

Kerk en veiligheid. Factsheet wat te doen?

Verantwoordelijkheden en taken

- **Verantwoordelijkheid:** Maak één lid van uw kerkbestuur portefeuillehouder veiligheid. Op deze manier blijft veiligheid onder de aandacht. Ook in de verschillende kerkgebouwen (locaties).
- **Taken:** Maak een heldere rol- en taakverdeling tussen het kerkbestuur en de taken die in elk kerkgebouw gedaan worden. Wie doet wat? Denk hierbij aan BHV'ers en het ontruimingsplan.
- **Toegangsbeleid:** Maak een sleutelplan per (kerk)gebouw. Weet welke deuren open/dicht zijn.

Maak een risico-inventarisatie van gebouw en omgeving

- **Inventariseer:** Maak zelf/of laat een inventarisatie maken van relevante scenario's (verward persoon, aanslag, bedreigingen etc.) van wat de kerk (gebouwen en gemeenschap) kan bedreigen.
- **Zwakke plekken:** Ga vervolgens per scenario na wat de impact van het gevaar is voor bezoekers, Ambtsdragers, medewerkers en het gebouw. Welke risico's zijn er?
- **Maatregelen:** Neem eventueel maatregelen (gebouw-, organisatorische veiligheid, elektronische hulpmiddelen) om risico's te verkleinen. Ook de omgeving van het gebouw speelt een grote rol (bijv. vandalisme).
- **Samenwerken:** Betrek relevante partners (burgerlijke gemeente en politie) bij het toepassen van maatregelen. Vraag advies over (voorgenomen) maatregelen.
- **Evalueer** de risico-inventarisatie elk jaar en betrek daarin relevante maatschappelijke ontwikkelingen. Veiligheid heeft blijvende aandacht nodig.

Met hulpdiensten contact leggen

- Zoek **contact met de hulpdiensten** en burgerlijke gemeente, politie (wijkagent), eventueel een beveiligingsbedrijf en andere kerkelijke instellingen in de omgeving.
- Maak daarbij afspraken in welke gevallen er contact is. Dit kan bijvoorbeeld ook het delen van de evenementenkalender zijn.

Vorbereiding op incidenten

- Maak een **draaiboek** voor evt. incidenten in het kerkgebouw en oefen het **ontruimingsplan**: Hierbij is een heldere rol- en taakverdeling essentieel.
- Een kerkgebouw kan ook een ontmoetingsplek zijn na een aanslag elders.
- **BHV'ers / EHBO'ers:** zorg voor een lijst met voldoende BHV'ers en EHBO'ers.
- **Contactgegevens:** Zorg in de (kerk)gebouwen voor telefoonnummers van hulpdiensten, bestuursleden en locatieverantwoordelijke(n). Ook buiten kantoor tijden.
- Bereid communicatieboodschappen voor die gebruikt kunnen worden na een incident. Zowel communicatie voor de kerkleden als communicatie voor externen en/of journalisten.

Tijdens de kerkdienst /viering

- **Een welkomstcomité** voorafgaand aan kerkdiensten bij de ingang kan eventuele 'ongewenste' gasten herkennen en eventueel aanspreken.
- **Deuren:** Weet welke deuren open en welke deuren dicht zijn tijdens een viering. Of juist niet.
- Verdachte situatie / incident tijdens de viering:
 - Ga weg als dat veilig kan. Stel uzelf niet onnodig bloot aan gevaar.
 - Kunt u niet weg? Ga op de grond liggen of zoek dekking achter muren of stevige obstakels.
 - Blijf weg bij deuren en ramen.
 - Bel 112 als dat veilig kan.
 - Schakel geluid en trillen van uw mobiele telefoon uit, zodat de aanvaller u niet kan horen.
 - Volg de instructies van hulpverleners en overheid.
- Meer informatie? Zie het uitgebreide 'Handboek veiligheid religieuze instellingen 2.0'. Op te vragen bij uw gemeente of via internet.