

**Bedrijfsintroductie en  
veiligheidsvoorlichting**

# **Werken voor Van Eerd**

Datum: 16-04-2024

Versie: 1.0



# Welkom bij Van Eerd

Dit boekje informeert je beknopt over de Van Eerd Groep<sup>1</sup> en de regels die wij hanteren. Daarbij gaat het om regels die voor iedereen gelden, maar ook om specifieke regels en instructies voor bepaalde werkzaamheden. Daarnaast staat in dit boekje omschreven wat we van jou verwachten op het gebied van omgang met elkaar, met bedrijfseigendommen, informatie, internet-, email- en social mediagebruik (indien van toepassing). Ook vind je in dit boekje specifieke risico's die aanwezig zijn bij het uitvoeren van de meest voorkomende werkzaamheden.

Voor iedereen die werkzaamheden voor Van Eerd uitvoert is dit boekje beschikbaar. Dit geldt dus niet alleen voor eigen medewerkers, maar ook voor onderaannemers, leveranciers en inhuurkrachten.

Wij verwachten dat alle medewerkers van bedrijven die voor Van Eerd werken dit boekje doorlezen en handelen naar de richtlijnen die hierin zijn omschreven. Je houdt je dus aan de regels en voorschriften die hierin omschreven staan.

Houd je je niet aan de regels, word je daarop aangesproken. Dat mag door iedereen. Als je werkt voor Van Eerd accepteer je dat.

Als we ons met elkaar aan de regels houden komt dat ten goede aan de veiligheid, de kwaliteit van het werk, de arbeidsomstandigheden, het milieu en ten slotte ook aan het bedrijfsresultaat.

We wensen je erg veel plezier bij het werken voor Van Eerd.

**De directie van Van Eerd Groep.**

---

<sup>1</sup> Onder Van Eerd Groep vallen ook de werkmaatschappijen: Grondverzet Van Eerd B.V. | Van Eerd Projecten B.V.. | Van Eerd Materieel B.V. | Van Eerd Spoorwegmaterialen B.V. | Geo-Totaal B.V.

# 1 INHOUDSOPGAVE

<b>1</b>	<b>INHOUDSOPGAVE .....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>BELEIDSVERKLARING VAN EERD .....</b>	<b>5</b>
<b>3</b>	<b>GEWENSTE HOUDING EN GEDRAG OMTRENT VEILIGHEID .....</b>	<b>8</b>
<b>4</b>	<b>ONGEWENST GEDRAG .....</b>	<b>9</b>
4.1	ALCOHOL & DRUGS .....	9
4.2	MEDICIJNEN .....	9
4.3	(SEKSUELE) INTIMIDATIE .....	9
4.4	AGRESSIE EN GEWELD.....	9
4.5	PESTEN .....	9
<b>5</b>	<b>REGELS EN PROCEDURES .....</b>	<b>10</b>
5.1	REGELS EN PROCEDURES VAN KLANTEN.....	10
5.2	ONDERAANNEMERS .....	10
5.3	5.3 I-SZW .....	10
5.4	5.4 SANCTIEBELEID .....	11
<b>6</b>	<b>VOORLICHTING, OVERLEG EN INSPECTIES .....</b>	<b>12</b>
6.1	VOORLICHTING VAN NIEUWE MEDEWERKERS .....	12
6.2	TOOLBOXMEETING .....	12
6.3	TAAK RISICO ANALYSE (TRA) .....	12
6.4	LAST MINUTE RISICO ANALYSE (LMRA).....	12
6.5	WERKPLEKINSPECTIES .....	13
6.6	AUDITS.....	13
6.7	MANAGEMENTINSPECTIES .....	13
<b>7</b>	<b>PERSOONLIJKE BESCHERMINGSMIDDELEN .....</b>	<b>13</b>
<b>8</b>	<b>BEDRIJFSMIDDELEN .....</b>	<b>14</b>
8.1	COMPUTER .....	14
8.2	TELEFOON.....	14
8.3	GEBRUIK SOCIAL MEDIA.....	14
8.4	INTERNET EN E-MAIL GEBRUIK .....	14
<b>9</b>	<b>PROVISIE, GESCHENKEN EN BELONINGEN .....</b>	<b>15</b>
<b>10</b>	<b>DECLARATIES.....</b>	<b>15</b>
<b>11</b>	<b>VERZUIM.....</b>	<b>15</b>
<b>12</b>	<b>BEDRIJFSHULPVERLENING.....</b>	<b>16</b>

<b>13</b>	<b>ONGEVALLEN EN INCIDENTEN .....</b>	<b>16</b>
<b>14</b>	<b>OPLEIDINGEN .....</b>	<b>16</b>
<b>15</b>	<b>IDENTIFICATIEPLICHT .....</b>	<b>16</b>
<b>16</b>	<b>WERKZAAMHEDEN VAN EERD GROEP .....</b>	<b>16</b>
<b>17</b>	<b>TOELICHTING EN SPECIFIEKE MAATREGELEN .....</b>	<b>18</b>
17.1	WERKEN MET EN BIJ MATERIEEL.....	18
17.2	WERKHOUDING EN FYSIEKE ARBEID.....	18
17.3	WEERSOMSTANDIGHEDEN.....	19
17.4	ORDE EN NETHEID .....	19
17.5	GEVAARLIJKE STOFFEN .....	19
17.6	STOF, KWARTS EN ASBEST IN DE GROND .....	20
17.7	DUURZAAMHEID EN MILIEUZORG.....	20
17.8	17.8 AFVALSTOFFEN .....	20
<b>18</b>	<b>MATERIEEL, GEREEDSCHAPPEN EN MIDDELEN .....</b>	<b>21</b>
18.1	18.1 HIJSMIDDELEN .....	21
18.2	18.2 ELEKTRISCH GEREEDSCHAP .....	21
<b>19</b>	<b>TOT SLOT .....</b>	<b>22</b>



## 2 BELEIDSVERKLARING VAN EERD

### Visie

De Van Eerd Groep levert vakwerk voor een eerlijke prijs. Door gebruik te maken van de modernste duurzame technologieën en het inzetten van innovatieve concepten zijn wij de voorkeurspartner voor onze opdrachtgever.

