

Richtlijn opstellen bedrijfsnoodplan

1 januari 2025

Een bedrijfsnoodplan of calamiteitenplan is een inventarisatie van de praktijk ten behoeve van de veiligheid in de praktijk. Vanuit de inventarisatie worden maatregelen en voorzieningen getroffen, opdat er adequaat kan worden gereageerd op calamiteiten en noodsituaties.

Iedere praktijk waarin sprake is van een arbeidsrelatie is de werkgever op grond van artikel 5 Arbeidsomstandighedenwet (Arbowet) verplicht een risico-inventarisatie en -evaluatie te maken. Zie voor meer informatie over een RI&E analyse www.rie.nl en <https://www.arboportaal.nl/onderwerpen/risico-inventarisatie---evaluatie>. Indien er geen sprake is van een arbeidsrelatie dient er ook een risicoanalyse gemaakt te worden als basis voor het bedrijfsnoodplan.

Gebruik de RI&E analyse als basis van het bedrijfsnoodplan.

In het bedrijfsnoodplan staan:

1. De bedrijfsgegevens
2. Belangrijke telefoonnummers en alarmnummers
3. BHV'ers
4. Blus- en EHBO middelen
5. Alarmeren
6. Instrueren
7. Noodkaarten en plattegronden
8. Wat te doen bij een noodsituatie
9. Overige bedrijfsaangelegenheden

Deze punten worden hier onder nader toegelicht:

1. De bedrijfsgegevens

Vermeld in het bedrijfsnoodplan:

- De datum wanneer het is opgesteld
- Praktijknaam
- Straat en huisnummer
- Postcode en plaats
- Telefoonnummer
- Eventuele bijzonderheden

2. Belangrijke telefoonnummers en alarmnummers

Vermeld in het bedrijfsnoodplan:

- Algemeen noodnummer 112
- Politie algemeen 0900-8844
- DCF/ CCA
 - Eveline Biemans 06-49948817
 - Matthijs van der Krabben 06-42144758
- Naam praktijk eigenaar/ manager en telefoonnummer
- Namen BHVer's en hun telefoonnummers
- Eventuele overige van belang zijnde nummers voor de praktijk, zoals de internetprovider, IT dienstverlener

3. BHVer's

Op basis van de RI&E analyse wordt bepaald wie bedrijfshulpverleners (BHVer) zijn, opdat er altijd een bedrijfshulpverlener aanwezig is. Een BHVer dient zodanig opgeleid te zijn en over middelen te beschikken dat de BHVer zijn taken naar behoren kan vervullen op grond van artikel 15 Arbowet. In het bedrijfsnoodplan vermeld u wie wanneer een cursus BHV heeft gedaan.

Vermeld in het bedrijfsnoodplan wat de taken zijn van de BHVer. De taken van de BHVer bestaan in ieder geval uit:

- Het verlenen van eerste hulp bij ongevallen
- Het beperken en bestrijden van brand en het beperken van de gevolgen van ongevallen
- Het in noodsituaties alarmeren en evacueren van alle werknemers en andere personen in de praktijk

In het geval dat er meerdere BHVer's zijn, maak afspraken wie de leiding neemt en noteer dit in het bedrijfsnoodplan.

Ook kunnen BHVer's bijvoorbeeld als taak hebben te zorgen dat vluchtwegen altijd vrij toegankelijk zijn.

Jaarlijks dienen noodsituaties geoefend te worden in de praktijk en daarbij dient de praktijk ontruimd te worden. De situaties dienen na afloop geëvalueerd te worden door te kijken wat er goed ging en wat nog beter kan. Neem deze evaluatie op in een verslag en vermeld wanneer de oefening heeft plaatsgevonden en wie daaraan heeft meegedaan. Voeg dit verslag toe achter het bedrijfsnoodplan. Indien van toepassing neem de benodigde maatregelen in de praktijk en pas het bedrijfsnoodplan aan.

