

## **Checklijsten Stappenplan Brandveiligheidsanalyse (volledig)**

Het uitvoeren van een brandveiligheidsanalyse is een eenmalige actie die jaarlijks moet worden geborgd. Het doel van de analyse is het voorzieningenpakket (bouwkundig, installatietechnisch en organisatorisch) van het gebouw en de BHV-organisatie zo optimaal op elkaar af te stemmen met de externe hulpverleners. De methode sluit aan bij de RI&E en zou feitelijk een verdieping hiervan moeten zijn.

Het stappenplan brandveiligheidsanalyse is een hulpmiddel met checklijsten voor het opstellen van een brandveiligheidsanalyse. In dit stappenplan is de procesgang van de activiteiten die bij de analyse een rol spelen in een 7-tal stappen uitgewerkt, te weten:

- 1<sup>e</sup> stap / oriëntatie
- 2<sup>e</sup> stap / organisatie startbijeenkomst
- 3<sup>e</sup> stap / startbijeenkomst, inhoudelijk
- 4<sup>e</sup> stap / analysebijeenkomst, voorbereiding
- 5<sup>e</sup> stap / analysebijeenkomst, inhoudelijk
- 6<sup>e</sup> stap / vaststelling analyse resultaten
- 7<sup>e</sup> stap / borging

De brandveiligheidsanalyse is een integraal product. De activiteiten die in het kader van het stappenplan moeten worden gedaan, moeten worden gedocumenteerd. Sommige activiteiten in het kader van het stappenplan behoeven niet in volgorde afgehandeld te worden maar kunnen tegelijkertijd plaatsvinden. Het uitvoeren van de Brandveiligheidsanalyse is vooral een kwestie van organiseren met een flinke dosis van gezond verstand.

**1<sup>e</sup> stap: oriëntatie****Check/Paraaf**

Bij deze stap is er van uitgegaan dat de verantwoordelijke van het gebouw/instelling op de hoogte is van de noodzaak van de brandveiligheidsanalyse.

**Wat:**

- De instelling verdiept/oriënteert zich voor zover mogelijk inhoudelijk en procesmatig in de materie. Zij stelt zich hierbij de vraag: wat gaat er gebeuren en hoe denken wij hier invulling aan te geven?

**Door wie:**

- Coördinator/Hoofd BHV, functionaris met het (brand)veiligheidsdossier in portefeuille
- Directie

**Hoe:**

- Gebaseerd op aanwezige planvorming

**Aandachtspunten:**

- Voor de startbijeenkomst (3<sup>e</sup> stap) zal er een agenda opgesteld moeten worden.
- .....
- .....

**2<sup>e</sup> stap: organiseren startbijeenkomst****Check/Paraaf****Wat:**

- Organisatie startbijeenkomst. Voor inhoudelijke onderdelen, zie 3<sup>e</sup> stap.

**Door wie:**

De instelling moet deelnemende partijen uitnodigen. In overleg met de directie initieert de Coördinator/Hoofd BHV dit.

Deelnemende partijen zijn:

- Directeur instelling
- Coördinator/Hoofd BHV
- Hoofd Veiligheid/
- Coördinator/Hoofd Facilitair
- Preventiemedewerker
- Brandweer ( afdeling brandveiligheid/preventie)
- Vertegenwoordiging van gebouweigenaar
- Ondernemingsraad
  
- Notulist (belangrijk is dat alle deelnemers volledig gesprekspartner zijn, zonder dat zij hoeven te notuleren)

**Hoe:**

- Schriftelijke uitnodiging

**Aandachtspunten:**

- Om uitnodigingen te kunnen versturen zijn adresgegevens, telefoonnummers en e-mailadressen van de deelnemers nodig.
- Op de uitnodiging moet het doel van de bijeenkomst worden aangegeven evenals (zover mogelijk) informatie wat er van de betrokken partijen wordt verwacht.

