



BHV ORGANISATIE

Vastgesteld bij besluit van het Algemeen Bestuur d.d.

Datum bekendmaking:

Datum inwerkingtreding:

1. Inleiding.....	2
1.1. Algemeen.....	2
1.2. Het wettelijk kader	2
1.3. Samenwerking en uitbesteding	3
1.4. BHV als onderdeel van het Arbobeleid	3
1.5. Wat doet een BHV-er ?.....	3
1.6. Verplichtingen.....	4
1.7. Opleiding en uitrusting	4
1.8. Aandachtspunten voor goede bedrijfshulpverlening	4
2. Het BHV beleid binnen de Omgevingsdienst Groningen	5
2.1. Het BHV beleid van de ODG	5
2.2. De BHV-organisatie van de ODG.....	5
2.3. De BHV functies binnen de ODG	5
2.4. Competenties BHV ers	7
2.5. Opleidingsplan.....	7
2.6. Voorzieningen en materiële middelen.....	8
3.0. Plan van aanpak	9
3.1. R.I. & E.....	9
3.2. Opstellen van het bedrijfsnoodplan	9



1. Inleiding

De Omgevingsdienst Groningen is een zelfstandig openbaar lichaam en gehuisvest in een kantoorpand aan de Lloydsweg 17 te Veendam. Aangezien in dit pand ongeveer 150 medewerkers flexibel werken is er een wettelijke verplichting tot een zelfstandig BHV beleid. Voordat er ingegaan wordt op de specifieke gevolgen voor de ODG eerst een paar algemene wettelijke uitgangspunten.

1.1. Algemeen

Basis zijn de wettelijke doelvoorschriften in artikel 3 en artikel 15 van de Arbowet (Arbeidsomstandighedenwet) en in diverse artikelen in het Arbeidsomstandighedenbesluit (Arbobesluit). Artikel 3 van de Arbowet omschrijft de beleidsverplichting tot BHV. Artikel 15 omschrijft de taken van BHV-ers.

Hoofdpunten van deze wettelijke bepalingen zijn:

De werkgever heeft de verplichting om maatregelen te treffen voor zijn werknemers en andere werknemers binnen zijn bedrijf ten aanzien van:

- eerste hulp bij ongevallen;
- het bestrijden van brand en het beperken van de gevolgen van ongevallen;
- alarmering en ontruiming;
- communicatie en verbindingen met externe hulpdiensten.

De laatstgenoemde taak is geen basistaak voor de bedrijfshulpverlener, maar kan wel bij bedrijfshulpverleners belegd worden. Er dienen tijdens de bedrijfstijd voldoende BHV-ers beschikbaar te zijn voor een effectieve inzet bij eerste hulp, brandbestrijding en het alarmeren en evacueren van de aanwezige werknemers.

De risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E) vormt de basis voor de maatwerkinvulling van de BHV. In de RI&E worden de brand- en ongevalsrisico's geïnclassificeerd. Op basis daarvan wordt het aantal, de opleiding en uitrusting van BHV-ers vastgesteld.

Specifieke BHV-maatregelen zijn vereist in de volgende situaties:

bij het werken met gevaarlijke stoffen in het algemeen (Arbobesluit, art. 4.7) en voor thuiswerkers in het bijzonder (Arbobesluit, art. 4.114 en 4.115);

bij risico's op zware ongevallen met gevaarlijke stoffen (waaronder verplichte scenariobeschrijving van ongevallen in de RI&E) (Arbobesluit, art. 2.5b.);

bij werk in ruimten waar gevaar bestaat voor verstikking, bedwelming of vergiftiging dan wel brand of explosie (Arbobesluit, art. 3.5g. en Arbobeleidsregels, art. 3.5g-2).

Als de organisatie beschikt over een eerstehulppost, worden daar nadere eisen aan gesteld (Arbobesluit, art. 3.25).

