

Praktische aandachtspunten weerbaarheid bouw en infra



Inleiding

We leven momenteel in een tijd van veel geopolitieke onrust. Het is om die reden noodzakelijk om je als bedrijf zoveel mogelijk voor te bereiden op eventuele verstoringen. Vanuit die gedachte hebben VNO-NCW en MKB-Nederland in februari 2026 de Handreiking weerbaarheid: 'Ondernemen is vooruitdenken' opgesteld. In deze Handreiking worden de volgende scenario's genoemd:

- internet en/of telefoon werken 72 uur of langer niet;
- de elektriciteit valt 72 uur of langer uit;
- Nederland raakt betrokken bij een militair conflict, of er gelden maatregelen van de overheid waardoor personeel, materialen, energie, ICT of leveringen niet of moeilijk beschikbaar zijn.

Deze Handreiking van VNO-NCW en MKB-Nederland biedt op deze scenario's voor veel bedrijven al de nodige onderwerpen en inzichten waarover vooraf nagedacht kan worden. Als Bouwend Nederland geven we hieronder op een aantal punten van deze

Handreiking aanvullende praktische tips voor de sector Bouw & Infra. Uiteraard is ieder bedrijf en scenario verschillend en daardoor is het dus geen algemeen voor ieder bedrijf geldende lijst. Ieder bedrijf is dan ook zelf verantwoordelijk voor het treffen van eventuele passende voorzorgsmaatregelen.

Uiteraard zijn er wel veel onderwerpen die elkaar overlappen. Hieronder hebben we daarom een overzicht opgesteld met per onderwerp verschillende praktische oplossingen die eraan kunnen bijdragen dat het bedrijf in de hiervoor genoemde scenario's zo goed mogelijk kan blijven doordraaien.

Dit overzicht heeft als doel om richting te geven en praktische handvatten te bieden voor de voorbereidingen die mogelijk zijn. Hoewel het geen volledig overzicht van alle denkbare oplossingen en maatregelen bevat, streven we ernaar om zo breed mogelijk mee te denken. In de praktijk kunnen zich namelijk altijd situaties voordoen die niet volledig te voorzien of op te lossen zijn met de onderstaande voorstellen. Desondanks biedt dit overzicht een solide basis om passende voorbereidingen te treffen.

1. Personeel & veiligheid



Tip voor leden: Bewaar alle hieronder genoemde fysieke mappen (met onder meer persoons-, bank- en bedrijfsgegevens) vanwege de privacygevoelige informatie op een centrale, afgesloten plaats die alleen toegankelijk is voor wie daar vanuit zijn of haar functie toegang toe nodig heeft. Zorg dat de map zonder elektriciteit te openen is, met een sleutel of code.

■ Zorg voor een schriftelijke map met alle relevante HR-gegevens op een centrale afgesloten plaats

Toelichting: Zorg ervoor dat je alle contactgegevens, adresgegevens, bankgegevens en andere relevante HR-gegevens van alle werknemers, bedrijfshulpverleners, bestuurders en andere relevante betrokkenen schriftelijk in een map hebt. Bij uitval van systemen blijven zo alle personeelsgegevens beschikbaar, het personeel bereikbaar en kunnen de bedrijfsprocessen zoveel mogelijk door blijven lopen.



Tip voor leden: gebruik onze template als basis voor het maken van een contactenlijst. De lijst vind je op bouwennederland.nl/weerbaarheid.

■ Besluitvorming over stilleggen bouwplaats is duidelijk afgesproken en schriftelijk vastgelegd

Toelichting: Spreek vooraf af wie intern de leiding neemt bij een calamiteit, zodat snel en veilig gehandeld kan worden. Stel hiervoor ook een duidelijk protocol op met duidelijke afspraken over welke acties er in welke situaties worden genomen intern en zorg voor schriftelijke vastlegging hiervan. Neem hierbij ook mee wie hierover contact onderhoudt met de opdrachtgever en andere ketenpartners.

