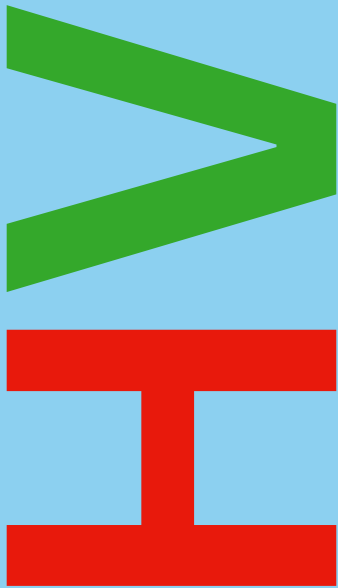




Dienst Justitiële Inrichtingen
Ministerie van Justitie en Veiligheid



Brandveiligheid en Bedrijfshulpverlening Dienst Justitiële Inrichtingen



Beleidskader

INHOUD

Inleiding ↘ 3

1 Visie op brandveiligheid en bedrijfshulpverlening ↘ 5

- 1.1 Inleiding ↘ 5
- 1.2 Doelstellingen brandveiligheid ↘ 6
- 1.3 Doelstelling letselschade ↘ 6
- 1.4 Uitgangspunten brand en letselschade ↘ 7

2 Kennis van de lokale situatie ↘ 8

3 Inrichting van de BHV-organisatie ↘ 9

- 3.1 Inleiding ↘ 9
- 3.2 Scenario's ↘ 10
- 3.3 Vaststellen van taken, procedures, middelen, opleidingsniveau en oefenen ↘ 11
- 3.4 Procedures ↘ 14
- 3.5 Middelen ↘ 14
- 3.6 Opleidingsniveau en oefenen ↘ 15
- 3.7 Bepaling van de sterkte (aantallen) van de operationele BHV-organisatie ↘ 15

4 Planvorming ↘ 16

5 Het borgen van de BHV-organisatie ↘ 18

- 5.1 Inleiding ↘ 18
- 5.2 Borging documenten ↘ 19
- 5.3 Borging procedures ↘ 20
- 5.4 Borging personen ↘ 20
- 5.5 Borging middelen ↘ 20
- 5.6 Beoordeling door de (lokale) directie ↘ 21
- 5.7 Managementinfo voor de hoofddirectie ↘ 21

Colofon ↘ 22

INLEIDING

De Arbeidsomstandighedenwet (Arbowet, 1 juli 2017) biedt de werkgever en werknemer de ruimte om de brandveiligheid en **BedrijfsHulpVerlening** (verder te noemen BHV) op maat te maken. Bij het op maat maken van de BHV is de risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E) van gebouwen en gebouwdelen die wij gebruiken in onze organisatie van groot belang. De risico's bepalen de brandveiligheidsmaatregelen en de maat van de BHV. [Arbeidsomstandighedenwet artikel 15](#)

Dit document, het beleidskader brandveiligheid en bedrijfshulpverlening met als bijlage de toolbox is een geactualiseerde versie van het operationeel handboek BHV juli 2013. De actualisering is noodzakelijk gebleken op grond van ervaringen die de afgelopen jaren zijn opgedaan. Een duidelijke relatie tussen beleid en operationalisatie op basis van uniforme instrumenten werd gemist.

De totstandkoming van dit beleidskader en toolbox is gebaseerd op:

- de publicatie 'Basis voor brandveiligheid, december 2017', [Basis voor brandveiligheid, IFV²](#)
- de visie op brandveiligheid en bedrijfshulpverlening DJI van 11 februari 2019.

Het beleidskader brandveiligheid en bedrijfshulpverlening DJI met toolbox, is de operationele vertaling van deze brondocumenten. De publicatie 'Basis voor brandveiligheid' en de visie op brandveiligheid en bedrijfshulpverlening, zijn gericht op rijks- en particuliere instellingen. De terminologie in het handboek is gebaseerd op het brondocument; hierin is sprake van 'cellen' en 'cellengebouwen'³.

Het beleidskader brandveiligheid en bedrijfshulpverlening DJI geeft de kaders aan (beleid) en de instrumenten (toolbox) voor de coördinator BHV om te komen tot een BHV-organisatie op maat. Een BHV op maat is een BHV-organisatie waarbij scenario's over brandveiligheid, brand- en letselongevallen, locatie specifieke omstandigheden, afstemming met overheidshulpverleningsdiensten, penitentiaire- en behandel processen een belangrijke rol spelen.

Dit beleidskader beperkt zich tot de risico's als gevolg van brand en letselongevallen binnen het cellengedeelte van een gebouw of gebouwdeel en daarmee ook het bijbehorende optreden van de bedrijfshulpverlening vanaf het tijdstip van melding tot de nazorg. Voor organisatie-onderdelen zonder een cel gedeelte, bijvoorbeeld het kantoorgedeelte, is dit beleidskader met de instrumenten in de toolbox als systematiek ook toepasbaar. Ook dan wordt de maat voor de inrichting van de BHV-organisatie bepaald met behulp van scenario's.

Met behulp van dit beleidskader en toolbox kan aan de inrichting van de BHV-organisatie voor brand en letselongevallen uitvoering worden gegeven. De coördinator BHV dient zich hierbij te realiseren dat het beleidskader de nadruk legt op een beperkt aantal veel voorkomende (brand)scenario's. Uitwerking en "vertaling naar locatie specifieke omstandigheden" is noodzakelijk. Voor de andersoortige risico's moet aan de hand van de meest actuele RI&E onderzocht worden of binnen het gebouw risico's aanwezig zijn die extra aandacht vragen van de BHV-organisatie. Hier valt te denken aan risicovolle werkzaamheden bij de arbeid, maar ook aan risico's die hun oorsprong buiten de inrichting vinden (externe veiligheid).

Aan de hand van de verschillende hoofdstukken van dit beleidskader wordt de coördinator BHV geholpen om een compacte en adequate BHV-organisatie op te zetten (of te onderhouden) die passend is binnen de gebouwen, in verhouding tot de activiteiten die daar plaatsvinden. Bij elk hoofdstuk van dit beleidskader zijn instrumenten gekoppeld en vindbaar in de toolbox die één of meerdere elementen van de BHV-organisatie duidelijk maken.

Onder elk hoofdstuk wordt aangegeven welke relevante stukken, als bijlage, te vinden zijn in de toolbox.

