

Beleid bedrijfshulpverlening

Doel beleid:

Met dit beleid willen wij werkgevers in de bouw- en infrasector ondersteunen bij het waarborgen van de veiligheid, gezondheid en het welzijn van medewerkers, (onder)aannemers en partners, die werkzaamheden verrichten op de bouwplaats.

Opbrengst beleid:

Dit beleidsconcept voor bedrijfshulpverlening (BHV) ondersteunt jouw organisatie bij het vormgeven en organiseren van dit beleid en kan naar wens worden aangevuld en aangepast. Het geeft handreikingen om de BHV-organisatie in te richten, beschikbaar en geoefend te hebben. Een effectief functionerende BHV-organisatie draagt bij aan het reduceren van geleden (gezondheids)schade en kan levens redden.

Interne communicatie:

Helder communiceren over de BHV-organisatie en -procedures is cruciaal voor de veiligheid op de bouwplaats. Zorg ervoor dat alle medewerkers, ook van (onder)aannemers en partners, weten wie de BHV'ers zijn, hoe ze hen kunnen bereiken en waar de eerste hulp- en evacuatiemiddelen zich bevinden.

Communiqueer planmatige oefeningen (ontruiming, ongevalsscenario's) vooraf en bespreek de resultaten openlijk om het leerproces te versterken. Moedig medewerkers aan om feedback te geven over de BHV-organisatie en eventuele knelpunten. Dit zorgt voor begrip, betrokkenheid én proactief gedrag bij incidenten. Het vermindert paniek, versnelt de hulpverlening en verhoogt de overlevingskansen van eventuele slachtoffers op de bouwplaats.

Actueel houden van beleid:

Dit BHV-beleid is een levend document dat de dynamiek van de bouwplaats moet volgen. Het periodiek, minimaal jaarlijks, evalueren van de BHV-organisatie, de opgestelde procedures en de recent gehouden oefeningen, is essentieel om de effectiviteit te waarborgen. Integreer leerpunten uit gehouden oefeningen en daadwerkelijke incidenten (ongevallen, bijna-ongevallen) direct in het beleid en de trainingen. Houd rekening met de wijzigingen in de omgeving (nieuwe projectfase, andere locatie, wisselend aantal medewerkers of (onder)aannemers, nieuwe machines of risico's).

Zorg dat het beleid blijft voldoen aan de actuele wet- en regelgeving (zoals de Arbowet) en de specifieke eisen vanuit de bouw- en infrasector. Dit waarborgt de voortdurende paraatheid, relevantie en compliance van jouw BHV-organisatie. Blijf proactief: een actueel BHV-beleid is de sleutel tot het levensreddend optreden en het minimaliseren van schade op de bouwplaats, nu en in de toekomst.

Inhoudsopgave

1 Inleiding en organisatiegegevens	3
1.1 Inleiding en aanleiding	3
1.2 Doel en geldigheidsgebied	3
1.3 Hoofdverantwoordelijkheden	4
1.4 Taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden	4
2 Analyse en risico's	4
2.1 Risicoscenario's	4
2.2 Aanwezigheidsregistratie BHV	5
3 De BHV-organisatie	5
3.1 Samenstelling bhv-ploeg	5
3.2 BHV-uitrusting en middelen	6
3.3 Aanrijdtijden hulpdiensten	6
4 procedures	7
4.1 Interne en externe alarmering	7
4.2 Algemene ontruimingsprocedure	7
4.3 Scenario-afhankelijke procedures	8
5 beheer en onderhoud	8
5.1 Oefenbeleid	8
5.2 Beheer en actualisatie	8
Bijlagen	
Bijlage 1: Taken, bevoegdheden, verantwoordelijkheden	9

1. Inleiding en organisatiegegevens

1.1 Inleiding en aanleiding

De bouw- en infrasector kenmerkt zich door een dynamische werkomgeving met een verhoogd risicoprofiel. De constante wisseling van werkzaamheden, de inzet van zwaar materieel, werkzaamheden op hoogte en de aanwezigheid van diverse (onder)aannemers maken de bouwplaats tot een omgeving waar de kans op incidenten groter is dan gemiddeld.

