

Calamiteitenplan Koninklijke Van der Wees Groep



Klant: Koninklijke Van der Wees Groep b.v.

Referentie: 025-024 VDW 01. Overkoepelend Calamiteitenplan v2.0.docx

Versie: 2.0

Datum: 24 december 2021

Auteur: [REDACTED]
[REDACTED]



INHOUDSOPGAVE

1. DIRECTIEVERKLARING	3
2. INLEIDING	4
2.1 Beheer van het calamiteitenplan	4
2.2 Rol managers t.a.v. het Calamiteitenplan	5
2.3 Beschikbaarheid & uitgifte plan	5
3. RISICOMANAGEMENT	6
4. BEDRIJFSHULPVERLENING EN RISICOMANAGEMENT	7
5. OPBOUW VAN HET CALAMITEITENPLAN IN DEELPLANNEN	8
5.1 Structuur Integrale Calamiteitenplan met onderliggende deelplannen	8
5.2 Korte toelichting per deelplan	8
5.2.1 01. Crisisplan	8
5.2.2 02. Bedrijfshulpverleningsplan (inzetplan per calamiteit)	8
5.2.3 03. Inzetplan BHV Varend Materieel	8
5.2.4 04. Inzetplan Milieu Calamiteiten	9
5.2.5 05. Communicatieplan	9
5.2.6 06. Aanvalsplan en bereikbaarheidskaarten	9
5.2.7 07. Nazorgplan	9
5.2.8 08. Continuïteitsplan	9
6. RICHTLIJN INZETTEN VAN CALAMITEITENPLAN BIJ INCIDENT	10
7. HET MELDEN VAN EEN CALAMITEIT	11
7.1 Interne melding calamiteit tijdens kantooruren	11
7.2 Melding calamiteit na kantooruren	11
7.3 Alarmering	11
7.4 Melding van ongewone voorvallen (calamiteiten) bij juiste instantie	11

Lijst met tabellen

TABEL 1: ROL VAN MANAGEMENT T.A.V. HET CALAMITEITENPLAN	5
TABEL 2: VERDELING HARDCOPIES CALAMITEITENPLANNEN ONDER MANAGERS IS DE VERANTWOORDING VAN HET HOOFD BHV	5
TABEL 3: LEESWIJZER MET TAB-INDELING VAN HET CALAMITEITENPLAN	8

Lijst met afbeeldingen

FIGUUR 1: ARBEIDSONSTANDIGHEDEN ZIJN EEN ONDERDEEL VAN RISICOMANAGEMENT	6
FIGUUR 2: RICHTLIJN BIJ INZET CALAMITEITENPLAN BIJ INCIDENT	10



1. DIRECTIEVERKLARING

De directie van Koninklijke Van der Wees Groep b.v. acht het van groot belang dat alle medewerkers op eventuele noodsituaties op het gebied van arbo- en veiligheid, gezondheid en het milieu zijn voorbereid.

Door middel van dit calamiteitenplan (inclusief ontruimingsplan) worden alle medewerkers, huurders en bezoekers een actieplan aangereikt om ingeval van een calamiteit op en rondom het terrein van Koninklijke Van der Wees te Dordrecht snel te kunnen reageren en daardoor letsel en schade te beperken. Kenmerkend voor ons plan is dat het instruerend van karakter is: alleen het “hoe” is belangrijk en niet het “waarom”. Daardoor blijft het compact en overzichtelijk.

Om tijdens calamiteiten slagvaardig te kunnen optreden is oefening van belang. Wij verzoeken u dan ook hieraan actief deel te nemen. Conform diverse wet- en regelgeving zullen wij dit minimaal jaarlijks doen inclusief een evaluatie van de geboekte resultaten. Waar nodig zullen wij dit plan aanpassen.

Wanneer er een noodsituatie ontstaat, treedt het calamiteitenplan van Koninklijke Van der Wees in werking en komt het crisisteam samen. Het crisisteam staat onder leiding van de Directeur dan wel een gedelegeerde van hem/haar (zie crisisplan). Binnen het crisisteam zijn alle relevante disciplines van ons bedrijf vertegenwoordigd. Zodra het crisisteam is opgericht neemt zij de leiding over van het bedrijf. Zij zal richtlijnen uitvaardigen dan wel besluiten nemen.