¹ Dit document is een heruitgave van de 'Basis voor brandveiligheid 2013', de publicatie 'Brandveiligheid in cellen en celgebouwen' wetsinterpretatie 2009 is niet meer geactualiseerd en voor het grootste gedeelte opgenomen in de basis voor brandveiligheid 2017.

² Klik op annuleren voor document.

³ Voor de termen "cellen" en "cellengebouwen" kunt u door het hele document ook lezen "kamers" en "gebouwen".

Bij meerdere onderdelen zijn in het beleidskader “Aandachtspunt(en) coördinator BHV” opgenomen. Deze aandachtspunten zijn belangrijk voor het inrichten en onderhouden van een adequate, kwalitatieve en compacte bedrijfshulpverlening.

Na toepassing van dit beleidskader heeft de coördinator BHV een beter zicht gekregen op de facetten die een rol spelen bij de BHV en kan daarmee de BHV-organisatie vorm geven en verbeteren. Hiervoor dienen de instrumenten uit de toolbox te worden gebruikt. Na de toepassing van dit beleidskader en instrumenten heeft de coördinator BHV tevens duidelijkheid op nog uit te voeren taken in het kader van de gewenste kwaliteit en of compactheid van de BHV-organisatie. Het management heeft daardoor zicht op lokale verbeter- en of knelpunten die om beleidsbeslissingen en of maatregelen vragen.

1

Visie op brandveiligheid en bedrijfshulpverlening

1.1 Inleiding

Voorafgaand aan het opstellen van het beleidskader brandveiligheid en bedrijfshulpverlening DJI-inrichtingen heeft DJI een nieuwe visie op brandveiligheid en bedrijfshulpverlening ontwikkeld. Deze visie (zie bijlage 1 in de toolbox) ligt in het verlengde van de visie op veiligheid van de DJI waarin wordt gesproken over uitdagingen in ons dagelijks werk om de missie en visie van DJI te realiseren. Dagelijks hebben wij te maken met een professionele collectieve en individuele afweging in keuzes die van invloed zijn op de veiligheid. Veiligheid van onszelf, veiligheid van justitiabelen, veiligheid van bezoekers en derden en uiteindelijk de veiligheid van de samenleving. Brandveiligheid en bedrijfshulpverlening zijn onlosmakelijk verbonden aan de Visie op veiligheid DJI. “Veiligheid is een kwestie van gezond verstand”.

Dit beleidskader is de operationele vertaling van de visie op brandveiligheid en bedrijfshulpverlening.

Visie op brandveiligheid en bedrijfshulpverlening DJI:

Brandveiligheid en bedrijfshulpverlening zijn onderdeel van de dagelijkse bedrijfsprocessen binnen onze instellingen en zijn efficiënt en effectief geïntegreerd. Het menselijk handelen staat hierbij centraal en is een verantwoordelijkheid van alle aanwezigen. Zo blijft veilig werken en verblijven binnen DJI inrichtingen gewaarborgd.

Zowel in de visie als in dit beleidskader is sprake van twee typen incidenten. Het gaat om brand en letselschade. In deze paragraaf zijn, vanuit de visie, de meest belangrijke doelstellingen, evenals enkele uitgangspunten van de brandveiligheid benoemd die van belang zijn voor de opbouw en inrichting van de BHV-organisatie. Met het benoemen van doelstellingen en uitgangspunten en met toepassing van de instrumenten uit de toolbox wordt de eenduidigheid bevorderd met ruimte voor maatwerk.

In de paragrafen 1.2 en 1.3 zijn de doelstellingen met betrekking tot brand en letselschade gegeven. In paragraaf 1.4 zijn uitgangspunten bij brand en letselschade gegeven die direct van belang zijn voor de daadwerkelijke opbouw en inrichting van de BHV-organisatie. Deze uitgangspunten heeft DJI specifiek benoemd en gelden naast de wettelijke eisen.

1.2 Doelstellingen brandveiligheid

DJI heeft ten aanzien van de brandveiligheid een tweetal hoofddoelstellingen geformuleerd. Deze doelstellingen dienen als basis voor de opbouw en het in stand houden van een BHV-organisatie en zijn gericht op:

- **op het voorkomen van doden en/of gewonden met blijvend letsel en het zoveel mogelijk beperken van het aantal gewonden zonder blijvend letsel.**

Opmerking: De justitiabelen, de werknemers, bezoekers en overige aanwezigen mogen geen gevaar lopen bij brand. De justitiabelen hebben een eigen verantwoordelijkheid voor wat betreft het voorkómen van brand in een cel.

In geval van brand moeten justitiabelen wel op tijd uit de cel kunnen worden gelaten en naar een veilige plaats worden gebracht. Ondanks alle maatregelen en inspanningen kan het zo zijn dat bij een brand in een cel dodelijke slachtoffers vallen.

- **een brand zodanig beheersbaar te houden dat – zowel in de cel/ruimte als daarbuiten – zo min mogelijk nadelig effect optreedt.**

Opmerking: Een cel is een beschermd subbrandcompartiment⁴. Dit beschermde subbrandcompartiment heeft een weerstand tegen branddoorslag en brandoverslag (verder te noemen WBDBO) van minimaal 30 minuten. Deze doelstelling houdt in dat er voldoende tijd is voor de mensen die in andere ruimtes verblijven, om veilig te vluchten, of in het geval van cellen, veilig ontruimd kunnen worden. Bijkomend effect is dat bij een brand in een cel uitbreiding naar naastgelegen cellen zo veel mogelijk wordt voorkomen.

Buiten de cel, veelal een cellenblok: meerdere cellen (met eventueel een gemeenschappelijke ruimte) aan een gang, noemen we een brandcompartiment. Dit brandcompartiment is maximaal 500 m² in omvang en heeft een Weerstand tegen BrandDoorslag en BrandOverslag (WBDBO) van minimaal 60 minuten.

Bij het opstellen van dit beleidskader is rekening gehouden met wetswijziging in de nabije toekomst, het Bouwbesluit 2012 zal grotendeels opgaan in het nieuwe Besluit Bouwwerken Leefomgeving als onderdeel van de Omgevingswet.

1.3 Doelstelling letselschade

De doelstelling is in beginsel gelijk aan de 1^{ste} doelstelling van brandveiligheid.

- **het voorkomen van doden en/of gewonden met blijvend letsel en het zoveel mogelijk beperken van het aantal gewonden zonder blijvend letsel.**

Bij letselschade gaat het er om zorg te dragen voor levensreddende handelingen aan justitiabelen, medewerkers, bezoekers en overige aanwezigen totdat professionele hulpverlening is gearriveerd.