Als werkgever, opdrachtgever, hoofdaannemer is het onze wettelijke plicht, vastgelegd in de Arbeidsomstandighedenwet, om te zorgen voor een adequate Bedrijfshulpverlening (BHV) waarmee snel en doeltreffend kan worden opgetreden bij een calamiteit. Dit bedrijfsnoodplan is dan ook niet slechts een verplicht document; het is een cruciaal operationeel instrument. Het waarborgt dat, in het geval van een ongeval, brand of ontruiming, de juiste procedures direct en gecoördineerd worden uitgevoerd. Een goed geoefend en actueel plan redt levens, beperkt materiële schade en garandeert de continuïteit van het project.

Dit plan dient als leidraad voor alle betrokkenen, van directie tot de individuele medewerker, en vormt onze basis voor alle oproepen, oefeningen en trainingen.

1.2 Doel en geldigheidsgebied

Dit bedrijfsnoodplan fungeert als de operationele uitwerking van de wettelijke verplichtingen uit de Arbeidsomstandighedenwet (Arbowet) en de specifieke risicoanalyses, zoals vastgelegd in de Project RisicoInventarisatie en -Evaluatie (Project-RI&E) en het Veiligheids- en Gezondheidsplan (V&G-plan) van de (hoofd)aannemer.

Het doel van dit plan is het waarborgen van een snelle, gecoördineerde en effectieve respons bij een calamiteit op de bouwplaats door middel van:

1. Het verlenen van eerste hulp bij ongevallen (EHBO).
2. Het beperken en bestrijden van brand.
3. Het alarmeren en evacueren van alle aanwezigen.
4. Het ondersteunen van externe hulpdiensten (brandweer, ambulance, politie, veiligheidsregio, et cetera).

Geldigheidsgebied

Dit plan is van kracht op het gehele terrein van hieronder, tabel 1.1, genoemd bouwproject en geldt voor de [naam bouwfase] periode van [startdatum bouwfase] tot [einddatum bouwfase]. Het plan wordt herzien bij overgang naar een volgende bouwfase.

Projectinformatie	Detail
Projectnaam	
Locatie (adres/coördinaten)	
Coördinator BHV (hoofdaannemer)	
Telefoonnummer coördinator BHV	
Geldigheidsduur (van/tot)	
Bouwfase(s) waarvoor plan geldt	

Tabel 1.1 | Projectgegevens

1.3 Hoofdverantwoordelijkheden

De hoofdaannemer is de eindverantwoordelijke voor de BHV-organisatie en de uitvoering van dit bedrijfsnoodplan op de bouwplaats.

Rol	Naam	Primaire Verantwoordelijkheden
Eindverantwoordelijke		Algemene naleving Arbowet, budget, beleid en middelen.
Operationeel verantwoordelijke		Dagelijkse naleving, aansturing BHV-organisatie tijdens calamiteiten.
Coördinator BHV		Beheer en actualisatie van dit plan, organiseren van trainingen en oefeningen, afstemming met onderaannemers.

Tabel 1.2 | Verantwoordelijkheden

1.4 Taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden

Zie bijlage voor de taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van alle betrokkenen.

2. Analyse en risico's

2.1 Risicoscenario's

Op basis van restrisico's uit de project-RI&E zijn de volgende risicoscenario's als maatgevend geïdentificeerd, gebaseerd op de unieke dynamiek en de aard van de werkzaamheden binnen de bouw- en infrasector:

Scenario	Specifiek risico bouwplaats	Maatregel (BHV-taak)
Ongeval met zware middelen.	Bepantsering, kraan, heistelling. Kans op zware impact/beknelling.	Vrijmaken van de beknelling (indien veilig en mogelijk), stabiliseren slachtoffer, ontvangen/begeleiden externe hulpdiensten naar exacte locatie.
Onwelwording op hoogte.	Werken op daken, steigers en hoogwerkers. Slachtoffer is onbereikbaar.	Inzet speciale reddingsmiddelen (valbeveiliging), EHBO na berging, communicatie met de hoogwerker operator.
Brand in tijdelijke voorzieningen.	Brand in de bouwkeet, transportmiddel, hijsmiddel, opslag of onvoltooid bouwwerk.	Gebruik blusmiddelen (bluswagens), ontruiming starten, afsluiten van gas/elektra (indien veilig).
Vrijkoming gevaarlijke stoffen.	Lekkage gasflessen, asbest bij sloop/renovatie, chemicaliën.	Afzetten van de zone, windrichting in acht nemen, ontruimen, informeren van 112 over aard en locatie stof.
Onbereikbaarheid.	Slachtoffers in schachten, diepe kelders, besloten ruimten.	BHV'er met specifieke training inzetbaar, bergen in samenwerking met externe hulpdiensten.

