

Actie	Naam	Functie
Akkoord procedure-eigenaar	W. Schot	Veiligheidscoördinator
Autorisatie eindverantwoordelijke	T. Goverde	Directeur Staf KAM/Compliance
Getoetst	B. Neeleman	Kwaliteitsspecialist

### 1. Referenties

- AVR managementsysteem.
- Lokale veiligheids- en milieuvorschriften.
- Concernregelingen en concernveiligheidsvorschriften.
- Sanctiebeleid AVR-Bedrijven.
- Arbowetgeving.

### 2. Inleiding en werkingssfeer

Dit voorschrift bevat de algemene veiligheids- en gedragsregels die onderdeel zijn van de AVR organisatie. Dit betreft de dochtermaatschappijen van de Holding AVR-Bedrijven B.V. waarin AVR een meerderheidsbelang heeft (meer dan 50%), de Holding zelf, de bedrijven waarvoor een management overeenkomst is gesloten alsmede de overige bedrijven in de AVR organisatie die de regelgeving van AVR toepassen. In die gevallen waarin dit voorschrift niet voorziet beslist de betreffende Business Unit Directeur.

Het voorschrift treedt in werking op de eerste dag van de maand waarin de ondernemingsraad heeft ingestemd met het Concern veiligheidsvoorschrift. "Algemene veiligheids- en gedragsregels". Toekomstige wijzigingen vereisen de goedkeuring van de Concerndirectie en de instemming van de Centrale Ondernemingsraad (COR).

### 3. Doel

Om ongevallen, schades en aantasting van het milieu te voorkomen zijn bij AVR speciale veiligheids- en milieuvorschriften opgesteld. In dit voorschrift zijn de algemene veiligheids- en gedragsregels beschreven die van toepassing zijn voor AVR-medewerkers, aannemerspersoneel en derden.

Uitgebreide informatie over veiligheids- en milieuvorschriften kunt u onder meer vinden in het AVR-managementsysteem. Het is de taak van uw chef en/of contactpersoon van AVR om u op de hoogte te stellen van de voor u geldende vorschriften op het gebied van veiligheid en milieu. Voor specifieke vragen kan contact worden opgenomen met de KAM-afdeling van de business unit waarvoor u werkzaam bent.

#### 3.1 Basisveiligheid (VCA)

Om uw werkzaamheden veilig uit te kunnen voeren is het bij AVR verplicht gesteld, dat medewerkers, aannemers en/of tijdelijk ingehuurd personeel, die werkzaam zijn op productielocaties en/of bij inzameldiensten, in het bezit dienen te zijn van het certificaat "Basisveiligheid (VCA)".

### 3.2 *Veiligheid voor leidinggeevenden (VCA)*

Leidinggeevenden en aannemerspersoneel boven het niveau van meewerkend voorman belast met het toezicht op en/of leidinggeven aan uitvoerende medewerkers, dienen naast het certificaat "Basisveiligheid (VCA)" ook in het bezit te zijn van het certificaat "Veiligheid voor Operationeel Leidinggeevenden (VOL)".

## 4. **Persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM's)**

Bij het uitvoeren van bepaalde werkzaamheden kunnen zich gevaarlijke situaties voordoen. Om risico's te minimaliseren kan het gebruik van beschermingsmiddelen noodzakelijk zijn. Het gebruik van persoonlijke beschermingsmiddelen is aangegeven in voorschriften, werkvergunningen, pictogramborden en/of via specifieke werkinstructies.

Het is niet toegestaan te werken in ontbloot bovenlijf en/of korte broek. Werkkleding dient "gesloten" gedragen te worden. De aannemer dient er zelf zorg voor te dragen, dat zijn personeel in het bezit wordt gesteld van de noodzakelijke persoonlijke beschermingsmiddelen.

### 4.1 *Standaard persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM's)*

Afhankelijk van de uit te voeren werkzaamheden en/of waar u zich bevindt zijn de volgende standaard persoonlijke beschermingsmiddelen noodzakelijk:

- Veiligheidswerkkleding conform EN 531.
- Veiligheidswerkkleding conform EN 471 klasse 2.
- Veiligheidsschoenen.
- Veiligheidshelm.
- Veiligheidsbril (met zijkapjes).

Van uw chef en/of contactpersoon van AVR krijgt u te horen welke persoonlijke beschermingsmiddelen voor u verplicht zijn. Excursiegangers en bezoekers zijn vrijgesteld van het dragen van veiligheidswerkkleding en veiligheidsschoenen. Deze vrijstelling geldt alleen voor de speciale looproutes door productie-installaties. Het dragen van een veiligheidsbril en veiligheidshelm is echter wel verplicht.

### 4.2 *Aanvullende beschermingsmiddelen*

Het gebruik van aanvullende beschermingsmiddelen wordt aangegeven via werkinstructie, veiligheidsvoorschrift, werkvergunning en/of veiligheidspictogram. Enkele voorbeelden van aanvullende persoonlijke beschermingsmiddelen zijn:

- Werkhandschoenen.
- Gehoorbescherming.
- Adembescherming.
- Hogedrukspuitlaarzen.
- Gelaatsscherm.
- Chemicaliënpak.
- Reddingsvest.
- Harnasgordel.

### 5. Ontruimingsalarm

Bij een calamiteit wordt op productielocaties een ontruimingsalarm gegeven. Volg het ontruimingsalarm en instructies van bedrijfshulpverleners en/of productiepersoneel altijd op. Draai in geval van brand altijd gas- en zuurstofflessen dicht en schakel lasapparatuur en machines uit.

#### 5.1 Gaslekkage

Bij een gaslekkage moet u als volgt handelen:

- Bevindt u zich buiten in de openlucht, verlaat dan de werkplek haaks op de windrichting. Let indien aanwezig op windvanen of schoorsteenpluimen.
- Bevindt u zich in een kantoorgebouw, kantoorunit of werkplaats sluit dan ramen en deuren en wacht nadere instructies af.

#### 5.2 Veiligsignaal

Nadat een calamiteitsituatie is opgeheven volgt een veiligsignaal. Om de alarmen te testen wordt op de eerste maandag van de maand om 12:00 uur op de productielocaties een testalarm gegeven. Hieraan vooraf hoort u eerst het veiligsignaal.

### 6. Melden van incidenten, onveilige handelingen en/of –situaties

Alle incidenten, die hebben geleid tot een ongeval, schade, aantasting van het milieu en/of bijna-ongeval dient u direct te melden bij uw chef en/of contactpersoon van AVR. Dit is noodzakelijk om achter de oorzaak te komen, zodat maatregelen genomen kunnen worden om herhaling te voorkomen.

