

# Veiligheidsbeheersing door bedrijven

een wegwijzer voor overheden

# Veiligheidsbeheersing door bedrijven 2

een wegwijzer voor overheden

*(bij het stimuleren van veiligheidsbeheersing door bedrijven)*

Deze bundel is opgesteld door:



Milieudienst  
Regio Eindhoven

## Milieudienst Regio Eindhoven

Postbus 435

5600 AK Eindhoven

T: 040 259 46 05

F: 040 259 45 10

I: [www.milieudienst.sre.nl](http://www.milieudienst.sre.nl)

E: [info@milieudienst.sre.nl](mailto:info@milieudienst.sre.nl)



## Tritium Advies BV Nuenen

Gulberg 35

5674 TE Nuenen

T: 040 295 19 51

F: 040 295 19 50

I: [www.tritiumadvies.nl](http://www.tritiumadvies.nl)

E: [info@tritium.nl](mailto:info@tritium.nl)

## **Brabant Veiliger 2004 - 2006**

In september 2004 is het startsein gegeven voor de uitvoering van het Programma Brabant Veiliger, van de provincie Noord-Brabant. In een periode van twee jaar zijn 23 projecten opgestart die tot doel hebben de kwaliteit en handhaving van het externe veiligheidsbeleid op een hoger peil te brengen. Het beleid is onder andere gericht op de verbetering van de veiligheid buiten inrichtingen waar gevaarlijke stoffen aanwezig zijn.

De uitvoering van de projecten lag in handen van projectleiders van verschillende organisaties, zoals gemeenten, regionale milieudiensten, de regionale brandweer en de provincie zelf. In maart 2006 zijn de projecten afgerond. De resultaten van de projecten zijn zichtbaar, kenbaar en opvraagbaar gemaakt, zodat iedereen er profijt van kan hebben.

Voor meer informatie, zie:

[www.bouwenaanbrabantveiliger.nl](http://www.bouwenaanbrabantveiliger.nl).

Of neem contact op met het Programmabureau:

[veiliger@brabant.nl](mailto:veiliger@brabant.nl).

Typografie en drukwerk: Extrapoint

Uitgave maart 2006

---

## Voorwoord

Voor u ligt 'Veiligheidsbeheersing door bedrijven 2, een wegwijzer voor overheden'. Deze wegwijzer richt zich op overheden die bedrijven willen stimuleren om de veiligheidsbeheersing zelf ter hand te nemen, door middel van een veiligheidsbeheerssysteem (VBS).

De wegwijzer hoort bij 'Veiligheidsbeheersing door bedrijven 1, een model-VBS voor bedrijven'. De wegwijzer richt zich op bedrijven die een veiligheidsbeheerssysteem willen opzetten, maar bevat ook achtergrondinformatie voor overheden.

De wegwijzer en het model-VBS zijn het resultaat van het project SAM04, 'VBS bij niet BRZO-bedrijven'. Dit project is uitgevoerd in het kader van Brabant Veiliger, programmafinanciering I. Op basis van pilots bij zeven bedrijven is onderzocht of een veiligheidsbeheerssysteem een zinvol instrument is om de veiligheid rond bedrijven te verbeteren. Daarbij is een model-VBS opgesteld voor bedrijven om op eigen initiatief invulling te geven aan veiligheidsbeheersing. Daarnaast zijn voor de overheid hulpmiddelen en aanbevelingen verwoord in deze wegwijzer. Hiermee kan elke overheid overwegen of en hoe zij veiligheidsbeheersing door bedrijven wil bevorderen.

Deze uitgave is tot stand gekomen in een samenwerking tussen de Milieudienst Regio Eindhoven, adviesbureau Tritium, de gemeente Eindhoven, de provincie Noord-Brabant en de brandweer Zuidoost Brabant. Daarnaast gaat onze dank uit naar de deelnemende bedrijven die hun kennis en ervaringen hebben ingebracht tijdens de workshops en bedrijfsbezoeken. Het betrof: GCA Nederland BV, H&ST Heat & Service Treatment BV, Nedschroef Helmond BV, Philips Natlab, Technische Universiteit Eindhoven (TUE), Xycarb Ceramics en het IJssportcentrum Eindhoven.

A handwritten signature in black ink, reading 'Natascha Jonkergouw'. The signature is stylized and written over a horizontal line that extends to the right.

Natascha Jonkergouw



## INHOUDSOPGAVE

1. Introductie	7
2. Beleidsvisie EV	11
3. Bedrijfscategorieën	19
4. Uitvoeringsplan VBS	21
5. Collectieve stimulans VBS	25
6. Vergunningverlening	29
7. Toezicht en handhaving	33
8. (Risico)communicatie	37

### Bijlagen

1. Bedrijfscategorieën en drempelwaarden	40
2. Projectplan VBS door collectieve stimulans	45
3. Ster-vragen	53
4. VBS-beschrijving in de Wm-aanvraag	57

### Digitale bijlagen

cd-rom

5. Vereenvoudigde Nivrim-checklist	
6. Voorbeeld inspectiedocument	
7. Uitgangspunten NIM	



## I INTRODUCTIE

### 1.1 Achtergrond

Een veiligheidsbeheerssysteem (hierna: VBS) is een hulpmiddel waarmee een bedrijf zowel de interne als de externe veiligheid rondom het bedrijf kan verbeteren. De kern van het gemeentelijke/provinciale beleid is het motiveren van ondernemers om zelf hun verantwoordelijkheid voor externe veiligheid te nemen. Op deze manier kan de gemeente veiligheid bij de bron, de risicoveroorzaker, aanpakken. Tot nu toe wordt er weinig invulling gegeven aan veiligheidsbeheersing, tenzij bedrijven de directe voordelen zien of verplichtingen hebben vanuit hun vergunningseisen.

In het kader van SAM04 is onderzocht in hoeverre een VBS voor risicovolle bedrijven en hun bevoegd gezag een goed instrument kan zijn. Voor welke bedrijven is het geschikt en wat dient het bevoegd gezag te ondernemen? Indien zowel het bedrijfsleven als het bevoegd gezag weet wat er van hen wordt verwacht, blijkt een VBS een goed instrument om de bedrijfsvoering te verbeteren en veiliger te maken voor de werknemers en de omgeving. De ervaringen van de pilot zijn verwerkt in het boekje 'Een model-VBS voor bedrijven'. Met het model-VBS is een instrument beschikbaar voor bevoegd gezag en bedrijf om deze verantwoordelijkheid concreet inhoud te geven, op een bij het bedrijf passend niveau. Een werkend VBS leidt veelal tot maatregelen en een werkwijze die veiliger is dan via regelgeving kan worden afgedwongen.

### 1.2 Doelgroep

Dit boekje is bedoeld voor gemeentelijke, regionale en provinciale beleidsmedewerkers, milieuambtenaren en communicatiemedewerkers die zich bezighouden met externe veiligheid rond (risicovolle) bedrijven. In principe kan elke gemeente/provincie met risicovolle bedrijven het model-VBS inzetten bij een brongerichte aanpak van risicovolle situaties.

### 1.3 Doelstelling

De wegwijzer is een hulpmiddel voor de overheid om risicovolle bedrijven te stimuleren om een VBS op te zetten en te onderhouden. Voor elk relevant vakgebied is kort aangegeven hoe de relatie kan worden gelegd met veiligheidsbeheersing door bedrijven.

### 1.4 Opzet en indeling

Alle risicovolle bedrijven behoren tot de potentiële doelgroep. Voor hen is het boekje 'Een model-VBS voor bedrijven' opgesteld. Hiermee bouwt een bedrijf een (beperkt) VBS, dat past bij hun bedrijfsvoering. Hoewel het boekje zich primair richt op bedrijven, is het ook voor de uitvoerende ambtenaren van belang. Het geeft een goed overzicht van de onderdelen van een veiligheidsbeheerssysteem en de werkwijze. Daarnaast bevat dit boekje een cd-rom met alle teksten en bijlagen van beide boekjes.

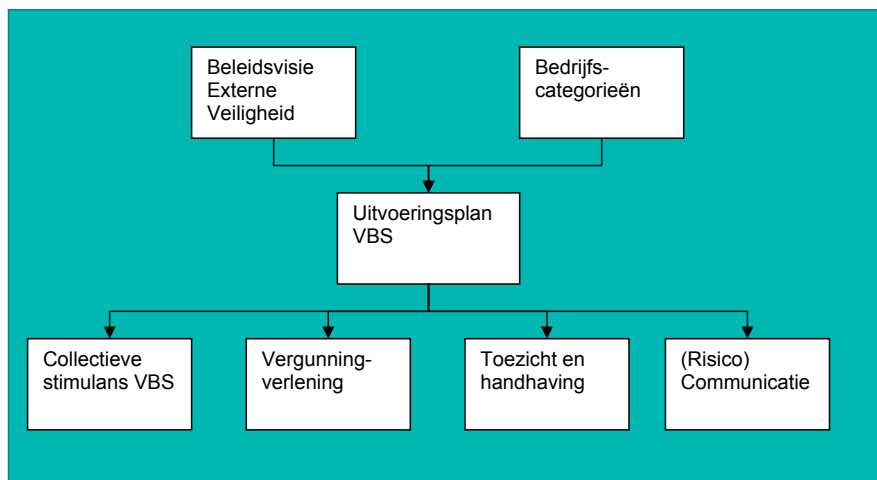


Aangezien bedrijven waarschijnlijk niet uit eigen beweging zullen starten met een VBS, zal het initiatief van het bevoegd gezag dienen uit te gaan. Voor het bevoegd gezag zijn een aantal 'tools' ontwikkeld, die zoveel mogelijk aansluiten bij het huidige takenpakket. Deze tools hangen met elkaar samen en zijn bedoeld voor verschillende ambtenaren binnen de organisatie.

Een beleidsmedewerker kan in de beleidsvisie externe veiligheid overwegen het VBS in te zetten als instrument om de externe veiligheid rond bedrijven te verbeteren. De RIS-coördinator heeft inzicht in de risicovolle bedrijven binnen de gemeente of provincie en kan een groslijst van potentiële bedrijven opstellen. Op basis van het beleid en de groslijst kan een uitvoeringsplan worden opgesteld door de afdeling milieu. In dit uitvoeringsplan worden afwegingen gemaakt over de aanpak en inbedding in de organisatie. Vervolgens worden voor vier werkvelden hulpmiddelen aangereikt en aanbevelingen gedaan over de onderlinge afstemming van werkzaamheden.

De volgende tools komen aan bod:

- **Beleidsvisie EV:** richt zich op bestuurders en beleidsambtenaren. Hierin komt aan de orde waarom VBS een goed instrument is en waar dit in een beleidsvisie externe veiligheid kan worden opgenomen (hoofdstuk 2);
- **Bedrijfscategorieën:** richt zich op RIS-coördinatoren, vergunningverleners en handhavers. Hiermee kan een selectie worden gemaakt van bedrijven waar een VBS een zinlijk instrument kan zijn (hoofdstuk 3);
- **Uitvoeringsplan VBS:** richt zich vooral op beleidsambtenaren en bestuurders en betreft alle uitvoerende ambtenaren die met VBS te maken hebben. Hierin worden randvoorwaarden gegeven voor de ambtelijke organisatie en mogelijke aanpakken geschetst (hoofdstuk 4);



- **Collectieve stimulans VBS:** richt zich op de projectgroep die VBS daadwerkelijk gaat stimuleren. Hierin wordt aangegeven hoe in een projectmatige aanpak bedrijven en gemeente samen invulling geven aan veiligheidsbeheersing rond bedrijven (hoofdstuk 5);
- **Vergunningverlening:** richt zich op vergunningverleners. Hierin wordt aangegeven hoe de aansporing tot een VBS tijdens het proces van vergunningverlening milieubeheer kan worden ingebed (hoofdstuk 6);
- **Toezicht en handhaving:** hierin worden hulpmiddelen aangedragen voor toezichthouders om de werking van een VBS te inspecteren (hoofdstuk 7);
- **Risicocommunicatie:** hierin wordt aangegeven hoe overheid en bedrijven met een VBS samen pro-actief burgers en bedrijven kunnen informeren (hoofdstuk 8).



## 2 BELEIDSVISIE EV

### 2.1 Meeliften in het veiligheidsbeleid

Vanuit het bevoegd gezag bezien is het bevorderen van een VBS bij bedrijven één van de brongerichte maatregelen die kan worden ingezet om calamiteiten te voorkomen en gevolgen te beperken. Elk bevoegd gezag dient daartoe zelf te bepalen:

- Welke bedrijven in aanmerking komen;
- Wat de ambitie is;
- Hoe het VBS wordt ingezet;
- Hoe de organisatie wordt voorbereid op nieuwe of aanvullende taken.

