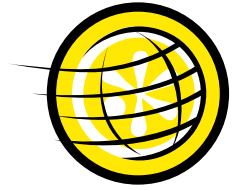


Griep®pandemie

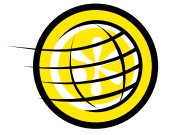


# Voorbereid op een griep®pandemie!

Handleiding continuïteitsmanagement  
voor decentrale overheden

December 2008







## Voorwoord

Vóór u ligt de handleiding continuïteitsmanagement bij grieppandemie voor decentrale overheden. Continuïteitsmanagement bij grieppandemie betekent dat u nú, voordat er een grieppandemie uitbreekt, maatregelen treft om te zorgen dat burgers en bedrijven ook tijdens die grieppandemie op u kunnen blijven rekenen. Tijdens een grieppandemie worden namelijk meer mensen ernstiger ziek. Op het hoogtepunt van een ernstige pandemie zal een groot deel van uw personeel afwezig zijn. Zonder goede voorbereiding is dat voor de meeste organisaties niet op te vangen en dreigt maatschappelijke ontwrichting.

In haar brief aan de Tweede Kamer verwoordde de minister van BZK de ambitie van het kabinet: 80% van de vitale sectoren heeft eind 2009 een continuïteitsplan gericht op grieppandemie. U hoort daar ook bij.

Graag bedanken wij de deelnemers aan de pilot continuïteitsmanagement bij grieppandemie bij decentrale overheden. De ervaringen van deze gemeenten, veiligheidsregio's, provincies, waterschappen en een GGD vormen de basis voor deze handleiding. U en wij plukken de vruchten van hun inspanningen. Wij hebben er alle vertrouwen in dat hun voorbeelden u helpen bij het maken van zo'n continuïteitsplan, en daarmee de kans op maatschappelijke ontwrichting tijdens een grieppandemie te verkleinen.

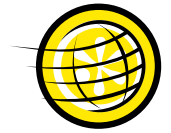
Neemt u een voorbeeld aan de deelnemers van de pilot: ga aan de slag met uw continuïteitsplan!

Wij wensen u veel succes bij uw voorbereidingen.

Hans de Goeij  
*Directeur-Generaal van de Volksgezondheid*  
*ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport*

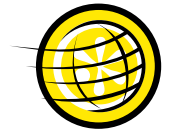
Dick Schoof  
*Directeur-Generaal Veiligheid*  
*ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties*

Den Haag, december 2008



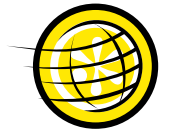
## Inhoudsopgave

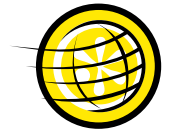
<b>Inleiding:</b>	<b>7</b>
bereid uw organisatie voor op de gevolgen van een griep <span>pandemie</span>	
<b>1. Gevolgen van een griep<span>pandemie</span> voor decentrale overheden</b>	<b>10</b>
<b>2. Stap 1: prioriteiten</b>	<b>14</b>
<b>3. Stap 2: kwetsbaarheden en knelpunten</b>	<b>20</b>
<b>4. Stap 3: maatregelen</b>	<b>24</b>
deel 1: kwetsbaarheden en knelpunten aanpakken	
<b>5. Stap 3: maatregelen</b>	<b>29</b>
deel 2: personeel beschermen	
<b>6. Stap 4: invoeren, oefenen en bijhouden</b>	<b>35</b>
<b>7. Voorlichting en communicatie</b>	<b>37</b>
<b>8. Het maken van een continuïteitsplan is een project</b>	<b>39</b>
<b>9. Meer informatie</b>	<b>43</b>



## Bijlagen

<b>1.</b>	<b>Formulieren</b>	
1a.	Checklist continuïteitsmanagement griep <span style="font-weight: bold;">pandemie</span>	46
1b.	Formulier inventariseren van prioriteiten – afdelingsprocessen	49
1c.	Formulier inventariseren van prioriteiten – productencatalogus	50
1d.	Vragenlijst gestructureerd interview	51
1e.	Formulier inventariseren van knelpunten	53
1f.	Formulier inventariseren van prioriteiten en knelpunten	55
1g.	Formulier implementatieoverzicht maatregelen	56
1h.	Model projectplan	57
<b>2.</b>	<b>Pilot continuïteitsmanagement griep<span style="font-weight: bold;">pandemie</span> bij decentrale overheden</b>	
2a.	Informatie over de pilot	68
2b.	Resultaten stap 1: prioriteiten	70
2c.	Resultaten stap 2: kwetsbaarheden en knelpunten	72
2d.	Resultaten stap 3: maatregelen	74
2e.	Hoofdstukindeling continuïteitsplan	75
<b>3.</b>	<b>Achtergrondinformatie</b>	
3a.	Griep <span style="font-weight: bold;">pandemie</span> en griep	78
3b.	Wat we kunnen doen tegen een griep <span style="font-weight: bold;">pandemie</span>	82
3c.	Pandemische fasen volgens de definitie van de WHO	85
3d.	Begrippenlijst	86

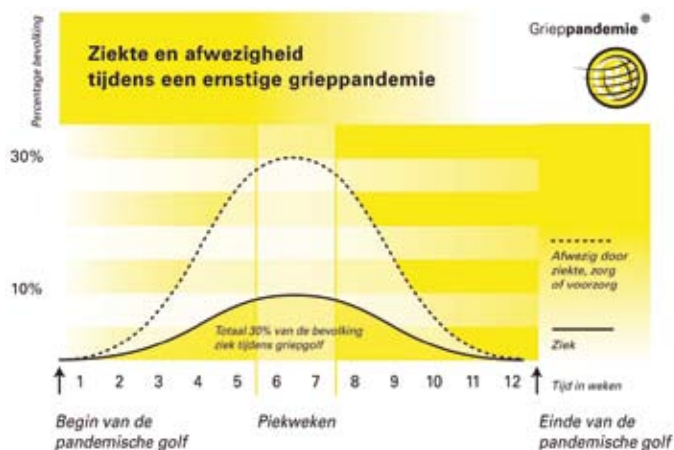




## Inleiding: bereid uw organisatie voor op de gevolgen van een grieppandemie

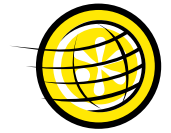
Een grieppandemie is een wereldwijde uitbraak van griep (zie ook bijlage 3a). Een grieppandemie wordt veroorzaakt door een griepvirus waar de meeste mensen nog geen afweer tegen hebben. Vandaar dat er tijdens een grieppandemie wereldwijd zo veel mensen tegelijkertijd ziek worden. Tijdens de laatste drie grieppandemieën in de vorige eeuw was dat steeds ongeveer 30% van de bevolking. Ook voor een volgende grieppandemie gaan we ervan uit dat in totaal ongeveer 30% van de bevolking ziek zal worden.

Een grieppandemie is niet alleen een medisch probleem. Ziekte, zorg voor zieke naasten en angst om ziek te worden zullen er voor zorgen dat veel mensen tijdens een grieppandemie niet naar hun werk gaan. Tijdens de piek van een ernstige grieppandemie is dat naar verwachting gemiddeld 30%.



Door zo'n grote uitval van personeel, ongepland en op ongelukkige plekken in de organisatie, zal de continuïteit van de organisatie onder druk komen te staan. Want wie mag de betalingen doen? Wie zorgt ervoor dat uw automatiseringssysteem in de lucht blijft? Hoe zit het met besluitvorming? En met taken die zijn uitbesteed, zoals het ophalen van huisvuil? Daar komt nog bij dat een grieppandemie een crisis is en dus bij een groot deel van de decentrale overheden de crisisorganisatie aan het werk moet. Ook voor de crisisorganisatie hebt u mensen nodig. Medewerkers die dan hun gewone taken niet kunnen uitvoeren.

In deze handleiding leest u hoe u uw eigen continuïteitsplan kunt maken. Met formulieren om u te ondersteunen. En voorbeelden van andere organisaties die u voorgingen in de pilot. U leest over maatregelen die uw organisatie als werkgever kan treffen om het eigen personeel zo goed mogelijk te beschermen, naast maatregelen om knelpunten in de bedrijfsvoering op te lossen.



Deze handleiding helpt u zicht te krijgen op uw prioriteiten, uw kwetsbaarheden en knelpunten en maatregelen te treffen om tijdens een grieppandemie zo gewoon mogelijk door te kunnen gaan. Burgers en bedrijven moeten er op kunnen vertrouwen dat de overheid de juiste prioriteiten stelt en de juiste maatregelen neemt. Dat vraagt om openbaar bestuur dat ook tijdens een grieppandemie blijft functioneren. Zodat burgers en bedrijven op de overheid kunnen blijven rekenen.

Door met uw leveranciers en dienstverleners in gesprek te gaan over continuïteitsmanagement, draagt u eraan bij dat ook deze bedrijven zich voorbereiden. Zo ontstaat er een olievlekwerking.

De werkelijkheid is complexer dan in deze handleiding aan bod kan komen. Uitwisseling van kennis en ervaringen met andere organisaties is belangrijk. Het helpt u om uw eigen continuïteitsplan te verbeteren. En het voorkomt dat u onnodig wielen uitvindt. En er is al veel informatie beschikbaar, waaronder de ervaringen en de continuïteitsplannen van de deelnemers aan de pilot. Om een en ander te faciliteren hebben de ministeries van VWS en BZK een training laten ontwikkelen, waarin uw projectleider de fijne kneepjes van het continuïteitsvak leert.

Een grieppandemie is niet de enige dreiging die de continuïteit van uw organisatie in gevaar kan brengen. Wanneer uw continuïteitsplan bij grieppandemie klaar is, kunt u dat verbreden naar andere dreigingen.

### **Leeswijzer**

In hoofdstuk 1 leest u wat de gevolgen van een grieppandemie zijn voor decentrale overheden. De hoofdstukken 2 tot en met 6 beschrijven hoe u een continuïteitsplan maakt in vier stappen, met steeds een aparte paragraaf met de ervaringen van de pilot:

1. inventariseren van prioriteiten (hoofdstuk 2);
2. inventariseren van kwetsbaarheden en knelpunten (hoofdstuk 3);
3. maatregelen (hoofdstuk 4 en 5);
4. invoeren, oefenen en bijhouden (hoofdstuk 6).

Hoofdstuk 7 gaat over voorlichting en communicatie, zowel in de voorbereiding als tijdens een grieppandemie van groot belang. In hoofdstuk 8 leest u hoe u het maken van een continuïteitsplan organiseert: maak er een project van. Tot slot vindt u in hoofdstuk 9 verwijzingen naar literatuur, websites en organisaties waar u meer informatie kunt vinden.

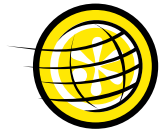
Voorafgaand aan de hoofdstukken 1 tot en met 4 staan steeds voorbeelden uit de pilot die het betreffende hoofdstuk illustreren. De hoofdstukken 1 tot en met 7 eindigen met een korte checklist van het betreffende hoofdstuk. Samen vormen ze de checklist die u ondersteunt bij het maken van een continuïteitsplan (zie bijlage 1a).

Deze handleiding bevat verschillende bijlagen. In bijlage 1 vindt u de formulieren die u helpen een continuïteitsplan te maken. Ook vindt u hier een model projectplan en de checklist voor het maken van een continuïteitsplan. In bijlage 2 vindt u meer informatie over en resultaten van de pilot. In bijlage 3 vindt u achtergrondinformatie over griep en grieppandemie, en welke maatregelen de rijksoverheid verder neemt.



**Verantwoording**

Deze handleiding is een product van het interdepartementale project Griep en maatschappij (BZK en VWS) in samenwerking met VNG, IPO en Unie van Waterschappen. Doel van het project Griep en maatschappij was er voor te zorgen dat Nederland zo goed mogelijk voorbereid is op de maatschappelijke gevolgen van een grieppandemie. Kernbegrip daarbij is de continuïteit van het functioneren van bedrijven en organisaties. Het uitgangspunt van dit project was dat alle betrokken partijen hun eigen verantwoordelijkheid dragen in de voorbereiding op een pandemie en het waarborgen van de eigen continuïteit.



## **Gevolgen van een griep®pandemie voor decentrale overheden:**

**voorbeelden uit de pilot**

### **Vuistregel voor gemeenten bij inschatten personeelsgebrek**

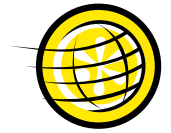
50% medewerkers belast met crisistaken

30% medewerkers afwezig

20% medewerkers beschikbaar voor reguliere activiteiten

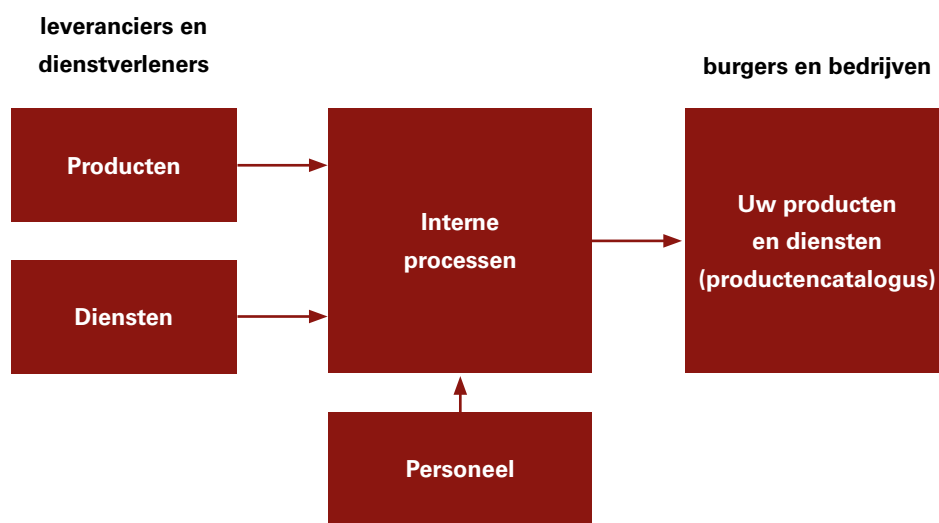
Aannames:

- crisistaken nemen 100% van de werktijd van de medewerker in beslag
- crisistaken hebben prioriteit: afwezigheid in de crisisorganisatie wordt altijd opgevangen.



## 1. Gevolgen van een grieppandemie voor decentrale overheden

Een grieppandemie heeft ernstige gevolgen. Ook voor decentrale overheden. Meer mensen worden ziek en zullen overlijden dan tijdens een gewone seizoensgriep. Tijdens een grieppandemie krijgt uw organisatie gedurende langere tijd te maken met personeelsuitval. Ziekte heeft direct of indirect tot gevolg dat naar verwachting op het hoogtepunt van een ernstige grieppandemie ongeveer een derde van de werknemers afwezig is. Dit is een landelijk gemiddelde. Het kunnen er in uw organisatie dus ook meer of minder zijn. In dit hoofdstuk leest u wat de gevolgen zijn van een grieppandemie voor uw organisatie.

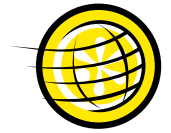


### 1.1. Uitval personeel: niet alleen vanwege ziekte

Tijdens een grieppandemie kan de continuïteit van uw bedrijfsvoering onder druk komen te staan door personeelsuitval. Hierdoor heeft u minder personeel om alle activiteiten in uw organisatie te laten blijven functioneren. En als uw organisatie een rol heeft in de beheersing van de crisis, onttrekt de crisisorganisatie ook nog medewerkers aan het reguliere proces. En dat kan flink oplopen.

Personeelsuitval heeft een aantal redenen:

- uw medewerkers zijn zelf ziek;
- uw medewerkers zorgen voor andere mensen die ziek zijn (bijvoorbeeld familie- of gezinsleden en omgeving);
- uw medewerkers zorgen voor (gezonde) jonge kinderen die niet naar school of kinderopvang kunnen vanwege uitval van leerkrachten of door sluiting;
- uw medewerkers verzuimen uit angst voor ziekte.

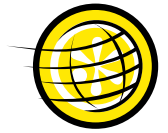


## 1.2. Andere effecten van een grieppandemie

Niet alleen in uw organisatie blijven mensen thuis. Ook andere organisaties waar u mee samenwerkt krijgen met personeelsuitval te maken. Zoals dienstverleners en leveranciers waarvan u afhankelijk bent. En dat heeft ook gevolgen voor uw bedrijfsvoering. Hieronder volgt een opsomming van mogelijke andere effecten op uw eigen organisatie:

- verstoorde bevoorrading van materialen die nodig zijn voor lopende (vitale) activiteiten (bv. eten en drinken, schoonmaakartikelen, papier etc.);
- verminderde beschikbaarheid van diensten van leveranciers ter ondersteuning van vitale activiteiten (bv. automatisering, afvalverwerking, catering);
- veranderde behoefte bij burgers en bedrijven naar bepaalde producten of diensten (bv. de burgerlijke stand);
- in werking treden van het rampenbestrijdingsplan voor grieppandemie en opschaling, waardoor een deel van het personeel onttrokken wordt aan de reguliere taken (bv. het inrichten van een zorgmeldpunt waarvoor een beroep wordt gedaan op zowel vrijwilligers als gemeentepersoneel).