⁴ Deze definitie is afkomstig uit het bouwbesluit 2012.

Aandachtspunten coördinator BHV:

- **Brandweerpersoneel en andere hulpverleners mogen bij de bestrijding van een incident geen groter risico lopen dan bij de bestrijding van een incident in andere soorten gebouwen (kantoren, logiesgebouwen en dergelijke).** Om zoveel mogelijk te borgen dat externe hulpverleners haar taak veilig kan uitoefenen, beoordeelt de BHV'er, samen met de externe hulpverlener(s), of het optreden en mogelijk contact met justitiabelen, voldoende veilig kan verlopen.
- **Leg lokale afspraken vast in bijvoorbeeld het Incident Bestrijdings Plan. Het centrale thema betreft de reikwijdte van elkaars kunnen bij een incident. Voor meer informatie m.b.t. een Incident Bestrijdings Plan, neem contact op met de adviseur BHV van het SSC.**
- **Ontruimen is het verplaatsen van personen van Veilig gebied naar veilig gebied. Redden is het verplaatsen van personen van onveilig gebied naar veilig gebied. op basis hiervan zal de term "ontruimen" voor de BHV-organisatie gelden; de term "redden" voor de brandweer.**

1.4 Uitgangspunten brand en letselschade

Bij de opbouw van de BHV-organisatie worden, naast de wettelijke eisen, aanvullende uitgangspunten voor BHV-personeel gehanteerd. Hierin is het volgende gesteld:

Uitgangspunt veiligheid (bedrijfs-)hulpverleners

Bij de uitvoering van het werk van de (bedrijfs-)hulpverlener staat als randvoorwaarde de veiligheid voorop. Zij worden ingezet in voldoende veilig gebied. De (bedrijfs-)hulpverlener van DJI beoordeelt samen met de externe hulpverlener(s) of het optreden in het gebouw én mogelijk contact met justitiabelen veilig kan verlopen.

Uitgangspunt géén adembescherming

Er wordt binnen DJI niet met adembescherming gewerkt, behoudens in gevallen waarin een specifieke brandveiligheidsanalyse daartoe aanleiding geeft.

Uitgangspunt normatief brandverloop

Bij een brand speelt het element tijd een belangrijke rol. Er is sprake van een tijdsrace tussen enerzijds branduitbreiding/rookverspreiding en anderzijds de ontdekking, ontruiming en blussing. Binnen de DJI is afgesproken dat veilig optreden binnen de beschikbare tijd een voorwaarde is voor de inzet van de bedrijfshulpverleners. Om dit inzichtelijk te maken kan o.a. gebruik gemaakt worden van het brandverloop zoals beschreven in de basis voor brandveiligheid van het IFV.

Bijlage 1 [Visie op Veiligheid DJI ↘](#)

Bijlage 2 [Visie op brandveiligheid en bedrijfshulpverlening ↘](#)

2

Kennis van de lokale situatie

De risico's voor brand en letselongevallen en de daaruit voortvloeiende taakstelling voor de BHV-organisatie hebben een directe relatie met hun omgeving. Inzicht in de omgevingsfactoren die van invloed zijn op de risico's is daarom noodzakelijk. Het betreft:

- organisatorische factoren
- gedragsfactoren
- technische factoren

Dit inzicht wordt gegeven door middel van een kenschets van de omstandigheden. De kenschets is als het ware een foto die dient als referentiemiddel voor de mate van beveiliging tegen brand- en letsel schade in een cellengebouw.

Met dit referentiemiddel is het mogelijk een analyse uit te voeren, te weten de Specifieke Brandveiligheidsanalyse (SBA). Deze analysemethodiek maakt het mogelijk tot op het juiste detailniveau invulling te geven aan de brandveiligheid, waaronder de BHV-organisatie. De methode is een verdieping van de RI&E en RI&E-BHV.

Voor het uitvoeren van de “Kenschets van de omstandigheden” en de daaruit voortvloeiende SBA, zie de Bijlage: Specifieke Brandveiligheidsanalyse.

Aansluitend aan de SBA, kan met de eigen Veiligheidsregio Geen Nood bij Brand worden doorlopen.

Bijlage 3 Specifieke brandveiligheidsanalyse DJI ↘

3

Inrichting van de BHV-organisatie

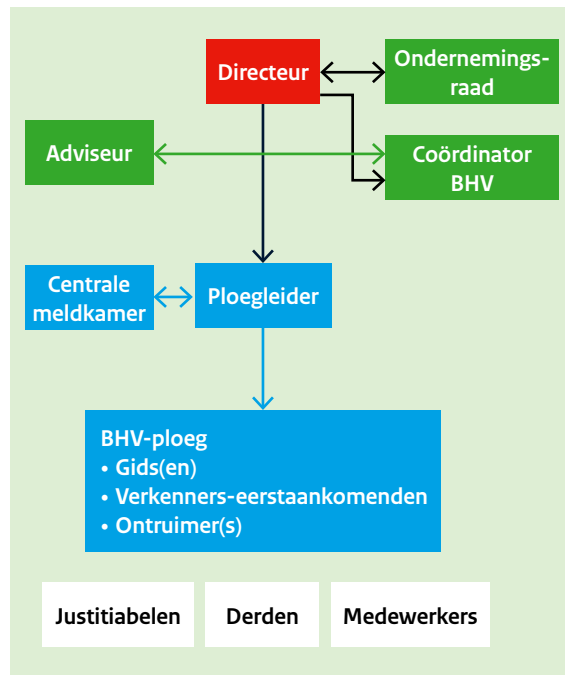
3.1 Inleiding

Om de (wettelijke) BHV-taken (eerste hulp verlenen, het beperken en het bestrijden van brand en het beperken van de gevolgen van ongevallen en in noodsituaties alarmeren en evacueren van alle werknemers en andere personen in het bedrijf of inrichting) te kunnen uitvoeren laat de werkgever zich bijstaan door een of meer werknemers die door hem zijn aangewezen als bedrijfs-hulpverleners. Deze bedrijfshulpverleners beschikken over een zodanige opleiding en uitrusting, zijn zodanig in aantal en zodanig georganiseerd dat zij die taken naar behoren kunnen vervullen. Zij vervullen die taken naast hun reguliere werkzaamheden. We noemen dat een **rol**.