■ Spreek af hoe werknemers veilig naar huis gaan of naar werk komen en regel eventuele alternatieve vervoersmiddelen

Toelichting: Denk aan vervoer bij uitval van het openbaar vervoer of onveilige situaties op locatie. Maak bijvoorbeeld een overzicht/planning van mensen die bij elkaar in de buurt wonen en mogelijk met elkaar mee zouden kunnen rijden. Zorg daarnaast voor eventuele alternatieve vervoersmiddelen zoals bedrijfsfietsen en/of bakfietsen om werknemers maar ook spullen te kunnen vervoeren.

■ Thuiswerken

Toelichting: Zorg dat de processen zodanig worden ingericht dat zoveel mogelijk werknemers thuis kunnen blijven werken voor zover dit nodig is. Zorg er bijvoorbeeld voor dat deze werknemers een thuiswerkplek hebben die voldoet aan de geldende wet- en regelgeving.

■ Inzicht in reservisten

Toelichting: Zorg voor een overzicht van alle werknemers die reservist zijn. Maak vervolgens een plan om het bedrijf open te houden zonder de reservisten hierin een cruciale positie te geven. Afhankelijk van de op dat moment geldende situatie kan het zo zijn dat de reservisten door Defensie worden opgeroepen.

■ Inzicht in sleutelpersoneel dat kan uitvallen

Toelichting: Breng in kaart welke werknemers onmisbaar zijn voor de continuïteit van het bedrijf, bijvoorbeeld uitvoerders, planners, (salaris) administratie, ICT of sleutelhouders. Regel mogelijke vervangers of externe inhuur, zodat het bedrijf niet stilvalt bij ziekte, mantelzorg, mobilisatie of andere afwezigheid.

■ Bedrijfshulpverleners en EHBO'ers inzetbaar bij langdurige verstoring

Toelichting: Zorg dat er voldoende werknemers zijn met een geldig BHV en/of EHBO-diploma. Doordat voldoende werknemers hierin goed getraind zijn kunnen ze hun kennis op dit gebied indien nodig toepassen. Controleer of de mogelijk hiervoor benodigde middelen/apparaten en kennis ook zonder stroom of ICT beschikbaar zijn.

■ Beveiliging

Toelichting: Zorg voor voldoende fysieke beveiliging voor kantoor en de werkplaatsen om zo alle werknemers en andere waardevolle zaken te kunnen beschermen. Denk na over de wijze waarop deze plaatsen bij jullie bedrijf het beste kunnen worden beveiligd bij de afwezigheid van stroom en/of ICT. Overweeg om hiervoor nu al concrete acties te ondernemen.

■ Noodpakket op locatie én thuis

Toelichting: Zorg voor noodpakketten op kantoor, werkplaats/bouwplaats en thuis bij werknemers, inclusief flessen drinkwater, EHBO-spullen en voldoende getraind personeel, zaklampen/noodverlichting, radio op batterijen, powerbanks, thuisaccu's, persoonlijke beschermingsmiddelen en eventueel voorzieningen voor langer verblijf op cruciale locaties van essentieel personeel, zoals sanitair, keukenvoorzieningen of slaapplaatsen.



Tip voor leden: Bouwend Nederland biedt bedrijfsmaatschappelijk werk aan werknemers van onze leden. Zet Social Support bijvoorbeeld in voor medewerkers die na een ingrijpende gebeurtenis (extra) mentale ondersteuning nodig hebben. Meer informatie lees je op bouwendnederland.nl/social-support.



2. Bouwplaats, materieel & energie

■ Inzicht in welk materieel stilvalt zonder stroom

Toelichting: Weet welke werkzaamheden direct stoppen en waar risico's ontstaan. Overweeg of en hoe deze werkzaamheden alsnog verder kunnen gaan zonder stroom. Stel hierbij ook vast welke apparatuur cruciaal is voor het uitvoeren van de werkzaamheden.

■ Afspraken over noodstroom of aggregaten

Toelichting: Zorg dat je weet waar je snel energie kunt regelen en zorg voor voldoende noodaggregaten, zodat alle cruciale apparatuur kan blijven werken.

■ Voldoende brandstofbuffer aanwezig

Toelichting: Inventariseer voor alle (noodzakelijke) apparatuur hoeveel brandstof ze verbruiken over een bepaalde periode. Overweeg om een brandstofbuffer aan te leggen, zodat er bij leveringsproblemen van deze brandstoffen voldoende voorraad is om alle bedrijfsprocessen/machines gedurende een bepaalde

periode door te kunnen laten gaan. Probeer hierbij ook in te schatten hoeveel brandstof er wordt verbruikt wanneer gebruik gemaakt moet worden van noodaggregaten en neem dit mee bij het aanleggen van de brandstofbuffer.

