

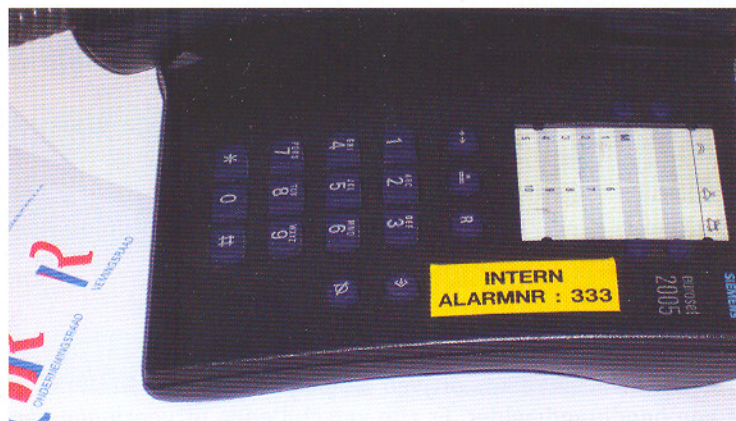
04

Communicatie bij een incident

Als BHV'er moet u altijd melding (laten) maken van een incident waarbij u een taak heeft verricht of gaat verrichten. In elk bedrijf moet zijn vastgelegd aan wie u uw optreden moet melden, en hoe die melding in zijn werk gaat. Daarnaast moet zijn vastgelegd hoe u bij een ongeval, brand en dergelijke wordt gewaarschuwd. Het kan bijvoorbeeld zo zijn dat een collega u erbij roept of dat u gealarmeerd wordt via een telefoontje of een pieper. Om als BHV'er goed in uw bedrijf te kunnen functioneren, moet u dus weten hoe de meldorganisatie in elkaar zit. Die informatie krijgt u in uw bedrijf. In dit hoofdstuk behandelen we de algemene zaken die u moet weten en die voor elke BHV'er gelden. Daarbij gaan we er vanuit dat de meldingsprocedures zijn vastgelegd.

In paragraaf 1 staat het melden van een incident centraal. In paragraaf 2 gaan we nader in op de gevolgen van een melding. Welke organisatie wordt er in gang gezet op het moment dat uw collega bij het interne alarmnummer uw melding aanneemt? In paragraaf 3 besteden we aandacht aan alarmerings- en communicatiemiddelen. Paragraaf 4 gaat in op de rol die de BHV'er heeft op het moment dat de externe hulpverleners aankomen.

1 Het melden van een incident



Afbeelding 4.1
melden bij het interne
alarmnummer

Afhankelijk van de ernst van de zaak moeten collega's in de directe omgeving worden gewaarschuwd door 'brand' te roepen of om hulp te roepen.

Een incident kan telefonisch of mondeling worden gemeld of door het inslaan van een handbrandmelder (zie verder in paragraaf 1.2).

In elk bedrijf is afgesproken aan wie de BHV'er een incident moet melden. Soms is dat de receptiemedewerker of portier, soms de ploegleider of diens vervanger. In uw bedrijf krijgt u te horen wie dat in uw geval is en waar deze persoon te bereiken is. Bovendien moet in elk bedrijf schriftelijk zijn vastgelegd hoe de BHV'er en het personeel het incident moeten melden: bij het interne alarmnummer of direct bij 1-1-2.

Op het moment dat er een ongeval of brand wordt ontdekt, is het zaak dit zo snel mogelijk te melden bij het interne alarmnummer of als dat er niet is bij 1-1-2 of 0900-8844. Zorg dat u het interne alarmnummer kent of bij u heeft, plus de naam of functie van degene aan wie u uw melding kwijt kunt. Als u bij het meldnummer géén gehoor krijgt en u kunt uw melding niet op een andere manier kwijt, aarzel dan niet, maar bel het alarmnummer 1-1-2.

interne alarmnummer
of 1-1-2

*meldregels***1.1 Een interne melding doen**

Laat bij voorkeur iemand anders de melding doen. Blijf zelf op de plaats van het incident. Een interne melding bestaat altijd uit de volgende meldregels (gegevens):

- Wie: uw naam en telefoonnummer plus eventueel de afdeling.
- Waar: de plaats van het incident.
- Wat: het soort incident of wat er gebeurd is.