### Missie

Als toonaangevende aannemer op het gebied van aanleg en onderhoud van baanvakken in spoorwegen en onderbanen voor wegenbouw, zijn wij ons bewust van onze maatschappelijke verantwoordelijkheid ten opzichte van mensen, hulpbronnen en het milieu. Ons streven is om samen met onze partners en opdrachtgevers hoogwaardig hergebruik van 100% van de vrijkomende bouwmaterialen te realiseren. Wij handelen daarom betrouwbaar en duurzaam, met blijvende aandacht voor mens en milieu.

Wij stellen veiligheid, kwaliteit en zorg voor arbeidsomstandigheden voorop bij alles wat wij doen. Wij zorgen voor een omgeving waar collega's en partners elkaar aanspreken op gedrag dat niet bijdraagt aan deze gezamenlijke verantwoordelijkheid. Wij werken voortdurend aan een efficiënter, veiliger en aantrekkelijker spoorweg-, en wegeninfrastructuur en versterken zo de marktpositie van onze organisatie.

Met onze specialismes zijn wij voor onze opdrachtgevers en partners de bron voor de voortdurende optimalisering van de infrastructuur die zij nastreven. Wij behouden deze positie dankzij onze uitstekende medewerkers, onze innovatiekracht, de moderne machines en toekomstbestendige technologieën. Onze opdrachtgevers en partners profiteren van onze betrouwbare samenwerking, onze nieuwsgierigheid en openheid en de constante kennisoverdracht binnen de Van Eerd Groep. Deze kwaliteiten, samen met onze pragmatische aanpak, landelijk dekkende slagkracht en onze drang om iedere dag te verbeteren, leiden tot klant specifieke oplossingen en een leidende positie in onze belangrijkste markten.



## Kernwaarden:



### Veiligheid

Veiligheid is voor ons prioriteit nummer 1 voor alle mensen die voor en met ons werken en die onderdeel uitmaken van onze werkomgeving. Wij creëren een duurzame veiligheidscultuur en werken continu aan het verhogen van het veiligheidsbewustzijn van onze medewerkers en die van onze partners.



### Vertrouwen en stabiliteit

Wij zijn een familiebedrijf dat op lange termijn denkt, duurzaam handelt en financieel onafhankelijk is. Onze bewuste omgang met kansen en risico's en onze diepgaande marktkennis zorgen voor winst op lange termijn en een solide groei. Dat maakt ons tot een betrouwbare partner en werkgever.



### Prestaties en efficiëntie

Wij doen de juiste dingen goed en vermijden verspillingen. Wij geven elke dag het beste van onszelf en streven altijd naar het grootst mogelijke succes voor onze medewerkers, opdrachtgevers en partners. Door consequent en onophoudelijk aan de gewenste kwaliteit van onze producten en diensten te werken, dit te evalueren en te verbeteren zijn wij de "partner bij uitstek".



### Innovatie en duurzaamheid

Wij staan altijd open voor nieuwe ideeën en onder het motto "stilstand is achteruitgang" zetten wij ons actief in om onze organisatie, onze medewerkers en onze opdrachtgevers met duurzame ideeën vooruit te helpen. Daarbij blijven wij altijd proactief, doortastend en flexibel, waardoor wij onze positie als koploper op het gebied van technologie en innovatie veiligstellen.



### Transparantie en integriteit

Wij onderhouden een oprechte, open en eerlijke relatie met elkaar, onze opdrachtgevers en partners. Onze handelingen en onze beslissingen zijn altijd eerlijk en begrijpelijk. Wij behandelen onze collega's respectvol, waardierend en zonder vooroordelen. Wij delen onze kennis, geven onze fouten toe en leren van elkaar.

## Strategie

### Veiligheid op 1

- Wij creëren en handhaven een veilige en milieuverantwoorde werkomgeving voor onze werknemers, onze omgeving en overige belanghebbende.
- Veiligheid doen we samen. Wij zorgen voor onszelf, voor elkaar en voor de omgeving. Dit doen wij op onze projecten, op ons kantoor en onderweg.
- Wij betrekken actief onze partners om de veiligheid op onze projecten te waarborgen en continue te verbeteren.
- Wij zorgen voor een inspirerend, gezond en veilig werkklimaat. Fysieke en mentale gezondheid van onze werknemers is hierbij essentieel. Wij bieden onze medewerkers maximale ontplooiingsmogelijkheden.

### Teamgeest

- Wij identificeren de (project)doelstellingen van onze opdrachtgevers en partners. Wij steunen deze, handelen hiernaar en dragen bij aan het behalen van deze doelstellingen.
- Wij worden gemotiveerd door teamsucces in plaats van individuele ambitie. Wij zijn ons bewust van onze cultuur en onderschrijven onze kernwaarden.
- Wij nemen een teamgerichte mentaliteit aan en laten onze ego's achterwege. Wij vertrouwen elkaar en leveren topprestaties. Hierdoor halen we betere resultaten en hebben we gelukkigere collega's.
- Wij voeren niet alleen ons deel van het project uit. Wij vragen na of collega's, opdrachtgevers en partners hulp nodig hebben.