**3<sup>e</sup> stap: inhoudelijke startbijeenkomst****Check/Paraaf****Wat:**

- Tijdens het startoverleg worden afspraken gemaakt over de uitvoering van de brandveiligheidsanalyse. Vragen die hierbij aan de orde kunnen komen betreffen aspecten als de werkverdeling voor het opstellen van de kenschets van de omstandigheden, de beoordeling van de bouwkundige staat en de technische staat van de brandbeveiligingsmiddelen en de inventarisatie met betrekking tot de opkomsttijd van de brandweer en de brandweersterkte.
- Belangrijk is dat er goed afgesproken wordt wie welke verantwoordelijkheid heeft.
- Elke deelnemer krijgt een verslag van de vergadering.

**Door wie:**

- Coördinator/Hoofd BHV

**Hoe:**

- Zie voorbeeld documenten;
  - Kenschets van omstandigheden
  - Beoordeling technische staat

**Aandachtspunten:**

- De kenschets van omstandigheden moet door middel van een korte maar duidelijke omschrijving opgesteld te worden. Belangrijk:
  - Type gebouw;
  - Organisatorische aspecten;
  - Gedragsaspecten aanwezige in gebouw;
  - Technische aspecten
- Bij meerdere gebouwen kan het zo zijn dat er meerdere kenschetsen moeten worden opgesteld;
- Gebruik voor het opstellen van de kenschets informatie uit opgestelde RI&E's
- Maak een duidelijke planning wanneer alle documenten opgesteld zijn;
- Datum vastleggen voor overleg waarbij analyse van de opgestelde documenten zal plaatsvinden.
- Verslaglegging tijdig rondsturen naar alle deelnemende partijen.

**4<sup>e</sup> stap: Voorbereiding analysebijeenkomst****Check/Paraaf****Wat:**

- Voorbereiding op de bijeenkomst waarbij alle opgestelde documenten worden geanalyseerd.

**Door wie:**

- Coördinator/Hoofd BHV, in samenspraak met de directie.

**Hoe:**

- Beoordelen op hoofdlijnen of de gemaakte afspraken uit het startoverleg zijn nagekomen;
- Beoordelen eerste resultaten en bepalen of deze bruikbaar zijn;
- Bepalen welke strategie en koers die de instelling wil varen gebaseerd op eerste resultaten;
- Alle verkregen informatie bundelen voor de analyse fase;
- Alle verkregen informatie verzenden naar alle deelnemers (zelfde als bij startbijeenkomst)

**Aandachtspunten:**

- Zorg dat er een goede voorbereiding plaatsvindt voor de analyse fase. Stap 1 t/m 3 zijn hier de input voor.
- Stel de vraag:  
Wat willen wij en welke strategie zetten we in?
- Stel een agenda op voor het volgende overleg.

<b>5<sup>e</sup> stap: Inhoudelijke analyse bijeenkomst</b>	<b>Check/Paraaf</b>
---	---------------------

**Wat:**

- Analyseren en beoordelen van de input uit stap 1 t/m 3
- Besluitvorming n.a.v. vaststelling uitkomst beoordeling en analyse.

**Door wie:**

- Dezelfde betrokken partijen als bij het startoverleg

**Hoe:**

- De directie geeft sturing aan de analysebijeenkomst en draagt zorg voor besluitvorming. De directie kan voor verschillende strategieën kiezen:
  - Risico acceptatie
  - Fysieke brandveiligheidsvoorzieningen aanpassen naar geldende voorschriften bouwbesluit;
  - Organisatorische maatregelen nemen (kritisch aandachtspunt voor deze maatregel is dat de BHV géén groter risico mag lopen dan in een situatie waarbij het gebouw wél voldoet)
- Door middel van een multidisciplinaire aanpak met als doel de kennis te bundelen op allerlei deelgebieden van brandveiligheid. Maak gebruik van de aanwezige deskundigheid.
- Hanteer een "open" overlegvorm waarbij mogelijkheden en onmogelijkheden aan de orde komen.
- Maak duidelijke vervolgspraken mbt de gekozen strategie. Stel een tijdspad op.