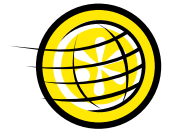
Al deze omstandigheden kunnen nadelige gevolgen hebben voor uw organisatie. U kunt zich hierop voorbereiden met een bedrijfscontinuïteitsplan. Hierin beschrijft u uw prioriteiten (vitale processen) en maakt u een analyse van de kwetsbaarheden en knelpunten door personeelsuitval, afhankelijkheden van derden en andere tekorten tijdens een grieppandemie. Dan volgt een beschrijving van de maatregelen. Zowel om de beschreven knelpunten op te lossen als om de gezondheid van uw personeel zo veel mogelijk te beschermen. Na het plan volgt de uitvoering: maatregelen nemen, personeel opleiden en oefenen.



## **Gevolgen van een grieppandemie:**

### **checklist**

- Een persoon in uw bedrijf aanwijzen die verantwoordelijk is voor de voorbereiding van (een plan met) preventieve en reactieve maatregelen.
- Informatie over de grieppandemie opzoeken via officiële, geactualiseerde en betrouwbare informatiekanalen (bv. [www.minvws.nl/grieppandemie](http://www.minvws.nl/griep<span>p</span>andemie)).



## Prioriteiten:

### voorbeelden uit de pilot

#### Prioriteiten bij gemeenten (langs functionele indeling)

##### algemeen bestuur

- overlijden / grafuitgifte
- geboorteaangifte
- paspoorten e.d.

##### openbare orde en veiligheid

- inzet personeel brandweer
- inzet personeel rampenbestrijding / crisorganisatie
- verkeer, vervoer en waterstaat
- meldpunt calamiteiten openbare ruimte
- melding / storing openbare ruimte
- gladheidbestrijding

##### sociale voorzieningen en maatschappelijke dienstverlening

- betalen uitkeringen

##### volksgezondheid en milieu

- gedwongen opname
- calamiteiten riolering
- bijzonder transport
- begrafenissen
- kadaverinzameling
- milieustraat
- afvalinzameling
- illegale lozing

##### vergunningen en handhaving

- vergunningen met rechtsgevolgen
- formele procedures / dwangsombeschikkingen

##### interne ondersteuning

- beheer ICT
- receptie / telefonie
- stroomvoorziening
- beveiliging

- facilitaire dienst
- beslissings- / tekenbevoegdheid
- voorlichting / communicatie
- betalingen: salaris, uitkeringen
- schoonmaak

#### Prioriteiten bij waterschappen

##### directieteam

- aansturen organisatie
- operationeel leiding geven tijdens calamiteiten
- P&O aangelegenheden / tekenbevoegdheid

##### operationeel waterbeheer

- monitoring waterkwaliteit

##### zuiveringsbeheer

- zuiveren van afvalwater
- aanvoer via rioolgemalen
- slibverwerking

##### vergunning en handhaving

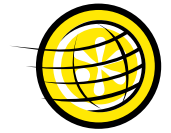
- meldpunt toezicht
- coördinatie en behandeling van incidenten
- optreden tegen ongewenste situaties

##### ICT

- beheer van het netwerk
- incidenten en problemen
- wijzigingen

##### bedrijfsmiddelen

- schoonmaak
- postbezorging
- financiële administratie
- onderhoud



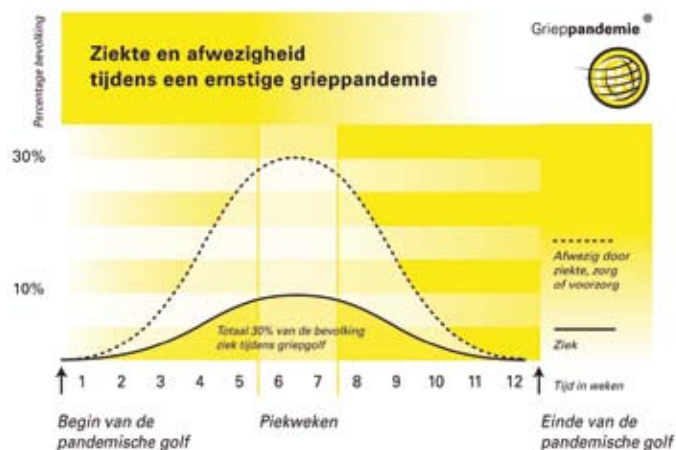
## 2. Stap 1: prioriteiten

Tijdens een grieppandemie kunnen niet alle activiteiten doorgaan: daarvoor is er gewoon te weinig personeel. Er zijn dus keuzes nodig: hoe zet u schaarse mensen en middelen in. Oftewel: wat zijn uw prioriteiten.

### 2.1. Prioriteiten in reguliere taken

Prioriteiten kunt u indelen in drie groepen:

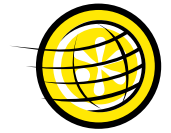
- activiteiten die geen dag uitgesteld kunnen worden;
- activiteiten die maximaal twee weken uitgesteld kunnen worden (de duur van de piek tijdens een griepgolf);
- activiteiten die maximaal drie maanden uitgesteld kunnen worden (de duur van een griepgolf).



Kijk daarbij zowel naar processen als naar producten en diensten. Voor gemeenten en provincies is de zogenoemde productencatalogus een handig hulpmiddel: deze beschrijft de 'producten' van de gemeente respectievelijk de provincie. Zowel processen als producten en diensten kunt u rubriceren aan de hand van de functionele indeling voor de begroting<sup>1</sup>. Voor het benoemen van de prioriteiten kunt u gebruik maken van de formulieren 'inventariseren van prioriteiten – afdelingsprocessen' en 'productencatalogus' (bijlage 1b en 1c) al dan niet in combinatie met de vragenlijst voor het gestructureerde interview (bijlage 1d). Deze laatste vragenlijst gaat ook in op de knelpunten. Hierover meer in het volgende hoofdstuk.

Vergeet bij het bepalen van uw prioriteiten niet om na te gaan wat uw 'klanten' (burgers en bedrijven) tijdens een grieppandemie van u verwachten. Het is goed mogelijk dat de vraag naar producten en diensten verandert. Waarschijnlijk zullen minder vergunningen aangevraagd worden. En grote kans dat er meer mensen dan gemiddeld voor die tijd van het jaar overlijden, waardoor de betreffende afdelingen en diensten het daarmee juist weer drukker hebben.

<sup>1</sup> Ministeriële regeling informatie voor derden van het ministerie BZK, commissie BBV.



## 2.2. Crisistaken in het kader van een grieppandemie

In het draaiboek voor grieppandemie dat de GHOR heeft geïmplementeerd, staan verschillende gemeentelijke taken benoemd. Een groot deel van deze taken heeft de gemeente ondergebracht bij de GGD (zie verder). Voor andere taken doet de gemeente een beroep op andere hulpverleningsdiensten: politie en brandweer. Het is van groot belang dat ook de hulpverleningsdiensten eigen continuïteitsplannen hebben, afgestemd met die van de gemeente en andere partijen binnen de veiligheidsregio en ook afgestemd met de crisisplannen van de verschillende partners.

Ook provincies hebben (onder het huidig regime) crisistaken in het kader van een grieppandemie, vooral op het gebied van de openbare orde en veiligheid. Ook voor provincies is het dus van belang de continuïteit van deze crisistaken te waarborgen.

Waterschappen hebben geen crisistaken in het kader van een grieppandemie.

## 2.3. Taken in het kader van andere calamiteiten tijdens een grieppandemie

Tijdens een grieppandemie is het niet ondenkbaar dat er een andere calamiteit uitbreekt. Te denken valt aan een overstroming, noodweer of de uitval van elektriciteit. Gemeenten, veiligheidsregio's, provincies en waterschappen hebben ieder zo hun eigen taken en rol, beschreven in diverse calamiteiten- en rampenplannen. Dergelijke plannen gaan uit van een gewone situatie, waarin benodigde mensen en middelen beschikbaar zijn. Het is goed om ook bij het opstellen of actualiseren van calamiteiten- en rampenplannen stil te staan bij de vraag of deze plannen bestand zijn tegen een grieppandemie.

## 2.4. Hulpverleners

Alle hulpverleningsdiensten (politie, brandweer, medisch) hebben kritische taken die ze ook tijdens een grieppandemie moeten blijven uitvoeren. Denk aan het bestrijden van criminaliteit, bestrijden van brand, vervoeren van gewonden. Daarnaast hebben zij een aantal specifieke taken ten gevolge van een grieppandemie zoals beschreven in een rampenbestrijdingsplan grieppandemie. Om beide soorten taken te kunnen blijven uitvoeren tijdens een grieppandemie, hebben ook de hulpverleningsdiensten eigen continuïteitsplannen nodig.

### **Brandweer**

Levensgevaar vormt voor de brandweer het belangrijkste criterium om prioriteiten te stellen: uitrukken voor het bevrijden van mens en dier in nood. Bij onvoldoende menskracht is het lastig daar nog verdere prioriteiten in te stellen.





### **GGD**

Bij (de voorbereidingen op) een grieppandemie heeft de GGD een driedubbele rol:

- eigen continuïteit;
- crisistaken grieppandemie (groot deel uitvoerend voor gemeentelijke taken);
- advies aan gemeente (in voorbereiding en tijdens crisis).

Daarnaast voert de GGD allerlei reguliere taken uit. Denk bijvoorbeeld aan het rijksvaccinatieprogramma en de jeugdgezondheidszorg.

### **Politie**

Ook voor de politie zijn tijdens een grieppandemie specifieke taken weggelegd, vooral op het gebied van de openbare orde en veiligheid. Denk aan het afzetten, afschermen, en regelen van verkeer, bijvoorbeeld rond de locatie waar antivirale middelen of vaccinaties worden opgeslagen. Reguliere taken gaan ook gewoon door, zoals het handhaven van de rechtsorde.

## **2.5. Ervaringen pilot**

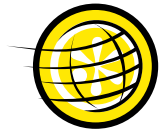
Tijdens de pilot bleken grote overeenkomsten tussen de verschillende deelnemende organisaties waar het gaat om prioriteiten in het reguliere proces (zie ook bijlage 2b). De primaire levensbehoeften van de bevolking hebben een grote prioriteit. Ook openbare orde en veiligheid en faciliterende en uitvoerende zaken scoren hoog. Een rampenstaf helpt om tijdens de grieppandemie prioriteiten te blijven stellen.

### **Wettelijke termijnen**

Een groot aantal processen heeft te maken met wettelijke termijnen. Zowel overheden als burgers en bedrijven hebben te maken met termijnen (deadlines) waarbinnen gereageerd moet worden. Als een burger of de overheid te laat reageert dan is dat jammer maar helaas. Voor sommige regelingen geldt dat bijvoorbeeld een vergunning dan van rechtswege wordt verleend. En bezwaar dat te laat wordt ingediend, is niet ontvankelijk. Voor zowel burgers als overheden kunnen er dus grote consequenties zitten aan het niet halen van wettelijke termijnen.

Er zijn echter situaties waarbij het niet mogelijk is om binnen de wettelijke termijn een besluit te nemen. Er is een wijziging van de Algemene wet bestuursrecht (Awb) voorgesteld, om opschorting van beslistermijnen mogelijk te maken in uitzonderlijke situaties. De situatie die bij een grieppandemie van toepassing zou kunnen zijn, is die waarin het bestuursorgaan wegens overmacht niet in staat is om een beschikking te geven. Mogelijk vormt een grieppandemie dus aanleiding voor een succesvol beroep op overmacht.

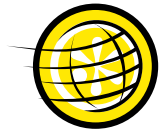
Het is echter uiteindelijk de rechter die bepaalt of een beroep op overmacht bij een grieppandemie succesvol is. Daarom is het belangrijk processen en wettelijke termijnen in beeld te hebben.



Hieronder een eerste (niet uitputtende) opsomming:

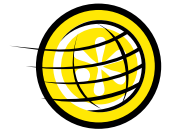
- personeelszaken: medewerkers uit dienst, afdracht premies aan fiscus, ABP, etc.
- vergunningen
- bezwaar, beroep en klachtenbehandeling
- vastgoed: wettelijke registraties (BAG en EKPB)
- belastingen
- GBA

Naast prioriteiten zijn er ook activiteiten die twee weken of maximaal drie maanden uitgesteld kunnen worden. Hieronder vallen de meeste beleidszaken en bijvoorbeeld archiveren, registreren en de interne controle.



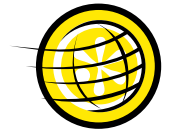
## Prioriteiten: checklist

- ✓ Inventariseren welke activiteiten essentieel zijn voor het blijven functioneren van uw organisatie tijdens een grieppandemie (zie bijlage 1b en 1c).  
Maak onderscheid naar:
  - activiteiten die niet mogen worden onderbroken;
  - activiteiten die twee weken mogen worden onderbroken;
  - activiteiten die gedurende negen tot twaalf weken mogen worden onderbroken.
  
- ✓ Inventariseren bij burgers en bedrijven hoe hun behoefte aan uw producten / diensten verandert tijdens een grieppandemie.



## Kwetsbaarheden en knelpunten: voorbeelden uit de pilot

<b>Kwetsbaarheden en knelpunten bij gemeenten</b>	<b>Kwetsbaarheden en knelpunten bij waterschappen</b>
<p>specifieke kennis en deskundigheid</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• eenmansfuncties</li> <li>• deskundigheid die niet overdraagbaar is</li> <li>• functies met bijzonder beveiligingsniveau</li> <li>• functies waarvoor een benoeming nodig is (bv. griffier, ambtenaar van de burgerlijke stand)</li> </ul>	<p>personeelstekort</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• vergunning en handhaving</li> <li>• operationeel waterbeheer</li> <li>• dijkleger (alleen bij watercalamiteit)</li> <li>• wijzigingen en projecten op gebied van ICT</li> </ul> <p>directieteam</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• vervanging binnen directieteam</li> <li>• tekenbevoegdheid</li> </ul>
<p>personeelstekort</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• uitvoering van crisistaken</li> <li>• inzet brandweer</li> <li>• piket gemeentewerken</li> </ul>	<p>afhankelijkheden</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ICT en (tele)communicatie</li> <li>• energie</li> <li>• transport van slib</li> <li>• toevoer van chemicaliën voor zuiveringsinstallaties</li> <li>• schoonmaak</li> <li>• catering</li> <li>• receptie</li> <li>• onderhoud</li> </ul>
<p>personeel beschikbaar maar niet op locatie</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• inzetbaarheid personeel bij zorgtaken thuis</li> </ul>	
<p>slagvaardigheid organisatie</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• tekenbevoegdheid</li> <li>• besluitvorming ambtelijk en bestuurlijk</li> </ul>	
<p>specifieke processen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• wettelijke termijnen</li> <li>• ICT / GBA</li> <li>• afval</li> <li>• facilitaire dienst</li> </ul>	
<p>voorbereiding</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• geldigheid prioriteitenlijst (door verandering omstandigheden of bij meerdere griepgolven)</li> </ul>	



### 3. Stap 2: kwetsbaarheden en knelpunten

Om uw prioriteiten te waarborgen, is het nodig dat u weet waar uw kwetsbaarheden en knelpunten zitten.

#### 3.1. Knelpunten in reguliere taken

De analyse van knelpunten gaat over drie aspecten:

- personeelsuitval;
- producten en diensten geleverd door derden;
- vraag van burgers en bedrijven.

Voor het benoemen van de kwetsbaarheden en knelpunten kunt u gebruik maken van het formulier inventariseren van knelpunten (bijlage 1e), al dan niet in combinatie met de vragenlijst voor het gestructureerde interview (bijlage 1d).

##### **Personeelsuitval**

Bij personeelsuitval inventariseert u twee zaken:

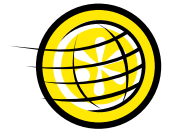
- sleutelfuncties en -figuren;
- of bij een personeelsuitval van 10%, 30% en 50% prioriteiten door blijven gaan en welke knelpunten u hierbij tegenkomt.

De personeelsuitval tijdens de piek is gemiddeld 30%. Maar dat kan lokaal heel verschillend uitpakken. Bovendien gaat de personeelsuitval niet in één dag van 0% naar 30% of 50%, maar zit daar een geleidelijke opbouw in. En ook na de piek is personeelsuitval niet direct weer 0%.

##### **Leveranciers en dienstverleners**

Voor bepaalde producten en diensten bent u afhankelijk van leveranciers en externe dienstverleners. Denk bijvoorbeeld aan de catering of afvalverwerking. Ook zij kunnen problemen krijgen als gevolg van personeelsuitval. Zij kunnen daardoor mogelijk niet de producten en diensten leveren die u nodig hebt om uw prioriteiten door te laten gaan.

De afhankelijkheid van derden maakt u kwetsbaar: u hebt het immers niet zelf in de hand. Alleen door er uw leverancier of dienstverlener naar te vragen, komt u er achter of er daadwerkelijk knelpunten zijn.