■ Mix van elektrisch en brandstof gedreven materieel

Toelichting: Overweeg om een combinatie te maken van machines die gedreven worden door elektriciteit en door brandstof. Probeer op die manier de flexibiliteit te vergroten bij het uitvallen van één energiebron. Op die manier ben je namelijk als bedrijf flexibeler als er leveringsproblemen zijn bij een van beide energiebronnen.

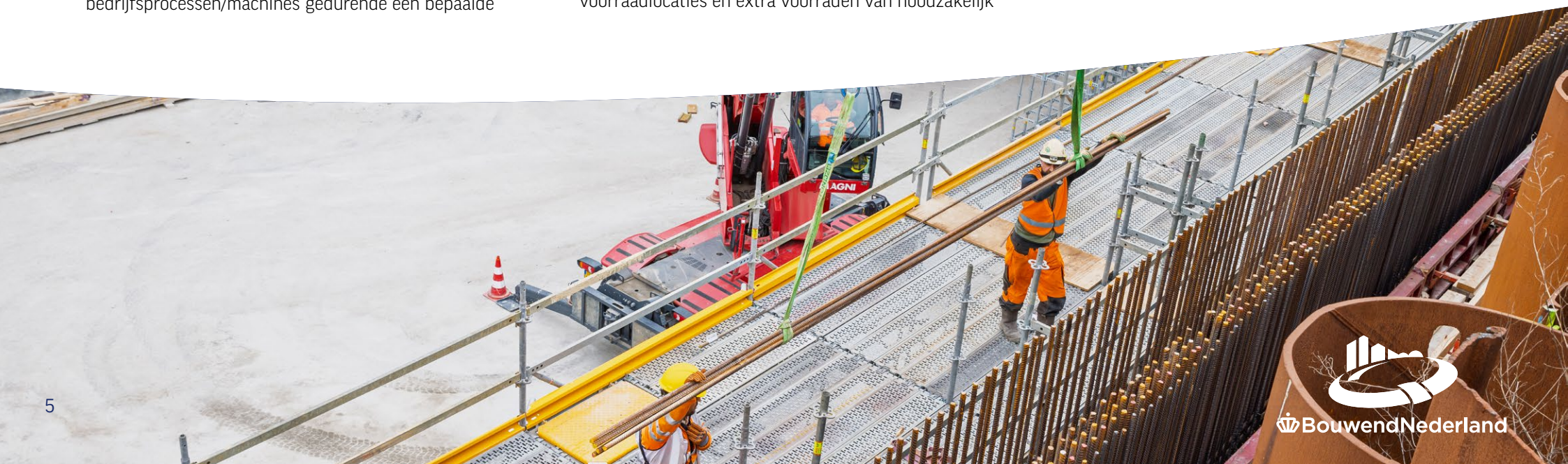
■ Alternatieve voorraadlocaties

Toelichting: Overweeg om te zorgen voor alternatieve voorraadlocaties en extra voorraden van noodzakelijk

materiaal en grondstoffen. Op die manier kan er altijd gebruik gemaakt worden van deze voorraden wanneer dit materiaal en/of deze grondstoffen moeilijk leverbaar zijn. Daarnaast voorkomt dit problemen op het gebied van het moeten verplaatsen van de voorraden. Neem hierbij in gedachten hoeveel voorraden er op welke locatie nodig zijn om de bedrijfsprocessen door te kunnen laten gaan.

■ Bouwplaats veilig afsluitbaar bij uitval systemen

Toelichting: Inventariseer of en hoe de bouwplaats veilig afsluitbaar is. Neem bij deze inventarisatie ook mee wat hierbij de invloed/noodzaak is van de verschillende energiebronnen. Inventariseer hoe en of het mogelijk is om de bouwplaats veilig af te sluiten bij de uitval van systemen. Dit voorkomt onveilige situaties en schade of diefstal.



