



Bedrijfsnoodplan Protestantse kerk Wemeldinge

Kerkweg 5, 4424NJ Wemeldinge

Protestantse Kerk Wemeldinge



Autorisatie

Ondergetekende verklaart dat de procedures zoals beschreven in dit Bedrijfsnoodplan (BNP) geldig zijn per dagtekening zoals hieronder vermeld.

	Opgesteld door:	Geautoriseerd door:	Geautoriseerd door:	Geautoriseerd door:
Naam:	Vincent Hoekman	Kees van Belzen	Baus Hoekman	Johan Eckhardt
Functie:	Veiligheidskundige	Coördinator BHV	Voorzitter CVK	Voorzitter Kerkenraad
Handtekening:				

Versie/rev.	Datum	Wijzigingen
0	04-01-2025	Eerste conceptversie
1	29-01-2025	Tweede conceptversie
2	10-03-2025	Definitief

1. BASISGEGEVENS BHV PKN WEMELDINGE

1.1. Bedrijfsgegevens

Onderwerp	Toelichting
Gebouw	Protestantse kerk Wemeldinge
Straat en huisnummer	Kerkweg 5
Postcode en plaats	4424NJ, Wemeldinge
Telefoonnummer	+31 628735171
Centrale telefoontoestel	n.v.t.
<i>Omliggende bedrijven</i>	
Buurbedrijven	De kerk ligt aan de rand van het dorp in een rustige woonwijk met rondom woonhuizen. De omgeving is verkeersluw en er zijn geen busbanen, treinspoor of trambaan. Ook zijn er geen bedrijfsactiviteiten in de naaste omgeving die risicovolle situaties opleveren.
Risico's van deze bedrijven	
Omwonenden	Een aantal directe omwonenden

1.2. Alarmnummers

Alarmeringen	Telefoonnummer	+/- Aanrijtijd
Koster	+ 31 628735171	
Huisartsenpost	's-Gravenpolderseweg 114B, 4462 RA, Goes	< 20 min
Ambulance	112	< 8 min
Brandweer	112	< 8 min
Politie	112	< 10 min

1.3. Persoonsbezetting (variabel)

	Kerkweg 5	TOTAAL
Max. aanwezig personen	> 250	250
Niet zelfredzame personen	+/- 10	10
Minimaal aanwezige BHV-bezetting	Min 2.	

1.4. Gebouw gegevens

Gas gebouw	Waar en wie
Hoofdaansluiting	(buiten – achter consistorie naast parkeerplek fietsen)
Sleutelbeheerder (via)	Jacelien Lamper
Elektriciteit gebouw	Waar en wie
Hoofdaansluiting	Hoofdentree gebouw
Sleutelbeheerder (via)	Jacelien Lamper
Water gebouw	Waar en wie
Hoofdaansluiting	(buiten – achter consistorie naast parkeerplek fietsen)
Sleutelbeheerder (via)	Jacelien Lamper

1.5. Verzamelplaats(en)



Parkeerterrein grenzend aan kerkgebouw

Inhoud

1. BASISGEGEVENS BHV PKN WEMELDINGE	3
1.1. Bedrijfsgegevens	3
1.2. Alarmnummers	3
1.3. Persoonsbezetting (variabel)	3
1.4. Gebouw gegevens	3
1.5. Verzamelplaats(en)	3
2. ALGEMEEN	5
2.1. Doel	
2.2. Toepassingsgebied	5
2.3. Taken BHV-organisatie	5
2.4. Beheer BHV-plan	5
3. BHV VOORZIENINGEN	6
3.1. Locatie BNP	6
3.2. Ontruimingsplattegronden	6
3.2. Alarmering	6
3.4. Vluchtroutes	6
3.5. Verzamelpunt	7
3.6. Beschikbaarheid en aanwezigheid	7
3.7. Uitrusting BHV	7
3.8. Artikel 8 Arboret: Voorlichting en onderricht	8
3.9. Verslaglegging	8
3.10. Informeren en handelen	8
4. BHV-ORGANISATIE	9
4.1. Restricties	9
4.2. ACTIVITEITEN	9
4.5. BHV bezetting	13
5. INSTRUCTIE DERDEN	14
4.2. Acties en handelingen	14
4.2. Ontruiming	14
BIJLAGE 1: VERSLAGLEGGING VIA LOGBOEK OF VERSLAG	15
BIJLAGE 2: SLEUTELFIGUREN/ TELEFOONLIJST	16
BIJLAGE 3: ONTRUIMINGSPLATTEGRONDEN	17
BIJLAGE 4: PERIODIEKE CONTROLE	18
BIJLAGE 5: PROCEDURES BRAND, ONGEVAL, BOMMELDING, CALAMITEIT, MILIEUCALAMITEIT	20
BIJLAGE 6: TAKEN TOOL	26

2. ALGEMEEN

In ieder kerkgebouw kunnen zich situaties voordoen waarbij snel handelend moet worden opgetreden en/of waarbij de in het gebouw aanwezige personen deze zo snel mogelijk moeten verlaten. Te denken valt aan een calamiteit als brand, ongeval, ontruiming, gaslekage, bommelding, wateroverlast, stroomstoring of stormschade. Hiervoor is een BNP (Bedrijfsnoodplan) nodig. Voorwaarde voor goed functioneren is dat de voor de functionarissen en overige medewerkers geldende hoofdstukken bij hen goed bekend moeten zijn.

2.1. Doel

Doel van het BNP is om de BHV-organisatie op een effectieve en efficiënte manier in te richten. De BHV is erop gericht om hulpverlening bij calamiteiten te verschaffen tot het moment dat professionele hulpverleners het commando overnemen. Bij aankomst van professionele hulpverleners wordt de leiding aan hen overgedragen. Na aankomst van professionele hulpverleners heeft de BHV-organisatie een ondersteunende functie. Het BNP bevat alle informatie om adequaat te kunnen optreden in geval van een incident en mogelijke letsel en schade zoveel mogelijk te voorkomen. Daarnaast is het doel van het BNP om mensen te informeren en bewust te maken van mogelijke risico's.

2.2. Toepassingsgebied

Het toepassingsgebied van dit BNP betreft het kerkgebouw van de Protestantse Gemeente Wemeldinge aan de Kerkweg 5 te Wemeldinge. Het BNP is geldig op datum van ondertekening. Indien er veranderingen plaatsvinden, zullen deze worden aangepast in het BNP.

- Alle medewerkers moeten opdrachten en commando's van het Hoofd BHV, BHV coördinator, Ploegleider BHV en de BHV'er(s) tijdens een calamiteit terstond opvolgen;
- In situaties waarin dit plan niet is voorzien zal naar bevinding van zaken worden gehandeld;
- Het bestuur van de PKN Wemeldinge is eindverantwoordelijk voor de BHV-organisatie.

2.3. Taken BHV-organisatie

De BHV-organisatie heeft de volgende taken:

1. Het verlenen van eerste hulp bij ongevallen;
2. Het beperken en bestrijden van een kleine brand;
3. Alarmeren en evacueren van alle werknemers en overige personen aanwezig in het bedrijf;
4. Het beperken en voorkomen van de gevolgen van ongevallen;
5. Samenwerken en begeleiden van hulpdiensten.

2.4. Beheer BHV-plan

Het BNP wordt minimaal jaarlijks geëvalueerd en zo nodig bijgesteld. Indien er wijzigingen in de wet- en regelgeving, risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E) en het plan van aanpak zijn worden deze verwerkt in het BNP. Het Hoofd BHV is verantwoordelijk voor het opstellen en bijhouden van het BNP.

