

Introductiemap personeel



Withagen Techniek B.V.

ADRES : Koningsspil 28, 4661 TW Halsteren
TEL. : +31 164 68 44 57
E-MAIL : info@withagentechniek.nl

Inhoudsopgave

Woord vooraf	4
1. Beleidsverklaring	5
2. Werktijden en registratie	6
3. Ziek melden	7
4. Belangrijke telefoonnummers.....	8
5. Inleiding	9
6. Inrichting Organisatie	11
7. Veiligheid	13
8. Persoonlijke beschermingsmiddelen	14
9. Gezondheid, welzijn, milieu	17
10. Milieu.....	19
11. Calamiteiten	20
12. Huishoudelijke regels	21
13. Omgang met relaties	23
14. Email, internet, mobiele telefonie en social media.....	24
15. Scholings- en studiemogelijkheden.....	26
16. Betalingen.....	27
17. Vakantie.....	28
18. Afwezigheid door ziekte	29
19. Sanctiebeleid Withagen Techniek	32
20. Bijlagen	36
Bijlage A - PBM matrix werkplaats Withagen Techniek	36
Bijlage B - Meldingsformulier (bijna)ongevallen Withagen Techniek BV	37
Bijlage C - Inhoud Verbanddoos B.....	38
Bijlage D - WAT TE DOEN BIJ: ONGEVAL / BRAND.....	39
Bijlage E – LMRA	40
.....	40

Woord vooraf

Welkom bij Withagen Techniek.

Wij zijn blij u te mogen verwelkomen in ons bedrijf en hopen dat u zich bij ons thuis zult gaan voelen. Deze introductiemap is een eerste handreiking voor nieuwe medewerkers van Withagen Techniek BV. Elk nieuw personeelslid kan en moet de tijd nemen om ons bedrijf, de nieuwe collega's en de (werk) omgeving te leren kennen. Deze introductiemap is een goede eerste oriëntatie om u daarbij te helpen.

In deze introductiemap vindt u algemene informatie over Withagen Techniek en staan de huisregels en werkinstructies beschreven.

Withagen Techniek hanteert de CAO voor de branchetak Metaal en Techniek (klein metaal) in Nederland. De volledige tekst van de CAO is te vinden op de website van de CNV.
www.caometaaltechniek.nl

Mocht u na het lezen hiervan nog vragen hebben dan kunt u altijd contact opnemen met onze personeelsfunctionaris Frank Withagen op nummer 0164 684 457 of per mail frank@withagentechniek.nl.

Wij wensen u veel succes en vertrouwen op een prettige samenwerking.

De directie

Frank Withagen

1. Beleidsverklaring

VGM beleidsverklaring - Withagen Techniek B.V.

Aan alle medewerkers en klanten

De directie van Withagen Techniek BV draagt, als werkgever, de eindverantwoordelijkheid voor de Veiligheid, de Gezondheid en het Welzijn van haar medewerkers en zal zowel materiële schade als milieuschade ten gevolge van haar activiteiten zoveel mogelijk trachten te voorkomen.

Het beleid van de onderneming richt zich op het geven van een geïntegreerde plaats aan Veiligheid, Gezondheid, Welzijn en Milieu. Binnen deze aanpak streeft de onderneming naar voortdurende verbetering van haar arbeidsomstandighedenbeleid passend binnen het totale uitvoeringsbeleid.

De primaire doelstelling van het VGM beleid is het bevorderen van veilige werkomstandigheden en het voorkomen van persoonlijk letsel door ongevallen en incidenten en het voorkomen van materiele- en / of milieuschade. Gemotiveerd en veilig gedrag en het nemen van verantwoordelijkheden, door alle medewerkers, bepalen in belangrijke mate het draagvlak voor een gezonde onderneming.

De directie van Withagen Techniek BV streeft naar een continue verbetering van haar activiteiten op het gebied van Veiligheid, Gezondheid, Welzijn en Milieu (VGWM). Zij draagt er zorg voor dat Veiligheid, Gezondheid, Welzijn en Milieu zijn geïntegreerd in alle werkzaamheden die door haar medewerkers worden uitgevoerd. Tevens draagt zij zorg voor de veiligheid van derden.

De directie van Withagen Techniek BV streeft naar het beperken van verzuim en het bevorderen van herstel na verzuim, door na een ongeval met verzuim tot gevolg de betrokken medewerker aangepast werk aan te bieden, rekening houdend met zijn of haar (arbeids)mogelijkheden.

De directie van Withagen Techniek BV zal erop toezien dat alle medewerkers betrokken zijn bij het VGM beleid en dat zij voldoende veiligheidsvoorlichting en instructie ontvangen. De directie zal alle hiervoor benodigde middelen ter beschikking stellen. Het beleid is bekend bij het eigen personeel en tijdelijke medewerkers.

De directie van Withagen Techniek BV is zich bewust dat de uitvoering van het VGM beleid investering kost in tijd en energie en dat dit grote inspanning vraagt van iedereen.

Er is een driejaarlijkse beoordeling van het beleid en dit wordt eventueel aangepast aan de dan huidige situatie. Indien nodig zal het beleid eerder worden geactualiseerd.

Namens Withagen Techniek BV, Halsteren, 10 november 2020

F. Withagen
Directeur

2. Werktijden en registratie

7.30 uur	-	09.45 uur	Werktijd
09.45 uur	-	10.00 uur	Koffiepauze
10.00 uur	-	12.30 uur	Werktijd
12.30 uur	-	13.00 uur	Lunchpauze
13.00 uur	-	14.45 uur	Werktijd
14.45 uur	-	15.00 uur	Koffiepauze
15.00 uur	-	16.30 uur	Werktijd

Als je op locatie bij een ander bedrijf werkzaam bent, dien je je aan te passen aan de werktijden en regels die bij het bedrijf gelden.

3. Ziek melden

Bij ziekte moeten werknemers voor aanvang diensttijd zich ziek melden bij Withagen Techniek BV, Koningsspil 28 in Halsteren tel. +31 6 28760043. De werkgever registreert alle ziekmeldingen en deze worden gemeld bij ArboNed.

Gegevens Arbodienst:

ArboNed Goes
Contactpersoon: Anja de Blaeij
Wulfaertstraat 11-21
4461 HS Goes
Tel: +31 113-236 300

Spreekuur alleen volgens afspraak

In de CAO Metaalbewerkingsbedrijf, zijn concrete gedragsregels bij arbeidsongeschiktheid schriftelijk vastgelegd. U kunt deze regels raadplegen op www.caometaaltechniek.nl.

4. Belangrijke telefoonnummers

Algemeen alarmnummer spoed:	Politie Brandweer Ambulance	112
Algemeen alarmnummer:	Politie	0900-8844

Huisartsen:

Huisarts praktijk 'De Rode Schouw'
Huisarts Dragan
Baljuwstraat 2 Halsteren
Tel: +31 164 - 267 000

Huisartenpost (HAP)

Boerhaaveplein 1 Bergen op Zoom
Tel: +31 164 – 273 855

Op werkdagen voor 8.00 uur en na 17.00 uur, in het weekend en op feestdagen moet je bellen met de huisartsenpost in Bergen op Zoom Tel. 0164-273855.

Belangrijke telefoonnummers Withagen Techniek BV:

Elise Wildhagen BHV	Tel: +31 6 – 10 06 11 64
Frank Withagen BHV	Tel: +31 6 – 28 76 00 43
Nick Schuurman BHV	Tel: +31 6 – 20 24 89 99

5. Inleiding

Withagen Techniek BV bestaat sinds 2002 en heeft zich sinds die tijd ontwikkeld als een betrouwbaar partner welke zijn vak verstaat als het gaat om ondersteuning in industrieel onderhoud op zowel mechanisch als electrotechnisch gebied. Wij staan 24/7 klaar voor onze klanten met VCA gediplomeerde monteurs.

Withagen Techniek BV kunnen klanten voorzien in al het laswerk (staal, aluminium, RVS), draai- & freeswerk, knippen, zetten & kanten.

1. Constructie Werkplaats

Wij beschikken tevens over onze eigen constructie werkplaats. Deze is zo ingericht dat we complete nieuw ontworpen constructiewerken en plaatbewerkingen kunnen uitvoeren. Er worden ook kleine reparaties aan machines of machineonderdelen gedaan. Het is zeer belangrijk dat u fit op het werk aanwezig bent. Machines worden steeds gecompliceerder en sneller, storingen wekken ongenoegen op bij de bedieners en chefs en de kans op ongevallen is daarmee constant aanwezig. Bij Withagen Techniek BV zijn alle elektrische productiehulpmiddelen gekeurd. Op al deze productiehulpmiddelen is d.m.v. een keuringssticker te zien tot wanneer de keuring geldig is. Mocht voor of tijdens gebruik van een productiehulpmiddel blijken dat iets niet in orde is, dan dien je dit direct te melden bij de chef werkplaats. Ook zijn alle verlengkabels gekeurd. Dit is te zien aan de gekleurde band aan elk uiteinde van het verlengsnoer. Na elke keuring zullen de verlengsnoeren voorzien worden van een andere kleur sticker. Tot en met december 2022, ROOD.