Tabel 1.3 | Voorbeelden van risicoscenario's

2.2 Aanwezigheidsregistratie BHV

De BHV-organisatie is afgestemd op het maximale aantal aanwezige personen en de risico's per bouwfase. Bij de uitvoerder wordt een aparte registratielijst bijgehouden waar iedereen zich meldt, inschrijft en bij vertrek afmeldt en uitschrijft.

Bouwfase	Periode	Gemiddeld aantal personen	Maximaal aantal personen	Vereist aantal BHV'ers (per shift)	Aantal beschikbare BHV'ers
Grondwerk/ fundering					
Ruwbouw					
Afbouw/ installatie					

Tabel 1.4 | Aanwezigheidsregistratie template

Notitie: BHV-dekking moet gegarandeerd zijn gedurende alle werkuren (regulier, avond, nacht).

3. DE BHV-ORGANISATIE

3.1 Samenstelling BHV-ploeg

Het plan is gebaseerd op de inzet van BHV'ers van de hoofdaannemer, aangevuld met afspraken met onderaannemers over de inzet en coördinatie van BHV.

Naam	Functie op project	Functie binnen BHV-ploeg	Vereiste certificatie en geldig t/m	Communicatie-middel

Tabel 1.5 | Voorbeeldregistratie van BHV

3.2 BHV-uitrusting en middelen

De middelen zijn strategisch geplaatst op goed bereikbare en gemarkeerde locaties (conform NEN 8112).

Middel	Exakte locatie op bouwplaats	Controle/beheerder	Controlefrequentie
EHBO-post, centrale verzamelplek voor BHV			
AED			
EHBO-koffers			
Blusmiddelen (type/aantal/doel)			
Pleisterboxen			
Portofoons			
Reddingssets (hoogte)			
Huid/oogspoelmiddelen			
Isolatie dekens			

Tabel 1.6 | Locatie en type hulpverleningsmiddelen

3.3 Aanrijdtijden hulpdiensten

De BHV op de bouwplaats heeft een responstijd na ontvangst van de melding van circa twee minuten. In deze tijd wordt bepaald of externe hulpdiensten nodig zijn en daarmee de tijd die zij nodig hebben om op de bouwplaats te komen.

Hulpdienst	Standplaats	Aanrijdtijd vanaf standplaats	Contactgegevens
Brandweer			
Politie			
Ambulance			

Tabel 1.7 | Aanrijdtijden hulpdiensten

4. Procedures

4.1 Interne en externe alarmering

Interne alarmering

Een medewerker die een calamiteit constateert, handelt als volgt:

1. **Veiligheid:** zorg voor eigen veiligheid en die van omstanders.
2. **Alarmeer:** bel het interne noodnummer of gebruik het afgesproken portofoonkanaal of de mobiele applicatie.
3. **Meld:** geef de melding door volgens:
 - Toedracht (Wat is de oorzaak? Wat is er gebeurd?).
 - Mensen (Zijn er slachtoffers? Hoeveel?).
 - Exacte locatie.

Externe alarmering (112)

De coördinator BHV of de aangewezen ploegleider belt 112 en geeft de volgende informatie door:

1. **Noodnummer:** 112 (politie, brandweer, ambulance).
2. **Locatie:** exacte straatnaam en/of Google Maps-pinlocatie en/of coördinatennummer én de toegangspoort/het meldpunt voor hulpdiensten.
3. **Aard calamiteit:** wat is er gebeurd (bijvoorbeeld: ongeval met beknelling/val van hoogte)?
4. **Hulpdienst:** welke hulpdienst is gewenst?
5. **Opvang:** de BHV vangt de hulpdiensten op bij het afgesproken verzamelpunt/meldpunt en wijst de weg.