### 3.2. Crisistaken en hulpverleners

#### **Brandweer**

Belangrijke kwetsbaarheid bij de brandweer is dat de organisatie voor een groot deel afhankelijk is van vrijwilligers. Ook nu al hebben sommige korpsen moeite om alle diensten gevuld te krijgen, zeker onder kantooruren. Tijdens de piek van een grieppandemie is gemiddeld 30% van deze vrijwilligers niet beschikbaar. Op de rest van de vrijwilligers doet de betalende werkgever mogelijk een extra beroep in verband met de eigen continuïteit.

### 3.3. Ervaringen pilot

Net als bij de prioriteiten waren er op het gebied van kwetsbaarheden, afhankelijkheden en knelpunten overeenkomsten tussen de verschillende pilotdeelnemers (zie ook bijlage 2c). De belangrijkste op een rijtje:

- aansturing
- specialisten, sleutelfiguren en eenmansfuncties
- automatisering
- uitbestede taken

#### **Aansturing**

Een mogelijk knelpunt in de aansturing is de vervanging van de ambtelijke / politieke leiding. Deze vervangers moeten voldoende op hun taken berekend zijn. Daarnaast vormt de tekenbevoegdheid een knelpunt, zowel voor besluitvorming als voor betalingen. Banken accepteren geen vreemde handtekening, dus dan kunnen salarissen en andere facturen niet betaald worden.

#### **Specialisten, sleutelfiguren en eenmansfuncties**

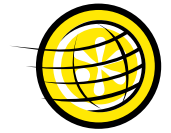
Deze mensen zijn lastig ad hoc te vervangen. Sleutelfiguren zitten per definitie op een cruciale positie in de organisatie: als zij uitvallen, heeft dat vaak grote consequenties. Specialisten en eenmansfuncties zijn er op veel verschillende plekken, zoals:

- telefooncentrale
- juridische afdeling
- onderhoud voertuigen
- administratie begraafplaats

Het is van belang in kaart te brengen waar de sleutelfiguren, specialisten en eenmansfuncties in uw organisatie zitten!

#### **Automatisering**

Niet alleen GBA en betalingssystemen, ook allerlei andere systemen moeten blijven functioneren. Wanneer het beheer van deze systemen (deels) extern is ondergebracht, is de organisatie afhankelijk van een andere partij. Wanneer het beheer intern is ondergebracht, kan er sprake zijn van zeer gespecialiseerde medewerkers, voor wie geen of weinig achtervang is geregeld.



### **Uitbestede taken**

Afhankelijkheden spelen bij de pilotdeelnemers vooral een rol wanneer eigen taken / verantwoordelijkheden (gedeeltelijk) zijn uitbesteed aan een externe partij.

Voorbeelden hiervan zijn:

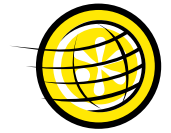
- automatisering
- post: TNT
- onderhoud aan rioolgemalen
- chauffeurs en beladers
- huisvuil ophalen (wagen en chauffeur)
- schoonmaakbedrijf
- catering
- WMO-taken

Knelpunten in de crisistaken zijn in de pilot niet geïnventariseerd. Als crisistaken specifiek aan personen gekoppeld zijn, kunnen er problemen ontstaan wanneer juist die personen uitvallen.

## **Kwetsbaarheden en knelpunten:**

### **checklist**

- Inventariseren wat uw kwetsbaarheden en knelpunten zijn (zie formulier in bijlage 1e):
  - aansturing
  - specialisten, sleutelfiguren en eenmansfuncties
  - automatisering
  - uitbestede taken
- Inventariseren van de mogelijke gevolgen van maatregelen in het buitenland.
- Inventariseren van knelpunten bij crisistaken.
- Uw calamiteiten- / rampenplannen controleren op bestendigheid tegen een grieppandemie.



## Maatregelen om kwetsbaarheden en knelpunten aan te pakken:

voorbeelden uit de pilot

### Maatregelen bij waterschappen

directieteam

- vervangingsschema maken

waterpeilbeheer – onderhoud stuwen e.d.

- inzet loonwerkers

dijkleger (alleen bij watercalamiteit)

- inzet personeel van andere afdelingen

personele bezetting van activiteiten organiseren

- voldoende reguliere achtervang
- opleiden en autoriseren van extra medewerkers binnen eigen afdeling
- opleiden en autoriseren van extra medewerkers van andere afdelingen
- inschakelen medewerkers van andere afdelingen die voorheen deze activiteiten uitvoerden
- telewerken voor gezonde medewerkers die thuis blijven
- inschakelen gepensioneerde medewerkers die voorheen deze activiteiten uitvoerden
- inschakelen van medewerkers bij andere organisaties die hetzelfde werk doen (analoog aan deskundigenpools voor rampenbestrijding)
- werven vrijwilligers
- inhuren externen





## 4. Stap 3 maatregelen - deel 1: kwetsbaarheden en knelpunten aanpakken

Uw analyse van uw prioriteiten en knelpunten is klaar. Nu is het zaak maatregelen te formuleren die u helpen uw prioriteiten te waarborgen. Hierbij beperkt u zich tot de activiteiten die geen dag of maximaal twee weken uitgesteld kunnen worden. Voor activiteiten die drie maanden uitgesteld kunnen worden, hoeft u geen maatregelen te treffen. Die pakt u weer op na afloop van een griepgolf.

Uit de pilot bleek dat er vier algemene kwetsbaarheden / knelpunten zijn (naast organisatie-specifieke):

- aansturing
- specialisten, sleutelfiguren en eenmansfuncties
- automatisering
- uitbestede taken

De maatregelen om uw personeel te beschermen, staan uitgebreider beschreven in het volgende hoofdstuk. In hoofdstuk 8 staat hoe u een en ander tijdens een grieppandemie organiseert.

### 4.1. Aansturing

Bij aansturing gaat het erom dat ook tijdens een grieppandemie voldoende mensen bevoegd zijn om besluiten te nemen en uit te voeren. Zorg daarom:

- voor een goede vervangings- en mandateringsregeling. Heb hierbij speciale aandacht voor (prioritaire) activiteiten die een speciaal beveiligingsniveau kennen;
- dat voldoende mensen in geval van nood geautoriseerd zijn om voor betalingen te tekenen.

### 4.2. Specialisten, sleutelfiguren en eenmansfuncties

Om te zorgen dat u tijdens een grieppandemie voldoende mensen beschikbaar hebt die deze activiteiten kunnen blijven uitoefenen, kunt u twee soorten maatregelen treffen.

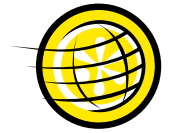
1 **Maatregelen om te voorkomen dat (die) mensen ziek worden**  
(zie ook hoofdstuk 5):

- a. contact met mensen die griep hebben voorkomen;
- b. contact met anderen verminderen;
- c. persoonlijke hygiëne aanmoedigen;
- d. werkplekken reinigen.

2 **Maatregelen om achtervang te regelen voor die mensen. Zorg dat zij opgeleid worden en bevoegd zijn zodat zij die activiteiten tijdens een grieppandemie eventueel kunnen overnemen (een cross-training programma opzetten).**

Voorbeelden hiervan zijn:

- a. andere werknemers binnen uw organisatie;
- b. vrijwilligers van buiten uw organisatie;
- c. gepensioneerde werknemers.



### 4.3. Automatisering

Wanneer het beheer van deze systemen (deels) extern is ondergebracht, is de organisatie afhankelijk van een andere partij (zie 4.4). Wanneer het beheer intern is ondergebracht, kan er sprake zijn van zeer gespecialiseerde medewerkers, voor wie geen of weinig achtervang is geregeld (zie 4.1).

### 4.4. Afspraken met externe dienstverleners

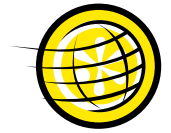
Als u weet wat uw prioriteiten zijn en wat burgers en bedrijven minimaal van u nodig hebben, kunt u bepalen welke producten en diensten u tijdens een grieppandemie nodig hebt van uw leveranciers. Bespreek dit met hen en dring er ook bij hen op aan dat zij zich voorbereiden op de gevolgen van een grieppandemie. Wij adviseren u met uw leveranciers van tevoren concrete afspraken te maken over de minimale hoeveelheid te leveren producten en diensten tijdens een grieppandemie en u kunt bijvoorbeeld nu al bepaalde producten extra inslaan. Of u kunt nu al een andere leverancier zoeken wanneer uw vaste leverancier aangeeft tijdens een grieppandemie uw producten niet te kunnen leveren.

Omdat andere decentrale overheden met dezelfde problemen kampen is het raadzaam de krachten te bundelen bij het maken van afspraken met gemeenschappelijke leveranciers over dienstverlening in geval van een grieppandemie.

### 4.5. Organisatie van uw continuïteitsmanagement

Daarnaast is het ook van belang uw continuïteitsplan zelf te organiseren.

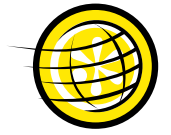
- Wijs binnen uw organisatie een of meer functionarissen aan die tijdens een grieppandemie verantwoordelijk zijn voor de coördinatie. Zorg ook voor vervangers!
- Bepaal volgens welke procedures en op welk moment de maatregelen van kracht worden en stopgezet worden. Bepaal dus ook op welk moment niet-urgente activiteiten gestopt worden en op welke wijze daarbij beschikbaar komend personeel in de rest van de organisatie ingezet wordt.
- Denk na hoe je weer terugkeert naar een normale bedrijfsvoering.
- Het kan handig zijn voor de besluitvorming over bedrijfsvoering en maatregelen tijdens een grieppandemie aan te sluiten bij de crisisorganisatie en crisisbesluitvorming. Dat moet dan wel voorbereid zijn.

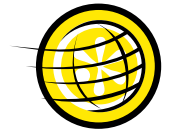


## Maatregelen om kwetsbaarheden en knelpunten aan te pakken:

### checklist

- ✓ **Aansturing**
  - vervangings- en mandateringsregeling, en hierin aandacht besteden aan het beveiligingsniveau;
  - autorisatie van betalingen.
  
- ✓ **Specialisten, sleutelfiguren en eenmansfuncties**
  - maatregelen om te voorkomen dat mensen ziek worden: zie hoofdstuk 5;
  - achtervang regelen voor de mensen die kritieke taken in uw organisatie uitvoeren (een cross-training programma opzetten).
  
- ✓ **Afspraken met externe dienstverleners**
  - bij uw leveranciers nagaan of zij de producten en diensten die u echt nodig heeft, kunnen blijven leveren tijdens een griep®pandemie;
  - concrete afspraken maken met uw leveranciers over de minimale hoeveelheid te leveren diensten en producten tijdens een griep®pandemie;
  - afspraken maken met andere decentrale overheden ten aanzien van leveringsafspraken;
  - rekening houden met producten en diensten die u van leveranciers uit het buitenland krijgt.
  
- ✓ **Afstemming met continuïteitsplannen van GHOR, GGD en hulpverleningsdiensten**
  
- ✓ **Organisatie van uw continuïteitsmanagement**
  - binnen uw organisatie een of meer functionarissen aanwijzen die tijdens een griep®pandemie verantwoordelijk zijn voor de coördinatie;
  - vervangers regelen voor deze perso(o)n(en);
  - bepalen volgens welke procedures en op welk moment de maatregelen van kracht worden en stopgezet worden;
  - nadenken over de terugkeer naar een normale bedrijfsvoering na een griep®pandemie.





## 5. **Stap 3 maatregelen - deel 2: personeel beschermen**

### 5.1. **Maatregelen om besmetting te voorkomen**

Het griepvirus verspreidt zich vooral via de lucht door hoesten, niezen en praten. Buiten het lichaam kan het griepvirus nog enige tijd overleven. U kunt besmet worden via de handen of door het virus in te ademen. Na besmetting duurt het een paar dagen voordat iemand ziek wordt (de incubatietijd). Voordat iemand ziekteverschijnselen krijgt, kan hij of zij al wel besmettelijk zijn en andere mensen aansteken. Mensen verspreiden het griepvirus dus ook al vóór ze zelf ziek worden.

Binnen uw organisatie kunt u een aantal maatregelen nemen om het verspreiden van het griepvirus tijdens een grieppandemie tegen te gaan:

- persoonlijke hygiëne aanmoedigen;
- contact met mensen die griep hebben voorkomen;
- contact met anderen verminderen;
- werkplekken reinigen.

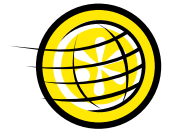
U kunt als werkgever het vertrouwen van uw werknemers winnen door de juiste maatregelen te nemen en ze hierover te informeren. De kans is dan groter dat werknemers tijdens een grieppandemie naar hun werk komen. Laat u hierbij adviseren door uw bedrijfsarts en / of arbodienst. Deze zijn bij uitstek deskundig op het gebied van arbeidsomstandigheden. Betrek het personeel – via medezeggenschapsorganen – bij het ontwikkelen van maatregelen en richtlijnen. Door van te voren richtlijnen met het personeel te bespreken of zelfs te ontwikkelen creëert u draagvlak.

Hieronder volgt een toelichting op de mogelijke maatregelen tijdens een grieppandemie.

#### **Persoonlijke hygiëne aanmoedigen**

Het virus kan op uw handen komen als u een voorwerp aanraakt of iemand een hand geeft. Via uw handen kan het virus in uw ogen, neus of mond komen. Maatregelen op het gebied van persoonlijke hygiëne helpen om besmetting te voorkomen. Wij adviseren u uw personeel over deze maatregelen te informeren en hen te stimuleren om ze in de praktijk te brengen. Concrete maatregelen zijn:

- regelmatig handen wassen met water en zeep. Handen drogen met een papieren doekje. Het papieren doekje daarna meteen in de vuilnisbak gooien;
- zo min mogelijk ogen, neus en mond aanraken;
- papieren zakdoekje gebruiken tijdens hoesten en niezen. Het gebruikte zakdoekje meteen in de vuilnisbak gooien. Handen na het hoesten of niezen met water en zeep wassen;
- geen bekers, borden, lepels e.d. met anderen delen;
- eventueel gebruikte mondkapjes weggooien na hoesten of niezen. Dit geldt ook voor mondkapjes die vochtig geworden zijn.



### **Contact met mensen die griep hebben voorkomen**

Zieke werknemers en bezoekers zijn een bron van besmetting.

U kunt een aantal maatregelen nemen om te voorkomen dat zieke mensen in uw organisatie aanwezig zijn:

- Hang bij het begin van de grieppandemie in Nederland een mededeling bij alle ingangen waarmee u het personeel en bezoekers verzoekt om niet binnen te komen als ze griepsymptomen hebben.
- Stuur werknemers naar huis zodra ze griepverschijnselen vertonen. U beperkt daarmee het risico dat ze hun collega's besmetten.
- Adviseer uw zieke werknemers zo snel mogelijk – in ieder geval binnen 48 uur na het begin van de symptomen – te beginnen met het innemen van virusremmers. Na herstel zijn uw werknemers beschermd tegen het griepvirus. De bedrijfsarts kan beoordelen of het verantwoord is dat een werknemer weer aan het werk gaat.
- Laat zieke werknemers thuisblijven totdat ze helemaal genezen zijn.

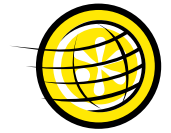
### **Contact met anderen verminderen**

Het griepvirus verspreidt zich vooral via de lucht door hoesten, niezen of praten.

Het griepvirus kan daarbij een afstand van ongeveer een meter tussen twee mensen overbruggen. Besmette mensen verspreiden het griepvirus ook al voordat ze griepsymptomen vertonen. Maatregelen om contact tussen mensen te verminderen helpen om besmetting te voorkomen. Wij adviseren u uw personeel over deze maatregelen te informeren en hen te stimuleren om ze in de praktijk te brengen.

Voorbeelden van mogelijke maatregelen zijn:

- thuis werken (daarvoor moet u dan nu al voorbereidingen treffen, zoals het aanleggen van een beveiligd netwerk);
- in variabele uren werken (bv. variabele ploegen: de ene ploeg vertrekt voordat de andere ploeg begint – goede overdracht van het werk regelen!);
- niet-essentieel personeel de optie geven tijdens een grieppandemie naar huis te gaan als het risico op blootstelling op dat moment erg hoog is;
- eventueel niet-essentieel personeel tijdens een grieppandemie naar huis sturen om zo het aantal mensen dat blootgesteld wordt aan het virus te minimaliseren;
- bij zakelijke contacten gebruik maken van telefoon, fax, video-conferencing, tele-conferencing en internet in plaats van overleg in (kleine) vergaderruimtes;
- systemen opzetten waarbij uw dienstverlening aan burgers en bedrijven bijvoorbeeld via de telefoon, internet of fax beschikbaar is;
- bij vergaderingen de vergadertijd beperken, een grote vergaderruimte kiezen en zorgen dat de mensen minstens een meter van elkaar vandaan zitten;
- kantine en drukke restaurants mijden en lunch bijvoorbeeld aan het bureau eten;
- flexibele lunchtijden invoeren zodat het aantal mensen in de lunchgelegenheid kleiner is;
- uitgaansgelegenheden waar veel mensen komen mijden;
- liften mijden en de trap te nemen;
- handen schudden en ander lichamelijk contact vermijden;
- openbaar vervoer mijden en ander vervoer kiezen. Als openbaar vervoer niet gemeden kan worden, in ieder geval de spitsdrukke in het openbaar vervoer vermijden door vroeg of laat te vertrekken;



- niet-essentiële reizen vermijden;
- plexiglasplaten of mondkapjes gebruiken voor werknemers die vaak contact hebben met anderen en waarbij het niet mogelijk is om minimaal één meter afstand te houden.