Het bovenstaande sluit aan bij algemene overwegingen over externe veiligheid die elk bevoegd gezag kan vastleggen in een (beleids)visie externe veiligheid en kan uitwerken in gemeentelijke/provinciale processen. Eind 2005 zijn diverse documenten verschenen die uitvoerig ingaan op het opstellen van een visie en/of beleid over externe veiligheid. In dit hoofdstuk wordt aangesloten bij een aantal procesmatige en inhoudelijke stukken over het EV-beleid. Veel informatie over het (EV)-beleidsproces is te vinden in:

- "IPO Stramien tot formulering van extern veiligheidsbeleid, 2004";
- "Handreiking beleidsvisie Externe Veiligheid (SAM 02)", opgesteld via Brabant Veiliger, Programmafinanciering I. Hierin is een stappenplan opgenomen voor de opstelling van een gemeentelijke beleidsvisie externe veiligheid, evenals een groot aantal bijlagen met heel concrete handreikingen.
- "Risico's InZicht, Beleidsvisie externe veiligheid". Eindconcept mei 2005 van de provincie Zeeland Dit is het beleidsdocument dat Zeeland heeft opgesteld in het kader van de Programmafinanciering I.

Het model VBS is een middel of instrument om een veiligere omgeving te realiseren. Op basis van inhoudelijke beleidsoverwegingen bepaalt elk bevoegd gezag of het VBS bij haar bedrijven als instrument kan worden ingezet. Er is aansluiting gezocht bij twee (inhoudelijke) documenten om de meerwaarde van de inzet van een VBS bij bedrijven toe te lichten. Het betreft:

- "Samenwerken aan externe veiligheid, een hulpmiddel voor gemeenten", opgesteld in 2005 in opdracht van de VNG in het kader van Slagen voor veiligheid door SGBO, Den Haag;
- "(Blauwdruk) Beleidsvisie Externe Veiligheid" en "Handleiding Blauwdruk Beleidsvisie Externe Veiligheid", opgesteld in 2005 in opdracht van de provincie Gelderland in het kader van Programmafinanciering I (IPO01) door DHV Ruimte en Mobiliteit.

Op basis van deze documenten wordt aangegeven waarom een VBS toegevoegde waarde heeft en hoe de inzet van VBS bij bedrijven kan worden meegenomen in een beleidsvisie externe veiligheid. Paragraaf 2.2 is een aanvulling op beide documenten.



## 2.2 Voordelen van een VBS

In “Samenwerken aan externe veiligheid, een hulpmiddel voor gemeenten” wordt ondermeer uitgelegd welke taken er aan de gemeenten zijn toebedeeld. In aansluiting hierop geven we aan in hoeverre VBS hiermee verbonden is of een meerwaarde heeft.

### Gemeentelijke verantwoordelijkheid (“Samenwerken aan externe veiligheid”, hoofdstuk 3)

Er zijn vijf gemeentelijke (en deels provinciale) taken. Te weten:

#### 1. Inventarisatie van risico's

Gemeenten en provincie zijn samen verantwoordelijk voor de inventarisatie van risicovolle bedrijven en transporten. Met behulp van de drempelwaardentabel uit de Leidraad Risico Inventarisatie Gevaarlijke Stoffen (LRI-GS), kan een selectie worden gemaakt van risicovolle bedrijven voor de risicokaart en het register (RRGS). De lijst risicovolle bedrijven die hieruit voortkomt, is tevens de basislijst voor bedrijven die in aanmerking komen voor een VBS.

#### 2. Integrale afweging op lokaal niveau

Een integrale afweging (vanuit het Besluit Externe Veiligheid Inrichtingen - BEVI -) leidt tot een visie op externe veiligheid, waarin criteria, ambities, keuzes en instrumenten worden toegelicht. Een brongerichte aanpak en het stimuleren van de eigen verantwoordelijkheid van bedrijven kan als ambitie worden opgenomen. De inzet van een VBS bij bedrijven is daarbij een hulpmiddel. Daarnaast kan het stimuleren van een VBS bij bepaalde bedrijven expliciet als instrument worden gekozen, om knelpunten mede op te lossen.

### 3. Communicatie over risico's

Het bevoegd gezag treedt naar buiten met inzichten en overwegingen over externe risico's. Zij doet dit inzake de verantwoordingsplicht vanuit het BEVI, richting burgers, in de eigen organisatie en naar andere overheden. Een deel van de communicatie richting burgers gaat over de risico's rond bedrijven. Veelal zijn bedrijven zelf deskundig op dit gebied en kunnen zij hun omgeving goed pro-actief informeren over hun (geplande) veiligheidsmaatregelen en handelswijze bij incidenten. Een VBS met communicatieplan geeft een basis voor gezamenlijke communicatie over bestaande risico's richting burgers.

### 4. Maatregelen nemen

Een VBS is één van de maatregelen die het bevoegd gezag kan inzetten bij knelpunten. De uitvoeringsvorm en voorwaarden voor de ambtelijke organisatie dienen daarbij wel vooraf overwogen te worden (zie ook uitvoeringsplan, hoofdstuk 4).

### 5. Risicoveroorzakers activeren

Het fundament onder het gemeentelijk beleid is het activeren van ondernemers om hun verantwoordelijkheid voor externe veiligheid te nemen. Veiligheid begint bij de risicoveroorzaker, dus de gemeente is het meest effectief als ze bij de bron zit en deze betrokken houdt. Tot nu toe wordt daaraan weinig invulling gegeven, tenzij bedrijven de directe voordelen zien vanwege vergunningseisen. Met het model VBS is een instrument beschikbaar voor bevoegd gezag en bedrijf om deze verantwoordelijkheid concreet inhoud te geven op een bij het bedrijf passend niveau. Een werkend VBS leidt veelal tot maatregelen en een werkwijze die veiliger is dan via regelgeving kan worden afgedwongen.

### Overige argumenten

Vanuit het traject 'BeteRZO' is een maatlat ontwikkeld die eisen stelt aan de opleiding en training van handhavers die BRZO-bedrijven controleren. Er dient ondermeer een drietal volledige bedrijfsaudits per jaar te worden uitgevoerd om de kennis over VBS op peil te houden. Bij meerdere bedrijven met een VBS (al dan niet BRZO) is het makkelijker de specialistische kennis op te bouwen en goed in te zetten.

## 2.3 VBS in een beleidsvisie verwoord

De "(Blauwdruk) Beleidsvisie Externe Veiligheid" is een digitaal document (een elektronische blauwdruk) waarmee een gemeente of provincie met behulp van keuzemogelijkheden haar eigen visie kan invullen en verwoorden. De "Handleiding Blauwdruk Beleidsvisie Externe Veiligheid" geeft toelichting op het invullen van het document en de keuzes die gemaakt dienen te worden.

De blauwdruk bevat vijf hoofdstukken met te selecteren teksten. Per hoofdstuk is kort de inhoud aangegeven. Vergelijkbaar met de opzet van de blauwdruk zijn mogelijke beleidsteksten als volgt opgenomen:

*"De ... (gemeentenaam invullen) stelt een opleidingsplan op waarin de opleiding en/of ervaring van de handhaving wordt gepland."*

Onderstaande teksten volgen de indeling van de blauwdruk en zijn hier een aanvulling op:

### 1. Inleiding

Tekst over aanleiding, doel en betekenis van een beleidsvisie.

### 2. Huidige situatie

Hierin worden risico's en knelpunten afkomstig uit de risico-inventarisatie toegelicht. Tevens wordt ingegaan op de (lokale, regionale, ruimtelijke, etc.) beleidscontext.

### 3. Visie externe veiligheid

Hierin licht de gemeente/provincie toe welke ambitie zij heeft: veilig wonen, ruimte voor industrie, eigen alternatief of gebiedsgericht. Deze ambitie wordt vertaald naar uitgangspunten voor het plaatsgebonden risico en het groepsrisico. Daarnaast kunnen uitgangspunten ten aanzien van zelfredzaamheid, beheersbaarheid en resteffecten worden opgenomen.

### 4. Aanpak

Hierin licht de gemeente/provincie haar beleidskeuzes toe inzake de algemene werkwijze en inzake specifieke knelpunten. Uitgaande van de veiligheidsketen kan zij de nadruk leggen op pro-actie (omgevingsgericht), preventie (brongericht), preparatie (rampenbestrijding) en/of risicovoorkoming (communicatie). Preventie en risicocommunicatie worden hieronder verder toegelicht:

#### a. preventie

De inzet van een model-VBS bij bedrijven behoort bij de brongerichte aanpak en kan invulling krijgen middels vergunningverlening en handhaving van de Wet milieubeheer. Daarnaast kan een collectieve stimulans VBS bij meerdere bedrijven tegelijkertijd worden ingezet. Onder elk ambitieniveau kan de inzet van VBS worden opgenomen.

Onder de generieke aspecten kan de volgende formulering worden opgenomen:

*“De ... zal de eigen verantwoordelijkheid van risicovolle bedrijven bevorderen door bedrijven te stimuleren om een veiligheidsbeheerssysteem op te zetten (door middel van collectieve stimulans VBS en/of vergunningverlening en/of toezicht en handhaving).”*

#### b. risicocommunicatie

De inzet van de VBS-communicatietool is een vorm van risicocommunicatie vanuit bedrijven richting hun omgeving (bevoegd gezag, aangrenzende bedrijven en omwonende burgers). In de beleidsvisie kunnen hierover de volgende uitgangspunten worden opgenomen:

*“De ... zal risicovolle bedrijven (die een veiligheidsbeheerssysteem opstellen) stimuleren om, in afstemming met de afdeling (risico)communicatie, hun omgeving pro-actief te informeren over hun (geplande) veiligheidsmaatregelen en handelwijze bij incidenten.”*

*“De ... zal met bedrijven en andere betrokkenen (zoals GHOR, brandweer en politie) constructief en effectief communiceren, ook ten aanzien van ‘andere’ risico’s. Van belang is dat alle benodigde informatie beschikbaar is en actueel blijft. De benodigde acties hiervoor worden opgenomen in het op te stellen communicatieplan.”*

Door beide uitgangspunten op te nemen, wordt geborgd dat zowel bedrijven als de afdeling communicatie elkaar actief opzoeken om elkaar en burgers te informeren.

## 5. Instrumenten en middelen

De inzet van instrumenten draagt bij aan de organisatorische condities. De handhavers van bedrijven met een VBS dienen zowel kennis op het gebied van externe veiligheid te hebben, als ervaring met het uitvoeren van bedrijfsaudits.

### a. instrumenten

Onder instrumenten kan worden opgenomen:

*“De ... stelt een opleidingsplan op waarin de opleiding en/of ervaring van de handhaving wordt gepland.”*

### b. benodigde hulpmiddelen

Voor de benodigde middelen wordt verwezen naar het uitvoeringsprogramma externe veiligheid of naar een specifiek uitvoeringsplan VBS:

*“Op basis van een nader op te stellen uitvoeringsprogramma externe veiligheid zal worden bepaald welke middelen nodig zijn voor een adequate uitvoering van de te onderscheiden taken.”*

OF

*“Op basis van een nader op te stellen uitvoeringsplan VBS zal worden bepaald welke middelen nodig zijn voor een adequate uitvoering van de te onderscheiden taken.”*







## **“We zijn er trots op als eerste ijsbaan in Nederland te beschikken over zo’n VBS!”**

Een jaar geleden heeft de Milieudienst Regio Eindhoven het IJssportcentrum gevraagd deel te nemen aan een pilotproject met betrekking tot een veiligheidsbeheersysteem. Als gemeentestelling met een slogan “Leading in technology”, als accommodatie die een voorloper in vernieuwende zaken wil zijn en als verantwoordelijke voor een milieubewuste en veilige sportaccommodatie, zijn we hier enthousiast op ingegaan.

In verschillende bijeenkomsten met de pilotgroep zijn we erachter gekomen dat, naast de vele zaken die we al geregeld hadden, we nog een lange weg te gaan hadden met betrekking tot integrale veiligheid. Calamiteitenplan, opleidingen, werkvergunningen, procedures, werkinstructies, communicatie, etc. was in de meeste gevallen wel aanwezig, maar niet gestructureerd. In nauwe samenwerking met Tritium Advies en de hoofdijssmeester van het IJssportcentrum Eindhoven hebben we in de afgelopen maanden een nieuw VBS opgezet. Hoewel we ons ervan bewust zijn dat we met betrekking tot de veiligheid voor onszelf en de bezoekers de maximale inzet moeten blijven tonen, zijn we er trots op als eerste ijsbaan in Nederland te beschikken over zo’n VBS!

Mijn dank aan:

De Milieudienst Regio Eindhoven (*de heer Cichy*)

Tritium Advies (*de heer Bogaerts*)

Hoofdijssmeester IJssportcentrum Eindhoven (*de heer Christiaans*)

Mark Meijer

Accommodatiemanager Gennepark



## **“Wie zit er nou te wachten op een ongeluk dat eigenlijk voorkomen had kunnen worden!”**

GCA Nederland is een bedrijf dat (inter)nationaal en intermodaal (gevaarlijke) stoffen transporteert. Daarnaast is GCA ook in het bezit van een tankcleaning station en heeft het de mogelijkheid om opslag te bieden van gevaarlijke stoffen. GCA Nederland valt niet onder de BRZO richtlijn, maar onder de stuwadoorsrichtlijn. Dit wordt dagelijks gecontroleerd en gemonitord. Toch leek het de directie zinvol om te participeren in dit project. Dit om het gevoel van veiligheid te verbeteren.

In eerste instantie was het personeel sceptisch over dit project. Echter na een FMEA sessie, waarin alle mogelijke gevaren door de aanwezige personeelsleden feilloos bloot werden gelegd, zagen alle personeelsleden het nut van het project in. Nadat een start is gemaakt om het veiligheidsbeheersysteem in te passen in het huidige ISO 14001 systeem, bleek dit zeker een toegevoegde waarde te hebben voor ons bedrijf.