2. De kwaliteit van het product

Het vaak afkeuren van het gemaakte product kan irritatie bij de mensen opwekken, waardoor de kans op onvoorzichtigheid toeneemt. Grondstoffen en materialen moeten in orde zijn. Zorg dat machines en gereedschappen optimaal functioneren.

3. Moreel van de mensen

Moeilijkheden met collega's, partner of kinderen welke ziek zijn, zichzelf niet lekker voelen, geen werk naar je zijn, dit alles zijn factoren die de kans op fouten of ongevallen verhogen. Laat dit niet van invloed zijn op je werk.

4. Orde en netheid

Wanorde en rommel verhogen het risico op ongevallen, verlagen het rendement en wekken irritaties op bij de mensen om je heen. Ruim lege dozen, lege pallets, restmaterialen, verfbussen, poetsdoeken, chemisch afval enz. op in de daarvoor bestemde plaatsen. Ruim ook altijd alle gereedschappen op na beëindiging van de diensttijd. Veeg aan het einde van de dag alles goed aan en gooi afval in de daarvoor bestemde afvalbakken. Kortom zorg ervoor dat je werkplek opgeruimd is!

5. Zorg voor de machines

Materialen moeten in orde zijn. Zorg dat de machines optimaal functioneren. Als je aan draaiende machines werkzaamheden verricht is grote oplettendheid vereist. Haal uitsluitend draaibanken en machines die afval produceren bij stilstand leeg. Dit voorkomt grote schade en ongelukken. Er mag nooit met sponzen en zemen gewerkt worden in de werkplaats. Er ontstaat grote schade als er poetsmiddelen en water in de machines

terecht komen. Je mag nooit op de machines gaan staan om iets te doen wat te hoog is. Gebruik altijd de juiste hulpmiddelen.

Let op het volgende:

- Hou je aan de voorschriften
- Let op de signalen
- Laat beschermkappen of andere beveiligingen op hun plaats.
- Het is absoluut verboden om veiligheidsschakelaars of andere beveiligingen te overbruggen.
- Hou je aan de aanwijzingen van de leidinggevende.
- Lees voor gebruik altijd de instructiekaart bij iedere machine.

6. Communicatie

Al het personeel dat werkzaam is bij Withagen Techniek BV dient voldoende beheersing van de Nederlandse taal te hebben. Dit betekent minimaal VMBO niveau zowel schriftelijk als mondeling

7. Jeugdigen werknemers onder de 18 jaar

Jeugdige werknemers mogen niet werken met stoffen die volgens de wet vallen in de categorie (zeer) vergiftig, sensibiliserend, kankerverwekkend, mutageen en voor de voortplanting vergiftig. Verder stoffen waar de R-zinnen R33 en R 48 voor gelden.

De gevaarlijke werkzaamheden zijn voor de jeugdige verboden.

Gevaarlijke werkzaamheden zijn: arbeid op plaatsen waar het geluidsniveau boven de 85 dB(A) uitkomt, werken met toestellen die schadelijke niet-ioniserende straling kan uitzenden, blootstelling aan schadelijke trillingen, werken met of in de nabijheid van hoogspanningsinstallaties en werken aan een lopende band waarbij het tempo van het werk niet zelf beïnvloed kan worden. Volgt een jeugdige een beroepsopleiding, dan is het toegestaan bepaalde risicovolle werkzaamheden onder toezicht uit te laten voeren.

8. Medewerkers die zwanger zijn

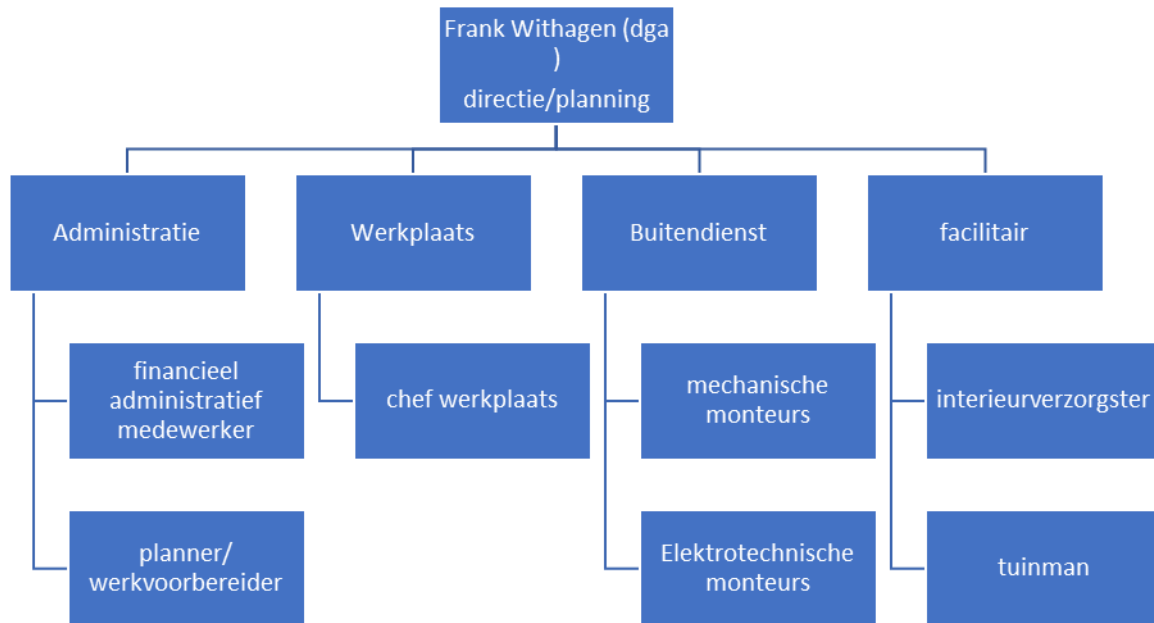
Voor zwangeren geldt dat de werktijden afgestemd moeten zijn op de regels in de Arbeidstijdenwet. Er zijn regels over beperking van onregelmatig werk, extra pauzes, maximering van het aantal werkuren en gelegenheid om zwangerschapsonderzoeken te ondergaan en borstvoeding te geven of te kolven. Afdeling P&O heeft hierover uitgebreide documentatie in bezit en voor verdere informatie kan u zich tot deze afdeling wenden.

9. Interne VGM instructies

Deze worden driejaarlijks herhaald, zie overzicht hieronder:

- toolbox
- introductie map instructie
- bedrijfsnoodplan

6. Inrichting Organisatie



Chronologisch overzicht Withagen Techniek: van toen tot nu

2001 Oprichting door Frank Withagen (F.W.S.)

2005 In gebruik name werkplaats Tholen

2007 Lid van de Koninklijke Metaalunie en oprichting Withagen Techniek BV

2009 In gebruik name werkplaats Halsteren

2014 12,5 jarig bestaan Withagen Techniek

2015 Realisatie organisatiestructuren en processen

Vanaf 2013 is een begin gemaakt met de organisatie zodanig vorm te geven dat een zo kort en goed mogelijk productie- en bedrijfsvoeringproces gewaarborgd kan worden. Hiervoor is samengewerkt met Zandee Opleiding en Advies. De nodige processen zijn financieel ondersteund vanuit het ESF (Europees Sociaal Fonds) en OOM (Opleiding, Ontwikkeling Metaalbewerking).

Op dit moment realiseert Withagen Techniek met circa 14 werknemers haar projecten op het gebied van industrieel mechanisch en elektrotechnisch onderhoud en het ontwerpen, ontwikkelen en assembleren van nieuwe producten op wens van de klant.

Onze opdrachtgevers zijn:

- Energieproducenten
- Afvalverwerkers
- Foodindustrie
- Non-foodindustrie

De cultuur en ondernemingsgeest die borg voor hebben gestaan voor de ontwikkelingen van de afgelopen 10 jaar, zullen ook in de toekomst het bedrijf haar karakteristieke status blijven geven.

Binnen Withagen Techniek worden de werknemers geïnformeerd door middel van, de website, regulier werkoverleg, start werkoverleg, het planningsschema in de kantine en de telefonisch contact.