### **Werkplekken reinigen**

Het griepvirus kan enige tijd overleven buiten het lichaam. Het virus kan daarom ook op uw handen komen als u een voorwerp aanraakt. Via uw handen kan het virus in uw ogen, neus of mond komen en u besmetten. Door oppervlakken die vaak met de handen worden aangeraakt dagelijks schoon te maken, wordt de kans op besmetting zo klein mogelijk. Voorbeelden van dergelijke oppervlakken zijn:

- gootstenen
- handgrepen
- leuningen
- telefoons
- kranen
- licht- en liftknoppen
- zeephouders
- balies

Wij adviseren de volgende richtlijnen voor het reinigen van de werkplek:

- magazines, kranten etc. uit wachtkamers en andere ruimtes verwijderen;
- vuilniszakken met gebruikte zakdoekjes, handdoeken en mondkapjes sluiten;
- oppervlakken reinigen met een normaal schoonmaakmiddel;
- benodigdheden die voor de reiniging worden gebruikt elke dag grondig reinigen en drogen;
- alle werkruimtes goed ventileren door bijvoorbeeld de ramen open te zetten of anderszins door goed onderhouden airconditioningsystemen. Zet de airconditioning uit als deze kwalitatief niet goed is.

Schoonmaakpersoneel loopt extra risico op besmetting. Zij kunnen zich beschermen door bv. het dragen van handschoenen bij het legen van vuilnisbakken.

## 5.2. Hygiënische hulpmiddelen inkopen

Schoonmaken en persoonlijke hygiëne zijn belangrijke manieren om het risico op besmetting te verkleinen. Hiervoor kunt u allerlei hygiënische hulpmiddelen inkopen. Voorbeelden hiervan zijn:

- handdesinfectiemiddelen
- papieren handdoeken
- papieren zakdoekjes
- kantoorreinigingsmiddelen
- mondkapjes

Ontwikkel bovendien een plan voor de opslag en het gebruik van deze producten tijdens een griep Pandemie. Wij adviseren u vooraf een voorraad van deze middelen in te slaan. De hoeveelheid benodigde producten voor de gehele duur van een griep Pandemie is aanzienlijk en niet van de ene op de andere dag beschikbaar bij leveranciers. Tijdens een griep Pandemie kunnen productie en levering van dergelijke producten bovendien ontregeld zijn door personeelsuitval bij uw leveranciers en transportondernemingen.

## 5.3. Personeelsbeleid

Uw medewerkers krijgen op verschillende manieren te maken met de gevolgen van een griep Pandemie. Ze kunnen zelf ziek worden, voor zieke naasten zorgen, of geconfronteerd worden met familie of vrienden die overlijden aan de gevolgen van griep. Dit beïnvloedt hun vermogen om hun werk goed te blijven doen. In hun werk krijgen ze te maken met de maatregelen die u neemt om uw bedrijfscontinuïteit te garanderen en hun gezondheid te beschermen. En ook hebben ze contact met derden die weer hun eigen ervaringen met griep hebben. We adviseren u vooraf uw richtlijnen en maatregelen te bespreken met uw personeel. Zo weten uw medewerkers waar ze aan toe zijn en vergroot u draagvlak.

Op het gebied van personeelsbeleid zijn verschillende aandachtspunten:

- hoe om te gaan met medewerkers die griepverschijnselen vertonen. Zieke werknemers zijn een bron van besmetting en kunnen uw andere medewerkers aansteken. Zij kunnen beter thuis uitzielen;
- ziekteverzuimbeleid in geval van een griep Pandemie vaststellen;
- richtlijnen vaststellen voor terugkeer naar de werkplek van werknemers die zijn genezen van besmetting met een griepvirus;
- sociale zorg regelen voor werknemers die last hebben van de gevolgen van een griep Pandemie.





#### 5.4. Gebruik van virusremmers (antivirale middelen)

Bij de aanschaf van antivirale middelen heeft de overheid weloverwogen een beslissing genomen deze middelen tijdens een grieppandemie enkel ter genezing (therapeutisch) in te zetten en niet ter voorkoming van griep krijgen (profylactisch) van welke Nederlander dan ook. Vanwege de nadelen is de overheid van mening dat profylactisch gebruik voor het waarborgen van de continuïteit van vitale functies is af te raden.

Voor het profylactische gebruik van antivirale middelen ter bescherming van werknemers die op het werk een groot risico lopen op besmetting - groter dan in het normale maatschappelijke verkeer - is de overheid van mening dat antivirale middelen een begrijpelijke maatregel kunnen zijn, maar dat dit een medisch inhoudelijke beslissing is.

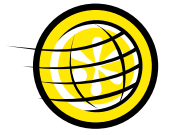
De werkgever is verantwoordelijk voor de aanschaf en het aanbieden van antivirale middelen. De bedrijfsarts heeft vervolgens een eigenstandige verantwoordelijkheid of hij een antiviraal middel voorschrijft aan een werknemer.

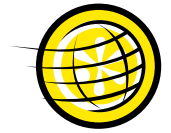
Een uitgebreide beschrijving van het overheidsstandpunt over antivirale middelen vindt u op [www.minvws.nl/grieppandemie](http://www.minvws.nl/griep<span>pandemie</span>).

### Maatregelen om uw personeel te beschermen:

#### checklist

- ✓ Inventariseren welk personeel tijdens het werk verhoogd risico op besmetting loopt.
- ✓ Nagaan wat u als werkgever kunt doen om ervoor te zorgen dat uw personeel tijdens het werk zo min mogelijk wordt blootgesteld aan een griepvirus.
- ✓ Persoonlijke hygiëne aanmoedigen.
  - Een plan ontwikkelen voor het gebruik van hygiënische hulpmiddelen in geval van een grieppandemie.
  - Hygiënische hulpmiddelen inkopen die in uw organisatie nodig zijn voor de bescherming van alle werknemers.
- ✓ Contact met mensen die griep hebben voorkomen.
- ✓ Contact met anderen verminderen.
- ✓ Werkplekken reinigen.
  - Maatregelen treffen zodat het gebouw bij de uitbraak van een grieppandemie voldoende schoongemaakt wordt.





## 6. Stap 4: Invoeren, oefenen en bijhouden

Uw continuïteitsplan is klaar. Naar aanleiding van uw analyse van prioriteiten en knelpunten heeft u maatregelen geformuleerd om uw continuïteit te waarborgen. Hierbij was uw hele organisatie betrokken. Daarmee zit uw werk er nog niet op. Wat nog rest is te zorgen dat uw continuïteitsplan binnen uw organisatie blijft leven. Een grieppandemie kan immers binnenkort of pas over tien jaar uitbreken. Uw continuïteitsplan heeft blijvende aandacht nodig.

### 6.1. Plan invoeren

Maak een implementatieplan voor uw maatregelen. Geef daarin per maatregel aan welke mensen en middelen u nodig hebt, hoeveel tijd en geld het kost en wanneer u de maatregel uitvoert (zie formulier in bijlage 1g).

Een deel van de maatregelen kunt u nu al nemen, bijvoorbeeld als het gaat om het organiseren van achtervang of het opleiden van meer mensen voor sleutel-functies. Maar ook afspraken maken met uw dienstverleners en leveranciers over wat u van hen verwacht tijdens een grieppandemie. Andere maatregelen treft u pas wanneer de dreiging dichterbij komt. Bijvoorbeeld aan de hand van de fases van de WHO (zie bijlage 3c), of op grond van aanwijzingen en adviezen van de rijksoverheid.

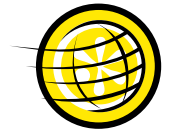
### 6.2. Plan oefenen

Continuïteitsmanagement inbedden in oefeningen kan helpen om het plan te laten leven. Dit stelt andere eisen aan uw voorbereiding en scenario. U komt tot andere dilemma's. De uitkomsten van een oefening kunnen ook aanleiding zijn uw continuïteitsplan aan te passen.

### 6.3. Plan bijhouden

De wereld om ons heen staat niet stil. Het continuïteitsplan dat u nu gemaakt hebt, is een momentopname. Allerlei veranderingen of ontwikkelingen kunnen aanpassingen van het plan nodig maken, zowel lokaal, regionaal, landelijk als internationaal. Bijvoorbeeld een gemeentelijke herindeling, een nieuw draaiboek, nieuwe richtlijnen, etc.

Continuïteitsmanagement vraagt dan ook om een structurele, wekerende beheers- of controlcyclus. De analyse van knelpunten en kwetsbaarheden (stap 2) moet met een zekere regelmaat herhaald worden. We adviseren hierbij aan te sluiten bij met regelmaat terugkerende ijkmomenten. Bijvoorbeeld de verplichte risico-inventarisatie en –evaluatie in het kader van de arbowetgeving, of het periodieke actualiseren van uw rampenplannen.



Maar ook andere rijkmomenten kunnen hiervoor worden benut, zoals het inventariseren van knelpunten die zich tijdens afwezigheid in de kerstperiode of zomervakanties hebben voorgedaan. Wordt dit consequent gedaan, dan blijft er sprake van een lerende organisatie.

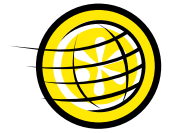
#### 6.4. **Andere dreigingen**

Dit specifieke continuïteitsplan bij grieppandemie kunt u verbreden naar andere dreigingen. Begin bij de top vijf dreigingen voor uw organisatie. Bijvoorbeeld overstroming, brand in uw pand waardoor het onbruikbaar wordt, langdurige stroomuitval etc. Doorloop opnieuw de stappen. Uw prioriteiten zullen in deze situaties waarschijnlijk niet veel veranderen. Uw knelpunten zeker wel: bij een grieppandemie is het grootste probleem de grootschalige uitval van personeel. Bij veel andere dreigingen zijn locatie en / of logistiek de belangrijkste knelpunten. De maatregelen zullen er daardoor ook anders uit kunnen zien. En u kunt bij veel andere dreigingen wel een beroep doen op hulp van buiten.

### **Invoeren, oefenen en bijhouden:**

#### **checklist**

- Implementatieplan maken.
- Maatregelen uitvoeren.
- Continuïteit inbedden in oefeningen.
- Continuïteitsplan aanpassen aan actuele ontwikkelingen.
- Continuïteitsplan verbreden naar andere dreigingen.



## 7. Voorlichting en communicatie

Een belangrijk deel van uw voorbereiding is weggelegd voor goede, duidelijke voorlichting en communicatie. Het is voor u inmiddels duidelijk dat het belangrijk is om de continuïteit van uw organisatie te kunnen waarborgen ten tijde van een grieppandemie. Het is echter minstens zo belangrijk hierbij uw medewerkers tijdig te betrekken. Zowel in uw voorbereiding, dus het ontwikkelen van een continuïteitsplan, als in de aanloop naar een mogelijke pandemie. En helemaal wanneer er daadwerkelijk sprake is van een pandemie is het van groot belang medewerkers te betrekken en tijdig te informeren. Maar ook wanneer de griepgolf (of golven) voorbij is (zijn) en het maatschappelijk leven weer normaal begint te functioneren blijft, communicatie onmisbaar. Goede communicatie binnen uw eigen organisatie is tevens een voorbeeld voor andere organisaties waar u mee samen-werkt of waarmee u in aanraking komt.

Het is verstandig om vooraf te bedenken welke functionarissen hierbij betrokken moeten zijn. Denk aan de bedrijfsarts of een vertegenwoordiger van de arbodienst, een personeelsfunctionaris, een communicatiemedewerker en iemand van de crisisorganisatie.

### 7.1. Tijdens de voorbereidingen

Communicatie tijdens de voorbereidingen heeft een tweeledig doel:

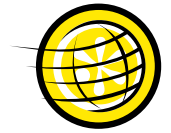
- draagvlak creëren en behouden, zodat personeel meewerkt aan de voorbereidingen;
- vertrouwen in de organisatie vergroten en vasthouden, opdat zo veel mogelijk personeel tijdens een grieppandemie aan het werk blijft en de aanwijzingen van de organisatie opvolgt.

Het plan moet niet alleen actueel blijven, mensen moeten er ook mee kunnen werken. Weet iedereen wat de prioriteiten zijn, wat er van hen verwacht wordt, wat zij van de werkgever kunnen verwachten, waar het plan te vinden als de grieppandemie uitbreekt, etc?

### 7.2. In de aanloop naar een pandemie

Op het moment dat een dreiging van een grieppandemie dichterbij komt, en dus realistischer wordt, kan er onrust ontstaan onder uw medewerkers. Ze zullen vragen hebben over de grieppandemie en maatregelen die u heeft getroffen om te zorgen voor hun veiligheid. Nieuws over zieken en doden in binnen- en buitenland en de effecten van personeelsuitval op het dagelijks leven zijn allemaal zaken die uw medewerkers ongerust maken. Geruchten en onjuiste informatie versterken gevoelens van onzekerheid en angst. Daarnaast hebben decentrale overheden ook een taak in de voorlichting aan burgers en bedrijven.

We adviseren u te anticiperen op eventuele angst en vrees, geruchten en onjuiste informatie en uw communicatiestrategie daarop in te richten.



Dit kunt u op de volgende manieren doen:

- uw personeel informeren over de grieppandemie en de voorgenomen maatregelen van uw organisatie. Het beste is om dit al in fase 5 van de wereldgezondheidsorganisatie (WHO) te doen, dus voordat een grieppandemie daadwerkelijk is uitgebroken (zie bijlage 3c of [www.who.int](http://www.who.int)).
- zorgen dat voor het personeel op een centrale plaats informatie beschikbaar is over:
  - de grieppandemie;
  - hygiënische maatregelen;
  - medische en sociale zorg;
  - mogelijke behandelingen;
  - de maatregelen die uw organisatie in geval van een grieppandemie treft;
- zorgen voor een centraal communicatiepunt (website, noodnummer) voor het personeel in geval van een grieppandemie;
- zorgen voor een centraal communicatiepunt voor burgers en bedrijven om tijdig de stand van zaken te kunnen uitwisselen in geval van een grieppandemie.

### 7.3. Tijdens een grieppandemie

Op een zeker moment komt de dreigende pandemie zo dichtbij dat u binnen uw organisatie, direct of indirect, te maken krijgt met veranderingen. U bent goed voorbereid, en ook uw medewerkers en partners zijn goed op de hoogte van maatregelen die u genomen hebt. Decentrale overheden hebben daarnaast burgers en bedrijven geïnformeerd. Juist in deze fase is het cruciaal om voldoende aandacht te besteden aan voorlichting en communicatie. Vooraf is niet exact te voorspellen hoe het verloop van een grieppandemie eruit ziet. U moet anticiperen op de situatie die ontstaat, en hierin zo transparant mogelijk proberen te zijn naar uw medewerkers, klanten en leveranciers.

## Voorlichting en communicatie:

### checklist

- ✓ Werknemers betrekken bij het ontwikkelen van richtlijnen en maatregelen.
- ✓ Werknemers informeren over maatregelen die u neemt.
- ✓ Zorgen dat voor het personeel op een centrale plaats informatie beschikbaar is over de maatregelen die uw organisatie in geval van een grieppandemie neemt.
- ✓ Werknemers informeren over maatregelen die zij zelf kunnen nemen en over preventief gedrag.
- ✓ Zorgen voor een centraal communicatiepunt voor het personeel in geval van een grieppandemie.
- ✓ Zorgen voor een centraal communicatiepunt voor 'klanten' en leveranciers in geval van een grieppandemie.

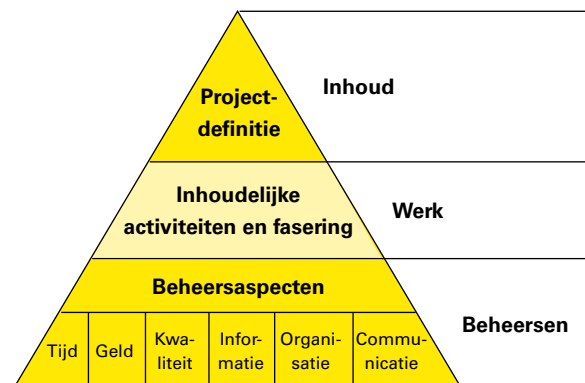


## 8. Het maken van een continuïteitsplan is een project

Het maken van een continuïteitsplan leent zich bij uitstek voor een projectmatige aanpak. Er is een duidelijk begin en einde, het leidt tot een tastbaar product, en er zijn afspraken mogelijk over verantwoordelijkheden en bevoegdheden.