Naast de (wettelijke) BHV-taken, zijn er bij een calamiteit ook nog andere taken uit te voeren. Deze taken behoeven echter niet door een opgeleide BHV-er uitgevoerd te worden. De uitvoerende medewerkers dienen wel geïnstrueerd te worden. Denk hierbij aan het gidsen van de brandweer, communicatie intern en extern.

Daarnaast zijn er (niet operationele) taken die uitgevoerd moeten worden om de BHV-organisatie in te richten, te onderhouden en te borgen.

Onderstaand schema geeft de interne actoren weer bij de BHV-organisatie.



De **blauwe** vlakken staan voor operationele rollen die altijd direct beschikbaar zijn.

De **groene** vlakken staan voor functionarissen die direct betrokken zijn bij het opzetten, onderhouden en borgen van de BHV-organisatie. De OR is van belang omdat zij instemmingsrecht heeft op de planvorming van de BHV (Wet op de Ondernemingsraad art. 27).

Het **rode** vlak is eindverantwoordelijk voor de BHV-organisatie en heeft mogelijk een rol wanneer de calamiteit een grotere omvang krijgt.

De witte vlakken geven direct betrokkenen aan.

Een nadere uitwerking van bovenstaande, interne actoren, staat in de toolbox.

3.2 Scenario's

Met de uitkomsten van de SBA en de bouwkundige staat van het gebouw kan op basis van onderstaande werkwijze de BHV worden ingericht.

Bij het inrichten van een BHV-organisatie spelen scenario's een belangrijke rol, omdat deze voor een belangrijk deel de maat bepalen van de BHV-organisatie. De basis-scenario's zijn als volgt:

2 Brandscenario's

- Brand in cel
- Brand in gemeenschappelijke ruimte



3 Letselschadescenario's

- Reanimatie
- Brandwonden
- Trauma



Naast deze basis-scenario's kunnen er vanuit de RI&E en de Specifieke Brandveiligheidsanalyse ook nog ander-soortige risico's voordoen. Te denken valt aan risico's bij arbeidszalen of sportbeoefening (maatwerk). Analoog aan onderstaande wijze van benadering kunnen ook andere risico's (en dus scenario's) worden uitgewerkt.

Aandachtspunten coördinator BHV:

Bij het uitwerken van de scenario's wordt er vanuit gegaan dat het gebouw voldoet aan de bouwregelgeving, de opkomsttijd van de brandweer conform Leidraad Repressieve Basisbrandweerzorg is en dat gebruikte materialen op cel voldoen aan de daarvoor gestelde brandveiligheidsnormen. De hoeveelheid materialen op cel mogen de maximaal toegestane "vuurlast" niet overschrijden. Concrete afspraken met betrekking tot de opkomsttijd van de brandweer worden vastgelegd in de Specifieke Brandveiligheidsanalyse.

Een berekeningsmethodiek voor de vuurlast vindt u in de toolbox.

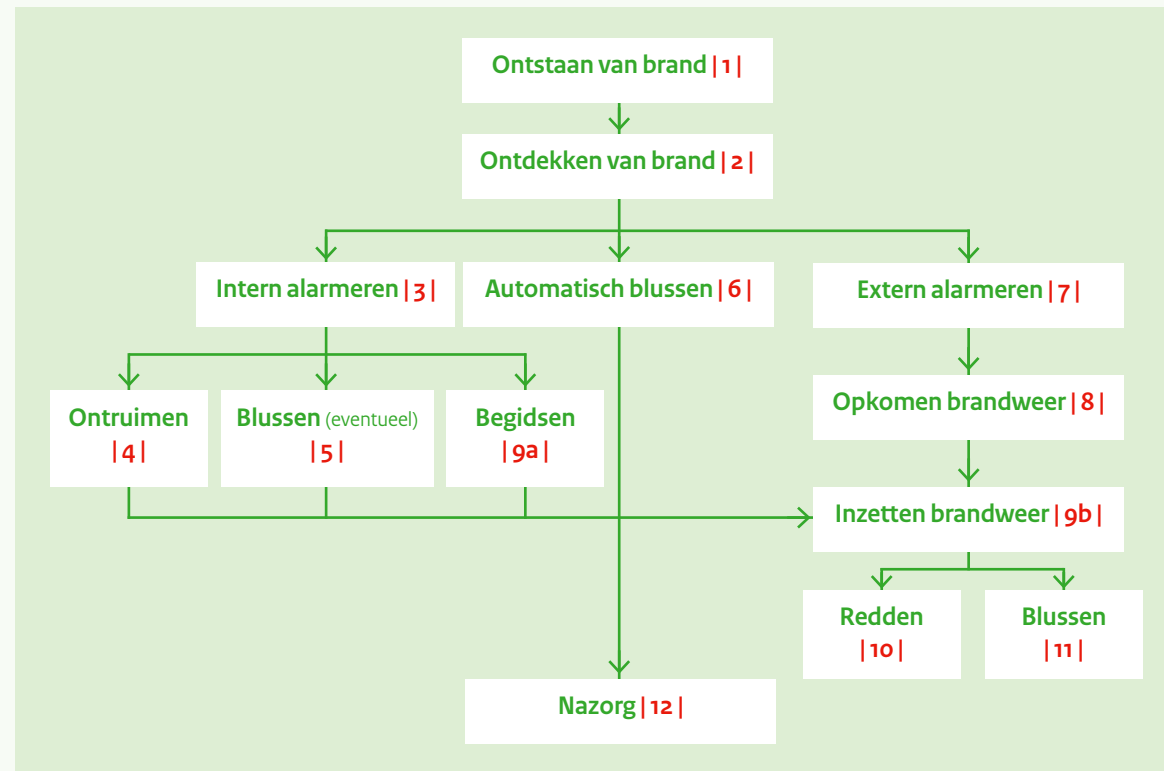
3.3 Vaststellen van taken, procedures, middelen, opleidingsniveau en oefenen

Vanuit de doelstellingen van de brandveiligheid en schadeletselbeperking (zie 1.2), kunnen de taken voor de BHV-organisatie worden afgeleid. Aan de taken worden procedures gekoppeld, die zorg dragen voor het adequaat uitvoeren van de taken waarmee de gestelde doelen worden bereikt. Tevens wordt omschreven welke middelen nodig zijn voor het uitvoeren van de procedures en welke opleiding en oefeningen voor de actoren noodzakelijk zijn.