Withagen Techniek heeft een zeer platte organisatiestructuur waar iedereen elkaar kent en waarbij onderling overleg tot de gewoonte van elke dag behoort.

Voor vragen over diverse onderwerpen die in deze introductie map aan bod komen en voor overige vragen kunt u bij de volgende medewerkers terecht:

- | | |
|-------------------------|------------------|
| - P&O: | Frank Withagen |
| - VGM- coordinator: | Frank Withagen |
| - Salarisadministratie: | Henk van Eekelen |
| - Werkvoorbereiding: | Frank Withagen |

7. Veiligheid

De eerste verantwoordelijke persoon voor jouw veiligheid ben je zelf.

De definitie van veiligheid is **“het bewust nemen van een aanvaardbaar risico”**.

Deze map heeft niet de pretentie om op alle vragen, situaties en omstandigheden een passend en vooral veilig antwoord of oplossing te geven. Het belangrijkste is dat je er zelf van bewust bent dat er op ieder moment en op iedere plaats een onveilige situatie kan ontstaan.

Ten behoeven van het voorkomen van onveilige situaties of omstandigheden heeft Withagen Techniek bij elke machine een instructiekaart aangebracht waaraan iedereen zich dient te houden. Lees deze instructiekaart dagelijks net als de LMRA zodat je weet hoe je onveilige situaties kan voorkomen.

De directie c.q. bedrijfsleiding verwacht van jou dat de werkzaamheden waarvoor jij verantwoordelijk bent veilig worden uitgevoerd. Er is geen werk zo belangrijk dat het niet veilig kan worden uitgevoerd.

Tevens brengen we de persoonlijke beschermingsmiddelen onder de aandacht.

Neem bij twijfel ten alle tijden contact op met F. Withagen
Mobiele nummer: +31 6 28 76 00 43

8. Persoonlijke beschermingsmiddelen

Bij Withagen Techniek BV wordt bij het transporteren of produceren van producten gebruik gemaakt van diverse “productiehulpmiddelen” zoals draaibanken, slijpmachines, freesbanken, boormachines, heftrucks, vrachtwagen enz.

In alle vormen van transport of productie schuilen gevaren. Om deze onveilige situaties te bestrijden zijn legio maatregelen genomen om tot een aanvaardbare situatie te komen. We denken hierbij onder andere aan het volgende:

- Verstrekken van de juiste PBM's
- Veiligheidsopleidingen:
 - Basis VCA
 - VOL VCA
 - Heftruckcertificaat
 - NEN 3140
 - Hoogwerkercertificaat
- Registreren van (bijna) ongevallen / risico situaties en onderzoek naar oorzaken, om ongevallen in de toekomst te voorkomen.

Voorkomen is beter dan genezen is een veel gehoorde kreet die juist bij Withagen Techniek BV goed is overgekomen. Daarom is preventie in dit geval het juiste woord.

Het dragen van sieraden

Het dragen van sieraden is in het algemeen sterk af te raden. Deze blijven gemakkelijk achter platen of uitstekende delen hangen, waardoor bijvoorbeeld de gehele vinger afgerukt kan worden.

Bedrijfskleding

Iedere medewerker van Withagen Techniek BV die werkzaamheden moet verrichten in de productie sfeer wordt bij indiensttreding voorzien van goed passende en voor zijn werkzaamheden geschikte kleding. De kleding moet dan wel op de juiste manier gedragen worden. Dit wil zeggen:

- Stofjassen gesloten
- Overalls gesloten
- Zakken van jassen niet overvol proppen met pennen, papier en gereedschap.

Wanneer de bedrijfskleding vuil is moet deze gewassen worden in de daarvoor bestemde wasmachine. Bedrijfskleding blijft eigendom van Withagen Techniek BV.

Veiligheidsschoenen

Iedere medewerker krijgt veiligheidsschoenen. Wanneer het onderliggende material van de verstevigde neus van de schoen zichtbaar wordt moeten de schoenen vervangen worden.

Het dragen van veiligheidsschoenen is verplicht.

Gehoorbescherming

Als je dagelijks in een omgeving werkt waarin het nodige lawaai geproduceerd wordt kan dit leiden tot gehoorbeschadiging. De bovengrens van veilig geluid is 80dBA. Werken bij dit geluidsniveau is vermoeiend. Daarom is het raadzaam om bij dit geluidsniveau

gehoorbescherming te dragen. Vanaf 85 dBA is het dragen van gehoorbescherming verplicht.

Stofmaskers

Een stofmasker in zijn eenvoudigste vorm is een stoffen snuitje (stofkapjes), die na gebruik wordt weggegooid. Dit masker beschermt alleen tegen hinderlijke ongevaarlijke lichte stofconcentraties, maar niet tegen zeer fijn stof, nevels, dampen en gassen. Het fijnstof masker is een masker met een verwisselbaar filterpakket. Dit moet minstens 98% van de stofdeeltjes tussen 0,3 en 01,5 micron tegenhouden.

Werkhandschoenen

Werkhandschoenen beschermen u tegen schaaf en snijwonden. Gebruik deze dus bijvoorbeeld tijdens het leeghalen van de spanbakken, het verplaatsen van staalplaten en andere werkzaamheden waarbij de kans aanwezig is op schaaf- en snijwonden. Beter is om dit zelfs met geschikt gereedschap uit te voeren in plaats van met handschoenen. Ten behoeve van sleutelwerkzaamheden zijn bij Withagen Techniek BV grip flex handschoenen aanwezig . Deze handschoenen beschermen je handen, maar je flexibiliteit, grip en gevoel t.b.v. kleine onderdelen blijven gehandhaafd.

Veiligheidsbrillen

De veiligheidsbril beschermt u tegen rondvliegende onderdelen. Het is verplicht om een veiligheidsbril met zijkapjes te dragen tijdens het slijpen, boren, frezen, draaien of andere werkzaamheden waarbij kleine deeltjes in de ogen kunnen komen. Ook zijn er bij Withagen Techniek BV ruimzichtbrillen die geheel gesloten zijn. Deze brillen zijn speciaal voor het slijpen, hakken en boren in een stoffige omgeving.

Indiensttreding bij Withagen Techniek

BV Bij het in dienst treden bij Withagen Techniek BV worden na de algemene werkplek introductie de volgende persoonlijke beschermingsmiddelen uitgereikt:

- Veiligheidsbril
- Overall
- Werkhandschoenen
- Veiligheidsschoenen

Overige persoonlijke beschermingsmiddelen

Verder zijn er nog de volgende persoonlijke beschermingsmiddelen beschikbaar:

- Veiligheidshelm
- Valgordel
- Gehoorbeschermkap, of oorpluggen
- Stofkapjes
- Lashandschoenen
- Laskappen
- Verse lucht laskap
- Otoplastieken

Alle persoonlijke beschermingsmiddelen zoals hierboven genoemd zijn verkrijgbaar bij Frank Withagen. Verder zal er per project beoordeeld moeten worden of er aanvullende persoonlijke beschermingsmiddelen beschikbaar moeten worden gesteld.

In bijlage A staat een lijst met de algemene richtlijn voor het gebruik van PBM's

Werken in warme omstandigheden

Voor het gezond werken in warme omstandigheden zijn extra maatregelen nodig zoals:

- afschermen van de hittebron
- goede, tegen straling beschermende, kleding;
- aangepaste werktijden
- mogelijkheid tot drinken (geen alcohol- of koolzuurhoudende dranken)
- acclimatiseren bij kamertemperatuur. Neem deze extra maatregelen!

Nadere informatie kan door een deskundige gegeven worden.

9. Gezondheid, welzijn, milieu

Bij Withagen Techniek BV wordt voortdurend getracht de veiligheid, gezondheid en welzijn van de medewerkers te verbeteren en daarbij het milieu te ontzien. Op dit ogenblik zijn bij Withagen Techniek BV de volgende personen aanspreekbaar op het gebied van VGM:

Frank Withagen VGM coordinator

Ook is er bij Withagen Techniek BV een systeem t.b.v. het melden van bijna ongevallen, ongevallen en risico situaties.

Wat is een bijna ongeval

Een bijna ongeval is een ongeval dat geen zichtbare schade of letsel heeft veroorzaakt, maar onder enigszins andere omstandigheden wel daartoe had kunnen leiden.