4.2 Algemene ontruimingsprocedure

1. **Bevel tot ontruiming:** het bevel wordt gegeven door de operationeel verantwoordelijke of de coördinator BHV.
2. **Ontruimingssignaal:** [type signaal, bijvoorbeeld onderbroken sirene/toeter].
3. **Actie medewerkers:**
 - Stop direct met de werkzaamheden en schakel machines en apparatuur uit.
 - Volg de vluchtroute (gekenmerkt met groene bordjes) naar de verzamelplaats.
 - Laat alles achter! Neem geen persoonlijke eigendommen mee.
4. **Verzamelplaats:** de primaire verzamelplaats is:
5. **De secundaire verzamelplaats (bij blokkering) is:**
6. **Appèlprocedure (controle):**
 - Bij de verzamelplaats vindt een telling plaats (appèl). Dit is complex op een bouwplaats vanwege onderaannemers, maar wordt op basis van de registratielijst uitgevoerd.

Rol	Actie tijdens appèl	Status (naam/firma)
Ploegleider BHV	Telt het eigen personeel van de hoofdaannemer.	
Voormannen/leidinggevend en onderaannemers	Tellen van de eigen teams en melden van de status ('compleet' of 'vermist') aan de BHV-coördinator.	
Coördinator BHV	Registreert de status van alle aanwezige partijen en meldt dit aan de externe hulpdiensten.	

Tabel 1.8 | Appèlprocedure controlelijst voorbeeld

4.3 Scenario-afhankelijke procedures

Scenario	BHV prioriteiten en specifieke acties
Brandbestrijding	1. Redding: zoeken naar slachtoffers (indien veilig en mogelijk). 2. Eerste inzet: gebruik van dichtstbijzijnde blusmiddelen (maximaal één minuut). 3. Beperking: sluiten van deuren en ramen om de brand te isoleren. 4. Evacuatie: start de ontruimingsprocedure.
Ongeval/EHBO (bijvoorbeeld val van hoogte)	1. Berging: gebruik van reddingssets of assistentie van externe hulpdiensten bij slachtoffers op hoogte of in besloten ruimten. 2. EHBO: stoppen van bloedingen, reanimatie (indien nodig), stabiliseren slachtoffer tot ambulance arriveert. 3. Toegang: vrijmaken van de toegangsweg voor de ambulance.
Vrijkoming gevaarlijke stoffen	1. Bron afsluiten: indien veilig, stop de lekkage. 2. Afzetten: bepaal de veilige afstand en zet de zone af met linten. 3. Windrichting: zorg dat mensen zich tegen de wind in verplaatsen. 4. Specialisten: wacht op de brandweer met specialistische apparatuur.

Tabel 1.9 | Voorbeeld specifieke procedures

5. Beheer en onderhoud

5.1 Oefenbeleid

Het oefenbeleid is gericht op het borgen van de paraatheid, bekwaamheid en het testen van de procedures in een realistische bouwplaatsomgeving.

Activiteit	Frequentie	Verantwoordelijke	Opmerkingen
Volledige ontruimingsoefening.	Minimaal één keer per jaar.	Coördinator BHV/externe instructeur.	Focus op appèlprocedure en samenwerking onderaannemers.
Scenario-oefening.	Eén keer per jaar (bijvoorbeeld ongeval op hoogte).	Ploegleider BHV/externe instructeur.	Oefenen van de berging en inzet van specifieke reddingsmiddelen.
Jaarlijkse herhalingstraining.	Eén keer per jaar.	Externe opleider.	EHBO, brandbestrijding en communicatie.

Tabel 1.10 | Voorbeeld oefen- en bijscholingsplan

5.2 Beheer en actualisatie

Dit plan wordt minimaal jaarlijks geëvalueerd door de coördinator BHV/ploegleider. Daarnaast vindt een evaluatie plaats na elke oefening en na elke daadwerkelijke inzet (calamiteit).

Criteria voor actualisatie:

- Wijziging van de bouwfase (nieuwe risico's).
- Verandering in de bezetting of de aanstelling van een nieuwe coördinator BHV.
- Aanpassingen in wet- en regelgeving.
- Leerpunten uit incidenten of oefeningen.

Procedure voor wijziging:

Alle wijzigingen worden gedocumenteerd, geautoriseerd door de eindverantwoordelijke, en de nieuwe versie wordt gecommuniceerd naar alle relevante partijen (inclusief onderaannemers) en op de bouwplaats ter inzage gelegd.