3. BHV VOORZIENINGEN

In dit hoofdstuk worden de specifieke BHV voorzieningen beschreven, denk hierbij aan de brandmeldinstallatie, ontruimingsinstallaties, binnenkomen door externe en overige voorzieningen.

3.1. Locatie BNP

Het BNP ligt in hard copy ter inzage bij de entree in het kerkgebouw. Het plan is tevens op te vragen bij het Hoofd BHV, BHV coördinator of Ploegleider(s) BHV en is voor eenieder digitaal beschikbaar. De digitale versie is te vinden op de website van de kerk: www.kerkwemeldinge.nl

3.2. Ontruimingsplattegronden

Het gebouw en de aanwezige EHBO- en BHV voorzieningen zijn in kaart gebracht door middel van een ontruimingsplattegrond (zie bijlage 4). De ontruimingsplattegronden en overige informatie zijn op meerdere locaties te vinden bij de ingang van het kerkgebouw.

3.2 Alarmering

Bij een calamiteit zal interne alarmering geschieden middels **mondeline communicatie**. Bij een calamiteit zal door mondelinge communicatie alarm worden geslagen. Het Hoofd BHV, de BHV coördinator of de voorzitter van de CVK zijn bevoegd om een ontruimingscommando om andere redenen dan een brandmelding te geven.

De gemeente Kapelle beschikt over een alarmsirenesysteem om de bevolking bij noodsituaties te waarschuwen. Deze sirene kan worden gebruikt indien de bevolking gewaarschuwd moet worden bij een (naderende) ramp. Wanneer deze situatie zich voordoet wordt u gewaarschuwd door middel van een luide alarmsirene (luchtalarm). Ook kan deze sirene worden afgegeven door een geluidswagen die rondrijdt.

Bij het horen van deze alarmsirene dienen de volgende stappen te worden ondernomen:

1. **“Ga naar binnen”**: Deze waarschuwing moet direct worden opgevolgd, waar u ook bent.
2. **“Sluit deuren en ramen”**: Luchttoevoer uitschakelen/ sluit hiervoor ramen en deuren en zet ventilatiesysteem uit, daar waar van toepassing.

Binnen de PKN Wemeldinge zal door de BHV-organisatie het geheel gecoördineerd worden. Indien er besloten wordt om (gedeeltelijk) te ontruimen handelt men volgens de ontruimingsinstructies.

3.4 Vluchtroutes

Het kerkgebouw heeft 2 vluchtwegen naar buiten. Enerzijds aan de voorzijde van het pand (hoofdingang) en anderzijds via de kerktoren aan de zij/achterkant van het pand. **Zie ontruimingsplattegrond.**

3.5 Verzamelpunt

Het centrale verzamelpunt is aangegeven op de ontruimingsplattegronden, alsmede ter plaatse herkenbaar aan het pictogram. Hier vindt de eerste inventarisatie van aanwezigen plaats.

Locatie verzamelpunt

Kerkgebouw PKN Wemeldinge (Kerkweg 5): **Parkeerterrein grenzend aan het gebouw en openbare weg.**

Door de BHV organisatie kan, indien de situatie dit vereist, ter plaatse een alternatief verzamelpunt bepaald worden. Controle van aanwezige personen wordt gedaan aan de hand van:

- Het doorlopen van alle ruimtes binnen de kerk.

3.6 Beschikbaarheid en aanwezigheid

De BHV coördinator bepaalt in samenspraak met Hoofd BHV aan de hand van de RI&E hoe groot het BHV-team minimaal moet zijn gedurende aanwezigheid van medewerkers in de panden. Doordat het gebouw dusdanig groot is, wordt door het BHV-team te allen tijde gecommuniceerd via WhatsApp groepen. Dit om vast te stellen hoeveel BHV'ers er aanwezig zijn in het gebouw. Een vaste medewerker van de PKN Wemeldinge BHV is getraind, waardoor er een minimale aanwezigheid van één BHV'er tijdens orde van diensten (9:00 – 12:00) geborgd is. **Bij afwezigheid neemt het BHV-team waar.**

3.7 Uitrusting BHV

Aan de BHV'ers worden middelen uitgereikt die tijdens een calamiteit gedragen dienen te worden om zo de herkenbaarheid/ bereikbaarheid voor personeel en externe hulpdiensten te vergroten. Verder zijn er diverse (aanvullende) BHV-middelen ter beschikking gesteld om een incident op een adequate wijze te bestrijden of te beheersen.

BHV middelen	Locatie
Ontruimingsplattegronden	Bij hoofdentree
EHBO-middelen	Zie ontruimingsplattegrond
Blusmiddelen/ blusdeken	Zie ontruimingsplattegrond
Aanvullende middelen	
Veiligheidsvest ¹ * voor BHV coördinator/ Hoofd BHV (groen)	Eigendom BHV coördinator en Hoofd BHV

¹ Liggen in de hal naast de kerkzaal deur;

Veiligheidsvest ^{2*} voor Ploegleiders BHV (oranje)	Eigendom Ploegleider
Veiligheidsvest ^{3*} voor BHV'ers (geel)	Eigendom BHV'er
Werkhandschoenen*	Persoonlijke beschermingsmiddelen voor BHV'ers zijn te vinden kast van de koorkerk.
Afzet-lint	BHV coördinator
Veiligheidsinformatiebladen (VIB)	Overzicht te raadplegen in consistorie
Helmen + zaklampen	Persoonlijke beschermingsmiddelen voor BHV'ers zijn te vinden kast van de koorkerk.

3.8 Artikel 8 Arbowet: Voorlichting en onderricht

Voorwaarde voor een goed werkend BHV-plan is dat de opzet van het plan bij alle medewerkers bekend moet zijn. Door middel van instructies en periodiek uitvoering geven aan een praktisch uitvoerbare oefening zal dit BHV-plan in de praktijk worden getoetst en zo nodig worden bijgesteld.

3.9 Verslaglegging

Ter evaluatie van het BHV-plan worden de ontruimings- en inzetoefeningen en de daadwerkelijke inzetten van de BHV'ers besproken, digitaal vastgelegd en bewaard (zie bijlage 1).

3.10 Informeren en handelen

Hoe de BHV-organisatie wordt geïnformeerd?

De BHV-organisatie kan op verschillende manier worden geïnformeerd (zie bijlage 4).

Kerkweg 5 te Wemeldinge

- Via mondelinge communicatie.
- Via het aanwezige personeel bij het benaderen van een BHV'er.

Binnenkomen door externe hulpverleners

De toegang van het kerkgebouw is gesloten. In tijden van een kerkdienst is het gebouw daarentegen geopend. Externe hulpdiensten zijn dan in staat om bij het pand te komen.

Tevens is er een non parkeerzone kenbaar gemaakt binnen de gemeente waar hulpdiensten hun voertuigen tijdelijk kunnen plaatsen. Indien hulpverleners de panden tussen 17.00 en 07.00 willen betreden zal de kosten de toegang tot het pand moeten voorzien, daar er gebruik moet worden gemaakt van een digitale druppel. Daarnaast, indien noodzakelijk, kan er sprake zijn van een geforceerde entree.

² Dit geldt ook hiervoor.

³ Dit geldt ook hiervoor.

4. BHV-ORGANISATIE

4.1. Restrisco's

Binnen de kerkgemeenschap zijn diverse mensen opgeleid tot BHV'er. Afhankelijk van het risico van de activiteit welke uitgevoerd worden in het kerkgebouw is het aantal hulpverleners vastgesteld. Dit varieert van normale orde van diensten, vieringen, De bezetting is dusdanig dat er binnen enkele minuten hulpverlening gegeven kan worden.