Voor het melden van incidenten dient gebruik te worden gemaakt van het standaard incidentenmeldingsformulier van AVR. Het invullen van een incidentenformulier is een taak van uw chef en/of contactpersoon van AVR. Het is de taak van het afdelingshoofd om de aan hem gerapporteerde incidenten te beoordelen en ervoor te zorgen dat deze op de juiste wijze worden afgehandeld.

Denk eraan, dat bepaalde chemische producten, zoals natronloog pas na uren kan leiden tot klachten. Laat daarom verwondingen (ook kleine) altijd behandelen door een Bedrijfshulpverlener, EHBO'er of arts.

#### 6.1 Melden van ongevallen met ernstig letsel

Ongevallen met ernstig letsel, waarbij medische hulpverlening direct ter plaatse noodzakelijk is, meldt u via het interne alarmnummer. Het interne alarmnummer staat vermeld op telefoontoestellen van de locatie waar u werkzaam bent en op het aan uw uitgereikte veiligheidsinformatiekaartje. Een ernstig ongeval op de openbare weg, meldt u via het landelijk alarmnummer 112.

#### 6.2 Melden van een bijna-ongeval

Meldt ook bijna-ongevallen aan uw chef en/of contactpersoon van AVR. Bedenk dat het verschil tussen een ongeval of bijna-ongeval vaak een kwestie is van geluk. Door bijna-ongevallen te melden en hiervan te leren, kunnen maatregelen worden genomen om herhaling te voorkomen.

### 6.3 *Melden van een brand*

Als u een brand ontdekt op een productielocatie, dan meldt u dit direct via het interne alarmnummer van de locatie waar u werkzaam bent. Het alarmnummer staat vermeld op telefoontoestellen en op het aan uw uitgereikte veiligheidsinformatiekaartje. Probeer hierna de beginnende brand te blussen tot dat de BHV-er of brandweer is gearriveerd. Denk hierbij altijd aan uw eigen veiligheid. Ga niet kijken bij een brand. Het is gevaarlijk en u belemmert tevens het bestrijden van de brand. Als een ontruimingsalarm wordt gegeven, verlaat dan de installatie of het gebouw en volg de ontruimingsinstructies van de bedrijfshulpverleners of productiepersoneel op.

### 6.4 *Melden van onveilige handelingen en/of –situaties*

Onveilige handelingen en/of -situaties zijn meestal een gevolg van menselijk fouten. Indien u een onveilige handeling constateert, spreek dan de betreffende persoon hierop aan. Meldt een onveilige situatie bij uw chef en/of contactpersoon van AVR.

In voorkomende gevallen dient u voor het melden van een onveilige situatie gebruik te maken van het standaard incidenten meldingsformulier.

### 6.5 *Verbetervoorstellen of klachten*

Verbetervoorstellen of klachten met betrekking tot veiligheid en/of milieu kunnen met een verbeterformulier worden gemeld. Deze formulieren zijn te verkrijgen via de KAM-afdeling van de Business unit waar u werkt.

## 7. **Algemene verbods- en gebodsregels**

Bij AVR zijn diverse verbods- en gebodsregels van kracht. Deze zijn opgenomen in lokale veiligheidsvoorschriften en worden door middel van borden of stickers aangegeven.

### 7.1 *Verbodsregels*

Enkele voorbeelden van verbodsregels bij AVR zijn:

- Op alle locaties geldt een algeheel rookverbod. Roken is alleen toegestaan in de daarvoor aangewezen ruimten.
- Het meenemen, bij zich hebben en/of het gebruiken van alcoholhoudende dranken of drugs op het werk is verboden.
- Bedienen van procesapparatuur door onbevoegde personen is verboden.
- Zich ongeoorloofd begeven op andere locaties dan de eigen werkplek is verboden.
- Maken van foto's en/of filmen zonder toestemming van een afdelingschef, afdelingshoofd of afdeling Public Relations is niet toegestaan.

### 7.2 *Gebodsregels*

Enkele voorbeelden van opgestelde gebodsregels zijn:

- Dragen van de voorgeschreven persoonlijke beschermingsmiddelen.
- Vluchtwegen en veiligheidsnoodvoorzieningen vrijhouden.
- Afzettingen en markeringen respecteren.
- Verkeersregels op terreinen en openbare weg naleven.
- Orde en netheid op de werkplek.

### 8. Toegangsprocedures

Werklocaties van de AVR mogen uitsluitend via de aangewezen personeelsingangen worden betreden.

#### 8.1 *Toegang tot het terrein*

Op een aantal productielocaties van AVR wordt voor het betreden en verlaten van het terrein gebruik gemaakt van een geautomatiseerd toegangsregistratiesysteem. Om de tourniquets vrij te geven wordt gebruik gemaakt van een persoonsgebonden toegangspas. Op locaties waar geen gebruik wordt gemaakt van een toegangspas dient u zich dagelijks aan- en af te melden bij uw chef en/of contactpersoon van AVR. Bij verlies of het niet inleveren van een toegangspas wordt de kostprijs in rekening gebracht. Voor aannemerspersoneel is dit bedrag vastgesteld op € 45,--.

#### 8.2 *Loop- en fietsroutes*

Looproutes op productielocaties van AVR worden aangegeven door middel van witte belijning en / of pictogramborden. De aangegeven looproutes zijn vrijgesteld van het dragen van persoonlijke beschermingsmiddelen. Het fietsen op wegen die door fabrieken of installaties lopen is alleen toegestaan indien persoonlijke beschermingsmiddelen worden gedragen.

#### 8.3 *Verkeersregels op terreinen*

Op alle terreinen van AVR gelden de voorschriften uit de Wegen Verkeerswet en het Reglement Verkeersregels en Verkeerstekens. De maximale snelheid op de meeste locaties is 15 km / uur tenzij dit anders wordt aangegeven. Blokkeer nooit wegen, uitgangen van gebouwen, fabrieksinstallaties, brandblusmiddelen en/of vluchtwegen. Parkeer voertuigen uitsluitend op plaatsen waar dit is toegestaan.

#### 8.4 *Parkeren van privé auto's motoren en (brom-)fietsen*

Privé auto's, motoren en (brom)fietsen mogen uitsluitend geparkeerd worden op de hiervoor aangewezen plaatsen. Aannemerspersoneel dienen hun auto's te parkeren op de daarvoor aangewezen parkeerplaatsen.

#### 8.5 *Bedrijfsfietsen*

Bedrijfsfietsen moeten in goede staat van onderhoud verkeren en dienen gestald te worden in de daarvoor bestemde fietsrekken.