### Klantfocus

- Wij luisteren naar onze klant en vragen waar nodig door. Hierdoor achterhalen wij de behoefte, wensen en verwachtingen van de klant. Door ons luisterend en nieuwsgierig op te stellen doorgronden wij de klantvraag volledig en kunnen wij onze diensten effectief en efficiënt hierop aansluiten.
- Wij gaan in gesprek met onze klant als er zich raakvlakken of problemen voordoen. Deze worden hierdoor vroegtijdig gesignaleerd en verspillingen worden hierdoor voorkomen.
- Wij maken optimaal gebruik van onze middelen (tijd, inzet, mankracht en investeringen) om de doelstellingen van onze klant te bewerkstelligen.
- Wij handelen vanuit een focus op de lange termijn. Het investeren in een langdurige relatie werkt door in alle activiteiten binnen onze organisatie. Kortetermijnwinst is ondergeschikt aan de lange termijn relaties waaraan wij bouwen met onze klanten, werknemers en overige partners.

### Wij nemen initiatief

- Wij vragen opdrachtgevers en partners hoe wij presteren. Met behulp van hun terugkoppeling kijken we naar de mogelijkheden om onze prestaties continue te verbeteren.
- Wij zoeken naar oplossingen voor vraagstukken die fysieke belasting van onze werknemers verminderen of wegnemen. Onze technische oplossingen en innovatieve hulpstukken dragen bij aan het terugdringen van deze te vermijden fysieke belasting. Zodoende voorkomen wij gezondheidsklachten voor nu en later en borgen de duurzame inzetbaarheid van onze vakkrachten.
- Wij investeren actief in duurzame initiatieven die bijdragen aan het terugdringen van CO<sub>2</sub>-emissies, en stikstofuitstoot en andere aspecten die een negatief effect hebben op het milieu en onze omgeving.

# 3 GEWENSTE HOUDING EN GEDRAG OMTRENT VEILIGHEID

Eigenlijk is het heel simpel. Als je werkt voor Van Eerd heb je het recht én de plicht om je werkzaamheden veilig uit te voeren. Dit betekent dat je het recht en de plicht hebt om jouw werk niet op te starten of te onderbreken als je van mening bent dat een gevaar dreigt voor jou, andere personen en/ of de omgeving. Als je als medewerker het werk onderbreekt, meld je dit direct bij je leidinggevende op de projectlocatie.

Bij Van Eerd hanteren we onderstaande gouden regels ten aanzien van veiligheid. We verwachten dat je bewust veilig werkt. Door het naleven van onderstaande regels kun je voorkomen dat jijzelf of anderen betrokken raken bij een (ernstig) ongeval.

- Ik ben bevoegd voor het uitvoeren van werkzaamheden en het gebruiken van materieel. Voer dus alleen taken en activiteiten uit die je kan en mag uitvoeren. Werk alleen met materieel waarvoor je opgeleid/ bevoegd bent. Kom alleen op plaatsen waar je mag komen en kom niet op plaatsen waar je niet mag komen.
- Ik accepteer aangesproken te worden en spreek anderen aan. Sta open voor aanspreken door anderen. Zie je iemand onveilig werken, spreek die persoon daar dan op aan.
- Ik pas de LMRA toe. Overtuig jezelf iedere keer voordat je je werk start of hervat dat het veilig is en doe een LMRA. Overleg met je leidinggevende als je denkt dat je het werk niet veilig kan starten.
- Ik zie en zorg dat ik word gezien. Zorg dat bedienaars van (groot) materieel je zien en zorg dat jij de bedienaars ziet. Maak (oog)contact. Begeef je niet onder een hangende hijslast of in een dode hoek.
- Ik luister en ben alert. Zorg dat je waarschuwing- en alarmsignalen kunt horen. Gebruik je telefoon of tablet uitsluiten als het moet en dan op een veilige plek.
- Ik accepteer alleen een veilige werkplek. Werk alleen op een veilige werkplek. Een veilige werkplek is opgeruimd, afgeschermd en veilige bereikbaar. Laat altijd een veilige werkplek achter.
- Ik werk niet onder invloed. Werk of rijd niet onder invloed van alcohol, drug of medicijnen die het reactievermogen beïnvloeden.
- Ik werk met veilig gereedschap en materieel. Werk altijd op de juiste wijze met geschikt en goedgekeurd gereedschap en materieel.
- Ik meld me. Meld jezelf altijd aan én af bij de verantwoordelijke veiligheidsfunctionaris. Kom op tijd bij werkinstructies en overdrachten.
- Ik gebruik de juiste PBM en werkkleding. Draag altijd de voorgeschreven PBM en werkkleding.

Bovengenoemde veiligheidsregels komen regelmatig terug in veiligheidsplannen, toolboxmeetings en andere overleggen. We bespreken de veiligheidsregels regelmatig en dragen zorg voor de naleving hiervan.

Tenslotte willen we bij Van Eerd graag goed georganiseerd en goed verzorgd zijn. Jij bent het visitekaartje voor Van Eerd. We verwachten daarom dat je je als professional gedraagt.



# 4 ONGEWENST GEDRAG

We gaan ervan uit dat je bijdraagt aan een veilige en plezierige werkomgeving voor jou en je collega's. Houd je je aan onderstaande richtlijnen, dan draag je daaraan bij.

## 4.1 ALCOHOL & DRUGS

Het is alom bekend maar wel belangrijk om te benoemen: je werkt niet onder invloed van alcohol en/ of drugs. Dit betekent ook dat je niet op je werk verschijnt onder invloed van alcohol en/ of drugs.

## 4.2 MEDICIJNEN

Indien je medicijnen gebruikt die de veiligheid rondom het werk kunnen beïnvloeden - zoals vermindering van het reactievermogen of beïnvloeding van de rijvaardigheid -, neem je contact op met je leidinggevende op de projectlocatie.

## 4.3 (SEKSUELE) INTIMIDATIE

We willen voor alle werknemers bij Van Eerd een werkplek creëren waarin de werknemers zich sociaal veilig en gerespecteerd voelen. Seksuele intimidatie, aanrakingen en beledigingen maken daar geen deel van uit en worden niet getolereerd. Ditzelfde geldt voor (racistische) uitlatingen over de huidskleur, geloofsovertuiging en seksuele voorkeur. Ben je zelf slachtoffer van (seksuele) intimidatie, meld dit dan bij je leidinggevende op de projectlocatie.