**Aandachtspunten:**

- Indien het gebouw voldoet aan de voorschriften uit het bouwbesluit, dan kan de BHV-organisatie adequaat en effectief ingericht worden aan de hand van (risico)scenario's
- Indien het gebouw niet voldoet aan de voorschriften uit het bouwbesluit, dan zal er eerst een nadere analyse moeten plaatsvinden of dit direct gevolgen heeft voor het optreden van de BHV.
- Hou er rekening mee dat, zelfs al voldoet het gebouw aan de voorschriften van het bouwbesluit, zelfs dan kan de instelling risico lopen bij brand. Denk hierbij aan het gebruik van het gebouw (blusmiddelen op onbereikbare plaatsen, kegje onder de compartimentsscheidingsdeur, spullen op vluchtwegen, geblokkeerde nooduitgangen enz.)
- Indien de brandweer niet kan voldoen aan de wettelijke opkomsttijd (5 minuten 1<sup>e</sup> eenheid, 7 minuten 2<sup>e</sup> eenheid) dan is het noodzakelijk om de consequenties hiervan inzichtelijk te maken.

*\*\* Het gaat er tijdens de analyse om dat er een juiste balans wordt gevonden tussen het gebouw, de BHV-organisatie en de externe hulpverlening. Er zijn een aantal variabelen die hier van op invloed kunnen zijn. In alle gevallen van onbalans zal er gekeken moeten worden of dit consequenties heeft voor de BHV-organisatie. Het kan hier gaan om onbalans tussen het gebouw en de BHV-organisatie of onbalans tussen de externe hulpverleners en de BHV-organisatie.*

*Het laat onverlet dat fysieke tekortkomingen te allen tijde moeten worden opgelost.*

**6<sup>e</sup> stap: vaststelling analyse resultaten****Check/Paraaf****Wat:**

- Vaststelling van resultaten (besluiten) van de analyse

**Door wie:**

- Directie
- Ondernemingsraad van de inrichting

**Hoe:**

- Schriftelijk

**Aandachtspunten:**

- Verslaglegging

**7<sup>e</sup> stap: Borging****Check/Paraaf**

Belangrijk is dat de brandveiligheidsanalyse actueel wordt gehouden.

**Wat:**

- Borging

**Door wie:**

- Directie
- Coördinator BHV
- Ondernemingsraad van de inrichting

**Hoe:**

- Schriftelijk

**Aandachtspunten:**

- Probeer minimaal 1x per jaar herziening te doen
- Verslaglegging

## Beoordeling technische staat van de brandveiligheid

### Door wie:

- gebouweigenaar

### Hoe:

- Vraag om verklaring "brandveilig gebouw".
- Aan de hand van het bouwbesluit en de gemeentelijke bouwverordening. Het gaat hier met name om de bouwkundige en installatietechnische voorzieningen.
  - Aandacht voor ventilatie-inrichting; dit i.v.m. de mogelijke verspreiding van rook bij brand. Dit dient onderzocht te worden.
  - De beoordeling van de technische staat dient goed gedocumenteerd en controleerbaar te worden opgesteld. (Dit betekent dat er certificaten etc. toegevoegd dienen te worden)

### Aandachtspunten:

- De gebouweigenaar stelt een schriftelijke verklaring op en overhandigen deze aan de instelling.
  - Belangrijk is dat eventuele manco's v.w.b. de staat van brandveiligheid duidelijk vermeld staan in de schriftelijke verklaring
- Voor de gebouweigenaar is het belangrijk dat er aansluiting gezocht wordt met lokale autoriteiten die betrokken zijn bij de brandveiligheid van de inrichting.
  - Brandweer
  - Bouw- en woningtoezicht
  - Afdeling handhaving gemeente
- Maak een duidelijke afspraak dat de verklaring is opgesteld vóór het volgende overleg.
- Verslaglegging

**Check paraaf gereed**

## Inventarisatie opkomsttijd Brandweer

### Door wie:

- De lokale of regionale brandweer

**Hoe:**

- Schriftelijk met vermelding van eventuele overschrijding van de opkomsttijd.

**Aandachtspunten:**

- Overeenkomstig de Leidraad Repressieve Basisbrandweezorg bedraagt de opkomsttijd voor cellen en cellengebouwen 5 minuten voor de eerste en 7 minuten voor de tweede basiseenheid (bluseenheid)
- Verslaglegging

<b>Check paraaf gereed</b>	
----------------------------	--