



## 4.1.1 Beredskapsplaner generelt

### Formål:

Beredskapsplanene skal sikre at man til enhver tid har rutiner på plass for å sikre folk og fisk i krisesituasjoner. Beredskapsplanene skal gi oversikt over forebyggende tiltak, tiltak i akutt situasjon, varslingsrutiner og videre håndtering av oppstått situasjoner.

### Ansvar og myndighet:

Daglig leder er ansvarlig for at det til enhver tid er oppdaterte beredskapsplaner på anlegget, og at alle ansatte er godt opplært i forbyggende tiltak, varsling og rutiner for håndtering av krisesituasjoner. Alle ansatte er ansvarlig for å sette seg inn i beredskapsplanene, og følge rutiner for å holde risiko for akutte situasjoner på et minimum.

Daglig leder er ansvarlig for at det er på plass beredskapsavtaler med leverandører av kritiske tjenester.

### Definisjoner/krav

Anlegget skal ha beredskapsplaner for følgende situasjoner:

- Rømning
- Massedød
- Forurensing / utslipp
- Personskader
- Brann

### Gjennomføring

Det er utarbeidet en kortfattet veggplansje med varslingsinformasjon «Beredskapsplan».

4.1.2, 4.1.3, 4.1.4, 4.1.5, 4.1.6, 4.1.7 og 4.1.8 er detaljerte planer for varsling, rømning, massedød, forurensning, personskader, brann og uvær. Disse planene omfatter forbyggende tiltak og tiltak ved akutte situasjoner, varslingsveier og henvisning til avtaler om f.eks. henting av død fisk/ensilasje.

Anlegget har minimum 1 gang i året gjennomgang av beredskapsplanen og oppdaterer informasjon i planen. Gjennomgang av beredskapsplanen skal tas i samarbeid med alle ansatte, og gjerne i tilknytning til gjennomgang av risikomomenter (risikoanalyse).

Oppstår det nye momenter som påvirker beredskapsplanen i den årlige gjennomgangen, skal beredskapsplanen oppdateres med omsyn til dette.

Anlegget vil ha avtaler tilknyttet beredskapsplanene før oppstart.

Disse avtalene må til enhver tid være oppdaterte. Ved skifte av leverandør, skal det opprettes nye avtaler med nye leverandører.