Het kan bijvoorbeeld gaan om een brandje, iemand die flauw is gevallen of iemand die een snijwond heeft opgelopen.

- Het aantal slachtoffers.

Degene die de melding opneemt kan nog aanvullende vragen stellen.

- Wat is de toestand van slachtoffer(s) en/of van de situatie?
- Wat heeft u gedaan of gaat u doen?
- Van wie heeft u hulp nodig of welke hulpverleningsdienst moet worden gewaarschuwd?

Voorbeelden van interne meldingen

“U spreekt met Willem Jansen in gebouw 3, tweede etage, kamer 25. Ik ben vijf minuten geleden, om half vier, bij een collega geroepen die het ineens benauwd kreeg. Hij is bij kennis en klaagt over ernstige pijn in de borst, met uitstraling naar de keel en linkerbovenarm. Hij maakt een angstige indruk. Ik heb de collega gevraagd op de grond te gaan liggen. Wilt u een ambulance bellen? Ik heb nu meteen hulp nodig. Ik blijf bij het slachtoffer en ben te bereiken op zijn toestelnummer.”

“U spreekt met Wilma Johnson in de archiefruimte in de kelder van de gele vleugel in het hoofdkantoor. In een stalen prullenbak ontdekte ik zojuist, om tien over tien, een brandje. Met de sproeischuimblusser heb ik het uitgemaakt. Het is nu helemaal uit. Maar het is hier nu wel een vieze rommel. Kan iemand komen opruimen? Ik zit in de ruimte naast het archief, kamer 133 en ben te bereiken op toestelnummer 5020.”

melding controleren

Bij het melden van een incident bestaat het gevaar dat u verkeerd begrepen wordt.

Wanneer dat zo is, zal er naar aanleiding van uw melding niet of op een verkeerde manier actie worden ondernomen. Daarom is het van groot belang dat uw melding goed overkomt. Wilt u er zeker van zijn dat u goed begrepen bent, vraag dan of degene aan de andere kant van de lijn uw boodschap herhaalt. Zo kunt u meteen controleren of uw melding foutloos is doorgekomen.

*brandmelding***1.2 Brand melden via de handbrandmelder**

Bij brand is het in veel bedrijven mogelijk om alarm te slaan door het inslaan of indrukken van een handbrandmelder. Er zijn verschillende uitvoeringen van handbrandmelders in de handel. Er zijn melders met een breekruitje, dat met de duim gebroken moet worden. Door het drukken op het ruitje breekt de ingebouwde breuklijn. Doordat er folie op het glas zit, zult u zich niet verwonden. Daarnaast zijn er ook melders waarvan het ruitje met behulp van een hamertje moet worden gebroken. Zodra het glas breekt, wordt de melder geactiveerd. Handbrandmelders zijn altijd rood.

brandmeldinstallatie

In veel bedrijven is een brandmeldinstallatie (BMI) aanwezig waarop handbrandmelders en automatische brandmelders zijn aangesloten. Meestal is het brandmeldpaneel waarop de meldingen binnenkomen bij de receptie geplaatst. De BMI ‘slaat aan’ door het activeren van een handbrandmelder of door een melding van een automatische brandmelder. Zodra een melder wordt geactiveerd, verschijnt er een signaal op het brandmeldpaneel dat aangeeft waar de melding vandaan komt.

automatische brandmelders

De meeste automatische brandmelders zijn rookmelders. Omdat rookmelders gevoelig zijn voor omgevingsinvloeden, zoals sigarettenrook, stoom of stof gebeurt het nogal eens dat ze onnodig in werking treden. Er is dan sprake van een loze (oneigenlijke) brandmelding. Het gebruik en de inrichting van een gebouw moet zodanig zijn dat loze meldingen zoveel mogelijk worden vermeden. Na de zoveelste loze melding wordt de alarmorganisatie

namelijk minder alert. Automatische melders zorgen ervoor dat een ruimte altijd wordt bewaakt. Een brandmeldinstallatie kan geen brand voorkomen, maar wel zorgen dat de brand snel wordt gemeld.