### 9. Afvoer van materialen en goederen, controle en visitatie

#### 9.1 Afvoer van materialen en goederen

Het is verboden om materialen en goederen, die ter vernietiging zijn aangeboden en/of op de terreinen zijn opgeslagen, voor privé-doeleinden van het terrein af te voeren. Het meenemen van dergelijke goederen kan - verstrekkende gevolgen hebben. Naast arbeidsrechtelijke sancties conform het sanctiebeleid en ontzegging van de toegang tot het terrein, kan in voorkomende gevallen ook aangifte worden gedaan van diefstal of verduistering bij de politie.

Voor het meenemen van bedrijfseigendommen is een geldige afvoerbon noodzakelijk. Alleen personen die door de directie zijn geautoriseerd mogen een afvoerbon uitschrijven.

#### 9.2 Controle en visitatie.

Ter bescherming van de bedrijfseigendommen hebben de beveiligingsmedewerkers toestemming om voertuigen, aktetassen en/of tassen te visiteren. Bij weigering zal hierover worden gerapporteerd naar de afdelingsmanager en kan de betreffende persoon de toegang tot de terreinen ontzegd worden.

### 10. Productie installaties en werkvergunningen

#### 10.1 Betreden van productie installaties

Voor het betreden van productie installaties, dient u zich te melden bij de chef van de installatie en/of in de controlekamer. Dit geldt ook voor AVR-medewerkers van een andere afdeling, die een productie installatie wensen te bezoeken met gasten. Betreedt geen plaatsen of gebouwen waar u niet mag komen.

#### 10.2 Werkvergunningen

Voor het uitvoeren van onderhouds-, revisie- en/of nieuwbouwwerkzaamheden op productielocaties van AVR is een werkvergunningsprocedure van kracht. Een werkvergunning wordt verstrekt door de chef van de fabriek of installatie waar u gaat werken. Zonder zijn toestemming mogen geen werkzaamheden worden uitgevoerd.

De verstrekte werkvergunning dient op de werkplek aanwezig te zijn en geeft aan welke maatregelen noodzakelijk zijn voor het veilig uitvoeren van de werkzaamheden. Enkele voorbeelden waarvoor een schriftelijke werkvergunning noodzakelijk is:

- Werkzaamheden waarbij procesinstallatiedelen veiliggesteld moeten worden.
- Werkzaamheden die kunnen leiden tot brand en/of explosie.
- Werkzaamheden waarbij gas- en/of zuurstofmetingen noodzakelijk zijn.
- Werken in besloten ruimten.
- Werken aan opslagtanks.
- Graafwerkzaamheden.

### *10.3 Inleveren van werkvergunning*

Aan het einde van de werktijd en na afloop van het karwei moet u zich weer afmelden bij de verstrekker en de werkvergunning afgetekend inleveren. Bij een ontruimingsalarm moet het werk worden onderbroken en vervallen de uitgegeven werkvergunningen. Na het "veilig" signaal dienen de werkvergunningen door de verstrekker opnieuw te worden beoordeeld. Pas na zijn toestemming mogen de werkzaamheden worden hervat.

### *10.4 Veiligstellen van procesinstallaties*

Wanneer delen van een procesinstallatie veiliggesteld moeten worden, dient contact te worden opgenomen met de chef van de installatie of fabriek waar u gaat werken. Het zelf bedienen van werkschakelaars, machines, pompen, afsluiters e.d. door niet productiepersoneel is verboden. Aansluitingen op het utility-net zoals: lucht, water, stoom, stikstof, etc. mogen alleen op aanwijzing en na toestemming van de chef van de installatie of - fabriek uitgevoerd worden.

### *10.5 Elektrische schakelapparatuur.*

Blijf van elektrische schakelapparatuur in fabrieken en installaties af. Elektrische aansluitingen mogen alleen door bevoegde personen aan- en/of afgekoppeld worden na toestemming van de chef van de afdeling. Alleen bevoegde personen mogen werkzaamheden uitvoeren in laag- en/of hoogspanningsruimten.

### 11. Werken met gevaarlijke stoffen

Op productielocaties en bij inzameldiensten kunt u te maken krijgen met gevaarlijke stoffen, die schadelijk kunnen zijn voor de gezondheid. Gevaarlijke stoffen worden aangegeven door gevaarspictogrammen. Houdt u zich bij het werken met gevaarlijke stoffen aan de gebruiksaanwijzingen en opgestelde veiligheidsvoorschriften. Gebruik altijd de voorgeschreven persoonlijke beschermingsmiddelen. Eet nooit tijdens het werken met gevaarlijke stoffen.

Heeft u vragen over stoffen waarmee u in aanraking kunt komen, neem dan contact op met uw chef en/of contactpersoon van AVR.

#### 11.1 Aanduiding gevaarlijke stoffen

Om gevaarlijke stoffen aan te duiden wordt gebruik gemaakt van pictogrammen. Deze zijn aangebracht op onder andere verfproducten, giftige en schadelijke stoffen, oplosmiddelen en chemicaliën. Enkele voorbeelden van gevaarlijke stoffen met de daarbij behorende gevaarspictogrammen zijn:

*(Zeer) Licht ontvlambare stoffen*

Deze stoffen kunnen makkelijk door vonken of open vuur ontstoken worden. Hierdoor kan brand en/of een explosie ontstaan.



*(Zeer) giftige stoffen*

Deze stoffen kunnen bij inademing, inslikken of opname door de huid ernstige acute of blijvende schade aan de gezondheid veroorzaken met kans op een dodelijke afloop.



*Bijtende (corrosieve) stoffen*

Deze stoffen kunnen bij aanraking delen van de huid vernietigen. Ook kunnen ze bepaalde materialen aantasten, waarbij in sommige gevallen giftige, corrosieve en/of licht ontvlambare gassen vrij kunnen komen.



*Oxiderende stoffen*

Deze stoffen reageren zeer gemakkelijk met andere stoffen. De warmteontwikkeling die hiermee gepaard gaat, kan bij onder meer licht ontvlambare stoffen de oorzaak zijn van brand. Met name organische peroxiden reageren zeer gemakkelijk. Ook kunnen oxiderende stoffen inwerken op huid en kleding.



### *Irriterende of schadelijke stoffen*

Deze stoffen kunnen door directe, langdurige of herhaalde aanraking met de huid of slijmvliezen ontstekingen veroorzaken. Schadelijke stoffen kunnen bij inademing, inslikken of opname door de huid gevaren van beperkte aard opleveren. De gevaren van schadelijke stoffen zijn hetzelfde als die van giftige stoffen, alleen is voor een vergiftiging een grotere dosis noodzakelijk.