1.2. Het wettelijk kader

De werkgever is in het kader van de Arbowet primair verantwoordelijk voor de BHV binnen het eigen bedrijf. De Arbowet verplicht werkgevers bovendien om rekening te houden met de

aanwezigheid van werknemers van een andere werkgever, zoals werknemers van een schoonmaak-, beveiligings- of onderhoudsbedrijf. Het is aan de samenwerkende werkgevers om afspraken te maken over de BHV-inzet.

1.3. Samenwerking en uitbesteding

De verantwoordelijkheid van de werkgever kan niet uitbesteed worden aan een andere werkgever. Iedere werkgever dient de BHV binnen de eigen organisatie te organiseren. Dat kan door het aanwijzen en opleiden van een of meer werknemers of door de BHV-taak zelf op zich te nemen.

Daarnaast kunnen met andere ondernemingen afspraken worden gemaakt over de praktische inzet van BHV-ers in elkaars bedrijven. Denk bijvoorbeeld aan een winkelstraat of bedrijventerrein. De afspraken over bijvoorbeeld alarmering en de inzet van externen worden schriftelijk vastgelegd.

1.4. BHV als onderdeel van het Arbobeleid

BHV is onderdeel van het arbobeleid en draagt bij tot de beheersing van veiligheidsrisico's in de onderneming. Het beleid en de organisatie van de BHV vloeit voort uit de risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E). De RI&E beschrijft de veiligheids- en gezondheidsrisico's in de onderneming. Op basis daarvan wordt een Plan van aanpak gemaakt, waarin de maatregelen worden beschreven om onder andere de risico's op brand en ongevallen weg te nemen of te beperken.

Bij het nemen van maatregelen wordt de arbeid hygiënische strategie gevolgd, die de prioriteit van aanpak aangeeft:

- 1e bestrijding aan de bron
- 2e afscherming van de bron
- 3e collectieve bescherming (waaronder organisatorische maatregelen)
- 4e individuele bescherming (waaronder voorlichting en instructie)
- 5e persoonlijke beschermingsmiddelen

Door voorzieningen te treffen (zoals branddetectie, blusinstallaties, compartimentering, brandvertragende toegangsdeuren en nooduitgangen) kunnen brand- en ongevalsrisico's verder worden verminderd. De risico's die overblijven na het uitvoeren van de RI&E en het maken en uitvoeren van het Plan van aanpak heten 'restrisico's'. Voor het beheersen van deze restrisico's is een doeltreffende BHV-organisatie nodig.

1.5. Wat doet een BHV-er ?

Een BHV-er is opgeleid om in geval van nood de werknemers en klanten in veiligheid te brengen. Zo weet een BHV-er hoe hij mensen uit een brandend gebouw moet krijgen en hoe hij bij een ongeval eerste hulp moet verlenen. Een BHV-er kan bijvoorbeeld mensen reanimeren en verbanden aanleggen. Een BHV-er overbrugt de tijd van melding bij de Hulpverleningsdiensten en de komst van de HVD. In deze tijd zorgt de BHV ervoor dat het incident zich niet uitbreidt (indien mogelijk). Bij aankomst van de HVD heeft de BHV een gids functie voor de HVD.

1.6. Verplichtingen

In de Arbowet is opgenomen dat bedrijven verplicht zijn om doeltreffende maatregelen te nemen op het gebied van bedrijfshulpverlening. Dat kan op verschillende manieren. Daarom is het aantal BHV-ers niet wettelijk vastgelegd. Maar bij het bepalen van de manier van bedrijfshulpverlening en het aantal BHV-ers moet rekening gehouden worden met de grootte van het bedrijf en de risico's die bij het betreffende bedrijf horen.

De directeur/eigenaar van een bedrijf mag zelf ook als BHV-ers optreden. Bij afwezigheid van de directeur is het wel van belang dat altijd iemand aanwezig is die zijn taken kan overnemen.

1.7. Opleiding en uitrusting

Als een organisatie BHV-ers aanstelt, moet ervoor gezorgd worden dat zij beschikken over een goede opleiding en uitrusting om hun taken goed uit te voeren. Bedrijven moeten naast het nemen van maatregelen op gebied van bhv ook contact onderhouden met de externe hulpverleningsorganisaties (bijvoorbeeld brandweer of politie) wanneer er zich een ongeval voordoet.