De aard en omvang van de organisatie heeft direct invloed op de kans en het soort calamiteiten en risico's die zich eventueel kunnen voordoen en de wijze waarop hiertegen moet worden opgetreden. Uitgangspunten zijn de (rest)risico's vanuit de RI&E. De restrisco's zijn; brand, ongeval, gevaarlijke stoffen, bommelding.

4.2. Activiteiten

In onderstaand overzicht is het risico in relatie tot de activiteiten weergegeven:

Activiteit/locatie	Omschrijving/ brandrisico
Kerkdiensten in kerkgebouw PKN Wemeldinge	Er is een kans op letsel gezien activiteiten die zich afspelen binnen het kerkgebouw. Brand kan door diverse oorzaken ontstaan. De meest voorkomende zijn brandgevaarlijke werkzaamheden, blikseminslag, brandstichting en technisch defect. Er zijn een aantal gevaarlijke stoffen aanwezig. Hiervoor is een MSDS beschikbaar. Het brandgevaar is echter verwaarloosbaar.

Ongeval

In het kerkgebouw is een algemeen risico op ongeval zoals:

Ongeval	Mogelijk letsel
Stroomuitval	Paniek, uitval klimaatbeheersing
Brand algemeen	Rookontwikkeling en hitte
Uitgliden, vallen, struikelen	Botbreuken, verstuikingen, hersenletsel
Snijden aan scherpe delen/ papier	Snij- en schaafwonden
Beknelling van lichaamsdelen	Kneuzingen, botbreuken, schaafwonden
Aanraken hete delen/ vloeistoffen	Brandwonden
Acuut optreden ziekte e/o aandoening	Hartstilstand, flauwte, epilepsie, suikerziekte e.d.

Gevaarlijke stoffen

Er is een MSDS (Material Safety Data Sheet) aanwezig in consistorie, met daarin een overzicht van alle VIB-bladen van gevaarlijke stoffen. De gevaarlijke stoffen betreffen voornamelijk schoonmaakartikelen. De gevaarlijke stoffen zijn opgeslagen in een daarvoor aangewezen kast. Deze is te vinden in de koorkerk.

Bommelding

Hoewel de kans op een bommelding binnen de PKN Wemeldinge niet groot is, blijft de mogelijkheid altijd aanwezig. Redenen voor een bommelding kunnen bijvoorbeeld zijn:

- Politiek; het kracht bijzetten van eisen van activisten
- Publiciteit; maatschappelijke organisatie op zoek naar bekendheid
- Persoonlijke wraakneming; denk bijvoorbeeld aan een ontevreden (ex)werknemer
- Terrorisme; het verstoren van economische processen
- Baldadigheid
- Afpersing

Calamiteit

Naast de bovenstaande specifieke rest-risico's dient er ook rekening gehouden te worden met:

- Milieu-incidenten;
- Waarschuwing- en Alarmering Systeem (sirenes);
- Onvoorziene situatie(s).

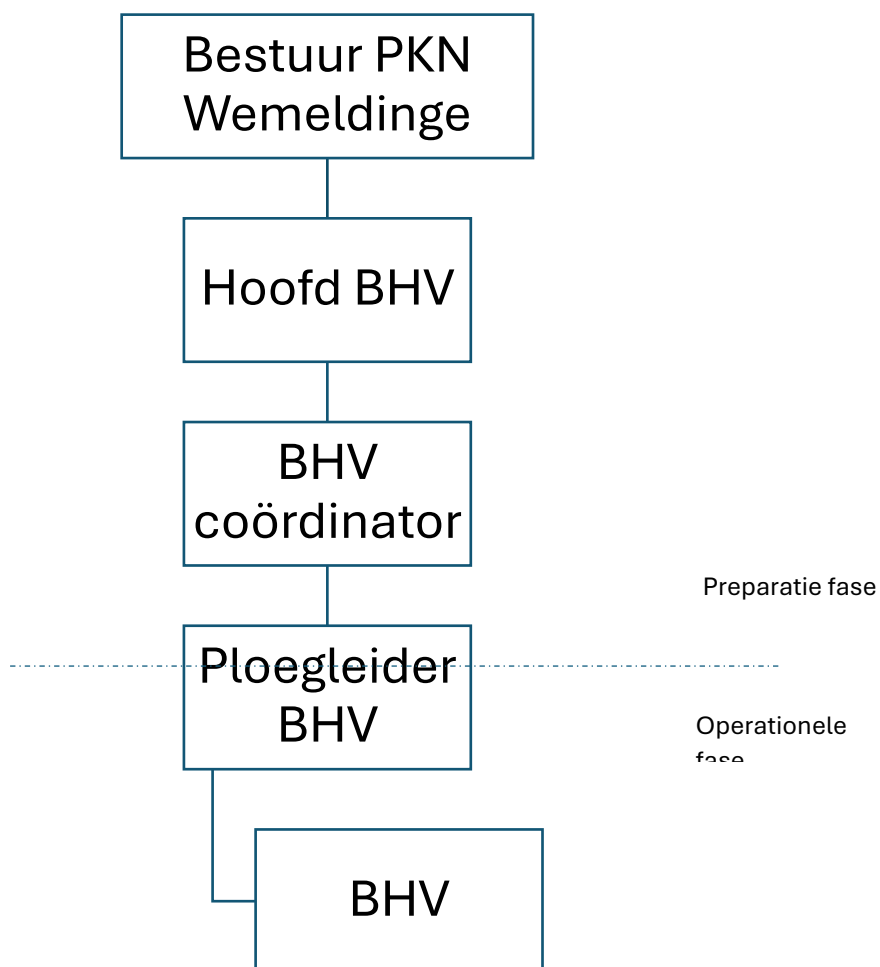
4.3. Verantwoordelijkheden

In geval van een calamiteit wordt automatisch en onmiddellijk een alternatief organisatieschema in werking gesteld. In dit organisatieschema heeft de BHV functioneel de leiding over de calamiteitenafhandeling totdat de professionele hulpdiensten het commando overnemen. De BHV-organisatie blijft op dat moment stand-by ten behoeve van de professionele hulpverleners. Bij het sein veilig treedt het oorspronkelijk organisatieschema weer in werking.

Functie	Omschrijving	Rol
Bestuur PKN Wemeldinge (voorzitter CVK en kerkenraad)	Heeft de eindverantwoordelijkheid over de BHV-organisatie	Eindverantwoordelijk
Hoofd BHV (veiligheidskundige)	Heeft de gedelegeerde verantwoordelijkheid voor beleid en uitvoering in het kader van BHV.	Budgethouder en beleidsmaker voor BHV-organisatie.
BHV coördinatie (kerkrentmeester)	Zorgt voor het uitrollen van het beleid en uitvoering van de BHV-organisatie in een regio/locatie.	Verantwoordelijk voor BHV-organisatie voor specifieke locaties en rapporteert aan het Hoofd BHV.

Ploegleider BHV (Koster)	Heeft de verantwoordelijkheid voor het aansturen van de BHV'ers bij calamiteiten.	Direct leidinggevende bij daadwerkelijke inzet van BHV. (Laat) professionele hulpverlening alarmeren.
BHV team (Neemt leiding bij afwezigheid ploegleider)	Zijn getraind in brandbestrijding, alarmering, evacuatie en spoedeisende eerste hulpverlening. Hebben operationele taken tijdens calamiteiten.	Hulpverlening bij daadwerkelijke inzet en zorgt voor rapportage aan de ploegleider BHV of BHV coördinator.