Wat is een ongeval

Een bedrijfsongeval is een ongewild gebeuren veroorzaakt door onveilig handelen en/ of een onveilige situatie of is een symptoom van het dis-functioneren van het systeem. Bij Withagen Techniek BV wordt nog een onderscheid gemaakt in de volgende bedrijfsongevallen:

- Ongeval met materiele schade
- Ongeval met lichamelijk letsel
 - Zonder verzuim
 - Met vervangend werk
 - Met verzuim

Wat is een risico situatie

Onder "risico" wordt verstaan: De mate van waarschijnlijkheid dat een ongeval zal kunnen plaatsvinden. Bij Withagen Techniek BV worden al deze zaken geregistreerd om voortdurend verbeteringen aan te kunnen brengen in de veiligheid, gezondheid en welzijn en om het milieu zoveel als praktisch mogelijk is te ontzien. Ga daarom serieus met deze zaken om en vul de formulieren zoals voorbeeld aanwezig in deze introductiemap. Lever deze formulieren in bij Frank Withagen. Lege formulieren zijn aanwezig in de bakjes in de kantine.

LMRA

Om de werkzaamheden dagelijks veilig te starten, moet elke dag voor het begin van de werkzaamheden bewust nagedacht worden over de gevaren en risico's van de werkzaamheden en van de omgeving. Hiervoor moet de LMRA (Laatste Minuut Risico Analyse) gebruikt worden, als geheugensteun hiervoor is er een kaartje ontwikkeld op zak format (opgenomen bijlage E) waarop de belangrijkste zaken staan welke gecontroleerd dienen te worden. Dit is overal te gebruiken zowel in de werkplaats als op locatie. Het kaartje met de controlepunten dient men altijd bij zich te dragen en moet ook elke dag uitgevoerd worden. Tijdens werkplekinspecties wordt hierop gecontroleerd.

Onderkennen gevaren bij derden

Handelen na het herkennen van een gevaar bij derden. Het handelen kan bestaan uit:

- het opvragen van specifieke informatie (bijvoorbeeld een veiligheidsvoorschrift of het veiligheidsinformatieblad van een stof);
- het treffen van gerichte maatregelen (bijvoorbeeld het toepassen van persoonlijke beschermingsmiddelen);

- het weigeren van werk wanneer naar het redelijk oordeel van de medewerker onmiddellijk gevaar dreigt.

10. Milieu

Bij Withagen Techniek BV wordt afval zoveel als praktisch mogelijk is gescheiden ingezameld en afgevoerd. Let hierop en vraag bij twijfel wat u moet doen.

Afvalstromen bij Withagen Techniek BV

- Oud ijzer: wordt verzameld in een grote afvalcontainer en deze wordt op afroep gebracht naar Knobel oud ijzer handel in Roosendaal.
- RVS afval wordt verzameld in een aparte container en wordt ook op afroep gebracht naar Knobel oud ijzer handel in Roosendaal
- Aluminium afval wordt verzameld in een aparte container en wordt ook op afroep gebracht naar Knobel oud ijzer handel in Roosendaal
- Oud papier wordt in een rolcontainer verzameld en wordt 1x per maand geledigd door Renewi
- Oliehoudende poetsdoeken worden verzameld in een daarvoor bestaande afvalbak
- Lege spuitbussen / verfbussen met resten verf gaan in de rolcontainer restafval
- Oude lampen, worden naar Saver gebracht
- Lege batterijen worden ingeleverd bij de supermarkt
- Lege tonercartridges worden verzameld en ingeleverd bij postkantoor
- Afval olie, wordt verzameld in daarvoor aangewezen vat.
- Chemisch afval, wordt verzameld in daarvoor aangewezen ton.
- Restafval wordt verzameld in de rolcontainer restafval, deze wordt 2x per maand geledigd door Renewi

Bij Withagen Techniek BV wordt de verzameling en afvoer van bovenstaande afvalstromen gecoördineerd door Frank Withagen.

11. Calamiteiten

Bij Withagen Techniek BV zijn goedgekeurde EHBO koffers aanwezig, één in de werkplaats boven de wasbak en één op het kantoor van de BHV'ers. De inhoud is volgens bijlage C aanwezig.

In alle bedrijfsauto's is tevens een goedgekeurde verbandtrommel aanwezig.

Wanneer er gebruikt gemaakt wordt van de EHBO koffer dient men dit ten alle tijden te melden bij een van de onderstaande personen, zodat de koffer bijgevuld wordt.

Bij Withagen Techniek BV zijn de volgende personen met een geldig BHV diploma:

- Elise Wildhagen
- Frank Withagen
- Nick Schuurman

Op diverse plaatsen in het gebouw ziet u kaarten met telefoonnummers van instanties of personen die in geval van nood gewaarschuwd dienen te worden. (zie ook pagina 5 en bijlage D Alarmkaart)

Als algemene regel geldt echter dat bij een eventueel ongeval dit direct gemeld dient te worden bij de VGM coordinator en/ of de leidinggevende, zodat doelgerichte maatregelen genomen kunnen worden.

Verder gebruikt Withagen Techniek BV een calamiteitenplan wat ervoor moet zorgen dat in geval van een ernstige calamiteit er dusdanig wordt ingegrepen dat schade aan mens en milieu wordt beperkt.

Indien noodzakelijk kunnen hulpdiensten bij calamiteiten voorzien worden van de benodigde informatie, zodat professionele hulp gericht kan worden ingezet.

12. Huishoudelijke regels

Wat is 'good house keeping' OPGERUIMD STAAT NETJES

Waarom housekeeping

- Betrokkenheid van iedereen
- Resultaten zijn meetbaar en zichtbaar
- Visitekaartje naar buiten
- Werkt motiverend
- Kwaliteit verbeterend
- Veiliger

Housekeeping waar

Orde en netheid op iedere bedrijfsplaats:

- Kantine
- Toiletten
- Werkplaatsen
- Kantoren
- Auto's
- buitenterrein

Ondere andere:

Vloeren, wanden, ramen, tafels, toiletten, wasbakken, asbakken, werkbanken enz.

Huishoudelijke regels

- Roldeuren volledig dicht of open, of op een hoogte dat je er net onderdoor kunt lopen.
- Poetsmiddelen na gebruik direct op de daarvoor bestemde plaatsen terugzetten.
- Na gebruik of afkorten van materiaal dit weer op de daarvoor bestemde plaats terug leggen.
- Nooit smeren, poetsen en of sleutelen aan draaiende machines.
- Handmachines na gebruik op de juiste plaats terugleggen. Het snoer soepel opgerold op de machine leggen.
- Verlengsnoeren knooploos oprollen met een diameter van ongeveer 60 cm.
- Gasflessen enz. na gebruik afsluiten (drukloos zetten).
- Gasflessen alleen transporteren op de daarvoor speciaal aangeschafte wagentjes.
- Gasflessen nooit los op de werkvloer zetten. Bij het transport van gasflessen ten alle tijden het reduceer ventiel verwijderen.
- Bij het opgeveegde vuil het staal eruit halen en in de daarvoor bestemde bakken doen.
- Gebruik altijd de juiste gereedschappen.
- Bij het gebruik van machineklemmen moeten deze ten alle tijde vast aan de machine staan.
- Werk nooit aan installaties onder spanning.
- Heftrucks mogen alleen gebruikt worden door personen met een heftruckcertificaat.
- Onveilige of vreemde situaties altijd direct melden.
- Kantine alleen gebruiken op de daarvoor bestemde tijden. Geen dranken buiten de kantine meenemen.

- De tabakswet is duidelijk, binnen het pand geldt een algeheel rookverbod. Roken is alleen toegestaan in de pauze's buiten op de daarvoor bestemde plek. Eerder in dit document staat dat het overal op het buitenterrein mag.
- Binnen Withagen Techniek BV hebben wij met regelmaat te maken met diverse risicovolle taken waarvoor in het algemeen een extra opleiding of instructie noodzakelijk is.
- Binnen onze organisatie zijn dit:
 - o Heftruck werkzaamheden.
 - o Hoogwerker werkzaamheden.
 - o Hijswerkzaamheden.
- Alcohol en drugsgebruik zijn ten strengste verboden binnen onze organisatie.
- Indien men medicijnen moet gebruiken die van invloed kunnen zijn op de prestaties onder werktijd, dient dit ten alle tijde gemeld te worden bij de directie. Wij kunnen dan bij het indelen van de werkzaamheden rekening houden met eventuele extra risico's.

13. Omgang met relaties

Privacy van klanten

We gaan zorgvuldig en vertrouwelijk om met klantinformatie. De privacy van klanten wordt gewaarborgd, informatie wordt deugdelijk opgeslagen en van de beschikbare kennis wordt geen oneigenlijk gebruik gemaakt.

Relatiegeschenken

Het aannemen van een geschenk waarmee iemand zijn waardering wil uitdrukken (bv een fles wijn/drank of bloemen) is toegestaan. Withagen Techniek wil echter voorkomen dat relatiegeschenken zouden kunnen worden gezien als tegenprestatie voor een geleverde/te leveren dienst.

