

Inleiding

Deze huisregels van *Bepacom BV* zijn bedoeld om de werknemers, inleners en onderaannemers te informeren over voorschriften, richtlijnen en werkinstructies op het gebied van Veiligheid, Gezondheid en Milieu (VGM).

Voor wie van toepassing

Deze huisregels van *Bepacom BV* bevatten de gedragsregels ten aanzien van *veiligheid, gezondheid en milieu (VGM)*. Deze regels moeten worden nageleefd door:

- Alle medewerkers van *Bepacom BV*;
- Iedereen die namens *Bepacom BV* werkzaam is.

Deze huisregels zijn algemeen en gelden dus voor ieder werk / project! Als er voor een bepaald werk specifieke afspraken en/of regels gelden dan wordt dit door de leidinggevende meegedeeld.

In het kader van het VCA*-systeem is Ferry te Wierik de KAM-coördinator. De rol van preventiemedewerker wordt ingevuld door Hans Jansen. Dit houdt o.a. in dat zij een coördinerende rol hebben in het kader van het gehele veiligheidssysteem.

Belangrijke telefoonnummers

Kantoor: 0572-363368

Het VGM-systeem

Het VGM-systeem beschrijft de wijze waarop de veiligheid en Arbo-omstandigheden van onze activiteiten is gewaarborgd. Het VGM-systeem voldoet aan de geldende eisen uit de VCA* norm.

Het beleid van *Bepacom BV* is erop gericht dat het VGM-systeem op een efficiënte en economische verantwoorde wijze wordt uitgevoerd en in stand wordt houden. Uitgangspunt is op elk moment te kunnen voldoen aan de verwachtingen van de klant en daarbij is het van groot belang dat:

- ongelukken en persoonlijk letsel worden voorkomen;
- de veiligheid van derden wordt gewaarborgd;
- materiële en milieuschade wordt voorkomen;
- er op VGM-gebied gestreefd wordt naar continue verbetering.

Het doel van het VGM-systeem is dat tekortkomingen,

omstandigheden en ontwikkelingen die tot meldingen kunnen leiden, zo vroeg mogelijk worden gesignaleerd en vervolgens worden gemeld aan betrokken leidinggevenden en dat er voortdurend gewerkt wordt aan verbetering van de dienstverlening en werksituaties.

Iedere medewerker wordt geacht van de inhoud van deze huisregels (en eventuele herzieningen) op de hoogte te zijn en deze huisregels na te leven!!

Algemene voorschriften

- **Werktijden (werkvenster 07:00 tot 18:00)**
De werktijden zijn:
07:45* t/m 16:45* uur
**Tenzij anders wenselijk i.v.m. werkzaamheden.*
- **Gebruik mobiele telefoon, WhatsApp, sms e.d.**
Het gebruik van mobiele telefoon (bellen, WhatsAppen, sms'en e.d.) tijdens het rijden is ten strengste verboden.
- **Gebruik bedrijfswagens, machines, materieel e.d.**
Gebruik alle middelen op de juiste wijze, d.w.z. waarvoor deze bedoeld zijn. Het is tevens de verantwoordelijkheid van de medewerker om de bedrijfswagens netjes te houden, d.w.z. van binnen en buiten.
- **Geheimhouding en uitingen op Social Media**
U bent verplicht tot geheimhouding van zaken die het bedrijf betreffen en niet voor derden bestemd zijn. De werknemer dient zich bewust te zijn van de gevolgen voor Bepacom en haar relaties van on gepaste, onjuiste, onvolledige, beledigende, bedreigende of slecht geformuleerde uitlatingen in sociale media door de werknemer.
- **Voorzieningen**
U dient zorgvuldig om te gaan met de voorzieningen c.q. gereedschappen die u ter beschikking krijgt van *Bepacom BV*. Er wordt verwacht dat gereedschap schoon wordt opgeborgen. Op deze manier wordt er gecontroleerd of alles nog aanwezig is. Als er iets ontbreekt of niet in orde is, meld dit dan bij de leiding.
- **Ongewenste gedragsvormen**
Bepacom BV is tegen elke vorm van agressie, geweld, seksuele intimidatie en pesterijen. Bij overtreding volgen er sancties. (zie sanctiebeleid laatste pagina)
- **Alcohol, drugs en medicijnen**
Het is verboden gebruik te maken van alcohol, drugs en medicijnen die o.a. die prestaties van het werk

nadelig beïnvloeden, zowel tijdens als korte tijd voor de aanvang van het werk. Overtredingen kunnen aanleiding zijn tot het beëindigen van het dienstverband, (zie sanctiebeleid laatste pagina).