## 4.4 AGRRESSIE EN GEWELD

Dat je je niet agressief opstelt richting je collega's lijkt ons vanzelfsprekend. Ben ook niet agressief naar omstanders bij het werk of naar werknemers van onze andere partners. Heb je zelf te maken met agressie en/ of geweld, meld dit dan bij je leidinggevende op de projectlocatie.

## 4.5 PESTEN

De grens tussen een geintje en pesten is dun en voor iedere persoon anders. Gedraag je zodanig dat je collega zich niet gepest voelt. Ga op een fatsoenlijke, collegiale en professionele manier met elkaar om. Voel je jezelf gepest, meld dit dan bij je leidinggevende op de projectlocatie.

# 5 REGELS EN PROCEDURES

## 5.1 REGELS EN PROCEDURES VAN KLANTEN

Indien je via ons werkt bij een klant, houd je je ook aan de regels en procedures die zij voorschrijven. Indien die regels dermate specifiek zijn brengen we je op de hoogte met behulp van een gerichte instructie. Als de instructies van ons en van onze klanten tegenstrijdig zijn ten opzichte van elkaar, meld je dit bij je direct leidinggevende op de projectlocatie.

## 5.2 ONDERAANNEMERS

Wat voor medewerkers van Van Eerd geldt, geldt ook voor onderaannemers, ZZP'ers of ander ingehuurd personeel. Onderaannemers of ander ingehuurd personeel worden op dezelfde wijze aangesproken en behandeld als de eigen medewerkers.

Indien een medewerker van een onderaannemer of ander ingehuurd personeel zich niet aan de regels houdt, kan deze van de bouwplaats worden verwijderd. In het uiterste geval worden geen zaken meer gedaan met het bedrijf waar de medewerker voor werkt. Dit is verder uitgewerkt in het sanctiebeleid.

## 5.3 5.3 I-SZW

We gaan er niet vanuit, maar mocht het zo zijn dat de Inspectie SZW (voorheen arbeidsinspectie) jou beboet vanwege het overtreden van de Arbowet, meld je dit direct bij de leidinggevende op de projectlocatie. De boete delen we indien van toepassing met je werkgever.



## 5.4 5.4 SANCTIEBELEID

We doen het liever niet. Maar zullen het niet laten als het moet. Als je je niet aan de regels houdt, kan een sanctie volgen. Onderstaand is het sanctiebeleid in hoofdlijnen omschreven. Dit sanctiebeleid geldt voor iedereen die bij of voor Van Eerd werkzaamheden uitvoert. De verschillende sanctieniveaus hoeven niet persé opvolgend van elkaar te zijn. Van Eerd bepaalt welke sanctie wordt toegepast, naar gelang de ernst van de overtreding. Alle sancties worden vastgelegd in het beoordelingssysteem voor leveranciers, ZZP'ers en onderaannemers.

- De (medewerker van de) opdrachtnemer ontvangt een mondelinge waarschuwing. De mondelinge waarschuwing kan ook kenbaar gemaakt worden aan de leidinggevende van het betreffende bedrijf. Voorbeelden hiervan zijn: het niet dragen van de juiste persoonlijke beschermingsmiddelen of het niet naleven van gedragsregels.
- De opdrachtnemer ontvangt een brief waarin wordt gewezen op het niet naleven van regels. Voorbeelden hiervan zijn: het herhaaldelijk niet dragen van de juiste persoonlijke beschermingsmiddelen, niet naleven van gedragsregels of het veroorzaken van een onveilige situatie. Opdrachtnemer dient Van Eerd schriftelijk op de hoogte te brengen van de genomen maatregel(en) om herhaling te voorkomen.
- De (medewerker van de) opdrachtnemer mag niet meer op het project komen en bij ernstig gedrag onveilig gedrag volgt uitsluiting (tot inhuur) opdrachten voor een nader te bepalen periode. Dit gebeurt bij het bewust veroorzaken van een zeer onveilige situatie, het herhaaldelijk niet dragen van de juiste persoonlijke beschermingsmiddelen of het herhaaldelijk niet naleven van gedragsregels.

Mocht je een strafbaar feit hebben gepleegd, zal aangifte worden gedaan bij de politie. Mocht je bewust schade hebben gemaakt, kan worden besloten om de schade op jou te verhalen.





# 6 VOORLICHTING, OVERLEG EN INSPECTIES

## 6.1 VOORLICHTING VAN NIEUWE MEDEWERKERS

Als je bij of voor Van Eerd komt werken krijg je, voordat je met je werkzaamheden begint, een introductievoorlichting van de direct leidinggevende (op de projectlocatie). Het doel van de instructie is je te informeren over het bedrijf en/of het project, de bijbehorende risico's en de te nemen maatregelen.

## 6.2 TOOLBOXMEETING

In een toolboxmeeting (veiligheidsoverleg op het werk) worden VGM onderwerpen besproken waarbij een presentielijst wordt bijgehouden. Bij Van Eerd houden we bedrijfsbrede toolboxmeetings en worden op de projectlocaties (project) specifieke toolboxmeetings gehouden.

## 6.3 TAAK RISICO ANALYSE (TRA)

Bij werkzaamheden met andere of meer dan de normale risico's, kan worden besloten om een TRA op de stellen. Daarbij delen we het werk op in deeltaken en bekijken we per deeltaak of en hoe we risico's kunnen voorkomen of beperken. De TRA maakt onderdeel uit van het V&G-plan op de projecten. Ook als we werken volgens het V&G-plan van onze opdrachtgever.