receptie ontvangt meldingen

In de meeste bedrijven neemt de receptie op als het interne alarmnummer wordt gebeld en komen brandmeldingen bij de receptie binnen op het brandmeldpaneel. De receptie-medewerker beslist op grond van de meldinformatie, wie er moet worden gealarmeerd. Deze informatie bepaalt in feite de kans op een succesvolle opvolging van de melding. Als alles goed is geregeld, heeft de receptie een procedure voor het uitvragen van een melding en voor het handelen naar aanleiding van een brandmelding.

Een brandmelding kan op verschillende manieren bij de brandweer binnenkomen, afhankelijk van de voorzieningen die er in het bedrijf zijn. In bijlage 5 is meer informatie opgenomen over een aantal mogelijke situaties.

De verplichting tot het hebben van een BMI is vastgelegd in de gemeentelijke Bouwverordening. Het bedrijf (de beheerder en/of eigenaar van de BMI) is zelf verantwoordelijk voor het beheer van de BMI en niet de brandweer. Als de BMI na een melding opnieuw moet worden aangezet (gereset), is dat een taak voor iemand van het bedrijf. In bedrijven met een verplichte BMI is dat de beheerder BMI (voorheen Opgeleid Persoon). De beheerder BMI houdt een logboek bij waarin de meldingen en alle handelingen die aan de BMI worden verricht, zijn vastgelegd. In sommige organisaties kan de BHV in avond, nacht- en weekenddiensten een taak hebben in het noteren van gegevens in het logboek.



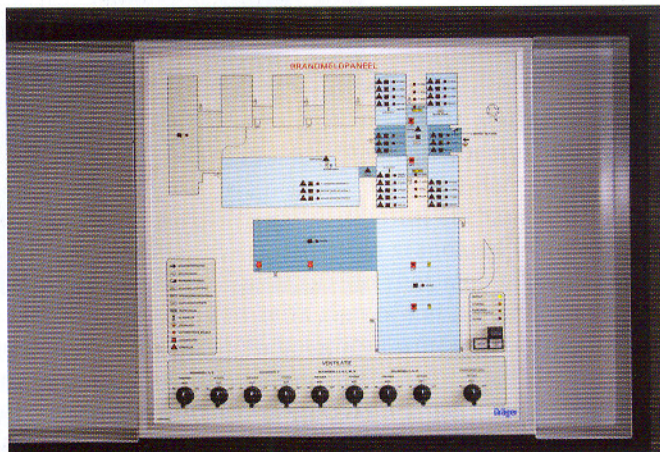
Afbeelding 4.2
voorbeeld van een handbrandmelder



Afbeelding 4.3
voorbeeld van een brandmeldinstallatie



Afbeelding 4.4
voorbeeld van een rookmelder



Afbeelding 4.5
voorbeeld van een brandmeldpaneel

2 Alarmering na ontvangst van de melding

De werkgever moet de BHV zo organiseren, dat de BHV na alarmering binnen enkele minuten op de plaats van het incident is. Dat is alléén mogelijk als er binnen de organisatie duidelijkheid is over hoe een melding moet worden opgenomen en wie er vervolgens dient te worden gealarmeerd. Door snel en efficiënt handelen kan worden voorkomen dat de zaak escaleert. Verdere uitbreiding van het incident kan hierdoor mogelijk worden vertraagd of gestopt, waardoor schade en letsel beperkt of misschien wel voorkomen kunnen worden.

*inhoud alarmerings-
procedures*

De alarmeringsprocedures moeten minimaal de volgende elementen bevatten:

- De wijze waarop een incident of calamiteit moet worden gemeld.
- De wijze waarop de BHV'ers worden opgeroepen.
- De wijze van alarmeren van het personeel en andere personen die op het bedrijf aanwezig zijn.
- De wijze waarop hulpdiensten en overheidsinstanties worden gealarmeerd en geïnformeerd.