4. Blus- en EHBOMiddelen

Geef in het bedrijfsnoodplan aan welke blusmiddelen en EHBO-middelen aanwezig zijn. Geef aan waar deze middelen aanwezig zijn en geef op de plattegrond van de praktijk met pictogrammen aan waar deze te vinden zijn. Breng signalering aan om de vluchtroutes kenbaar te maken

Zo kunnen bijvoorbeeld een slanghaspel, een brandblusser en een blusdeken aanwezig zijn. De lokale brandweer kunt u om advies vragen wat in uw praktijk nodig is in het kader van brandpreventie en middelen.

Naast EHBO-middelen kan er bijvoorbeeld een AED aanwezig zijn of is deze mogelijk in de nabije omgeving van de praktijk aanwezig. Beschrijf hiervan de locatie.

Ook is het mogelijk om preventieve maatregelen te nemen door gebruikte materialen te onderhouden en bijvoorbeeld het plaatsen van rookmelders. Op grond van het Besluit Bouwwerken leefomgeving (Bbl) is het verplicht om rookmelders te plaatsen op iedere verdieping wanneer het pand tevens als woning wordt gebruikt.

5. Alarmeren

Beschrijf in het bedrijfsnoodplan op welke wijze er gealarmeerd kan worden.

Dat wil zeggen, hoe wordt iedereen in de praktijk op de hoogte gebracht dat er sprake is van een noodsituatie?

Welke signalen zijn er die zorgen voor een alarmering, zoals een klant of werknemer die aangeeft, dat er wat aan de hand is of een rookmelder die gaat piepen.

Wie zorgt voor de externe melding naar de hulpdiensten, CCA/ DCF?

Hoe en wie zorgen er voor dat de BHV'ers opgeroepen worden?

6. Instrueren

Iedereen werkzaam in de praktijk dient geïnformeerd te worden over de werking van het bedrijfsnoodplan, dat zij regelmatig ontruimingsoefeningen meemaken, de vluchtroutes kennen, weten hoe ze alarm moeten slaan en wie ze moeten waarschuwen. Wie de meldingen aan de hulpinstanties doen. Dat er geen informatie of commentaar wordt gegeven aan de media en wie de media te woord staat. Iedereen dient te weten wie de BHV'ers zijn en dat hun instructies in het geval van een noodsituatie dienen te worden opgevolgd.

Vermeld in het noodbedrijfsplan hoe hier voor wordt zorggedragen.

7. Noodkaarten en plattegronden

In het bedrijfsplan staat beschreven waar de noodkaarten en plattegronden zich bevinden. De plattegronden en de noodkaarten dienen te hangen op duidelijk zichtbare plekken.

Op de plattegrond staan in iedere geval:

- De vluchtroutes met pijlen
- Alle aanwezige blus- en EHBOmiddelen
- De verzamelplaats die gebruikt kan worden bij ontruiming
- De centrale telefoon
- Gebruik pictogrammen (in bijlage A enkele voorbeelden van pictogrammen) en noteer onder de tekening de verklaring van de gebruikte pictogrammen

In bijlage B een voorbeeld plattegrond.

Op de noodkaart staat in het kort hoe te handelen in het geval van brand of een medische noodsituatie, zoals omschreven in het volgende punt. Daarnaast staan op de noodkaart per noodsituatie de van toepassing zijnde alarmnummers en de van toepassing zijnde pictogrammen.

In bijlage C een voorbeeld noodkaart.

8. Wat te doen bij een noodsituatie

Als er een noodsituatie heeft plaatsgevonden, vul het registratieformulier noodsituatie in uit bijlage D.

Beschrijf in het bedrijfsnoodplan verschillende noodsituaties die zich voor zouden kunnen doen wat de te nemen stappen zijn om die situaties tot een goed einde te brengen waarbij rekening wordt gehouden met de grootte en indeling van het gebouw en mogelijke aanwezigen. Doe dit aan de hand van de fases die elke noodsituatie doorloopt, alarmeren, verkennen, inzet, evalueren en nazorg. Beschrijf hierbij de rol van de BHVer(s) en welke hulpmiddelen zij nodig hebben.