Voor het vaststellen van de taken voor de Bedrijfshulpverlening wordt uitgegaan van een activiteitenboom. Dit is een schema, waarin de volgorde van een incident, van ontstaan tot nazorg, wordt weergegeven. Voor zowel de brandscenario's als de letselschadescenario's staat onderstaand een activiteitenboom en de daaruit voortvloeiende taken weergegeven.

3.3.1 Taken BHV bij brandscenario's

Voor het vaststellen van de taken bij de brandscenario's wordt uitgegaan van onderstaande activiteitenboom.



1 | Ontstaan van brand

Voor de BHV zijn hier geen operationele taken aan gekoppeld.

2 | Ontdekken van brand

Voor de BHV zijn hier geen operationele taken aan gekoppeld; iedere aanwezige heeft een taak bij het ontdekken van brand.

3 | Intern alarmeren

Voor de BHV zijn hier geen operationele taken aan gekoppeld.
De organisatie dient zorg te dragen voor een zo snel mogelijke alarmering van alle bedrijfshulpverleners binnen één minuut na het ontstaan van een brand.

4 | Ontruimen

De BHV dient de personen uit de brandruimte in veiligheid te brengen én het preventief ontruimen van de overige personen uit het cellenblok.

5 | Blussen (eventueel)

De BHV dient een beginnende brand te kunnen blussen. Eventueel met een handbediende blusinstallatie.

6 | Automatisch blussen

De BHV dient op de hoogte te zijn van de werking van de (mogelijk) aanwezige automatische blusinstallatie.

7 | Extern alarmeren

Voor de BHV zijn hier geen operationele taken aan gekoppeld, tenzij er bij het verifiëren van een automatische melding daadwerkelijk brand wordt geconstateerd. De BHV-er dient dan de handbrandmelder te activeren.
De organisatie dient zorg te dragen voor een zo snel mogelijke alarmering aan de gemeenschappelijke meldkamer van de overheidshulpdiensten.

8 | Opkomen van de brandweer

Voor de BHV zijn hier geen operationele taken aan gekoppeld.

9 | a: begidsen

De organisatie dient zorg te dragen voor de begeleiding van de brandweer van "voordeur" tot plaats incident (vise versa).

b: inzetten van de brandweer

Voor de BHV zijn geen operationele taken gekoppeld aan de daadwerkelijke inzet van de brandweer. Wel vindt op "plaats incident" verdere afstemming plaats over de: Inzetmogelijkheden, contact met justitiabelen en verdere taakverdeling.

10 | Redden

Voor de BHV zijn hier geen operationele taken aan gekoppeld.

11 | Blussen (door de brandweer)

Voor de BHV zijn hier geen operationele taken aan gekoppeld.

12 | Nazorg

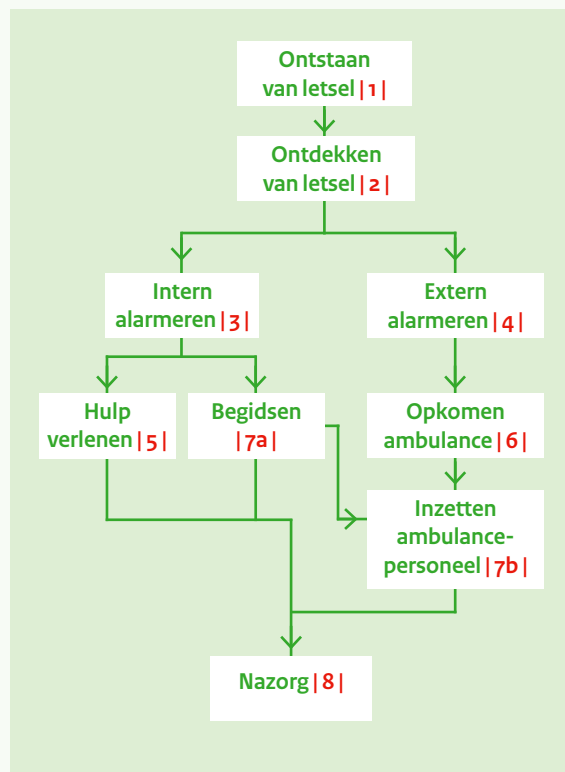
De start van de nazorg-processen wordt door de BHV(ploegleider) in gang gezet.

Een nadere uitwerking van de taken vindt u terug in de toolbox.



3.3.2 Taken BHV bij letselschade scenario's

Voor het vaststellen van de taken bij de letselschade-scenario's wordt uitgegaan van onderstaande activiteitenboom.



1 | Ontstaan van letsel

Voor de BHV zijn hier geen operationele taken aan gekoppeld.

2 | Ontdekken van letsel

Voor de BHV zijn hier geen operationele taken aan gekoppeld/iedere aanwezige heeft een taak bij het ontdekken van letsel.

3 | Intern alarmeren

Voor de BHV zijn hier geen operationele taken aan gekoppeld.
De organisatie dient zorg te dragen voor alarmering van bedrijfshulpverleners binnen één minuut na het ontdekken van een letsel.

4 | Extern alarmeren

De Centrale Meldkamer van de inrichting verzorgt op verzoek van de BHV, die de urgentie en soort externe hulp aan geeft, de aanvraag van assistentie van ambulance(s) bij de gemeenschappelijke meldkamer van de overheidshulpdiensten.

5 | Hulpverlenen

In een inrichting dienen minimaal 2 BHV-ers binnen 2 minuten na alarmering bij elke ruimte inzetbaar te zijn om handelend te kunnen optreden.

6 | Opkomen ambulance

Voor de BHV zijn hier geen operationele taken aan gekoppeld.

7 | a: Begidsen

De organisatie dient zorg te dragen voor de begeleiding van het ambulancepersoneel van “voordeur” tot plaats incident (vise versa).

b: Inzetten ambulancepersoneel

Voor de BHV zijn geen operationele taken gekoppeld aan de daadwerkelijke inzet van het ambulancepersoneel.

8 | Nazorg

De start van de nazorg-processen wordt door de BHV (ploegleider) in gang gezet.

Een nadere uitwerking van de taken vindt u terug in de toolbox.



3.4 Procedures

Om de BHV-taken, genoemd in paragraaf 3.3.1 en 3.3.2, zo uit te voeren dat de doelstellingen gehaald worden, zijn procedures noodzakelijk. Procedures zijn de werkwijzen hoe taken worden uitgevoerd. In deze paragraaf zijn de procedures toegewezen aan functionarissen die een operationele rol spelen in de BHV-organisatie.

