

## VGM-beleid K Dekker bouw & infra b.v., Onderaannemers / inhuur

### Bespreken

Veiligheid, Gezondheid- en Milieu (VGM) zijn belangrijke pijlers van het MVO-beleid van K\_Dekker. Hiervoor zijn VGM-regels en Gedragsregels afgesproken. Ze zijn er op Wettelijk-, bedrijfs-, project- en productniveau. Voordat je aan het werk gaat word je van onze regels op de hoogte gebracht door onder andere het Contract (bijlage VGM-beleid K\_Dekker b&i), VGM-plan, Kick-off meeting, PIF en Productinformatie. Je bent als medewerker verplicht deze regels op te volgen. Doe je dit niet dan breng je niet alleen je zelf maar ook anderen in gevaar.

Kortom: houd je altijd aan de regels; kan dat niet, meld dat dan direct aan je leidinggevende.

Wanneer iemand zich niet aan de VGM-regels houdt, zal het handhavingsbeleid van K\_Dekker bouw & infra in werking treden.

We streven naar een veilige werkomgeving, werkomstandigheden en naar het voorkomen van ongevallen. Dit is grotendeels te bereiken door een juiste houding en gedrag. Daarom verwachten we van alle medewerkers om zich aan de onderstaande K\_Dekker VGM- en gedragsregels te houden.

### Afspreken

#### K Dekker VGM regels (sanctioneerbaar):

- Ik ben in het bezit van een geldig identiteitsbewijs en VCA diploma;
- Ik draag veiligheidsschoenen en een veiligheidshelm;
- Ik gebruik altijd de voorgeschreven persoonlijke beschermingsmiddelen;
- Ik werk alleen met veilig en goedgekeurd gereedschap en materieel;
- Ik draag geel reflecterende bovenkleding (project specifiek);
- Ik draag een lange broek / overall (dus geen korte broek);
- Ik ben milieubewust en ruim bouw- en sloopafval gescheiden op;
- Ik voorkom lekkages van olie en brandstof, of ruim dit op en meld dit aan mijn leidinggevende;
- Ik bel privé alleen in mijn pauze, zakelijk bel ik op een veilige plaats;
- Ik werk niet onder invloed van drank of drugs;
- Ik zorg dat wij veilig werken, anders niet;
- Ik meld onveilige situaties en handelingen direct bij mijn leidinggevende;
- Ik accepteer aangesproken te worden en spreek anderen aan op (on)veilig gedrag.

#### K Dekker Gedragsregels (aanspreekbaar):

- Ik weet wat ik moet doen en ik doe dat veilig (LMRA);
- Ik houd schaftruimtes, de werkplek en toegangswegen op het project schoon;
- Ik laat de verlichting en verwarming niet onnodig branden;
- Ik rook niet of alleen op speciaal aangegeven plaatsen;
- Ik werk samen.

Op bovenstaande kunnen nog project specifieke aanvulling zijn. De zijn vastgelegd in VGM-plan en/of in de Personeelsinformatiefolder (PIF).

### Aanspreken

K\_Dekker bouw & infra gaat ervan uit dat je je werkzaamheden veilig uitvoert en dat je je eigen veiligheid, die van de projectmedewerkers en je omgeving in acht neemt. Indien iemand dit niet doet dan wordt die persoon hierop aangesproken. Van medewerkers wordt ook verwacht dat zij elkaar aanspreken. Juist door onderling dit gesprek aan te gaan, kunnen we elkaar versterken om de veiligheid op de werkplek op een hoger niveau te brengen.

Word je door je leidinggevende aangesproken op onveilig gedrag of houd je je niet aan de VGM-regels dan volgt een vastlegging van de geconstateerde overtreding. Vervolgens zal de Bedrijfsleider, na overleg met Inkoop, de sanctie bepalen en communiceren met betrokkenen.

### **Handhavingsbeleid**

Afhankelijk van de ernst van de overtreding en de overige feiten en omstandigheden kent het handhavingsbeleid de volgende sancties:

#### **Waarschuwen (gele kaart)**

Tenzij er sprake is van extreme situaties zoals hierna bedoeld, geldt dat in het geval je wordt aangesproken op onveilig gedrag of het niet houden aan de K\_Dekker\_VGM-regels na hoor en wederhoor er een officiële waarschuwing volgt (gele kaart).

De waarschuwing wordt besproken met je leidinggevende en vastgelegd. De registratie hiervan wordt door Inkoop overgenomen in het beoordelingssysteem van Leveranciers / onderaannemers. Indien je binnen 12 maanden geen nieuwe waarschuwing hebt ontvangen dan vervalt de gele kaart.

#### **Herhaalde waarschuwing (oranje kaart)**

Tenzij er sprake is van extreme situatie zal bij herhaling van de overtreding binnen de periode van 12 maanden door de leidinggevende opnieuw een waarschuwing worden uitgedeeld, direct gevolgd door een schriftelijke waarschuwing aan de directie van de betreffende onderneming, die 24 maanden van kracht blijft. Er volgt een eenmalige boete van € 2500,- die zal worden verrekend met de onderaannemer of inhuur personeel.

#### **Rode kaart**

Indien sprake is van een derde formele waarschuwing dan hoor je NIET thuis bij K\_Dekker bouw & infra! Wij willen een veilige werkplek bieden en daar past GEEN herhaaldelijk onveilig gedrag bij.

Een rode kaart betekent ontbinding van het contract/overeenkomst. Ook daarna niet meer gewenst bij andere projecten. Er zal verrekening plaats vinden van de daarmee gepaard gaande kosten.