Werk dit in ieder geval uit voor brand, medische noodsituatie en ontruiming, maar werk ook uit wat te doen in het geval van noodsituaties als: stroomuitval, problemen met de technologie, wateroverlast of inbraak.

Een voorbeeldopzet in het geval van brand:

Stap 1: Alarmeren

Zorg dat iedereen op de hoogte is van de brand en wat er gedaan moet worden.

Stap 2: Verkennen

De BHVer beoordeelt de situatie en welke acties nodig zijn

Stap 3: inzet

De BHVer geeft instructies, zoals: 112 te bellen, daarbij te verzoeken om de brandweer en indien van toepassing de ambulance en te evacueren naar de afgesproken verzamelplaats. Ramen en deuren sluiten. Controleer of alle patiënten en medewerkers het gebouw veilig hebben verlaten. Wacht op verdere instructies van de hulpdiensten. Als de veiligheid van de BHV het toelaat begint de BHVer met het bestrijden van de brand.

Stap 4: evalueren

Bespreken wat er gebeurd is, hoe er gehandeld is en wat er beter kon

Stap 5: nazorg

Wat was de impact om de aanwezigen, waar onder de BHVer. Hebben zij nog iets nodig?

Een voorbeeldopzet in het geval van een medische noodsituatie:

Stap 1: Alarmeren

Zorg dat de BHVer op de hoogte wordt gesteld. Bij bewusteloosheid of ernstige symptomen direct 112 bellen.

Stap 2: Verkennen

Beoordeel de ernst van de situatie. Bij bewusteloosheid of ernstige symptomen direct 112 bellen.

Stap 3: inzet

De BHVer geeft instructies, zoals: 112 te bellen, daarbij te verzoeken om een ambulance, afspraken met andere patiënten te annuleren.

Wissel noodzakelijk medische gegevens uit met de medisch deskundige.

Zorg dat de patiënten status in orde is en vul deze aan met een gedetailleerde omschrijving van het consult/ behandeling en het voorval, waarin alle details goed beschreven staan.

Wijzig verder geen gegevens in uw patiënten administratie.

Neem contact op met de beroepsorganisatie CCA/ DCF, aan de hand daarvan kan zo nodig de beroepsaansprakelijkheidsverzekering worden ingeschakeld en of een verplichte melding worden gedaan.

Bied geen verontschuldiging aan, wel medeleven en empathie

Ook dient het probleem niet ondergewaardeerd of onderschat te worden

Stap 4: evalueren

Bespreken wat er gebeurd is, hoe er gehandeld is en wat er beter kon

Stap 5: nazorg

Wat was de impact om de aanwezigen, waar onder de BHVer. Hebben zij nog iets nodig? Doe navraag over het wel en wee van de betreffende patiënt.

Een voorbeeldopzet in het geval van ontruiming:

Stap 1: Alarmeren

Zorg dat de BHVer op de hoogte wordt gesteld.

Stap 2: Verkennen

Beoordeel waar de situatie zich bevindt en de ernst van de situatie. Bijvoorbeeld bommelding, vermoeden gaslek of wateroverlast.

Stap 3: inzet

De BHVer geeft instructies om naar de verzamelplek te gaan, welke vluchtroute te volgen. Geeft opdracht om andere personen te helpen naar buiten te gaan.

Controleert alle ruimtes dat deze verlaten zijn.

Stap 4: evalueren

Bespreken wat er gebeurd is, hoe er gehandeld is en wat er beter kon

Stap 5: nazorg

Wat was de impact om de aanwezigen, waar onder de BHVer. Hebben zij nog iets nodig?

9. Overige bedrijfsaangelegenheden

Naast het calamiteitenplan spelen een aantal andere zaken welke van invloed kunnen zijn op de bedrijfsvoering en ook bepaalde maatregelen opleggen aan de uitoefening van de praktijk.

