

A man and a woman wearing yellow hard hats and grey overalls are looking at a tablet together in an industrial setting. The man is on the left, and the woman is on the right, holding the tablet. They are both smiling and looking towards the right. The background shows industrial equipment and a yellow safety railing.

**112  
BHV**

# Checklist ontruiming

Voor werkgevers en BHV'ers

# BHV Checklist | Voor de werkgever

De bedrijfshulpverlener neemt meestal niet het besluit tot een eventuele ontruiming. Deze verantwoordelijkheid ligt bij de werkgever. Hij kan deze verantwoordelijkheid wel delegeren aan bijvoorbeeld het hoofd bedrijfshulpverlening. Bij deze verantwoordelijkheid komt ook de verantwoordelijkheid voor preventie door middel van voorbereiding. Ga als werkgever de volgende punten na:

## Vorbereiding

## Opmerkingen

### A. Hoe verloopt de alarmering?

- a.** RI&E en Plan van aanpak aanwezig: de organisatie heeft een uitgewerkte en up-to-date RI&E waarin de risico's en restrisico's naar voren komen. Met behulp van de RI&E is duidelijk welke incidenten tot ontruiming kunnen leiden.
- b.** Richtlijn voor melden calamiteit: iedereen in de organisatie moet weten op welke manier dit gaat.
- c.** Alarmering: ontruimingssignaal kan op verschillende wijze gebeuren, deze wijze moet bekend zijn binnen de organisatie.
- d.** BHV-organisatie opzetten: zijn er altijd voldoende BHV'ers aanwezig? Kunnen deze snel genoeg ter plaats zijn? Hoeveel BHV'ers er nodig zijn is afhankelijk van de RI&E en de restrisico's. De BHV-organisatie kan wanneer nodig worden uitbereid met een hoofd-BHV'er en ploegleiders.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

### B. Wie waarschuwt wie?

- a.** Interne communicatie: BHV-organisatie moet in werking treden en het ontruimingssignaal moet afgaan zodat personeel/aanwezigen op de hoogte zijn.
- b.** Externe communicatie: hulpdiensten moeten gealarmeerd worden en bij aankomst worden deze op juiste wijze opgevangen.

---

---

---

---

---

# BHV Checklist | Voor de werkgever

## Vorbereiding

## Opmerkingen

### C. Hoe luiden die instructies?

- a. Heldere instructies BHV-organisatie: werken de instructies voor iedereen? Is de organisatiestructuur in geval van nood duidelijk?
- b. Oefeningen: Wordt er voldoende getraind en geoefend door de BHV'ers zodat in geval van nood zelfverzekerd gehandeld kan worden? Vinden er ontruimingsoefening plaats?

---

---

---

---

---

### D. Wat zijn de vluchtroutes?

- a. Vluchtroutes duidelijk: werknemers en aanwezigen moeten op de hoogte zijn van vluchtroutes. Deze moeten zichtbaar aangegeven staan, evenals de richting waarin aanwezigen moeten lopen. Vluchtplattegronden moeten op voldoende plekken aanwezig zijn.
- b. Vluchtwegen toegankelijk: vluchtwegen mogen niet geblokkeerd worden door kasten, plantenbakken, etc. Dit maakt vlotte ontruiming mogelijk.

---

---

---

---

---

### E. Waar zijn de verzamelplaatsen?

- a. Verzamelplaats is groot genoeg: alle aanwezigen moeten hier verzamelen, zodat gecontroleerd kan worden dat iedereen het gebouw heeft verlaten. Bij grote incidenten kan het nodig zijn een eerste hulppost op de verzamelplaats op te zetten. Houd hier ook rekening mee.
- b. Verzamelplaats op een veilige plek: bij een gedeeltelijke ontruiming kan de verzamelplaats in het gebouw liggen, maar ben je bewust dat bij een gehele ontruiming deze buiten het gebouw moet liggen.

---

---

---

---

---

# BHV Checklist | Voor de BHV'er

Een BHV'er heeft de taak: het in noodsituaties alarmeren en evacueren van alle werknemers en andere personen in de onderneming. Bij noodsituaties kan er gedacht worden aan brand, explosie of instortingsgevaar. De taak van de bedrijfshulpverleners is vooral het in goede banen leiden van een ontruiming en nagaan of er niemand op de plek van de calamiteit is achtergebleven. Gebruik bij ontruiming of een ontruimingsoefening de volgende checklist:

## Vorbereiding

## Opmerkingen

### A. Bepaal of het gebouw ontruimd moet worden

a. Is een ontruiming nodig? Gedeeltelijk of het hele gebouw?

---

---

### B. Geef het ontruimingssignaal

a. Werkgever heeft communicatiemiddelen beschikbaar gesteld, hiermee kan alarm geslagen worden. Geef dit signaal of zorg dat deze gegeven wordt.

---

---

---

### C. Schakel de hulpdiensten in

a. Alarmeer de hulpdiensten. Dit is geen wettelijke taak van de BHV'er, maar van de werkgever. In de praktijk ligt deze taak wel vaak bij de BHV-organisatie.

b. Informatie alarmering: naam, naam en locatie organisatie, incident en wie u nodig heeft: politie, brandweer of ambulance. Leg concreet uit wat er gebeurt is en of er slachtoffers zijn.

---

---

---

---

---

## Vorbereiding

## Opmerkingen

### D. Check of iedereen die aanwezig is in de ruimte waarin u zich bevindt de plaats daadwerkelijk verlaat

- a. Help hulpbehoevende personen of wijs mensen aan die hen moeten helpen.
- b. Controleer of mensen ook werkelijk gaan ontruimen.
- c. Breng jezelf in veiligheid.

---

---

---

---

### E. Controleer of iedereen de verzamelplaats heeft bereikt

- a. Ga na of iedereen die in het gebouw aanwezig was, op de verzamelplaats(en) aanwezig is.
- b. Richt indien nodig een eerstehulp post in op de verzamelplaats.

---

---

---

---

### F. Neem de afrondende beslissing bij evacuatie

- a. Beslis over de volgende onderdelen:
  - Kan de ruimte weer vrijgegeven worden? En daarmee iedereen ook weer veilig aan het werk?
  - Moet het personeel op de verzamelplaats blijven, naar een centrale verzamelplaats of naar huis?

---

---

---

---



Hulp nodig bij het opleiden van  
jouw BHV'ers of het organiseren  
van ontruimingstrainingen?

[112BHV HELPT JE GRAAG! ▶](#)

 035 - 760 5112

 [sales@112bhv.nl](mailto:sales@112bhv.nl)

 [www.112bhv.nl](http://www.112bhv.nl)

Dé specialist in veiligheidstrainingen