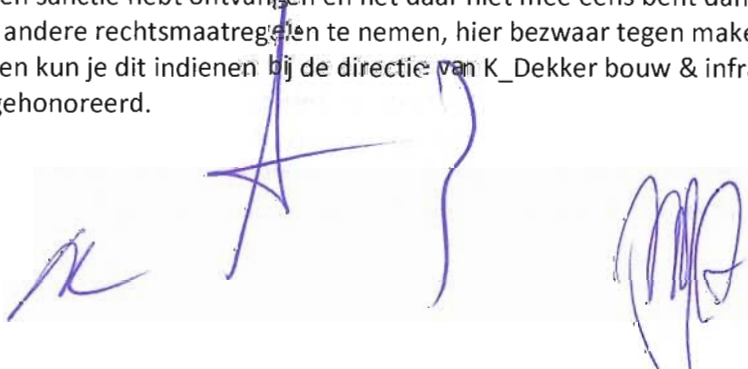
### **Besluit directie in extreme situaties**

In extreme situaties waar de veiligheid van medewerkers of anderen in het geding is gekomen of had kunnen komen kan de directie van K\_Dekker bouw & infra bv beslissen om direct een oranje of rode kaart (verwijdering van het werk of ontbinding van het contract / overeenkomst) te geven.

Er is in elk geval sprake van een extreme situatie als hierboven bedoeld indien je alcohol en/of drugs gebruikt op locatie, als je vecht of agressief gedrag vertoont.

### **Bezwaar maken**

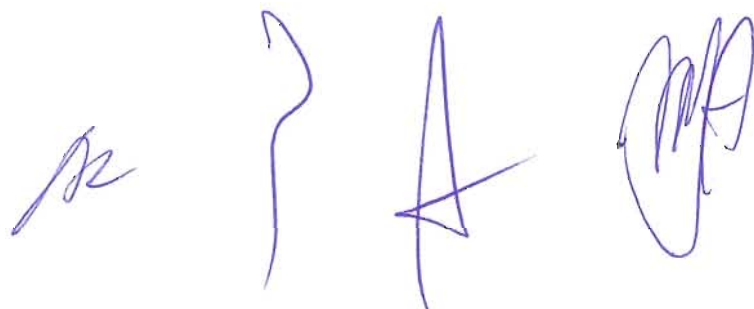
Wanneer je een waarschuwing of een sanctie hebt ontvangen en het daar niet mee eens bent dan kun je, onverminderd het recht om andere rechtsmaatregelen te nemen, hier bezwaar tegen maken. Indien je formeel bezwaar wilt maken kun je dit indienen bij de directie van K\_Dekker bouw & infra, die vervolgens beslist of dit wordt gehonoreerd.



## Registratie van handhavingsbeleid

Afdeling Inkoop van K\_Dekker bouw & infra zal de registraties van de gegeven waarschuwingen en de sanctioneringen van onderaannemers, inhuur personeel en derden registreren en bewaken.

-Bijlage: Registratie waarschuwingen en sanctionering formulier





**K DEKKER**  
bouw & infra

## Registratie waarschuwingen en sanctionering formulier

**Medewerker Onderaannemer / Inhuur** Kopie afschrift aan Inkoop en BDL

Project :  
Projectnummer :  
Waarschuwing gegeven door (melder) :  
Functie van de melder :  
Kick off gehouden door (incl. datum) :

### Toelichting:

Voorwaarde voor uitdelen van een formele waarschuwing is dat medewerker voorafgaande van zijn werkzaamheden (bijv. Kick-off meeting) op de hoogte is gesteld van de K\_Dekker VGM regels en onderhavige sancties;

- **Eerste officiële waarschuwing (gele kaart):** Indien je je niet houdt aan de afgesproken K\_Dekker VGM-regels of project specifieke regels dan volgt een eerste officiële waarschuwing (gele kaart).
- **Tweede officiële waarschuwing (oranje kaart):** Indien je binnen 12 maanden na de eerste officiële waarschuwing opnieuw onveilig gedrag vertoont dan volgt de tweede officiële waarschuwing.
- **Sanctionering (rode kaart):** Onveilig gedrag binnen 24 maanden na de oranje kaart of wanneer de directie vindt dat je extreem onveilig gedrag hebt vertoont.

### Onderaannemers, inhuur personeel en derden:

- Gele kaart: een officiële schriftelijke waarschuwing; registratie in onderaannemers / leveranciers register; 12 maanden geldig na overtreding; de werkgever van de onderaannemer wordt op de hoogte gesteld;
- Oranje kaart: een officiële schriftelijke 2<sup>e</sup> waarschuwing; registratie in onderaannemers / leveranciers register; 24 maanden geldig na overtreding; een sanctie in de vorm van een eenmalige boete van € 2500,- ; de werkgever van de onderaannemer wordt op de hoogte gesteld;
- Rode kaart: bij een sanctionering dien je direct de werkplek te verlaten; Voor onderaannemers of inhuur betekend dit ontbinding van het contract. De hiermee gepaard gaande (gevolg)kosten worden verrekend.

**Betreft:** (invullen door afdelingshoofd / Bedrijfsleider (BDL) in samenspraak met Inkoop)

EERSTE WAARSCHUWING\*

TWEEDE WAARSCHUWING\*

DERDE WAARSCHUWING\*

\* aanvinken wat van toepassing is

Naam van der overtreder :

Bedrijf van de overtreder :

### Omschrijving van de geconstateerde overtreding (door leidinggevende):

### Gemaakte afspraken met de overtreder (door afdelingshoofd / BDL na overleg Inkoop):

Handtekening overtreder:

Handtekening Leidinggevende:

Handtekening Afdelingshoofd / BDL:

Datum:

Datum:

Datum: