dichtstbijzijnde kleine brandblusmiddelen?
- Langs welke routes kan ik deze plek verlaten bij een incident?
- Bij welke verzamelplaats(en) buiten het gebouw hoor ik mij te melden bij een ontruiming?

5.4. Instructiekaarten en plattegronden

Binnen het gebouw op meerdere plaatsen aanwezig en op de site:

www.schwartzmans.nl/Over-ons/Stakeholder-engagement/Schwartzmans

5.5. Melden van een incident

Bij urgentie via de telefoon Intern 111

Incident meldingsformulier of het Storingskaartje

5.6. Procedure voor het melden van een incident door een werknemer

Als u slachtoffer van een ongeval bent, kunt u zelf de BHV alarmeren of door hulpgeroep aandacht trekken. Er kan zich een situatie voordoen die zo dreigend is, dat u alleen nog uzelf en anderen in veiligheid kunt brengen en zo directe ernstige gevolgen kunt voorkomen. Doe, zodra het mogelijk is, dan alsnog een melding.

6. Procedures voor de BHV

- BHV plan
- Tekeningen van het gebouw
- Calamiteitenplan

7. Oefenen

In de MemoMelder staat de planning die aangeeft wanneer er geoefend of getraind wordt. Jan Biekens van JB Bedrijfshulpverlening wordt dan gebeld met het verzoek een training of ontruiming voor te bereiden

7.1. Registratie beheer BHV-oefeningen

MemoMelder en de evaluatie verslagen van Jan Biekens die opgeslagen worden in de MemoScan

7.2. Evaluatie en rapportage

MemoMelder en de evaluatie verslagen van Jan Biekens die opgeslagen worden in de MemoScan

8. Registratie incident

Registratie formulier wordt opgeslagen in de MemoScan en geëvalueerd in de management review.