

Beredskapsplan for NG-konsernet

Beredskapsplanen er et verktøy til støtte i håndtering av ulike hendelser der det er aktuelt å ta i bruk krisehåndteringstiltak. Slike hendelser kan for eksempel være brann eller branntilløp, akutt forurensning, ulykker, voldssituasjoner, alvorlige IT-hendelser væpnet angrep eller terroranslag, samt andre hendelser som kan skade konsernets drift eller omdømme.

For samtlige anlegg og øvrige steder der konsernet har aktivitet, skal vedlegg 4 fylles ut og oppbevares på hensiktsmessig sted. Beredskapsplanen, inkludert vedlegg, skal alltid foreligge på papir, da en krisesituasjon kan medføre tap av nettverkstilgang.

Varslingsplakaten, vedlegg 2 i NG-Pro, som viser varslingsrutiner ved kriser, skal henges opp på alle anlegg på et eller flere steder som er tilgjengelig for de ansatte.

Viktig!

- Det er **kun** konsernsjef, direktør for organisasjonsutvikling og compliance og kommunikasjonsavdelingen som skal uttale seg til media på vegne av selskapet, med mindre dette er delegert lokalt
- Ved hendelser omtalt i beredskapsplanen skal det så snart som mulig varsles til nærmeste ansvarlige leder eller, dersom det ikke oppnås telefonkontakt, annen lokal leder. Vedkommende som mottar varslet sørger for varsling til HMSK-sjef, alternativt divisjonsdirektør/daglig leder dersom HMSK-sjef ikke er tilgjengelig. Disse vil deretter varsle videre og orientere i henhold til varslingsmatrisen i vedlegg 1 - Varslingsmatrise. Vær oppmerksom på eventuelle ytterligere varslingskrav i lokal tillatelse
- Dersom det ikke oppnås telefonkontakt med HMSK-sjef eller divisjonsdirektør/daglig leder, er det **ikke** tilstrekkelig å legge igjen beskjed på telefonsvarer. Det skal da sendes SMS og mottaker skal bekrefte at denne er mottatt. Dersom slik bekreftelse ikke returneres, skal annen leder kontaktes, fortrinnsvis regionssjef eller direktør for organisasjonsutvikling og compliance
- Alle hendelser eller tilløp til hendelser skal rapporteres i selskapenes hendelsesregistreringssystem (NG-Pro eller tilsvarende)

Ansvarlig leder skal sikre at uvedkommende ikke kommer inn på anlegget ved en krisesituasjon.

Uvedkommende kan for eksempel være pårørende, naboer, journalist eller fotograf. Det skal ikke gis tillatelse til fotografering inne på NGs område.

Vær oppmerksom på at andre hendelser som kan skade konsernets omdømme også skal varsles i henhold til varslingsmatrisen i vedlegg 1. Varsling skal skje på et så tidlig tidspunkt som mulig, og fortrinnsvis før eventuelle saker havner i pressen og/eller i sosiale medier.

Brann - 📞 110

Ved tilløp til brann skal den som oppdager brannen, eller andre i umiddelbar nærhet, gjøre følgende:

1. Redde – sørge for at alle personer kommer seg i sikkerhet
2. Varsle – varsle brannvesen på nødnummer 110 uten opphold og avklar om slokking bør påbegynnes
3. Slokke – forsøke å slokke med tilgjengelig slokkemidler uten å utsette seg selv eller andre for fare



1. Evakuer området og samle alle på avtalt samlingsplass (se lokal varslingsplakat)
2. Varsle brannvesen, tlf: 110
3. Fjern biler, trucker og gassflasker fra området (om mulig og uten risiko for personskade)
4. Slå av ventilasjonsanlegg og maskiner (om mulig)
5. Lukk dører og vinduer (om mulig)
6. Hold brannen under observasjon
7. Følg instruksjoner fra brannvesen og politi når de er på stedet



1. Ikke ta unødige sjanser

Selskapene skal ha egen branninstruks som skal fylles ut og være slått opp på lett synlige steder ved våre anlegg, slik at både ansatte og besøkende lett ser denne. Se vedlegg 3 – Branninstruks i NG-Pro.