3. Ketenpartners

- **Zorg voor een schriftelijke map op een centrale afgesloten plaats met alle relevante gegevens van opdrachtgevers, leveranciers, onderaannemers en andere ketenpartners**

Toelichting: Zorg ervoor dat je alle contactgegevens, adresgegevens, bankgegevens, contracten en andere relevante gegevens van alle opdrachtgevers, leveranciers, onderaannemers en andere ketenpartners in een fysieke map hebt. Zorg ervoor dat je per project alle belangrijke ketenpartners inzichtelijk hebt. Bij uitval van systemen blijven zo alle relevante gegevens beschikbaar, de ketenpartners bereikbaar en kunnen de bedrijfsprocessen zoveel mogelijk door blijven lopen.

- **Fysieke map beschikbaar met alternatieve leveranciers op een centrale afgesloten plaats**

Toelichting: Zorg dat er een fysieke map beschikbaar is met alternatieve leveranciers voor het geval de voorkeursleverancier niet de zaken kan leveren die op dat moment nodig zijn. Zorg dat in deze fysieke map alle contactgegevens, adresgegevens, bankgegevens en andere relevante gegevens van deze partijen staan met uiteraard datgene dat zij als alternatieve leveranciers kunnen leveren. Op die manier kunnen alle processen van het bedrijf gewoon verder gaan.

- **Afspraken met alle ketenpartners over wijze van communicatie bij verstoring**

Toelichting: Overweeg om afspraken te maken met alle ketenpartners over de wijze en frequentie van communicatie met elkaar wanneer telefoon, internet of e-mail uitvallen. Bijvoorbeeld het gebruiken van een tweede telefoon (met andere provider), portofoons en satellietcommunicatie.

- **Bespreek met alle ketenpartners om elkaar op de hoogte te houden bij vertraging/uitval levering materialen, diensten en personeel**

Toelichting: Bespreek met alle ketenpartners dat ze elkaar en betrokken derden zo snel mogelijk waarschuwen/informereren als zij merken dat er problemen dreigen zoals bijvoorbeeld:

- 1) Vertraging in de levering van belangrijke materialen of diensten
- 2) Uitval van belangrijk personeel;
- 3) Geen toegang tot essentiële systemen of voorzieningen.

4. Projecten

- **Probeer inzicht te krijgen in de voor het bedrijf belangrijkste projecten en de daarbij lopende processen**

Toelichting: Probeer vast te stellen wat de belangrijkste projecten van het bedrijf zijn. Stel vast wat er cruciaal is om deze projecten zo lang mogelijk door te kunnen laten lopen en hoe hier op dit moment voorzieningen voor kunnen worden getroffen. Dit overzicht en deze voorbereidingen helpen bij het maken van keuzes en prioriteiten op de momenten dat dit noodzakelijk is.

- **Contractuele gevolgen bij stilleggen bekend**

Toelichting: Stel vast wat de contractuele gevolgen zijn bij het onverhoopt wegens omstandigheden stil moeten leggen van projecten. Wat is er voor de verschillende projecten contractueel afgesproken over calamiteiten? Wanneer is er sprake van een calamiteit? Op deze manier voorkom je verrassingen rond boetes of aansprakelijkheid.



Heb je vragen hierover? Onze adviseurs helpen je graag. Bel ons op 079-32 52 250 of stuur een bericht naar advies@bouwennederland.nl.

5. Administratie & bedrijfsvoering

■ Zorg voor een schriftelijke map op een centrale afgesloten plaats met alle belangrijke administratie/bedrijfsgegevens

Toelichting: Door alle belangrijke administratie/bedrijfsgegevens in een schriftelijke map beschikbaar te hebben is het mogelijk om ook zonder toegang tot het internet/ zonder elektriciteit altijd toegang te hebben tot deze gegevens.

■ Zorg dat het mogelijk is om tijdelijk handmatig de uren, het loon en de facturen bij te houden

Toelichting: Zorg voor een voorraad papieren werkbonden, urenstaten, facturen en kwitantieblocnotes. Zorg daarnaast voor een grote voorraad papier, pennen en potloden. Op die manier kan de administratie en bedrijfsvoering zoveel mogelijk doorlopen.