De procedures worden in samenhang met de scenario's uit paragraaf 3.2 bepaald. Aansluitend dienen de middelen te worden beschreven die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de taken, alsmede opleiding en oefening. Met welke hoeveelheid bedrijfshulpverleners de taakstelling moet worden uitgevoerd maakt geen onderdeel uit van deze paragraaf. Dit aspect komt later aan de orde.

Bij de toewijzing voor de operationele rollen binnen de BHV-organisatie, betreft het:

- functionarissen op de Centrale Meldkamer⁵ als centraal punt voor alarmering, melding en communicatie;
- een ploegleider BHV voor de operationele leiding;
- all round BHV-ers (verkenner) voor het ontruimen/blussen van de brandruimte (bijvoorbeeld een cel);
- de gids voor een adequate begeleiding van de brandweer;
- all round BHV-ers (ontruimers) voor het ontruimen van justitiabelen.

Naast de operationele rollen zoals hierboven benoemd zijn, kunnen er ook taken voor overige medewerkers zijn. De ploegleider kan in bepaalde gevallen assistentie aan hen vragen.

⁵ Met de Centrale Meldkamer wordt de ruimte bedoeld die binnen een inrichting is uitgerust voor het ontvangen en verwerken van alarmmeldingen. Andere namen die binnen DJI hiervoor gebruikt worden zijn statische post of centraal post.

Het uitwerken van de procedures (hoe voer ik de taken uit) en de daarbij benodigde middelen is maatwerk. Dit kan per inrichting verschillen.

Voorbeelden van de te volgen procedures bij zowel de brandscenario's als bij de letselschade scenario's zijn te vinden in de Toolbox.

Bij de uitvoering van de procedures kunnen de omstandigheden met betrekking tot de hitte-, rook- en zichtontwikkeling, alsmede de verspreiding er van wijzigen.

In de toolbox worden deze veranderende omstandigheden en de effecten daarvan op de inzet van de BHV-organisatie nader beschouwd.

Daarnaast moet een inzet gebaseerd zijn op het afwerken van indicatoren in een van te voren vastgestelde volgorde.

Het betreft de indicatoren:

1. **Deur te heet** ten gevolge van brand
2. **Straling te heet** ten gevolge van brand
3. **Irritatie door rook** door deuropening
4. **Cel te heet** ten gevolge van brand (straling)
5. **Geen/beperkt zicht** in cel
6. **Inzet voorbij vuurhaard** in cel.

De volgorde van de indicatoren is voorwaardelijk voor de inzet, waarbij opgemerkt dat de onderlinge samenhang tussen de indicatoren groot is. De inhoudelijke beoordeling van de indicatoren is individueel en dient in opleiding nader vormgegeven te worden.

In de toolbox zijn de Indicatoren-schema's, alsmede de uitwerking hiervan opgenomen.

3.5 Middelen

Om de taken adequaat te kunnen uitvoeren en de procedures te kunnen volgen, zijn middelen nodig.

Deze middelen kunnen per inrichting verschillen maar zijn van cruciaal belang om de doelstellingen van de Bedrijfshulpverlening te kunnen halen.

Te denken valt aan:

- blusmiddelen (slangenhaspels en draagbare blustoestellen)
- communicatiemiddelen (PZI, portofoon, dect-telefoon)
- sleutels en of toegangspasjes
- herkenbaarheidsvesten
- evacuatiestoelen en of brancards
- EHBO / BHV koffers.

Bij de voorbeelden van de procedures in de toolbox, zijn tevens de middelen benoemd.

3.6 Opleidingsniveau en oefenen

Voor alle uit te voeren taken en te volgen procedures is een bepaald kennisniveau nodig. Om dit kennisniveau te verkrijgen en te behouden worden er eisen gesteld aan de te volgen opleidingen, instructies en oefencycli.

Het opleidingsniveau van de BHV-ers (all-round BHV-ers en Ploegleiders) is vastgelegd door de hoofddirectie, en betreft een NIBHV-gecertificeerde basis opleiding met daaraan een DJI-specifieke module gekoppeld. Voor de alle overige medewerkers kan worden volstaan met een lokatie specifieke instructie.

Naast de te volgen opleidingen, herhalingslessen en instructie, dient e.e.a. beoefend te worden.

Bij de voorbeelden van de procedures in de toolbox, is tevens het opleidingsniveau/instructie en de frequentie van oefenen benoemd.

3.7 Bepaling van de sterkte (aantallen) van de operationele BHV-organisatie

Gezien de taakstelling en de te doorlopen procedures ziet de sterkte van de operationele BHV-organisatie er minimaal als volgt uit:

1 (één) ploegleider

De ploegleider is degene die zorg draagt voor de operationele leiding bij een inzet van de BHV-organisatie en is 24 uur per dag en 7 dagen in de week direct inzetbaar. Een inrichting heeft tenminste één ploegleider operationeel.

1 (één) gids

De gids is de functionaris die zorg draagt voor de begeleiding van de overheidshulpdiensten en is 24 uur per dag en 7 dagen in de week direct inzetbaar. Een inrichting heeft tenminste één gids operationeel.

2 (twee) centralisten

De Centrale Meldkamer is tijdens een calamiteit altijd bemand met minimaal twee functionarissen die volledig beschikbaar zijn voor het verwerken van meldingen en de communicatie (zowel intern als extern).

2 (twee) all-round BHV-ers met verkenningstaken (ook wel “verkenners” genoemd)

Binnen een inrichting zijn altijd **tenminste** twee all-round BHV-ers met verkenningstaken aangewezen. De eis die aan de opkomst van deze all-round-bhv-ers wordt gesteld is dat deze minimaal binnen twee minuten na alarmering, op de plaats van de calamiteit moeten kunnen zijn.

Functionarissen met ontruimingstaken (ook wel “ontruimers” genoemd)

Het vaststellen van het aantal functionarissen met ontruimingstaken is lokatie-specifiek en dus maatwerk. Dit behoeven geen all-round BHV opgeleide personen te zijn.

De beste methode voor het vaststellen van het benodigde aantal “ontruimers” is door middel van ontruimings-oefeningen. Om een eerste indicatie te krijgen van het benodigde aantal “ontruimers”, is de indicatieve berekeningsmethode ontwikkeld.

Een verdere uitwerking van de operationele rollen en de indicatieve rekenmethode zijn te vinden in de toolbox.