Als er een alarmmelding binnenkomt op het interne alarmnummer, zal de melding in de meeste bedrijven worden aangenomen door de receptiemedewerker. Hij is een belangrijke schakel in de alarmeringsprocedure. De receptiemedewerker maakt op grond van deze taak deel uit van de BHV. De receptiemedewerker zal bij opname van de melding een aantal vaste vragen stellen afhankelijk van het soort melding.

*te alarmeren
personen*

Hij noteert de gegevens in zijn logboek en hij bepaalt op grond van deze gegevens wie er moeten worden gealarmeerd:

- De BHV-organisatie (BHV'ers, ploegleider(s), coördinator/hoofd BHV).
De BHV kan indien mogelijk starten met de hulpverlening voor zover dat binnen hun mogelijkheden ligt.
- Eventueel de beveiligingsdienst.
Bijvoorbeeld voor het op afstand houden van publiek.
- De leidinggevende (van de betreffende afdeling).
De leidinggevende moet op de hoogte worden gesteld vanwege zijn zorg en verantwoordelijkheid voor het personeel van de afdeling. In sommige situaties voert de leidinggevende de coördinatie over de inzet van de BHV.
- Zo nodig de externe hulpverleningsdiensten.



Afbeelding 4.6
receptiemedewerker alarmeert
de alarmorganisatie

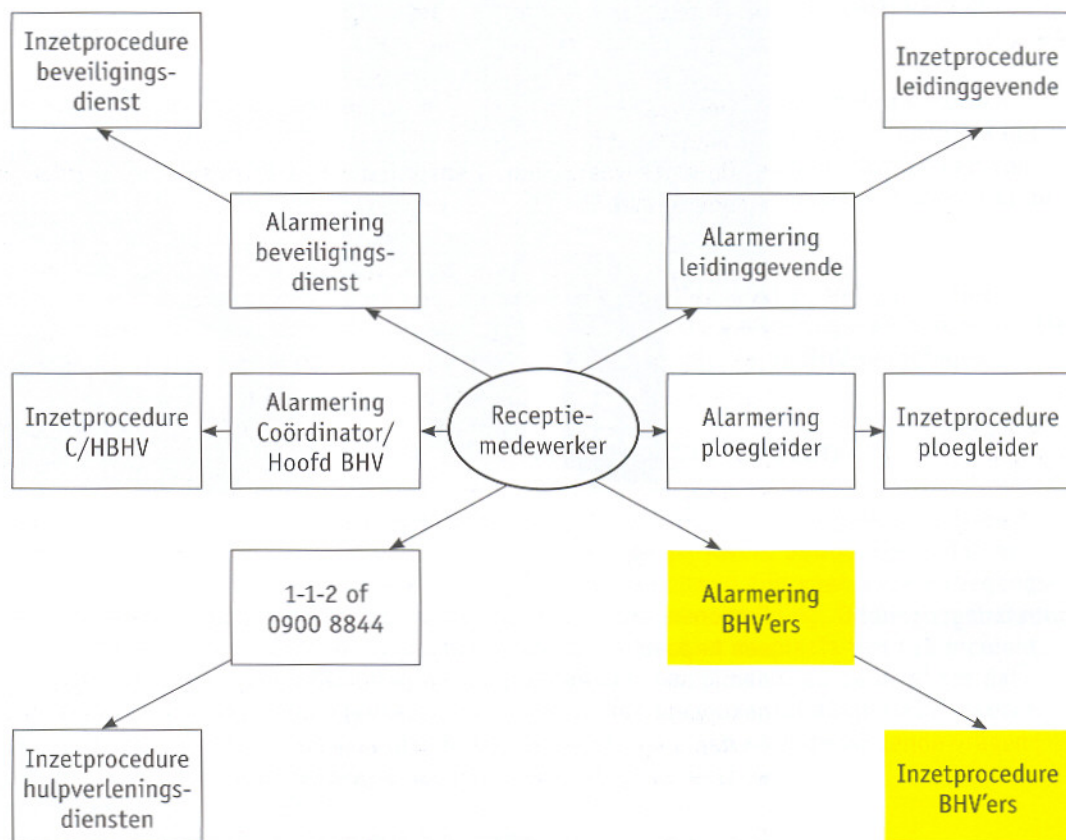
In de alarmeringsprocedure is ook beschreven hoe hij deze personen moet alarmeren: bijvoorbeeld via telefoon, semafoon of portofoon.