Het resultaat van deze deelname is dat we bij elke verandering in het proces het effect gaan bekijken op de interne en externe veiligheid. Het heeft een hele hoop tijd en effort gekost, maar het resultaat is er best naar. Alle mogelijke gevaren worden op deze manier in kaart gebracht en het aanwezige personeel is bekend met deze gevaren en draagt mogelijke oplossingen aan om de veiligheid te verbeteren. Een policy van de directie is “op veiligheid staat geen prijs”. Middels het VBS kunnen we deze policy naar een hoger niveau brengen. Want wie zit er nou te wachten op een ongeluk dat eigenlijk voorkomen had kunnen worden!

Jeroen Ista, HSQE manager



## 3 BEDRIJFSCATEGORIEËN

### 3.1 Selecteren

Het model-VBS is bedoeld voor (beperkt) risicovolle bedrijven. Deze bedrijven zijn een selectie uit het totale bedrijvenbestand. Het selecteren van bedrijven kan op twee manieren:

1. Er kan voor de gehele gemeente of provincie een groslijst worden opgesteld om een idee te krijgen van het aantal en soort risicovolle bedrijven waarvoor een VBS zinvol kan zijn. Een groslijst is zinvol bij beleidsoverwegingen, het opstellen van een uitvoeringsplan (hoofdstuk 4) en de aanpak via collectieve stimulans (hoofdstuk 5). Voor het opstellen van een groslijst worden de stappen één tot en met vijf doorlopen.
2. Er kan ook per bedrijf worden bekeken of de stoffen en activiteiten aanleiding geven tot het opstellen van een VBS. Dit is met name interessant voor een vergunningverlener of handhaber om in een concrete situatie te bepalen of een VBS te sprake kan worden gebracht bij een bedrijf. Voor een selectie per bedrijf worden de stappen twee, drie en vier doorlopen.

Voor de inventarisatie van potentiële bedrijven is aangesloten bij de Leidraad Risico Inventarisatie Gevaarlijke Stoffen (LRI-GS) van VROM, augustus 2005:

- De kolom groepskaarten verwijst naar bijlage 5 van de Leidraad LRI-GS;
- De drempelwaarden zijn overgenomen uit de drempelwaardentabel Risicokaart-relevant 2005.

De tabel 'Bedrijfscategorieën en drempelwaarden' is een essentieel onderdeel van dit hoofdstuk. In deze tabel (zie bijlage I) zijn categorieën van risicovolle bedrijven opgenomen die in aanmerking kunnen komen voor een VBS. Per bedrijfstype komen kenmerkende installaties of voorzieningen voor. Afhankelijk van de aanwezigheid en omvang van een kenmerkende installatie of voorziening, kan het interessant zijn om het bedrijf een VBS op te laten stellen.

### 3.2 Werkwijze

#### Stap 1: Basislijst

Als de gemeente/provincie al een grondige doorlichting heeft uitgevoerd met behulp van de drempelwaardentabel 2005 (RIS/RRGS-inventarisatie), kan deze selectie als basis worden gebruikt. Indien dit niet het geval is, dienen op basis van het bedrijfsbestand alle bedrijven doorgelicht te worden. Hiervoor worden diverse methodieken aangereikt in het LRI-GS. De tabel in bijlage I kan helpen een snellere inventarisatie te maken op basis van bedrijfscategorieën.

#### Stap 2: Potentieel VBS-bedrijf

Met behulp van de tabel wordt voor één of alle bedrijven van de basislijst bepaald of:

- Het bedrijf binnen één van de genoemde bedrijfs categorieën past;
- Zo ja, zijn er binnen het bedrijf één of meerdere installaties en/of stoffen uit de tweede kolom aanwezig?
- Zo ja, wordt de drempelwaarde uit de drempelwaardentabel overschreden?
- Zo ja, dan is het wellicht interessant om het bedrijf een VBS op te laten stellen.

### Stap 3: Afstrepen

Een aantal bedrijven zal afvallen als potentieel VBS-bedrijf:

- BRZO-bedrijven vallen af aangezien zij al verplicht zijn een VBS op te stellen;
- ARIE-plichtige bedrijven vallen af aangezien ook zij al een VBS moeten opstellen;
- LPG-stations vallen af, aangezien daarvoor al een specifiek saneringstraject is ingezet;
- Vuurwerk- en munitiebedrijven vallen af vanwege specifieke wetgeving;
- Spoorwegemplacements vallen af omdat Prorail al beschikt over wettelijk vastgestelde procedures met betrekking tot veiligheid.

### Stap 4: Aanvullende overwegingen

Op basis van niet-technische argumenten kunnen aanvullende overwegingen worden gemaakt. Aan de hand van onderstaande overwegingen, zijn er meer aanknopingspunten om bepaalde bedrijven prioriteit te geven en om bedrijven gericht te kunnen motiveren:

- Incidenten in het verleden: kunnen aanleiding zijn een VBS bij een bedrijf te stimuleren: de ervaring leert dat de structurele analyse van de bedrijfsvoering en het doorvoeren van maatregelen leidt tot vermindering van incidenten;
- Klachten of ongerustheid bij omwonenden: bij het VBS hoort ook communicatie met de omgeving, door een actieve en open houding van een bedrijf worden ongerustheid en veelal ook klachten van burgers vaak minder;
- Knelpunt bij PR: na een goede risicobeoordeling (de basis van een VBS) zijn de oorzaken van de knelpunten nauwkeurig bekend. Hierdoor zijn bedrijven beter in staat een eigen oplossing aan te dragen om knelpunten aan te pakken (en de risicocontour te verkleinen);
- Kwaliteitszorgsysteem of milieuzorgsysteem aanwezig: wanneer een bedrijf reeds een werkend zorgsysteem heeft, is het relatief makkelijk een VBS toe te voegen en verbeteringen op het gebied van veiligheid continue aandacht te geven.
- Woningen in de directe omgeving: met een VBS wordt een statement richting de omgeving afgegeven dat het omgevingsbelang door het bedrijf wordt onderkend.

### Stap 5: Groslijst opstellen

Na overweging van alle voorgaande punten kan een lijst worden opgesteld van potentiële VBS-bedrijven. Daarbij is inzichtelijk hoeveel en welke soorten bedrijven het betreft. Er kunnen op basis van de aanvullende overwegingen prioriteiten worden gesteld die van belang zijn voor verdere uitwerking in het uitvoeringsplan.

## 4 UITVOERINGSPLAN VBS

### 4.1 Inleiding

Na de beleidsvisie en de selectie van potentiële bedrijven dienen keuzes te worden gemaakt voor het vervoltraject. Welke strategie wordt gekozen, welke afdelingen en personen dienen betrokken te worden, is er voldoende capaciteit en ervaring in huis of wordt er werk uitbesteed en worden de resultaten verankerd.

De uitwerking van de voorgenomen VBS-inspanningen van de gemeente/provincie kan naar eigen keuze worden opgenomen in een algemener milieu- of veiligheid-uitvoeringsprogramma of in een specifiek uitvoeringsplan voor VBS. In dit hoofdstuk worden twee werkwijzen toegelicht en overwegingen gegeven ten aanzien van de aanpak, die kunnen worden verwerkt in het uitvoeringsplan. Er zijn grofweg twee mogelijkheden om bedrijven te motiveren een VBS op te stellen: via een collectieve stimulans, of via vergunningverlening en handhaving.

### 4.2 Collectieve stimulans

In de eerste plaats kan worden gekozen voor een collectieve stimulans waarbij meerdere bedrijven gelijktijdig worden aangespoord een VBS op te stellen. Ervaring met een projectmatige aanpak en begeleiding door een extern bureau zijn hierbij overwegingen.

De voordelen van een collectieve aanpak zijn dat bedrijven gelijktijdig kunnen starten en van elkaar kunnen leren. Vanuit de groslijst met potentiële bedrijven kan een termijnstrategie worden opgesteld zodat binnen een aantal jaren alle bedrijven zijn benaderd. Naar eigen inzicht kan worden gestart met een bepaalde branche, nabijgelegen bedrijven op een industrieterrein, voorlopers met een zorgsysteem, bedrijven met knelpunten, etc.

De collectieve stimulans heeft meerwaarde als bedrijven en bevoegd gezag elkaar gedurende de opbouw en invoer van een VBS (tijdens workshops) kunnen ontmoeten. Men leert van elkaar, motiveert elkaar een VBS af te ronden en men krijgt inzicht in elkaars standpunten en verplichtingen. Het inschakelen van een adviesbureau of milieudienst is dan gewenst om de open communicatie vanuit de bedrijven te bevorderen.

Voorwaarde is wel dat het bevoegd gezag kennis heeft van een projectmatige aanpak of de aansturing uitbesteed. Tevens is een budget noodzakelijk als een externe partij wordt ingeschakeld om het project te coördineren, de workshops te begeleiden en desgewenst bedrijven of bevoegd gezag te begeleiden bij hun nieuwe taken.

### 4.3 Via vergunningverlening en handhaving

In de tweede plaats kunnen bedrijven ook individueel via vergunningverlening en handhaving milieubeheer worden aangespoord.

Het voordeel hiervan is dat dit voor gemeenten laagdrempelig is. Een vergunningverlener of handhaver kan eenvoudig controleren of een bedrijf behoort tot de bedrijfscategorieën die in aanmerking komen voor een VBS. Per bedrijf kan worden bekeken of een VBS een zinvol instrument blijkt voor het bedrijf en de gemeente. Naar keuze kan de betreffende ambtenaar of een aangewezen persoon het bedrijf aansporen een VBS op te stellen.

Voorwaarde is wel dat de betrokken ambtenaren bekend zijn met een iets andere werkwijze om potentiële bedrijven te traceren. Daarnaast zijn voldoende argumenten en overtuigingskracht belangrijk om bedrijven te overtuigen van het nut van een VBS. Ook is vanuit het bevoegd gezag waarschijnlijk enige aansporing nodig om het VBS daadwerkelijk ingevoerd te krijgen.

Er is geen extra budget nodig. Het bedrijf maakt zelf met behulp van het model-VBS haar eigen VBS. Indien nodig zorgt zij zelf voor ondersteuning van een adviesbureau.

#### **4.4 Algemene voorwaarden**

Beide mogelijkheden vergen kennis en een aangepaste werkwijze van de betrokken ambtenaren.

##### **Kennis en capaciteit**

In principe kan elke gemeente/provincie met risicovolle bedrijven het instrument VBS inzetten bij een brongerichte aanpak van risicovolle situaties. Voor de begeleiding, beoordeling en inspectie van een VBS dient echter deskundigheid en ervaring opgebouwd te worden. Het bevoegd gezag van BRZO-bedrijven heeft voldoende expertise in huis. Anders is het vanaf circa vijf bedrijven zinvol om deze expertise zelf te ontwikkelen. Er kan natuurlijk ook gekozen worden voor de inzet van een regionale milieudienst.

##### **Bedrijven overtuigen**

Bij het benaderen van bedrijven dient vooraf goed te worden nagedacht over de motivatie voor bedrijven om mee te doen. Aangezien er geen wettelijke verplichting is, dienen bedrijven overtuigd te worden van het voordeel of nut om mee te doen. Dat het beleid is om VBS te stimuleren is niet voldoende. In een persoonlijk gesprek, per brief of een bijeenkomst kunnen de voordelen nader worden toegelicht. Hierbij kunnen de volgende argumenten worden aangedragen:

- Het bevoegd gezag richt zich op een brongerichte aanpak van risico's rond bedrijven;
- Het bevoegd gezag wil bedrijven aanspreken op hun eigen verantwoordelijkheid;
- Een VBS leidt tot een beter veiligheidsbewustzijn en beheersing van de bedrijfsvoering;
- Een VBS leidt tot structurele en integrale aandacht voor veiligheid;
- Een VBS is eenvoudig in te passen in een bestaand kwaliteits- of milieumanagementsysteem;
- Vaak neemt het aantal incidenten af en daarmee de kosten voor materiaal en personeel;
- Na invoering van een VBS is een andere vorm van toezicht mogelijk;
- Het oppakken en uitdragen van de eigen verantwoordelijkheid draagt bij aan een positieve naamsbekendheid;
- Er wordt met een eenvoudig model stapsgewijs gewerkt aan een betere risicobeheersing;
- Risicocommunicatie kan samen met het bevoegd gezag worden opgepakt en verbeterd de relatie met de omgeving;



- Bij de werkwijze 'Collectieve stimulans' kan men netwerken tijdens de workshops: men leert veel van andere bedrijven over veiligheidsoplossingen en over standpunten van het bevoegd gezag;
- Wellicht is erkenning van deelname in de vorm van een oorkonde, publiciteit of herkenbaarheid op risicokaarten mogelijk.

Vooraf bij de benadering via vergunningverlening en handhaving moet aandacht worden besteed aan de overtuigingskracht van de betrokken ambtenaar. De opzet van een VBS kost dan veel (solistische) inspanning, terwijl de voordelen pas later merkbaar zijn. Ervaring met management-systemen of bedrijfsmilieuplannen is een duidelijk voordeel als men een VBS wil opzetten.