- Het aannemen van giften in geld van een relatie is niet toegestaan.
- Relatiegeschenken worden in principe niet beschouwd als een persoonlijke gift, maar als een geschenk aan Withagen Techniek BV. De eventuele relatiegeschenken die aan het eind van het jaar op kantoor binnenkomen worden verzameld en vervolgens over het personeel verdeeld.
- Indien relatiegeschenken worden uitgereikt op het privéadres van de werknemer dient de werknemer zelf de afweging te maken welke risico's het aannemen van de uitnodiging met zich meebrengt en of het aannemen bij de aanbieder verwachtingen schept.

Uitnodigingen

Alle uitnodigingen voor etentjes, seminars, excursies en evenementen worden gemeld en besproken met de directie. De directie maakt samen met de betreffende medewerker een inhoudelijke afweging en besteedt hierbij ook aandacht aan de kansen en risico's die het aannemen van die uitnodiging met zich meebrengt. Daarnaast wordt van geval tot geval afgewogen of de tegenwaarde van het aanbod binnen redelijke grenzen blijft en in logische verhouding is met de aard van het contact.

Privé klussen

Withagen Techniek is zich ervan bewust dat medewerkers in privé tijd klussen kunnen uitvoeren. Deze klussen mogen echter nooit ten koste gaan van de werktijd en werkzaamheden voor Withagen Techniek BV. Het is niet toegestaan voor medewerkers om bedrijfsmatige activiteiten uit te oefenen voor eigen rekening of voor rekening van derden met behulp van eigendommen van Withagen Techniek BV (hieronder worden ook bedrijfswagens en de bedrijfskleding verstaan). Het is niet geoorloofd dat medewerkers voor zichzelf of voor hun verwanten enige vorm van voordeel of voorrang regelen, waar het de dienstverlening van of namens Withagen Techniek BV betreft.

14. Email, internet, mobiele telefonie en social media

E-mail gebruik

Het is mogelijk voor werknemers het email-systeem incidenteel voor niet-zakelijk verkeer te gebruiken voor het ontvangen en versturen van persoonlijke mailberichten zowel intern als extern, mits dit niet storend is voor hun dagelijkse werkzaamheden. Hierbij is overleg voorafgaand met leidinggevende noodzakelijk.

Het is de werknemer niet toegestaan informatie te verzenden, op eigen initiatief te ontvangen of op te slaan die pornografisch, discriminerend, kwetsend, beledigend, bedreigend, obscene, is of denigrerend ten aanzien van huidskleur, geslacht, leeftijd, handicap, godsdienst, nationaliteit, uiterlijk of seksuele voorkeur van een persoon of groep;

Internet gebruik

Het is mogelijk voor werknemers het internet-systeem incidenteel voor niet-zakelijk verkeer te gebruiken, mits dit niet storend is voor hun dagelijkse werkzaamheden. Hierbij is overleg voorafgaand met leidinggevende noodzakelijk.

Het is niet toegestaan bewust sites te bezoeken die pornografisch materiaal bevatten, dan wel racistische sites.

Het is medewerkers niet toegestaan zonder toestemming programmatuur te downloaden; dit om te voorkomen dat systemen van werkgever met virussen wordt besmet of de integriteit van de werkplek wordt geschonden.

Mobiele telefoons en smartphones

Het is niet toegestaan om bedrijfsmiddelen zoals bijvoorbeeld smartphones te gebruiken voor acties die in strijd zijn met de bedrijfsdoelstellingen of die het imago van Withagen Techniek BV kunnen schaden. Daarnaast verwachten wij van onze medewerkers dat zij het gebruik van mobiele telefoons tijdens de uitvoering van hun werkzaamheden zo veel mogelijk beperken. Vaste medewerkers ontvangen een GSM van het bedrijf. Wanneer er geconstateerd wordt dat er onder werktijd privé gebruik wordt gemaakt van de telefoon zonder dringende reden zullen er consequenties volgen.

1e keer - waarschuwing door leidinggevende

2e keer - waarschuwing door directie en kwartier voor eigen rekening

3e keer - waarschuwing door directie en half uur voor eigen rekening

4e keer - gesprek op kantoor met directie en P&O waaruit verdere consequenties zullen voortvloeien.

Iedere keer dat iemand aangesproken wordt op het gebruik van de mobiele telefoon voor privé-doeleinden zal er een notitie worden opgenomen in het personeelsdossier.

Sociale media

Het wordt van medewerkers van Withagen Techniek BV verwacht dat zij zich via de sociale media zoals Facebook of Twitter niet negatief uitlaten over Withagen Techniek, over/tegen collega's of over/tegen relaties van Withagen Techniek BV.

Toezichthouder

Binnen Withagen Techniek BV ziet Frank Withagen toe op het naleven van onze integriteitscode. Hij heeft onderstaande taken en bevoegdheden:

- toezien op de naleving van de integriteitscode;
- rapporteren over bevindingen aan de P&O om opname in een personeelsdossier mogelijk te maken;
- handhavingsmaatregelen uitvoeren en/of laten uitvoeren.

Vertrouwingspersoon

Er is binnen de organisatie een vertrouwenspersoon en een meldpunt/plek om de volgende zaken te melden:

- agressie en/of geweld;
- pesten;
- (seksuele) intimidatie;
- discriminatie.

Bij Frank Withagen op kantoor (eerste verdieping) kan je hiervoor binnenlopen en/of een afspraak voor maken.

15. Scholings- en studiemogelijkheden

Withagen Techniek stelt op prijs haar medewerk(st)ers door studie proberen hun vakkennis en bekwaamheid te vergroten. Voor de metaalsector bestaat er een scholingsfonds. Dit fonds organiseert via diverse opleidingsinstituten zeer veel cursussen op het gebied van vakbekwaamheid, arbeidsomstandigheden, management etc. Een groot gedeelte van de kosten van deze opleidingen worden vergoed. Mogelijke opleidingen welke ondersteund worden door de branche zijn terug te vinden op www.oom.nl.

Wilt u een cursus volgen buiten het scholingsfonds, en is deze cursus eveneens in het belang van het bedrijf, dan zal er net als voor alle andere cursussen en opleidingen overleg moeten plaatsvinden met de directie en P&O of deze cursus/opleiding gevolgd kan worden en welke voorwaarden van toepassing zijn. Mogelijk wordt er een terugbetalingsverplichting afgesproken indien:

- a) de studie tussentijds wordt beëindigd;
- b) tijdens de studie het dienstverband vrijwillig wordt beëindigd;
- c) de directie en het scholingsinstituut van mening zijn dat de studie niet met 100% inzet wordt gevolgd.

De wijze en hoogte van terugbetaling wordt bepaald door de directie na overleg met betrokken medewerk(st)er.

Volgt u een cursus of opleiding die noodzakelijk is om werkzaam te kunnen zijn bij Withagen Techniek BV het initiatief heeft genomen, dan betaalt het bedrijf alle kosten.

16. Betalingen

Loonbetalingen

Withagen Techniek werkt met een maandelijks loon. Uw loon ontvangt u rond de 27e van elke maand. Lonen worden berekend en uitbetaald op basis van ingevulde en door de opdrachtgever ondertekende werkbonnen en op basis van volledig ingevulde weekstaten.

Onkostenvergoedingen

Withagen Techniek kent de volgende onkostenvergoedingen:

- CAO vergoeding
- Conform de CAO-voorwaarden krijgt u een kilometervergoeding voor kilometers welke met een priveauto worden gereden in dienst van het werk
- Overwerk
- De vergoeding voor overwerk wordt in onderling overleg bepaald volgens de richtlijnen van de cao.

Reiskostenvergoeding

In principe is het vervoer naar en van de werklocatie collectief geregeld met bedrijfsvoertuigen. Bij het indelen in een ploeg worden hier per medewerker afspraken over gemaakt. Indien collectief vervoer niet mogelijk is, worden er per situatie passende reisafspraken gemaakt. Daarbij wordt de Koningsspil 28 te Halsteren altijd als standplaats genomen en niet uw huisadres.

Autokostenvergoeding

1. Autokosten worden vergoed conform de CAO en na voorafgaande goedkeuring door de directie.
2. Uitbetaling volgt nadat de volledig ingevulde kilometerlijst door de directie akkoord is bevonden. De afrekening van de reiskostenvergoeding wordt als bijlage bij de loonstrook gevoegd;
3. Voor woon-/werkverkeer van individuele werknemers worden geen reiskosten vergoed.

