

Crisisbewust worden-zijn-doen in 5 stappen

VOOR DE CRISIS

1

Wat zijn de grootste risico's voor uw cultureel erfgoed? Inventariseer situaties met ongewenste impact op erfgoed die actie vereisen.

Organiseren

- Verken aan welke gevaren gebouw en omgeving blootgesteld kunnen staan. Loop in en om het gebouw.
- Identificeer situaties die tot een crisis kunnen leiden, raadpleeg informatiebronnen zoals:
 - Risicokaart.nl
 - Regionaal Risicoprofiel van uw Veiligheidsregio
 - Risicomangement voor collecties (scenarioschema's)

- Bepaal welk erfgoed het meest waardevol is en als eerste gered moet worden.
- Tref maatregelen om risico's te voorkomen of te beperken.

Samenwerken

- Werk samen met collega's, van verschillende afdelingen, aan de risicoanalyse.



Brand/aanslag



Cybercrime



Diefstal



Natuurgeweld/overstroming

* Tips voor erfgoedbeheerders en hulpdiensten

Vorbereid zijn op een crisis, klein of groot, kan schade aan erfgoed voorkomen of beperken. Daarbij is goede samenwerking tussen erfgoedbeheerder en hulpdiensten belangrijk. Ga in gesprek, leer elkaar en elkaars taal begrijpen en werk zo aan een duurzame relatie.

KENNIS MAKEN

Nodig elkaar uit voor een kennismaking en een ronde in en om het gebouw.

- **Vertel** als erfgoedbeheerder wat specifiek en bijzonder is aan erfgoed:
 - het is het collectief geheugen, onvervangbaar, uniek, heeft grote cultuurhistorische waarde, vaak ook grote economische waarde en trekt toerisme aan.
 - het vereist bijzondere zorg bij herstel na crisis: een waardevol historische interieur krijgt een andere behandeling na brand dan een kantoorinrichting.
- **Organiseer** een bijeenkomst waar lokale hulpverleners als brandweer en wijkagent (politie) vertellen wat zij doen. Nodig bijvoorbeeld erfgoedbeheerders uit op de brandweerkazerne.
- **Vertel** elkaar over de organisaties, erfgoed, materieel en werkwijze. Wees duidelijk en realistisch in wederzijdse verwachtingen.
- **Informeert** bij de veiligheidsregio naar het regionaal risicoprofiel en rampen- en crisisplannen. Vraag naar bereidheid voor een gesprek en/of een gezamenlijke oefening.



- **Laat** hulpdiensten de erfgoedlocatie gebruiken voor een training of oefening, en/of betrek hen bij oefeningen van uw organisatie. Maak afspraken over het periodiek laten terugkeren hiervan, zorg dat het deel uitmaakt van de oefenplanning van de veiligheidsregio.
- **Vraag ondersteuning/advies** bij de voorbereiding op crisis.
- **Wissel gegevens uit** van contacten bij calamiteiten en crisis, zoals namen van personen en telefoonnummers.
- **Bespreek** hoe beide organisaties elkaar kunnen bij staan; bijvoorbeeld tijdelijke opvang burgers en gecoördineerd inzetten vrijwilligers.
- **Geef** hulpverleners in vrije tijd gratis toegang tot de erfgoedlocatie.
- **Bespreek** de mogelijkheid vrijwilligerswerk uit te voeren door bijvoorbeeld uitwisseling van medewerkers voor kennismakingsstage of toetreden tot vrijwillige brandweer.

INFORMATIE DELEN

- **Over het (monumentaal) gebouw, omgeving, bezoekers:**
 - aanrijtroutes met kaarten en luchtfoto's;
 - specifieke namen en adressen van locaties, gebouwen en tentoonstellingszalen;
 - plattegronden van gebouwen met daarop aangegeven technische installaties en nutsvoorzieningen;
 - benodigde sleutels en sleutelbeheer, ook van eventuele kluis;
 - kwetsbare groepen vaak aanwezig zoals schoolkinderen, ouderen, mensen met lichamelijke beperking.
- **Over roerend erfgoed:**
 - waardevolle collectie, archiefstukken, interieuronderdelen, en/of gebouwoonderdelen, eventueel in kluis;
 - prioriteitenlijst met het meest waardevolle erfgoed, met plattegrond en vermelding van standplaats en hoe te hanteren;
 - opslag en locatie gevaarlijke materialen en medische benodigdheden, inclusief collectie zoals munten, wapens en alcohol preparaten.
- **Over de inzet tijdens crisis:**
 - melding en alarmering, nut en noodzaak automatisch doormelding;
 - aanvalsplan, multiscenariokaarten en informatiekaarten;
 - werkwijze en bestrijding;
 - bluswatervoorziening, met name capaciteit, aanwezige brandkranen en water in de omgeving;
 - aanrijtijden hulpdiensten.