Welke rol het bevoegd gezag kan vervullen, is verder uitgewerkt in hoofdstuk 5: Collectieve stimulans.



### **Vergunningverlening**

Vooraf dient te worden bepaald of een VBS wordt geborgd in een vergunning. Veel bedrijven zullen niet enthousiast zijn als hun vrijwillige VBS-inspanning wordt 'bestraft' met aanvullende voorschriften in een milieuvergunning. De pilot bedrijven, veelal voorlopers die hun bedrijfsvoering goed op orde hadden, gaven aan dat zij bij mogelijke verplichtingen in hun vergunning, niet wilden deelnemen aan een pilot. Nadat was toegezegd dat vergunningen ongewijzigd zouden blijven, hebben zij vrijwillig alle benodigde activiteiten en maatregelen op zich genomen.

Een alternatief is om het VBS deel te laten uitmaken van de vergunningaanvraag. Bij beoordeling van de aanvraag wordt getoetst op de compleetheit van het VBS, maar er worden geen expliciete voorschriften opgenomen in de vergunning. In geval van een bedrijf met veel knelpunten of verontruste burgers, zou overwogen kunnen worden (een deel van) het VBS aan de vergunning te verbinden.



## Handhaving

Nadat een VBS is opgesteld, dient het bevoegd gezag een gesprekspartner op niveau te zijn. Indien VBS bij bedrijven wordt gestimuleerd, moeten betrokken ambtenaren zowel inhoudelijke kennis over externe veiligheid als kennis over het beoordelen van managementsystemen hebben. Hierbij kan een relatie worden gelegd met BRZO-bedrijven. Conform de maatlat die is ontwikkeld in het kader van BeteRZO, worden eisen gesteld aan de handhavers van BRZO-bedrijven. Deze eisen aangaande kennis over veiligheid, (audit)opleiding en aantal controles per jaar zijn ook relevant voor niet BRZO-bedrijven met een VBS.

Aan deelnemende bedrijven kan vooraf worden verteld dat de veiligheidsverplichtingen op een andere manier gecontroleerd zullen worden. Mocht een bedrijf niet bekend zijn met een audit als bedrijfscontrole, dan is het zinvol hen vooraf te informeren over de werkwijze. Daarnaast is het goed te laten zien dat het bevoegd gezag investeert in de (audit)opleiding van de handhavers (als tegenprestaties voor hun VBS).

## (Risico)communicatie

Bij de bouw van een VBS wordt door een bedrijf ook aandacht besteed aan communicatie met de omgeving. De interne afdeling communicatie zal vaak een eigen plan opstellen voor risico-communicatie. Het is belangrijk dat er tijdig afstemming plaatsvindt:

- Bij het opstellen van de beleidsvisie externe veiligheid en het opstellen van een uitvoeringsprogramma dient de afdeling communicatie betrokken te worden. Door dit in een vroeg stadium te doen, kan de beleidsvisie en uitvoering integraal worden aangepakt;
- Bij de organisatie rondom VBS-activiteiten kan de afdeling communicatie eventueel ondersteunen. Denk bijvoorbeeld aan het benaderen en informeren van bedrijven, het informeren van medewerkers, omwonenden, etc.;
- Bij de inhoudelijke afstemming tussen de communicatieplannen van een bedrijf en de intenties van de gemeente kan zij bemiddelen en uitvoering geven aan een gezamenlijke aanpak.

## 5 COLLECTIEVE STIMULANS VBS

### 5.1 Projectvorm

Bij de collectieve stimulans worden meerdere bedrijven gelijktijdig aangespoord om een VBS op te stellen. Tijdens een pilotproject is gebleken dat workshops voor bedrijven en ambtenaren een goede manier zijn om zowel kennis uit te wisselen als om een basis van vertrouwen te leggen. In een traject van bijvoorbeeld een halfjaar kunnen twee of drie workshops worden georganiseerd, waarna bedrijven hun VBS gaan 'bouwen' en de overheid zich voorbereid op haar nieuwe werkwijze. Aangezien deze aanpak niet direct aansluit bij de huidige taken van betrokken ambtenaren, is het zinvol hiervoor een project op te starten. Binnen de gemeente/provincie is de afdeling milieu de meest waarschijnlijke trekker aangezien zij het meeste contact onderhouden met bedrijven. Deze werkwijze vraagt om een duidelijk projectplan waarin de uitgangspunten, keuzes en resultaten zijn vastgelegd.

In bijlage 2 is een voorbeeld van een projectplan opgenomen. In de tekst is beschreven welke informatie vastgelegd dient te worden. Daarnaast zijn enkele voorbeelden gegeven van mogelijke tekstblokken. De beschreven werkwijze in het projectplan gaat uit van ongeveer zeven tot tien deelnemende bedrijven. Met dit aantal zijn workshops voldoende informatief en diepgaand. Bij een groter aantal bedrijven kunnen meerdere groepen worden gevormd. Het clusteren kan op basis van prioriteit, maar ook naar branche of bijvoorbeeld industrieterrein. Meerdere groepen kunnen naar keuze in dezelfde periode parallel, of na elkaar worden begeleid. Dit is bepalend voor zowel de planning als de benodigde capaciteit in een periode.

### 5.2 Projectplan

#### Afbakening

Het projectplan gaat in op de aanleiding, het doel en de concrete resultaten. Hoe concreter de doelstellingen en de uitwerking, hoe meer houvast de deelnemers hebben tijdens de uitvoering van het project. Daarnaast is het belangrijk dat alleen resultaten worden opgenomen waarop de projectleider invloed kan uitoefenen.

#### Werkwijze

Vervolgens wordt ingegaan op de werkwijze binnen het project. Dit betreft allereerst de projectorganisatie en de beslisstructuur. Hier wordt vastgelegd wie deelnemen aan het project, welke taken zij hebben en wie er beslissingsbevoegdheid heeft.

De procesbeschrijving en planning vormen vervolgens het hart van het projectplan. Grofweg wordt de volgende werkwijze gevolgd:

- Het opstellen van een projectplan en samenstellen van een projectgroep;
- Een kick-off bijeenkomst;
- Het bepalen en benaderen van de bedrijven;
- Twee/drie workshops met bedrijven;
- (Bedrijven stellen een VBS op);

- Informeren en trainen vergunningverleners en handhavers;
- Bedrijfsbezoek en maken nieuwe afspraken;
- Communicatie met omgeving;
- Evaluatie;
- Uitdragen resultaten.

### **Randvoorwaarden**

Hierin wordt ingegaan op voorziene bedreigingen, mogelijke oplossingen en de werkwijze bij inhuur van derden. Vervolgens wordt de communicatie voor, tijdens en na het project nader toegelicht. Tot slot worden (in een bijlage) de kosten en benodigde uren uitgewerkt.

In bijlage 2 “Projectplan VBS door collectieve stimulans” worden diverse aanwijzingen gegeven om het projectplan naar eigen inzicht en wensen op te stellen.



## ***“Als we door dit systeem ook maar één incident voorkomen, dan heeft het de investering al dubbel en dwars opgeleverd.”***

Nedschroef Helmond BV is een Helmonds bedrijf dat van bossen staaldraad bouten maakt. Vanwege de ligging van het bedrijf in een woongebied vond de directie het verstandig mee te werken aan deze pilot. Dit om bewuster om te gaan met de externe veiligheid en een statement richting de omgeving af te geven dat we ook hun belang goed voor ogen houden.

De deelname heeft geleid tot een bewustwording van de mogelijke risico's die de omgeving, maar ook het bedrijf kan lopen. Er zijn maatregelen getroffen om deze risico's te verminderen. Daarnaast is het veiligheidsbeheersysteem nu ingebouwd in ons ISO 14001 systeem, waardoor er niet eenmalig tijdens dit project, maar ook structurele aandacht geschonken wordt aan de veiligheid van de bedrijfsprocessen.

Uiteindelijk heeft de deelname aan de pilot primair geen tijd of geld bespaard, maar als we door dit systeem ook maar één incident voorkomen, dan heeft het de investering al dubbel en dwars opgeleverd.

Eric van Berlo, milieucoördinator



## ***Deelname TU/e aan project SAM04 VBS: synergie tussen bedrijfsleven, overheid en universiteit!***

Toen wij door de Milieudienst Regio Eindhoven werden benaderd om deel te nemen aan het project “SAM04 Veiligheidsbeheerssystemen bij niet BRZO-bedrijven” was onze eerste reactie: “Wat is ons voordeel?”

De faculteit Scheikundige Technologie is een instelling voor onderwijs en onderzoek met als primair product afgestudeerde studenten en een wetenschappelijke output. Op het eerste gezicht zijn onze producten dus niet bijzonder onveilig of milieubelastend. Nader onderzoek leert echter dat met name de onderzoeksactiviteiten in de 150 laboratoria waarover onze faculteit beschikt, toch een behoorlijk effect op de omgeving kunnen hebben.

Dat wij besloten om deel te nemen aan het project, heeft te maken met de maatschappelijke betrokkenheid van de faculteit bij onder meer milieu- en veiligheidsgerelateerde vraagstukken. Bovendien is ons streven een lerende organisatie te zijn.

Tijdens de bijeenkomsten bleek dat de inbreng van de verschillende deelnemers goed op elkaar aansloot: onze organisatie die vooral gericht is op kennisoverdracht, het bedrijfsleven waarbij kwaliteitsbewaking belangrijk is, de overheid die de belangen behartigt van alle belanghebbenden en het adviesbureau dat als intermediair heeft gefunctioneerd. We hebben dus veel van elkaar kunnen leren. Ook het doorlichten van de organisatie op het gebied van externe veiligheid door een extern adviesbureau is als positief ervaren.

Al met al mag geconcludeerd worden dat het voor alle partijen een leerzame ervaring is geweest die voor iedereen winstpunten heeft opgeleverd.

Arjen Ronner, adviseur arbo en milieu  
Technische Universiteit Eindhoven, Faculteit Scheikundige Technologie



## 6 VERGUNNINGVERLENING

### 6.1 Vooroverleg

De vergunningverlener kan degene zijn die een bedrijf er toe aanzet een VBS op te zetten. Afspraken hierover zijn in het uitvoeringsplan (hoofdstuk 4) uitgewerkt. Het is relatief eenvoudig om de aansporing tot een VBS mee te nemen in de reguliere werkzaamheden. Het vooroverleg over een milieuvergunning is een goed moment om te onderhandelen over een VBS als onderdeel van de vergunningaanvraag. Hoewel een VSB niet verplicht kan worden, kan het één van de onderdelen van de aanvraag zijn met betrekking tot veiligheid.

Tips:

- Raadpleeg (vooraf) de brandweer over hun kennis over het bedrijf en kritieke veiligheidsitems;
- Controleer (met het bedrijf) of het bedrijf behoort tot de genoemde bedrijfscategorieën (zie hoofdstuk 3) en de drempelwaardentabel overschrijdt;
- Zorg voor argumenten die het bedrijf aanspreken (zie hoofdstuk 4);
- Verwijs naar hulpmiddelen voor het bedrijfsleven: het model-VBS;
- Bepaal de omvang (de scope) van het VBS: baken vooraf met het bedrijf af welke activiteiten wel en niet in het VBS zullen worden opgenomen;
- Bepaal de diepgang en inhoud van het VBS. Neem gezamenlijk de beslisboom van het model-VBS (deel 3) door. Voor een bedrijf zonder ervaring met managementsystemen vormen de ster-vragen (zie bijlage 3) de basis voor een VBS. Andere bedrijven kunnen een completer VBS opzetten;
- Maak heldere afspraken over de VBS-beschrijving in de milieuaanvraag (zie bijlage 4). Het bedrijf bouwt een VBS en documenteert gegevens op basis van de stervragen, maar zal deze specifieke en uitvoerige bedrijfsgegevens waarschijnlijk niet ter inzage willen leggen. Zie ook paragraaf 6.3: beoordelen (concept)aanvraag;
- Maak afspraken over de communicatie richting omwonenden;
- Bepaal een tijdstraject voor het VBS en de vergunningaanvraag: het opstellen van een VBS heeft vaak een doorlooptijd van enkele maanden tot een jaar. Voor de implementatie en verdere uitbouw van het VBS kan een plan van aanpak worden ingediend bij de aanvraag. In geval van een oprichtingsvergunning is wellicht een specifieke fasering nodig.

### 6.2 Beoordelen (concept)aanvraag

Bij het opstellen van een VBS staan de stervragen uit het model-VBS centraal. Deze vragen zijn gebaseerd op de conceptnorm NTA VBS. De vragen gemerkt met een ster ★ (de stervragen), leiden samen tot een (basis) VBS. Het bedrijf dient de antwoorden op de stervragen veelal (digitaal) te documenteren. In bijlage 3 zijn de stervragen uit het model-VBS opgenomen. Hiermee heeft u snel inzicht in de minimale onderdelen (veelal procedures) van een VBS.

Hierbij moet worden opgemerkt dat het niet zinvol is om deze documenten letterlijk op te nemen in de vergunningaanvraag. Het betreft vaak uitgebreide beschrijvingen, wat derden (te) veel inzicht in de werkwijze van het bedrijf kan geven.

