

<b>KAM-handboek</b>	<b>BESCHRIJVING VAN HET BEDRIJF</b>
<b>Blad:</b> 1 uit 4	<b>2.3 ONDERNEMINGSBELEID</b>
<b>Versie:</b> 3	<b>Datum:</b> 04-11-2015

### **Inhoud**

Verklaring van de directie aangaande het te voeren beleid.

### **Algemeen beleid**

In het kader van de technische- en milieukundige ontwikkelingen ten aanzien van de uit te voeren projecten, de keuze van toe te passen bouwstoffen en arbeidsomstandigheden voor het eigen personeel en medewerkers van onderaannemers en leveranciers heeft de directie van bovengenoemde bedrijf zich ten doel gesteld alle projecten voor opdrachtgevers en werkzaamheden in eigen beheer uit te voeren conform de eisen uit de norm NEN-EN ISO 9001: 2008, 14001:2004 de VCA\*\*-norm, de Arbo-wet, het Arbo-besluit en de Wet Milieubeheer.

Hiervoor heeft het bedrijf een KAM-coördinator in dienst die, naast het onderhouden van het huidige KAM-zorgsysteem, in nauw overleg met de directie en het management, het KAM-plan voorbereidt, uitwerkt, implementeert, onderhoudt en ter toetsing aan de certificeerder aanbiedt.

Door deze keuze te maken heeft de directie zich verplicht alle opdrachten uit te voeren volgens maximale kwaliteitsnormen, optimale arbeidsomstandigheden voor alle personeelsleden, onderaannemers en derden en de geldende milieunormen in acht te nemen, waar het gaat om de keuze van bouwstoffen, het afvoeren van overtollige bouwstoffen, het voorkomen van emissies naar milieu, het schoonhouden van het eigen werkterrein en het werkgebied van de opdrachtgever.

Een specifieke invulling van het ondernemingsbeleid wordt in het resterende deel van dit hoofdstuk weergegeven.

### **Algemene betekenis KAM - zorg**

Middels een goed gestructureerde organisatie en goed geschoolde vaklieden streeft ons bedrijf naar een optimaal kwaliteitsniveau, efficiëntieniveau en naar een goede zorg voor veiligheid, gezondheid en welzijn van medewerkers, en naar een goede zorg voor het milieu. Daartoe is een geïntegreerd KAM - zorgsysteem opgezet. Binnen onze organisatie zijn essentiële verantwoordelijkheden en afspraken voor het beheerst realiseren van opdrachten vastgelegd in een handboek. De directie ziet dit als een belangrijk middel om onze prestaties op het gebied van kwaliteit, arbo en milieu te borgen en te verbeteren. Daarbij ligt een duidelijke verantwoordelijkheid bij elke individuele medewerker. Het bedrijf wil op deze manier voldoen aan eisen die zijn gesteld door opdrachtgevers, brancheverenigingen en overheid. Bovendien wil het zich onderscheiden.

### **Kwaliteitsbeleid**

Het leveren van kwaliteit is al jaren een onderdeel van ons bedrijf. Wij doen er alles aan om enerzijds onze klanten tevreden te stellen, en anderzijds een optimaal rendement te behalen. Onze opdrachtgevers stellen steeds hogere eisen aan de kwaliteit van ons werk. Men eist niet alleen een hoogwaardig produkt, maar ook dat wij het gehele proces op inzichtelijke wijze beheersen. Met het streven om alles in 1 keer goed te doen zijn we bovendien zelf gebaat.

Om kwaliteit te leveren is vakkundigheid heel belangrijk maar niet voldoende. De wijze waarop de onderlinge samenwerking is georganiseerd, en de mate waarin we gezamenlijk leren van onze ervaringen is uiteindelijk ook zeer bepalend. Het KAM-zorgsysteem zal ons daarbij ondersteunen.

<b>KAM-handboek</b>	<b>BESCHRIJVING VAN HET BEDRIJF</b>
<b>Blad:</b> 2 uit 4	<b>2.3 ONDERNEMINGSBELEID</b>
<b>Versie:</b> 3	<b>Datum:</b> 04-11-2015

De zorg voor kwaliteit krijgt op de volgende manier invulling:

