

1. Wat is een interventiedossier?

Een interventiedossier bevat **alle detailinformatie over een site** (o.a. toegangen, gevaren, voorzieningen, contactpersonen, ...) die de brandweer in staat moet stellen snel en efficiënt in te grijpen bij een incident. Tegenwoordig worden interventiedossiers digitaal opgemaakt en bewaard.

2. Wat is het DIP?

Het DIP of **Digitaal InterventiePlatform** is een **softwaretoepassing** waarin je **zelf een digitaal interventiedossier kan aanmaken**. Dat gebeurt automatisch in het **sjabloon** van de brandweer(zone). In het DIP kan je plannen opmaken of zelf tekenen, pictogrammen toevoegen op plannen, een voorbeelddossier bekijken, bijlagen toevoegen, enz. Je dossier is er ten allen tijde te raadplegen.

Via het DIP, kan je ook **vragen stellen** aan de dienst interventieplanning van de brandweer (zone). Bovendien stuurt het DIP je ook een **automatische herinnering** om je gegevens te controleren en eventueel te updaten (meestal jaarlijks).

3. Hoe meld ik mijn interventiedossier aan en krijg ik toegang tot het DIP?

De brandweer(zone) beslist of het zinvol is een interventiedossier op te stellen. Dit gebeurt op basis van het advies van de preventieadviseur, de geldende normen, wettelijke verplichtingen, specifieke risico's, enzovoort.

Na jouw aanvraag of onze contactname, starten we een dossier op in het DIP en verlenen we je toegang. Je ontvangt vervolgens een e-mail met een uitnodigingscode. Indien je (nog) geen toegang aanvraag/kreeg, kan dit via interventieplan@zonemidwest.be.

4. Waarom ontvang ik (nog) geen uitnodiging voor het DIP?

De brandweer(zone) gaat **gefaseerd** te werk bij het opstarten van interventiedossiers in DIP. Bedrijven of instellingen die wettelijk verplicht zijn om een interventiedossier op te stellen, en/of waar bijzondere risico's aanwezig zijn voor mens en omgeving, zullen hierbij eerst aangeschreven worden. Ook objecten waarvan de brandweer nog geen informatie van beschikbaar heeft, of waarbij de beschikbare informatie waarschijnlijk niet meer up-to-date is, krijgen een **hogere prioriteit**.

Het kan dus zijn dat je even moet wachten tot jouw aanvraag behandeld is en het dossier is opgestart. De uiteindelijke beslissing of een interventieplan moet gemaakt worden, ligt steeds bij de brandweer(zone). Je kan voor meer info terecht bij onze dienst interventieplannen via interventieplan@zonemidwest.be of op 051/ 80 60 22.

5. Ik heb een uitnodiging ontvangen, maar ik ben niet de juiste contactpersoon.

We vragen vriendelijk om de uitnodiging aan de juiste collega of medewerker te bezorgen. Deze persoon kan met dezelfde link/code inloggen in het DIP.

Let wel, hierbij moet deze persoon aanmelden met zijn/haar eigen e-mailadres! Zo wordt hij/zij ook als (juiste) contactpersoon in het DIP geregistreerd.

6. Ik werd uitgenodigd voor het DIP, maar ik wens hier niet op in te gaan.

Indien je geen *digitaal* interventiedossier ter beschikking wilt stellen aan de brandweer, kan je onze uitnodiging weigeren. Dit doe je door de weblink die in de uitnodiging staat te openen, je e-mailadres in te vullen en op “weigeren” te klikken.

Hou er rekening mee dat bedrijven die geen digitaal plan aanleveren, nog steeds verplicht zijn een interventieplan op te maken en ter beschikking te houden voor de brandweer (volgens KB 28 maart 2014).

7. Kan ik zelf een interventieplan opstellen, los van het DIP?

Werken met de DIP-toepassing geeft de beste garantie voor een **volledig, correct en periodiek geactualiseerd dossier**. Dit **uniforme** platform biedt vele voordelen.

We raden dus aan het DIP toch te gebruiken. *Bestaande* dossiers worden immers stelselmatig overgedragen naar het DIP en alle *nieuwe* interventiedossiers kunnen enkel nog aangemaakt worden in het DIP.

8. Waarvoor dient het DIP-dossiernummer?

De software kent aan elk interventiedossier automatisch een dossiernummer toe. Het dossiernummer wordt **door de brandweer gebruikt** voor het ordenen van de interventieplannen. Op die manier kunnen dossiers snel teruggevonden en geraadpleegd worden, in geval van een interventie. **Ook als jij ons contacteert**, vragen we naar het dossiernummer. Zo kunnen we je vlot verderhelpen. **Hou je dossiernummer dus bij de hand.**

Hiernaast, heeft elk dossier nog een versienummer en een goedkeuringsdatum, zodat binnen een dossierreeks de laatste versie kan worden geïdentificeerd.