## 6.4 LAST MINUTE RISICO ANALYSE (LMRA)

Bij de LMRA komt het er op neer dat je nadenkt voordat je (opnieuw) begint met je werkzaamheden. Voordat je aan het werk gaat beoordeel je je werkplek met behulp van onderstaande stappen:

1. Wat voor werk ga ik doen?
2. Wat zijn de mogelijke risico's en gevaren?
3. Beheers de risico's en neem maatregelen
4. Als alles veilig is start je je werk (opnieuw) op.

Start je werk niet op als je twijfelt over de risico's en gevaren die je mogelijk loopt. Overleg in dat geval met je leidinggevende over de te nemen maatregelen en meld de situatie via [kam@vaneerd-groep.nl](mailto:kam@vaneerd-groep.nl).



## 6.5 WERKPLEKINSPECTIES

Maandelijks inspecteren de operationeel leidinggevenden van Van Eerd de werkplek. Het doel van deze inspecties is om na te gaan of volgens de afgesproken instructies en richtlijnen wordt gewerkt en of verbeteringen mogelijk zijn. De inspecties vinden aangekondigd en onaangekondigd plaats en worden gehouden aan de hand van een vooraf opgestelde checklist.

Ook tijdens werkplekinspecties geldt dat je accepteert dat je mogelijk wordt aangesproken op het gewenste (veiligheids)gedrag.

## 6.6 AUDITS

Meerdere keren per jaar worden interne audits gehouden met als doel om na te gaan of we onze afspraken nakomen en of verbeteringen mogelijk zijn. Deze audits zijn niet alleen gericht op VGM, maar hebben onder andere ook betrekking op de kwaliteit die we als bedrijf leveren en of we werken volgens de door ons vastgestelde procedures.

Aanvullend op de interne audits worden externe audits gehouden door certificerende instanties of door onze opdrachtgever. Tijdens deze audits wordt onder andere getoetst of we certificaatwaardig zijn en of we de gemaakte afspraken nakomen.

## 6.7 MANAGEMENTINSPECTIES

Een aantal keer per jaar worden door de directie op willekeurige werklocaties inspecties uitgevoerd. De inhoud van de managementinspecties is breder dan alleen veiligheid. De managementinspecties hebben tevens als doel om gezamenlijk met de projectmedewerkers mogelijke verbeteringen te signaleren.

# 7 PERSOONLIJKE BESCHERMINGSMIDDELEN

Ingehuurd personeel dient zelf te zorgen voor de beschikbaarheid van alle voor het werk benodigde PBM's. Per werklocatie kan de toepassing van PBM's verschillen. Dit wordt vooraf bekend gemaakt door de direct leidinggevende op de werklocatie. Mocht het nodig zijn dat specifieke beschermingsmiddelen nodig zijn, worden deze door Van Eerd ter beschikking worden gesteld.



# 8 BEDRIJFSMIDDELEN

Afhankelijk van de werkzaamheden die je bij ons uit komt voeren, zijn onderstaande punten van toepassing. Dit wordt met je besproken voordat je met je werkzaamheden bij ons begint.

## 8.1 COMPUTER

Als je voor het uitvoeren van jouw werk een computer nodig hebt, krijg je de beschikking over een laptop of een desktop. Deze bedrijfsmiddelen worden in bruikleen ter beschikking gesteld voor zakelijk gebruik. Het is niet toegestaan om zelf software te downloaden en te installeren.

Je ontvangt bij indiensttreding de inloggegevens die je nodig hebt. Geef deze gegevens nooit aan andere mensen. Ook niet aan je collega's.

## 8.2 TELEFOON

Bij Van Eerd stellen we een telefoon ter beschikking als jouw functie daarom vraagt. Het is mogelijk om te kiezen voor het gebruik van je eigen telefoon. Echter, voor het gebruik van je privé telefoon als werktelefoon krijg je geen vergoeding.

Het is toegestaan om je werktelefoon ook privé te gebruiken. Ga hier wel fatsoenlijk mee om. We verwachten hierin een professionele houding. Merken we dat je bijvoorbeeld te veel data verbruikt dan spreken we je hier op aan.

## 8.3 GEBRUIK SOCIAL MEDIA

Bij Van Eerd zijn we trots op ons bedrijf en onze projecten. Dat willen we ook graag delen via social media. Hou er wel rekening mee dat je ook op social media een visitekaartje bent van onze organisatie. Wees je ervan bewust dat je op social media een grote impact kan hebben.

Wil je een bericht op social media sturen met daarin de naam Van Eerd, bespreek dit dan met je leidinggevende op de projectlocatie. Het zonder toestemming gebruiken van onze naam is niet toegestaan.

## 8.4 INTERNET EN E-MAIL GEBRUIK

De toegang tot internet en email is voor zakelijk gebruik. We vinden dat wat voor de normale wereld geldt, ook voor de online wereld geldt. Zorg dat je professioneel blijft bij communicatie via de mail.

We verwachten tot slot dat je met alle ter beschikking gestelde bedrijfsmiddelen professioneel omgaat, deze goed onderhoudt en gebruikt voor de juiste doeleinden.

Als je arbeidsovereenkomst eindigt, geef je ter beschikking gestelde middelen weer netjes terug voordat de laatste afrekening plaatsvindt.

## 9 PROVISIE, GESCHENKEN EN BELONINGEN

Bij Van Eerd willen we integer zakendoen. Dit geldt richting onze klanten en onze opdrachtnemers. Mocht je in de situatie komen waarin provisie, een geschenk of beloning op persoonlijke titel wordt geboden, meld je dit bij je leidinggevende.

## 10 DECLARATIES

Het kan voorkomen dat je uitgaven doet ten gunste van Van Eerd. Bijvoorbeeld als je voor jouw collega's friet haalt of samen met een partner koffiedrinkt en de kosten hiervoor voorschiet. Deze kosten mag je declareren als je hiervoor voorafgaand toestemming hebt van je leidinggevende op de projectlocatie. Declaraties kun je indienen bij je leidinggevende. Hij/ zij zorgt ervoor dat dit op de juiste plek in onze organisatie terecht komt.