In bijlage 1h is een model-projectplan opgenomen. Het projectplan benoemt en beschrijft alle elementen:

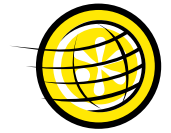
- projectdefinitie
  - probleemstelling
  - aanleiding
  - doelstelling
  - projectresultaat
  - afbakening
  - gebruikers
  - effecten
  - randvoorwaarden
  - relatie met andere projecten
- inhoudelijke activiteiten en fasering
  - wie, wat, wanneer en hoe
- beheersaspecten
  - tijd
  - geld
  - kwaliteit
  - informatie
  - organisatie
  - communicatie



Oprachtgever is de ambtelijke leiding als verantwoordelijke voor de bedrijfscontinuïteit. De ambtelijke leiding stemt in met het plan en met het vrijmaken van de benodigde mensen en middelen. De persoon of de werkgroep die het continuïteitsplan maakt, heeft voldoende gezag, krijgt medewerking van de rest van de organisatie en heeft een directe lijn met de ambtelijke leiding (het bevoegd gezag). Om besluitvorming makkelijker te maken en draagvlak te vergroten, is het van belang zo veel mogelijk aan te sluiten bij bestaande overleg- en besluitvormingsstructuren.

### 8.1. Draagvlak

Draagvlak is een belangrijke voorwaarde voor continuïteitsmanagement. Een continuïteitsplan raakt de kern van de organisatie. Het vraagt om een kritische blik naar binnen: wat kunnen we geen dag uitstellen? Waar zitten onze kwetsbare plekken? Hoe kunnen we onszelf beschermen? De hele organisatie is betrokken en nodig, vanaf het maken van een continuïteitsplan tot het uitvoeren van maatregelen.



Het is daarom belangrijk dat de hele organisatie van hoog tot laag:

- doordrongen is van het belang van het onderwerp,
- de noodzaak en de urgentie ziet om iets te gaan doen en
- bereid is om te investeren in maatregelen.

Draagvlak is nodig bij alle stappen:

- Het opstellen van het plan kost tijd en inspanning en niet alleen van de opsteller. Daarvoor is bereidheid nodig om hierin te investeren.
- Maatregelen kunnen een impact hebben op hoe mensen werken. Zowel nu (tijdens de voorbereiding) als straks (tijdens een grieppandemie). Daarvoor is bereidheid nodig om dingen te veranderen.
- Het plan moet niet in de kast gaan verstoffen. Het moet tussen de oren van de medewerkers komen en blijven. Daarvoor is bereidheid nodig om het plan regelmatig te oefenen.
- Resultaten van de oefeningen en veranderingen in de wereld om ons heen zullen leiden tot aanpassingen in het plan. Daarvoor is bereidheid nodig het plan actueel te houden.

In de volgende paragraaf bespreken we een aantal sleutelfiguren (functies) voor continuïteitsmanagement. In de laatste paragraaf staan hulpmiddelen om noodzaak en urgentie beter over het voetlicht te brengen.

## 8.2. Steutelfiguren voor continuïteitsmanagement

### **Bestuurlijk**

De bestuurder (de burgemeester, de commissaris van de Koningin / gouverneur, de dijkgraaf) heeft er (politiek) belang bij dat de continuïteit gewaarborgd wordt. Hij of zij zal namelijk afgerekend worden op discontinuïteit in de bedrijfsvoering tijdens een grieppandemie. Burgers en bedrijven zullen de bestuurder erop aanspreken als zij tijdens een grieppandemie te weinig op gemeente, provincie of waterschap kunnen rekenen. Niet alleen bij het bestrijden van de crisis, maar juist voor de gewone dingen: aangifte van geboorte en overlijden, toegankelijkheid van provinciale (water)wegen en waterpeilbeheer. De bestuurder heeft er dus een politiek belang bij dat de continuïteit gewaarborgd wordt.

### **Ambtelijke leiding**

De verantwoordelijkheid voor de bedrijfscontinuïteit ligt bij de ambtelijke leiding: gemeentesecretaris, provinciesecretaris, secretaris-directeur van het waterschap, directeur van de veiligheidsregio. Deze functionaris zorgt ervoor dat alles op rolletjes blijft lopen. Hij of zij neemt ook de uiteindelijke beslissing en verantwoordelijkheid voor keuzes van prioriteiten en maatregelen.





### **Bedrijfsvoering**

Een groot deel van de kritieke (vitale) processen valt onder de zogenoemde secundaire processen of is daarvan afhankelijk. Denk aan toegang tot het gebouw, internet / telefonie, facilitaire zaken als catering, schoonmaak en post. In veel organisaties bestaat hiervoor een afdeling of directie bedrijfsvoering. Betrokkenheid van of namens de functionaris die hiervoor op operationeel niveau verantwoordelijk is, komt de kwaliteit en bruikbaarheid van het continuïteitsplan ten goede.

### **Personeelszaken**

Personeelsgebrek is één van de belangrijkste oorzaken van knelpunten tijdens een grieppandemie. Het personeel (en bezoekers) zoveel mogelijk beschermen tegen besmetting is een verantwoordelijkheid van de werkgever. Veel maatregelen liggen op het terrein van personeelsbeleid / personeelszaken. Betrokkenheid van of namens de functionaris die op operationeel niveau verantwoordelijk is voor het personeelsbeleid, is onontbeerlijk voor een goede voorbereiding.

### **Rampenbestrijding / crisisbeheersing**

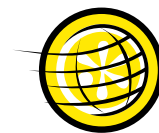
De ambtenaar rampenbestrijding en crisisbeheersing / ambtenaar openbare orde en veiligheid is een belangrijke adviseur van de ambtelijke leiding. Vanuit die rol kan hij of zij helpen noodzaak en urgentie van continuïteitsmanagement beter op het netvlies van de organisatie te krijgen. Daarnaast heeft deze functionaris een centrale rol bij het voorbereiden op en opereren tijdens een crisis of ramp. Deze expertise is nodig om er voor te zorgen dat het continuïteitsplan en het rampen- en crisisbeheersingsplan goed op elkaar aansluiten.

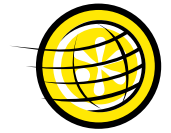
## **8.3. Hulpmiddelen**

Om binnen de eigen organisatie noodzaak en urgentie beter voor het voetlicht te krijgen, zijn er verschillende hulpmiddelen voorhanden.

Zie ook [pandemie">www.minvws.nl/grieppandemie](http://www.minvws.nl/griep<span style=).

- Folder 'Wat moet u weten over een grieppandemie (wereldgriep)?'
- Scenario's grieppandemie
- Brochure 'Wat kan uw bedrijf ondernemen tegen een grieppandemie?'
- Standaardpresentatie continuïteitsmanagement bij grieppandemie
- Video voorbereiding grieppandemie





## 9. Meer informatie

### Websites

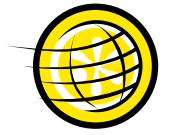
Kijk voor meer informatie op de website van het ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport, [www.minvws.nl/grieppandemie](http://www.minvws.nl/griep<span>pandemie</span>). Informatie over griep en grieppandemie kunt u ook vinden via [www.rivm.nl/cib](http://www.rivm.nl/cib), de website van het Centrum Infectieziektebestrijding van het Rijks Instituut voor Volksgezondheid en Milieu. Tijdens een grieppandemie vindt u actuele informatie op [www.crisis.nl](http://www.crisis.nl).

### Folder en brochure

De overheid heeft een informatieve publieksfolder over griep en grieppandemie ontwikkeld. Deze kunt u aanvragen via Postbus 51.

### Ervaringen andere overheden

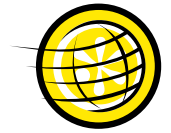
Wilt u met uw collega's bij andere overheden kennis en ervaringen uitwisselen? Neem dan contact op met uw koepelorganisatie. In het kader van de training continuïteitsmanagement bij grieppandemie wordt ook een internetplatform ontwikkeld, waarop deelnemers aan de training hun ervaringen kunnen uitwisselen.





## **Bijlage 1. Formulieren**

1a. Checklist continuïteitsmanagement griep <span>p</span> andemie	46
1b. Formulier inventariseren van prioriteiten – afdelingsprocessen	49
1c. Formulier inventariseren van prioriteiten – productencatalogus	50
1d. Vragenlijst gestructureerd interview	51
1e. Formulier inventariseren van knelpunten	53
1f. Formulier inventariseren van prioriteiten en knelpunten	55
1g. Formulier implementatieoverzicht maatregelen	56
1h. Model projectplan	57

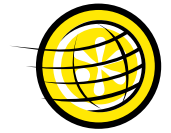


## Bijlage 1a. Checklist continuïteitsmanagement griep®pandemie

Gereed	Nog niet gereed	Activiteit
<b>Gevolgen van een griep<span style="font-size: small;">®</span>pandemie</b>		
		Een persoon in uw bedrijf aanwijzen die verantwoordelijk is voor de voorbereiding van (een plan met) preventieve en reactieve maatregelen.
		Informatie over de griep <span style="font-size: small;">®</span> pandemie opzoeken via officiële, geactualiseerde en betrouwbare informatiekanalen (bv. <a href="http://www.minvws.nl/griepspanidemie">www.minvws.nl/griepspanidemie</a> ).
<b>Prioriteiten</b>		
		Inventariseren welke activiteiten essentieel zijn voor het blijven functioneren van uw organisatie tijdens een griep <span style="font-size: small;">®</span> pandemie. Maak onderscheid naar (zie bijlage 1a en 1b): <ul style="list-style-type: none"> <li>• activiteiten die niet mogen worden onderbroken;</li> <li>• activiteiten die twee weken mogen worden onderbroken ;</li> <li>• activiteiten die gedurende negen tot twaalf weken (de duur van een griepgolf) mogen worden onderbroken.</li> </ul>
		Inventariseren bij uw 'klanten' (burgers en bedrijven) op welke manier hun behoefte aan uw producten / diensten verandert tijdens een griep <span style="font-size: small;">®</span> pandemie.
<b>Kwetsbaarheden en knelpunten</b>		
		Inventariseren wat uw kwetsbaarheden en knelpunten zijn (zie format in bijlage 1d): <ul style="list-style-type: none"> <li>• aansturing</li> <li>• specialisten, sleutelfiguren en eenmansfuncties</li> <li>• automatisering</li> <li>• uitbestede taken</li> </ul>
		Inventariseren van de mogelijke gevolgen van maatregelen in het buitenland.
		Inventariseren van knelpunten bij crisistaken.
		Uw calamiteiten-/rampenplannen controleren op bestendigheid tegen een griep <span style="font-size: small;">®</span> pandemie.



Gereed	Nog niet gereed	Activiteit
		<p style="text-align: center;"><b>Maatregelen om kwetsbaarheden en knelpunten aan te pakken</b></p> <p>Aansturing</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vervangings- en mandateringsregeling, en hierin aandacht besteden aan het beveiligingsniveau.</li> <li>• Autorisatie van betalingen.</li> </ul>
		<p>Specialisten, sleutelfiguren en eenmansfuncties</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Maatregelen om te voorkomen dat mensen ziek worden: zie hoofdstuk 5.</li> <li>• Achtervang regelen voor de mensen die kritieke taken in uw organisatie uitvoeren (een cross-training programma opzetten).</li> </ul> <p>Afspraken met externe dienstverleners</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bij uw leveranciers nagaan of zij de producten en diensten die u echt nodig heeft, kunnen blijven leveren tijdens een griep<span style="font-weight: bold;">pandemie</span>.</li> <li>• Concrete afspraken maken met uw leveranciers over de minimale hoeveelheid te leveren diensten en producten tijdens een griep<span style="font-weight: bold;">pandemie</span>.</li> <li>• Afspraken maken met andere decentrale overheden ten aanzien van leveringsafspraken</li> <li>• Rekening houden met producten en diensten die u van leveranciers uit het buitenland krijgt.</li> </ul>
		<p>Afstemming met continuïteitsplannen van GHOR, GGD en hulpverleningsdiensten</p>
		<p>Organisatie van uw continuïteitsmanagement</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Binnen uw organisatie een of meer functionarissen aanwijzen die tijdens een griep<span style="font-weight: bold;">pandemie</span> verantwoordelijk zijn voor de coördinatie. Vervangers regelen voor deze perso(o)n(en).</li> <li>• Bepalen volgens welke procedures en op welk moment de maatregelen van kracht worden en stopgezet worden.</li> <li>• Nadenken over de terugkeer naar een normale bedrijfsvoering na een griep<span style="font-weight: bold;">pandemie</span>.</li> </ul>



Gereed	Nog niet gereed	Activiteit
<b>Maatregelen om uw personeel te beschermen</b>		
		Inventariseren welk personeel tijdens het werk verhoogd risico op besmetting loopt.
		Nagaan wat u als werkgever kunt doen om ervoor te zorgen dat uw personeel tijdens het werk zo min mogelijk wordt blootgesteld aan een griepvirus.
		Persoonlijke hygiëne aanmoedigen. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Een plan ontwikkelen voor het gebruik van hygiënische hulpmiddelen in geval van een griep<span>panidemie</span>.</li> <li>• Hygiënische hulpmiddelen inkopen</li> </ul>
		Contact met mensen die griep hebben voorkomen.
		Contact met anderen verminderen.
		Werkplekken reinigen. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Maatregelen treffen dat het gebouw bij de uitbraak van een griep<span>panidemie</span> voldoende schoongemaakt wordt.</li> </ul>
<b>Voorlichting en communicatie</b>		
		Werknemers betrekken bij het ontwikkelen van richtlijnen en maatregelen.
		Werknemers informeren over maatregelen die u neemt.
		Zorgen dat voor het personeel op een centrale plaats informatie beschikbaar is over de maatregelen die uw organisatie in geval van een griep <span>panidemie</span> neemt.
		Werknemers informeren over maatregelen die zij zelf kunnen nemen en over preventief gedrag.
		Zorgen voor een centraal communicatiepunt voor het personeel in geval van een griep <span>panidemie</span> .
		Zorgen voor een centraal communicatiepunt voor 'klanten' en leveranciers in geval van een griep <span>panidemie</span> .





## Bijlage 1b.

### Formulier inventariseren van prioriteiten – afdelingsprocessen

<b>Ingevuld door:</b>		<b>Datum:</b>
<b>Naam:</b>		<b>Functie:</b>
<b>Telefoonnummer:</b>		<b>E-mailadres:</b>
<b>Organisatie:</b>		<b>Afdeling:</b>

#### Activiteit per afdeling

Prioriteit	Argumentatie	Afhankelijkheden
1 = 0 uitstel	1 = openbare orde en veiligheid	Mede betrokken afdelingen, diensten en/of andere organisaties
2 = 2 wkn uitstel	2 = wettelijke verplichting	
3 = 3 mnd uitstel	3 = dienstverlening	
	4 = overig	

Directie:

Afdeling:

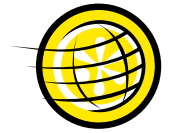
Activiteit	Prioriteit	Argumentatie	Afhankelijkheden

Afdeling:

Activiteit	Prioriteit	Argumentatie	Afhankelijkheden

Afdeling:

Activiteit	Prioriteit	Argumentatie	Afhankelijkheden



## Bijlage 1c.

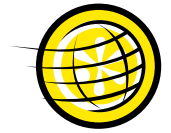
### Formulier inventariseren van prioriteiten – productencatalogus

<b>Ingevuld door:</b>		<b>Datum:</b>
<b>Naam:</b>		<b>Functie:</b>
<b>Telefoonnummer:</b>		<b>E-mailadres:</b>
<b>Organisatie:</b>		<b>Afdeling:</b>

#### Activiteit per afdeling

Prioriteit	Argumentatie	Afhankelijkheden
1 = 0 uitstel	1 = openbare orde en veiligheid	Mede betrokken afdelingen, diensten en/of andere organisaties
2 = 2 wkn uitstel	2 = wettelijke verplichting	
3 = 3 mnd uitstel	3 = dienstverlening	
	4 = overig	

Code	Product	Afdeling	Prioriteit	Argumentatie	Afhankelijkheden
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					



## Bijlage 1d.

### Vragenlijst gestructureerd interview

<b>Gesproken met:</b>		<b>Datum:</b>	
<b>Naam:</b>		<b>Functie:</b>	
<b>Telefoonnummer:</b>		<b>E-mailadres:</b>	
<b>Organisatie:</b>		<b>Afdeling:</b>	

#### Inventarisatie

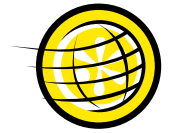
##### 1. Continuïteit van werkprocessen

- 1.1. Voor welke werkprocessen binnen de sector ben je verantwoordelijk?
- 1.2. Welke activiteiten zijn van vitaal belang voor het blijven functioneren van de sector, door welke medewerker wordt de activiteit uitgevoerd en door welke medewerker wordt de activiteit overgenomen? (zie onderstaande tabel)

	Activiteit	Medewerker	Vervanger
Activiteiten die absoluut niet mogen uitvallen			
Activiteiten die twee weken mogen worden onderbroken			
Activiteiten die gedurende negen tot twaalf weken (de duur van een griepgolf) mogen worden onderbroken			

#### **Verdiepingsvragen:**

- 1.2.1. *Zijn er overlappingen?*
  - Worden de taken door meerdere functionarissen uitgevoerd?
  - Worden meerdere taken door één functionaris uitgevoerd?
  - Kan de taak door anderen worden overgenomen?
  - Is voorzien in een achtervang voor deze taken?
- 1.2.2. *Is de vervanging voor de taken officieel geregeld/vastgelegd?*



## 2. Continuïteit van middelen en diensten van derden

- 2.1. Zijn voor het uitvoeren van de activiteiten diensten van derden nodig?
- 2.2. Kunnen de activiteiten van derden worden geleverd? (zie onderstaande tabel)

Welke middelen zijn nodig voor activiteiten		Welke middelen heb je hiervoor nodig (intern)? (papier, water, stroom, vervoer, eten etc.)	Welke acties van leveranciers zijn hiervoor nodig (extern)?
die absoluut niet mogen uitvallen			
die twee weken onderbroken mogen worden			
die gedurende negen tot twaalf weken onderbroken mogen worden			

- 2.3. Kunnen de middelen van derden worden geleverd?
- 2.4. Zijn er financiële risico's bij (langdurige) uitval?