Als u wordt gealarmeerd, weet u dat u naar een (van tevoren vastgestelde) plek moet. Bijvoorbeeld naar de receptie of bij een ontruiming naar de betreffende afdeling of etage om daar instructies te krijgen en van daaruit hulp te verlenen.

inzetprocedures

Vervolgens wordt er gehandeld volgens de BHV-inzetprocedures. In sommige bedrijven wordt gewerkt met taakkaarten waarop is beschreven wie wat doet bij de aanpak van een incident. In andere bedrijven heeft een BHV'er een vaste rol: bijvoorbeeld brandbestrijden, eerste hulp verlenen, gidsen van de externe hulpverleningsdiensten of ontruimen. Als de inzet eenmaal in volle gang is, is het belangrijk de receptiemedewerker ook op de hoogte te houden van het verloop van de inzet, zodat hij weet wat er van hem wordt verwacht.

In afbeelding 4.7 wordt de alarmeringsorganisatie weergegeven met de receptiemedewerker als spin in het web.



Afbeelding 4.7
de alarmeringsorganisatie

3 Alarmerings- en communicatiemiddelen

alarmeringsmiddelen

De wijze waarop BHV'ers worden gealarmeerd hangt af van de beschikbare alarmeringsmiddelen. Er kan worden gealarmeerd via een codeboodschap, via de oproepinstallatie of via een (stil) alarm op oproepontvangers, semafoons of piepers. Sommige bedrijven beschikken over DECT-telefoons en portofoons. DECT staat voor Digital Exchanged Cordless Telecommunications. Het is de meest gebruikte draadloze telefoon standaard in Europa. Tegenwoordig kan ook al worden gealarmeerd via de GSM-telefoon (het mobieltje). Per SMS wordt dan een bericht verzonden. De afzender kan zelfs zien of het bericht al dan niet is gelezen. Met het alarmeringssysteem kunnen SMS berichten worden verstuurd naar van tevoren geselecteerde groepen.

DECT- en GSM-telefoons en portofoons kunnen worden ingezet als alarmerings- én communicatiemiddel. DECT- en GSM-telefoons en portofoons zijn geschikt voor het doorgeven van groepsmeldingen en codes. Daarnaast kunnen DECT- en GSM-telefoons ook worden gebruikt voor 'gewoon telefoonverkeer'.

*voor- en nadelen
communicatie-
middelen*

DECT-telefoons hebben als groot voordeel dat er gelijktijdig in twee richtingen kan worden gesproken. Ze hebben als nadeel dat, als de stroom uitvalt, er geen verbinding meer mogelijk is. Het ontvangstbereik hangt af van het aantal tussenstations. GSM-telefoons zijn, mits opgeladen, ook bruikbaar als de stroom uitvalt. Ook bij GSM-telefoons is het ontvangstbereik afhankelijk van de aanwezige steunzenders. Portofoons hebben als voordeel dat het zenden en ontvangen in het apparaat zelf gebeurt. Hierdoor blijven ze ook bij stroomuitval werken. Daarnaast is het bereik veel groter. Maar een groot nadeel is het eenrichtingverkeer.



