Checklist middelgrote bedrijven

Noodpakket, mensen en bedrijfscontinuiteit | Allemaal Veilig

ALLEMAAL VEILIG

Voor wie? Middelgrote ondernemingen met meerdere teams, afdelingen of een of meer vestigingen. Deze checklist helpt om voorraden, noodprocedures en de continuiteit van het werk praktisch te organiseren. Maak keuzes op basis van de eigen risicoanalyse, bezetting en toepasselijke verplichtingen.

1. Bedrijf, risico's en verantwoordelijkheden

Bedrijf / locatie: _____

Coördinator / plaatsvervanger: _____

Aantal aanwezigen (piek): _____

Laatste / volgende controle: _____

- [ ] Bedrijfsspecifieke risico's vastgesteld

  Bespreek stroomuitval, brand, wateruitval, cyberincidenten, onbereikbaarheid, wateroverlast en uitval van leveranciers.

- [ ] Crisisteam met vervangers

  Leg vast wie beslist, informeert en het incident coördineert. Zorg dat taken ook bij afwezigheid zijn belegd.

- [ ] Contactlijst op papier en veilig digitaal

  Denk aan BHV, medewerkers, bestuur, verhuurder, onderhoud, leveranciers, verzekeraar en externe IT-hulp.

- [ ] Noodmap en afspraken bereikbaar

  Bewaar korte instructies, evacuatiegegevens, belangrijke contractinformatie en een lijst van cruciale processen.

2. Welke voorbereiding is nodig?

- [ ] BASIS: veiligheid en opvang op locatie

  EHBO, veilige verlichting, communicatie, passende water- en voedselvoorraad en duidelijke instructies.

- [ ] UITGEBREID: maatwerk bij kritieke dienstverlening

  Voeg noodstroom, alternatieve werkplek, speciale voorzieningen of grotere voorraden toe als de risicoanalyse dit vraagt.

3. BHV, evacuatie en gebouw

- [ ] BHV-organisatie en bezetting gecontroleerd

  Zorg voor passende hulpverlening per locatie en dienst, inclusief vervangers en bereikbare middelen.

- [ ] Ontruimingsplan, plattegronden en verzamelpunt

  Houd vluchtwegen vrij; oefen ook met bezoekers en medewerkers die ondersteuning nodig hebben.

- [ ] Brandmiddelen en noodverlichting

  Controleer de voorzieningen en onderhoudsmomenten die bij de locatie horen.

- [ ] Veilig stopzetten van werkzaamheden

  Leg vast welke machines, liften, processen, installaties en toegangsvoorzieningen veilig moeten worden stilgezet.

- [ ] Toegang bij uitval van elektriciteit

  Controleer deuren, poorten, badges, alarm en eventuele mechanische noodontgrendeling.

4. EHBO, personeel en opvang

- [ ] Passend EHBO-pakket en hulpmiddelen

  Controleer verband, handschoenen, spoelmiddelen en specifieke voorzieningen die de risico’s vragen.

- [ ] AED indien aanwezig: bereikbaar en onderhouden

  Controleer pads, batterij en wie weet hoe het apparaat wordt gebruikt.

- [ ] Personeel en bezoekers kunnen worden geïnformeerd

  Leg vast hoe je bij uitval van internet of mobiel netwerk iedereen bereikt en registreert wie aanwezig is.

- [ ] Afspraken over veiligheid en welzijn

  Denk aan langdurig verblijf, warmte of kou, toegankelijke sanitaire voorzieningen en psychosociale ondersteuning.

- [ ] Privacy bij medische en personeelsgegevens

  Bewaar alleen noodzakelijke gegevens, rechtmatig en afgeschermd; geen standaard medische lijsten in een openbare noodmap.

Voorraden en communicatiemiddelen

Praktische checklist voor ondernemers

ALLEMAAL VEILIG

5. Water, voedsel en hygiëne

Rekenhulp: 3 liter drinkwater per persoon per dag is een bruikbaar uitgangspunt voor een noodvoorraad. Reken met het maximale aantal mensen dat mogelijk langere tijd moet blijven, en stem de voorraad af op de werkelijke opvangduur.

Personen x dagen x 3 liter: _____

- [ ] Drinkwater en voedsel zonder bereiding

  Bewaar voldoende producten die zonder koeling, elektriciteit of kookwater te gebruiken zijn; denk aan allergieën.

- [ ] Voorraadbeheer en houdbaarheid

  Wijs iemand aan die aantallen, opslag, uiterste data en aanvullen controleert.

- [ ] Hygiëne en noodsanitair

  Voorzie in zeep, toiletpapier, menstruatieproducten, afvalzakken en een plan bij water- of toiletuitval.

6. Licht, communicatie en bereikbaarheid

- [ ] Zaklampen, hoofdlampen en reservebatterijen

  Leg middelen op vaste plekken en test ze regelmatig; LED-verlichting heeft de voorkeur boven kaarsen.

- [ ] Powerbanks, laders en reservetelefoons

  Stem aantallen af op sleutelfunctionarissen en kritieke contacten.

- [ ] Noodradio en officiële informatiekanalen

  Leg vast waar actuele informatie vandaan komt wanneer apps, websites of telefonie niet werken.

- [ ] Alternatieve communicatiemiddelen [indien nodig]

  Bij grote of gespreide locaties kunnen portofoons en een vooraf afgesproken meldstructuur nuttig zijn.