- Onze klanten worden op een prettige en zakelijke manier benaderd. Het zorgvuldig omgaan met afspraken is van het grootste belang, zowel met opdrachtgevers als intern.
- Er is een KAM-coördinator aangesteld, die de lijnen voor Kwaliteitszorg uitzet en verbeteringen stimuleert. Dit is ook een agendapunt van de Staf- Uitvoerdersvergadering.
- Kwaliteit wordt gemaakt door alle medewerkers. Medewerkers zullen door de directie worden gestimuleerd om hun rol te spelen in verbeteringen in het bedrijf.
- De directie verwoordt zijn plannen jaarlijks in een (taakstellend) jaarplan. Bij het opstellen speelt de KAM-coördinator een belangrijke rol. Er wordt rechtstreeks gerapporteerd aan de directie en aan de Staf-Uitvoerdersvergadering. In dit taakstellend jaarplan worden doelstellingen en acties bepaald, en worden middelen (geld en tijd) en (externe) ondersteuning concreet bepaald. Tussentijdse verbeteracties worden indien nodig ingepast in het draaiend jaarplan.
- De directie ondersteunt kwaliteitszorg met alle benodigde middelen.
- Om onze inspanningen op kwaliteitsgebied te toetsen, streven we naar certificering van ons Kwaliteitssysteem volgens NEN - EN ISO 9001: 2008.
- Gesignaleerde afwijkingen en daaruit voortvloeiende consequenties worden direct geanalyseerd. De hieruit voortvloeiende (preventieve)maatregelen vormen de lijdraad, die moet lijden tot het continue verbeteren van het kwaliteitszorgsysteem. De directie heeft hierin een stuwende functie.
- Indien enig klanteigendom verloren gaat, beschadigd wordt of anderzijds ongeschikt geacht wordt voor gebruik, wordt dit geregistreerd op een afwijkingsformulier waarna de directeur zorg draagt voor rapportage ervan aan de klant.
- De directie beoordeelt ten minste jaarlijks op grond van eigen indrukken en van aangedragen gegevens, of de kwaliteitsdoelstellingen en -normen in de praktijk worden gerealiseerd, en in welke mate het kwaliteitssysteem naar tevredenheid functioneert.

### Arbo-beleid

Veilig en gezond werken wordt door de directie als zeer belangrijk ervaren. Het doel van ons Arbo-beleid is om in samenwerking tussen personeelsleden, leveranciers, onderaannemers, directie en derden (omwonende werklocaties) te komen tot een optimaal arbeidsklimaat m.b.t. veiligheid, gezondheid en welzijn. Als Directie willen wij streven naar optimale werkomstandigheden, waarbij ongevallen, letsel en ziekte zoveel mogelijk worden voorkomen waardoor het welzijn van de medewerkers zoveel mogelijk wordt bevorderd. Daarnaast heeft ook het voorkomen van materiële- en milieuschades een hoge prioriteit bij de directie. De directie erkent de verantwoordelijkheid om door verantwoord beleid zorg te dragen tegen ongewenste intimidaties van welk aard dan ook. Om dit te bereiken is ook de steun van alle medewerkers nodig.

De continue zorg voor en verbetering van arbeidsomstandigheden krijgt op de volgende manier invulling:

- Alle medewerkers worden periodiek geïnstrueerd over arbo aspecten in het werk en in het bedrijf. De zorg voor veiligheid begint bij kennis van zaken en een bewuste houding van medewerkers.
- Er is een KAM-coördinator aangesteld, die het zorgsysteem opzet en verbeteringen coördineert. Het bedrijf voldoet aan de eisen van de VCA\*\* en de Arbwet.
- Jaarlijks wordt er een (taakstellend) VGM-actiejaarplan opgesteld. Hierin worden concrete actie-punten geformuleerd.
- De directie verstrekt alle noodzakelijke beschermingsmiddelen. Medewerkers krijgen instructies voor een goed gebruik en onderhoud. (project gebonden). Het naslagboekje: 'Algemeen Informatie- & Instructieboek' omvat alle informatie in deze.
- De persoonlijke beschermingsmiddelen worden periodiek ingezameld en gekeurd, volgens de wettelijke normen.

<b>KAM-handboek</b>	<b>BESCHRIJVING VAN HET BEDRIJF</b>
<b>Blad:</b> 3 uit 4	<b>2.3 ONDERNEMINGSBELEID</b>
<b>Versie:</b> 3	<b>Datum:</b> 04-11-2015