Ansvarlig leder skal sikre varsling til nødetater dersom det ikke er gjort, samt varsling til HMSK-sjef, alternativt divisjonsdirektør/daglig leder internt i konsernet. Disse besørger øvrig varsling og orientering i henhold til varslingsmatrisen i vedlegg 1.

Ved større branner i nærheten av NGs lokasjoner oppfordres ansatte til å orientere sine pårørende om at de er i sikkerhet selv om NGs eiendom ikke er berørt.

Ulykker – Alvorlig personskade - 📞 113 (ambulanse) og 112 (politi)

Med alvorlig personskade menes enhver fysisk eller psykisk skade som medfører varig eller lengre tids arbeidsudyktighet uavhengig av om skade oppstår ved anlegg, i trafikkulykker eller i annen jobbrelatert situasjon. Ved ulykke som medfører alvorlig personskade skal tiltakene under følges:

Førstehjelp skal gis den skadde etter beste evne. Nødetaten vil veilede for at den skadde skal få best mulig hjelp på telefon. Sett telefonen på høyttaler og følg instruksjoner.

Noter ned alle opplysninger om hvordan ulykken skjedde. Noter også navn, telefonnummer og adresse på eventuelle vitner til ulykken. Ved trafikkuhell med personskade skal skademelding fylles ut og signeres av sjåfør på stedet. Involverer trafikkuhell farlig gods, skal skjema sendes DSB. Se vedlegg 5.

Ansvarlig leder skal sikre varsling til nødetater dersom det ikke er gjort, samt varsling internt i konsernet i henhold til varslingsmatrisen i vedlegg 1.

Divisjonsdirektør/daglig leder eller regionssjef skal ta beslutning om eventuell kontakt med profesjonelt støtteapparat som f.eks. bedriftshelsetjenesten eller kommunalt kriseteam.

Arbeidsgiver har plikt til å varsle Arbeidstilsynet og nærmeste politimyndighet når det skjer alvorlig personskade i forbindelse med en arbeidsulykke. Arbeidsgiver skal bekrefte varselet skriftlig, se vedlegg 5, og verneombud skal ha kopi av bekreftelsen.

Arbeidsgiver har videre plikt til å sende skademelding til NAV når en arbeidstaker blir påført skade eller sykdom som kan gi rett til yrkesskadedekning. Se vedlegg 5.



1. Start førstehjelp og tilkall hjelp
2. Varsle nødetater, tlf: 113 (ambulanse) og tlf: 112 (politi). Beskytt den skadede der vedkommende er, herunder omdiriger kjøretøy og aktivitet
3. Varsle arbeidstilsynet, tlf: 73 19 97 00
4. Følg instruksjoner fra nødetatene og Arbeidstilsynet når de er på stedet
5. Ta vare på eventuelle ansatte som var involvert i ulykken, men ikke har fysiske skader



1. Ikke observer uten å foreta deg noe

Dødsulykke

Ved dødsulykke skal tiltakene ved alvorlig personskade følges og det skal etableres kriseteam. Utover dette skal:

- Den forulykkede og anlegget skjermes for pressen og andre utenforstående. Dersom ulykken skjer eksternt skal ulykkesstedet skjermes
- Alt arbeid stanses med mindre helt spesielle forhold gjør det nødvendig å fortsette arbeidet
- Ansvarlig leder utpeker en ansvarlig for å tømme anlegget for eksterne kjøretøy og avvise kjøretøy som kommer til anlegget
- Ansvarlig leder skal bistå politiet slik at pårørende blir kontaktet og informert

Når politiet og Arbeidstilsynet har avsluttet sitt arbeid på ulykkesstedet skal:

- Alle ansatte samles for å kunne prate om hendelsen. Det er viktig å involvere profesjonell bistand fra f.eks. bedriftshelsetjenesten dersom det er mulig
- Kriseteam, eller ansvarlig leder dersom ansvaret blir delegert, skal kontakte pårørende for å vise sin deltakelse og finne ut om de pårørende har behov for bistand av noe slag. Det er viktig at ansvarlig for pårørendekontakt har fått bekreftet fra rette eksterne instans at de pårørende er informert før denne tar kontakt. Bedriftshelsetjenesten kan bistå i en slik situasjon
- Det skal gis økonomisk bistand umiddelbart ved behov og ansvarlig for pårørendekontakt skal informere pårørende om forsikrings- og bistandsordninger

Ulykker – Mindre alvorlig personskade

Ved mindre alvorlig personskade skal den skadde bli ivaretatt ved anlegget og lege/bedriftshelsetjeneste kan kontaktes ved behov. Dersom skaden viser seg å være mer alvorlig enn først antatt eller ved langvarig sykefravær skal skaden behandles som alvorlig personskade, som beskrevet over.