## 3. Voorbereiding

- 3.1. Is er voldoende informatie over griep®pandemie beschikbaar?
- 3.2. Is er binnen de sector een functionaris benoemd die de coördinatie op zich neemt wanneer activiteiten moeten worden stilgelegd?
- 3.3. Is er een achtervang voor deze functionaris?
- 3.4. Welke activiteiten (zie tabel Inventarisatie) worden in volgorde van prioriteit stilgelegd?
- 3.5. Is er een stappenplan om te bepalen welke activiteiten worden ondernomen om terug te keren naar de normale situatie?

## 4. Maatregelen

- 4.1. Welke maatregelen kunnen worden genomen op het gebied van crisisorganisatie?
- 4.2. Welke maatregelen kunnen worden genomen op het gebied van voorlichting en communicatie?
- 4.3. Welke maatregelen kunnen worden genomen op het gebied van personeelsbeleid?
- 4.4. Welke maatregelen kunnen worden genomen op het gebied van bedrijfsvoering?
- 4.5. Welke maatregelen kunnen worden genomen op het gebied van financiën?



## Bijlage 1e. Formulier inventariseren van knelpunten

<b>Gesproken met:</b>		<b>Datum:</b>
<b>Naam:</b>		<b>Functie:</b>
<b>Telefoonnummer:</b>		<b>E-mailadres:</b>
<b>Organisatie:</b>		<b>Afdeling:</b>

### Activiteit

Knelpunten bij personeelstekort	Sleutelfiguren bekend	Minimaal vereiste bezetting	Knelpunten	Overige
(10 - 30 - 50%)	ja/nee - wie		bij ketenpartners/ afhankelijkheden	- kennis/informatie - systemen - ondersteunende diensten - middelen

#### 1.1 (0 uitstel, OOV)

Activiteit	Knelpunten	Sleutelfiguren bekend	Minimaal vereiste bezetting	Knelpunten	Overige

#### 1.2 (0 uitstel, wettelijke verplichting)

Activiteit	Prioriteit	Argumentatie	Afhankelijkheden

#### 1.3 (0 uitstel, dienstverlening)

Activiteit	Prioriteit	Argumentatie	Afhankelijkheden

#### 1.4 (0 uitstel, overig)

Activiteit	Prioriteit	Argumentatie	Afhankelijkheden

**Activiteit**

Knelpunten bij personeelstekort	Sleutelfiguren bekend	Minimaal vereiste bezetting	Knelpunten	Overige
(10 - 30 - 50%)	ja/nee - wie		bij ketenpartners/ afhankelijkheden	- kennis/informatie - systemen - ondersteunende diensten - middelen

**2.1 (2 wkn uitstel, OOV)**

Activiteit	Knelpunten	Sleutelfiguren bekend	Minimaal vereiste bezetting	Knelpunten	Overige

**2.2 (2 wkn uitstel, wettelijke verplichting)**

Activiteit	Prioriteit	Argumentatie	Afhankelijkheden		

**2.3 (2 wkn uitstel, dienstverlening)**

Activiteit	Prioriteit	Argumentatie	Afhankelijkheden		

**2.4 (2 wkn uitstel, overig)**

Activiteit	Prioriteit	Argumentatie	Afhankelijkheden		



## Bijlage 1f. Formulier inventariseren van prioriteiten en knelpunten

<b>Ingevuld door:</b>	<b>Datum:</b>
<b>Naam:</b>	
<b>Telefoonnummer:</b>	
<b>Organisatie:</b>	
	<b>E-mailadres:</b>
	<b>Afdeling:</b>

### Activiteit per afdeling

Prioriteit	Minimaal vereiste bezetting	Knelpunten bij personeelstekort	Sleutelfiguren	Afhankelijkheden	Knelpunten	Overige
1 = 0 uitstel 2 = 2 wkn uitstel 3 = 3 mnd uitstel	(10 - 30 - 50%)	wie	- afdelingen - diensten - andere organisaties - etc	bij ketenpartners/ afhankelijkheden	- kennis/informatie - systemen - ondersteunende diensten - middelen	

**Directie:**

**Afdeling:**

Activiteit	Prioriteit	Minimaal vereiste bezetting	Knelpunten bij personeelstekort	Sleutelfiguren	Afhankelijkheden	Knelpunten	Overige

**Directie:**

**Afdeling:**

Activiteit	Prioriteit	Minimaal vereiste bezetting	Knelpunten bij personeelstekort	Sleutelfiguren	Afhankelijkheden	Knelpunten	Overige



## Bijlage 1g. Formulier implementatieoverzicht maatregelen

<b>Gesproken met:</b>	<b>Datum:</b>	
<b>Naam:</b>	<b>Functie:</b>	
<b>Telefoonnummer:</b>	<b>E-mailadres:</b>	
<b>Organisatie:</b>	<b>Afdeling:</b>	

Maatregel	Wie is eindverantwoordelijk	Wie doet uitvoering	Doorlooptijd	Kosten (geld)	Wanneer (nu, WHO-fase)





**Bijlage 1h.  
Model projectplan**

**Projectplan  
continuïteitsmanagement  
bij griep®pandemie  
<organisatie>**

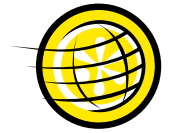
Status: Concept / definitief, versie

Auteur:

Directie / Afdeling:

Datum:

Bestandsnaam:



## 1. Projectdefinitie

### 1.1. Aanleiding

Een grieppandemie is één van de grootste dreigingen voor de Nederlandse samenleving. Door de grootschalige personeelsuitval komt de continuïteit van organisaties in gevaar. In mei 2008 heeft de minister van BZK aangekondigd met decentrale overheden afspraken te willen maken over continuïteitsmanagement bij grieppandemie. Zodat eind 2009 80% van de decentrale overheden een continuïteitsplan heeft.

### 1.2. Probleem/uitdaging

Een grieppandemie is een wereldwijde uitbraak van griep. Een grieppandemie wordt (per definitie) veroorzaakt door een griepvirus waar de meeste mensen nog geen afweer tegen hebben. Wereldwijd zal gemiddeld 30% van de bevolking ziek worden tijdens een grieppandemie, verdeeld over één of meer griepgolven.

Een grieppandemie is niet alleen een medisch probleem. Ziekte, zorg voor zieke naasten en angst om ziek te worden zullen er voor zorgen dat veel mensen tijdens een grieppandemie niet naar hun werk gaan. Tijdens de piek van een ernstige grieppandemie is dat naar verwachting gemiddeld 30%.

Deze grote uitval van personeel, ongepland en op ongelukkige plekken in onze organisatie, zal de continuïteit van onze organisatie onder druk zetten. Daar komt nog bij dat een grieppandemie een crisis is en dus de crisisorganisatie aan het werk moet. Ook voor de crisisorganisatie zijn mensen nodig. Medewerkers die dan hun gewone taken niet uit kunnen voeren.

### 1.3. Doel(en) van het project

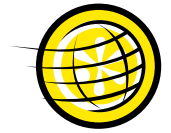
Continuïteitsmanagement betekent dat burgers en bedrijven ook tijdens een grieppandemie op ons kunnen blijven rekenen.

### 1.4. Resultaat: een continuïteitsplan gericht op grieppandemie

Het continuïteitsplan grieppandemie bevat de volgende elementen:

- prioriteiten
- knelpunten
- maatregelen
  - om de bedrijfscontinuïteit te waarborgen
  - om het personeel te beschermen tegen besmetting op de werkvloer
- plan van aanpak
  - voor implementatie van de maatregelen
  - voor onderhoud van het plan

Het continuïteitsplan wordt vastgesteld door <...>



## 1.5. Afbakening

Het project stopt bij het vaststellen van het continuïteitsplan grieppandemie. Het uitvoeren van de beschreven maatregelen en het onderhoud van het plan zijn taken van de reguliere organisatie en vallen niet binnen dit project.

Het continuïteitsplan staat of valt bij de inbreng van de gehele organisatie. Afdelingen hebben zelf het beste zicht op hun eigen prioriteiten en knelpunten. Uiteraard maakt de ambtelijke leiding de uiteindelijke (af)weging. Ook voor de maatregelen is de inbreng van alle afdelingen van belang. In het activiteitenplan (hoofdstuk 2) is vermeld op welke manier de inbreng van de verschillende afdelingen wordt georganiseerd.

Het continuïteitsplan moet goed aansluiten bij het rampen-/crisisplan grieppandemie en/of regionaal draaiboek grieppandemie. Niet in de laatste plaats omdat ook voor de crisistaken de continuïteit gewaarborgd moet worden. Maar ook omdat beide plannen tegelijkertijd in werking zullen zijn.

Dit continuïteitsplan beperkt zich tot de grieppandemie. In een vervolg kan het continuïteitsplan uitgebreid worden met andere dreigingen zoals overstroming, brand, terrorisme, langdurige stroomuitval.

## 1.6. Effecten van het project

### **Wat we willen**

Maatregelen die we treffen voor knelpunten in de continuïteit tijdens een grieppandemie, kunnen ook aangrijpingspunten geven om reguliere knelpunten in de bezetting op te lossen. Tijdens de zomer bijvoorbeeld.

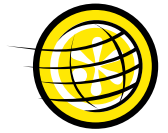
### **Wat we niet willen**

Het benoemen van prioriteiten kan ten onrechte de indruk wekken dat andere activiteiten niet belangrijk zijn. En dat daarop bezuinigd zou kunnen worden. Dat is niet het geval. Het gaat er bij prioriteiten in dit continuïteitsplan om of en hoelang activiteiten uitgesteld kunnen worden. En wat de consequenties van dat uitstel zijn, want ook daar moeten we rekening mee houden.

## 1.7. Gebruikers van het projectresultaat

Implementeren van het continuïteitsplan leidt ertoe dat:

- onze organisatie tijdens een grieppandemie zo lang mogelijk zo gewoon mogelijk blijft functioneren;
- we bij personeelstekort de juiste (lees vitale) dingen blijven doen;
- burgers en bedrijven op ons kunnen blijven rekenen;
- <politieke verantwoording>.



## 1.8. De randvoorwaarden

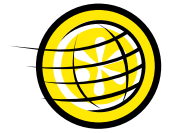
### Vanuit project

Voor het maken van het continuïteitsplan grieppandemie is de politieke steun nodig van onze <bestuurder>. De ambtelijke leiding moet noodzaak en urgentie van dit project onderschrijven en er voor zorgen dat afdelingen hun bijdrage leveren. Uiteraard moeten ook geld, mensen en middelen als beschreven in het beheersplan (hoofdstuk 3) beschikbaar zijn.

**Vanuit opdrachtgever:** afstemming, communicatie, opleverdata, ...

## 1.9 Relatie met andere projecten

PM



## 2. Activiteitenplan

### 2.1. Activiteiten en fasering

Het continuïteitsplan maken we in drie stappen (daarna volgt nog invoeren, oefenen en bijhouden):

1. inventariseren van prioriteiten en knelpunten
2. benoemen van maatregelen
3. maken van implementatieplan

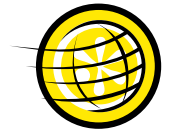
Aan de hand van een format inventariseren we met de afdelingen wat de prioriteiten zijn en waar knelpunten liggen (zie bijlage). De resultaten daarvan leggen we ter vaststelling voor aan de ambtelijke leiding.

Nadat de ambtelijke leiding prioriteiten en knelpunten heeft vastgesteld, organiseren we een brainstorm om de maatregelen te benoemen. De uitkomsten van de brainstorm werken we uit tot een voorstel voor de ambtelijke leiding.

Nadat de ambtelijke leiding heeft ingestemd met de maatregelen, maken we samen met de betrokken afdelingen een implementatieplan, inclusief benodigde mensen, middelen, tijd en geld. Tegelijkertijd maken we een plan van aanpak voor onderhoud van het continuïteitsplan. Hiermee is het continuïteitsplan klaar en gaat het ter vaststelling naar de ambtelijke leiding.

### 2.2. Beslismomenten en -documenten

- projectplan
- eventueel inventarisatie prioriteiten en knelpunten
- eventueel voorstel voor maatregelen
- continuïteitsplan inclusief implementatieplan voor maatregelen en plan van aanpak voor onderhoud



### 3. Beheersplan

#### 3.1. Tijdbeheersing

**Toelichting:**

Aangeven van de doorlooptijd van de activiteiten en de benodigde menskracht (in dagen, uren van een bepaalde capaciteit, bijvoorbeeld wetgevingsjurist).

Wat	Tijdsduur	Doorlooptijd	Mensen
inventariseren van prioriteiten en knelpunten			
benoemen van maatregelen			
maken van implementatieplan			
schrijven continuïteitsplan			

#### 3.2. Geldbeheersing/begroting

**Toelichting:**

In dit hoofdstuk worden de kosten voor het project uitgewerkt zoals:

Algemene personele projectkosten;

- Personeels- en persoonsgebonden (overige en materiële) kosten t.b.v. het projectteam.
- Denk ook aan de noodzaak van eventuele uitbreiding van het projectteam lopende het project, ook van deze kosten een raming meenemen in de begroting.

Algemene materiële projectkosten:

- o.a. reis- en verblijfkosten, organisatiekosten, kosten voor bijeenkomsten, rapportages, communicatiemiddelen, advies en onderzoek (inhuur externen)

Kosten van het implementeren van maatregelen zijn hierin NIET opgenomen.

Die vallen buiten dit project.

Post	Euro
Totaal	



### 3.3. Kwaliteitsbeheersing

**Toelichting:**

- Aan welke kwaliteitseisen moet het resultaat voldoen? Dit hoeft niet per se een uitgebreid programma van eisen te zijn. Het gaat erom dat helder en concreet is welke eisen de opdrachtgever stelt aan het resultaat. Naast de opdrachtgever zijn er ook veldpartijen, gebruikers (zoals burgers) die ook eisen of wensen kunnen hebben. Ga met je opdrachtgever na of hiervan sprake is en inventariseer die zonnodig.
- Welk instrumentarium wordt ingezet om kwaliteit te beheersen?

### 3.4. Projectorganisatie

**Toelichting:**

*Intern:* opzet en samenstelling van projectteam, eventuele deelprojecten

*Extern:* structuur rond opdrachtgeverschap, stuurgroepen, klankbordgroepen, afstemmingsoverleg etc.

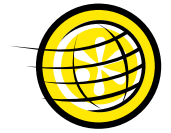
*Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden* van belangrijkste spelers in het project zoals opdrachtgever, projectleider, projectteamleden, lijnmanagers, derden.

*Organogram:* onderstaand model opnemen in organogram.

*Overlegstructuur:* schematisch aangeven;

- Type overleg
- Doel van het overleg
- Frequentie

Rol	Wie	Verantwoorde- lijkheden	Bevoegdheden
Opdrachtgever			
Gedelegeerd Opdrachtgever			
Projectleider			



### 3.5. Informatie en Communicatie

**Toelichting:**

Bij grote projecten is het nuttig een apart communicatieplan op te stellen. Het is belangrijk alle betrokkenen van de juiste informatie te voorzien. De meest betrokkenen (opdrachtgever, projectmedewerkers) moeten bijvoorbeeld weten welke beslisdocumenten de juiste – geldige – informatie bevatten. Welke planning is geldig? Meer aan de rand van het project is het belangrijk die personen op de hoogte te houden met wie je in enig stadium wat moet. Vervolgens kan het nodig zijn een doelgroep voor te lichten met doelstellingen op het gebied van kennis, houding en gedrag.

### 3.6. Risicoanalyse

**Toelichting:**

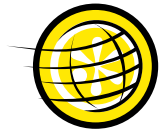
In dit hoofdstuk omschrijf je wat de meest cruciale risico's zijn die het project bedreigen (organisatie, proces, bemensing, systemen). Aangeven wat er aan wordt gedaan; bewust risico's nemen of beperking van risico's?)

Een risicoanalyse bestaat uit de volgende stappen:

- bepalen wat de mogelijke risico's zijn die het project zelf of de implementatie van de projectresultaten negatief kunnen beïnvloeden;
- voor ieder geformuleerde risico bedenken hoe groot de kans is dat het zich voordoet, uitgedrukt in een schaal naar waarschijnlijkheid (zeer waarschijnlijk – weinig waarschijnlijk);
- voor ieder geformuleerd risico bedenken hoe groot de gevolgen zouden zijn als het zich voor zou doen, uitgedrukt in een schaal naar grootte van gevolgen (zeer grote gevolgen – geringe gevolgen);
- voor de hoogste 5 of 6 risico's bepalen wat de te ondernemen acties zijn en wie verantwoordelijk is voor de afzonderlijke acties.