Declaraties worden alleen in behandeling als de bonnen hiervoor zijn bijgesloten. De verrekening van kosten vindt aan het einde van de maand plaats via de factuur

## 11 VERZUIM

Ben je ziek, meldt dit dan persoonlijk voor de normale aanvangstijd van je werkzaamheden bij je leidinggevende op de projectlocatie.



## 12 BEDRIJFSHULPVERLENING

Van Eerd heeft bedrijfshulpverleners (BHV-ers) die bij direct gevaar zorgen voor het coördineren van hulp en evacuatie, het verlenen van eerste hulp en het bestrijden van brand. Het is van belang dat je weet hoe je moet handelen bij ongevallen, brand en calamiteiten. Dit kun je terugvinden op de alarmkaart die op iedere werklocatie aanwezig is. Ook is op je projectlocatie een verbandtrommel en een brandblusser aanwezig. Op het hoofdkantoor is ook een bedrijfsnoodplan aanwezig.

## 13 ONGEVALLLEN EN INCIDENTEN

(Bijna-) ongevallen, gevaarlijke situaties, milieu-incidenten of verbetermaatregelen meld je bij je leidinggevende op de projectlocatie.

Van de meldingen wordt een rapportage opgesteld en wordt de aanleiding van de melding onderzocht en geanalyseerd. De uitkomsten van het onderzoek worden gedeeld in bijvoorbeeld een Toolboxmeeting. Het is bedoeld om met elkaar en van elkaar te leren.

## 14 OPLEIDINGEN

Voor specifieke taken die je uitvoert kunnen specifieke aanvullende opleidingsvoorschriften gelden. Zoals bijvoorbeeld het werken langs en aan het spoor en het werken met mogelijk verontreinigde grond. Je mag dan ook alleen taken uitvoeren (en materieel en materiaal gebruiken) waarvoor je bent opgeleid. Mocht het zo zijn dat je voor je werkzaamheden bijzondere opleidingen nodig hebt, bespreken we dit voorafgaand aan je werkzaamheden.

## 15 IDENTIFICATIEPLICHT

Iedereen is verplicht om een geldig legitimatiebewijs bij te hebben. Ook als je voor of namens ons op de werklocatie werkzaamheden uitvoert. Zorg er dus voor dat je je altijd kunt legitimeren.

## 16 WERKZAAMHEDEN VAN EERD GROEP

Als je voor Van Eerd werkt, voer je werkzaamheden uit waarvan de risico's reeds zijn geïnventariseerd. In onderstaand overzicht zijn de meest voorkomende werkzaamheden inclusief risico's en beheersmaatregelen opgenomen. Aanvullend kunnen op werklocaties andere of meer specifieke risico's gelden. Deze zijn dan opgenomen in project specifieke veiligheidsplannen.



Taak/ werkzaamheden	Risico	Maatregelen <sup>2</sup>
Ballastmateriaal ontgraven, verwerken en vervoeren	Gevaar voor aanrijding/ bedelving. Stofvorming	Niet in draaibereik van de machine bevinden. Oogcontact tussen machinist en personen. Voldoende nat verwerken van ballastmateriaal.
Grond ontgraven, verwerken en vervoeren	Gevaar voor aanrijding/ bedelving.  Aantreffen asbest en andere vormen van verontreinigingen in de grond	Niet in draaibereik van de machine bevinden. Oogcontact tussen machinist en personen.  Werkzaamheden stoppen en deskundige raadplegen.
Werken in de nabijheid van kabels en leidingen (K&L)	Elektrocutie. Ontploffing. Schade aan kabels en leidingen	(Handmatig) maken van proefsleuven. Werken conform publicatie CROW 500. Uitvoeren KLIC-melding
Werken met elektrisch handgereedschap	Schok  Elektrocutie	Controleer het gereedschap.  Controleer de datum van de keuring van het gereedschap
Werken met (mogelijk) verontreinigde grond	Direct contact met verontreinigde grond	Basis maatregelen uit publicatie CROW 400 en aanvullende instructies HVK
Hijzen van lasten	Val van voorwerpen bij de behandeling ervan	Werkzone afbakenen. Controleren van aangepikte last voor het hijsen. Gebruiken van de juiste middelen voor hetgeen gehesen wordt.
Hijsmiddelen algemeen	Pletten Lichamelijk letsel Geraakt worden door last	Dagelijkse controle hijsmiddelen. Werken met gekeurde hijsmiddelen Niet onder last bevinden Zichtbaar zijn en blijven voor de machinist en andere medewerkers
Slijpen/ branden	Brandgevaar. Wegvliegend materieel	Werkzone afbakenen.

Tabel 1: bijschrift

<sup>2</sup> Aanvullend op de maatregelen dien je altijd de juiste PBM's te gebruiken.

# 17 TOELICHTING EN SPECIFIEKE MAATREGELEN

## 17.1 WERKEN MET EN BIJ MATERIEEL

Werken met machines, vrachtwagens en hijsmiddelen vraagt om vakmanschap van de machinist en chauffeur, maar ook van mensen die in de directe nabijheid werken. Blijf uit de buurt van de machines en houd oogcontact met de chauffeur en machinist als je wel in de buurt bent. De machinisten zijn verantwoordelijk voor het verantwoorde gebruik en het dagelijks onderhoud van de machine. Zij krijgen hiervoor instructies en trainingen. Anderen mogen het materieel absoluut niet bedienen.

Om gevaarlijke situaties en ongevallen te voorkomen gelden de volgende regels:

- Alleen aangewezen en opgeleide/ getrainde medewerkers bedienen materieel;
- Laat de beveiliging van machines altijd intact;
- Gebruik alleen passende en goedgekeurde hulpstukken;
- Zorg ervoor dat de machinist je altijd kan zien: benader de machine via de cabinezijde en houd altijd een veilige afstand;
- Laat geen personeel in het draaibereik van de machine toe;
- Laat nooit personen onder een hangende last toe;
- Wees alert op de toegestane maximale belading;
- Zorg voor orde en netheid op de werklocatie: houd looppaden vrij van obstakels.