Dit plan is tot stand gekomen in samenwerking met een extern adviesbureau, Solutio proces optimalisatie b.v., te Bergen op Zoom. Uiteraard zijn de directie en de BHV'ers van Koninklijke Van der Wees daarbij betrokken.

Alle medewerkers, huurders en aannemers (die voor langere periode werkzaam zijn op het terrein van Koninklijke Van der Wees te Dordrecht) dienen kennis te nemen van dit plan. Aanvullingen en/of verbeteringen zijn welkom en kunnen worden ingediend bij de KAM manager of het Hoofd BHV.

Wij zijn ons ervan bewust dat dit calamiteitenplan actueel dient te worden gehouden. Wij rekenen daarin ook op een actieve bijdrage van u en nodigen u dan ook uit om ons blijvend te informeren over zaken die verbetering behoeven op het gebied van veiligheid, arbeidsomstandigheden, gezondheid- en het milieu. Deze verbeteringen zullen dan minimaal jaarlijks worden verwerkt in dit plan.

[Redacted signature]

CEO
Koninklijke Van der Wees Groep b.v.



2. INLEIDING

Een noodsituatie: niemand zit erop te wachten, toch moet je erop voorbereid zijn. Immers, als de nood aan de man komt is er geen tijd meer om een adequaat plan te bedenken en op te stellen. Voorbereid zijn op een noodsituatie betekent dat er een getraind crisisteam en BHV-team binnen de organisatie aanwezig is en er een calamiteitenplan klaar ligt. En niet alleen dat: een calamiteitenplan moet ook regelmatig in de praktijk worden getoetst op de praktische werking ervan. Periodieke training is dan ook essentieel, om slagvaardig ingrijpen mogelijk te maken bij (de dreiging van) een noodsituatie.

Dit plan is opgesteld met de filosofie dat het calamiteitenplan een beknopt en helder document moet zijn, zodat betrokkenen niet te maken hebben met een stortvloed aan proza maar met simpele instructies.

Het calamiteitenplan is afgestemd op basis van onderstaande documenten:

- De risico-inventarisatie en –evaluaties van Koninklijke Van der Wees;
- De beschikking Wet Milieubeheer;
- De vergunninging Wet verontreiniging Oppervlaktewater (WvO);
- Het rampenplan en het rampenbestrijdingsplan van de plaatselijke overheid;
- Het KAM (Quality Safety Health Environment) systeem van Koninklijke Van der Wees;
- ISO 9001:2015 , Kwaliteitszorgsysteem;
- VGM-systeem (VCA*, op termijn);
- ISO 14001, Milieuzorgsysteem (op termijn);
- ISO 45001, Safety & Health (op termijn).

Verdere uitgangspunten bij dit plan zijn:

- Het is en blijft goed inpasbaar binnen de crisis- én BHV-organisatie;
- De aanwezigheid en beschikbaarheid van bekwame en gediplomeerde BHV'ers;
- Complementaire werking op de bestaande en toekomstige rampenbestrijdingsplannen van de overheid;
- Het houdt rekening met buurbedrijven die mogelijk specifieke risico's veroorzaken;
- Afdoende kennis van voedselveiligheidsproblematiek.

Het doel van dit calamiteitenplan is om op de juiste manier inhoud te geven aan:

- De arbo-verplichting voor bedrijfshulpverlening (BHV);
- Wet- en regelgeving rondom verticaal & horizontaal transport, zowel op land als op water;
- Wet Milieubeheer WvO;
- De eisen van ISO 9001, VCA, 14001 (tzt), ISO 45001 (tzt).

2.1 Beheer van het calamiteitenplan

Het calamiteitenplan valt onder verantwoordelijkheid van het Hoofd BHV van Koninklijke Van der Wees. Wijzigingen c.q. aanvullingen in het plan mogen alleen na goedkeuring van directeur worden doorgevoerd. Het calamiteitenplan wordt tenminste eenmaal per jaar geactualiseerd.