- **Jeugdigen (jonger dan 18 jaar)**
Indien iemand jonger is dan 18 jaar valt men voor de Arbowetgeving in de groep "Jeugdigen". Dit houdt in dat ze geen gevaarlijke werkzaamheden mogen doen en altijd onder begeleiding van een ervaren medewerker moeten zijn. Houdt hier rekening mee met bijvoorbeeld stagiaires.
- **Klachten/ opmerkingen van derden**
Klachten en/ of negatieve opmerkingen van derden, die in relatie staan met Bepacom BV, moeten gemeld worden bij de directie. U bent in feite het visitekaartje van *Bepacom BV*, treed daarom nooit in discussie.
- **Privé gebruik materiaal / materieel**
Het is niet toegestaan, tenzij uitdrukkelijk toestemming van de directie is verkregen, materieel en materiaal aan het einde van de diensttijd mee naar huis te nemen of voor privé doeleinden te gebruiken.
- **Persoonlijke Beschermingsmiddelen en kleding**
Aan medewerkers (ook inleenkrachten, stagelopers) zullen bij indiensttreding voor hun van toepassing zijnde persoonlijke beschermingsmiddelen ontvangen en instructie krijgen hoe te gebruiken. Voor ontvangst en gebruik dient te worden getekend. Bij uitreiking van nieuwe PBM's dienen de oude te worden ingeleverd.
- **Pech onderweg en ongevallen**
Kijk eerst naar de aard en omvang van het probleem, vul een schadeformulier in en neem dan contact op met de administratie en/of leidinggevenden.
- **Schade**
Zorg dat het ongeval zich niet verder zal uitbreiden. Ga na of er persoonlijke slachtoffers zijn en stel uzelf op de hoogte van de schade aan voertuig en lading. Laat hulpverlenende instanties waarschuwen als dit noodzakelijk is. Zorg voor eventuele gewonden. Vul de noodzakelijke gegevens in op het schadeformulier en denk hierbij aan eventuele getuigen.
Blijf onder alle omstandigheden kalm en treed handelend op. Nooit en te nimmer schuld bekennen of toezeggingen doen!

- **Onderhoud materieel/ materiaal**
Elk jaar worden de machines en overige middelen gekeurd. Bij het kopen/huren van machines/materieel/middelen moet u letten op een keuringsaanduiding (bijv. sticker) met vermelding van de volgende keuringsdatum en op de CE-markering. Indien de machine niet (meer) is gekeurd, overleg met de leidinggevende voor vervanging. *Bepacom BV* geeft de voorkeur aan ergonomische en milieuverantwoorde gereedschappen en materialen. Mocht je niet tevreden zijn met een bepaald soort gereedschap of materiaal maak dit dan kenbaar aan je leidinggevende, deze kan dan besluiten om andere / betere gereedschappen en/of materialen aan te schaffen.

Het overbruggen van beveiligingen is ten strengste verboden. Bij reparatie en/of storingswerkzaamheden dient dit altijd plaats te vinden met een uitgeschakelde machine!

VCA*

- **Actieplan VGM**
Jaarlijks wordt er een plan van aanpak/actieplan voor het komende jaar opgesteld. Het plan van aanpak/actieplan geeft aan welke acties op het gebied van VGM zullen worden uitgevoerd, wie deze uitvoert en wanneer ze moeten zijn gerealiseerd. Dit alles ter verbetering van het VGM-systeem.
- **Toolboxmeetings**
Jaarlijks worden er minimaal 4 toolboxmeetings gehouden, centraal of op de werkplek, u wordt geïnformeerd over veilig en verantwoord werken. De toolboxmeeting wordt gehouden met al het betrokken personeel en wordt geleid door een leidinggevende. Alle medewerkers dienen aan deze toolboxmeeting mee te werken.
- **Werkplekinspecties**
Maandelijks bij doorlopende projecten of anders op projectbasis neemt een leidinggevende van *Bepacom BV* een werkplekinspectie af. De medewerkers worden niet van tevoren op de hoogte gesteld, de leidinggevende vult het formulier in en verstrekt dit aan de VGM-coördinator. Jaarlijks worden de toolboxes en werkplekinspecties geëvalueerd, dit om eventuele trends te ontdekken en mogelijke verbeteringen door te voeren.
- **LMRA (Laatste Minuut Risico Analyse):**

Medewerkers dienen (direct) vóór aanvang op de werkplek te controleren of alle risico's zijn onderkend en of afdoende beheersmaatregelen zijn getroffen. Uitgangspunt is dat risicovolle werkzaamheden pas worden gestart, indien afdoende maatregelen zijn getroffen! Aandachtspunten hierbij zijn o.a.:

- is omgeving veilig
- is werkplek afgezet
- werken op hoogte (alle voorzieningen in orde)
- orde en netheid
- keuring van de arbeidsmiddelen
- gebruik van persoonlijke beschermingsmiddelen
- aanwezigheid EHBO- en brandblusmiddelen
- vluchtwegen / noodprocedure

Bij afwijkingen leidinggevend en op de hoogte stellen!