Akutt forurensning - Større utslippsmengder - 📞 110

Med større utslippsmengder menes utslipp av et slikt omfang at virksomheten må ha bistand til håndtere problemet. Ved større utslipp skal tiltakene under følges:



1. Evakuer det aktuelle området
2. Varsle brannvesen, tlf: 110
3. Fjern biler, trucker, gassflasker og andre brannkilder fra området ved behov (om mulig)
4. Slå av ventilasjonsanlegg og maskiner ved behov (om mulig)
5. Hold utslippet under observasjon
6. Hindre utslippet i å nå vann eller kommunalt ledningsnett (om mulig)
7. Følg instruksjoner fra brannvesen og evt. politi når de er på stedet



1. Ikke ta unødige sjanser

Når akuttfasen er over, skal aktuell miljømyndighet (Miljødirektoratet og/eller Fylkesmannen) varsles. Uhell i virksomheter som håndterer farlig stoff skal meldes til Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap (DSB). Se vedlegg 5.

Selskapene skal ha en egen instruks for akutt forurensning som skal være slått opp på lett synlige steder ved våre anlegg, slik at både ansatte og besøkende lett ser denne.

Akutt forurensning - Mindre utslippsmengder

Ved søl av olje fra kjøretøy og produksjonsutstyr skal det umiddelbart benyttes absorbenter for å unngå videre forurensning. Uhell i virksomheter som håndterer farlig stoff skal meldes til DSB. Se vedlegg 5.

Det skal til enhver tid finnes minimum fire sekker med absorbent eller absorbentmatter med tilsvarende sugeseffekt ved anlegget. Absorbenter skal også være tilgjengelig i alle kjøretøy til enhver tid. Absorbenter/utstyr ut over dette skal være anskaffet som risikoreducerende tiltak og være beskrevet i risikoanalysene, herunder beskrivelse av mengde og type.

Brukte absorbenter skal leveres i egnet emballasje til godkjent mottak for farlig avfall for videre håndtering.

Materielle skader som medfører langvarig driftsstans og/eller påvirker tredjepart

Ved materielle skader som medfører langvarig driftsstans, skal ansvarlig leder varsle i henhold til varslingsmatrisen i vedlegg 1. Divisjonsdirektør skal vurdere konsekvenser av driftsstansen og deretter iverksette tiltak for å informere kunder. Kunder skal holdes løpende informert om situasjonen, de tiltak som er satt i verk eller planlegges, samt hvilke konsekvenser dette får for kunden.

Ved trafikkuhell uten personskade eller annen direkte skade på tredjepart, skal skademelding fylles ut og signeres av sjåfør på stedet. Involverer trafikkuhell farlig gods skal skjema sendes DSB. Se vedlegg 5.

Alvorlige IT-hendelser

Den som oppdager en hendelse knyttet til IT har ansvar for å varsle dette til IT via itsupport@ngn.no. Hvis e-post er nede kan alvorlige hendelser varsles via vakttelefon (tlf.: 918 80 665). IT support vil benytte sine interne prosedyrer for videre håndtering av hendelser som rapporteres.

Ved IT-hendelser som kategoriseres som enten kritisk eller alvorlig skal IT Support/helpdesk i tillegg umiddelbart varsle CTO/IT-sjef, Chief Compliance officer og kommunikasjonssjef. De skal i samråd beslutte om det er behov for å etablere kriseteam for å håndtere hendelsen videre.

Klassifisering av hendelser:

Kritisk hendelse (A) er definert som avvik som forårsaker nedetid eller utilgjengelighet enten på hele eller vesentlige deler av driftstjenesten og som medfører betydelige konsekvenser for økonomi og/eller omdømme for Kunde og/eller Leverandør.

Alvorlig hendelse (B) er definert som avvik der enkelte funksjoner ikke virker og som forårsaker redusert tilgjengelighet. Tjenesten fungerer med vesentlig dårligere responstider enn avtalt. Avviket kan også medføre betydelige konsekvenser for økonomi og/eller omdømme for Kunde og/eller Leverandør.

Mindre alvorlig hendelse (C) er avvik i avtalt leveranse som ikke innebærer driftsbrudd og som kun gir mindre avvik på funksjonelt eller teknisk nivå.



1. Meld alltid fra til IT dersom uregelmessigheter



1. Ikke trykk på link eller åpne vedlegg du ikke vet hva er

Pandemi

En pandemi er et utbrudd av en smittsom sykdom som sprer seg raskt over et stort område og vanligvis rammer en stor del av befolkningen. Under pandemier må konsernet ta høyde for 40 prosent sykefravær. Det samlede fraværet vil ofte være høyere som følge av at ansatte må sørge for syke familiemedlemmer eller er redde for smitte.

Ved varslet pandemi skal konsernet nedsette Kriseteam som skal overvåke situasjonen og koordinere tiltak. Beredskapsteamet skal vurdere om det skal oppfordres til vaksinerings, samt vurdere å tilby vaksinerings på arbeidsplassen. Ved sykdomsutbrudd som medfører redusert aktivitet eller driftsstans skal lokal leder, sammen med divisjonsdirektør, vurdere konsekvensene av driftsstansen og deretter iverksette tiltak for å informere

kunder. Kunder skal holdes løpende informert om situasjonen, de tiltak som er satt i verk eller planlegges, samt hvilke konsekvenser dette får for kunden.



1. Fokuser på hygiene (håndhygiene og rengjøring)
2. Unngå fysisk kontakt
3. Vurder å stenge kantine
4. Anbefal hjemmekontor for de som har mulighet
5. Møter erstattes med telefonmøter



1. Ikke gå på jobb med symptomer

Væpnet angrep, terroranslag eller bombetrussel – ☎ 112

Sannsynligheten for væpnet angrep, terroranslag og bombetrusler i NG-konsernet er lav og det er viktig å ikke la frykten for slike hendelser prege oss i hverdagen. Terrorisme er imidlertid ikke lenger noe som bare skjer langt borte og vi må forholde oss til dette som en risiko til tross for at sannsynligheten er lav.

Bombe- eller terrortrusler fremsettes ofte over telefon og disse skal alltid tas på alvor. Sentralbord, resepsjoner og kommunikasjonsavdelingen skal være kjent med hva de skal gjøre ved en eventuelt innringt trussel. Se vedlegg 8 om hva man skal foreta seg ved innringt trussel. Ved mottak av bombe- eller terrortrussel, skal det alltid vurderes full eller delvis evakuering.

Væpnet angrep kan ofte skje med stikk-, slag- eller skytevåpen, og gjennomføres som oftest av en til fire personer.

Væpnet angrep kan skje plutselig og uten forvarsel. Slike angrep pågår oftest i mindre enn 15 minutter, eller inntil en væpnet respons stopper angrepet.

Ved væpnet angrep og terroranslag skal tiltakene til under følges.



1. **LØP** – ikke ta med deg noe og hold hendene synlig
2. **SKJUL** – hvis du ikke kan løpe skal du skjule deg og sette telefonen på lydløs
3. **HANDLE** – Når du har mulighet skal du ringe politiet på tlf. 112 og fortell hva du har observert



1. Ikke angrip med mindre det er absolutt siste utvei
2. Ikke møt opp på samlingsplass for brann – kom deg i skjul

I møte med væpnet politi skal du forholde deg rolig og vær klar over at du kan bli pekt på med våpen. Hold hendene synlig. Væpnet politi er ikke der for å yte førstehjelp, men for å stoppe gjerningspersonen(e). Følg instruksene deres og gi dem den informasjonen de trenger.

Ved større hendelser i nærheten av NGs lokasjoner, oppfordres ansatte til å orientere sine pårørende om at de er i sikkerhet selv om NGs ansatte ikke er berørt.

Tankanlegg

Alle som eier, driver eller leier tanker som inneholder farlige kjemikalier eller farlig avfall skal utarbeide en skriftlig beredskapsplan som oppfyller kravene i [Tankforskriften](#). Se vedlegg 6 for opplysninger som skal inngå i beredskapsplanen, som fungerer som et supplement til konsernets overordnede beredskapsplan.

Industrivern

Virksomheter som sysselsetter 40 eller flere personer og som er registrert med bestemte næringskoder i Brønnøysundregisteret er pålagt å ha industrivern, i henhold til [Forskrift om industrivern](#). Se de aktuelle næringskodene i forskriftens § 2.

Virksomhetene skal utarbeide en skriftlig beredskapsplan som oppfyller kravene i forskriften. Se vedlegg 7 for opplysninger som skal inngå i beredskapsplanen, som fungerer som et supplement til konsernets overordnede beredskapsplan.

Kriseteam

«En virksomhet er i en krise når det oppstår en situasjon som truer eller kan true virksomhetens kjernevirksomhet og/eller troverdighet.» (Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap)

Når en krise inntreffer skal det nedsettes kriseteam i konsernet. Kriseteamet skal minst bestå av:

- Divisjonsdirektør / daglig leder
- Direktør for organisasjonsutvikling og compliance, stedfortreder Compliance Manager
- Compliance Manager, stedfortreder konsernadvokat
- Kommunikasjonssjef, stedfortreder direktør for strategi og bærekraft

Se prosedyre for forberedelser, beredskap og kommunikasjon i krisesituasjoner for konsernets regler for etablering av kriseteam.

Kommunikasjon i krisesituasjoner

Det er viktig å sikre at det finnes en tydelig ansvars- og kommunikasjonslinje i kriser, slik at både krisesituasjonen og konsekvensene blir håndtert på en effektiv og korrekt måte.

I NG-konsernet skal alle henvendelser fra media formidles til direktør for organisasjonsutvikling og compliance eller kommunikasjonsavdelingen. Ikke under noen omstendighet skal man besvare spørsmål, gi intervjuer eller sende ut pressemeldinger uten at dette er godkjent av direktør for organisasjonsutvikling og compliance. Dette gjelder for øvrig også ved generelle henvendelse fra media. Ved direktørs fravær skal alle henvendelser fra media håndteres av kommunikasjonsavdelingen.

Se prosedyre for forberedelser, beredskap og kommunikasjon i krisesituasjoner for konsernets regler for kommunikasjon i krisesituasjoner

Prosess konsern / HMS / Beredskap

Dokumentkategori Prosedyre

Godkjent dato 05.07.2019 (Ingrid Bjørddal)

Endret dato 05.07.2019 (Lin Sellevaag Nicolaysen)

Vedlegg 1 – Varslingsmatrise

OBS! Vær kjent med særskilte varslingskrav i tillatelser

Hvem skal varsle	Varsling til	Død	Alvorlig personskade som involverer nødetat	Mindre personskader	Brann / eksplosjon som involverer nødetat	Terroranslag eller væpnet angrep	Bombetrussel	Alvorlige IT-hendelser	Branntilløp	Sabotasje	Akuttutslipp	Overutslipp	Hendelse med radioaktivt avfall	Materielle skader som medfører driftsstans eller konsekvens for 3. part
Den som oppdager	Politi, tlf: 112 / 02800	x	x			x	x			x				
Den som oppdager	Brannvesenet, tlf: 110				x						x			
Den som oppdager	Ambulanse, tlf: 113	x	x	x		x								
Den som oppdager	Ansvarlig leder/regionssjef	x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x
Ansvarlig leder/regionssjef	Divisjonens/selskapets HMSK-sjef	x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x
Divisjonens/selskapets HMSK-sjef	Divisjonsdirektør / Daglig leder	x	x	x	x	x	x			x	x	x	x	x
Divisjonens/selskapets HMSK-sjef	Kommunikasjonsrådgiver	x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x
Divisjonens/selskapets HMSK-sjef	Direktør for org.utvikling og compliance	x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x
Divisjonens/selskapets HMSK-sjef	Konsernsjef	x	x				x			x				
Divisjonens/selskapets HMSK-sjef	Arbeidstilsynet, tlf: 815 48 222	x	x											
Divisjonens/selskapets HMSK-sjef	Regionssjef/-ansvarlig	x	x	x	x	x	x			x	x	x	x	x
Divisjonens/selskapets HMSK-sjef	Regional HMSK-leder	x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x
IT-support/helpdesk	CTO/IT-sjef, Direktør for compliance og kommunikasjonssjef							x						