Het calamiteitenplan is op nummer en functionaris uitgegeven en wordt beheerd zoals alle overige kwaliteitsdocumenten (zie ondersteunende procedure in het Managementsysteem: Document- & gegevensbeheer).

Houders van dit handboek dienen voor het juiste gebruik zorg te dragen, te weten:

- Ter inzage verstrekken aan de (ingehuurde) medewerkers;
- Wijzigingen en aanvullingen volgens voorschrift invoegen, respectievelijk vervallen bladen verwijderen;



- Het kopiëren van dit calamiteitenplan of delen daarvan is slechts toegestaan na toestemming van de KAM manager;
- Wijzigingen van dit calamiteitenplan worden aangegeven door middel van een revisie-indicatie per gewijzigd hoofdstuk;
- De revisie-indicaties worden tevens aangegeven op de overzichtsbladen behorende bij de betreffende kwaliteitsdocumenten. De juiste revisiestatus is middels deze aanduiding te controleren.

2.2 Rol managers t.a.v. het Calamiteitenplan

Onderstaande functionarissen hebben een rol in het beheer van dit calamiteitenplan.

Nr.	Leidinggevende	Versie	Rol
01	Directeur	2.0	Crisis Leider Crisisteam
02	KAM Manager	2.0	Toezichhouder & initieel schrijver van dit Calamiteitenplan
03	Hoofd BHV	2.0	Beheerder Calamiteitenplan Leider BHV-organisatie & Repressie
04	Teamleider Wegtransport & Logistiek	2.0	Uitrol en instructie naar medewerkers
05	Manager Watertransporten	2.0	Uitrol en instructie naar medewerkers ook op varend materieel
06	Financieel Manager	2.0	Uitrol en instructie naar medewerkers

Tabel 1: Rol van management t.a.v. het Calamiteitenplan

2.3 Beschikbaarheid & uitgifte plan

Het Hoofd BHV draagt zorg voor de verdeling van beheerste calamiteitenplannen in hardcopy. Dat is nodig om bij uitval van het ICT-systeem toch snel toegang te hebben tot het volledige plan.

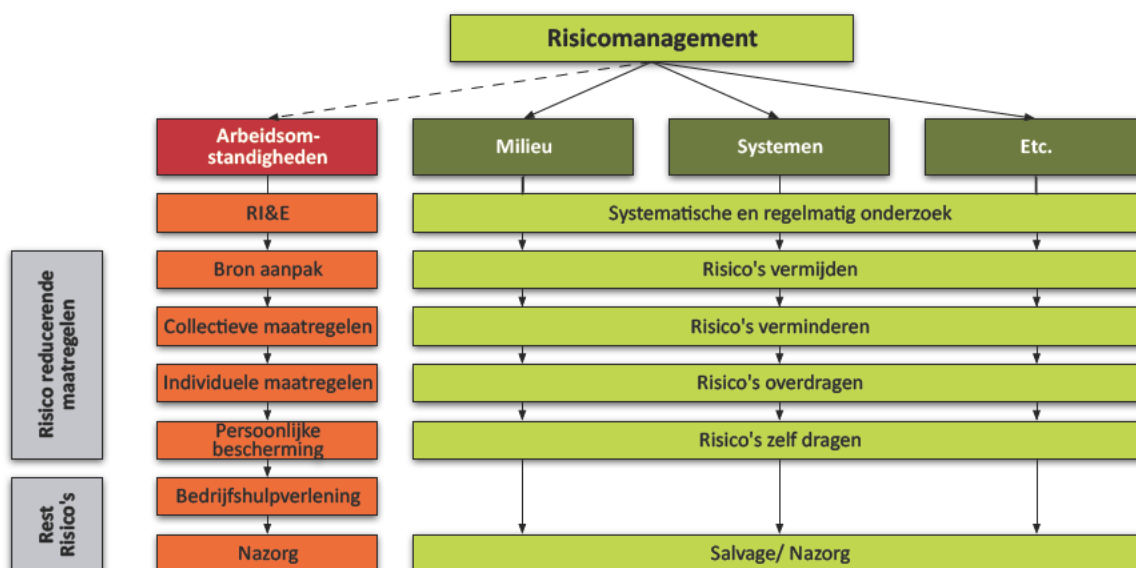
Nr.	Houders van uitgegeven Calamiteitenplannen	Deelt exemplaar met	Versie	Opmerking
01	Directeur		2.0	Crisis Leider Crisisteam
02	KAM Manager		2.0	
03	Hoofd BHV		2.0	Beheerder Plan
04	Teamleider Wegtransport & Logistiek		2.0	Ook voor chauffeurs
05	Manager Watertransporten		2.0	Ook voor kapiteins
06	Financieel Manager	Afdelingskantoor Adm.	2.0	
07	Afdelingskantoor Watertransporten		2.0	
08	Afdelingskantoor Wegtransport, Logistiek & Trading		2.0	
09	BHV-organisatie		2.0	
10	Extra	Bevoegd gezag	2.0	
11	Huurders		2.0	Relevant deel n.a.v. inzicht Hoofd BHV
12	Huurders		2.0	Relevant deel n.a.v. inzicht Hoofd BHV
13	Extra	Voor evt. aannemers	2.0	Relevant deel n.a.v. inzicht Hoofd BHV