Organogram



Het bestuur van de PKN Wemeldinge heeft de eindverantwoordelijkheid betreffende veiligheid en BHV. De uitvoerende taken zijn aan het Hoofd BHV of BHV coördinator gedelegeerd. De hoofd BHV heeft beleidsmatige taken. Daarbij stelt hij een beleid op voor de PKN Wemeldinge.

Hoofd BHV

De taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden voor het Hoofd BHV zijn:

- Opzetten en beheren van de BHV-organisatie, inclusief BNP, format voor alle locaties;
- Communiceren met werkgever en medewerkers alsmede met externen zoals de professionele hulpverleningsdiensten;

- Organiseren van opleidingsmogelijkheden en oefeningen voor de BHV-organisatie;
- Organiseren van (interne) voorlichting betreffende de BHV-organisatie;
- Beschikbaar stellen en laten onderhouden van veiligheidsmiddelen zoals blusmateriaal, EHBO-voorzieningen en vluchtwegvoorzieningen (budgetverantwoordelijke = bestuur PKN Wemeldinge);
- Aanspreekpunt om budget voor BHV taken beschikbaar te stellen;
- Bewaakt dat de BHV-organisatie voldoende is ingericht.

BHV coördinator

De BHV coördinator heeft als taak om op specifieke locaties de BHV inzet te realiseren. Dat wil zeggen:

- Opzetten en beheren van de BHV-organisatie, BNP voor zijn/haar locaties;
- Communiceren met werkgever, medewerkers en externe professionele hulpverleningsdiensten voor zijn/haar locatie;
- Zorgdragen dat de BHV'ers op zijn locatie voldoende zijn getraind en geïnstrueerd;
- Zorgdragen dat de BHV-organisatie voldoende praktisch uitvoerbare oefening uitvoert;
- Zorgdragen dat alle BHV inzet geregistreerd wordt;
- Bewaken dat de BHV-organisatie voldoende is ingericht op zijn/haar locaties;
- Rapporteert aan het Hoofd BHV over de inzet en stand van zaken van de BHV-organisatie.

Ploegleider BHV

De ploegleider heeft naast de taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de BHV'er ook nog een aantal andere kerntaken:

- Voorbereiding op de inzet van de BHV-ploeg;
- Oefenen met de BHV-ploeg;
- Beoordelen van de veiligheidssituatie van het werkgebied;
- Beheer en registratie van de aan de ploeg ter beschikking gestelde middelen;
- Evalueren en rapporteren van de inzet oefeningen aan de BHV coördinator;
- Geeft leiding aan de inzet van de BHV-ploeg tijdens een calamiteit.

BHV'er

De BHV'er heeft operationele taken. De taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden voor de BHV'er zijn:

- Ontruimen en controleren van het gebouw op aanwezigheid van personen;
- Verrichten van levensreddende handelingen of beperken en stabiliseren van gewonden;
- Bestrijden van kleine brand;
- Afvoeren en indien nodig verplaatsen van gewonden;
- Begeleiden van externe hulpverleners;
- Melding maken van incidenten, gevraagd en ongevraagd;
- Periodiek controleren van de middelen die ter beschikking staan voor de BHV-organisatie;
- Rapporteren aan de Ploegleider BHV.

4.4. Taken

De BHV-organisatie heeft de volgende taken:

- Het verlenen van eerste hulp bij ongevallen;
- Het beperken en bestrijden van een kleine brand;
- Alarmeren en evacueren van alle werknemers en personen aanwezig in het bedrijf;
- Het beperken en voorkomen van de gevolgen van ongevallen;
- Samenwerken en begeleiden van hulpdiensten.
- ✓ **Verlenen van eerste hulp bij ongevallen:** Bij ongevallen eerste hulpverlening aan het slachtoffer. Indien nodig moet een professionele hulpverleningsorganisatie worden ingeschakeld.
- ✓ **Het beperken en bestrijden van een kleine brand:** Indien mogelijk moet de BHV-organisatie een kleine brand kunnen bestrijden en beperken. Dit door gebruik te maken van de brandbestrijdingsmiddelen. Indien de kleine brand niet meer geblust kan worden moet er alarm worden geslagen.
- **Alarmeren en evacueren van alle werknemers en personen aanwezig in bedrijf :** De directe calamiteitenafhandeling is in handen van de BHV'ers. Het Hoofd BHV en BHV coördinator heeft hierbij geen directe operationele taken, behalve het nemen van een ontruimingsbeslissing anders dan bij brand (bijv. een bommelding). Formeel ligt de ontruimingsbeslissing bij het bestuur van de PKN Wemeldinge, maar deze is gedelegeerd aan de BHV-organisatie.
- ✓ **Het beperken en voorkomen van ongevallen:** BHV moet voorkomen dat ongevallen kunnen voorkomen. Indien er toch een ongeval plaatsvindt moeten eventuele gevolgen beperkt worden.
- ✓ **Samenwerken en begeleiden van hulpdiensten:** Indien er een professionele hulpverleningsorganisatie komt dient de BHV-organisatie deze te begeleiden. Dit bestaat uit het begeleiden naar de plek van het ongeval, informeren van hulporganisatie en assistentie verlenen.

Extra taken

- ✓ **Oefeningen:** Jaarlijks moet minimaal 1x praktische uitvoering worden gegeven aan een oefening voor de BHV-organisatie. De coördinatie hiervan ligt in de handen van het Hoofd BHV. De BHV coördinator draagt zorg voor het voorbereiden van de BHV oefening.
- ✓ **Veiligheidsmiddelen:** De benodigde veiligheidsmiddelen worden periodiek geïnventariseerd en gecontroleerd onder de verantwoordelijkheid van de BHV coördinator. Voor het goed functioneren van de BHV-organisatie is controle van de voorzieningen die ten dienste van de BHV'er staan noodzakelijk. Elk kwartaal zal de BHV coördinator de situatie samen met de Ploegleider BHV controleren.

4.5 BHV bezetting

Er dient een minimaal aantal BHV bezetting aanwezig te zijn. Dit is gebaseerd op de aard en omvang binnen het kerkgebouw alsmede de bepaalde (rest)risico's. De BHV bezetting is gebaseerd op risico's die zijn vastgesteld vanuit de RI&E. Een adequate BHV bezetting betekent dat er voldoende BHV aanwezig is gebaseerd op de risico's vanuit de RI&E. De BHV coördinator bepaald aan de hand van de RI&E hoe groot het BHV-team minimaal moet zijn gedurende aanwezigheid van medewerkers in de panden.

5. INSTRUCTIE DERDEN

Deze instructies zijn van toepassing op alle bezoekers in de gebouwen van de locatie, die geen specifieke taken hebben bij een calamiteit. Het voorkomen en bestrijden van calamiteiten is een zaak die in beginsel iedereen aangaat. Veel onveilige situaties kunnen met gezond verstand voorkomen worden. De aanwezigheid van een BHV-organisatie ontslaat niemand van de eigen verplichting potentieel onveilige situaties te voorkomen en in geval van nood eerste bijstand te verlenen. Iedereen is verantwoordelijk voor het:

- Zoveel mogelijk voorkomen van onveilige situaties;
- Treffen van voorzorgsmaatregelen indien de kans bestaat op een onveilige situatie;
- Verlenen van eerste bijstand bij noodsituaties;
- Opvolgen van de algemene veiligheidsinstructies.

4.2. Acties en handelingen

Stel u op de hoogte van de locatie en inhoud van de veiligheidsplattegronden en volg te allen tijde instructie op. Licht medewerkers door mondelinge communicatie in bij een ongeval, brand, (milieu)calamiteit of bommelding. Het BHV-team zal binnen enkele minuten aanwezig zijn. Daarnaast informeer je telefonisch/fysiek een lid uit het BHV-team indien je:

- Merkt dat er ergens iets gebrand of gesmeuld heeft;
- Defecten en onregelmatigheden bij brandblusvoorzieningen, hulpvoorzieningen of vluchtwegen;
- Gebruik gemaakt van hulpvoorzieningen, zodat de voorzieningen weer aangevuld kunnen worden.