1.8. Aandachtspunten voor goede bedrijfshulpverlening

- laat BHV-ers periodiek een herhalingscursus volgen
- zorg ervoor dat er regelmatig geoefend wordt
- spreid BHV-ers zo veel mogelijk over de verschillende locaties/afdelingen in het bedrijf, in geval van nood is het dan mogelijk snel te handelen
- let goed op de aanwezigheid van voldoende BHV-ers tijdens bijvoorbeeld nachtdienst, weekenddienst, speciale omstandigheden met veel personen bijeen et cetera
- het is verstandig om medewerkers met een interne functie (binnendienst) aan te stellen als BHV-er , zij zijn immers altijd in het bedrijf aanwezig
- verplicht werknemers niet om BHV-er te worden

2. Het BHV beleid binnen de Omgevingsdienst Groningen

Dit BHV beleid binnen de Omgevingsdienst Groningen moet gekoppeld worden aan het Arbo-beleid van de ODG. De gemeenschappelijke visie op het Arbobeleid is:

Het streven naar een gezonde, veilige en uitdagende werkomgeving, zodat de medewerkers van de Omgevingsdienst Groningen zich kunnen richten op hun primaire taken.

2.1. Het BHV beleid van de ODG

Het BHV beleid richt zich op een aantal pijlers:

1. risico inventarisatie
2. organisatie structuur
3. treffen van preventieve maatregelen
4. voorlichting, opleiden en oefenen
5. periodieke evaluatie en bijstelling beleid
6. borging in de bedrijfsvoering

2.2. De BHV-organisatie van de ODG

De BHV-organisatie heeft als doel:

- bescherming bieden aan, en het redden van personen aanwezig op de locatie Lloydweg 17.
- het bieden van Levensreddende Eerste Hulp (LEH)
- het signaleren en voorkomen van onveilige situaties in het gebouw en het omliggende terrein
- het bestrijden van een beginnende brand
- het stabiliseren en beheersen van de gevolgen van een incident het zo snel mogelijk hervatten van de bedrijfsvoering

2.3. De BHV functies binnen de ODG

De verschillende functies en verantwoordelijkheden binnen de BHV organisatie:

Grote organisatie kennen een gescheiden functie tussen Hoofd BHV en Coördinator BHV. In een wat kleinere organisatie als de ODG is de functie van coördinator BHV voldoende. De coördinator BHV valt onder de eindverantwoordelijkheid van de directeur van de ODG.

Coördinator BHV

Taken en verantwoordelijkheden:

- visie en beleidsontwikkeling BHV
- verantwoordelijkheid voor het format van een bedrijfsnoodplan, inclusief revisie en beheer
- het inkopen van materialen
- het organiseren van onderhoudscontracten voor hulpmiddelen zoals blusmaterialen, AED's en verbandtrommels
- het verzorgen van het opleidingsjaarplan

- het organiseren van algemene trainingen
- het ondersteunen (op tactisch niveau) van de implementatie van de BHV
- budgetbeheer / financiële controle / opmaken begroting
- het borgen van het veiligheidsbeleid m.b.t. de BHV
- input leveren voor de RI&E
- het invoeren van nieuwe scholingsmethoden (E-learning, virtueel trainen)
- het rapporteren naar de directie van de OGD
- bewaken en borgen van de BHV kwaliteit (control en evaluatie)
- heeft operationele leiding bij een calamiteit
- legt verantwoordelijkheid af aan directie na calamiteit
- het actueel houden van de hoeveelheid BHV-ers
- contactpersoon voor de BHV-ers
- voert taakgebieden BHV uit:
- mede organiseren van de oefeningen
- geeft input voor het bedrijfsnoodplan en het opleidingsplan
- verzorgt de communicatie op de locatie