2

Hoe goed bent u op dit moment voorbereid en wat is nog nodig? Ga na wat geregeld is, tref zo nodig aanvullende maatregelen.

Organiseren

- Actueel veiligheidsplan met instructies, prioriteitenlijst, telefoonnummers, afspraken met derden en hulpdiensten.
- Bedrijfshulpverlening (BHV), collectiehulpverlening (CHV), beveiliging en informatiebeveiliging.
- Trainingen en jaarlijkse oefening zoals een ontruimingsoefening, CHV-training en omgaan met blusmiddelen.
- Aantal medewerkers met kennis over gebouw, installaties en techniek én locaties van erfgoed.
- Crisisorganisatie: stel crisisteam samen, wie doet wat, wie beslist, wie is aanspreekpunt voor hulpdiensten en wanneer komt het crisisteam samen.
- Crisiscommunicatie extern: wijs een woordvoerder aan, zorg voor mediatraining.
- Crisiscommunicatie intern: bijvoorbeeld via app-groep.
- Overzicht van belanghebbenden en contactpersonen, bij voorkeur per risicoscenario.

Samenwerken

- Overleg met, vraag advies aan en informeer: *
 - Buren en partners
 - Omliggende organisaties
 - Collega-instellingen
 - Verzekeraar
 - Hulpdiensten en crisispartners:
 - Gemeente
 - Veiligheidsregio
 - Brandweer
 - Politie/wijkagent
 - Defensie
 - Nationaal Coördinator Terrorisme en Veiligheid
 - Rode Kruis/ready to help
- Stem af wie waartoe bevoegd is en hoever de eigen verantwoordelijkheid reikt.

TIJDENS DE CRISIS

3

Wat doet u wanneer een crisis dreigt? Bepaal welke acties u moet ondernemen.

Organiseren

- Roep crisisteam bij elkaar.
- Monitor dreiging via (social) media, website veiligheidsregio, www.crisis.nl.
- Beoordeel impact van dreiging op organisatie.
- Informeer eigen medewerkers over stand van zaken.
- Maak contactpersoon/crisiscoördinator herkenbaar (veiligheidshejsje).
- Breng BHV en CHV in paraatheid.

Samenwerken

- Stem af met omliggende organisaties, gemeente, hulpdiensten.
- Bespreek gezamenlijke acties.

4

Crisis! Kom in actie! De crisisorganisatie treedt nu in werking, u krijgt te maken met hulpverleners.

Organiseren

- Stel vast wie bevoegd is en hoever de eigen verantwoordelijkheid reikt.
- Overleg met crisisteam volgens vaste structuur en agenda, o.a.:
 - **beeldvorming:** maak een goed feitelijk beeld van de situatie;
 - **oordeelsvorming:** zorg voor duiding van situatie, bepaal knelpunten, oplossingsrichtingen en prioriteiten voor de organisatie;
 - **besluitvorming:** tref adequate maatregelen, zet acties uit.
- Maak concrete verslagen en communiceer besluiten met betrokkenen.
- Communiceer actief met eigen medewerkers, bezoekers en de buitenwereld zoals netwerkpartners, algemeen publiek, etc.
- Geef procesinformatie wanneer inhoudelijke informatie ontbreekt.
- Stel BHV en CHV in werking indien nodig.

Samenwerken

- Informeer hulpdiensten over:
 - wat er gebeurd/gaande is;
 - locatie en grootte crisisgebied;
 - wat en waar de gevaren zijn;
 - wie/wat zich in dat gebied bevindt en waar;
 - wie bijzondere hulp nodig heeft vanwege medicatie of lichamelijke beperking;
 - de locatie van in- en uitgangen en nooddeuren;
 - de locatie van de verzamelaars;
 - reeds genomen actie vanuit organisatie;
 - wat prioriteit heeft bij mogelijke evacuatie of beredding.

NA DE CRISIS

5

De crisis is voorbij. Bespreek wat goed ging en wat niet.

Organiseren

- Neem contact op met verzekering.
- Schakel professionele hulp in voor herstel van schade: restaurator, beredderingsbedrijf, constructeur, aannemer.
- Geef gepaste nazorg aan medewerkers, blijf alert op na-ijlende effecten van crisis, organiseer zo nodig psychische begeleiding/ondersteuning.

Samenwerken

- Bedank hulpverleners en betrokkenen die hulp hebben geboden.
- Evalueer met alle betrokkenen.
- Verwerk nieuwe inzichten in calamiteitenplan, BHV, CHV, crisisorganisatie en oefenprogramma.