Bijlage 4 [Uitwerking interne actoren ↘](#)

Bijlage 5 [Vuurlastberekening ↘](#)

Bijlage 6 [Taken bij brand ↘](#)

Bijlage 7 [Taken bij letselschade ↘](#)

Bijlage 8a [Voorbeelden van procedures brand, inclusief middelen, opleidingsnivo en oefenfrequentie ↘](#)

Bijlage 8b [Voorbeelden van procedures letselschade, inclusief middelen, opleidingsnivo en oefenfrequentie ↘](#)

Bijlage 9 [Veranderende omstandigheden ↘](#)

Bijlage 10 [Indicatoren voor een veilige inzet bij brand ↘](#)

Bijlage 11 [Indicatieve rekenmethode \(“ontruimers”\) ↘](#)

4 Planvorming

De wijze waarop de Bedrijfshulpverlening wordt ingericht, onderhouden en geoefend, dient schriftelijk te worden vastgelegd. Hiervoor zijn diverse plannen.

- Beleidsplan
- BHV-plan
- Ontruimingsplan
- Opleidings en oefenplan (inclusief oefen-jaar-kalender).

Daarnaast dient er registratie bijgehouden te worden van:

- De BHV-ers
- Oefen en incident verslagen en -evaluaties.

BHV-plan

Werkgevers zijn volgens de Arbo-wet verplicht schriftelijk vast te leggen hoe de bedrijfshulpverlening is geregeld binnen het bedrijf. Dit wordt ook wel het bedrijfshulpverleningsplan genoemd. Hierin moet worden beschreven welke voorzieningen en maatregelen zijn genomen om de gevolgen van een calamiteit zoveel mogelijk te beperken.

In het BHV-plan zijn doorgaans de volgende punten opgenomen:

- de risico's binnen een organisatie en waar deze kunnen plaatsvinden
- de manier van alarmeren en ontruimen
- wie de BHV-ers zijn binnen het bedrijf
- een omschrijving van taken en verantwoordelijkheden.

Een voorbeeld van een BHV-plan is te vinden in de toolbox.

Ontruimingsplan

De verplichting van een ontruimingsplan is gebaseerd op het Bouwbesluit 2012, in artikel 6.23, zesde lid.

[Bouwbesluit 102, Afdeling 6. Vluchten bij brand, nieuwbouw en bestaande bouw.](#)

Het ontruimingsplan moet opgesteld zijn conform NEN 8112. Er wordt in het ontruimingsplan beschreven welke taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden de interne hulpverleners hebben. Ook worden eventuele taken van overige aanwezige personen beschreven. Ontruimingsplattegronden zijn een onderdeel van het ontruimingsplan.

Een voorbeeld van een ontruimingsplan is te vinden in de toolbox.

Opleidings en oefen(jaar)plan

In het opleidings en oefen(jaar)plan wordt beschreven op welke wijze de vaardigheden / competenties van de medewerkers bij (BHV) calamiteiten op peil worden gehouden cq te verbeteren, in relatie tot procedures, werk- en dienstinstructies.

Het oefenjaarplan bevat o.a. een overzicht van de diverse trainingen en oefeningen. Hierin is aangegeven de datum, het tijdstip, locatie, soort en leerdoelen van de training of oefening.

Bij het opstellen van het oefenjaarplan kan ook een cyclus van oefeningen ingebouwd worden, waarbij de moeilijkheidsgraad steeds wordt verhoogd. Uiteindelijk kan dan worden toegewerkt naar een grote oefening samen met externe hulpverleners. Een eventuele inzet van externe hulpdiensten bij een oefening vergt overleg en voorbereiding.

Een voorbeeld van een opleidings en oefenplan is te vinden in de toolbox.

Bijlage 12 BHV-beleidsplan (voorbeeld) ↘

Bijlage 13 BHV- en Ontruimingsplan (voorbeeld) ↘

Bijlage 14 Opleidings en oefen(jaar)plan (voorbeeld) ↘

5

Het borgen van de BHV-organisatie

5.1 Inleiding

Na het vormgeven van de BHV-organisatie zal het onderhouden moeten worden. Ontwikkelingen intern (veranderd regiem, verbouwing enz.), ontwikkelingen extern (veranderde wettelijke-regelgeving) en eigen ervaringen (oefeningen en daadwerkelijke inzetten) kunnen aanleiding geven tot het aanpassen en verbeteren van de BHV-organisatie.

Om te werken aan een continue verbetering wordt vaak de zogenoemde Deming-cirkel gehanteerd.



De eerste stap binnen het borgingsproces is het vaststellen van concrete en meetbare doelen. Hiervoor zullen in eerste instantie de doelen gelden die binnen DJI als maatgevend worden geacht voor een justitiële inrichting, gekoppeld aan de inrichting specifieke aspecten. Aan de hand van de eerder in dit document omschreven procedures worden vervolgens de plannen verder vorm gegeven. Met behulp van oefeningen en daadwerkelijke inzetten kan vervolgens gecontroleerd worden of de gestelde doelen gehaald zijn. Mochten tekortkomingen geconstateerd worden, dan dient onderzocht te worden waar en waarom de doelstellingen niet zijn bereikt en verbeteringen noodzakelijk zijn.

De verantwoordelijkheid voor de uitvoering van de borging van de BHV-organisatie binnen een justitiële inrichting ligt bij de coördinator BHV.

In dit hoofdstuk wordt achtereenvolgens aandacht besteed aan de borging van documenten, procedures, personen en middelen, waarna vervolgens het hoofdstuk wordt afgesloten met een paragraaf over de lokale directiebeoordeling en een paragraaf over management-info voor de (hoofd)directie.

5.2 Borging documenten

De BHV kent meerdere documenten die een directe relatie hebben met het opbouwen en instant houden van de BHV-organisatie. In de eerste plaats zijn het de documenten die gehanteerd worden als informatie die bepalend is voor de aard en omvang van de BHV-organisatie, in de tweede plaats zijn er de documenten die opgesteld zijn om helder te maken hoe de BHV-organisatie er binnen de inrichting uitziet. En er zijn documenten die in relatie staan met de BHV-organisatie.

De documenten voor de bepaling van de aard en omvang van de BHV-organisatie zijn:

- Relevante wet- en regelgeving
 - Arbeidsomstandighedenwetgeving
 - Bouwwetgeving
- Risico-inventarisatie en -evaluatie
- Specifieke Brandveiligheidsanalyse
- Gebruiksvergunning
- DJI-documenten (beleidskader brandveiligheid en bedrijfshulpverlening, circulaires).