Klimaatregels

Op het moment is er veel aandacht voor het klimaat. Nederland heeft de Klimaatovereenkomst van Parijs ondertekend en geratificeerd. Het doel van deze overeenkomst is om tegen 2050 een klimaatneutrale economie en samenleving te hebben.

De overheid heeft een klimaatplan opgesteld voor 2021-2030 waarin men op hoofdlijnen heeft uitgewerkt wat er moet gebeuren. Hierin staat, dat bedrijven zich dienen aan te passen aan klimaatverandering, maar geen verplichtingen.

Aanpassen kan enerzijds door beperking door het verminderen van uitstoot van broeikasgassen. Anderzijds kunnen er aanpassingen worden gedaan voor de beheersing van de gevolgen van klimaatverandering waar we al mee te maken hebben of die onvermijdelijk zijn.

Denk aan:

-Producten en diensten innoveren. Aanbod ontwikkelen wat aansluit op veranderende behoefte van consumenten in een veranderd klimaat;

-Veranderen van bedrijfsactiviteiten: openingstijden, productieprocessen en toeleveringsketens aanpassen om de blootstelling aan klimaatrisico's te verminderen;

-Investeren in een veerkrachtige infrastructuur: gebouwen en systemen verstevigen en beschermen tegen extreme weersomstandigheden;

-Marktdiversificatie toepassen: nieuwe markten verkennen die kunnen ontstaan als gevolg van klimaatverandering;

-Plannen maken voor de bedrijfscontinuïteit: plannen ontwikkelen om de bedrijfsactiviteiten te laten doorgaan bij verstoringen als gevolg van klimaatverandering.

Een chiropractiepraktijk kan een bijdrage te leveren door onder andere na te denken over:

-mogelijkheden van energiebesparing;

-overstappen op duurzame energie;

-beleid om co2 uitstoot te verminderen door bijvoorbeeld de fiets te promoten en te carpoolen;

-afval scheiden en recycling .

Chiropractie praktijken zijn niet verplicht een duurzaamheidsrapportage uit te brengen op grond van de Europese richtlijn Corporate Sustainability Reporting Directive (CSRD). Dit is alleen van toepassing als een bedrijf voldoet aan minimaal twee van de drie onderstaande voorwaarden:

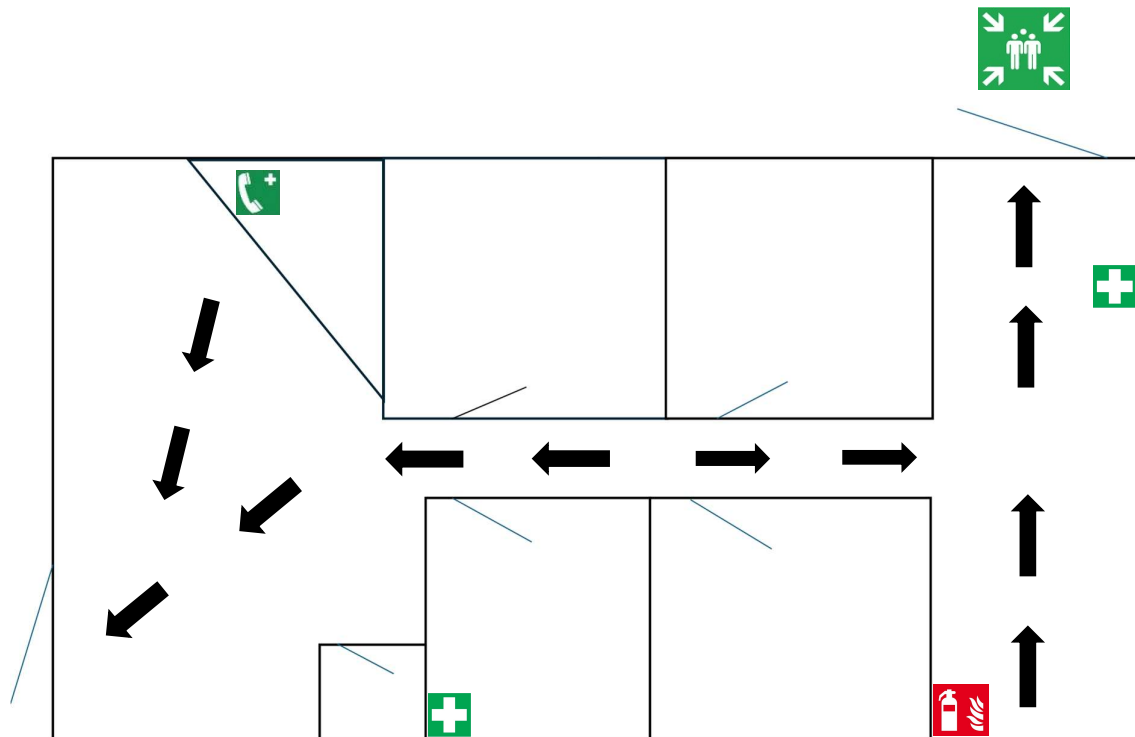
- Meer dan 250 medewerkers
- Meer dan 50 miljoen euro omzet per jaar
- Meer dan 25 miljoen euro op de balans