- [ ] Communicatieplan voor klanten en leveranciers

  Bereid korte berichten voor over veiligheid, bereikbaarheid, vertraging of tijdelijke sluiting.

7. Noodstroom en vitale installaties

- [ ] Kritieke apparatuur en maximale uitvaltijd bepaald

  Leg vast wat actief moet blijven, hoe lang en welke veilige uitwijk mogelijk is.

- [ ] UPS voor essentiële ICT [indien nodig]

  Bereken het noodzakelijke vermogen en de overbruggingstijd; test de voorziening regelmatig.

- [ ] Aggregaat en brandstof [alleen bij aantoonbare behoefte]

  Laat aansluiting, onderhoud en brandstofopslag professioneel organiseren. Gebruik een aggregaat nooit binnen of nabij openingen.

- [ ] Koeling, beveiliging en techniek meegenomen

  Onderzoek welke gevolgen stroomuitval heeft voor gekoelde producten, alarmsystemen, ventilatie en andere installaties.

8. IT, cyberveiligheid en dataherstel

- [ ] Kritieke systemen en herstelvolgorde op papier

  Leg vast welke systemen eerst terug moeten, wie bevoegd is en hoe lang uitval acceptabel is.

- [ ] Beveiligde back-ups én hersteltests

  Zorg voor passende offline of anderszins afgeschermde back-ups; controleer of terugzetten echt lukt.

- [ ] Noodtoegang zorgvuldig geregeld

  Beheer MFA-herstelcodes, noodaccounts en wachtwoorden afgeschermd en toets de toegangsprocedure.

- [ ] IT-incidentenplan en externe contacten

  Leg eerste acties vast bij ransomware, dataverlies of uitgevallen systemen; noteer wie moet worden gebeld.

- [ ] Alternatieve internetverbinding [indien nodig]

  Een tweede lijn of 4G/5G-router helpt soms, maar is niet gegarandeerd beschikbaar bij grootschalige storingen.

9. Doorgaan of gecontroleerd stoppen

- [ ] Belangrijkste processen en afhankelijkheden in beeld

  Denk aan orderverwerking, productie, dienstverlening, veiligheid, transport en betaalverkeer.

- [ ] Handmatige noodwerkwijze voorbereid

  Zorg voor papieren formulieren, instructies, contactgegevens en veilige registratie waar dat nodig is.

- [ ] Leveranciers en logistieke alternatieven

  Leg opties vast voor kritieke producten, vervoer, onderdelen, brandstof en uitval van een vaste partner.

- [ ] Alternatieve werkplek en thuiswerken

  Controleer of uitwijken werkelijk mogelijk is en of gegevens en mensen veilig bereikbaar blijven.

- [ ] Beslismoment voor stoppen of heropenen

  Spreek af wie bepaalt wanneer doorgaan verantwoord is en wat eerst gecontroleerd moet worden.

10. Sectorspecifieke uitbreidingen

- [ ] Productie en techniek [indien relevant]

  Reserveonderdelen, stilzetprocedures, passende persoonlijke beschermingsmiddelen en veilige omgang met gevaarlijke stoffen.

- [ ] Retail en dienstverlening [indien relevant]

  Kassa, betalingen, voorraad, klantenstroom, voorraadbeveiliging en veilige communicatie.

- [ ] Horeca en voedsel [indien relevant]

  Temperatuurregistratie, noodkoeling en het veilig beoordelen van gekoelde of diepgevroren voorraad.

- [ ] Zorg of andere kritieke dienstverlening [indien relevant]

  Regel sectorspecifieke back-ups en noodvoorzieningen via bevoegde deskundigen, inclusief eventuele medicijnkoeling.

Praktische keuze: vink de basis eerst af. Extra voorzieningen zijn geen standaard aankooplijst: bepaal per risico of investering, training of een alternatief proces werkelijk nodig is.

Onderhoud, oefenen en actiepunten

Praktische checklist voor ondernemers

ALLEMAAL VEILIG

11. Onderhoud en scenario-oefeningen

- [ ] Eigenaar van elke voorziening bekend

  Registreer locatie, contactpersoon, minimale voorraad en geplande controledatum.

- [ ] Voorraad en batterijen periodiek controleren

  Controleer houdbaarheid en laadstatus; kies een frequentie passend bij gebruik en risico.

- [ ] Noodstroom, communicatie en IT-herstel testen

  Test voorzieningen volgens instructies; documenteer storingen en openstaande verbeterpunten.

- [ ] Jaarlijks ten minste een scenario bespreken of oefenen

  Bijvoorbeeld uitval van stroom en internet, ontruiming of het niet beschikbaar zijn van een belangrijke leverancier.

- [ ] Evaluatie en verbeteracties vastgelegd

  Werk noodplan, contactlijsten en voorraad bij na een oefening of daadwerkelijk incident.

12. Invullen voor je eigen organisatie

Locatie noodpakket / noodmap: _____

Verzamelpunt / uitwijklocatie: _____

Coördinator / vervanger: _____

Datum volgende oefening: _____

De drie belangrijkste actiepunten

Actie 1 / eigenaar / deadline: _____

Actie 2 / eigenaar / deadline: _____

Actie 3 / eigenaar / deadline: _____

Eigen notities

Belangrijk: dit is een praktische voorbereidingschecklist, geen vervanging van een actuele RI&E;, passend BHV-beleid, wettelijke voorschriften of sectorspecifieke eisen. Volg bij incidenten altijd aanwijzingen van hulpdiensten.