Bijlage 1 | Taken, bevoegdheden, verantwoordelijkheden

Rol	Hoofdtaken	Bevoegdheden	Verantwoordelijkheden
Directie/ opdrachtgever/ management	Zorgen voor de naleving van de Arbowet en -regelgeving. Het vaststellen en budgetteren van het Veiligheids- en Gezondheidsbeleid (V&G-beleid) en het BHV-plan. Het aanstellen van een bevoegde V&G-coördinator. Ervoor zorgen dat in de ontwerpfase al rekening wordt gehouden met veilige uitvoerbaarheid, onderhoud en sloop (V&G-eisen meenemen in de bouwkundige, technische en organisatorische keuzes - BTO).	Het geven van opdrachten tot noodzakelijke investeringen in veiligheidsmiddelen, opleidingen en personeel. Het toetsen en goedkeuren van het V&G-plan en de bijbehorende middelen. Het eisen van V&G-rapporten en risico-inventarisaties van de ontwerpers. Het selecteren van aannemers op basis van hun veiligheidsbeleid.	Eindverantwoordelijk (wettelijk en moreel) voor een veilige en gezonde werkomgeving. Het voorkomen van ongevallen en beroepsziekten op de bouwplaats. Verantwoordelijk om te zorgen dat het ontwerp gezond en veilig werken mogelijk maakt voor de uitvoerende partijen.
Projectleider/ hoofdaannemer	Eerste aanspreekpunt voor veiligheid, opstellen van het BHV-plan en algemene veiligheidsvoorschriften, zorgen voor voldoende en bevoegd BHV-personeel, en de nodige middelen.	Geheel bevoegd om werkzaamheden stil te leggen bij direct gevaar en om algemene veiligheidsvoorschriften af te dwingen.	Eindverantwoordelijk voor de algehele veiligheid, gezondheid en welzijn van alle personen op de bouwplaats.
BHV-ploegleider	Coördineren van en leidinggeven aan de BHV-inzet bij incidenten, communicatie onderhouden met de projectleider en externe hulpdiensten, zorgen voor de inzetbaarheid van BHV-middelen.	Het geven van instructies aan de BHV'ers en andere aanwezigen tijdens een incident, toegang tot alle benodigde BHV-middelen en -locaties.	Verantwoordelijk voor de correcte en snelle uitvoering van de BHV-taken en de opvolging van de procedures bij een incident.
Bedrijfshulpverlener (BHV'er)	Eerste hulp verlenen bij ongevallen, ontruiming coördineren, beginnende brand bestrijden, alarmeren en communiceren met de BHV-ploegleider en externe hulpdiensten.	Het nemen van directe actie bij incidenten binnen de grenzen van de ontvangen instructies en bevoegdheden, toegang tot de EHBO- en brandbestrijdingsmiddelen.	Verantwoordelijk voor het behouden van de eigen bekwaamheid (jaarlijkse herhalingsoefeningen) en het uitvoeren van de taken volgens de BHV-procedures.
Uitvoerder/ werkvoorbereider	Toeziën op de dagelijkse naleving van de veiligheidsregels op de werkvloer, instructie geven aan onderaannemers en eigen personeel over de lokale gevaren en procedures, zorgen voor orde en netheid.	Het corrigeren van onveilig gedrag en het opleggen van werkonderbrekingen bij onveilige situaties.	Verantwoordelijk voor de dagelijkse operationele veiligheid op hun toegewezen werkgebied.

Onderaannemers/ ZZP'ers	Naleven van alle BHV- en veiligheidsvoorschriften van de hoofdaannemer, melden van onveilige situaties en incidenten aan de uitvoerder, zorgen voor de veiligheid van de eigen medewerkers. Toegang tot de bouwplaats en de eigen werkplek, en de bevoegdheid om werk te weigeren bij direct levensgevaar. Verantwoordelijk voor de veilige uitvoering van de eigen werkzaamheden en het gebruik van de juiste persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM).	Toegang tot de bouwplaats en de eigen werkplek, en de bevoegdheid om werk te weigeren bij direct levensgevaar.	Verantwoordelijk voor de veilige uitvoering van de eigen werkzaamheden en het gebruik van de juiste persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM).
Alle aanwezigen/ medewerkers	Melden van ongevallen, bijna-ongevallen en onveilige situaties, opvolgen van aanwijzingen bij een calamiteit (zoals bij ontruiming), kennen van de alarmeringsprocedure en vluchtroutes.	Het alarmeren van de BHV bij een incident.	Verantwoordelijk voor het eigen gedrag en het in acht nemen van de veiligheidsregels op de werkplek. Schoon en netjes houden van de werkplek.