■ Zorg voor een automatisch ingeregeld online back-upsysteem

Toelichting: Zorg voor een systeem waarin automatisch online back-ups worden gemaakt op een aparte harde schijf. Zorg er ook voor dat er daarnaast

een tweede harde schijf met een back-up aanwezig is die volledig losgekoppeld is van het internet/systeem. Op die manier zijn alle gegevens nog steeds beschikbaar in bijvoorbeeld de situatie van een digitale hack. Zorg ook voor regelmatige fysieke back-ups van alle belangrijke documenten. Zo is er altijd toegang tot alle belangrijke gegevens.



Tip voor leden: We helpen je graag op weg om veiliger te werken. Bekijk hiervoor onze praktische hulpmiddelen.

■ Breng de financiële buffers in kaart

Toelichting: Door het in kaart brengen van de financiële buffers kunnen de gevolgen van het tijdelijk verminderen of wegvallen van de omzet worden ingeschat. Dit geeft inzicht in hoe lang je bedrijf kan doorgaan in het geval van een (tijdelijke) noodsituatie.

■ Betalingen mogelijk zonder internet

Toelichting: Zorg voor voldoende contant geld om de noodzakelijke en spoedeisende transacties te kunnen doen in het geval van een noodscenario. Ga daarnaast in gesprek met je eigen bank over de mogelijkheden voor eventuele alternatieve betaalopties.

■ Onderzoek de dekkingen van je verzekeringen en sluit waar nodig een aanvullende verzekering/dekking af

Toelichting: Door inzicht te krijgen in de risico's en waar je voor verzekerd bent, kan je weloverwogen besluiten om de huidige verzekeringen eventueel aan te passen.

6. Communicatie & bereikbaarheid

■ Alternatieve communicatiemiddelen beschikbaar

Toelichting: Maak met het personeel duidelijke afspraken voor situaties waarin telefoon, internet of e-mail uitvallen. Bijvoorbeeld het gebruiken van een tweede telefoon (met andere provider), portofoons, satellietcommunicatie of het afspreken van een vaste ontmoetingsplek. Zorg voor vaste papieren bellijsten. Zorg ook voor fysieke borden op de bouwplaats en op kantoor waarop de lopende afspraken kunnen worden genoteerd zodat het werk door kan gaan. Zorg daarnaast ook voor vaste contactmomenten en vaste fysieke ontmoetingsplaatsen waar ook alle interne updates worden doorgegeven aan iedereen. Zorg er ook voor dat al het personeel op de hoogte is van alle afspraken. Dit zorgt voor rust en duidelijkheid.

■ Zorg voor tijdige communicatie met opdrachtgevers en andere ketenpartners om elkaar op de hoogte te houden bij vertraging/uitval levering materialen, diensten en personeel

Toelichting: Bespreek met alle ketenpartners dat ze elkaar en betrokken derden zo snel mogelijk waarschuwen/informeren als zij merken dat er problemen dreigen zoals bijvoorbeeld:

- 1) Vertraging in de levering van belangrijke materialen of diensten;
- 2) Uitval van belangrijk personeel;
- 3) Geen toegang tot essentiële systemen of voorzieningen.

7. Voorbereiden & oefenen

■ Zorg voor een schriftelijk handboek dat geldt in noodsituaties

Toelichting: Leg in een schriftelijk handboek vast wie in een noodsituatie beslist (en wie indien nodig de vervangers zijn), hoe je communiceert, welke processen minimaal moeten doorgaan en hoe je herstelt na de noodsituatie. Leg ook duidelijk vast wie welke beslissingsbevoegdheden heeft en wie er verantwoordelijk is voor de actualisatie van het handboek. Maak daarnaast ook een duidelijk protocol onder welke omstandigheden alle werkzaamheden direct worden stilgelegd. Maak van dit alles ook een korte checklist in zakformaat voor de eerste uren van een crisis. Bundel alle afspraken en werkwijzen op één plek.

■ Oefenen scenario's (bijv. stroomuitval)

Toelichting: Door verschillende scenario's te oefenen komen verschillende onduidelijkheden/manco's van het handboek naar voren en kunnen deze aangepast worden. Hierdoor wordt de effectiviteit in echte situaties vergroot. Het is dan ook belangrijk om te blijven verbeteren op basis van de verschillende praktijkervaringen.