Afbeelding 4.8 A
portofoon

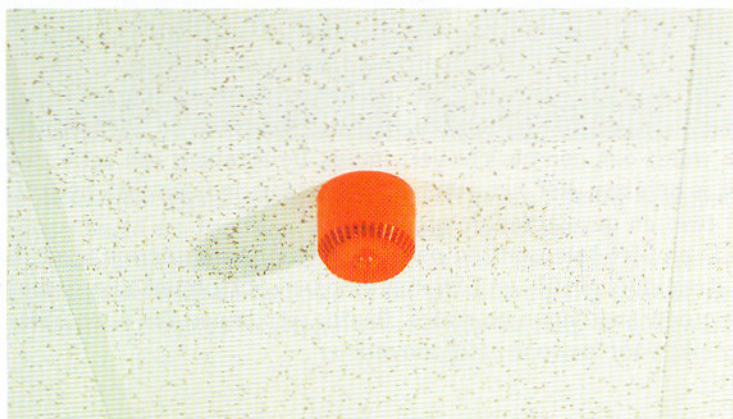


Afbeelding 4.8 B
oproepontvanger

ontruimingssignaal

Personeel en derden kunnen worden gewaarschuwd dat er iets aan de hand is en dat er een bepaalde actie moet volgen via de slow-whoop of ontruimingsalarminstallatie. Er is dan sprake van een luid alarm (voor iedereen hoorbaar). Een slow-whoop is dikwijls gekoppeld aan de brandmeldinstallatie. De slow-whoop geeft een langzaam aanzwellend en dan snel afvallend geluid (dit verklaart de benaming slow-whoop). Er zijn installaties waarbij het ontruimingssignaal is gekoppeld aan een brandmelding. Als het systeem dan een brandmelding constateert, wordt automatisch de slow-whoop in werking gesteld. Is er geen doorschakeling, dan kan het ontruimingssignaal op een andere manier worden aangezet. Bijvoorbeeld door het inslaan van een handbrandmelder of het indrukken van een ontruimingsmelder.

Naast de slow-whoop zijn er ook ontruimingsalarminstallatie met een omroepinstallatie waarmee een mededeling kan worden gedaan. Naast de geluidssignalen zijn er ook installaties voor specifieke doelgroepen. Om bijvoorbeeld dove mensen te waarschuwen, of in een omgeving met zeer veel omgevingsgeluid, kan gebruik worden gemaakt van lichtsignalen.



Afbeelding 4.9
slow-whoop

*communicatie-
middelen*

De BHV kan tijdens een inzet onderling communiceren via portofoon, (GSM) telefoon of DECT-telefoon.

Als het enigszins kan, maak dan bij een BHV-inzet gebruik van het communicatiemiddel dat u gewend bent te gebruiken.

Het communiceren met een portofoon vergt enige oefening. Bij een portofoon kunt u niet meteen terugpraten zoals bij een gewone telefoon. U moet eerst wachten tot u daarvoor toestemming krijgt. Dat gebeurt door het woordje 'over'. Pas nadat u 'over' heeft gehoord, kunt u praten. Natuurlijk moet u dat na een mededeling zelf ook zeggen. Bij het beëindigen van een gesprek zegt u 'over'. Degene die het gesprek start, neemt ook het initiatief om het gesprek te beëindigen. Het is nodig om dit vaak te oefenen. Alleen dan zult u de portofoon bij een echt incident goed kunnen gebruiken. Gebruik géén portofoon als u iemand gewoon kunt aanspreken of aanroepen.

*grote groepen
bereiken*

Om grote groepen te bereiken tijdens een incident of ontruiming kan gebruik worden gemaakt van een megafoon of een omroepinstallatie. Het gaat dan bijvoorbeeld om het geven van aanwijzingen voordat een gebouw wordt ontruimd of om het toespreken van personeel op de verzamelplaats. Het zijn zeer nuttige en soms onmisbare middelen in de hulpverlening.

Hoe groter de BHV -organisatie, hoe meer communicatiemiddelen er nodig zijn. Het is belangrijk dat de BHV goed kan werken met de beschikbare alarmerings- en communicatiemiddelen. Oefen dan ook met alle beschikbare middelen tijdens de BHV-oefeningen.