Een gekoppelde vergunning geeft bovendien weinig ruimte voor wijzigingen van het VBS. Een korte beschrijving van het VBS en de belangrijkste uitgangspunten geeft veelal voldoende inzicht. In bijlage 4 “VBS-beschrijving in de milieuaanvraag” is een opsomming van zinvolle onderdelen in een milieuaanvraag opgenomen. Met deze beschrijvingen geeft het bedrijf inzicht in de vorm en het doel van het VBS. De exacte procedures en de werking ervan worden tijdens toezicht en handhaving bekeken.

De aanvraag met VBS-beschrijvingen moet worden beoordeeld op:

- Volledigheid: omvat het VBS de vereiste elementen?
- Kwaliteit: in welke mate worden de processen beheerst?
- Leg tekortkomingen vast in een verzoek om aanvullende informatie voor een ontvankelijke aanvraag.

### 6.3 Vergunning en overdracht

Als basis voor toezicht is een heldere vergunning noodzakelijk. Hierbij zijn de volgende onderdelen van belang:

- In de considerans wordt gemotiveerd welke rol het VBS vervult in de veiligheid rond het bedrijf.
- In het dictum van het besluit wordt aangegeven welke onderdelen van de aanvraag deel uitmaken van de vergunning. Veranderlijke onderdelen van het VBS kunnen beter geen onderdeel uitmaken van de vergunning, aangezien dit het bedrijf dwingt tot vasthouden aan een werkwijze of tot een wijzigingsvergunning. In het dictum kunnen onderdelen van het VBS worden uitgesloten van de vergunning met de volgende tekst: “*de aanvraag maakt deel uit van de vergunning met uitzondering van ... bijvoorbeeld de procedures en doelstellingen.*” Zie ook de Circulaire Milieumanagementsystemen voor meer informatie over het wel/niet koppelen van onderdelen van een managementsysteem.
- In de voorschriften kunnen eventueel onderdelen van een VBS worden voorgeschreven. Vergelijkbaar met de voorschriften voor milieumanagement, kunnen voorschriften worden opgenomen voor het ter goedkeuring overleggen van beleid en doelstellingen, of het hanteren van een bedrijfsintern controleregime. Dit zal altijd maatwerk zijn. Zoals al is beschreven, is het bij een Collectieve stimulans niet raadzaam om voor een VBS voorschriften te verbinden aan de vergunning. Vrijwillige deelname strookt niet met verplichtingen achteraf, dus zullen er dan nauwelijks bedrijven willen deelnemen aan een collectieve aanpak.

### 6.4 Kwaliteiten van de vergunningverlener

Ter indicatie van de gewenste kennis en ervaring is een opsomming van kenmerken opgenomen. Gemeenten en provincies die BRZO-bedrijven controleren hebben voldoende expertise. Afhankelijk van het aantal bedrijven met een VBS, kan men er voor kiezen zelf expertise op te bouwen ofwel deze werkzaamheden uit te besteden.



Een vergunningverlener moet:

- Kennis en praktijkervaring hebben met:
  - Technische processen en procesbeveiliging;
  - Managementsystemen (bij voorkeur met VBS);
  - (Branche)specifieke processchema's en gevaarsaspecten bij complexere bedrijven;
- Kennis hebben van het model-VBS;
- Een vertaalslag kunnen maken van de VBS-beschrijving in de milieuaanvraag naar de onderdelen van een VBS (zie ook bijlage 3, onderwerpen van de ster-vragen);
- Beschikken over het vermogen om het bedrijf aan te sturen om de gewenste informatie te overleggen;
- Inzicht hebben in het soort documenten dat het bedrijf moet/kan archiveren bij het beheersen van de VBS-elementen;
- Ervaring hebben in het toepassen van inspectiemethoden (zoals NIM, Nivrim, ANISO) en inspectiehulpmiddelen (checklisten, interviews, documentanalyse) en uit de verkregen informatie (onder andere checklistenresultaten) een totaaloordeel kunnen vormen;
- OSHAS 18001/ ISO 9000 kunnen vertalen naar VBS;
- Ervaring hebben met de verslaglegging van het oordeel. Beheersing van rapportagevaardigheden (logische structuur, onderbouwing van conclusies/beoordeling);
- Op HBO-niveau zijn opgeleid of getraind.

Er is getracht aansluiting te zoeken op de werkwijze bij BRZO-bedrijven en deze te vereenvoudigen. Meer informatie is te vinden op de website [www.slagenvoorveiligheid.nl](http://www.slagenvoorveiligheid.nl).







## 7 TOEZICHT EN HANDHAVING

### 7.1 Werving deelnemers

Aangezien de toezichthouders Wet milieubeheer het meest contact onderhouden met bedrijven, hebben zij het best inzicht in de bedrijfsvoering. Zowel bij het collectief als individueel benaderen van potentiële bedrijven is hun inbreng noodzakelijk. Een individueel traject kan net als bij vergunningverlening eenvoudig worden ingepast in de reguliere werkzaamheden.

Bij een controlebezoek kan met behulp van de drempelwaardentabel in bijlage I worden bekeken of het bedrijf tot de doelgroep behoort. Als dit het geval is, kan het bedrijf worden aangespoord tot het opstellen van een VBS. Dit is echter een lastig traject, aangezien er geen dwangmiddelen zijn om het bedrijf te verplichten. In het uitvoeringsplan dienen vooraf duidelijke afspraken te worden gemaakt over de benodigde tijd die een handhaver kan besteden aan het overtuigen en eventueel begeleiden bij dit traject.

### 7.2 Vorbereiden inspectie-audit

#### Frequentie en meerjareninspectieplan

Een VBS richt zich op de externe veiligheid rond een bedrijf en geeft daarmee invulling aan één van de milieuaspecten van de vergunning. In de meeste gevallen zal daarom een combinatie gezocht moeten worden van de 'traditionele' controle van de vergunningvoorschriften en de audit van VBS of MMS waarin veiligheid is opgenomen. Dit zal ingepast moeten worden in het eigen handhavingsbeleid. Voor gemeentelijke bedrijven is twee bedrijfsbezoeken per jaar een goed uitgangspunt. Hierbij kan wisselend een traditionele controle ofwel audit worden uitgevoerd. Wanneer het VBS goed functioneert, kan het aantal bezoeken desgewenst worden verminderd.

Bij relatief eenvoudige bedrijven, kan voorafgaand aan elk bezoek worden bepaald welke selectie van installaties en VBS onderdelen de toezichthouder wil inspecteren. Wil men (bij complexe bedrijven) planmatiger te werk gaan, dan kan per bedrijf een meerjareninspectieplan worden opgesteld.

#### Doel

Op basis van een selectie (van enkele installaties en VBS-onderdelen) wordt een audit uitgevoerd. De audit is bedoeld om vast te stellen of:

- De technische beveiligingen (maatregelen) aanwezig/in orde zijn;
- De vereiste VBS-elementen aanwezig zijn;
- De kwaliteit van uitvoering (maatregelen van organisatorische en bedrijfskundige aard) voldoende is.

#### Werkwijze

Een audit dient uitgebreider te worden voorbereid dan een traditionele controle. De toezichthouders moeten daarbij met de volgende punten rekening houden:

- Bestudeer de beschikbare VBS-onderdelen van de aanvraag en met name (bevindingen van) de risicoanalyse;

- Bepaal of de audit alleen of in teamverband wordt uitgevoerd. Een bezoek met een collega of medewerker van de regionale brandweer of de arbeidsinspectie kan meerwaarde hebben, maar vergt veel inhoudelijke en procedurele afstemming van de bevoegde gezagen. Bij een vrijwillig VBS is de werkwijze voor de toezichthouders zelf in te vullen. Wanneer de inspectie met meerdere personen wordt uitgevoerd, bepaalt de lead-auditor de taakverdeling;
- Kies een basis inspectiemethodiek. Er zijn voor BRZO-bedrijven diverse complexe methodieken ontwikkeld, zoals Avrim, Nivrim, ANISO en NIM. Voor de meeste bedrijven kan gebruik worden gemaakt van de stervragen (zie bijlage 3) of van de vereenvoudigde Nivrim-checklist (zie digitale bijlage 6). Met deze vragenlijsten kan vooral worden gecontroleerd of (een onderdeel van) het VBS compleet is;
- Kies desgewenst een (scenario) selectie: kies, met behulp van de risicoanalyse, een installatie of ongevalsscenario dat nader wordt bekeken. Door een scenario te combineren met genomen maatregelen (LOD's) en de onderdelen van het VBS, krijgt men een steekproef door alle onderdelen van het VBS. Deze methodiek vergt enige kennis en ervaring;
- Leg de keuzes vast in een inspectiedocument. Een uitgebreid voorbeeld is opgenomen in de digitale bijlage 6 "Voorbeeld inspectiedocument". Als achtergrondinformatie zijn de uitgangspunten van de NIM (nieuwe inspectie methodiek voor BRZO-bedrijven) opgenomen in de digitale bijlage 7 "Uitgangspunten NIM";
- Maak een agenda voor de documentencontrole, interviews, rondgang en terugkoppeling;
- Informeer het bedrijf kort tevoren over de benodigde documenten en personen voor interviews.

### 7.3 Uitvoeren audit

De audit wordt vervolgens volgens planning uitgevoerd:

- In een gezamenlijke rapportage wordt een oordeel gegeven over de kwaliteit van de diverse onderdelen waarop de inspectie is gericht;
- Het rapport wordt naar het bedrijf gestuurd;
- Bij (ernstige) tekortkomingen dient het bedrijf een plan van aanpak op te stellen en dienen afspraken te worden gemaakt over de uitvoering van dit plan.

### 7.4 Kwaliteiten handhaver

Ter indicatie van de gewenste kennis en ervaring is een opsomming van kenmerken opgenomen. Gemeenten en provincies die BRZO-bedrijven controleren, hebben voldoende expertise. Afhankelijk van het aantal bedrijven met een VBS, kan men er voor kiezen zelf expertise op te bouwen ofwel deze werkzaamheden uit te besteden.

Een toezichthouder:

- Kan op grond van de informatie uit een documentenonderzoek vaststellen voor welke elementen er procedures/voorschriften aanwezig zijn bij het bedrijf. Hij/zij is in staat hiervan een goed inspectieverslag op te stellen;
- Heeft ervaring met het uitvoeren van audits met gebruik van specifiek voor VBS ontwikkelde checklisten (stervragen);
- Kan systematisch verslag doen van de inspectiewerkwijze en de inspectieresultaten;

- Heeft algemene kennis van principes zorgsysteem (Demmingcirkel-principe);
- Heeft goede kennis van documentenbeheer betreffende veiligheidsbeheerssystemen;
- Heeft algemene kennis over auditprincipes en het werken in auditteams;
- Heeft ervaring in interviewtechnieken (op midden-managementniveau);
- Kan verbanden leggen tussen de vereiste elementen van het VBS en het soort van documenten waaruit blijkt dat deze elementen worden gemanaged.

### **7.5 Relatie met BRZO-documenten**

Voor bedrijven die vallen onder het Besluit Risico Zware Ongevallen (BRZO) is het opstellen van een VBS verplicht. De te beschrijven onderdelen van dit VBS liggen vast en het bevoegd gezag dient te toetsen of het bedrijf aan deze eisen voldoet. Aangezien zowel het bedrijfsleven als het bevoegd gezag vaak moeite hadden met een goede invulling van hun verplichtingen, zijn er aanvullende activiteiten opgezet:

- Er is een conceptnorm NTA-VBS opgesteld, die beter aansluit bij de ISO-normering voor kwaliteit en milieuzorg en meer structuur biedt aan de makers en toetsers van een VBS;
- In het traject BeteRZO zijn diverse hulpmiddelen ontwikkeld voor het bevoegd gezag, zodat zij zich beter kan voorbereiden op haar beoordelende en controlerende taak.

Er is getracht aansluiting te zoeken met de werkwijze bij BRZO-bedrijven en deze te vereenvoudigen. Meer informatie is te vinden op de website [www.slagenvoorveiligheid.nl](http://www.slagenvoorveiligheid.nl).



## 8 RISICOCOMMUNICATIE

### 8.1 Meeliften in (risico)communicatie

Het bevoegd gezag treedt naar buiten met inzichten en overwegingen over externe risico's. Zij doet dit, vanuit haar verantwoordingsplicht vanuit het BEVI, richting burgers, in de eigen organisatie en naar andere overheden. Een deel van de communicatie richting burgers gaat over de risico's rond bedrijven. Vaak zijn bedrijven zelf deskundig op dit gebied en kunnen zij hun omgeving goed pro-actief informeren over hun (geplande) veiligheidsmaatregelen en de handelswijze bij incidenten. Een VBS met communicatieplan geeft een basis voor gezamenlijke communicatie over bestaande risico's richting burgers.

Zoals reeds in hoofdstuk I is beschreven, kan in het veiligheidsbeleid een link worden gelegd met risicocommunicatie.