Tabel 2: Verdeling hardcopies Calamiteitenplannen onder managers is de verantwoording van het Hoofd BHV

3. RISICOMANAGEMENT

Risicomanagement is in feite het integraal managen van alle risico's binnen een organisatie. Deze risico's kunnen liggen op het gebied van systemen, arbeidsomstandigheden, milieu, maar ook op het gebied van financiën en public relations (PR). Risicomanagement is er op gericht dat een organisatie haar doelstellingen kan bereiken en dat de continuïteit gewaarborgd blijft. Activiteiten brengen risico's met zich mee. Als vanuit risicomanagement naar deze activiteiten en de daarbij behorende risico's wordt gekeken, zal afgewogen moeten worden hoe met deze risico's moet worden omgegaan. Om verschillende redenen kan het management van een organisatie vinden, dat een risico behorend bij een activiteit te groot is. Wanneer dat het geval is, zullen risico reducerende maatregelen moeten worden getroffen of zal de activiteit niet uitgevoerd worden.

De restrisico's kunnen leiden tot een incident, dat schade tot gevolg kan hebben. Na afloop van het incident kan in het kader van risicomanagement geprobeerd worden om zoveel mogelijk gevolgschade te beperken. De activiteiten van beredding, worden ook wel "salvage" genoemd. Salvage wordt bijvoorbeeld na een brand toe gepast om de gevolgen van bluswater zo veel mogelijk te beperken.



Figuur 1: Arbeidsomstandigheden zijn een onderdeel van risicomanagement



4. BEDRIJFSHULPVERLENING EN RISICOMANAGEMENT

In het figuur is te zien dat tussen het managen van arbeid gerelateerde risico's en het proces van risicomanagement een groot aantal overeenkomsten is. Als naar het gebied arbeidsomstandigheden wordt gekeken, dan kan op basis van de risico's een aantal risico reducerende maatregelen worden genomen, die technische, organisatorisch

of gedrag beïnvloedend van aard kunnen zijn. Wanneer naar risicomanagement wordt gekeken, kunnen ook hier risico reducerende maatregelen worden genomen.

In feite is het managen van arbeidsomstandigheden een onderdeel van risicomanagement. Beide processen bevatten een risico inventarisatie, risico reducerende maatregelen en rest risico's.

Wat opvalt is dat bij arbeidsomstandigheden de bedrijfshulpverlening erop gericht is om, voor de rest risico's die gevaar opleveren voor de gezondheid, schade beperkend te handelen. Voor de overige gebieden, zoals milieu en gebouwbeheer is niets geregeld om schade beperkend te handelen in geval dat een rest risico tot een incident leidt. Wel is zowel bij arbeidsomstandigheden als bij de overige gebieden die onder risicomanagement vallen, geregeld dat na een calamiteit nazorg wordt verleend. In het ene geval zal dat opvang van slachtoffers betekenen, in het andere geval salvage.