### *Milieugevaarlijke stoffen*

Deze stoffen kunnen direct of naverloop van tijd schadelijk zijn voor het milieu (lucht, water of bodem).



## 11.2 Vervoer gevaarlijke stoffen

De eisen voor tot het vervoer van gevaarlijke stoffen over land zijn vastgelegd in het VLG-Reglement. Het VLG is een vertaling van het internationale ADR-Reglement. Chauffeurs van AVR, die gevaarlijke stoffen vervoeren, moeten in het bezit zijn van een geldig ADR-certificaat. Vracht- en tankwagens die gevaarlijke stoffen vervoeren, zijn herkenbaar aan de oranje borden die zijn aangebracht op de voor- en achterkant van het voertuig. Bij het vervoer van gevaarlijke stoffen over binnenwateren, dient men te voldoen aan de gestelde eisen uit het ADNR-Reglement.

## 11.3 Gevaars- en stoffen identificatienummer

Bij een transport van gevaarlijke stoffen in tankwagens of transporteenheden met één of meer tanks en/of containers met daarin losgestorte gevaarlijke stoffen, moeten op de oranje borden de gevaars- en stoffenidentificatienummers worden vermeld.

Het gevaarsidentificatienummer moet worden vermeld boven de zwarte streep en het stoffenidentificatienummer moet vermeld worden onder de zwarte streep.

## 12. Werken langs de openbare weg, op overlaadstations en stortbordessen

Om goed zichtbaar te zijn voor andere weggebruikers zijn medewerkers die werkzaam zijn bij inzameldiensten, op overlaadstations en stortbordessen verplicht om veiligheidswerkklleding te dragen, die moet voldoen aan de EN 471 klasse 2 eisen.

## 13. Werken op schepen

Aan het werken op duwbakken, bilge- en tankschepen, die huishoudelijk- of scheepsafval vervoeren en aan het reinigen van olie- en/of chemicaliëntankers zijn de nodige risico's verbonden zoals: brand-, explosie-, verdrinkings-, bedwelmings- of verstikkingsgevaar.

Om deze risico's te vermijden zijn er bij AVR specifieke voorschriften opgesteld voor het werken op schepen. Het is de taak van je chef en/of kapitein om u hierover te informeren en op de naleving ervan toe te zien.

### 14. Werken in besloten ruimten

Bij het werken in besloten ruimten heeft u te maken met risico's zoals: brand-, explosie-, verstikkings-, vergiftigings-, beknellings- en/of elektrocutiegevaar. Kenmerken van besloten ruimten zijn:

- Moeilijk toegankelijk.
- Beperkte ventilatie.
- Geen intrede van daglicht.
- Het contact met buiten is slecht.
- Moeilijke bereikbaarheid in geval van het redden van personen of vluchten.

Daarom is er voor het werken in besloten ruimten een apart veiligheidsvoorschrift opgesteld en is een werkvergunning altijd verplicht gesteld. Uw chef en/of contactpersoon van AVR moet u hierover inlichten. Betreedt nooit alleen een besloten ruimte zonder dat er een mangatwacht aanwezig is. Enkele voorbeelden van besloten ruimten zijn:

- Verbrandingsovens.
- E-filters.
- Opslagtanks.
- Stoomvaten.
- Verdampers.
- Tank- en vacuümwagens.
- Riolen.
- Dubbele bodems van schepen.
- Kruipkelders.

#### 14.1 Veilige spanning

Wanneer in besloten ruimten met elektrisch gereedschap en/of -verlichting moet worden gewerkt, mag vanwege het elektrocutiegevaar uitsluitend gebruik worden gemaakt van een veilige spanning van maximaal 50 volt wisselspanning of 120 volt gelijkspanning.

### 15. Werken op hoogte

De gevolgen van een val bij het werken op hoogte zijn veelal zeer ernstig. Om valgevaar te voorkomen, dient bij het werken op hoogte gebruik te worden gemaakt van gekeurde hulpmiddelen zoals: een steiger, ladder, hoogwerker of valbeveiliging. Bij het schoonmaken van voertuigen, shovels en/of bij het aanbrengen van afdekzeilen op afvalcontainers moet u gebruik maken van de aanwezige hulpmiddelen. Het beklimmen van voertuigen, shovels en/of afvalcontainers is alleen toegestaan via de aangebrachte hulpvoorzieningen. Gebruik dus bijvoorbeeld geen metalen vaten, houten pallets en/of houten kisten om ergens bij te kunnen.

#### 15.1 Gebruik van ladders en trappen

Ladders en trappen mogen alleen worden gebruikt voor het uitvoeren van lichte werkzaamheden. Voor het gebruik van ladders en trappen gelden de volgende veiligheidsregels:

- De maximale lengte van een ladder in werkplaatsen, fabrieken of installaties van AVR mag niet hoger zijn dan zeven meter.
- Gebruik geen beschadigde ladders of trappen.
- Een ladder dient te worden opgesteld onder een hellingshoek van 65° tot 75°.
- Zet een ladder of trap op een vlakke ondergrond, zodat deze niet kan wegglijden en/of omvallen.
- Bij het gebruik van een ladder dient u nooit hoger te gaan staan dan de vierde sport van bovenaf.
- Ladders moeten minstens 1 meter boven de werkvloer van de toegangsplaats uitsteken.

## AVR-30.080 Veiligheids- en gedragsregels

---

- Ladders en trappen moeten jaarlijks gekeurd worden en dienen voorzien te zijn van een geldige keuringssticker.

### 15.2 Gebruik van stalen steigers

Stalen steigers mogen alleen opgebouwd, gewijzigd of afgebroken worden door deskundige werknemers van een steigerbouwfirma. Controleer regelmatig de leuning en werkvloeren op hun doelmatigheid wanneer u de steiger betreedt. Let erop dat de werkvloeren volledig dicht zijn en dat steigerplanken niet kunnen opwippen. Werkvloeren dienen voorzien te zijn van kantplanken. Stalen steigers mogen pas betreden worden, wanneer de toegangstrap is voorzien van een vrijgavelabel. Indien geconstateerd wordt, dat de steiger niet meer voldoet aan de gestelde veiligheidseisen, dient de vrijgave label uit de houder te worden genomen en ingeleverd te worden bij uw chef of contactpersoon van de AVR.