- **Arbodienst**
Bepacom BV heeft ter ondersteuning voor de bedrijfsgezondheid een contract afgesloten met een Arbodienst. Iedere uitvoerende wordt 1 keer in de 3 jaar en iedere kantoormedewerker wordt 1 keer in de 4 jaar in de gelegenheid gesteld zich periodiek te laten keuren (Preventief Medisch Onderzoek).
- **Arbo-spreekuur**
Werknemers kunnen op eigen initiatief een afspraak maken met de bedrijfsarts als zij het idee hebben dat hun gezondheidsklachten te maken hebben met hun werk.
- **Second opinion (na bezoek bedrijfsarts)**
Bij twijfel aan de juistheid van het rapport van de bedrijfsarts kunt u een second opinion aanvragen bij een andere bedrijfsarts. Voorwaarde hiervoor is wel dat u eerst schriftelijk bezwaar heeft gemaakt tegen het rapport van de bedrijfsarts. Indien de bedrijfsarts bij zijn oordeel blijft, kunt u de second opinion aanvragen. Telefoonnummer en/of overige contactgegevens is te verkrijgen bij de directeur.
- **Risicovolle werkzaamheden / mogelijke risico's maatregelen van *Bepacom BV***
 - gebruik altijd veiligheidsschoenen!
 - tillen en bukken / rug en knieën / let op houding.
 - transport / aanrijdgevaar/ opletten.
 - werken op hoogte / ernstige verwondingen, letsel / gebruik valbescherming, steigers, verreiker, hoogwerker e.d.
 - trillen en zagen / gebruik handschoenen,

gehoor- en oogbescherming.

- **Ziekmelding**
Indien u uw werkzaamheden niet kunt uitvoeren door ziekte of letsel, dan dient u zich voor 9.00 uur persoonlijk telefonisch ziek te melden bij de administratie en uw leidinggevende
- **Sanctiebeleid**
Medewerkers Bepacom BV
Mocht het zo zijn dat iemand zich niet aan de gegeven instructies houdt zoals hierboven omschreven, dan zijn wij helaas genoodzaakt hier de volgende sancties voor toe te passen.
 - Het geven van een schriftelijke waarschuwing.
 - Bij herhaling van verwijtbare gedragingen kan overgegaan worden tot het op non-actief stellen van de medewerker(ster)
 - Ontslag uit de dienstbetrekking zonder dat er sprake is van een loondoorbetalingsverplichting en enige opzeggingstermijn (ontslag op staande voet).
- **Onderaannemers / ZZP'ers / Inleners *Bepacom BV***
Mocht het zo zijn dat iemand van de medewerkers van bovengenoemde zich niet aan de gegeven instructies houdt zoals hierboven omschreven, dan zijn wij helaas genoodzaakt hier de volgende sancties voor toe te passen.
 - Het geven van een mondelinge waarschuwing.
 - Het geven van een schriftelijke waarschuwing welke mede verstuurd zal worden aan de organisatie waarvoor de betreffende persoon werkzaam is.
 - Bij herhaling van verwijtbare gedragingen kan overgegaan worden tot het weigeren van toegang van de betreffende medewerker op locatie waarbij de onderaannemer of inlenende partij zorg draagt voor directie vervangen van de geweigerde medewerker
 - Directe stopzegging en opzegging van de werkzaamheden van de onderaannemer of inlenende partij waarbij kosten ten gevolge hiervan voor de onderaannemer of inlenende partij zijn.

Het sanctiebeleid is van toepassing op deze algemene en project specifieke regels en voorschriften. Deze sancties zijn natuurlijk niet bedacht om u te pesten maar puur voor uw eigen veiligheid binnen ons bedrijf.

ABSOLUTE VEILIGHEID BESTAAT NIET !!

Maar denk in ieder geval aan je eigen veiligheid en aan die van je collega, we willen allemaal weer naar huis om te eten!!

- *Bijna-ongevallen, onveilige situaties en onveilige handelingen*
(Bijna-)ongevallen, onveilige situaties en onveilige handelingen dien te allen tijde aan betrokken leidinggevenden gemeld te worden. Dit is van belang om uiteindelijk ongevallen in de toekomst te voorkomen. Het is tevens belangrijk om deze incidenten te melden om waar mogelijk verbetermaatregelen door te voeren binnen het VGM-systeem van Bepacom BV
De (officiële) ongevallen rapportage wordt te allen tijde ingevuld door de directeur / KAM-coördinator (in overleg met betrokkenen).

Alarmnummer 112

**Op locatie stem
alarmnummer af
kan ook een intern
nummer van
opdrachtgever zijn**