## 17.2 WERKHOUDING EN FYSIEKE ARBEID

Bij veel van onze werkzaamheden wordt fysieke inspanning gevraagd: bijvoorbeeld bij het uitvoeren van grondwerk, het aanbrengen van drainage en bij opruimwerkzaamheden.

We zullen er altijd naar streven om de fysieke belastingen tot een minimum te beperken door het inzetten van hulpmiddelen en hijsmiddelen. Tegelijkertijd is goede persoonlijke aandacht voor werktechnieken en een goede fysieke kracht en conditie belangrijk. Werk en til daarom altijd met verstand.

Voor het goed omgaan met fysieke belasting is het belangrijk om zelf te letten op:

- Gebruik zoveel als mogelijk hulp- en hijsmiddelen;
- Werk zoveel mogelijk met een rechte rug, gebruik vooral je benen bij het verplaatsen. Maak dus geen draaiende beweging bij het tillen;
- Zet bij handmatig werken (tillen, duwen, trekken) je hele lichaam in, verdeel de kracht over de grote spiergroepen in je lichaam;
- Houd de last zo dicht mogelijk bij het lichaam;
- Gebruik de aanwezige spierkracht uit je benen om je rug en schouders niet onnodig te belasten;
- Maak gebruik van hulp van collega's;
- Wissel af in je werk en onderbreek een statische houding regelmatig door te bewegen;
- Zorg tenslotte dat je fysiek fit bent. Beweeg ook buiten je werk.

### 17.3 WEERSOMSTANDIGHEDEN

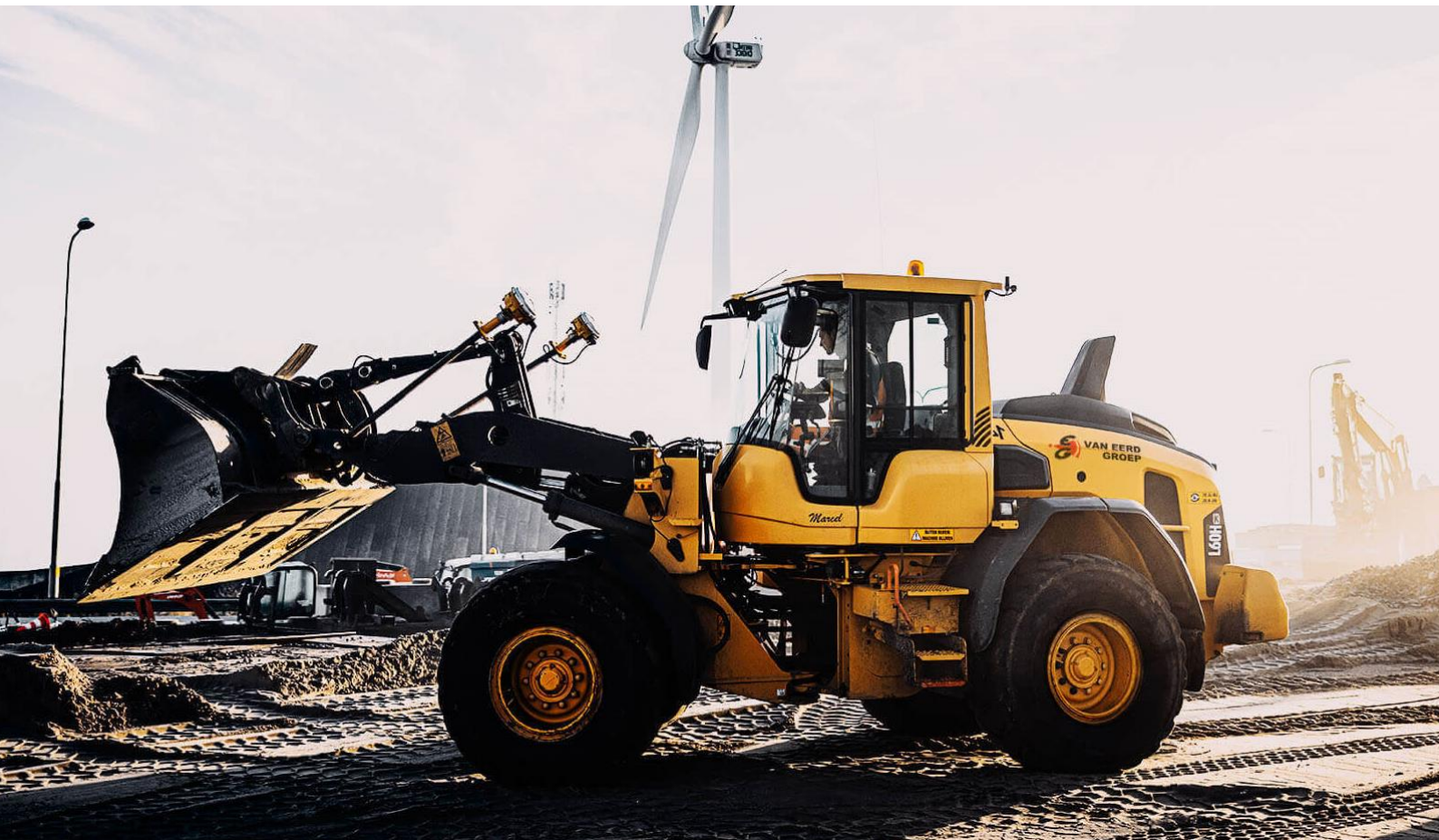
Zorg dat bij het werken in de kou vooral de rug en knieën voldoende warm zijn en blijven. Kleed jezelf goed en draag de beschikbaar gestelde kleding. Ook bij warmte geldt dat je jezelf beschermt. Gebruik zonnebrandcrème met een hoge beschermingsfactor en bescherm de huid van je nek. Werk ook niet zonder bovenkleding in de felle zon.