Instanser som skal orienteres avhengig av hendelser

Prosess konsern / HMS / Beredskap

Dokumentkategori Prosedyre

Godkjent dato 05.07.2019 (Ingrid Bjørndal)

Endret dato 05.07.2019 (Lin Sellevaag Nicolaysen)

Hvem skal orientere	Orientering til	Død	Alvorlig personskade som involverer nødetat	Mindre personskader	Brann / eksplosjon som involverer nødetat	Terroranslag eller væpnet angrep	Bombetrussel	Alvorlige IT-hendelser	Branntiløp	Sabotasje	Akuttutslipp	Overutslipp	Hendelse med radioaktivt avfall	Materielle skader som medfører driftstans eller konsekvens for
Divisjonens/selskapets HMSK-sjef	Compliance manager	x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x
Ansvarlig leder/regionssjef	Lokal verneombud, HVO	x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x
Ansvarlig leder/regionssjef	Brannvernleder				x				x					
Divisjonens/selskapets HMSK-sjef	Miljømyndighet (FM og/eller Miljødirektoratet)										x	x	x	
Divisjonens/selskapets HMSK-sjef	Evt. Industrivern				x				x		x			
Divisjonens/selskapets HMSK-sjef	Statens Strålevern												x	
Divisjonens/selskapets HMSK-sjef	Strålevernkoordinator												x	
Divisjonens/selskapets HMSK-sjef	Kystverket, tlf: 07847										x	x		
Kommunikasjonsavdeling	Naboer				x						x	x		
Politiet	Pårørende	x												
IT-sjef	Konsernsjef, divisjonsdirektør, regionssjef							x						

Hvorvidt de ulike målgruppene skal orienteres avhengig av hendelsen og vurderes av Divisjonsdirektør og HMSK-sjef.

Vedlegg 7 – Utvidet beredskapsplan for virksomheter med lovpålagt industrivern

Dette vedlegget til beredskapsplanen, relatert til industrivern, gjelder for Norsk Gjenvinning , avd.: .

Utarbeidet av: Dato: Endret dato:

Organisering av industrivernet, herunder ansvar og oppgavefordeling ved innsats

Type alarmer, alarmeringsinstruksjoner og varslingslister (sistnevnte kun hvis denne avviker fra konsernets generelle liste)

Handling som umiddelbart skal utføres ved alarm (stående ordre)

Tilgjengelige interne og eksterne ressurser (f.eks. Bedriftshelsetjeneste)

Innsatsplaner

Utstysfortegnelse

Beredskapsplanen skal gjennomgås minimum én gang i året. Ved endringer som påvirker virksomhetens risiko eller beredskapsbehov skal beredskapsplanen oppdateres.

Vedlegg 8 – Handling ved mottak av bombe- og terrortrussel

Dersom du mottar en bombetrussel ved din virksomhet:

- Opptre rolig, vær vennlig og la innringeren få snakke uavbrutt
- Slå på opptak dersom dette er tilgjengelig. Dersom det ikke er tilgjengelig, ta notater og få med deg mest mulig informasjon

Ved en bombetrussel kan følgende spørsmål stilles når innringer har snakket ferdig:

- Når skal bomben eksplodere?
- Hvor er bomben plassert?
- Hvordan ser bomben ut?
- Hvordan utløses bomben?
- Hva slags sprengstoff og hvilken mengde er benyttet?
- Hvem er du og hvorfor gjøres dette?

Ta notater:

- Tidspunktet trusselen ble mottatt
- Lengden på samtalen
- Hvilket nummer det ble ringt fra
- Hvilket nummer det ble ringt til
- Hvilken dialekt eller aksent som ble brukt
- Hvilken sinnsstemning (opphisset, beruset, rolig) innringeren var i
- Hvilket kjønn innringeren har
- Hvilke lyder som er i bakgrunnen

Varsle umiddelbart nærmeste leder og sikkerhetsleder (som varsler politiet og vurderer å iverksette søk)