Risico Nr.	Risico omschrijving	Waarschijnlijkheid	Impact
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			



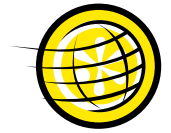


## 4. Slot

**Toelichting:**

Afspraken over evaluatie en overdracht naar de staande organisatie in globale termen.  
Aangeven op welke wijze, op welk moment, en door wie, de overdracht naar de staande organisatie zal plaatsvinden.

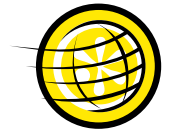




## **Bijlage 2.**

### **Pilot continuïteitsmanagement grieppandemie bij decentrale overheden**

2a. Informatie over de pilot	68
2b. Resultaten stap 1: prioriteiten	70
2c. Resultaten stap 2: kwetsbaarheden en knelpunten	72
2d. Resultaten stap 3: maatregelen	74
2e. Hoofdstukindeling continuïteitsplan	75



## Bijlage 2a. Informatie over de pilot

In de periode oktober 2007 tot en met december 2008 hebben in totaal 19 organisaties verdeeld over zes teams meegedaan aan de pilot voor decentrale overheden. De helft van de deelnemers is in oktober / november 2007 gestart. De andere helft kwam er in april 2008 bij. De deelnemende organisaties werkten in die periode aan hun eigen continuïteitsplan. Hun ervaringen vormen een belangrijk uitgangspunt voor deze handleiding en voor de training die VWS en BZK hebben laten ontwikkelen.

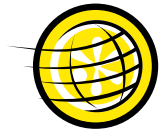
De teams waren deels regionaal en deels categoriaal ingedeeld. Zie onderstaand overzicht.

team Zeeland	gemeente Tholen gemeente Kapelle veiligheidsregio Zeeland
team Groningen	gemeente Vlagtwedde gemeente Reiderland gemeente Terschelling
team Utrecht	gemeente De Bilt gemeente Baarn veiligheidsregio Utrecht
team Brabant Noord	gemeente Oss gemeente Maasdonk gemeente Bernheze gemeente Schijndel veiligheidsregio Brabant Noord GGD Hart voor Brabant
team waterschappen	Hoogheemraadschap De Stichtse Rijnlanden Hoogheemraadschap van Delfland
team provincies	provincie Flevoland provincie Noord-Brabant

### Voortgang

Tijdens de pilot hadden de teams één keer per maand overleg met de deeltrajectleider decentrale overheden van het project Griep en maatschappij. Tijdens die overleggen wisselden zij resultaten uit en bespraken zij de volgende stap in hun eigen en elkaars projecten. Zo konden de deelnemers gebruik maken van elkaars kennis en ervaring. De deeltrajectleider bracht niet alleen informatie in vanuit het landelijke project, maar legde ook de verbanden naar de ervaringen in de andere teams.

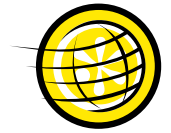
Tussen de overleggen waren de deelnemers in hun eigen organisatie aan de slag. Tussentijds contact en informatieuitwisseling verliep via telefoon en e-mail. Daarnaast was er een digitale samenwerkruimte, een besloten website, waarop pilotdeelnemers en de deeltrajectleider relevante documenten konden plaatsen. Ook bood de samenwerkruimte de mogelijkheid tot bijvoorbeeld discussie en chat.



Tot slot fungeerde de samenwerkruimte als adresboek en agenda voor de pilot. Na 31 december 2008 zal de samenwerkruimte nog enige tijd in de lucht blijven.

**Resultaten: proces**

Eind 2008 hebben de meeste deelnemers de analyse van prioriteiten, kwetsbaarheden en knelpunten afgerond. Bijna de helft heeft ook maatregelen in kaart gebracht of daarmee een begin gemaakt. In de loop van de pilot zijn drie deelnemers afgehaakt, vanwege interne organisatorische omstandigheden. In 2009 ronden de pilotdeelnemers het traject af.



## **Bijlage 2b.**

### **Resultaten stap 1: prioriteiten**

#### **1. Prioriteiten bij gemeenten (langs functionele indeling)**

algemeen bestuur

- overlijden / grafuitgifte
- geboorteaangifte
- paspoorten e.d.

openbare orde en veiligheid

- inzet personeel brandweer
- inzet personeel rampenbestrijding / crisisorganisatie

verkeer, vervoer en waterstaat

- meldpunt calamiteiten openbare ruimte
- melding / (ver)storing openbare ruimte
- gladheidbestrijding

sociale voorzieningen en maatschappelijke dienstverlening

- betalen uitkeringen

volksgezondheid en milieu

- gedwongen opname
- calamiteiten riolering
- bijzonder transport
- begrafenis
- kadaverinzameling
- milieustraat
- afvalinzameling
- illegale lozing

vergunningen en handhaving

- vergunningen met rechtsgevolgen
- formele procedures / dwangsombeschikkingen

interne ondersteuning

- beheer ICT
- receptie / telefonie
- stroomvoorziening
- beveiliging
- facilitaire dienst
- beslissings-/tekenbevoegdheid
- voorlichting / communicatie
- betalingen: salaris, uitkeringen
- schoonmaak



## 2. Prioriteiten bij waterschappen

directieteam

- aansturen organisatie
- operationeel leiding geven tijdens calamiteiten
- P&O aangelegenheden / tekenbevoegdheid

operationeel waterbeheer

- monitoring waterkwaliteit

zuiveringsbeheer

- zuiveren van afvalwater
- aanvoer via rioolgemalen
- slibverwerking

vergunning en handhaving

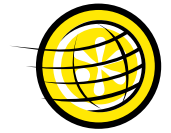
- meldpunt toezicht
- coördinatie en behandeling van incidenten
- optreden tegen ongewenste situaties

ICT

- beheer van het netwerk
- incidenten en problemen
- wijzigingen

bedrijfsmiddelen

- schoonmaak
- postbezorging
- financiële administratie
- onderhoud



## **Bijlage 2c.**

### **Resultaten stap 2: kwetsbaarheden en knelpunten**

#### **1. Kwetsbaarheden en knelpunten bij gemeenten**

specifieke kennis en deskundigheid

- eenmansfuncties
- deskundigheid die niet overdraagbaar is
- functies met bijzonder beveiligingsniveau

personeelstekort

- uitvoering van crisistaken
- inzet brandweer
- piket gemeentewerken

personeel beschikbaar maar niet op locatie

- invloed medicatie eigen personeel
- inzetbaarheid personeel bij zorgtaken thuis

slagvaardigheid organisatie

- tekenbevoegdheid
- besluitvorming ambtelijk en bestuurlijk

specifieke processen

- wettelijke termijnen
- ICT / GBA
- afval
- facilitaire dienst

voorbereiding

- geldigheid prioriteitenlijst (door verandering omstandigheden of bij meerdere griepgolven)

#### **2. Kwetsbaarheden en knelpunten bij waterschappen**

personeelstekort

- vergunning en handhaving
- operationeel waterbeheer
- dijkleger (alleen bij watercalamiteit)
- wijzigingen en projecten op gebied van ICT

directieteam

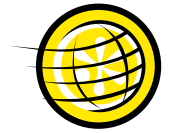
- vervanging binnen directieteam
- tekenbevoegdheid





afhankelijkheden

- ICT en (tele)communicatie
- energie
- transport van slib
- toevoer van chemicaliën voor zuiveringsinstallaties
- schoonmaak
- catering
- receptie
- onderhoud



## **Bijlage 2d.**

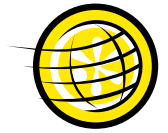
### **Resultaten stap 3: maatregelen**

#### **Maatregelen om personele bezetting van activiteiten te organiseren**

- voldoende reguliere achtervang
- opleiden en autoriseren van extra medewerkers binnen eigen afdeling
- opleiden en autoriseren van extra medewerkers van andere afdelingen
- inschakelen medewerkers van andere afdelingen die voorheen deze activiteiten uitvoerden
- telewerken voor gezonde medewerkers die thuis blijven
- inschakelen gepensioneerde medewerkers die voorheen deze activiteiten uitvoerden
- inschakelen van medewerkers bij andere organisaties die hetzelfde werk doen (analoog aan deskundigenpools voor rampenbestrijding)
- werven vrijwilligers
- inhuren externen

#### **Maatregelen bij waterschappen**

- directieteam
  - vervangingsschema maken
  - waterpeilbeheer – onderhoud stuwen e.d.
  - inzet loonwerkers
- dijkleger (alleen bij watercalamiteit)
- inzet personeel van andere afdelingen



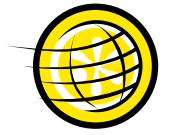
## **Bijlage 2e.**

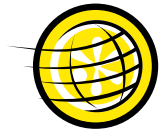
### **Hoofdstukindeling continuïteitsplan**

- 1. Inleiding**
- 2. Analyse prioriteiten kwetsbaarheden, knelpunten**
- 3. Organisatiestructuur**
- 4. Maatregelen**
  - a. om kwetsbaarheden en knelpunten aan te pakken
  - b. om personeel te beschermen
- 5. Voorlichting en communicatie**
- 6. Oefenen en bijhouden**

#### **Bijlage:**

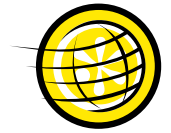
- informatie over griep en grieppandemie
- implementatieplan maatregelen





## **Bijlage 3. Achtergrondinformatie**

3a. Griep <span>®</span> <b>pandemie</b> en griep	78
3b. Wat we kunnen doen tegen een griep <span>®</span> <b>pandemie</b>	82
3c. Pandemische fasen volgens de definitie van de WHO	85
3d. Begrippenlijst	86



## Bijlage 3a. Grieppandemie en griep

### 1. Grieppandemie

Een grieppandemie is een uitbraak van griep die wereldwijd plaatsvindt wanneer er een nieuw griepvirus ontstaan is waar niemand nog weerstand tegen heeft.

Wanneer er in de bevolking geen algemene weerstand tegen zo'n nieuw virus bestaat kan de ziekte zich snel verspreiden over de wereld en zo een pandemie veroorzaken. Kenmerken van een grieppandemie zijn dat:

- het snel ontstaat en zich snel verspreidt;
- het gemiddeld twaalf weken duurt;
- de piek van ziektegevallen in week 6 van de pandemie ligt;
- veel mensen ernstig ziek kunnen worden;
- meer mensen overlijden dan tijdens een gewone seizoensgriep;
- een groot beroep wordt gedaan op instellingen in de gezondheidszorg;
- griep direct en indirect leidt tot grootschalige personeelsuitval gedurende langere tijd.

Dat er een grieppandemie komt staat vast. Alleen weet niemand wanneer dat gebeurt. Een grieppandemie komt gemiddeld eens in de tien tot vijftig jaar voor. Vorige eeuw waren er drie grieppandemieën:

- de Spaanse griep in 1918
- de Aziatische griep in 1957
- de Hong Kong griep in 1968

Bij het ontstaan van een nieuw pandemisch griepvirus spelen dierlijke griepvirussen (vogels, varkens) altijd een rol. Dit kan op twee manieren. Ten eerste door een vermenging van een menselijk met een dierlijk griepvirus. Dat kan gebeuren wanneer een persoon tegelijkertijd besmet is met beide virussen. In het lichaam van die persoon kunnen de twee virussen zich verbinden en mengen zodat een geheel nieuw virus ontstaat. Als dat virus dan ook nog mensen ziek kan maken én als mensen elkaar kunnen besmetten, is een pandemisch virus geboren. De andere manier is dat een dierlijk griepvirus rechtstreeks mensen besmet. Ook dat virus moet zich daarna nog zo aanpassen, dat mensen elkaar kunnen besmetten.

De wereldgezondheidsorganisatie (WHO) houdt nauwgezet in de gaten of ergens op de wereld een nieuw griepvirus ontstaat. De wereldgezondheidsorganisatie (WHO) heeft het verloop van een grieppandemie in fasen ingedeeld, waarbij fase 1 de periode is tussen twee pandemieën in en fase 6 de pandemische periode is. Meer informatie over deze fasen kunt u vinden in bijlage 3c of op [www.who.int](http://www.who.int). Als een nieuw griepvirus wordt ontdekt, probeert men te voorkomen dat het virus zich verspreidt.



Hieronder zijn twee scenario's beschreven: een mild en een ernstig scenario. Scenario's hebben als doel te helpen bij de voorbereiding op een crisis. Een scenario heeft geen voorspellende waarde. We weten immers niet welke eigenschappen het volgende pandemische virus zal hebben, waar de pandemie start en hoe die zich verspreidt. De scenario's zeggen iets over wat kan gebeuren, niet over hoe groot de kans is dat dat gebeurt.

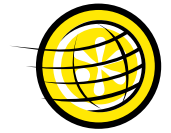
Meer informatie hierover is te vinden op [www.minvws.nl/griepspanidemie](http://www.minvws.nl/griepspanidemie).

Tabel 1						
Aannames voor Nederland op basis van voorgaande pandemieën om het milde en het ernstige scenario te beschrijven, in vergelijking met een normale winterepidemie.						
	jaarlijkse seizoensgriep		mild scenario met antivirale middelen		ernstig scenario zonder antivirale middelen <sup>2</sup>	
	%	#	%	#	%	#
<b>Aantal mensen ziek</b>	5	820.000	30	ca 5 miljoen	30	ca 5 miljoen
<b>Aantal doden</b>		250-2.000	0,03	ca 5000	0,47	ca 80.000
<b>Frequentie</b>	jaarlijks		onbekend		onbekend	
<b>Oorzaak</b>	bij de mens bekend type griepvirus		nieuw type griepvirus		nieuw type griepvirus	
<b>Duur van de ziekte en het herstel (tijd thuis per patiënt)</b>	0 à 2 weken		0 à 2 weken		1 à 2 weken	
<b>Gemiddelde ziekteduur</b>	6 dagen		6 dagen		8 dagen	
<b>Duur griepgolf</b>	6 tot 10 weken		ca 20 weken		ca 10 weken	
<b>Piekmoment</b>	Na 3 tot 5 weken		rond de 10 <sup>e</sup> week		rond de 6 <sup>e</sup> week	
<b>Piekbelasting (aantal nieuwe zieken per dag)</b>			0,6	ca 100.000	1	ca 170.000
<b>Aantal zieken tijdens piek</b>			4	ca 700.000	5-10	0,8-1,6 miljoen
<b>Aantal thuisblijvers tijdens piek<sup>3</sup></b>			4-10	0,7-1,6 miljoen	20-30	1,6-4,8 miljoen

1 Antivirale middelen hebben een generieke werking. Dat wil zeggen dat ze voor alle varianten van een influenzavirus werkzaam zijn. Om het effect van een ernstig scenario te laten zien is de rol van de toepassing van antivirale middelen in dit scenario buiten beschouwing gelaten.

2 Hiervan is in het ernstige scenario 15-20% thuis ten gevolge van influenza en alle andere ziekten. Health Protection Agency (2006), uit concept notitie RIVM (Jacco Wallinga) over verwachtingen omtrent absentieisme, 5 april 2007.

Daarbij nog 5-10% uit voorzorg en mensen die voor zieke familie of vrienden zorgen. Het gaat hier om een gemiddelde: voor grotere organisaties is dit een redelijke verwachting, voor kleinere bedrijven of voor bedrijfsonderdelen zullen er grotere afwijkingen zijn naar boven of naar beneden.



## 2. Seizoensgriep of griepepidemie

Griep is een besmettelijke ziekte van de luchtwegen, veroorzaakt door een griepvirus. Van een echte griep zijn mensen flink ziek. Dit in tegenstelling tot allerlei andere virusinfecties van de luchtwegen die vergelijkbare symptomen hebben maar ten onrechte griep genoemd worden. De symptomen van griep ontstaan vaak plotseling en zijn:

- rillingen en koorts (temperatuur > 38°C);
- spierpijn;
- zere keel;
- droge hoest;
- ademhalingsproblemen;
- niezen;
- verstopte neus of loopneus;
- vermoeidheid.

Mensen met griep zijn al kort besmettelijk voordat ze symptomen hebben en zich ziek voelen. Dus op het oog gezonde mensen verspreiden al wel het virus waardoor andere mensen ziek worden.

In Nederland kent iedere winter zijn griep. Van een epidemie is sprake als meer dan 600 per 100.000 mensen griep heeft. Gemiddeld duurt een winterse griepepidemie acht weken, waarin gemiddeld vijf procent van de bevolking griep krijgt<sup>3</sup>.

## 3. Vogelgriep

Een pandemie is heel iets anders dan een uitbraak van vogelgriep bij dieren. Omdat er wel een relatie is tussen beide gaan we er hieronder kort op in.

Vogelgriep is een besmettelijke dierziekte. De meeste vogelgriepvirussen zijn van nature aanwezig bij met name watervogels. Deze vogels worden meestal zelf niet ziek. Ze verspreiden wel het virus via hun uitwerpselen. Andere vogels, waaronder pluimvee, kunnen op die manier besmet worden. Deze dieren worden daar wel ziek van. Bovendien kunnen besmette vogels incidenteel mensen besmetten, vooral als er sprake is van intensief contact tussen besmette vogels en die persoon. Mensen kunnen elkaar niet besmetten met een gewoon vogelgriepvirus.