- Machines zijn voorzien van benodigde beveiligingen en worden periodiek gecontroleerd en gekeurd. Bij het investeren worden ook VGM-eisen gesteld.
- Er is een risico-inventarisatie voor alle werkzaamheden opgemaakt. Aan de hand van deze inventarisatie wordt gestreefd naar preventie. Tevens worden medewerkers door de uitvoerders herhaald voorgelicht over de risico's, middels o.a. de taakrisicoanalyse. Indien het werk erom vraagt zal een V&G-plan worden opgesteld.
- Voor aanvang van een project worden de mensen geïnstrueerd over de werkzaamheden en de daarbij samenhangende VGM-risico's.
- Bedrijfsbureau en onderaannemers zullen gevaren in een vroegtijdig stadium systematisch en schriftelijk melden (risico-inventarisatie).
- Halfjaarlijks zal de directie steekproefsgewijs op de bouwplaatsen de werkplekinspecties bijwonen om zich persoonlijk op de hoogte te stellen van de goede zorg van arbeidsomstandigheden en milieu.
- De Arbo-dienst ondersteunt ons bij het uitvoeren van het verzuimbeleid.
- Jaarlijks wordt het Arbo-beleid geëvalueerd door directie en KAM-coördinator (en eventueel Arbo-dienst).
- Zo goed mogelijk waarborgen van de veiligheid en gezondheid van onze medewerkers en derden. Het beleid is erg gericht om de persoonlijke letsels zoveel mogelijk te voorkomen.
- De KAM-coördinator wordt bijgestaan door een extern deskundige (Minimaal MVK-gediplomeerd). Er wordt beroep gedaan op deze extern deskundige bij alle situaties waarbij intern de nodige kennis op het gebied van VGM ontbreekt'.

Daarnaast hebben medewerkers uiteraard ook hun eigen verantwoordelijkheden, voor zichzelf en voor anderen. De directie vraagt ook deze verantwoordelijkheden serieus te nemen en ongenoegens, verbeteringsideeën en risico's te melden bij de leiding

### **Milieubeleid**

De zorg voor het milieu wordt voor ons bedrijf steeds belangrijker. Niet alleen voor onszelf, maar ook voor omwonenden, overheid en opdrachtgevers. De zorg voor het milieu beperkt zich niet alleen tot afval, maar omvat elke vorm van hinder rond de werklocatie, zoals geluid, trillingen, stof en stank. Ons bedrijf wil milieubewust zijn en zich op dat punt op de markt onderscheiden. Dit geldt met name voor projectlocaties in of in de nabijheid van de bebouwde kom. Daarbij willen we minimaal voldoen aan wetgeving en vergunningen.

Uiteraard zijn we als bedrijf een schakel in de keten en hebben we te maken met de eisen van onze opdrachtgevers. Wij zien het als onze rol om opdrachtgevers te adviseren en onderaannemers te instrueren omtrent milieuvriendelijke bouwwerken en -processen.

De zorg voor milieu krijgt op de volgende manier invulling:

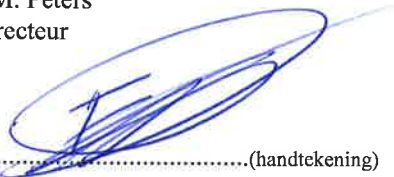
- Als bedrijf willen we ons met name actief richten op het beheersen, minimaliseren en scheiden van afval, en op beheersing van omgevingsgeluid op onze bouwplaatsen.
- De KAM-coördinator neemt het voortouw bij het formuleren van ons milieubeleid en milieuzorgsysteem. Voorts stelt hij in overleg met de directie de 'VGM bedrijfsvoorschriften' op die in het algemeen informatie- en instructieboek worden opgenomen. Hierin is onder meer beschreven aan welke afspraken we ons moeten houden bij het uitvoeren van milieukritische activiteiten.
- Ook onderaannemers en ingehuurd personeel zullen zich aan onze regels moeten houden. Er wordt naar gestreefd dit zo veel mogelijk contractueel te regelen.
- Milieuzorg heeft niet alleen betrekking op afval op het project: het begint al bij het aannemen van het werk en het beoordelen van de bouwplaats. Milieuzorg is integraal onderdeel van ons gehele bedrijfsproces.
- Het bedrijf richt zich op maximale scheiding van afvalstromen en maximaal recycleer van materialen uit sloopactiviteiten.
- Geluidsarm produceren, vooral in bewoonde gebieden, is voor ons bedrijf belangrijk. We onderzoeken mogelijkheden tot gunstiger materieel en werkmethoden.
- We controleren en registreren onze afvalstromen.

<b>KAM-handboek</b>	<b>BESCHRIJVING VAN HET BEDRIJF</b>
<b>Blad:</b> 4 uit 4	<b>2.3 ONDERNEMINGSBELEID</b>
<b>Versie:</b> 3	<b>Datum:</b> 04-11-2015

- Door periodiek bezoek van de directie aan de verschillende bouwplaatsen(werkplekinspecties) stelt de directie zich persoonlijk op de hoogte van de zorg voor het milieu op onze bouwplaatsen.
- De onderneming blijft zich actief op de hoogte stellen van eventuele nieuwe milieuvriendelijker materialen / processen.
- Het milieubeleid is openbaar, en wordt ook kenbaar gemaakt op de website. .

04-11-2015

F.M. Peters  
Directeur



.....(handtekening)