### 15.3 Gebruik van rolsteigers

Rolsteigers mogen alleen worden opgebouwd en afgebroken door personen die vertrouwd zijn met deze opbouw en gebruiksaanwijzingen. Let erop, dat de vloer waarop de rolsteiger moet komen te staan, vlak en egaal is. Buiten mag een rolsteiger tot een maximale hoogte van 8 meter worden opgebouwd. Binnen mag een rolsteiger tot een maximale hoogte van 12 meter worden opgebouwd. Met "binnen" wordt bedoeld dat de rolsteiger niet aan windbelasting wordt blootgesteld.

De maximale hoogte, waaronder een rolsteiger verplaatst mag worden, is 8 meter. Het verplaatsen van een rolsteiger mag uitsluitend uitgevoerd worden door middel van handkracht. Tijdens het verplaatsen mogen zich geen personen op de rolsteiger bevinden. De werkvloer dient vast te liggen, zodat het opwaaien en/of verschuiven wordt voorkomen. Voordat u de rolsteiger opgaat moeten de wielen tegen ongewild verrijden zijn geblokkeerd. Een rolsteiger mag alleen via de binnenzijde worden beklommen.

### 15.4 Gebruik van hoogwerkers

Hoogwerkers mogen alleen worden bediend wanneer de gebruiker in het bezit is van een geldig hoogwerkercertificaat. Voor het werken met een hoogwerker, dient u de volgende veiligheidsregels in acht te nemen:

- Controleer de hoogwerker voordat u deze gaat bedienen;
- Het gebruik van een harnasgordel is verplicht;
- Hoogwerkers moeten op een vlakke ondergrond worden opgesteld;
- Laat nooit een onbevoegd persoon de hoogwerker bedienen;
- Het is verboden om een hoogwerker te gebruiken als hijskraan;
- Bij windkracht 6 of hoger mag niet met de hoogwerker worden gewerkt. (afhankelijk van de werkplek situatie kan dit ook lager zijn);
- De hoogwerker moet zijn voorzien van een geldige keuringssticker.

### 15.5 Gebruik van valbeveiligingsmiddelen

Wanneer bij het werken op hoogte geen gebruik gemaakt kan worden van een ladder, steiger of hoogwerker en er valgevaar is, bent u verplicht om gebruik te maken van valbeveiligingsmiddelen (harnasgordel). Bij het werken vanuit een hangsteiger, werkbak of telescoophoogwerker is het gebruik van een harnasgordel verplicht.

## 16. Machines, handgereedschappen, las- en snijbrandapparatuur

### 16.1 Machines en handgereedschappen

Machines en handgereedschappen dienen in goede staat van onderhoud te verkeren en moeten voorzien zijn van een geldige keuringssticker. Gebruik geen machines en/of handgereedschappen die gebreken vertonen. Controleer regelmatig het gereedschap op gebreken.

Het is verboden om aangebrachte beveiligingen op machines en handgereedschappen te verwijderen of uit te schakelen. Laat handgereedschappen aan het einde van uw werkdag niet onbeheerd achter, maar berg ze altijd op de juiste wijze op.

### 16.2 Las- en snijbrandapparatuur

Las- en snijbrandapparatuur moet bij korte of langdurige afwezigheid en aan het einde van de werkdag spanningsloos en/of drukvrij op de werkplek worden achtergelaten. Gas- en zuurstofslangen dienen voor het gebruik gecontroleerd te worden op gebreken en/of lekkages. Gasflessen moeten voorzien zijn van een vlamdover.

Bij las-, slijp- en/of snijbrandwerkzaamheden moet een goedgekeurde brandblusser op de werkplek aanwezig zijn. Daarbij mag geen brandblusser van een vastpunt uit een installatie of gebouw worden gebruikt

## 17. Hijswerkzaamheden

Bij hijswerkzaamheden dient uitsluitend gebruik te worden gemaakt van goed gekeurde hijsmiddelen. Bevestig nooit zo maar een takel of hijslier aan leuningwerk van een loopbordes, procesleiding en/of een ander willekeurig punt. Alleen speciaal daarvoor aangebrachte hijsvoorzieningen mogen hiervoor worden gebruikt. Het bevestigen van hijsmiddelen aan procesleidingen en/of bordesleuning is niet toegestaan. Bij hijswerkzaamheden met mobiele kranen moet het hijsgebied worden afgezet.

Kraanmachinisten van mobiele kranen dienen in het bezit te zijn van een geldig hijsbewijs van deskundigheid of een TCVT vakbekwaamheidscertificaat (Toezicht Certificatie Verticaal Transport). Voor chauffeurs van autolaadkranen geldt dat deze in het bezit dienen te zijn van een vakbekwaamheidscertificaat, dat is uitgegeven door een erkend opleidingsinstituut.

### 17.1 Binnenhoek en buitenhoek

Indien de parten van het hijsgereedschap met elkaar een hoek vormen, moet de buitenhoek zo klein mogelijk worden gehouden. Dit omdat bij het groter worden van de buitenhoek de kracht in de parten onevenredig toeneemt. De buitenhoek mag nimmer groter zijn dan 60°. Buiten het gestelde over de grootte van de buitenhoek, mag de binnenhoek nimmer groter zijn dan 120° (referentie AI-blad 17).

### 18. Werken met vorkheftrucks en shovels

Het besturen van een vorkheftruck of shovels is alleen toegestaan wanneer een gebruiker in het bezit is van een geldig certificaat. Voor het werken met een vorkheftruck of shovel gelden de volgende veiligheidsregels:

- Het is verboden om een vorkheftruck of shovel te gebruiken voor andere doeleinden dan waarvoor deze is ingericht;
- Indien de vorkheftruck of shovel is voorzien van een veiligheidsgordel, dan is de bestuurder verplicht deze te gebruiken;
- Het meerijden van personen is verboden;
- Na gebruik van de vorkheftruck of shovel moet de contactsleutel worden verwijderd, zodat onbevoegden hem niet in werking kunnen stellen;
- Tijdens het parkeren van de vorkheftruck of shovel moet het voertuig op de handrem worden gezet, de shovelbak en/of de lepels van de vorkheftruck in de vooroverstand op de grond laten zakken en de motor af te zetten;
- Het is verboden om lasten te verplaatsen die zwaarder zijn dan de maximale toegestane werklast.

### 19. Werken in kantoren

Ook aan kantoorwerkzaamheden zijn risico's verbonden. Voor het werken in kantoren gelden dan ook de volgende regels:

- Zorg dat niemand kan struikelen over bijvoorbeeld dozen, losse elektrische snoeren en -kabels;
- Er mag alleen gebruik worden gemaakt van goed gekeurde apparatuur en aansluitkabels;
- Laat kastdeuren en lades niet onnodig openstaan;
- Zorg ook in uw kantoor voor orde en netheid.