4 Opvang van professionele hulpverleningsdiensten

opvang

De BHV vangt de professionele hulpverleningsdienst op als zij bij het gebouw arriveert. Hulpdiensten hebben meestal een vaste plaats waar ze parkeren. Gewoonlijk is dat zo dicht mogelijk bij de hoofdingang. In drukbevolkte gebouwen zijn vaak andere toegangspunten afgesproken. Geef hierover informatie bij de externe melding. De BHV staat klaar om de hulpverleners op te vangen en hen te begeleiden naar de plaats van het incident. De BHV informeert de professionele hulpverlener over het incident en de inzet tot dat moment. De professionele hulpverlener wil bij aankomst een aantal dingen van u weten. Zorg dat u die informatie paraat hebt, als zij aankomen. Zij stellen de volgende vragen:

- Wie heeft het incident gemeld en is die persoon beschikbaar?
- Wat is er gebeurd en waar?
- Is er actie ondernomen en wat houdt die actie in?
- Zijn er slachtoffers binnen? Zo ja, hoeveel?
- Zijn er mensen in gevaar en hoeveel?
- Zijn er gevaren waardoor de hulpverlening belemmerd of lastig kan worden?
- Is er een bedrijfsdeskundige aanwezig of onderweg?

*informerende externe
hulpverleners*



Afbeelding 4.10
opvang van de professionele
hulpverleningsdiensten

Hulpverleningsdiensten vinden het vaak prettig om een plattegrond van het bedrijf te hebben, zodat ze zich snel een beeld van de situatie kunnen vormen. Dit is met name belangrijk voor de brandweer. Maar ook bijvoorbeeld bij wateroverlast is het handig voor de hulpverlener om zo'n kaart te hebben. Het is makkelijk als die op voorraad liggen op de plek waar de hulpdienst het gebouw binnenkomt.

Het is bijzonder handig als afspraken over de opvang van en informatie voor de professionele hulpverleningsdiensten in het BHV-plan of het bedrijfsnoodplan zijn vastgelegd.

Samenvatting

Meld een incident via het interne alarmnummer of 1-1-2. Laat bij voorkeur iemand anders de melding doen; blijf zelf op de plaats van het incident. De meldregels zijn:

- wie: uw naam en telefoonnummer plus afdeling;
- waar: plaats van het incident;
- wat: soort incident en aantal slachtoffers.

Aanvullende informatie: de toestand van slachtoffers en situatie, wat heeft de BHV gedaan en gaat de BHV doen, welke externe hulp is nodig. Controleer of de boodschap goed is overgekomen.

Een brand kan worden gemeld door het inslaan of indrukken van een handbrandmelder. In veel bedrijven is een brandmeldinstallatie (BMI) aanwezig om brand in een vroeg stadium te ontdekken. De BMI slaat aan door het activeren van een handbrandmelder of automatische melder (vaak rookmelders). Op het brandmeldpaneel verschijnt een signaal dat aangeeft waar de brand vandaan komt.

Degene die het interne alarmnummer beheert, alarmeert op grond van de meldinformatie de alarmorganisatie en zo nodig de externe hulpverleningsdiensten. De BHV moet binnen enkele minuten ter plaatse kunnen zijn. Dat kan alleen als er duidelijke meldings- en alarmeringsprocedures zijn. Na alarmering doet de BHV een inzet volgens de daarvoor geldende afspraken (BHV-procedures). Houd de receptie op de hoogte van het verloop van de inzet.

BHV'ers kunnen worden gealarmeerd via een codeboodschap, via de omroepinstallatie of via een (stil) alarm op oproepontvangers, semafoons of piepers. Sommige bedrijven alarmeren via DECT- of GSM-telefoons of portofoons. DECT- en GSM-telefoons en portofoons kunnen worden ingezet als alarmerings- én communicatiemiddel. Maak bij voorkeur gebruik van het communicatiemiddel dat u gewend bent te gebruiken. Het voordeel van DECT- en GSM-telefoons is dat ze ook kunnen worden gebruikt voor 'gewoon telefoonverkeer'. Het omgaan met portofoons vraagt de nodige oefening. Nadeel van portofoons is het eenrichtingverkeer.

Personeel en derden kunnen worden gewaarschuwd via de slow-whoop of ontruimingsalarminstallatie.

Gebruik voor het toespreken van groepen een megafoon of omroepinstallatie.