### 8.2 Inzet VBS-communicatietool

De inzet van het VBS-communicatietool is een vorm van risicocommunicatie vanuit bedrijven richting de omgeving (bevoegd gezag, aangrenzende bedrijven en omwonende burgers). In de beleidsvisie kunnen hierover de volgende uitgangspunten worden opgenomen:

*“De ... zal risicovolle bedrijven (die een veiligheidsbeheerssysteem opstellen) stimuleren om, in afstemming met de afdeling (risico)communicatie, hun omgeving pro-actief te informeren over hun (geplande) veiligheidsmaatregelen en handelswijze bij incidenten.”*

*“De ... zal met bedrijven en andere betrokkenen (zoals GHOR, brandweer en politie) constructief en effectief communiceren, ook ten aanzien van 'andere' risico's. Van belang is dat alle benodigde informatie beschikbaar is en actueel blijft. De benodigde acties hiervoor worden opgenomen in het op te stellen communicatieplan.”*

Door beide uitgangspunten op te nemen, wordt geborgd dat zowel bedrijven als de afdeling communicatie elkaar actief opzoeken om elkaar en burgers te informeren.

Het bovenstaande sluit aan bij de algemene overwegingen over risicocommunicatie die elk bevoegd gezag kan vastleggen in een communicatieplan. Er zijn diverse documenten verschenen die uitvoerig ingaan op het opstellen van een gemeentelijk risico-communicatieplan. Zoals:

- “De handreiking Risicocommunicatie”, van het Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties, 2003;
- “Risicocommunicatie (SAM07)”, via Brabant Veiliger Programmafinanciering I. Zes voorbeelden van een praktische uitwerking van een gemeentelijk communicatieplan op basis van de Handreiking Risicocommunicatie van BZ.
- “Leidraad Risicocommunicatie”, zie het model-VBS voor bedrijven en de bijbehorende cd-rom.

In aanvulling hierop wordt in de volgende paragraaf ingegaan op extra aanbevelingen voor de gezamenlijke risicocommunicatie rond bedrijven.

### 8.3 Acties rond bedrijven met een VBS

De overheid kan de communicatie met VBS-bedrijven op twee niveaus organiseren:

#### 1. Uitgangspunten voor alle VBS-bedrijven

Voor de groep VBS bedrijven kan zij richting geven aan de door de gemeente gewenste communicatiemiddelen. Op basis van een risicomatrix en doelgroepenanalyse kan een voorkeur voor de methodieken en middelen voor deze groep van bedrijven worden vastgelegd. De bestaande communicatiekanalen (onder andere B&W-besluiten, persberichten, de website, bekendmakingen, de stadsgids, etc.) vormen daarbij het uitgangspunt. Op basis van de inventarisatie en wensen voor de toekomst, kan worden bepaald welke voorkeur de gemeente heeft voor communicatie vanuit bedrijven. Bij meerdere VBS-bedrijven op één industrieterrein kan bijvoorbeeld de voorkeur uitgaan naar een gezamenlijke aanpak, voor helderheid richting de verschillende doelgroepen. Daarnaast is het handig om voor individuele afspraken met bedrijven eenzelfde uitgangspunt te nemen, zodat (desgewenst) vergelijkbare communicatiemiddelen worden ingezet.

#### 2. Individuele afspraken

Het is van belang dat al tijdens de opzet van het VBS wordt nagedacht over de communicatie hierover en verdere communicatie richting belanghebbenden. Dit initiatief kan vanuit het bedrijf komen, maar kan ook door de overheid worden geïnitieerd. Bij de collectieve aanpak (zie paragraaf 4.2) kan dit een onderwerp zijn tijdens een gezamenlijke workshop. Bij een individueel traject kan een vergunningverlener of toezichthouder een afspraak regelen tussen het bedrijf en een overheidsvoorlichter. Het doel van deze afspraak is een gezamenlijk inzicht in de doelgroepen en een heldere taakverdeling in de risicocommunicatie (vastgelegd op papier).

De volgende aanbevelingen kunnen behulpzaam zijn om goede afspraken te maken:

- Analyseer de huidige communicatie tussen het bedrijf en de overheid: controlebezoeken milieuvergunning, gesprek met de wethouder, contacten met de voorlichter, etc.;
- Maak gezamenlijk een risicomatrix en doelgroepenanalyse;
- Presenteer de huidige (risico)communicatiemiddelen en eventueel de uitgangspunten van de gemeenten voor alle VBS-bedrijven;
- Kies de middelen per doelgroep voor de diverse situaties:
  - Invoering van het VBS;
  - Nieuwe vestiging van bedrijf of nieuwe woonwijk;
  - Vergunningaanvraag;
  - Periodieke acties;
  - (Werkwijze bij) incidenten;
  - Wijziging van bedrijfsvoering;
- Zorg voor een heldere taakverdeling tussen de gemeente en het bedrijf met contactpersonen;
- Zorg voor een actualisatie van de afspraken.

# Bijlagen





## BIJLAGE I | BEDRIJFSCATEGORIEËN EN DREMPELWAARDEN

Bedrijfscategorie	Groepskaart
Afvalinzameling, -bewerking, -verwerking en opslag, reiniging containers	G1: afvalbewerking
Chemische bedrijven: bedrijven waar in hoofdzaak chemische processen plaatsvinden zoals: glasvezel-productie, pigmentenproductie, galvanische processen, anodiseren, plasticproductie, chemicaliën-productie, fosfateren, oplosmiddelenproductie en – reiniging, productie drukinkt, tabaksverwerking.	G2: batchchemie G8: grondstoffen voor chemie G11: kunststof en rubber G25: voedingsmiddelen
Explosieven, munitie en/of vuurwerk productie en opslag: opslag consumentenvuurwerk, munitie-productie, ontstekersproductie, professionele bouwmarkten (schietpatronen voor betonspijkers), opslag munitie en ontstekers, opslag en bewerking van professioneel vuurwerk	G3 defensie G16: ontplofbare stoffen G26 vuurwerk
Gasopslag en industrie met grote gasopslagen	G6: Gassen
Gasdrukregel- en meetstations	G5 Gas meet- en regelstations
Glas, aardewerk, cement, kalk en gips	G7: Glas, aardewerk, cement, kalk en gips
Grafische bedrijven	
Grote bedrijven transportmiddelen: productie transportmiddelen,	G13: metaal, warme verwerking
Hout, meubels, papier en karton	G9: Hout, meubels, papier en karton
Metaal- en electro, elektrische machines en apparaten	G4: elektrische machines en apparaten G12: metaal productie? G13: metaal warme verwerking?

Kenmerkende installatie/stof	Categorieaanduiding	Drempelwaarde
Opslag gevaarlijke stoffen Reinigingsinstallatie Reservoir Gas Cilinder	C1/C2 n.v.t. K/N2/N3/N5/N6/N8 t/m N20 N4	10.000/2500 kg 3000 liter/...../1.500.000 liter
Opslag PGS I5 Procesbad Reactorvat  Reservoir Menginstallatie ONO-installatie: zuren en basen	C1/C2 N9 t/m N15 N5 t/m N20 N22 K/N2/N3/N5/N6/N8 t/m N20 N9 t/m N15 N11 t/m N15	10.000/2500 kg 20 liter ..... 150.000 liter 15 liter ..... 150.000 liter opslagplaats 100 m2 3000 liter/...../1.500.000 liter 20 liter ..... 20.000 liter 20 liter ..... 150.000 liter
Munitiebewaarpplaats,  bewaarpplaats  Bewerkings-, verwerkingsruimte, Bufferbewaarpplaats	L1  L2  G1/G2	100 kg netto  10 kg  10.000/>0
Reservoir	K, NI t/m N8	> 3000 liter, 15 liter ..... 20.000 liter
Gas cilinder(s), gasflessendepot	N4	Gesommeerde inhoud > 10.000 liter
Propana/butaanvulstation	N3	3000 liter
Leidingen, appendages	N2	6000 m3/uur bij < 8 bar of > 8 bar
Poedervormige vaste stof	N16 t/m N20	200 kg ..... 150.000 liter
Opslag (vloeibare) gevaarlijke stoffen in emballage Mengruimte		10.000 kg in emballage
Opslag PGS I5 Procesbad Reservoir LPG-reservoir ONO-installatie: zuren en basen	C1/C2 N9 t/m N15 K/N2/N3/N5/N6/N8 t/m N20 K N11 t/m N15	10.000/2500 kg 20 liter ..... 150.000 liter 3000 liter/...../1.500.000 liter 3000 liter 20 liter ..... 150.000 liter
Opslag PGS I5	C1/C2	10.000 kg in emballage
Opslag PGS I5 Procesbad Reactorvat Reservoir Menginstallatie ONO-installatie: zuren en basen	C1/C2 N9 t/m N15 N5 t/m N20 K/N2/N3/N5/N6/N8 t/m N20 N9 t/m N15 N11 t/m N15	10.000/2500 kg 20 liter ..... 150.000 liter 15 liter ..... 150.000 liter 3000 liter/...../1.500.000 liter 20 liter ..... 20.000 liter 20 liter ..... 150.000 liter

Bedrijfs categorie	Groepskaart
Mijnbouw- en overige grondstofwinning	G14: mijnbouwinstallaties G15: overige grondstoffen winning
Nutsbedrijven	G18: Productie en distributie van elektriciteit, aardgas, stoom en water
Onderzoeksinstituten: industriële laboratoria, universiteit, hogeschool	
Op- en overslag gevaarlijke stoffen: verf, auto-banden, bestrijdingsmiddelen, gevaarlijke stoffen, hout, kunststof	G23: transport en opslag
(LPG-)Tankstations voor het wegverkeer	G21: tankstations
Textielbewerking	G22: textiel, kleding en leer
Transport en opslag	G3: defensie  G19: spoorwegemplacementen  G23: transport en opslag
Tuinbouw en bouwnijverheid:	G24: tuinbouw en (bouw) nijverheid
Voedingsmiddelen, veevoeder, koel en vrieshuizen	G25: voedingsmiddelen, drank en tabak
Ziekenhuizen	G27: ziekenhuizen
Zwembaden, kunstijsbanen en skibanen	G28: zwembaden, kunstijsbanen en skibanen

Kenmerkende installatie/stof	Categorieaanduiding	Drempelwaarde
Gasdrukregel- en meetstations	N2	6000 m3/uur bij < 8 bar of > 8 bar
Opslag gevaarlijke stoffen in emballage	C1/C2	10.000/2500 kg
Reservoir	K/N2/N3/N5/N6/N8 t/m N15	3000 liter/.../20.000 liter
Besmettelijk/radioactief materiaal	N4	Gesommeerde inhoud > 10.000 liter
Gascilinder		
Opslag gevaarlijke stoffen in emballage	C1/C2	10.000/2500 kg
Expeditieruimte		
Stoffen in silo's	N16 t/m N21	200 kg .... 150.000 liter
Brandbare vaste stoffen	N23	1000 m <sup>2</sup> grondoppervlak
Reservoir, Afnamepunt, Vulpunt	B	
Reservoir	N12	2000 liter
Opslag gevaarlijke stoffen in emballage	C1/C2	10.000/2500 kg
Menginstallatie	N12 t/m N14	2000 ..... 200 liter
Munitieopslag	L1	100 kg
Brandstofopslag	N9/N10	20.000/150.000 liter
Aanvliegroute		
Wagons met gevaarlijke stoffen	E	
Geparkeerde vervoerseenheden met gevaarlijke stoffen	N24	> 10.000 kg gevaarlijke stof per (parkeer)locatie gelijktijdig aanwezig
Opslag gevaarlijke stoffen in emballage	C1/C2	10.000/2500 kg
Ontpofbare stoffen	L2	10 kg
Ammoniak koelinstallatie	D	200 kg per installatie
Reservoir	N21	Silo of opslag zonder drukontlasting voor losgestort, stofexplosief materiaal > 100 m <sup>3</sup>
Stofexplosie		
Reservoir, Besmettelijk/radioactief materiaal	N1	20.000 liter
Reservoir	N14	200 liter per stuk (chloorbleekloog)
Ammoniak koelinstallatie	D	200 kg per installatie



## BIJLAGE 2 PROJECTPLAN VBS DOOR COLLECTIEVE STIMULANS

Een goed projectplan is kort en duidelijk, met eenvoudig taalgebruik en niet te lange zinnen.

### I. Aanleiding en opdracht

Beschrijf kort de achtergrond/aanleiding van het project en probeer de opdracht die de projectgroep heeft gekregen goed te formuleren.

#### *Voorbeeld*

*In de gemeente ... zijn 18 risicovolle bedrijven gevestigd. In het gemeentelijke veiligheidsbeleid is ervoor gekozen om risico's bij de bron aan te pakken. Risicovolle bedrijven worden aangespoord hun eigen verantwoordelijkheid op de pakken en het veiligheidsbeheerssysteem (VBS) wordt daarbij als hulpmiddel ingezet. Van de 18 risicovolle bedrijven zijn er 10 aangemerkt als potentieel VBS-bedrijf. Etc.*

### 2. Doel van het project

Doelen moeten zoveel mogelijk volgens het SMART-principe worden geformuleerd:

- Specifiek: concreet, niet te abstract, duidelijk afgebakend;
- Meetbaar;
- Acceptabel: passend bij de cultuur van de organisatie;
- Realistisch: haalbaar;
- Tijdgebonden.