Na het beëindigen van de werkzaamheden dient vertrouwelijke informatie zoals: persoons- en/of financiële gegevens in afgesloten bureauladen, kasten te worden opgeborgen. Personal computers moeten aan het einde van de werkdag worden afgesloten.

#### 19.1 Werken met computerbeeldschermen

Voor het werken met computerbeeldschermen gelden de volgende regels:

- Zorg voor afwisseling in het werk;
- Na uiterlijk 2 uur moet beeldschermwerk worden afgewisseld met ander werk of dient u tenminste 10 minuten te pauzeren;
- Plaats beeldscherm en toetsenbord recht voor u op uw bureau;
- Voorkom overdaad aan inval van dag- en/of zonlicht op uw beeldscherm;
- Zet uw bureaustoel recht voor uw bureau en stel deze op uw zithoogte af.

### 20. Brandblusmiddelen en veiligheidsnoodvoorzieningen

#### 20.1 Brandblusmiddelen

Brandblusmiddelen zoals brandkranen, brandslangkasten en brandblussers moeten vrijgehouden worden van obstakels. Het in de directe nabijheid ervan opslaan van goederen, materialen en/of parkeren van voertuigen is verboden. Brandblussers moeten voorzien zijn van een geldige keuringssticker (jaarlijks) en dienen altijd direct inzetbaar te zijn.

### 20.2 *Veiligheidsnoodvoorzieningen*

Veiligheidsnoodvoorzieningen zoals nooddouches en vluchtdeuren, moeten altijd vrij worden gehouden van obstakels. In de directe nabijheid mogen geen goederen en/of andere materialen worden geplaatst.

## 21. **Gezondheid en persoonlijke hygiëne**

### 21.1 *Gezondheid*

Zorg dat u, voordat u begint met werken, weet met welke stoffen u in aanraking kunt komen. Laat u goed informeren over de eigenschappen van die stoffen. Dit is een taak van uw chef en/of contactpersoon van AVR. Let op de gevaarsaanduidingen, die zijn aangebracht op verpakkingsmaterialen, vaten, jerrycans, opslagtanks en/of procesinstallaties.

### 21.2 *Persoonlijke hygiëne*

Voor het betreden van het bedrijfsrestaurant, kantine en/of sociale ruimten zijn lokale regels opgesteld. Voordat u gaat eten, dient u uit oogpunt van de hygiëne altijd uw handen te wassen. Persoonlijke hygiëne is ook van belang bij het werken met of in de buurt van huishoudelijk en/of gevaarlijk afval. Blijf niet rondlopen met vervuilde werkkleding. Vervang vervuilde werkkleding regelmatig voor schone, zonodig direct na een vervuiling.

Als olie tot op de huid is doorgedrongen, wast u zich dan met veel water en zeep. Wanneer u chemicaliën in uw ogen en/of op de huid hebt gekregen handel dan als volgt: spoel de ogen en/of huid langdurig met water en neem hierna altijd direct contact op met een Bedrijfshulpverlener, EHBO-er of arts.

## 22. **De zorg voor het milieu**

AVR voert haar activiteiten uit met de grootst mogelijke zorg voor het milieu. U bent hiermede verantwoordelijk voor. Bij het loskoppelen van procesleidingen of openen van luiken, waarbij schadelijke stoffen vrij kunnen komen, dienen vooraf maatregelen te worden genomen om verspreiding hiervan te voorkomen. Gebruik waar mogelijk hiervoor opvangbakken.

Bij lekkages dient u direct maatregelen te nemen om verdere vervuiling van de werkplek en omgeving te voorkomen. Lekkages, emissieoverschrijdingen of andere mogelijke schadelijke gebeurtenissen voor het milieu moet u altijd direct melden bij uw chef, contactpersoon van AVR en/of in de controlekamer.

### 22.1 *Inzameling van afvalstoffen*

Om het milieu te beschermen en hergebruik van afvalstoffen te bevorderen dienen deze gescheiden te worden ingezameld. Daarom zijn op de terreinen van AVR en in kantoorgebouwen speciale afvalbakken en containers geplaatst voor het gescheiden inzamelen van lokale afvalstoffen.

### 23. Orde en netheid op de werkplek

Veiligheid begint bij orde en netheid op uw eigen werkplek. Zorg ervoor dat uw werkplek goed toegankelijk en opgeruimd is. Zorg dat niemand kan struikelen over materialen, elektrische kabels, lucht-, hogedruk- en/of vacuümslangen e.d. Laat ook na werktijd uw werkplek schoon en netjes achter. Gooi afval in daarvoor bestemde afvalbakken en/of containers. Houd toegangswegen en looppaden vrij.

### 24 Veiligheids en gezondheidssignalering

#### 24.1 Veiligheidspictogramborden

Bij AVR worden veiligheidspictogramborden toegepast om u te wijzen op de risico's van gevaarlijke stoffen, de van kracht zijnde verbods- en gebodsregels en op de aanwezigheid van reddings- en brandbestrijdingsmiddelen. In het onderstaande overzicht zijn een aantal voorbeelden van veiligheidspictogramborden weergegeven.

##### *Verbodsborden*

Een verbodsbord heeft de volgende kenmerken: een rond wit bord met een rode rand en een rode diagonale streep voorzien van een zwart pictogram. Enkele voorbeelden van verbodsborden zijn:



Verboden toegang voor onbevoegden



Roken verboden

##### *Gebodsborden*

Een gebodsbord heeft de volgende kenmerken: een rond blauw bord voorzien van een wit pictogram. Enkele voorbeelden van gebodsborden zijn:



Oogbescherming verplicht



Gehoorscherming verplicht

### Waarschuwingspictogrammen

Een waarschuwingbord heeft de volgende kenmerken: een driehoekig geel bord met een zwarte rand voorzien van een zwart pictogram. Enkele voorbeelden van waarschuwingborden zijn:



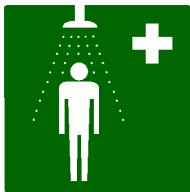
Bijtende stoffen



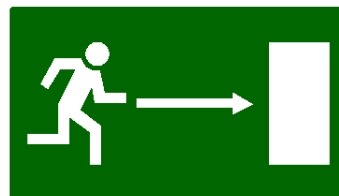
Ontvlambare stoffen

### Reddingsborden

Een reddingsbord heeft de volgende kenmerken: een rechthoekig of vierkant groen bord voorzien van een wit pictogram. Enkele voorbeelden van reddingsborden zijn:



Nooddouche



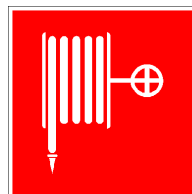
Vluchtweg of nooduitgang

### Brandbestrijdingspictogrammen

Een brandbestrijdingsbord heeft de volgende kenmerken: een vierkant rood bord voorzien van een wit pictogram. Enkele voorbeelden van brandbestrijdingsborden zijn:



Brandblusapparaat



Brandslang

## 24.2 Vervoer gevaarlijke stoffen

Voor het vervoer van gevaarlijke stoffen dient te worden voldaan aan de eisen uit het ADR-/VLG-reglement. Bij vervoer van gevaarlijke stoffen over binnenwateren, dient te worden voldaan aan de gestelde eisen uit het ADNR-Reglement.