5. OPBOUW VAN HET CALAMITEITENPLAN IN DEELPLANNEN

5.1 Structuur Integrale Calamiteitenplan met onderliggende deelplannen

Het Calamiteitenplan (01, TAB 1) is opgebouwd uit onderstaande deelplannen:

Nr.	Naam deelplan	TAB nr. in C-plan	Opmerkingen	Versie-nummer
01	Calamiteitenplan	TAB 01	Top Document (Samenbindend document)	2.0
02	Crisisplan	TAB 02		2.0
03	Bedrijfshulpverleningsplan	TAB 03	incl. ontruimen en het oefenprogramma	2.0
04	Inzetplan BHV varend materieel	TAB 04		2.0
05	Inzetplan Milieu Calamiteiten	TAB 05		2.0
06	Communicatieplan	TAB 06		2.0
07	Aanvalsplan en bereikbaarheidskaarten	TAB 07		2.0
08	Nazorgplan	TAB 08		2.0
09	Continuïteitsplan	TAB 09		2.0
10	Formulieren behorend bij het C-Plan	TAB 10	Bevat: - Formulier waarschuwen buurbedrijven - Bommeldingsformulier - Incident-/ongevalsrapport	2.0

Tabel 3: Leeswijzer met TAB-indeling van het Calamiteitenplan

5.2 Korte toelichting per deelplan

5.2.1 01. Crisisplan

In het crisisplan is beschreven hoe de crisisorganisatie is opgebouwd, over welke middelen het crisisteam kan beschikken en waar het crisiscentrum wordt ingericht. Het crisisteam heeft een ondersteunende functie.

5.2.2 02. Bedrijfshulpverleningsplan (inzetplan per calamiteit)

In het Bedrijfshulpverleningsplan wordt de BHV-organisatie beschreven, evenals de middelen die de bedrijfshulpverleners ter beschikking staan om een incident te beperken en te bestrijden.

In dit Bedrijfshulpverleningsplan is ook het inzetplan Ontruimen opgenomen! Dit plan is specifiek gericht op één activiteit namelijk; het in veiligheid brengen van mensen tijdens een noodsituatie. Omschreven staat welke maatregelen genomen moeten worden om Koninklijke Van der Wees gebouwen of het bedrijfsterrein, dan wel delen ervan te ontruimen. Er is o.a. beschreven:

- Wie de ontruiming initieert;
- Hoe de alarmering (zowel intern als extern) plaats vindt;
- Wat er van de nood- of ontruimingsorganisatie wordt verwacht;
- Wat er van het aanwezige personeel wordt verwacht;
- Hoe er wordt gecommuniceerd.

5.2.3 03. Inzetplan BHV Varend Materieel

Koninklijke Van der Wees heeft varend materieel in de vorm van o.a. sleepboten en (afzinkbare) pontons. Op dit varend materieel is vaak maar een zeer klein team van personeel aanwezig. Vaak maar 2 personen. Deze personen moeten geheel zelf reddend zijn in situaties van calamiteiten als brand aan boord, zinken, man overboord, etc. Om er voor te zorgen dat alle opvarenden weten wat er gedaan moet worden in noodsituaties is er voor het varend materieel van Koninklijke Van der Wees een apart inzetplan gemaakt. Hierin is beschreven hoe er om gegaan moet worden met een klein team op een schip en hoe de communicatie verloopt met het Crisisteam (leider) dat op het kantoor van Van der Wees is gesitueerd.



5.2.4 04. Inzetplan Milieu Calamiteiten

Milieurisico's vormen een steeds belangrijker werkveld voor het veiligheidsmanagement (lees crisisteam) van Koninklijke Van der Wees. Het gaat daarbij niet altijd om het voorkomen van schade aan het milieu en het beperken van de milieubelasting, maar ook om het stimuleren van duurzame ontwikkeling. Een goed imago is een belangrijke drijfveer om aandacht te besteden aan milieurisico's. Daarnaast eist de overheid dat een bedrijf een beleid voert dat is gericht op een effectieve beheersing van de milieurisico's. Het inzetplan Milieu Calamiteiten is daar de leidraad voor.