Openbaar vervoer

De kosten van openbaar vervoer naar en van de werkplek worden volledig vergoed als dit van tevoren is afgesproken. Alleen abonnementen, persoonlijke OV-chipkaarten of dagkaarten komen in aanmerking voor vergoeding, mits bewijs wordt overlegd (kopie abonnement/ dagkaart of bij OV-chipkaart een uitdraai van het gebruikersoverzicht).

17. Vakantie

Het geniet de voorkeur dat u uw vakantiedagen opneemt binnen het lopende jaar in de dal periodes. Tijdens de voor de regio vastgestelde vakantieperiodes is het bedrijf niet gesloten aangezien juist dan een piek ontstaat betreffende onderhoudswerkzaamheden.

Verlofdagen/-uren

Indien u vrije uren of dagen wilt opnemen, dan moet dit schriftelijk worden ingediend. Dit briefje moet u zo snel mogelijk, maar uiterlijk 5 werkdagen voor de verlofdatum, ter ondertekening inleveren bij de directie. Deze 5 dagen zijn noodzakelijk om tijdig voor een vervangende medewerker te zorgen. In de gevallen waarin het niet mogelijk is om het verzoek vooraf in te dienen, (bijv. bij geboorte, acute ziekenhuis -opname e.d.) moet u deze vrije dag achteraf alsnog schriftelijk bij de directie bekend maken. Vakantieaanvraag van meer aaneensluitende dagen, dient minimaal 4 weken van te voren aangevraagd te worden.

Verzuim

U heeft in een aantal gevallen recht op doorbetaald verlof. Neemt u contact op met de directie of de afdeling P&O voor het exacte situaties waarbij doorbetaald verlof van toepassing is. U kunt hiervoor uiteraard ook zelf de cao raadplegen: <http://caometaaltechniek.nl/> (pagina 61 tot en met 66).

18. Afwezigheid door ziekte

Ziek- en herstelmeldingsprocedure

Als u door ziekte niet kunt werken, bent u verplicht dit op de eerste dag van de arbeidsongeschiktheid 's morgens zo vroeg mogelijk, doch vóór 07.30 uur, aan uw de directie te melden. Dit in verband met eventuele vervanging en/ of aanpassing van de planning voor diezelfde dag. Bij het niet bereikbaar zijn van de directie moet u contact opnemen met uw leidinggevende, indien deze ook niet bereikbaar is uw directe collega('s) of ingeval van werk op locatie uiteindelijk ook de klant. U bent er zelf voor verantwoordelijk dat u te allen tijde in het bezit bent van de betreffende telefoonnummers. Als de eerste dag een zaterdag, zondag, een feest- of een verlofdag is, en er op deze dag niet gewerkt wordt bij Withagen Techniek BV én u hierdoor niemand kunt bereiken, dan moet u de ziekmelding de eerstvolgende werkdag indienen. Als u ziek wordt tijdens een verlofperiode, dan dient u, bij ernstige klachten binnen 24 uur na aanvang van de arbeidsongeschiktheid, de directie en de bedrijfsarts in kennis te stellen. Indien arbeidsongeschiktheid tijdens werktijd ontstaat, dan dient u dit onmiddellijk te melden bij de directie en de P&O functionaris. of hun vervangers. Zodra u weer kunt werken, dient u Withagen Techniek daarvan direct op de hoogte te brengen. U hoeft niet te wachten met werken tot u daartoe opdracht krijgt van de bedrijfsarts. U moet wel altijd aan de P&O functionaris doorgeven dat u weer bent gaan werken. Indien de behandeling van klachten d.m.v. therapie of een operatieve ingreep door een specialist op zich laat wachten, dan dient u dit aan Withagen Techniek BV te melden. Indien gewenst, kan in overleg met de bedrijfsarts worden bezien of een gehele of gedeeltelijke tijdelijke werkhervatting (eventueel in een aangepaste functie) mogelijk is.

CAO afspraken bij ziekte:

<http://caometaaltechniek.nl> (pagina 65 tot en met 71)

Gegevens bedrijfsarts

ArboNed Goes:
Anja de Blaeij
Wulfaertstraat 11-21
4461 HS GOES
Tel: +31 113-236300

Spreekuur alleen volgens afspraak.

Thuisblijven

U dient thuis te blijven tot het moment dat de bedrijfsarts namens Withagen Techniek contact met u heeft opgenomen (telefonisch of d.m.v. een bezoek). U mag alleen van huis gaan voor een bezoek aan een arts (of behandelaar) of om uw werkzaamheden te hervatten. Deze verplichting geldt gedurende de eerste vijf werkdagen na de ziekmelding.

Het contact met de bedrijfsarts tijdens de ziekteperiode kan bestaan uit een uitnodiging om op het spreekuur te verschijnen, een huisbezoek of een telefonisch gesprek. Wanneer u na de eerste controle nog ziek bent, dient u zich te houden aan de afspraken die de bedrijfsarts of de P&O functionaris met u maakt. Indien u tijdens de arbeidsongeschiktheid verhuist, tijdelijk elders verblijft of van verpleegadres verandert (bijv. door opname/ontslag ziekenhuis), dan moet u dit zo spoedig mogelijk doorgeven aan de P&O functionaris.

Maak contact mogelijk

U dient controlebezoek door de bedrijfsarts mogelijk te maken, dat wil zeggen u moet de arts in staat stellen om u thuis of op uw verpleegadres te bezoeken. Is er in de woning iets bijzonders aan de hand (bijv. een kapotte bel of er is niemand die de deur open kan doen) dan dient u maatregelen te treffen waardoor bezoek mogelijk wordt. Indien u bij het controlebezoek niet thuis bent, dan wordt er een bericht achtergelaten dat er iemand voor een bezoek is langs geweest. Zorg dat u telefonisch bereikbaar bent en dat het telefoonnummer waarop u bereikbaar bent bij de P&O functionaris bekend is.

Verblijf in het buitenland

Als u zich in het buitenland bevindt en arbeidsongeschikt wordt, dient u zich te houden aan de ziek- en herstelmeldingsprocedure zoals beschreven in 'Ziekte en herstelprocedure'.

U dient zich meteen ziek te melden, elke dag dat u zich later ziek meldt, wordt als een vakantiedag gerekend. U dient bewijzen van doctoren en/of ziekenhuizen te kunnen overleggen.

Als u tijdens arbeidsongeschiktheid één of meer dagen naar het buitenland wilt gaan, dan dient u vóór vertrek toestemming te hebben van Withagen Techniek. Op verzoek van Withagen Techniek BV kunnen bevoegde instanties in het buitenland controles uitvoeren bij zieke werknemers die in het buitenland verblijven.

Bezoek spreekuur

Als u een oproep krijgt om op het spreekuur van de bedrijfsarts te verschijnen, dan dient u daar gehoor aan te geven. Het spreekuur vindt plaats in het kantoor aan de Wulfaertstraat 11-21 in Goes. Indien u verhinderd bent wegens een geldige reden (bijv. bedlegerigheid of ziekenhuisopname), dan moet u dit onmiddellijk aan de P&O functionaris melden. Wanneer u inmiddels uw werkzaamheden heeft hervat hoeft u niet op het spreekuur te verschijnen, indien u zelf wilt, mag het echter wel. Belangrijk is dat u altijd de P&O functionaris op de hoogte stelt van de werkhervatting. Zij neemt contact op met de bedrijfsarts. Indien u niet gemeld heeft dat u het werk hervat heeft en de afspraak met de bedrijfsarts niet is afgezegd, worden kosten aan u doorberekend.

Genezing en verrichten van werkzaamheden

U dient zich tijdens de arbeidsongeschiktheid zodanig te gedragen dat uw genezing niet wordt belemmerd. U mag geen andere werkzaamheden verrichten dan die werkzaamheden welke u door of namens Withagen Techniek BV, in overleg met de bedrijfsarts, worden aangeboden. Passende arbeid mag niet geweigerd worden.

Bezwaren tegen hersteldverklaring

Indien u na een bepaalde datum weer geheel of gedeeltelijk geschikt geacht wordt om uw werkzaamheden te hervatten, terwijl u zelf van mening bent dat u op genoemde datum nog steeds arbeidsongeschikt bent, dan dient u direct contact op te nemen met de P&O functionaris of de bedrijfsarts. U dient zich te houden aan afspraken en aanwijzingen die uit dit contact voortvloeien.