### 24.3 Procesinstallaties

Belangrijke regel- en noodafsluiters, drukvaten, reactoren, warmtewisselaars, pompen, e.d. die deel uitmaken van een procesinstallaties moeten op een eenduidige wijze zijn voorzien van een nummer overeenkomstig met het nummer dat op de P&ID is gebruikt (naam en aanduiding).

### 24.4 Procesleidingen

Voor het aanbrengen van veiligheids- en gezondheidssignalering coderingskleuren op procesleidingen is men verplicht om NEN 3050 aan te houden. Daarnaast dient de bij het medium behorende gevaarspictogram(men) te worden aangebracht.

Medium	Coderingskleur	RAL code	Tekstkleur
• Gassen	Geel	1004	Zwart
• Brand blusleidingen	Rood	3000	Wit
• Lucht	Blauw	5012	Wit
• Water	Groen	6010	Wit
• Onontvlambare vloeistoffen	Zwart	9005	Wit
• Ontvlambare vloeistoffen	Bruin	8001	Wit
• Stoom	Grijs	9006	Zwart
• Zuren en basen	Paars	4001	Wit

## 25 Sanctiebeleid

Teneinde het belang van het naleven van veiligheids- en milieuvoorschriften te benadrukken zijn ook afspraken gemaakt over het sanctiebeleid. Indien de leef- en werkregels op het gebied van veiligheid en milieu niet worden nageleefd dan zullen door de leidinggevende namens de directie passende disciplinaire maatregelen worden genomen.

### 25.1 Disciplinaire maatregelen

Indien de geldende veiligheids- en milieuvoorschriften niet worden nageleefd dan zullen disciplinaire maatregelen genomen worden. Disciplinaire maatregelen zijn o.a.:

- Mondelinge waarschuwing.
- Schriftelijke waarschuwing.
- Schorsing.
- Ontslag.

Tevens kan door AVR besloten worden tot het doen van aangifte bij de politie en/of het indienen van een schadeclaim volgens het Burgerlijk Wetboek. Afhankelijk van de ernst van het voorval kan besloten worden direct over te gaan tot het uitvaardigen van een disciplinaire maatregel. Afhandeling zal plaatsvinden volgens conform de richtlijnen uit dit voorschrift en de hiervoor opgestelde matrix sanctiebeleid (zie bijlage). Indien de sancties genoemd in dit reglement in tegenspraak zijn met de ter plaatse geldende CAO, dan zal de leidinggevende in overleg met de HR-adviseur een passende sanctie overeenkomstig de toepasselijke CAO opleggen. Indien gewenst kan de medewerker bij het gesprek inzake het opleggen van een sanctie zich laten bijstaan door een vertrouwenspersoon.

### 25.2 *Mondelinge waarschuwing*

In het algemeen kan gesteld worden dat alvorens wordt over gegaan tot een mondelinge waarschuwing - met aantekening in het personeelsdossier - door de hiërarchische chef al eerder waarschuwende opmerkingen naar de medewerker zijn gemaakt.

Indien blijkt dat de waarschuwende opmerkingen niet het beoogde resultaat hebben gehad en/of de aard van de overtreding dit rechtvaardigt, dan zal door de hiërarchische chef een officiële mondelinge waarschuwing worden gegeven.

Over deze waarschuwing wordt de HR-adviseur schriftelijk op de hoogte gesteld door middel van een door de naast hogere leidinggevende ondertekende notitie die wordt opgenomen in het personeelsdossier en gedurende twee jaar wordt bewaard.

### 25.3 *Schriftelijke waarschuwing*

Een schriftelijke waarschuwing wordt gegeven als herhaling van een overtreding plaatsvindt ondanks een eerder gegeven mondelinge waarschuwing. De schriftelijke waarschuwing dient gezien te worden als een bevestiging van het gesprek tussen de medewerker, zijn hiërarchische chef, de naast hogere chef en HR-adviseur. Het initiatief voor deze actie wordt in beginsel genomen door de hiërarchische chef. De hiërarchische chef en HR-adviseur zijn verantwoordelijk voor de schriftelijke bevestiging naar de medewerker. De schriftelijke waarschuwing wordt maximaal twee jaar in het personeelsdossier bewaard.

### 25.4 *Schorsing*

Bij zwaardere overtredingen (zie bijlage: sanctiebeleid matrix) dan wel nadat reeds eerdere mondelinge en/of schriftelijke waarschuwingen waren opgelegd, kan een medewerker worden geschorst. Het opleggen van een schorsing wordt uitgevoerd door de hiërarchische chef na overleg met zijn naast hogere chef en/of afdelingsmanager. Indien door omstandigheden geen overleg gepleegd kan worden met het management, dan dient het management alsnog bij de eerstvolgende gelegenheid hierover te worden ingelicht.

Het uitspreken van de schorsing vindt plaats in een gesprek met de medewerker.

Bij dit gesprek dienen aanwezig te zijn: de hiërarchische chef, het afdelingshoofd of afdelingsmanager, de HR-adviseur of HR-manager. De schorsing wordt vastgesteld en opgelegd overeenkomstig het bepaalde in de van toepassing zijnde CAO. Het opleggen van een schorsing wordt schriftelijk vastgelegd.

De schriftelijke bevestiging wordt per aangetekende brief verstuurd naar de medewerker. Voor het opleggen van een schorsing is altijd de instemming van een Business unit directeur, regiodirecteur of bedrijfsdirecteur noodzakelijk.

### 25.5 *Ontslag*

De meest verreichende sanctie is ontslag. Ontslag op staande voet kan alleen maar plaats vinden in geval van de redenen zoals opgenomen in het Burgerlijk Wetboek. Dit ontslag dient onverwijld medegedeeld en voltrokken te worden.