5.2.5 05. Communicatieplan

In het Communicatieplan wordt beschreven hoe er wordt gecommuniceerd tussen de diverse interne disciplines en de externe (overheid)(hulp)diensten, welke middelen hiervoor beschikbaar staan en hoe ze moeten worden gebruikt. Ook wordt beschreven wie de pers informeert en te woord staat als zij op de plaats van het incident aanwezig zijn. Tenslotte is vastgelegd hoe de naaste burens worden geïnformeerd en hoe verder met hen wordt gecommuniceerd.

5.2.6 06. Aanvalsplan en bereikbaarheidskaarten

Het aanvalsplan beschrijft aan de hand van de redelijkerwijs te verwachten scenario's een inzetplan voor mogelijke incidenten, zoals ongeval, brand, ontruiming, stroomuitval, wateroverlast, enzovoorts.

5.2.7 07. Nazorgplan

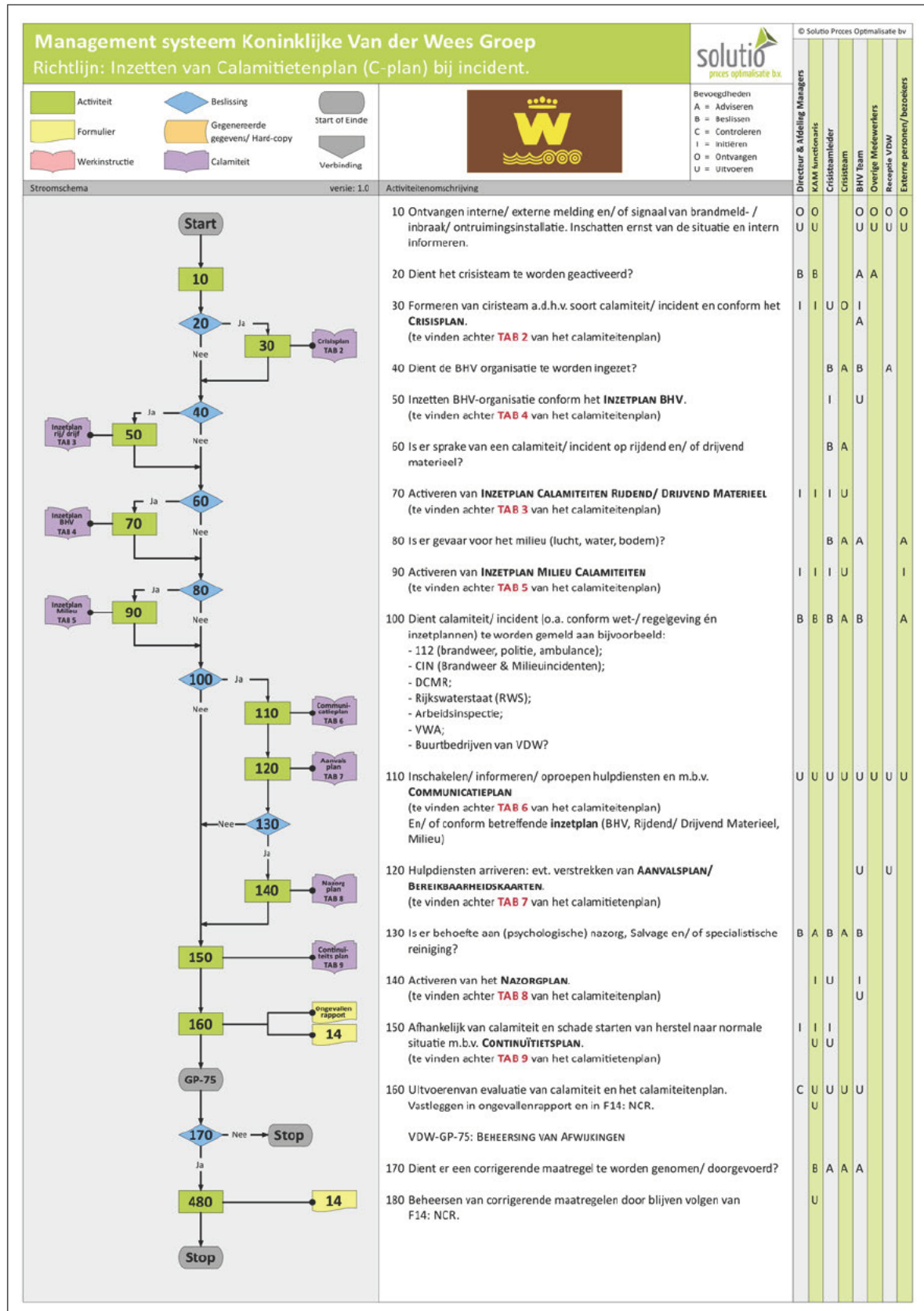
De bestrijding van incidenten kan veel impact hebben op de bedrijfshulpverleners en directe werknemers. In het nazorgplan wordt een traject voor nazorg uitgewerkt. Men doet dit door een stappenplan te maken aan de hand van nazorgscenario's.