Het is verboden:

- Tijdens een calamiteit de telefoon te gebruiken, anders dan voor BHV-doeleinden;
- Doorgangen en vluchtwegen te blokkeren;
- De brand- en rookwerende deuren in geopende stand te blokkeren;
- De zichtbaarheid of bruikbaarheid van verbandkoffers en brandblusapparatuur te belemmeren.

4.2 Ontruiming

Indien een BHV'er u vraagt te ontruimen, handelt u als volgt:

- Volg aanwijzingen van hulpverleners strikt op.
- Zet machines en apparatuur uit, draai gaskranen dicht.
- Sluit ramen, deuren, laden en kasten (niet op slot doen!!), met uitzondering bij bommelding.
- Ga via de kortste vluchtroute naar buiten en ga naar het verzamelpunt
- Help bezoekers bij het verlaten van het gebouw, wijs hen de vluchtwegen.
- Houd bij rookontwikkeling het hoofd zo laag mogelijk zonder daarbij te kruipen.
- Meld u bij de persoon die belast is met registratie van aanwezigen op de verzamelplaats.

BIJLAGE 1: VERSLAGLEGGING VIA LOGBOEK OF VERSLAG

[illegible]

BIJLAGE 2: SLEUTELFIGUREN/ TELEFOONLIJST

Hoofd BHV (Veiligheidskundige – lid RIE commissie)

Naam	Foto	Telefoon
Vincent Hoekman		

Ploegleider BHV (Koster)

Naam	Foto	Telefoon
Jacelien Lamper		

BHV Coördinator (Kerkrentmeester – lid RIE commissie)

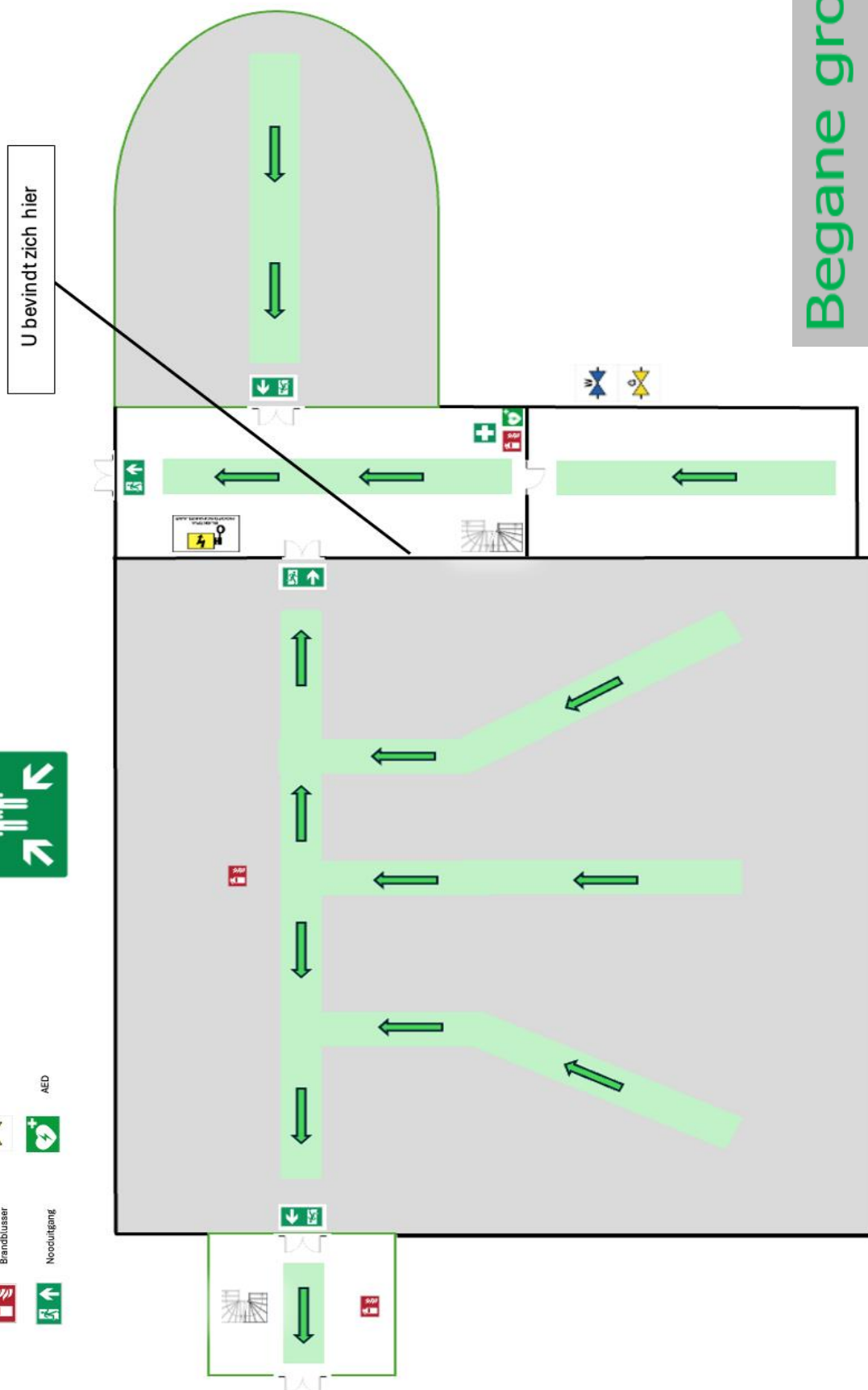
Naam	Foto	Telefoon
Kees van Belzen		+31 6 330 515 87

BHV'ers

Naam	Telefoon
Irene Schipper	06-28347878
Cor van Deventer	06-14523617
Marco van Dijke	06-51215575
Jacintha Dekker	06-28735171
Kees Hamelink	06-10719065
Gregor Kramer	06-40785220
Toos Tuithof	06-22583459
Rens Flipse	06-53514861
Sjaak Rottier	06-23183103

BIJLAGE 3: ONTRUIMINGSPLATTEGRONDEN

ONTRUIMINGSPLATTEGROND



BIJLAGE 4: PERIODIEKE CONTROLE

Voor het goed functioneren van de BHV-organisatie is controle van de voorzieningen die ten dienste van de BHV staan noodzakelijk. Ten minste 1x per jaar laat het Hoofd BHV aan de hand van de checklist en de veiligheidsplattegrond de situatie door een BHV'er controleren.

Logboek checklist

Periode:	Datum:	Uitgevoerd door:	Opmerkingen:		
Kwartaal 1	Klik hier als u tekst wilt invoeren.	Klik hier als u tekst wilt invoeren.			
Kwartaal 2					
Kwartaal 3					
Kwartaal 4					
Brandslanghaspels:			Ja	Nee	Opmerking
Is er zichtbare lekkage?					
Is de afsluiter (vóór de haspel) afgesloten en verzegeld?					
Vertoont de brandslanghaspel uiterlijke vervorming, beschadiging of afbladderende verf?					
Is de brandslanghaspel duidelijk zichtbaar en toegankelijk?					
Is de brandslanghaspel duidelijk aangegeven met een pictogram?					
Heeft de jaarlijkse controle op tijd plaatsgevonden?					
Is de brandslanghaspel op de veiligheidsplattegrond aangegeven?					
Brandblussers:			Ja	Nee	Opmerking
Is de brandblusser opgehangen?					
Is de brandblusser verzegeld?					
Vertoont de brandblusser uiterlijke vervorming of beschadiging of afbladderende verf?					
Is de brandblusser duidelijk zichtbaar en toegankelijk?					
Is de brandblusser duidelijk aangegeven met een pictogram?					
Heeft de jaarlijkse controle op tijd plaatsgevonden?					
Is de brandblusser op de veiligheidsplattegrond aangegeven?					