Indien een medewerker herhaaldelijk gewaarschuwd is voor het niet naleven van de voorschriften kan een ontslagprocedure ingezet worden. De acties omschreven onder A t/m C van de matrix zullen dan reeds uitgevoerd zijn. Ontslagzaken worden altijd op directieniveau behandeld.

#### 25.6 *Bezwaar*

De medewerker kan bij de naast hogere leidinggevende bezwaar aantekenen tegen de opgelegde sanctie.

#### 25.7. *Regeling ten behoeve ingehuurd personeel*

Ten aanzien van ingehuurd personeel (aannemers en derden) geldt, dat disciplinaire maatregelen in beginsel uitsluitend door de eigen werkgever genomen kunnen worden. AVR behoudt zich het recht voor om in geval van overtreding van de bij haar geldende veiligheidsvoorschriften ingehuurd personeel van haar terrein te verwijderen en de feitelijke werkgever te verzoeken tegen de betreffende werknemer disciplinaire maatregelen te nemen. Hierbij zal AVR ernaar streven dat het ingehuurde personeel gelijk wordt behandeld als de AVR medewerkers. Tevens kan door AVR besloten worden tot het doen van aangifte bij de politie en/of het indienen van een schadeclaim.

#### 25.8 *Rapportage*

De afdelingen HRM van de Business units zijn verantwoordelijk voor een jaarlijkse rapportage over de toepassing van het sanctiebeleid in hun eigen business unit. Deze rapportage wordt toegezonden aan en behandeld in het directieoverleg en in het overleg tussen de directie met de betrokken ondernemingsraden. De afdeling HRM Holding draagt zorg voor een jaarlijkse geconsolideerde rapportage ten behoeve van het overleg tussen de Concerndirectie en de Centrale Ondernemingsraad. De rapportages dienen per locatie inzicht te geven in de overtredingen en de opgelegde sancties. Indien in enig kwartaal in totaal binnen het concern sprake is van het opleggen van tien of meer sancties dan zal daarover per kwartaal worden gerapporteerd aan de directie en de Centrale Ondernemingsraad.

## 26 Tenslotte

U zult begrijpen dat bij AVR nog veel meer regels bestaan op het gebied van veiligheid, gezondheid en milieu. Per werkplek en al naar gelang het soort werk kunnen de risico's verschillen. Via uw chef en/of contactpersoon van AVR wordt u hiervan op de hoogte gesteld.

De basisregels om uw werk veilig en milieuverantwoord uit te kunnen voeren zijn opgenomen in dit veiligheidsvoorschrift. Wij vertrouwen erop dat u met deze informatie in staat bent om veilig te werken en dat u in geval van een incident weet hoe u moet handelen. Wanneer de veiligheids- en/of milieuvoorschriften niet worden nageleefd zullen passende disciplinaire maatregelen genomen worden conform het geldende sanctiebeleid.

Als u op het gebied van veiligheid nog vragen hebt of iets niet begrijpt, neem dan geen risico's, maar vraag uw chef en/of contactpersoon van AVR om nadere uitleg.

## AVR-30.080 Veiligheids- en gedragsregels

### Bijlage Matrixsanctie beleid

#### Algemeen:

- Alleen de meest voorkomende en ernstige overtredingen zijn vermeld. Overtredingen die niet zijn vermeld, zullen gesanctioneerd worden in de geest van onderstaand overzicht.
- De ernst van de overtreding, een herhaling van overtredingen of het begaan van meerdere overtredingen tegelijkertijd zal leiden tot opschaling van de sanctie.

Soorten van overtreding	Sanctie	Sanctie bepaald door	Toelichting
<b>Verkeersovertredingen</b>			<b>Sancties:</b> A = mondelinge waarschuwing/ corrigerend gesprek. B = brief aan betrokkene, afschrift in personeelsfile en corrigerend gesprek. C = schorsing /terrein ontzegging in afwachting van te nemen sanctie. D = ontslag.
Het zich niet houden aan de verkeersbepalingen en verkeerstekens die van kracht zijn op de terreinen van de opdrachtgever, de openbareweg, de vaarwegen en AVR-Bedrijven. Enkele voorbeelden zijn: overschrijding van snelheidslimieten, onverantwoord rijgedrag, negeren van verkeersregels.	A	1, 2	
<b>Veiligheidsovertredingen</b>			<b>Afhandeling:</b> 1 = Hiërarchische chef 2 = Afdelingshoofd 3 = Manager 4 = Business Unit directeur  Sanctie A wordt afgehandeld door de Hiërarchische chef. Sanctie B wordt afgehandeld door het Afdelingshoofd. Sanctie C wordt afgehandeld door de Manager. Sanctie D wordt afgehandeld door de Business unit of Regio directeur.  De naast hogere chef of diens vervanger autoriseert.
Blokkeren van brandblushydranten of andere veiligheidsvoorzieningen.	A, B	1, 2	
Niet dragen van voorgeschreven persoonlijke beschermingsmiddelen.	A, B	1, 2	
Verrichten van werkzaamheden zonder werkvergunning en/of afwijkend van de werkvergunning.	A, B, C	1, 2, 3	
Veroorzaken van ongeval door grove nalatigheid.	B, C, D	2, 3, 4	
Overbruggen van beveiligingen tegen de voorschriften.	B	2	
Niet rapporteren van incidenten of schades.	A, B, C	1, 2, 3	
<b>Overige overtredingen</b>			
Negeren van rookverbod.	B, C, D	2, 3, 4	
Diefstal, inclusief het zich toe-eigenen van goederen die ter vernietiging zijn aangeboden.	D	4	
Niet handelen conform werkinstructies, interne veiligheids- of milieuvoorschriften en (overige) concernregelingen.	A, B, C	1, 2, 3	
Veroorzaken van milieu-incident door grove nalatigheid. Hiermee wordt bedoeld milieubelastende voorvallen, die gemeld moeten worden aan de overheid.	B, C, D	2, 3, 4	
Ongeoorloofd verzuim, zich niet houden aan ziek- en betermeldingsprocedure.	B, C, D	2, 3, 4	
Aannemen van geld, goederen, afvalstoffen van derden voor eigen gewin.	C, D	2, 3, 4	
Het verstrekken aan derden van bedrijfsgevoelige informatie zoals klantgegevens, offertes, contracten e.d.	D	4	
Het meenemen, gebruiken en/of onder invloed zijn van alcohol/ drugs op het werk.	C, D	2, 3, 4	
Incorrecte houding, ongewenste omgangsvormen jegens collega's, opdrachtgevers of derden, het opzettelijk beschadigen van bedrijfseigendommen of het misbruiken van toegangsbadge.	B, C, D	2, 3, 4	