

Een weerbare organisatie

In vijf stappen voorbereid op een dreiging of ramp

De wereld om ons heen verandert. Een grote stroomuitval, overstroming of extreme hitte kan grote gevolgen hebben: niet alleen voor inwoners, maar ook voor organisaties. Het is slim om je juist nu hierop voor te bereiden.

1

Maak een analyse van de risico's

Wat zijn de grootste risico's voor jouw organisatie? En wat gaat er mis als dit echt gebeurt? Welke bedrijfsprocessen zijn kritiek? Denk ook na over wat de impact van een grote crisis op de medewerkers is. Beschrijf dit alles in een korte analyse.

2

Neem maatregelen

Neem preventieve maatregelen zodat je bedrijf tijdens een crisis kan blijven werken. Zorg voor alternatieve werkplekken, handmatige bediening van elektrische systemen en belangrijke informatie op papier. Regel noodvoorzieningen voor bijvoorbeeld energie, water, voedsel, communicatie, IT en leveranciers. Bereid je financieel en juridisch voor met een crisisbudget, passende verzekeringen en alternatieve manieren om te betalen. Werk samen met andere organisaties om kennis, voorzieningen en middelen te delen.

3

Maak een crisisplan

Stel een crisisteam samen en benoem wie beslissingen neemt tijdens een crisis. En maak een crisisplan, waarin je o.a. beschrijft wat je doet als het mis gaat, wie je nodig hebt om dat te kunnen doen, welke processen prioriteit hebben en hoe je communiceert.

4

Maak een plan voor de herstart

Hoe hervat je de belangrijkste bedrijfsprocessen? Kan alles zonder problemen weer worden opgestart, of moet dat gefaseerd? Denk ook alvast na over nazorg voor de medewerkers.

5

Train, oefen en evalueer

Zorg dat de medewerkers weten wat zij moeten doen bij een noodsituatie. Oefen de meest waarschijnlijke scenario's en evalueer de oefeningen. Pas zo nodig de noodprocedures aan.



**Denk
vooruit**

**VEILIGHEIDSREGIO
FRYSLÂN**

Meer informatie op
www.fryslanveilig.nl/denkvooruit

De vijf stappen in een checklist

1. Maak een analyse van de risico's

- ☐ De risico's zijn beschreven
 - ☐ De impact op de organisatie is in beeld
 - ☐ Kritieke processen zijn beschreven
 - ☐ Impact op medewerkers is bekend
- Risico's: welke risico's bedreigen jouw organisatie? Bijvoorbeeld stroom-, water- of internetuitval, cyberaanval, oorlog of wegvallende leveranciers.
 - Impact: wat gebeurt er dan? Denk aan scenario's: 72 uur zonder stroom, weken zonder internet, geen gas of water.
 - Welke processen zijn kritiek en hoe lang mogen die uitvallen?
 - Wat betekent dit voor medewerkers? Wie kan blijven werken als ook hun gezin of huis wordt geraakt, of als zij ingezet worden bij bijv. de brandweer of defensie?

2. Neem maatregelen

- ☐ Alternatieve werklocaties beschikbaar
 - ☐ Elektrische systemen met hand te bedienen
 - ☐ Belangrijke documenten geprint
 - ☐ Noodvoorzieningen geregeld
 - ☐ Financiële voorbereidingen getroffen
 - ☐ Juridische voorbereidingen getroffen
 - ☐ Samenwerking met andere organisaties
 - ☐ Medewerkers nemen thuis maatregelen
- Werkplekken: regel alternatieve locaties of thuiswerken (ook zonder internet).
 - Bediening: zorg dat elektrische systemen handmatig bruikbaar zijn (deuren, hekken, machines) of dat je een alternatief hebt.
 - Documenten: print handleidingen, contactgegevens en routekaarten.
 - Regel noodvoorzieningen, zoals:
 - Energie: generatoren, brandstof, noodverlichting, accu's.
 - Water & voedsel: voorraad voor personeel of kritieke functies.
 - Communicatie: satelliettelefoons, radio's, offline middelen.
 - IT & data: offline back-ups, noodprocedures, tweede datacenter.
 - Leveranciers: meerdere opties en alternatieve routes.
 - Financieel & juridisch: reserveer crisisbudget, liquide middelen, controleer verzekeringen en afspraken over overmacht, zorg voor alternatieve betalingssystemen.
 - Samenwerking: zoek contact met andere organisaties om noodvoorzieningen, opslag of transport te delen.
 - Medewerkers: stimuleer persoonlijke voorbereidingen, zoals een noodpakket en noodplan thuis.

3. Maak een crisisplan

- ☐ Er is een crisisteam
 - ☐ Er is een crisisplan
- Crisisteam: stel een team samen met duidelijke rollen en mandaten.
 - Crisisplan: met daarin o.a. doelen en prioriteiten tijdens een crisis; taken en verantwoordelijkheden van het crisisteam; operationele maatregelen en noodscenario's; acties, betrokken personen en prioritaire processen; een communicatieplan: hoe informeer je medewerkers, klanten en leveranciers (ook zonder internet of telefoon)?

4. Maak een plan voor de herstart

- ☐ Er is een plan voor de herstart
 - ☐ Er is nagedacht over nazorg
- Bedrijfsvoering: hoe hervat je normale processen – direct of stap voor stap?
 - Nazorg: bied ondersteuning en waardering aan medewerkers (en jezelf).

5. Train, oefen & evalueer

- ☐ De medewerkers zijn getraind
 - ☐ Er wordt regelmatig geoefend
 - ☐ Oefeningen worden geëvalueerd
- Training: zorg dat medewerkers weten wat ze moeten doen.
 - Oefenen: test als dat kan de meest waarschijnlijke crisissituaties.
 - Evalueren: controleer of procedures, instructies en contactlijsten in de praktijk werken en pas ze zo nodig aan.