

## Checklist 'beheer BHV-organisatie'

Als de BHV-organisatie is opgezet, is het van groot belang deze goed te onderhouden. Waar moet je aan denken bij het beheer van een BHV-organisatie? Deze checklist helpt om het beheer van de BHV-organisatie goed op te zetten.

Onderwerp		Geregeld ja/nee	Schriftelijk vastgelegd? Waar?	NVT
<b>Algemeen</b>				
1.	Is de verantwoordelijkheid voor de BHV bij een lid van de directie neergelegd?			
2.	Is een BHV-organisatie aanwezig en systematisch opgezet?			
<b>Beleid</b>				
3.	Heeft de instelling als onderdeel van het beleid doelen gesteld t.a.v. de bedrijfshulpverlening en o.a. de reikwijdte vastgelegd?			
4.	Zijn de uitgangspunten van bedrijfshulpverlening als onderdeel van het instellingbeleid benoemd?			
<b>Risico-inventarisatie</b>				
5.	Is de risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E) actueel?			
6.	Is in de RI&E opgenomen een overzicht van de soorten risico's van belang voor:			
6.1	De organisatie van de bedrijfshulpverlening?			
6.2	De risico's die BHV'ers lopen bij hun werkzaamheden?			
7.	Zijn uit de RI&E maatgevende scenario's van noodsituaties afgeleid waarmee bij de opbouw en evaluatie van de bedrijfshulpverlening rekening moet worden gehouden?			
8.	Zijn maatgevende factoren geïnventariseerd?			
9.	Zijn (o.a. wettelijke) eisen t.a.v. de bedrijfshulpverlening bekend?			
10.	Is er een plan van aanpak voor de opzet/het onderhoud of vernieuwing van de bedrijfshulpverlening?			
<b>Ondersteunende maatregelen</b>				
11.	Zijn taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de bedrijfshulpverleningsorganisatie als geheel en alle bedrijfshulpverleners in het bijzonder			

Onderwerp		Geregeld ja/nee	Schriftelijk vastgelegd? Waar?	NVT
	schriftelijk vastgelegd?			
12.	Zijn afspraken gemaakt over de onderlinge samenwerking van de bedrijfshulpverleners uit naburige bedrijven?			
13.	Hebben alle bedrijfshulpverleners de voor hun functie minimale opleiding gevolgd?			
14.	Zijn aanvullende opleidingen noodzakelijk, denk aan:			
14.1	Eerste Hulp (EHBO); AED			
14.2	Brandbestrijding			
14.3	Leidinggeven: hoofd bedrijfshulpverlening/ploegleider bedrijfshulpverlening			
15.	Weten de werknemers wie de bedrijfshulpverleners zijn en waar ze bereikbaar en hoe te alarmeren zijn?			
16.	Weten externe instanties wie de bedrijfshulpverleners zijn en wat de specifieke gevaren in de instelling zijn?			
17.	Is er iemand aangewezen die alle documenten voor de bedrijfshulpverlening archiveert en bijhoudt?			
18.	Zijn er afspraken gemaakt voor het onderhoud van middelen en voorzieningen voor de bedrijfshulpverlening?			
<b>Preparatie</b>				
19.	Is er een werkende bedrijfshulpverleningsorganisatie?			
20.	Zijn medewerkers, gasten en leidinggevenden geïnstrueerd over wat te doen bij...?			
21.	Zijn afspraken gemaakt met burens, bewoners in eenzelfde gebouw of complex over samenwerking bij de preparatie en de uitruk van de BHV-organisatie?			
22.	Is bij de inrichting van de bedrijfshulpverlening rekening gehouden met:			
22.1	De meest geschikte organisatiestructuur?			
22.2	De nodige functies (denk ook aan coördinatie en beheer) die moeten worden vervuld?			
22.3	De processen die in gang moeten worden gezet en maatregelen die ter bestrijding van de mogelijke incidenten/calamiteiten worden getroffen?			
22.4	Bereikbaarheid en beschikbaarheid van BHV'ers?			
22.5	Beschikbaarheid en betrouwbaarheid van middelen (o.a. uitrusting BHV'ers) en voorzieningen?			

Onderwerp		Geregeld ja/nee	Schriftelijk vastgelegd? Waar?	NVT
22.6	Een intern en extern alarmeringsschema?			
22.7	Nodige noodvoorzieningen?			
22.8	Bereikbaarheid van en inzet door de externe hulporganisaties?			
23.	Zijn met aannemers en toeleveranciers afspraken gemaakt over invloed van hun werk op de brandveiligheid en bedrijfshulpverlening?			
24.	Is er een programma voor periodieke oefeningen, bijvoorbeeld eens per jaar?			
25.	Is elke oefening geëvalueerd op minimaal de volgende punten:			
25.1	Het toepassen van bestaande procedures (zoals het ontruimen en inruimen van het gebouw, EHBO, brandbestrijding)?			
25.2	Het begeleiden naar en opvangen van de geëvacueerde medewerkers op de opvangplaats?			
25.3	De samenwerking tussen bedrijfshulpverleners?			
25.4	Alarmeren en samenwerken met externe hulporganisaties?			
25.5	Omgaan met communicatiemiddelen?			
26.	Is de werking van middelen en voorzieningen periodiek getest?			
27.	Is vastgelegd wie bevel voert over de bedrijfshulpverlening en de bedrijfshulpverlening in werking stelt?			
28.	Zijn in de instelling procedures/instructies opgenomen over hoe in noodsituaties te handelen?			
29.	Is een bedrijfshulpverlenings- of instellingnoodplan opgesteld?			
30.	Geven de documenten van het instellingsnoodplan antwoord op de volgende vragen:			
30.1	Hoe en waar moet een noodsituatie worden gemeld?			
30.2	Wie is waarvoor verantwoordelijk bij een noodsituatie en wie is de vervangend verantwoordelijke?			
30.3	Hoe wordt de mate van urgentie en inzet van de bedrijfshulpverleners bepaald en aangegeven?			
30.4	Hoe wordt in- en extern gealarmeerd?			
30.5	Wanneer en door wie worden externe hulpdiensten			

Onderwerp		Geregeld ja/nee	Schriftelijk vastgelegd? Waar?	NVT
	ingeschakeld?			
30.6	Wanneer en hoe moet tot ontruiming van de gebouwen worden overgegaan?			
30.7	Wanneer moeten buurtbewoners/omliggende bedrijven gealarmeerd worden?			
30.8	Waar is de verzamelplaats voor de opvang van geëvacueerden?			
30.9	Wie is verantwoordelijk gesteld voor de contacten met de media?			
<b>Nazorg en herstel</b>				
31.	Is er een regeling getroffen voor de opvang van bedrijfshulpverleners die schokkende gebeurtenissen hebben meegemaakt?			
32.	Heeft de instelling afspraken gemaakt over het herstel van processen na een ongeval?			
33.	Vindt na het optreden van de bedrijfshulpverlening een evaluatie plaats?			
<b>Controle en corrigerende maatregelen</b>				
34.	Vinden regelmatig inspecties en tests plaats van voor de bedrijfshulpverlening belangrijke voorzieningen zoals vluchtwegen, hulpmiddelen e.d.?			
35.	Wordt in ongevallenonderzoek aandacht geschonken aan het optreden van de bedrijfshulpverlening?			
36.	Zijn alle belangrijke gegevens (bezetting BHV, gevolgde opleidingen, testen van middelen e.d.) geregistreerd?			
37.	Vindt jaarlijks een check plaats (bijvoorbeeld d.m.v. audit) op het functioneren van de bedrijfshulpverleningsorganisatie?			
<b>Beoordeling door de directie</b>				
38.	Wordt van de geschiktheid voor haar taken en de effectiviteit van de bedrijfshulpverlening periodiek verslag gedaan aan de directie?			
39.	Beoordeelt de directie jaarlijks het functioneren van de bedrijfshulpverlening en leidt dat tot een verbeterplan?			