De BHV vangt de professionele hulpverleningsdiensten op en wijst ze de weg naar het incident. De BHV voorziet de hulpverleningsdiensten van informatie en eventueel van een plattegrond.

Oriënterende opdrachten

1. Zoek uit hoe er in uw bedrijf een interne melding moet worden gedaan.
2. Beschikt uw bedrijf over een brandmeldinstallatie? Ja/nee
Zo ja: wat gebeurt er als u een brandmelding zou doen door een handbrandmelder in te drukken?

3. Wie beheert de BMI?
4. Heeft de BHV een rol in het invullen van het logboek dat bij de BMI hoort?
5. Hoe wordt u gealarmeerd?
6. Met welke middelen communiceert u tijdens een inzet met uw BHV-collega's?
7. Wordt er geoefend met de alarmerings- en communicatiemiddelen?
8. Op welke wijze wordt het personeel gewaarschuwd bij een ontruiming?
Slow-whoop/omroepinstallatie/anders
9. Zijn er afspraken over de manier waarop de BHV tijdens een inzet te werk gaat?
Is er bijvoorbeeld een vaste taakverdeling bij een BHV-inzet? Zo ja, wat is uw taak?
10. Is er een vaste opvangplek voor de professionele hulpverleningsdiensten?
Ja/nee. Zo ja, waar?
11. Is in het BHV-plan vastgelegd hoe de professionele hulpverleningsdiensten worden opgevangen en welke informatie zij moeten krijgen? Ja/nee.
12. Is er een plattegrond beschikbaar voor de professionele hulpverleningsdiensten ?
Ja/nee. Zo ja, waar ligt die plattegrond?

Vragen

1. Welk communicatiemiddel is het meest geschikt om een groep mensen toe te spreken?
 - a. een megafoon
 - b. een portofoon
 - c. een semafoon
2. Met welk van onderstaande apparaten kunt u iedereen in een gebouw tegelijkertijd alarmeren als er iets aan de hand is?
 - a. met een brandmelder
 - b. met een portofoon
 - c. met een slow-whoop
3. Wat is een belangrijk gegeven bij de melding van een incident?
 - a. de naam van degene die de melding doet
 - b. de naam van degene die het incident als eerste heeft waargenomen
 - c. de windrichting

4. Wat is een belangrijke taak voor de BHV'er als de professionele hulpverleningsdienst arriveert?
 - a. de hulpverleners adviseren hoe ze het incident het beste kunnen bestrijden
 - b. vaststellen hoeveel professionele hulpverleners ingezet gaan worden
 - c. verstrekken van informatie over het incident tot dan toe
5. Waarom moet u als BHV'er goed weten hoe de interne meldorganisatie in uw bedrijf in elkaar zit?
 - a. om als BHV'er goed te kunnen functioneren
 - b. om te voorkomen dat de professionele hulpdiensten moeten optreden
 - c. om zo goed mogelijk te kunnen rapporteren wat er is gebeurd
6. Wat wordt er bedoeld met een loze melding?
 - a. een melding als gevolg van roken onder een melder
 - b. een melding in een lege ruimte
 - c. een ongewenste melding
7. Wat moet er in ieder geval in een alarmeringsprocedure staan?
 - a. de wijze waarop de BHV wordt opgeroepen
 - b. een overzicht van de vluchtwegen in het gebouw
 - c. wie beslist of er ontruimd gaat worden
8. Welk communicatiemiddel is geschikt om een beperkte groep in het bedrijf te alarmeren?
 - a. een alarmontvanger
 - b. een megafoon
 - c. een slow-whoop
9. Bij het melden van een incident geeft het interne alarmnummer geen gehoor. Wat moet u in dit geval als eerste doen?
 - a. 1-1-2 bellen
 - b. de direct leidinggevende waarschuwen
 - c. starten met de bestrijding van het incident
10. Wanneer moet een bedrijf een brandmeldinstallatie hebben?
 - a. als de gemeentelijke Bouwverordening dit eist
 - b. als er meer dan 15 werknemers in dienst zijn
 - c. als het bedrijf teveel loze meldingen doet bij de brandweer