Vluchtwegen:	Ja	Nee	Opmerking
Is de vluchtweg vrij van obstakels en veilig begaanbaar?			
Is de vluchtweg-richting duidelijk aangegeven met een pictogram?			
Is de liftdeur voorzien van de sticker “tijdens calamiteit niet gebruiken”			
Is de vluchtdeur eenvoudig van binnenuit te openen zonder gebruik te moeten maken van lossen onderdelen?			
Brandt de transparant-verlichting en goed zichtbaar?			
Werkt de noodverlichting (testen!) en goed zichtbaar?			
Zijn er branddeuren of deuren met deurdrangers in geopende stand geblokkeerd?			
Is de vluchtweg correct op de veiligheidsplattegrond aangegeven?			
EHBO-middelen (trommel/ oogspoel/ brancard):	Ja	Nee	Opmerking
Is het EHBO-middel functioneel (werking)/ compleet?			
Vertoont het EHBO-middel uiterlijke vervorming, beschadiging of afbladderende verf?			
Is de EHBO-middel duidelijk zichtbaar en toegankelijk?			
Is de EHBO-middel duidelijk aangegeven met een pictogram?			
Heeft de periodieke controle op tijd plaatsgevonden?			

Witte vlakken = niet OK, graag voorzien van specificatie/ opmerking wat niet in orde is.

BIJLAGE 5: PROCEDURES BRAND, ONGEVAL, BOMMELDING, CALAMITEIT, MILIEUCALAMITEIT

Brandmelding



Aandachtspunten brandmelding:

- Ramen en deuren sluiten⁴, maar niet op slot
- Machines/ motoren van de desbetreffende afdeling uitschakelen
- Wijs de professionele hulpdiensten op de aanwezigheid van gevaarlijke stoffen/ situaties

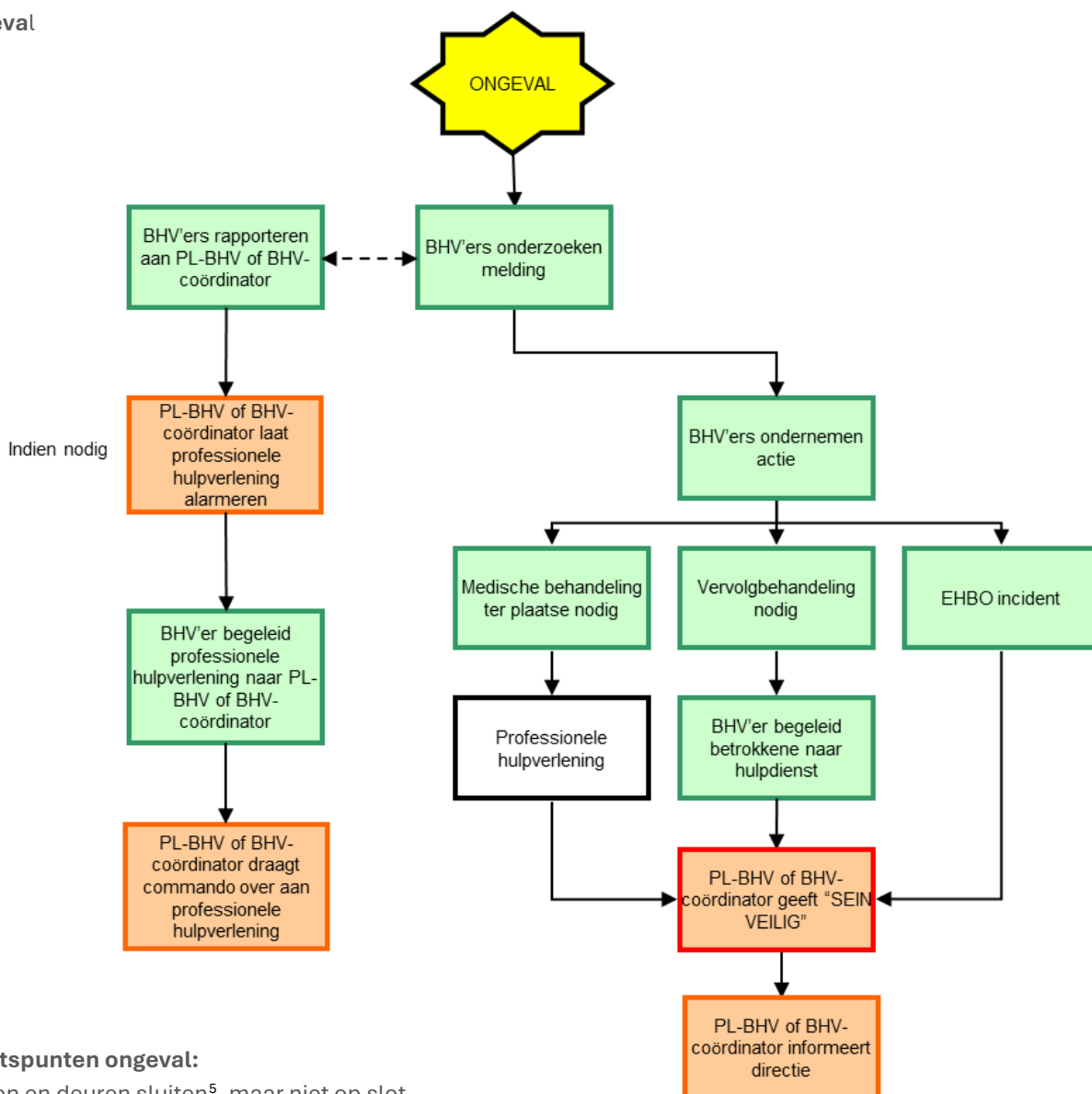
In geval van ontruiming:

- GEEN persoonlijke eigendommen: een jas aan de kapstok
- Uit/ toegangen laten bewaken, zodat er geen onbevoegden het pand meer kunnen betreden

⁴: m.u.v. toiletdeuren, deze na gecontroleerde ontruiming open laten staan

Gas, water en elektra mogen in principe alleen op last van de brandweer worden afgesloten.

Ongeval



Aandachtspunten ongeval:

- Ramen en deuren sluiten⁵, maar niet op slot
- Wijs de professionele hulpdiensten op de aanwezigheid van gevaarlijke stoffen/ situaties
- Wanneer het slachtoffer in direct gevaar verkeert, haal hem/haar zo snel mogelijk uit de gevarenzone. Indien hij/zij niet direct bedreigd wordt verplaats hem/haar dan niet.
- Indien u weet hoe, kunt u, in afwachting van verdere assistentie beginnen met het verlenen van eerste hulp.