Second opinion

Als u het niet eens bent met het oordeel van Withagen Techniek BV dat u in staat bent om uw werk te verrichten (al dan niet na advies van de bedrijfsarts), dan kunt u zich wenden tot het UWV voor een onafhankelijk oordeel, de zogeheten second opinion. Deze second opinion houdt in dat de uitvoeringsinstantie (UWV) een medische keuring zal verrichten. Indien het UWV van mening is dat er inderdaad sprake is van arbeidsongeschiktheid, dan worden de kosten van de second opinion verhaald op Withagen Techniek BV. Is er naar het

oordeel geen sprake van arbeidsongeschiktheid, dan zijn de kosten van de medische keuring voor uw rekening.

Wanneer u het niet eens bent met de uitspraak van het UWV, dan is beroep bij de sector Bestuursrecht van de Arrondissementsrechtbank mogelijk. Is Withagen Techniek het oneens met de uitspraak van het UWV dan kan zij vragen nogmaals een medische keuring uit te voeren, mits u daaraan wilt meewerken.

Machtiging

U dient (indien dit gevraagd wordt) de bedrijfsarts schriftelijk te machtigen, zodat informatie over uw gezondheidstoestand opgevraagd kan worden bij de behandelende arts. Dit geldt uitsluitend voor gegevens omtrent de laatste arbeidsongeschiktheid.

Verhaal (loon-)kosten

Indien de arbeidsongeschiktheid is veroorzaakt door een aansprakelijke derde, dan dient u de eventuele vordering van (loon-)kosten die Withagen Techniek BV al dan niet verplicht heeft vergoed, op deze derde te verhalen. (Withagen Techniek BV maakt dan aanspraak op de uitkering van de WA-verzekering van de derde).

Sancties

Indien blijkt dat er geen sprake is van arbeidsongeschiktheid dan wordt er geen loon doorbetaald. Is er wel spraken van arbeidsongeschiktheid maar wordt niet voldaan aan de bedrijfsregels dan kunnen sancties opgelegd worden. Voor deze sancties wordt verwezen naar hoofdstuk 16. 'Sanctiebeleid'.

PMO (Periodiek Medisch Onderzoek) Withagen Techniek BV hecht grote waarde aan optimale arbeidsomstandigheden voor haar medewerkers. Een belangrijk aspect daarbij is een onderzoek naar gezondheidsklachten in relatie tot de risico's die medewerkers lopen in het werk. Dit betreft niet alleen de grotere risico's, maar ook de kleinere, bijvoorbeeld oogklachten bij beeldschermwerk. Om vroegtijdig werk gerelateerde gezondheids- en welzijnsproblemen op te sporen, biedt het bedrijf eenmaal in de drie jaar een medische keuring aan. Voorafgaand aan een medische keuring vult u een vragenlijst in over uw gezondheid en werkbeleving. De keuringsarts bespreekt deze vragenlijst met u en onderzoekt u vervolgens. Daarnaast kan er een aanvullend medisch onderzoek gedaan worden. Het medisch onderzoek kan bijvoorbeeld bestaan uit het meten van de bloeddruk, het onderzoeken van het cholesterol- en ijzergehalte in het bloed, een gehoortest en een ogentest. Ook kan er een hartfilmpje worden gemaakt en kan er een fiets-inspanningstest worden gedaan. De resultaten worden aan de medewerker direct toegelicht en er zal worden aangegeven wat ze voor zijn of haar gezondheid betekenen. Indien nodig ontvangt een medewerker gerichte adviezen. De werkgever ontvangt geen uitslag van het PMO. Deelname aan deze PMO (Periodiek Medisch Onderzoek) is vrijwillig. De keuring wordt uitgevoerd door ArboNed Goes.

19. Sanctiebeleid Withagen Techniek

Algemeen

Bij het uitvoeren van werkzaamheden en/of het uitoefenen van een beroep hebben we te maken met wetgeving en voorschriften waaraan we ons dienen te houden. Dit geldt voor zowel de werkgever als de werknemers binnen het bedrijf.

Het gaat hierbij om de volgende regels:

- a) De Nederlandse wetgeving
- b) Europese richtlijnen en Normeringen
- c) De CAO Metaal en Techniek voor het Metaalbewerkingsbedrijf in Nederland
- d) Voorschriften van Withagen Techniek BV
- e) Voorschriften van opdrachtgevers waar medewerkers van Withagen Techniek BV werkzaamheden uitvoeren

De regels waar we ons aan dienen te houden zijn in het algemeen eenvoudig, bijvoorbeeld:

- a) Het zich houden aan de veiligheidsvoorschriften (incl. dragen van PBM's)
- b) Het zich houden aan de kledingvoorschriften
- c) Het zich houden aan de regels ten aanzien van roken op het werk
- d) Het verbod op alcoholische drank en/of drugs voor en op het werk
- e) Het zich houden aan de regels in het geval van ziekteverzuim
- f) Respectvolle omgang met collega's

Het komt echter voor dat werknemers regels overtreden. Dit kan verstrekkende gevolgen hebben voor Withagen Techniek BV en de werknemer. De CAO voor het Metaalbewerkingsbedrijf heeft enkele sancties opgenomen voor het niet naleven van gemaakte afspraken.

Om ervoor te zorgen dat medewerkers zich houden aan de regels is dit sanctiebeleid tot stand gekomen. Het is niet het uitgangspunt van Withagen Techniek BV om mensen te straffen. Wij zijn wel van mening dat er een middel moet zijn om bepaalde acties te ondernemen wanneer een medewerker:

- a) Bewust of opzettelijk de regels overtreedt
- b) Onzorgvuldig omgaat met bedrijfsmiddelen

De belangrijkste regels voor werkgever en werknemer

De werkgever:

- a) Is verplicht zich als een goed werkgever te gedragen;
- b) Is verplicht een effectief beleid te voeren op het gebied van arbeidsomstandigheden m.b.t. het bevorderen van de veiligheid en het welzijn bij de arbeid, alsmede het beschermen van de gezondheid van de werknemer;
- c) Moet maatregelen nemen ter voorkoming van letsel, door onveilige gebouwen, installaties, machines, gereedschappen en materieel;
- d) Is verplicht medewerkers voldoende voorlichting en onderricht aan te bieden op het gebied van veiligheid, gezondheid en welzijn;
- e) Is verplicht doeltreffende maatregelen te nemen bij direct gevaar voor de veiligheid of gezondheid van de werknemer, zodat deze zich snel in veiligheid kan stellen en de schade aan de gezondheid zoveel mogelijk wordt beperkt.

De werknemer:

- a) Is verplicht zich als een goed werknemer te gedragen en samen te werken met de

werkgever en collega's.

- b) Is verplicht zijn/haar werkzaamheden uit te voeren zonder dat hij/zij zichzelf of anderen in gevaar brengt;
- c) Is verplicht beveiligingen en persoonlijke beschermingsmiddelen te gebruiken;
- d) Is verplicht onveilige en ongezonde situaties te melden bij de leidinggevende;
- e) Is verplicht de wettelijke en bedrijfsregels ten aanzien van roken op het werk strikt na te leven;
- f) Is verplicht mee te werken aan voorlichting en onderricht die door de werkgever worden georganiseerd;
- g) Is verplicht instructies van de werkgever (leidinggevende) op te volgen;
- h) Is aansprakelijk voor schade die hij/zij bij het werk toebrengt als er sprake is van opzet of bewuste roekeloosheid

Sanctiematrix

In de sanctiematrix wordt aangegeven welke sancties (maatregelen) Withagen Techniek BV neemt bij een bepaalde overtreding.

Deze maatregelen zijn te onderscheiden in:

- A. Mondelinge waarschuwing aan werknemer, met registratie in personeelsdossier
- B. Schriftelijke waarschuwing aan werknemer, bij ingeleende werknemer of onderaannemer aan diens werkgever
- C. Inleveren winstuitkering
- D. Opschorten van het loon
- E. Verwijdering van het project voor onbepaalde tijd
- F. Schorsing gedurende het onderzoek *)
- G. Ontslag op staande voet **)

*) Ingeleende medewerker of onderaannemer terugsturen naar diens werkgever

***) Ingeleende medewerker of onderaannemer mag niet meer worden ingezet voor Withagen Techniek BV.

Bevoegd om de sancties toe te passen zijn:

- 1) Bevoegdheid meewerkend chef werkplaats t.a.v. sancties: A, E
- 2) Bevoegdheid opdrachtgever bij overtreding op zijn terrein t.a.v. sancties: A, E
- 3) Bevoegdheid personeelsfunctionaris t.a.v. sancties: A, B
- 4) Bevoegdheid directie t.a.v. sancties: A, B, C, D, E, F, G

Sanctiematrix:

