

# Kerk en veiligheid. Factsheet wat te doen?

## Beleg veiligheid organisatorisch

- **Eigenaarschap:** Maak iemand blijvend verantwoordelijk voor veiligheid binnen het bestuur van uw kerk. Op die manier blijft veiligheid onder de aandacht.
- **Wie doet wat:** Maak een heldere rol- en taakverdeling zoals een regievoerder, toezichthouder, ontruimers en BHV'ers
- **Toegang:** Maak een sleutelplan voor de (kerk)gebouwen.

## Maak een risico-inventarisatie van gebouw en omgeving

- **Inventariseer:** Maak zelf/of laat een inventarisatie maken aan de hand van scenario's (verward persoon, aanslag, bedreigingen etc.) van wat de kerk (gebouwen en gemeente) kan bedreigen.
- **Zwakke plekken:** Ga vervolgens na wat dit betekent voor het kerkgebouw, bezoekers en waar de zwakke plekken zitten.
- **Maatregelen:** Neem eventueel maatregelen (gebouw-, organisatorische veiligheid, elektronische hulpmiddelen) om risico's te verkleinen. Ook de omgeving van het gebouw speelt een grote rol bij gelegenhedsdaders (van bijvoorbeeld vandalisme).
- **Samenwerken:** Betrek relevante partners bij het proces (burgerlijke gemeente, politie). Laat hen een advies geven over (voorgenomen) fysieke maatregelen.
- *Herhaal dit proces eens in de zoveel tijd. Veiligheid heeft blijvende aandacht nodig.*

## Contact met relevante partners

- Zoek contact met relevante partners en bespreek welke rol ieder heeft op het gebied van veiligheid. Hierbij valt te denken aan de burgerlijke gemeente, politie (wijkagent), beveiligingsbedrijven 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.

## Bereid voor op incidenten

- **Maak draaiboeken:** Maak een draaiboek voor eventuele incidenten in het kerkgebouw. Een heldere rol- en taakverdeling is essentieel (ontruiming, communicatie doelwit nabij, lockdown aanslag elders).
- Kerk kan ook een ontmoetingsplek zijn na een aanslag elders.
- **Contactgegevens:** Zorg voor bereikbaarheidsnummers, ook buiten kantoor tijden.
- Zorg dat er (bestuurs)leden zijn die een EHBO/BHV-cursus hebben gevolgd.
- Maak een ontruimingsplan en beoefen deze.
- Bereid communicatieboodschappen voor, zowel voor interne als externe (met bv. andere religieuze gemeenschappen) communicatie.

## Tijdens de dienst

- **Een welkomstcomité** voorafgaand aan diensten bij de ingang kan eventuele 'ongewenste' gasten herkennen en eventueel aanspreken.
- **Deuren:** Zorg dat er duidelijkheid is over het deurbeleid. Zijn deze gesloten? Of juist niet. Als de achterdeur open is, heeft een welkomstcomité minder nut.
- Verdachte situatie / incident tijdens de dienst (zie factsheets op crisis.nl):
  - 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. Op te vragen bij uw gemeente.