De afgelopen jaren circuleert het vogelgriepvirus H5N1 volop in Azië en met enige regelmaat in Europa. Dit virus maakt ook regelmatig menselijke slachtoffers. In 2007 zijn tot 12 november 72 ziektegevallen gerapporteerd. Die bevinden zich vooral in Indonesië, Egypte en Vietnam. Van deze mensen zijn er 48 overleden. De kans op overlijden is bij deze variant ruim 60 procent<sup>4</sup>. Wetenschappers en de wereldgezondheidsorganisatie (WHO) achten het risico aanwezig dat dit vogelgriepvirus H5N1 zich op enig moment ontwikkelt tot een menselijk griepvirus, leidend tot een grieppandemie. Maar andere variaties zijn ook wel mogelijk.

<sup>3</sup> Bron: LCI protocol Influenza

<sup>4</sup> Bron: [http://www.who.int/csr/disease/avian\\_influenza/country/cases\\_table\\_2007\\_11\\_12/en/index.html](http://www.who.int/csr/disease/avian_influenza/country/cases_table_2007_11_12/en/index.html)

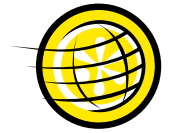




#### 4. De verschillen tussen seizoensgriep, vogelgriep en grieppandemie op een rij

seizoensgriep	vogelgriep (bv H5N1) <sup>5</sup>	griep <span style="font-size: small;">pandemie</span>
Overdracht van mens op mens.	Overdracht van dier op mens.	Overdracht van mens op mens.
Veroorzaakt door een bestaand menselijk griepvirus.	Veroorzaakt door het vogelgriepvirus H5N1. In 1997 voor het eerst direct op mensen overgedragen.	Veroorzaakt door een nieuw en onbekend menselijk griepvirus.
Komt elk jaar voor.	Sinds 2003 worden mensen ziek die contact hebben gehad met pluimvee.	Komt gemiddeld eens in de 10 tot 50 jaar voor.
Vooral in de wintermaanden.	Niet seizoensgebonden.	Niet seizoensgebonden.
Veel mensen hebben al weerstand.	Niemand heeft nog weerstand, maar besmettingskans is buitengewoon klein.	Niemand heeft nog weerstand.
Maakt gemiddeld 5% van de bevolking ziek.	Sinds 2003 zijn er wereldwijd 335 mensen ziek geworden.	Maakt naar verwachting een derde van de bevolking ziek.
Iedereen kan ziek worden. Mensen uit de risicogroepen (65+, chronisch zieken) kunnen ernstig ziek worden.	Alleen mensen die zeer nauw contact hebben met pluimvee kunnen ziek worden.	Iedereen kan ziek worden.
Ziekteverschijnselen zijn bekend.	Ziekteverschijnselen zijn bekend en de gevolgen ernstig. Er zijn ook milde varianten.	Ziekteverloop is in veel gevallen ernstiger dan bij een gewone griep.
Jaarlijks overlijden gemiddeld tussen de 800 en 2.000 mensen aan de gevolgen van griep, vooral ouderen.	Sinds 2003 zijn 206 mensen overleden.	Naar verwachting overlijden twee keer zoveel of nog meer mensen. Kinderen en gezonde personen lopen grotere risico's dan bij gewone griep.
Ieder jaar is voor het begin van het griepseizoen een vaccin (griep <span style="font-size: small;">prik</span> ) beschikbaar.	Er is een vaccin voor pluimvee voor de huidige variant van het H5N1-virus. Aan een vaccin voor mensen tegen de huidige variant van het H5N1-virus wordt gewerkt.	Na de uitbraak van een <span style="font-size: small;">pandemie</span> duurt het minimaal een half jaar voor een <span style="font-size: small;">pandemisch</span> vaccin beschikbaar is.
Mensen uit risicogroepen krijgen jaarlijks (een oproep voor) een griep <span style="font-size: small;">prik</span> .	Na een uitbraak van vogelgriep in Nederland krijgen mensen die direct contact met besmet pluimvee hebben een vaccinatie tegen 'gewone' griep om vermenging van virussen te voorkomen.	Zodra een <span style="font-size: small;">pandemisch</span> vaccin beschikbaar is, krijgen alle inwoners van Nederland (een oproep voor) een griep <span style="font-size: small;">prik</span> .
Alleen bij complicaties zijn medicijnen (bijvoorbeeld antibiotica) nodig.	Mensen die intensief contact hebben met besmet pluimvee krijgen preventief virusremmers ter bescherming.	Bij griepverschijnselen schrijft de huisarts virusremmers voor, af te halen bij de apotheek.

<sup>5</sup> Bron: [http://www.who.int/csr/disease/avian\\_influenza/country/cases\\_table\\_2007\\_11\\_12/en/index.html](http://www.who.int/csr/disease/avian_influenza/country/cases_table_2007_11_12/en/index.html).  
De aantallen in de tabel zijn cumulatief sinds 2003, stand 12 november 2007.



## Bijlage 3b.

### Wat we kunnen doen tegen een grieppandemie

Het is duidelijk dat een grieppandemie ernstige gevolgen heeft. In deze bijlage staat wat we kunnen doen om een grieppandemie te remmen. Verder kunt u lezen welke maatregelen de rijksoverheid neemt. Deze zijn gericht op het beperken van de verspreiding van het virus (1), het dempen van de griepgolf (2) en het versterken van de immuniteit / weerstand van mensen (3). Een groot deel van deze voorbereidingen is de verantwoordelijkheid van de rijksoverheid (4). Maar ook u hebt daar een rol in.

#### 1. De verspreiding van het griepvirus remmen

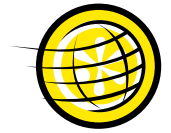
Verschillende maatregelen zijn mogelijk om het risico op de besmetting van mensen te verkleinen, te weten:

- goede hygiëne;
- vermindering van sociale contacten.

Goede (persoonlijke) hygiëne voorkomt dat virusdeeltjes van de ene mens op de andere mens worden overgedragen. Dat is vooral ook van belang omdat mensen al eerder besmettelijk zijn dan dat ziekteverschijnselen van griep beginnen. Hoesten in de hand, het gebruiken van papieren zakdoekjes, maar ook regelmatig handen wassen, het vermijden van contact van de handen met mond, neus en ogen, het regelmatig schoonmaken van door veel mensen aangeraakte voorwerpen (deurklinken, tafels, kranen, telefoons) en het gebruik van mondkapjes in specifieke situaties verminderen de besmettingskans.

Voor besmetting is nauw contact tussen mensen nodig. Het terugbrengen van sociale contacten beperkt ook de besmettingskans.

Op het niveau van de samenleving als geheel wordt wel gesproken van mogelijkheden om zieken te isoleren, scholen te sluiten of evenementen af te gelasten. Aan het sluiten van scholen en kinderopvang zitten voor- en nadelen. De rijksoverheid onderzoekt nog of en op welk moment een dergelijke maatregel zinvol is. Overigens kan het ook zijn dat scholen (gedeeltelijk) moeten sluiten wegens ziekte van docenten.



## 2. De griepgolf dempen

Virusremmers (antivirale middelen) zijn medicijnen die de ernst van griep kunnen beperken en die de ziekteduur kunnen verkorten. Mensen die virusremmers gebruiken zijn gemiddeld één dag minder lang ziek en zijn bovendien minder besmettelijk voor hun omgeving. Hierdoor zijn er minder mensen tegelijkertijd ziek en is dus de piek van de griepgolf lager. Bovendien zullen in totaal minder mensen ziek worden. De griepgolf duurt wel wat langer. De rijksoverheid heeft 5 miljoen kuren aangeschaft, genoeg voor iedereen die tijdens een pandemie griep krijgt. Mensen die ziek worden moeten zo snel mogelijk – in ieder geval binnen 48 uur na het begin van de symptomen – beginnen met het innemen van virusremmers. De virusremmers zijn met een recept van de huisarts verkrijgbaar bij de apotheek.

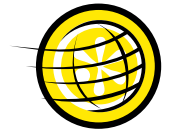
De rijksoverheid raadt het af om uit voorzorg virusremmers tegen het griepvirus te gebruiken. Dit heeft namelijk geen blijvende werking. Mensen bouwen geen weerstand op. Zodra ze de virusremmers niet meer innemen, is de kans op het krijgen van griep net zo groot als daarvoor. Mocht u het toch nodig vinden om preventieve maatregelen te nemen om uw organisatie draaiende te houden en ziet u geen andere mogelijkheid, dan kunt u overwegen virusremmers voor preventief gebruik aan te schaffen. Betrek hierbij uw bedrijfsarts.

## 3. De weerstand van mensen verhogen

Weerstand is het vermogen van het lichaam om zich tegen ziekten te beschermen. Wanneer u met een griepvirus besmet bent, maakt uw lichaam afweerstoffen tegen dat griepvirus. Raakt u daarna met hetzelfde soort virus besmet, dan zorgen die afweerstoffen dat u minder ziek of helemaal niet ziek wordt. Dit heet ook immuniteit.

Een vaccin zorgt ervoor dat uw lichaam afweerstoffen maakt tegen het virus waarvoor het vaccin is gemaakt. Een vaccin voorkomt daardoor dat iemand een ziekte krijgt of zorgt ervoor dat de verschijnselen van de ziekte minder ernstig zijn. Een vaccin tegen griep heet de grieprik. Jaarlijks wordt een vaccin ontwikkeld tegen de gewone seizoensgriep. Dit vaccin werkt niet tegen het virus dat een grieppandemie veroorzaakt.

Na het begin van een grieppandemie duurt het ongeveer zes tot acht maanden voordat een vaccin tegen het pandemisch griepvirus beschikbaar is. De rijksoverheid heeft een contract gesloten met een producent van vaccins. Zodra het vaccin klaar is, krijgt de rijksoverheid vaccins voor de hele Nederlandse bevolking. Informatie hierover kunt u vinden op de website van het ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport ([pandemie">www.minvws.nl/grieppandemie](http://www.minvws.nl/griep<span style=)).



## 4. Wat doet de rijksoverheid

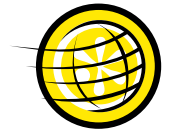
### Medische zorg

Nederland bereidt zich zo goed mogelijk voor op de gevolgen van een grieppandemie. Wat betreft medische zorg heeft de rijksoverheid een aantal maatregelen genomen:

- Iedere regio in Nederland heeft draaiboeken klaarliggen. Hierin staat wat hulpverleners en ziekenhuizen moeten doen wanneer Nederland wordt getroffen door een grieppandemie;
- Voor communicatie bestaat een apart draaiboek. Wanneer de kans op een pandemie toeneemt, houdt de rijksoverheid u via krant, radio, televisie en internet op de hoogte over de stand van zaken, welke maatregelen de rijksoverheid neemt en wat u zelf kunt doen;
- De rijksoverheid heeft voldoende virusremmers op voorraad om tijdens een grieppandemie iedereen die in Nederland griep krijgt te behandelen. De virusremmers zijn tijdens een grieppandemie op recept van uw huisarts verkrijgbaar bij de apotheek;
- De rijksoverheid heeft een contract gesloten met een producent van vaccins. Zodra tijdens een grieppandemie het vaccin klaar is, krijgt de rijksoverheid vaccins voor de hele Nederlandse bevolking;
- De minister van VWS laat zich adviseren door de Gezondheidsraad over de mogelijkheid en het nut van ontwikkeling van een vaccin, door vooraf te bedenken hoe een nieuw griepvirus eruit zou kunnen zien: een prepandemisch vaccin. Dit advies komt begin 2009.

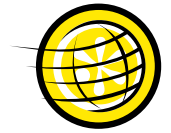
### Continuïteit

Zowel de rijksoverheid als bedrijven en organisaties (waaronder decentrale overheden) hebben belang bij een goede voorbereiding op een grieppandemie of een vergelijkbare situatie. We hebben elkaar daarbij nodig. Het is daarom logisch en belangrijk dat we samenwerken. Op deze manier zorgen we er samen voor dat onze samenleving zo min mogelijk last heeft van een grieppandemie. De rijksoverheid maakt daarvoor continuïteitsplannen voor de eigen organisatie. Daarnaast ondersteunt de rijksoverheid bedrijven en organisaties bij hun voorbereidingen op een grieppandemie. Bijvoorbeeld door informatie te verstrekken over de risico's. Ook doet de rijksoverheid suggesties aan de hand als het gaat om maatregelen zoals in deze handleiding. Uiteraard blijft u zelf verantwoordelijk voor de continuïteit van uw organisatie.



## Bijlage 3c. Pandemische fasen volgens de definitie van de WHO

Pandemische periode	Fase	Kenmerk	Doel interventies
Pre-pandemische periode	<b>Fase 1</b>	Geen nieuw influenza subtype in mensen. Laag risico op besmetting van mensen met influenza in dieren.	Voorbereid zijn.
	<b>Fase 2</b>	Geen nieuw influenza subtype in mensen. Dierlijk influenza subtype vormt wel een risico voor mensen.	Risico minimaliseren.
Periode van alertheid	<b>Fase 3</b>	Besmetting van mensen met nieuw influenza subtype. Overdracht van mens op mens is klein.	Snelle detectie, bekendmaking en reactie.
	<b>Fase 4</b>	Kleine clusters van mens op mens overdracht. Geïnfekteerde gebieden zijn lokaal.	De verspreiding van het virus beperken.
	<b>Fase 5</b>	Grotere clusters van mens op mens overdracht. Geïnfekteerde gebieden zijn nog steeds lokaal.	Tijd winnen om maatregelen te implementeren.
Pandemische periode	<b>Fase 6</b>	Overdracht van mens op mens is groot. Risico op griep <span style="font-weight: bold;">pandemie</span> .	Impact minimaliseren.



## **Bijlage 3d. Begrippenlijst**

### **Epidemie**

Een epidemie is het in toenemende mate voorkomen van een infectieziekte gedurende een beperkte tijd en in een beperkt gebied.

### **Griep**

Mensen met griep hebben vaak last van plotselinge koorts, verkoudheid, keelpijn, hoesten, hoofdpijn en spierpijn. Deze verschijnselen duren enkele dagen tot een week. Daarna kan het nog een paar weken duren voordat iemand zich weer helemaal beter voelt. Griep wordt veroorzaakt door een griepvirus dat via de mond of neus het lichaam binnenkomt. Het griepvirus verspreidt zich via de lucht en wordt overgedragen door druppeltjes snot, slijm en speeksel.

### **Griepspanidemie**

Een griepspanidemie wordt gekenmerkt door de verspreiding van een nieuw griepvirus naar veel delen van de wereld, die tot ongebruikelijk hoge ziektegevallen en een overmatige sterfte leidt.

### **Griepvirus**

Een griepvirus is een microscopisch klein deeltje dat griep veroorzaakt. Het griepvirus kan veranderen. Daardoor ontstaan verschillende soorten van het griepvirus. Van elke soort kunt u opnieuw griep krijgen. Een griepvirus wordt ook wel influenzavirus genoemd.

### **Mondkapjes**

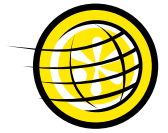
Tijdens een griepspanidemie kunnen mondkapjes gebruikt worden. Het is waarschijnlijk dat dit de kans op overdracht van het griepvirus vermindert. De rijksoverheid heeft deze niet in voorraad.

### **Pandemie**

Een pandemie is het wijdverbreid voorkomen van een infectieziekte gedurende een beperkte tijd op meerdere continenten.

### **Vaccin**

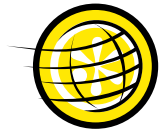
Een vaccin voorkomt dat iemand een bepaalde ziekte krijgt. Een vaccin kan er ook voor zorgen dat de ziekte minder ernstig is. Een vaccin tegen griep wordt ook wel griepvrij genoemd. Jaarlijks wordt een vaccin ontwikkeld voor de gewone griep. Dit vaccin werkt niet tegen het virus dat een griepspanidemie veroorzaakt. De jaarlijkse griepvrij biedt dan ook geen bescherming tegen een griepspanidemie.

**Virusremmers**

Virusremmers (antivirale middelen) zijn medicijnen die de verspreiding van het virus remmen. Deze medicijnen zorgen er namelijk voor dat mensen met griep korter ziek zijn en minder besmettelijk zijn. Ook worden mensen minder ernstig ziek.

**Weerstand**

Weerstand is het vermogen van het lichaam om zich tegen ziekten te beschermen. Wanneer u met een griepvirus besmet bent, maakt uw lichaam afweerstoffen tegen dat griepvirus. Raakt u daarna met hetzelfde soort virus besmet, dan zorgen die afweerstoffen dat u minder ziek of helemaal niet ziek wordt. Dit heet ook immuniteit. Een vaccin heeft dezelfde werking.



## **Colofon**

Dit is een uitgave van het ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport en het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties in samenwerking met de Vereniging van Nederlandse Gemeenten en de Unie van Waterschappen.

Den Haag, december 2008