#### *Voorbeeld*

*Uiteindelijk doel is dat bedrijven zich bewust zijn van de veiligheidsrisico's op en om het bedrijf en dat zij de verantwoordelijkheid nemen deze risico's te beheersen en te verkleinen met behulp van een VBS. Het project richt zich daarbij enerzijds op bedrijven, zodat zij met hulpmiddelen zelf een VBS opzetten. Anderzijds richt het zich op de gemeente, opdat betrokken ambtenaren hun taken kunnen afstemmen op een bedrijf met een VBS. Het project heeft een looptijd van één jaar en zal circa ... (datum) worden afgerond.*

Het project heeft daartoe de volgende doelen:

#### *Bedrijven:*

- *Het enthousiasmeren van minimaal zes bedrijven om zelf de verantwoordelijkheid te nemen om veiligheidsrisico's te inventariseren en te beheersen;*
- *De communicatie over veiligheid vanuit bedrijven richting hun omgeving bevorderen.*

#### *Overheden:*

- *De samenwerking tussen de betrokken afdelingen versterken (door inbreng in het projectteam plus gezamenlijke bezoeken aan pilotbedrijven);*
- *Ervaring opdoen met handhaven van veiligheidsbeheerssystemen en de reguliere handhaving hierop inrichten;*
- *Risicocommunicatie rond bedrijven samen met deelnemende bedrijven invullen.*

### 3. Projectresultaat

De resultaten zijn concrete producten. Wees hierin zo specifiek mogelijk!

Het product is dus niet “een milieuzorgsysteem”, maar:

- “Een beschreven milieuzorgsysteem”, of:
- “Een beschreven en geïmplementeerd milieuzorgsysteem”, of:
- “Een gecertificeerd milieuzorgsysteem”.

Beschrijf alleen resultaten waarop je als projectleider invloed kunt uitoefenen! Hiermee voorkom je dat je wordt afgerekend op zaken waarop je geen invloed kon uitoefenen.

*Voorbeeld*

*Bedrijven:*

- *Drie/vier workshops voor pilotbedrijven;*
- *Een geïmplementeerd VBS bij zes pilot-bedrijven;*
- *Schriftelijke afspraken over communicatie met omgeving (burgers en bedrijven).*

*Overheden:*

- *Eén/twee workshops voor (betrokken) ambtenaren;*
- *Hulpmiddelen voor vergunningverleners (modelvoorschriften) en handhavers (checklisten) voor bedrijven met een VBS;*
- *Een evaluatie met aanbevelingen voor bevorderen van VBS bij bedrijven (middels aanzet tot beleid);*
- *Eindrapportage inclusief projectevaluatie.*

### 4. Werkwijze binnen het project

#### **Projectorganisatie en beslisstructuur**

Beschrijf wat de taken/taakvelden van de verschillende werkgroepen zijn en hoe de afstemming is tussen de werkgroepen en projectgroep en eventuele klankbordgroep. Beschrijf ook (indien van toepassing) hoe verantwoording naar het College van B&W of de Raad plaatsvindt.

Legt de route vast die rapporten over (deel)resultaten moeten doorlopen voordat ze worden vastgesteld. Bijvoorbeeld:

- Werkgroep: opstellen/uitvoeren van een afgebakend onderdeel;
- Projectteam: beoordelen deelresultaten en samenvoegen tot groter geheel;
- Klankbordgroep: geven van hun visie op het (deel)resultaat (ter kennisname);
- B&W of Raad of Commissie of MT: beslissing over (deel)resultaat, go of no go momenten, etc.

Neem ook een schema op van de projectorganisatie.

#### **Projectleiding**

Naam van de projectleider en de organisatie waarvan hij of zij afkomstig is. Leg ook de verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de projectleider vast en de wijze waarop (en aan wie) hij of zij verantwoording aflegt.

### **Samenstelling projectteam**

Namen van de deelnemers aan het projectteam, organisatie of afdeling die zij vertegenwoordigen en eventueel specifieke functies die zij hebben. Denk aan een vergunningverlener milieu, een toezichthouder milieu, een medewerker communicatie en een medewerker van de brandweer.

### **Samenstelling werkgroepen**

Namen van deelnemers van de werkgroepen, organisatie of afdeling die zij vertegenwoordigen en eventueel specifieke functies die zij hebben. Dit is misschien interessant bij grote organisaties die bijvoorbeeld voor toezicht en handhaving een eigen werkwijze voor toezicht bij VBS-bedrijven willen vastleggen.

## **5. Procesbeschrijving en planning**

Beschrijf de verschillende fasen van het project. Dit kan in tekst en/of schematisch. Meestal voeg je een schema van de projectplanning als bijlage toe (zie pagina \*). Geef steeds aan welke beslis- of “go no-go” momenten je per fase hebt (en wie hierover beslist) en wat de deelresultaten per fase zijn. Zorg dat elke fase eindigt met een tussenrapportage en/of een voortgangsgvergadering met de betrokken partijen. In de rapportage en/of tijdens het voortgangsgesprek worden afwijkingen, risico's, bedreigingen, kosten, etc. besproken. Bevindingen en afspraken van het voortgangsgesprek worden vastgelegd in een verslag dat door de betrokkenen moet worden geaccordeerd.

Plan met name bij grote projecten of projecten waar veel verschillende partijen bij betrokken zijn, en je veel verschillende belangen verwacht, een kick-off bijeenkomst (aan het begin van de definitiefase of eventueel als start van de ontwerpfase). Hierin worden alle leden van de diverse werkgroepen en het projectteam geïnformeerd over de inhoud en doelstellingen van het project. Na afloop van de kick-off bijeenkomst krijgen de werkgroepvoorzitters de omschrijving van hun deelproject, waarin de te bespreken onderwerpen zijn afgebakend, de te leveren resultaten en de termijnplanning zijn aangegeven.

Te beschrijven fasen:

#### **1. Definitiefase**

- Opstellen projectplan;
- Kick-off bijeenkomst projectgroep.

(Deze fase hoeft niet per se in het projectplan te worden opgenomen.)

#### **2. Ontwerpfase**

- Eventueel starten met kick-off bijeenkomst (indien niet in definitiefase mogelijk);
- Verzamelen van informatie die nodig is om het product te maken of het project te realiseren: bepalen doelgroep of selecteren van eerst te benaderen bedrijven;
- Uitgewerkte oplossingen/ontwerpen voor het project/product (bestek);
- De VBS-boekjes tezamen bevatten veel van de benodigde (achtergrond)informatie en hulpmiddelen voor zowel bedrijven als overheid.



### 3. Voorbereidingsfase

- Opstellen stappenplan/implementatieplan of het draaiboek voor de daadwerkelijke uitvoering en/of invoering van het resultaat/product;
- Benaderen bedrijven;
- Startbijeenkomst bedrijven;
- Twee/drie workshops met bedrijven;
- Uitgangspunten risicocommunicatie door bedrijf en/of gemeente afbakenen;
- Interne communicatie plus afspraken over werkwijze na invoering VBS.

### 4. Realisatiefase

- Maken/implementeren van het product of het uitvoeren van het draaiboek: implementatie bij bedrijven;
- Bedrijfsbezoeken en afspraken;
- Risicocommunicatieop gang brengen;
- Interne gemeentelijke/provinciale werkwijze aanpassen;
- Eventueel opleiding tot auditor volgen;
- Opstellen van een nazorgprogramma: afspraken met bedrijven.

### 5. Nazorgfase

- Bijstellen projectresultaat;
- Resultaten uitdragen;
- Evalueren van het project; hierbij wordt onder andere gekeken naar de aanpak, de uitgevoerde stappen en de uitgevoerde activiteiten; de kwaliteit van de tot nu toe bereikte resultaten wordt geëvalueerd, besproken en gerapporteerd.

## 6. Planning

Met behulp van een planning kan de voortgang worden bewaakt. Onderstaand voorbeeld geeft een snel inzicht in het geplande verloop van het project. Veelal wordt een verfijndere planning opgesteld met onderdelen per fase en resultaten per week, en wordt deze als bijlage toegevoegd. De laatste bladzijde van dit model kan worden gebruikt om beslistmomenten 'go-no go' nog explicieter te maken.

#### Voorbeeld

Fase / deelproject	2006				2007											
	sept	okt	nov	dec	jan	feb	mrt	apr	mei	jun	juli	aug	sep	okt	nov	dec
1. definitie fase		X	X	X												
2. ontwerpfase				X	X	X	X									
3. voorbereidingsfase							X	X	X	X						
4. realisatiefase										X	X	X	X	X		
5. nazorgfase														X	X	X

## 7. Risico's en bedreigingen

Benoem hier zo goed mogelijk de risico's en bedreigingen die je ziet voor het project en met name de wijze waarop je hiermee om wilt gaan.

## 8. Contracten met derden

Als er contracten met derden moeten worden gesloten (bijvoorbeeld met een bureau dat de workshops organiseert en handhavers voorlicht), beschrijf je wanneer en volgens welke procedures wordt geselecteerd en hoe kwaliteitsbewaking plaatsvindt.

## 9. Communicatie/wijze van informatievoorziening

Bepaal in overleg met de afdeling communicatie:

- De inhoud en het doel van de boodschap;
- Wanneer en hoe de boodschap moet worden uitgedragen;
- Welke doelgroepen zijn er en wat zijn hun kenmerken;
- Hoe groot is de doelgroep;
- Waar zijn de doelgroepen te vinden (via welk medium of bron te benaderen);
- Welke reactie wordt van de doelgroep verwacht;
- Zijn er subsidiemogelijkheden voor het communicatietraject?
- Bestaan er al ideeën/voorkeuren ten aanzien van de communicatie(middelen) die je wilt inzetten? Zijn er al communicatiemiddelen gebruikt in het verleden rondom een soortgelijk project?

### Voorbeeld

*Bij de 'Collectieve stimulans' zijn drie doelgroepen relevant: de bedrijven, de betrokken ambtenaren en de omwonenden/omliggende bedrijven. Het adviesbureau zal hoofdzakelijk de communicatie richting bedrijven en omwonenden verzorgen of initiëren en heeft hiervoor uren opgenomen in hun offerte. Betrokken ambtenaren worden via de projectgroep geïnformeerd.*

- *Deelnemende bedrijven: er zijn voor niet BRZO-bedrijven geen verplichtingen om een veiligheidsbeheerssysteem (VBS) op te zetten. Potentiële VBS-bedrijven zullen per brief en telefonisch worden benaderd om deel te nemen aan dit project. Tijdens het project zullen zij tijdens een drietal workshops en een bedrijfsbezoek worden geïnformeerd.*
- *Betrokken ambtenaren: afdeling milieu en brandweer hebben bemoediging met de veiligheid op en rond bedrijven. Wanneer een bedrijf eigen verantwoordelijkheid neemt en een systeem opzet om de risico's te beperken, is het zinvol dat betrokken ambtenaren het systeem begrijpen en hiermee rekening houden bij hun bedrijfsbezoeken. Ambtenaren die betrokken zijn bij risicovolle bedrijven zullen middels een training worden geïnformeerd.*
- *Omwonenden en medewerkers van omliggende bedrijven van risicovolle bedrijven kunnen potentiële slachtoffers zijn bij incidenten. In een aantal gevallen maken burgers zich zorgen over wat er zou kunnen gebeuren. Door goede informatie en communicatie kan een deel van de ongerustheid worden weggenomen, goodwill worden gekweekt en paniek bij een incident worden voorkomen. Medewerkers van omliggende bedrijven zijn gebaat bij informatie over gevaarlijke situaties bij hun 'buurman' en hoe dan te handelen. In het project zal op beperkte schaal aan*

bedrijven worden verteld hoe zij zelf hun omgeving kunnen informeren. Daarnaast zal ook de overheid zich beraden hoe zij burgers zinvol kunnen informeren over risicovolle bedrijven.

## 10. Financiën

Hierin wordt per (onderdeel van elke) fase opgegeven wat de benodigde uren en externe kosten zijn. Kosten door werk van derden (andere bureaus) en communicatie worden meegenomen. In deze paragraaf wordt ook vastgelegd wanneer facturering plaatsvindt (na elke (deel)fase of pas aan het einde van het project). Het is overzichtelijk wanneer voor alle processtappen een urenraming per deelnemer wordt gemaakt zodat ieder weet in welke periode zijn/haar inzet wordt verlangd.

Voorbeeld

### Uitgewerkte begroting

fase of deelproject	omschrijving fase of deelproject	milieu XX	milieu: V	milieu: H	brand-weer	Milieu-dienst	totaal
	tarief					zie offerte	
1	Opstellen projectplan + werven projectteam	50	10				
	Werven bedrijven		15	5			
2	Bijeenkomsten projectgroep (6x)		40	40	40	X	
3	Workshops (2x)		(2x8) 16+4	(2x8) 16		X	
	Oriëntatie en bedrijfsbezoek (7x)			(3x4) 12		X	
	Training VBS voor ambtenaren (2x)		(2x4) 8+4	(2x4) 8	(2x4) 8	X	
4	Opzetten VBS					X	
	Controlebezoeken (7x)			(3x4) 12			
	Aanzet tot beleid		25		15		
	Tussenrapportages, projectafroning	20	24				
	Communicatie resultaten		40				
3	Huur ruimten					xx	
	totaal uren resp. kosten	70	186	92	63		
	Kosten milieudienst / adviesbureau						
	Materiaalkosten (ruimten, documentatie)						
	totaal uren en kosten						€ ..

<b>FASE 1</b> Definitie: opstellen projectplan	<b>FASE 2</b> Ontwerp:	<b>FASE 3</b> Voorbereiding:	<b>FASE 4</b> Realisatie:	<b>FASE 5</b> Nazorg
<b>Gewenst resultaat</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ goedgekeurd projectplan (opdracht, team, mid-delen, sturing); → (beslissing door:)</li> <li>▶ globaal afgebakende vorm en inhoud van het ..... (product);</li> <li>▶</li> <li>▶ betrokkenheid en motivatie van het management en van medewerkers;</li> <li>▶ eindrapportage fase 1: belangrijke invloeden of randvoorwaarden voor het ontwikkelingstraject (de volgende fasen). → (beslissing door:)</li> </ul>	<b>Gewenst resultaat</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ → (beslissing door:)</li> <li>▶ → (beslissing door:)</li> <li>▶ goedgekeurd projectontwerp → (beslissing door:)</li> <li>▶ eindrapportage fase 2 incl. alle nodige voorbereidingen om fase 3 te laten slagen; → (beslissing door:)</li> </ul>	<b>Gewenst resultaat</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ → (beslissing door:)</li> <li>▶ → (beslissing door:)</li> <li>▶ goedgekeurd draaiboek en/of implementatieplan → (beslissing door:)</li> <li>▶ eindrapportage fase 3 incl. alle nodige voorbereidingen om fase 4 te laten slagen; →</li> </ul>	<b>Gewenst resultaat</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ gerealiseerd product en/of geïmplementeerd product</li> <li>▶ goedgekeurd nazorgprogramma → (beslissing door:)</li> <li>▶ eindrapportage fase 4; overgedragen (geaccepteerd) projectresultaat → (beslissing door:)</li> </ul>	<b>Gewenst resultaat</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ bijgesteld projectresultaat;</li> <li>▶ eindevaluatie en opheffing totale project; → (beslissing door:)</li> </ul>
Tijd (van ..... tot .....)	Tijd (van ..... tot .....)	Tijd (van ..... tot .....)	Tijd (van ..... tot .....)	Tijd (van ..... tot .....)



## BIJLAGE 3 STER-VRAGEN

Deze vragen zijn afkomstig van een uitgebreidere vragenlijst in deel 3 van het model-VBS (voor bedrijven). De documenten die invulling geven op de gestelde vragen vormen tezamen een (basis) VBS.

### I Veiligheidsbeleid

★ I.1.01	Is het veiligheidsbeleid van de organisatie schriftelijk vastgelegd?
★ I.1.02	Is het veiligheidsbeleid ondertekend, voorzien van een datum en ondertekend door de directie respectievelijk hoogst verantwoordelijke?
★ I.1.06	Is het veiligheidsbeleid bekend bij alle medewerkers en belanghebbende partijen?

## 2 Planning

### 2.1 Identificatie van gevaren, risicobeoordeling en risicobeheersing

★ 2.1.01	Is door de organisatie een risicobeoordeling uitgevoerd en vastgelegd?
★ 2.1.02	Beschikt de organisatie over een procedure voor periodiek, systematisch identificeren van gebeurtenissen die van invloed zijn op de veiligheid binnen de inrichting?
★ 2.1.05	Beschrijft de procedure voor identificatie van de gevaren: <ul style="list-style-type: none"><li>- De te inventariseren installaties, activiteiten en/of gebieden?</li><li>- De frequentie en wijze van planning?</li><li>- De voor de identificatie verantwoordelijke personen voor het leiden, uitvoeren en follow-up van de identificatie?</li><li>- Wijze van documentatie, rapportage en registratie?</li><li>- De werkwijze van en eisen aan de identificatie?</li><li>- De wijze van rapporteren van de bevindingen?</li></ul>

### 2.2 Wettelijke en andere eisen

★ 2.2.01	Is de organisatie op de hoogte van <ol style="list-style-type: none"><li>1. De veiligheidswet- en regelgeving die op de organisatie van toepassing is?</li><li>2. ★ De benodigde vergunningen op veiligheidsgebied?</li><li>3. De op (inter)nationaal niveau, op brancheniveau of met derden gemaakte veiligheidsafspraken waarin de organisatie een bepaalde verantwoordelijkheid heeft?</li></ol>
★ 2.2.03	Is er in de organisatie een procedure voor: <ol style="list-style-type: none"><li>1. ★ Het volgen van / anticiperen op ontwikkelingen op het gebied van veiligheidswet en –regelgeving?</li><li>2. Het actueel houden van het overzicht van afspraken, wettelijke en andere vereisten op veiligheidsgebied?</li><li>3. Het vaststellen hoe de deze eisen van toepassing zijn op haar eigen veiligheidsbeheersing?</li></ol>

## 2.3 Veiligheidsdoelstellingen en –programma's

★ 2.3.02	Zijn de doel- en taakstellingen afgeleid van: 1. ★ Het veiligheidsbeleid? 2. De wettelijke en andere vereisten of afspraken op veiligheidsgebied? 3. De stand der techniek en de op de markt beschikbare technologie?
★ 2.3.04	Is er een veiligheidsprogramma vastgesteld waarin is aangegeven op welke wijze het veiligheidsbeleid en de doel- en taakstellingen worden gerealiseerd?

## 3 Implementatie en uitvoering

### 3.1 Structuur en verantwoordelijkheid

★ 3.1.01	Zijn aan de hiervoor in aanmerking komende functionarissen taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden (TBV's) toebedeeld en vastgelegd voor: 1. Het uitvoeren van activiteiten met een actueel of potentieel veiligheids-effect? 2. Het realiseren en bevorderen van de veiligheidsbeheersing?
★ 3.1.06	Heeft de directie voor de invoering, het beheer en de verbetering van het veiligheidsbeheerssysteem de benodigde middelen ter beschikking gesteld?

### 3.2 Opleiding, bewustzijn en ervaring

★ 3.2.02	Is voor elke functie, waarvan het werk een belangrijk effect op veiligheid kan hebben, vastgesteld welke opleiding, (her)training en/of ervaringsniveau op veiligheidsgebied van belang is?
★ 3.2.05	Is er een opleidingsprogramma of -plan dat voorziet in het laten volgen van de benodigde opleiding en (her)training van medewerkers waarvan het werk een belangrijk effect op de veiligheid kan hebben?
★ 3.2.06	Worden nieuwe medewerkers uiterlijk binnen 1 maand na indiensttreding geïnformeerd over de aanwezigheid, functie en werking van het veiligheidsbeheerssysteem en andere relevante veiligheidszaken?

### 3.3 Communicatie en overleg

★ 3.3.01	Beschikt het bedrijf over een communicatiestructuur op het gebied van veiligheid?
----------	---

### 3.4 Documentatie

★ 3.4.01	Zijn de volgende kernelementen van het veiligheidsbeheers-systeem gedocumenteerd (op papier of elektronisch): 1. het veiligheidsbeleid; 2. de veiligheidsdoel- en taakstellingen; 3. de organisatiestructuur; 4. verantwoordelijkheden en bevoegdheden op veiligheidsgebied van de sleutelfunctionarissen; 5. de operationele procedures op veiligheidsgebied?
----------	---

- |         |   |
|---------|---|
| ★3.4.02 | Zijn alle kritieke werkzaamheden (= werkzaamheden die een relevante invloed hebben op de beheersing van de veiligheid in procedures beschreven? |
|---------|---|

### 3.6 Beheersing van de werkzaamheden

- |         |   |
|---------|---|
| ★3.6.01 | Zijn voor het plannen, beheersen en verbeteren van de activiteiten, processen en diensten met een belangrijk of relevant veiligheids-effect procedures ontwikkeld en ingevoerd? |
|---------|---|

### 3.7 Voorbereiding op noodsituaties

- |         |   |
|---------|---|
| ★3.7.01 | Beschikt de organisatie over een actueel, passend en operationeel bedrijfsnoodplan? |
|---------|---|

## 4 Controle en corrigerende maatregelen

### 4.1 Prestatiemeting en monitoring

- |         |   |
|---------|---|
| ★4.1.01 | <p>Is er een meetprogramma door de directie vastgesteld dat een overzicht omvat van:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. De door de overheid voorgeschreven metingen en zaken die gemonitord moeten worden?</li><li>2. De noodzakelijk geachte aanvullende metingen en zaken die gemonitord moeten worden voor het verkrijgen van informatie over:<ul style="list-style-type: none"><li>- Het behalen van de veiligheidsdoelstellingen?</li><li>- Het naleven van het programma voor de beheersing van veiligheid?</li><li>- Het naleven van vastgestelde operationele criteria voor uitvoering van werkzaamheden?</li><li>- Het naleven van de van toepassing zijnde eisen uit de wet- en regelgeving?</li><li>- Het functioneren van preventieve, beschermende en repressieve maatregelen?</li></ul></li></ol> |
|---------|---|

### 4.2 Ongevallen, incidenten, afwijkingen en corrigerende en preventieve maatregelen

- |         |   |
|---------|---|
| ★4.2.01 | <p>Beschikt de organisatie over een procedure voor:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- het melden, afhandelen, onderzoeken, evalueren en rapporteren van zware ongevallen, incidenten en bijna-ongevallen?</li><li>- Het onderzoeken en corrigeren van afwijkingen van de doelstellingen van het veiligheidsbeleid?</li><li>- Het onderzoeken en corrigeren van afwijkingen van de vereisten van het veiligheids beheerssysteem?</li><li>- Het nemen van maatregelen om de gevolgen van bovenstaande afwijkingen te minimaliseren?</li><li>- Onderzoek naar het falen van beschermende maatregelen?</li><li>- Het formuleren en treffen van corrigerende en preventieve maatregelen?</li><li>- Het beoordelen van de effectiviteit van de genomen corrigerende en preventieve maatregelen?</li></ul> |
|---------|---|



## 4.4 Audits

★ 4.4.01	Is er een procedure “veiligheid-audits” waarin de werkwijze voor het uitvoeren van veiligheid-audits is opgenomen?
★ 4.4.03	Is in de auditprocedure geregeld dat periodiek een audituitvoeringsprogramma wordt vastgesteld en uitgevoerd, waarin ten minste de volgende onderwerpen zijn opgenomen: <ul style="list-style-type: none"><li>- De te auditen gebieden, activiteiten en/of procedures?</li><li>- De auditfrequentie en planning ?</li><li>- De voor de audit verantwoordelijke personen voor het leiden, uitvoeren en follow-up van de audits?</li></ul>

## 5 Directiebeoordeling

★ 5.1.01	Is er een procedure “Beoordeling veiligheidsbeheerssysteem door de directie” waarin de werkwijze is aangegeven voor een periodieke beoordeling van het veiligheidsbeheerssysteem?
★ 5.1.02	Worden de volgende onderwerpen/documenten ten minste bij het beoordelingsproces betrokken: <ol style="list-style-type: none"><li>1. Resultaten van veiligheids-audits en follow-up-rapporten?</li><li>2. De mate waarin doel- en taakstellingen zijn bereikt?</li><li>3. Punten van zorg van relevante belanghebbende partijen?</li><li>4. De geschiktheid van het veiligheidsbeleid?</li></ol>

## BIJLAGE 4 VBS-BESCHRIJVING IN DE MILIEUAANVRAAG

Deze bijlage is een hulpmiddel voor het vooroverleg en de beoordeling van de concept(aanvraag). Wanneer (alle) onderdelen in de aanvraag zijn opgenomen, is voldoende informatie beschikbaar om het VBS te beoordelen zonder dat de exacte inhoud van het VBS openbaar is. De dynamische onderdelen zijn gemarkeerd met een \* en maken bij voorkeur geen onderdeel uit van de vergunning.

Onderdeel	Toelichting	Aanwezig / opmerkingen
Beknopte beschrijving van activiteiten	Dit kan een kopie zijn van het VBS-handboek of een verwijzing naar een eerder deel van de vergunningaanvraag	
Relatie met model-VBS	Het bedrijf geeft aan in hoeverre het model-VBS met stervragen is gebruikt bij de opzet van een VBS.	
Scope van VBS	Welke installaties, activiteiten en/of stoffen zijn meegenomen in het VBS.	
Koppeling met andere (kwaliteit- of milieu-) managementsystemen	Is het VBS ingebed in een ISO 9000/14000 systeem of is een separaat managementsysteem opgesteld?	
Inhoudsopgave	Een inhoudsopgave van het handboek en/of de procedures, waaruit de structuur van het systeem blijkt.	*
Kruistabel (stervragen versus borging in VBS)	In een tabel wordt voor elke stervraag aangegeven in welk (gecodeerd) VBS-element deze informatie is vastgelegd.	*
Methodiek risicobeoordeling + samenvatting van de bevindingen risicoanalyse		*
Beleidsdocument	De (veiligheids)-beleidsverklaring van het management	*
Doelstellingen of maatregelen	Voorgenomen verbeteringen voor de komende (vier) jaren. Wellicht onderdeel van managementsysteem of BMP (bedrijfsmilieuplan)	*
Keuringsregime	Indien van toepassing	



Deelnemers bedrijven:



IJSSPORTCENTRUM EINDHOVEN  
Genepark Parken

NEDSCHROEF HELMOND B.V.

**TU/e** technische universiteit eindhoven

**XYCARB**  **CERAMICS**

Met dank aan:

Provincie Noord-Brabant



Milieudienst  
Regio Eindhoven



BRANDWEER



gemeente Eindhoven