Bijlage A: voorbeelden pictogrammen

	EHBO-middelen
	(Centraal) telefoontoestel/receptie
	Brandtelefoon
	Brandblusser
	Slanghaspel
	Schadelijke stoffen
	Parkeergelegenheid
	Redding verzamelplaats

	<p>A.1 Aanduiding van richtingverandering van de vluchtweg rechtdoor of naar beneden (deur aan rechterkant)</p>
	<p>A.2 Aanduiding van richtingverandering van de vluchtweg naar rechts</p>
	<p>A.3 Aanduiding van richtingverandering van de vluchtweg naar boven (deur aan rechterkant)</p>
	<p>A.4 Aanduiding van richtingverandering van de vluchtweg rechtdoor of naar beneden (deur aan linkerkant)</p>
	<p>A.5 Aanduiding van richtingverandering van de vluchtweg naar links</p>
	<p>A.6 Aanduiding van richtingverandering van de vluchtweg naar boven (deur aan linkerkant)</p>
	<p>A.7 Alternatieve aanduiding van normale uitgang die tevens als nooduitgang dient, deze aanduiding mag worden vervangen door pictogram A.1</p>

Bijlage B: Voorbeeld plattegrond



Legenda:



Bijlage C: Voorbeeld noodkaart

Wat te doen bij een ONGEVAL:

- Waarschuw BHVer
- Controleer bewustzijn
- Bel of laat 112 bellen
Geef aan wie u bent, wat er aan de hand is en waar u bent
- Stel betrokkenen gerust
- Verleen zo mogelijk eerste hulp
- Bel DCF/ CCA 06-49948817 /06-42144758



Wat te doen bij BRAND:

- Waarschuw iedereen in de praktijk
- Bel of laat 112 bellen
Geef aan wie u bent, wat er aan de hand is en waar u bent
- Start ontruiming
- Begin indien mogelijk met blussen



ONTRUIMING:

- Waarschuw iedereen in de praktijk
- Start met ontruimen
- Help anderen
- Ga naar de verzamelplaats



Bijlage D: Registratieformulier noodsituatie

Melding incident:

Datum	
Tijd	
Naam melder	

Aard incident:

- Brand
- Onwel geworden persoon
- Anders

Alarmeren:

Wie is er in eerste instantie gewaarschuwd:

Intern:

- BHVer
- Werkgever
- Anders

Extern:

- 112
- DCF/CCA

Is er ontruimd?

- ja
- nee

Bijzonderheden:

Evaluatie:

Vermeld hier welke punten verbetering behoeven, wie dat gaat doen en wanneer dit moet zijn uitgevoerd.