

Vaste routine: Aan begin dienst in overleg de functies coördinator, ontruimer en centralist benoemen, verder wordt bij deze gelegenheid in het kort het ontruimingsplan doorgenomen. Controleer of de nooduitgangen naar het bovendek niet afgesloten zijn. Stel vast wie van de aanwezigen in het bezit is van een BHV certificaat. Aanwezigheidsregistratie invullen. De portofoons, telefoon en zaklamp uitdelen en testen. In principe heeft de centralist alleen portofooncontact met de coördinator, (overbelasting van de centralist voorkomen). Versterkerinstallatie inregelen en stand-by zetten.

### ONTRUIMINGSCOÖRDINATOR

1. Ontruimingsalarm: gaat naar brandmeldcentrale en vraagt centralist 112 te bellen. (brandweer + ambulance). Vraagt om terugkoppeling na bellen.
2. Leest op display BMC (links boven) het eerst aangesproken melder-adres en noteert dit; zoekt op de lijst de locatie van de melder en geeft e.e.a. aan centralist door, vraagt hem/haar tevens Stichtingsbestuur op de hoogte te brengen.
3. Drukt alarm af ("stop signalering"), vraagt bezoekers via omroepinstallatie zich buiten op het voorschip te verzamelen.
4. Trekt geel hesje aan en zet helm op ter herkenbaarheid voor hulpdiensten.
5. Houdt via portofoon tijdens ontruiming steeds contact met ontruimer en zonodig, met centralist.
6. Gaat naar kassarimte en vangt bezoekers op, begeleid ze naar verzamelplaats. Schakelt brandstofpomp cv uit, neemt EHBO koffer en AED mee naar verzamelplaats.
7. Voert op de verzamelplaats samen met centralist en de ontruimer de aanwezigheids-controle uit.
8. Laat eventuele gewonden behandelen door BHV.
9. Treft voorbereidingen om hulpdiensten in te lichten: tekent locatie actieve brandmelder aan op de betreffende plattegrond (melderplattegronden in de calamiteitentas van de centralist).
10. Geef alle relevante info door aan hulpdiensten.
11. Brengt, nadat deze is gearriveerd, de vertegenwoordiger van het Stichtingsbestuur op de hoogte van de stand van zaken.
12. Verwijst eventuele nieuwsmedia door naar de vertegenwoordiger van het Stichtingsbestuur.

### CENTRALIST (MEESTAL DE KASSIER)

1. Legt bij aanvang dienst de calamiteitenkoffer gereed en houdt gsm bij zich. Checkt gsm op goede werking. Gaat bij een ontruiming bij afwezigheid van een kassier naar de kassierslocatie.
2. Vult tijdens de ontruiming de ontruimingschecklijst in en controleert of de relevante zaken zijn afgehandeld, houdt hierover contact met de coördinator.
3. Neemt op aangeven van de ontruimingscoördinator contact op met 112 en geeft de informatie van ontruimingscoördinator door. (bij brand vragen zowel brandweer als ambulance te waarschuwen).
4. Licht het bestuur van de Stichting in over calamiteit.
5. Koppelt resultaten van contact met hulpdiensten en Stichtingsbestuur terug naar coördinator.
6. Verhuist bij rook met checklijst, calamiteitenkoffer naar verzamelplaats en, indien nodig, naar de wal, neemt dan de bezoekers mee.

1. Bepaalt indien nodig m.b.v. het door de coördinator doorgegeven adres van de actieve brandmelder en de in de calamiteitenkoffer aanwezige brandmelder-locatielijsten waar de actieve brandmelder zich bevindt en geeft deze locatie door aan de coördinator.
2. Houdt gedurende de ontruiming contact via de portofoon met de ontruimingscoördinator, en houdt hem/haar op de hoogte van bijzonderheden.
3. Voert samen met de ontruimingscoördinator m.b.v. de aanwezigheidsregistratie van bezoekers en bemanning de aanwezigheidscontrole op de verzamelplaats uit (houdt de telefoon bij zich).
4. Assisteert coördinator bij aantekenen locatie brand op plattegrond brandmeldinstallatie
5. Verlaat samen met overige bemanning en bezoekers het schip met de calamiteitenkoffer etc.
6. Verwijst eventueel aanwezige nieuwsmedia door naar vertegenwoordiger van het Stichtingsbestuur.

### ONTRUIMER

1. Bij ontruimingsalarm: starten (zonder opdracht) met ontruimen van tanktop, tussendek, kuildek en bovendek. Elk dek zorgvuldig controleren op nog aanwezige bezoekers en/of bemanningsleden. (aandachtspunten: kuildek pantry, opbergplaatsen, toiletten; tussendek werkplaats, ruimte achter ketels; tanktop provoost). (gebruikt zonodig zaklamp).
2. Bij voldoende tijd: sluit ramen en deuren kuildek. Denk hierbij aan eigen veiligheid!
3. Helpt coördinator en centralist bij bezoekersregistratie.
4. Verlaat samen met coördinator, bezoekers en de (indien nog aan boord) centralist het schip na de ontruiming.
5. Houdt zich ter beschikking van de coördinator.
6. Verwijst nieuwsmedia door naar vertegenwoordiger van het Stichtingsbestuur.

### BEZOEKERSBEGELEIDER

Bezoekersbegeleider is alleen aanwezig bij een bezetting van meer dan 3 personen. Bij ontruimingsalarm begeeft de bezoekersbegeleider zich direct naar de verzamelplaats en houdt hier de bezoekers bij elkaar totdat de registratie van bezoekers en bemanning plaats vindt.

#### **4.1 Taakomschrijvingen bij ontruimen Buffel.**

**versie 23-12-2019**

**Vaste routine: Aan begin dienst in overleg de functies coördinator, ontruimer en centralist benoemen, verder wordt bij deze gelegenheid in het kort het ontruimingsplan doorgenomen. Controleer of de nooduitgangen naar het bovendeck niet afgesloten zijn. Stel vast wie van de aanwezigen in het bezit is van een BHV certificaat. Aanwezigheidsregistratie invullen. De portofoons, telefoon en zaklamp uitdelen en testen. In principe heeft de centralist alleen portofooncontact met de coördinator, (overbelasting van de centralist voorkomen). Versterkerinstallatie inregelen en stand-by zetten.**