5.2.8 08. Continuïteitsplan

Wanneer sprake is van een noodsituatie, is een goede werking van een bedrijfsnoodplan van het grootste belang. Op het moment waarop aan de noodsituatie zelf een eind is gekomen, moet op een andere basis verder worden gegaan. Een continuïteitsplan vormt dan een noodzaak. Nu moet duidelijk zijn welke zaken van primair belang zijn voor de voortgang van de bedrijfsvoering. Voor de totstandkoming van een continuïteitsplan betekent dit, dat vooraf vastgesteld dient te zijn welke zaken binnen welke termijnen onontbeerlijk geacht worden voor het voortbestaan van de organisatie.



6. RICHTLIJN INZETTEN VAN CALAMITEITENPLAN BIJ INCIDENT



Figuur 2: Richtlijn bij inzet calamiteitenplan bij incident



7. HET MELDEN VAN EEN CALAMITEIT

7.1 Interne melding calamiteit tijdens kantooruren

Gedurende normale kantooruren loopt de mondelinge/telefonische melding altijd via de receptie of het hoofd BHV, telefoonnummer intern 666. De melding moet minimaal de volgende informatie bevatten:

Naam melder;
Tijdstip;
Locatie;
Omvang;
Aard van de calamiteit;
Eventuele slachtoffers;
Toestand slachtoffers.

De telefonist/receptie waarschuwt na ruggespraak met het (plaatsvervangend) Hoofd BHV 112.

7.2 Melding calamiteit na kantooruren

Koninklijke Van der Wees heeft een automatische ontruimingsinstallatie en een inbraakmeldsysteem. Alleen bij het afgaan van het inbraakalarm wordt er automatisch een melding gedaan bij een dienstverlener (Particuliere Alarmcentrale) die per direct onze instructies tot uitvoer brengt. Bij brand dient de brandweer direct te worden ingelicht door de vooraf kenbaar gemaakte vertegenwoordiger van Koninklijke Van der Wees. Bij onraad gaat automatisch een akoestisch signaal af. Bent u in het gebouw, verzamel eventuele collega's/bezoekers en stelt u zich dan (gezamenlijk) per direct in veiligheid.

7.3 Alarmering

De alarmering vindt plaats op de volgende manieren:

Mondeling/aanroepen;
Akoestisch signaal: het zogenaamde slow-whoop signaal: een van laag naar hoog oplopend door-dringende toon die voortdurend herhaald wordt;
Via intern omroepinstallatie;
Optisch signaal: met knipperende verlichting (bijvoorbeeld zwaailicht);
Telefonisch;
Bij uitval van telefoon: GSM (NIET bij gasalarm).

Let op: Tijdens kantoor tijden altijd via de receptie of het Hoofd BHV 112 waarschuwen

7.4 Melding van ongewone voorvallen (calamiteiten) bij juiste instantie

Alle Branden en Explosies	→	Brandweer, tel. nummer 010-411 8888
Ongeval met letsel	→	112 & De Arbeidsinspectie
Milieu-incident	→	Milieudienst ZHZ 0888 – 333 555
	→	zie Communicatieplan (TAB 6)
Incident op/met varend materieel	→	Rijkswaterstaat, 112
	→	zie Communicatieplan (TAB 6)
Inbraak	→	112
Demonstraties/acties op terrein	→	112