Documenten die de BHV-organisatie nader omschrijven zijn:

- BHV-plan /ontruimingsplan
- Taakkaarten in het Actie Handboek Calamiteiten.

Overige documenten die een relatie hebben met de BHV-organisatie zijn:

- Opleidingsplan
- Oefenplan
- Oefenverslagen en -evaluaties
- Incident verslagen en -evaluaties.

De coördinator BHV toetst jaarlijks of de BHV-organisatie nog in overeenstemming is met vigerende wet- en regelgeving. Wijzigingen dienen verwerkt te worden in alle voor de BHV relevante documenten.

Om zorg te dragen voor altijd actuele documenten, wordt aan een document een beperkte geldigheidsduur gekoppeld. Na het vaststellen van een document door de organisatie (Directie en mogelijk OR) wordt de geldigheid daarvan beperkt tot maximaal één jaar. Daarna is de organisatie genooddaakt om het document nader te onderzoeken of de inhoud nog actueel is, vervolgens wordt het document weer voor één jaar geldig.

Oude documenten worden binnen de organisatie gedurende maximaal vijf jaar bewaard.

Een voorbeeld van een jaarplan borging documenten is te vinden in de toolbox.

5.3 Borging procedures

Procedures vormen de handleidingen voor het uitvoeren van de taken van de bedrijfshulpverlening. De procedures zijn initieel opgezet aan de hand van scenario's. Daarbij is gewerkt aan de hand van verwachtingen en ervaringen uit de praktijk. Dit geeft echter geen garantie dat de procedures ook de enige juiste handelswijze omschrijven voor de BHV. Na elk incident en na elke oefening zal bekeken moeten worden of de vastgestelde procedures wel hebben geleid tot de gewenste resultaten.

Hierbij dient naar twee zaken gekeken te worden:

- zijn de werkzaamheden uitgevoerd volgens de geldende procedures?
- moeten de procedures worden aangepast omdat de praktijk liet zien dat verbetering mogelijk is?

Een voorbeeld van oefen, incident en evaluatie verslagen is te vinden in de toolbox.

5.4 Borging personen

Een onderdeel van de BHV-organisatie is de personele bezetting. De organisatie stelt zich jaarlijks, met behulp van haar beleid, enkele meetbare doelen. Hierbij kan gedacht worden aan een bepaald percentage personen of een groep functionarissen die de benodigde opleidingen heeft gevolgd of een minimaal aantal te houden oefeningen waaraan een bepaald percentage personen heeft deelgenomen. Maar ook dat de operationele BHV-organisatie, beschreven in het BHV-plan, 24/7 "bemand" is. Het roostermanagementsysteem SP Expert kan hierin een uitkomst bieden.

Van iedere medewerker die op een of ander manier betrokken is bij de BHV-organisatie wordt naast de persoonlijke gegevens informatie bijgehouden m.b.t. opleidingen, oefeningen en inzetten.

De coördinator BHV hanteert deze informatie voor het jaarlijks opstellen van opleidings- en oefenplannen.

Deze gegevens worden eveneens minstens vijf jaar bewaard en zijn voor relevante derden eenvoudig op te vragen.

Een voorbeeld van een registratie BHV-ers is te vinden in de toolbox.

5.5 Borging middelen

Voor het uitvoeren van de BHV-taken zijn hulpmiddelen noodzakelijk. Alle middelen dienen in een register te zijn opgenomen en passend bij het hulpmiddel de data van periodieke keuringen en of vervanging. De geschikte middelen dienen aangekocht te worden via Leonardo, bij het bedrijf waarmee Rijksbreed een mantelovereenkomst is getekend.

Voor middelen kan gedacht worden aan:

- blusmiddelen
- EHBO-koffers/AED
- communicatiemiddelen
- Herkenbaarheidsvesten
- Enz.

De coördinator BHV beheert deze informatie en zorgt ervoor dat deze gegevens minstens vijf jaar worden bewaard. Voor relevante derden is deze informatie eenvoudig op te vragen.

Een voorbeeld van onderhoudsregistratie middelen is te vinden in de toolbox.

5.6 Beoordeling door de (lokale) directie

De directie moet minimaal jaarlijks het BHV-beleid, inclusief het BHV-plan en de BHV-organisatie beoordelen om de continue geschiktheid en doeltreffendheid ervan te bepalen en het beleid formuleren.

Een directiebeoordeling omvat in ieder geval een beoordeling:

- of de BHV-organisatie voldoet aan wettelijke eisen
- of de BHV-organisatie voldoet aan de eisen van DJI
- van de prestaties van de BHV-organisatie
- van de resultaten van gehouden oefeningen.

De directie doet dit op basis van managementinfo welke hij minimaal 1 keer per jaar ontvangt van de coördinator BHV.

De coördinator BHV kan dit doen aan de hand van de half-jaarlijks ingevulde BHV-monitor.

De directie maakt van haar beoordeling een rapport en past, aan de hand daarvan en in overleg met de Ondernemingsraad, eventueel haar BHV-beleid aan.

5.7 Managementinfo voor de hoofddirectie

Om het landelijke BHV-beleid te kunnen sturen, trends te ontdekken en knelpunten te signaleren wordt 2 x per jaar de BHV-monitor ingevuld door de coördinator BHV. Door deze gegevens te bundelen en te analyseren kan de hoofddirectie beoordelen hoe het is gesteld met de brandveiligheid en bedrijfshulpverlening binnen de instellingen van DJI.

Deze monitor dient verzonden te worden naar de Adviseur BHV.

De monitor is te vinden in de toolbox.

Bijlage 15 Jaarplan borging documenten (voorbeeld) ↗

Bijlage 16 Onderhoudsregistratie middelen (voorbeeld) ↗

Bijlage 17 Registratie BHV-ers (voorbeeld) ↗

Bijlage 18 Oefen, incident en evaluatieformulieren ↗

Bijlage 19 BHV-monitor ↗

Colofon

Dit is een uitgave van de Dienst Justitiële Inrichtingen

Titel: Beleidskader Brandveiligheid en Bedrijfshulpverlening DJI

Datum: september 2019

Oorspronkelijke versie: 24 mei 2013

Contactpersoon DJI: Adviseurs BHV van het SSC - DJI

Dit is een uitgave van:

Ministerie van Justitie en Veiligheid
Dienst Justitiële Inrichtingen
Postbus 20301 | 2500 EH Den Haag
www.dji.nl

September 2019 | 123055