 *Administratief beheerder:*

Taken en verantwoordelijkheden:

- het beheren van het opleidingsplan
- het beheren van de trainingen en oefeningen
- registratie van het BHV medewerkers bestand op locaties
- registratie en uitvoering van de BHV vergoedingen
- het beheren van het klantenportal van de opleider
- secretariële ondersteuning hoofd BHV

 *BHV-er op locatie*

Taken en verantwoordelijkheden:

- voert taakgebieden BHV uit:
- hulp bij ongevallen
- bestrijden van kleine brandjes
- alarmeren en evacueren van werknemers en bezoekers
- aansturen van ontruimers
- uitvoeren van preventierondes (obstakels, vluchtwegen en aanvalsroutes)

 *Ontruimer*

Taken en verantwoordelijkheden:

- verwijst medewerkers de weg bij een ontruiming

- verricht hand- en spandiensten in samenwerking met de BHV-er

De BHV-taak kun je benoemen in de taakomschrijving van een aantal functies zodat specifiek deze medewerkers BHV-er zijn. Hierbij valt te denken aan functies als receptionisten, locatiebeheerders e.d.. De medewerkers met deze functies hebben over het algemeen gebouwen gebonden functies en zijn veelal op vaste tijden in het gebouw aanwezig. Daarnaast kan de BHV aangevuld worden met medewerkers die bij voorkeur *niet ambulante* zijn. Belangrijk criterium is tevens 32 uur of meer werken waarvan de meeste tijd in het pand. Medewerkers die ambulante zijn en dus vaak op pad zijn minder geschikt voor BHV/er omdat ze vaak buiten het pand werken en bij ontruiming dus geen functie hebben.

2.4. Competenties BHV ers

Het is raadzaam om competenties te benoemen voor BHV-ers. Het belangrijkste is dat een medewerker natuurlijk affiniteit moet hebben met de BHV. Daarnaast dient een medewerker over de volgende competenties te beschikken om de BHV als neventaak te hebben:

- Adequaatt kunnen handelen
- Voorkeur voor minimaal 32 uur werken
- Geen ambulante functie hebben
- Goede communicatieve vaardigheden

Voor de coördinator komt daar nog een extra competentie bij en dat is leidinggeven. Voor het werven van een coördinator dient er gekeken worden naar functionarissen die al BHV-ervaring hebben en die in de organisatie al een leidinggevende/coördinerende functie vervullen.

2.5. Opleidingsplan

Het hoofd BHV/coördinator op locatie een algemeen opleidingsplan op voor alle BHV-ers.

Daarin behoren de volgende trainingsmogelijkheden als basis opgenomen te worden:

- Levensreddende Eerste Hulp (LEH) met defibrillator (AED) training. Jaarlijks
- Brand-ontruimingstraining op locatie. Jaarlijks.
- Communicatietraining. Jaarlijks
- EHBO trainingen (indien nodig)
- Ploegleider BHV training

Oefenplan

De hoofd BHV/ coördinator BHV op locatie stelt het jaarlijkse oefenplan op. Oefeningen vinden op locatie plaats. De BHV-ers kunnen dit mede organiseren, juist om draagvlak bij de groep te creëren. Hierbij kan ondersteuning komen van het scholingsbedrijf.

Nieuwe ontwikkelingen

Nieuwe ontwikkelingen met betrekking tot scholing en ondersteuning van een BHV-organisatie zijn in volle gang. E-learning kan een deel van de BHV-scholing overnemen waardoor je op iedere plaats en op ieder moment de kennis kunt vergaren. Hierdoor krijg je uniformiteit in opleiding en beoordeling van competente vaardigheden. De medewerker wordt niet gestoord in het primaire proces en hoeft niet uit geroosterd te worden. Praktisch oefenen blijft natuurlijk nodig. Daarnaast is het concept van een kennistool een efficiënt instrument om de kennis van de BHV-ers op peil te houden en in te gaan op actuele

ontwikkelingen. Een dergelijke tool verlaagt trainingskosten, verbetert de veiligheid en verhoogt de effectiviteit van reguliere trainingen.