### 17.4 ORDE EN NETHEID

Orde en netheid zijn belangrijk. Als je werklocatie netjes is, voorkomt dat in veel gevallen gevaarlijke situaties en ongevallen. Daarom is het belangrijk dat je alert bent en blijft. Houd elke werkplek afgezet, goed opgeruimd, overzichtelijk en houd je aan de gedragsregels. Een juiste afvalinzameling is hiervan een vast onderdeel.

### 17.5 GEVAARLIJKE STOFFEN

Als je werkt met gevaarlijke stoffen is het belangrijk dat je weet welke beheersmaatregelen getroffen moeten worden. Van de gevaarlijke stoffen zijn productveiligheidsbladen beschikbaar/ op te vragen bij je leidinggevende. Hierin staan de risico omschreven die er zijn als je met deze stoffen in aanraking komt, de voorgeschreven PBM's en wat te doen bij eventuele calamiteiten. De opslag van gevaarlijke stoffen dient volgens wettelijke regels plaats te vinden.



## 17.6 STOF, KWARTS EN ASBEST IN DE GROND

Stofvorming kan hinder geven voor jezelf en voor je omgeving. Fijnstof, kwarts en asbest kunnen zelfs lijden tot ernstige gezondheidsschade. Daarom is het goed om iedere vorm van stofvorming te voorkomen.

Bij werkzaamheden zoals het aanbrengen van ballast, breken, boren of slijpen van andere steenachtige materialen kan kwartstof voorkomen. Benodigde voorzorgsmaatregelen kunnen zijn:

- Gebruik bewerkingstechnieken waarbij geen stof vrijkomt;
- Zorg dat ballastmateriaal voldoende vochtig is voordat het wordt verwerkt;
- Gebruik stofafzuiging;
- Draag adembescherming;
- Draag gehoorbescherming;
- Draag oogbescherming;

## 17.7 DUURZAAMHEID EN MILIEUZORG

Het goed plannen van werkzaamheden voorkomt verspilling van energie, reduceert de uitstoot van CO<sub>2</sub>, belast het milieu minder en voorkomt overlast. Daarom:

- Rijd niet onnodig heen en weer; ga goed voorbereid te werk;
- Laat materieel/ machines niet onnodig draaien, schakel deze uit als ze niet gebruikt worden;
- Laat kachels en verlichting niet onnodig branden;
- Beperk stofvorming naar de omgeving;
- Beperk geluidsoverlast naar de omgeving;
- Ga zorgvuldig om met materieel en materiaal: voorkom beschadigingen;
- Voorkom lekken/ knoeien/ morsen tijdens het aftanken van materieel;
- Gebruik lekbakken;
- Voorzie jerrycans vaten en dergelijk van een aanduiding zodat zichtbaar is wat erin zit.

## 17.8 17.8 AFVALSTOFFEN

Afvalstoffenbeheer valt onder strikte wetgeving van de Wet Milieubeheer. Afval moeten we beheerst afvoeren. Volg hiervoor onderstaande richtlijnen:

- Vrijgekomen afvalstoffen moeten gescheiden worden verzameld. Gebruik hiervoor de beschikbare afvalcontainers, afvalvaten en overige voorzieningen;
- Afvalstoffen dienen, voorzien van een afvalstroomnummer, te worden afgevoerd naar erkende bewerkers en verwerkers;
- Bij elk afvaltransport hoort een ingevulde begeleidingsbrief, voorzien van een afvalstroomnummer;
- Gemorst afval moet altijd met passende middelen worden opgeruimd. Lokaliseer en ruim de lekkage zo snel mogelijk op.



# 18 MATERIEEL, GEREEDSCHAPPEN EN MIDDELEN

## 18.1 18.1 HIJSMIDDELEN

Er mag alleen gebruik worden gemaakt van gecertificeerde hijsmiddelen waarvan de keuringsdatum niet verstreken is. Dit staat aangegeven met stickers, labels of door een kleurcodering. De betekenis van de kleurcodering kun je opvragen in de werkplaats. Het is de verantwoordelijkheid van iedere gebruiker om te checken of je werkt met goedgekeurd materieel.

Hijsmiddelen moeten ieder jaar geïnspecteerd worden door een deskundige. Controleer als gebruiker ook de staat van de hijsmiddelen vóór ieder gebruik.

## 18.2 18.2 ELEKTRISCH GEREEDSCHAP

Bij het werken met elektrisch gereedschap zijn de volgende voorschriften van belang:

- Indien je niet bekend bent met het apparaat, lees je eerst de gebruiksaanwijzing;
- Werk alleen met goedgekeurd gereedschap dat is voorzien van een geldige keuringssticker;
- Gebruik de noodzakelijke PBM's zoals aangegeven op het gereedschap, voor het veilig uitvoeren van de werkzaamheden;
- Zorg voor een stabiele standplaats met voldoende licht;
- Controleer voor ieder gebruik de toestand van de voedingskabel;
- Gebruik geen versleten of afgekeurd gereedschap;
- Houd de machine met twee handen vast;
- Laat je niet afleiden;
- Trek nooit de stekker aan de voedingskabel uit het stopcontact;
- Laat het gereedschap nooit onbeheerd achter;
- Berg het gereedschap na gebruik op in de daarvoor bestemde koffer of kist.



# 19 TOT SLOT

Nu je dit hebt doorgelezen denken we dat je een goed idee hebt van de rechten en plichten die je hebt als je voor Van Eerd werkt. Ook denken we dat we met behulp van ons beleid een prettige werkomgeving creëren waarin veilig samengewerkt wordt en een kwalitatief goed product wordt opgeleverd aan onze klanten.

**Nogmaals welkom bij Van Eerd  
en veel plezier met je werkzaamheden!**