In geval van ontruiming:

- GEEN persoonlijke eigendommen: een jas aan de kapstok
- Uit/ toegangen laten bewaken, zodat er geen onbevoegden het pand meer kunnen betreden

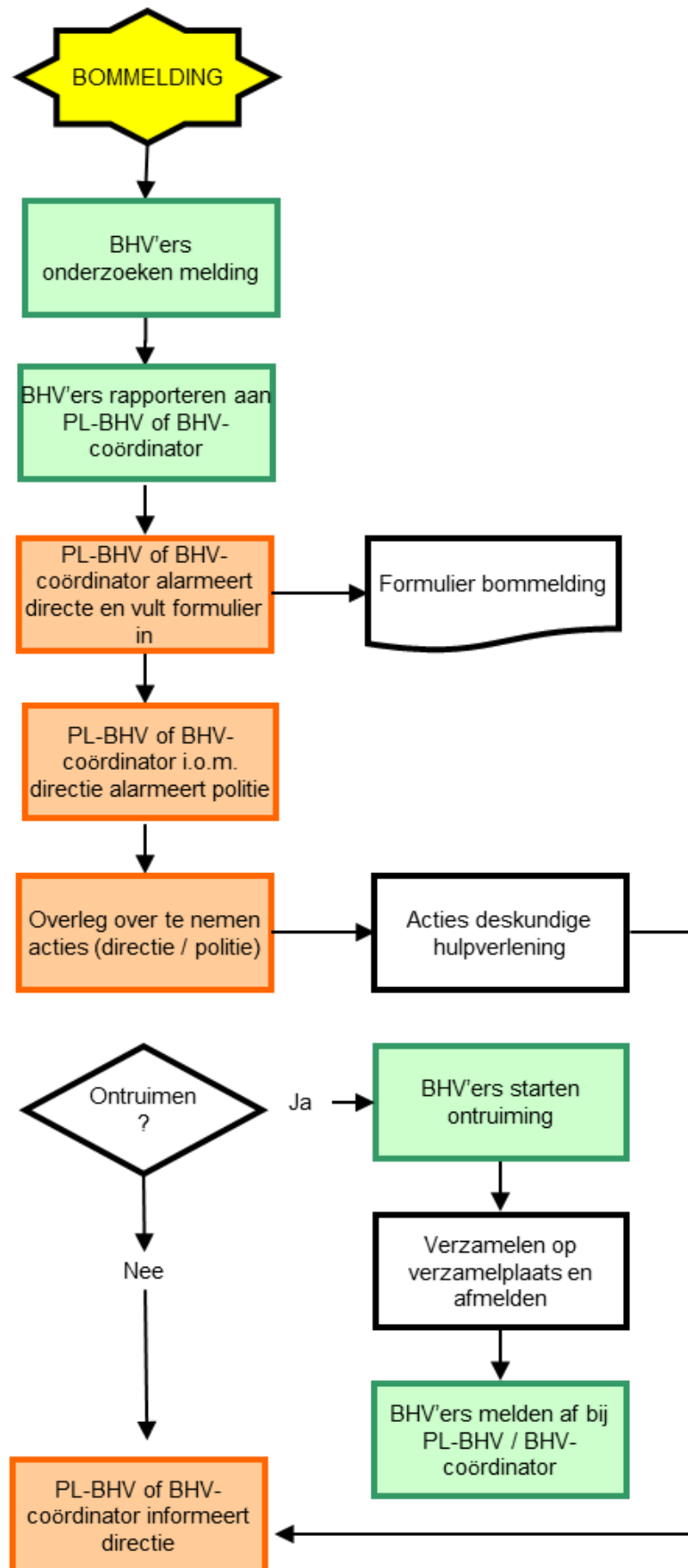
WORDT ZELF GEEN SLACHTOFFER!

⁵: m.u.v. toiletdeuren, deze na gecontroleerde ontruiming open laten staan

Gas, water en elektra mogen in principe alleen op last van de brandweer worden afgesloten.

Bommelding

- Bommelding
- Terroristische aanslag



Aandachtspunten bommelding

- Indien nog mogelijk en verantwoord:
- **RAMEN EN DEUREN OPEN ZETTEN!!**
- Wijs de professionele hulpdiensten op de aanwezigheid van gevaarlijke stoffen/ situaties

In geval van ontruiming:

- **GEEN** persoonlijke eigendommen zoals een jas aan de kapstok
- Uit/toegangen laten bewaken, zodat er geen onbevoegden het pand meer kunnen betreden

Aanvullende informatie bommelding

- Bomaanslagen en -dreigingen zijn helaas bijna dagelijks nieuws geworden. De dader kan een veelvoud aan motieven hebben variërend van sensatiezucht, frustraties, wraakgevoelens tot de behoefte om paniek te veroorzaken. De melding komt meestal per post of telefonisch binnen.
- Bij een schriftelijke bedreiging moet men erop bedacht zijn dat brief en envelop mogelijk via vingerafdrukken e.d. tot de dader kan leiden. Verpak daarom de papieren zo snel mogelijk in plastic (maar wel zo dat de tekst leesbaar blijft).

Het beoordelen van de melding is niet eenvoudig omdat dit onder tijdsdruk gebeurt. Neem de volgende aspecten in je beoordeling op:

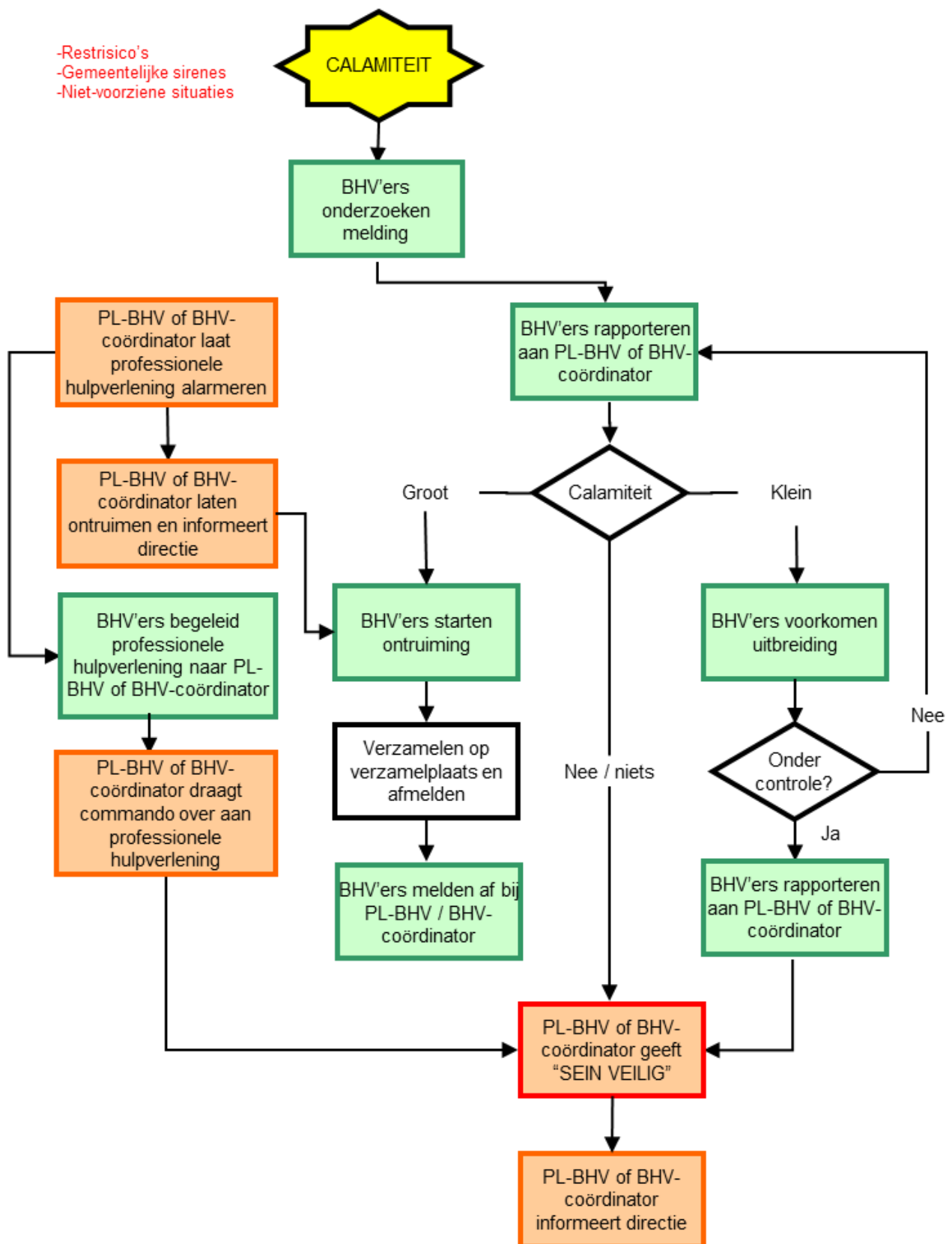
- Zijn er die dag meer bommeldingen geweest in de buurt?
- Is er een bepaalde actie gaande?
- Heeft het bedrijf zich impopulair gemaakt (bij bepaalde groeperingen)? (Personeel, actiegroepen, etc.)
- Heeft de bedreiger te kennen gegeven op de hoogte te zijn van de situatie bij de organisatie?
- Bevinden zich mogelijke (politieke) doelgroepen in het gebouw?

Bij ontvangst van een bommelding moet in het algemeen niet te snel tot ontruiming worden overgegaan.

Door een overhaaste ontruiming wordt de melder van een valse melding in de kaart gespeeld en kan paniek ontstaan. Deze beslissing moet in overleg met de politie worden genomen. De eindverantwoordelijkheid om te ontruimen ligt bij het Hoofd BHV of Ploegleider i.s.m. aanwezige leden van de kerkenraad.

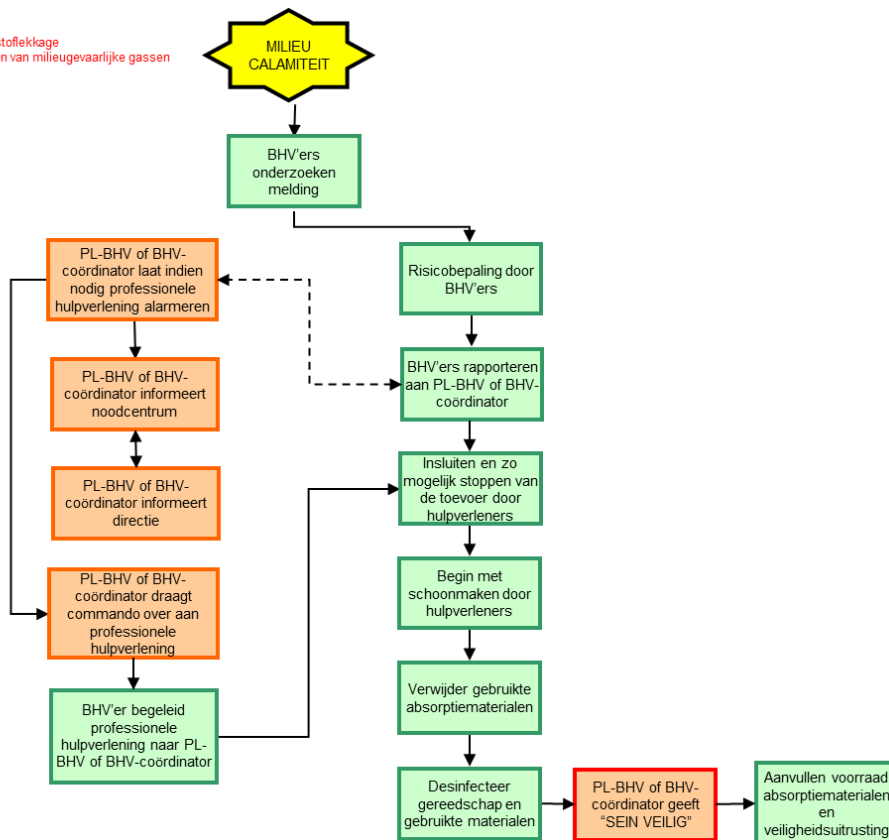
Vaak is het de bedreiger om publiciteit te doen. Een onopvallend optreden van iedereen verdient daarom de voorkeur.

Calamiteit



Milieu calamiteit

-- Vloeistoflekage
-- Lekken van milieugevaarlijke gassen



Wat te doen bij een milieucalamiteit?

- ❖ Risicobepaling: Bepaal welke vloeistof er gemorst is en stel de bron vast.
- ❖ Beschermende kleding: Draag de beschermingsuitrusting die voor de situatie vereist is, Wanneer de bron of vloeistof niet bepaald kan worden, ga dan uit van het ergste geval.
- ❖ Insluiten: Zorg voor insluiting van de vrijgekomen vloeistof en sluit afvoerkanalen af. Zorg ervoor dat de vloeistof niet in de riolering of oppervlaktewater terecht kan komen. Gebruik hier absorptieslangen en/of absorptiedoeken voor.
- ❖ Stoppen van de bron: Sluit toevoerkanalen en ventielen af, draai lekke vaten om en dicht lekken af voor zover dit mogelijk en veilig is.
- ❖ Beginnen met schoonmaken: Maak gebruik van absorptiemateriaal om de gemorste vloeistoffen te absorberen. Is de hoeveelheid te groot om zelf op te ruimen, neem dan contact op met een professioneel milieucalamiteitenbedrijf. (Verwijzing)
- ❖ Neem indien nodig contact op met de autoriteiten: Rapporteer indien nodig de lekkage aan het bevoegd gezag in de woonplaats. Zorg ervoor dat de nodige rapportages worden gemaakt, dit in overeenstemming met de plaatselijke wetgeving.
- ❖ Verwijdering van gebruikte materialen: Absorptiematerialen nemen de eigenschappen aan van wat ze op hebben genomen. Zorg er dus voor dat deze materialen worden opgeslagen en afgevoerd volgens de geldende regelgeving.
- ❖ Desinfecteren: Reinig al het gereedschap en de gebruikte materialen voor deze opnieuw worden gebruikt.

BIJLAGE 6: TAKEN TOOL

De BHV coördinator / ploegleider BHV kan in geval van een bommelding de volgende opdrachten uitvoeren:

- Telefonisch alarmeren van professionele hulpverlening
- Invullen van het bommeldingsformulier (zie hieronder)
- Externen/ gasten bij de receptie te woord te staan en deze verzoeken naar buiten te gaan
- Optreden (indien opgeleid) als BHV

Scenario bommelding

Bommeldingsformulier:			
Exacte tijd van ontvangst			
Letterlijke inhoud van bericht			
Vraag op vriendelijke toon:			
1. Wanneer ontploft de bom?			
2. Waar ligt de bom?			
3. Ligt de bom binnen of buiten?			
4. Hoe ziet de bom eruit?			
5. Waarom doet u dit?			
6. Wie bent u?			
Indien uit tweede hand Van wie en hoe hebt u dit gehoord?			
Identificeer berichtgever/ omgeving:			
Stem?	Man/ jongen	Vrouw/ meisje	
Leeftijd?	Oud	Jong	Kind
Snelheid?	Langzaam	Normaal	Snel
Toon?	Afgebeten	Ernstig	Lachend
	Hakkelend	Lispelend	Hees
Dialect/ accent?	Accent:	Dialect:	
Taal?	Nederlands	Duits	Engels
	Andere taal, namelijk:		
Achtergrondgeluiden	Lachen	Praten	Kinderen
	Muziek	Kantoor	Werkplaats
	Vliegtuigen	Verkeer	
	Anders, namelijk:		
Verdere bijzonderheden:			