2.6. Voorzieningen en materiële middelen

Brandpreventieve middelen:

Op de locatie zijn brandpreventieve voorzieningen aangebracht, zoals brandmeldinstallaties, brandmelders, sprinkler installaties, bewegwijzering en kleine blusmiddelen. Het in stand houden en onderhouden van deze voorzieningen conform de wet- regelgeving is de verantwoordelijkheid van de coördinator BHV.

BHV-uitrusting:

AED binnen het pand zijn in een onderhoudscontract ondergebracht.

Wat betreft het onderhouden en beheren van de verbandtrommels zal een regeling moeten komen. Middels een onderhoudscontract is dit uit te besteden.

Overige middelen zoals onder andere , portofoons, hesjes en blusdekens moeten ingekocht worden. Het beheer hiervan kan bij de administratieve ondersteuning komen te liggen.

3.0. Plan van aanpak

3.1. R.I. & E

Voor het gebouw van de ODG zal een RI&E opgemaakt moeten worden waarin de restrisico's van het gebouw en de bedrijfsvoering benoemd worden.

Door de regelgeving vanuit het Bouwbesluit goed te volgen wordt er voor gezorgd dat de voorkant goed geregeld is en veel risico's worden weggenomen. .

De volgende zaken moeten worden meegenomen.

- ✚ Het nieuwe kantoorconcept binnen de ODG heeft de nodige aandacht vanuit de BHV. Flexibele werkplekken en ruimere openingstijden voor het personeel stellen andere eisen aan de veiligheid en de BHV.
- ✚ Doordat er flexibele werktijden en telewerk mogelijkheden zijn is de hoeveelheid aanwezige BHV-ers belangrijk. Maar door medewerkers aan te wijzen als ontruimer kun je ook volstaan met minder BHV-ers. De BHV-er stuurt aan en de ontruimer voert uit. De ontruimer kan een korte virtuele training krijgen.
- ✚ Een methode om het aantal BHV-ers te bepalen is het uitwerken van mogelijke scenario's, zoals brand, ongeval en/of ontruiming. Bij de berekening van het aantal BHV-ers dient altijd rekening gehouden te worden met verlof, verzuim of ziekte. Daarnaast ook met het telewerken omdat een BHV-er daartoe ook de gelegenheid moet hebben.
- ✚ De verantwoordelijkheid voor het bepalen van de grootte van een BHV groep kan centraal gefaciliteerd worden in overleg met de coördinator BHV. Deze stelt tevens het aantal voor op basis van de RI&E. Dit voorstel zal tevens ter instemming aan de ondernemingsraad voorgelegd moeten worden.
- ✚ De restrisico's o.a.:
 - Ongevallen en onwel wordingen
 - Kleine brandjes
 - Ongevallen voorkomend uit agressie van bezoekers
 - Ontruimen van medewerkers

3.2. Opstellen van het bedrijfsnoodplan

Op basis van de R.I.&E wordt een bedrijfsnoodplan vastgesteld. Een bedrijfsnoodplan treedt inwerking bij een calamiteit, die de normale bedrijfsvoering dreigt te verstoren. Voor de bedrijfshulpverlening wordt hieronder verstaan een calamiteit waar BHV-ers noodzakelijk zijn en waar gevaar voor medewerkers en bezoekers dreigt waarbij gecoördineerde inzet vereist is.

Het bedrijfsnoodplan omvat de inzet van de BHV-organisatie. Alsmede de structuur zoals die omschreven is voor de verschillende leden van de BHV-organisatie passend bij de betreffende calamiteit. Zodat de BHV-er onder bijzondere omstandigheden optimaal kan functioneren.

Het bedrijfsnoodplan bestaat uit de volgende onderdelen:

- BHV-organisatie
- Gefaseerde werkwijze
- Plannen per calamiteit (ongeval, brand, ontruiming, bommelding)
- Bereikbaarheidskaart
- Communicatie
- Nazorg