Overtreding	Sanctie	Door	Opmerking
1. Algemeen			
Niet naleven van de belangrijkste regels voor werknemers	A/B/C/D/E/F/G	1/2/3/4	
2. Veiligheidsovertredingen			
Drank en/of drugsgebruik direct en/of tijdens het werk*	B/C/E/F/G	1/2/3/4	
Gevaar toebrengen aan collega's/derden door opzet/roekeloosheid	A/B/C/E/F/G	1/2/3/4	
Overtreding regels t.a.v. gebruik PBM's *	A/B/C/E/F/G	1/2/3/4	
Gebruik van machines/gereedschappen zonder bevoegdheid of certificering	A/B/C/E/F	1/2/3/4	
Overtreding van overige veiligheidsvoorschriften	A/B/C/E/F/G	1/2/3/4	Mede afhankelijk van de verkeersovertreding
Verkeersovertredingen			
Snelheidsovertreding met bedrijfsvoertuig op de openbare weg*	A/B/C/D	2/3/4	Bij inbeslagname auto wordt schade verhaald bij bestuurder
Onder invloed zijn van drank of drugs tijdens het besturen van een bedrijfsvoertuig*	B/C/F/G	2/3/4	Boete moet voldaan worden door de bestuurder. Evt. schade wordt verhaald bij bestuurder
Overige verkeersovertredingen*	A/B/C/F	2/3/4	Mede afhankelijk van de ernst van de overtreding
Bedrijfsmatige overtredingen			
Oneigenlijk gebruik van e-mail/internet/telefoon op bedrijf	A/B/C/F/G	1/2/3/4	
Overtreden van de regels t.a.v. roken tijdens het werk	B/C/E/F/G	1/2/3/4	
Schade toebrengen aan bedrijfseigendommen*	A/B/C/E/F/G	1/2/3/4	
Diefstal van bedrijfseigendommen	B/C/E/F/G	1/2/3/4	
Overtreding ziekteverzuimbeleid			
Te late ziekmelding (niet eerste ziektedag voor 9:00 uur)	B/D	2/3/4	Loonopschorting totdat ziekmelding is doorgegeven
Niet verschijnen op spreekuur bedrijfsarts *	B/D	4	Kosten worden doorberekend. Kan zonodig resulteren in ontslag.
Onvoldoende meewerken aan re-integratieverplichtingen	B/D	4	Kan zonodig resulteren in ontslag.

* Schade en eventuele kosten voor het herstel zullen in rekening gebracht worden bij werknemer.

Deze matrix geeft richtlijnen voor toe te passen sancties (maatregelen) voor bepaalde overtredingen. Sancties kunnen in combinatie worden toegepast.

Overtredingen die niet in de sanctiematrix zijn vermeld, zoals bijvoorbeeld het opzettelijk veroorzaken van schade, agressie, fysiek geweld, (seksuele) intimidatie, discriminatie, worden gesanctioneerd in de geest van deze matrix. De ernst, herhaling of het begaan van meerdere overtredingen kan leiden tot opschaling van de sanctie.

20. Bijlagen

Bijlage A - PBM matrix werkplaats Withagen Techniek

Handeling	Veiligheidsbril	Gelaatscherm	Ruimzichtsbril	Las kap	Gehoorsbescherming	Mond kap	Lashandschoenen	Werkhandschoenen	Overall	Veiligheidschoeisel
Algemene werkzaamheden								Indien noodzakelijk		X
Slijpen	X		X		X			X	X	X
Frezen	X				X				X	X
Draaien	X	X			X				X	X
Lassen				X			X		X	X
Onderhoud	X							X	X	X
Revisie	X								X	X
Schilderen	X					X		X	X	x

In sommige gevallen stelt de opdrachtgever eisen die afwijken van bovenstaand schema. In dergelijke gevallen zullen we ons te allen tijde aanpassen aan de regels van de opdrachtgever, zolang deze niet in strijd zijn met de eigen bedrijfsregels.

Bijlage B - Meldingsformulier (bijna)ongevallen Withagen Techniek BV

Werknemer	Datum melding	Locatie	Opdrachtgever
Aard van de melding: <input type="checkbox"/> Ongeval <input type="checkbox"/> Bijna ongeval <input type="checkbox"/> Onveilige situatie <input type="checkbox"/> Onveilige handeling <input type="checkbox"/> Schade <input type="checkbox"/> Milieu <input type="checkbox"/> Klacht <input type="checkbox"/> Intern <input type="checkbox"/> Extern	Gevolg: <input type="checkbox"/> Verzuim <input type="checkbox"/> Letsel <input type="checkbox"/> Schade <input type="checkbox"/> Gezondheidsrisico <input type="checkbox"/> Aangepast werk <input type="checkbox"/> Geen	Actie gewenst door: <input type="checkbox"/> Opdrachtgever <input type="checkbox"/> Withagen Techniek BV <input type="checkbox"/>	Aard van de actie: <input type="checkbox"/> Veel spoed <input type="checkbox"/> Op termijn <input type="checkbox"/>
Omschrijving Incident / Klacht (zo nodig met situatieschets aan ommezijde)			
Direct uitgevoerde actie			Akkoord Opdrachtgever Naam /stempel:

Na het invullen dit formulier graag zo spoedig mogelijk deponeren in de brievenbus behorende bij de Koningsspil 28, 4661 TW Halsteren.

Bijlage C - Inhoud Verbanddoos B

6 x Gaaskompres 5 x 5 cm
6 x Gaaskompres 5 x 8,5 cm
1 x Wondpleister 1 m x 6 cm
1 x Hechtpleister, textiel, rol 5 m x 2,5 cm
2 x Snelverband nr. 1, 12 x 12 cm
1 x Snelverband nr. 2, 18 x 18 cm
2 x Wondsnelverband nr. 2, 6 x 8 cm
1 x Driekante doek, disposable, 136 x 96 x 96 cm
1 x Steunwindsel Ideaal 5 m x 6 cm
1 x Steunwindsel Ideaal 5 m x 8 cm
3 x Elastische Fixatiewindsel 4 m x 6 cm
6 x Verbandklem
1 x Synthetische watten, rol 3 m x 10 cm, rol
2 x Wegwerphandschoenen (per paar) vinyl
2 x Desinfectans flesje 30 ml
1 x Mondmasker voor beademing
1 x Verbandschaar
1 x Splinterpincet
6 x Veiligheidsspeld
1 x Vuistregels Eerste Hulp

Bijlage D - WAT TE DOEN BIJ: ONGEVAL / BRAND



BEL HET ALARMNUMMER: 112 zeg duidelijk:

- Wie u bent
- Wat er is gebeurd
- Waar het is



ONGEVAL

- Zorg voor je eigen veiligheid.
- Meldt het ongeval - 06 28 76 00 43 (Frank Withagen)

Interne BHV'ers:

- o 06 10 06 11 64 (Elise Wildhagen)
- o 06 28 76 00 43 (Frank Withagen)
- o 06 20 24 89 99 (Nick Schuurman)

Huisarts praktijk "De Rode Schouw":	Huisartsenpost (HAP)	Bravis Ziekenhuis
Huisarts Dragan	Boerhaaveplein 1 – Bergen op Zoom	Boerhaaveplein 1 – Bergen op Zoom
Baljuwstraat 2 - Halsteren		
0164 267 000	0164 27 38 55	0887 06 80 00

Richtlijnen

- Blijf bij het slachtoffer tot de BHV-er ter plaatse is.
- Volg de instructies van de BHV-er op.



BRAND

- Zorg voor je eigen veiligheid.
- Meldt de brand.
- Voorkom zo mogelijk uitbreiding van de brand.
- Sluit ramen en deuren.
- Indien nodig, ga over tot ontruiming.



ONTRUIMEN

- Verlaat zo spoedig mogelijk het pand via de kortste mogelijk aangegeven route
- Gebruik nooduitgangen.
- Verzamel aan de voorzijde van het terrein aan de Koningsspil 28.
- Verlaat nooit de locatie zonder u af te melden.
- Volg de aanwijzingen van de BHV-ers op.



ALS DE SIRENE GAAT:

- Ga direct naar binnen.
- Sluit ramen en deuren.
- Zet radio of TV aan.

Bijlage E – LMRA

LMRA

(Laatste Minuut Risico Analyse)

- | | nee | ja |
|---|--------------------------|--------------------------|
| 1. Weet ik welke werkzaamheden ik moet doen en hoe? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. Heb ik de juiste, gekeurde gereedschappen? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. Heb ik de juiste PBM's? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4. Is de werkomgeving veilig? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5. Weet ik hoe de BHV is geregeld? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Wat DOE IK BIJ EEN 'NEE'?

- 1. STOP! Start het werk niet.**
- 2. Raadpleeg uw leidinggevende**
- 3. Neem maatregelen**
- 4. Start / hervat het werk**