

VEILIGHEIDS- & GEZONDHEIDSBOEK



Met
KWALITEIT
WERKEN



BETER willen
WERKEN

Als ÉÉN
TEAM
WERKEN

Klever



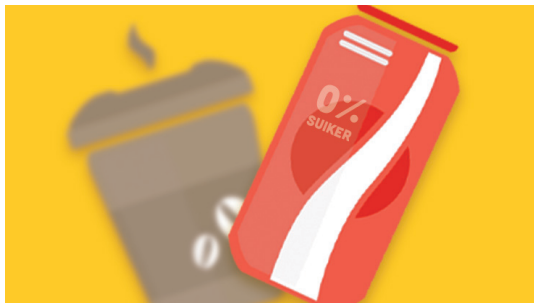
KLANT-
GERICHT
WERKEN







Voorwoord	4
Kernwaarden	5
Goedemorgen	6
Werkdag	9
Einde dag	19
Algemeen	23
Bedankt!	24



Klever Boor- en Perstechniek bestaat al sinds 1994. Ons inschakelen als partner staat garant voor een onbezorgd traject, van begin tot eind. Om dat te kunnen waarborgen, werken wij met bepaalde normen en waarden.

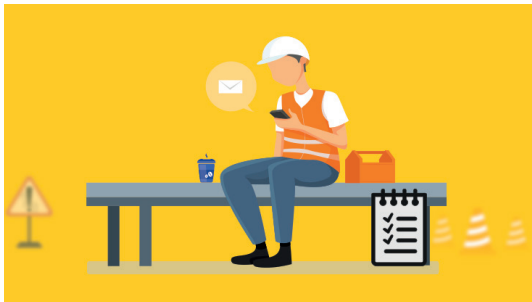
Maar wat zijn die normen en waarden? Aan de hand van vier kernwaarden waar wij in geloven en die ons verbinden, hebben wij deze normen opgesteld. De kernwaarden zijn samengevat in een tekening, die je kunt zien als ons kompas.

Hiermee houden we Klever op koers!



Bij onze kernwaarden horen de volgende competenties:

- **Met kwaliteit werken:**
Kwaliteit van de medewerker/Materieel/Werkproces.
- **Beter willen werken:**
Elkaar aanspreken/Initiatief nemen/Evalueren.
- **Klantgericht werken:**
Adviseren/Afspraak=afspraak/De klantwens overtreffen.
- **Als één team werken:**
Samenwerken/Resultaatgericht werken/Communicatie-informatiestroom.

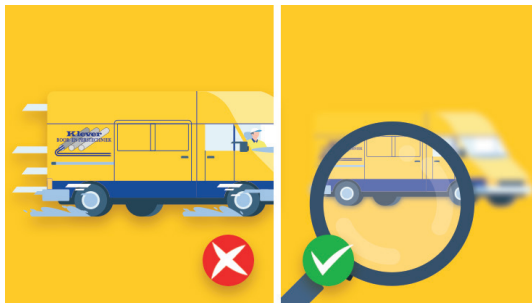


Aankomst

- Bij aankomst op het terrein met gepaste snelheid, parkeer je je voertuig netjes achteruit in een parkeervak.
- Even een bakje koffie.
- Samen met de uitvoerder wordt er een werkbepreking gestart en download je eventueel de juiste Klic- en werktekeningen.
- Na ontvangst van je opdracht, loop je met de juiste PBM naar het werkterrein.

Let op: Ga goed voorbereid naar het werk.



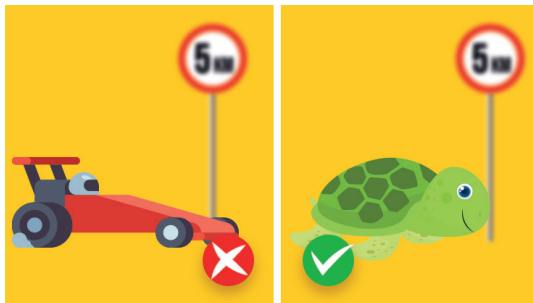


Voertuigcontrole

- Maak een rondje om je voertuig.
- Klopt alles aan mijn voertuig?
 - Is de bandenspanning goed?
 - Zit de lading goed vast?
- Werkt alles aan mijn voertuig (verlichting)?
- Kan ik veilig vertrekken?

Let op: Je bent zelf verantwoordelijk voor je voertuig en voor je lading.





Eigen terrein

- Wegrijden = wegrijden, maak geen pitstop met je voertuig voor het kantoor.
- Let op de verkeersborden bij het wegrijden.
- Ons terrein verlaten moet over de brug rechtsaf en met gepaste snelheid tot de eerste driesprong.

Let op: Denk aan de omwoners, beperk geluidsoverlast bij het optrekken en laat geen motor stationair draaien bij de zaak.





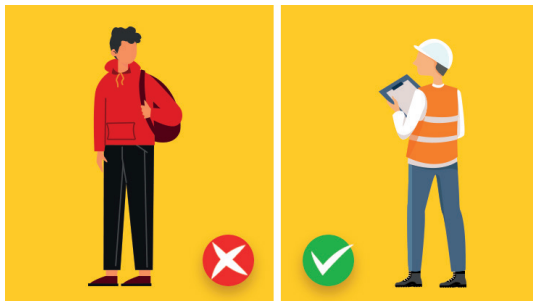
Rijd veilig naar je werkplek

Dit doe je voor je mede-weggebruikers, maar ook voor jezelf.

- Haal niet in, waar dat niet mag.
- Zorg dat niemand zich zal storen aan ons rijgedrag.
- Denk aan je snelheid.
- Houd je telefoon niet in de hand tijdens het rijden.

Let op: Houd je altijd aan de verkeersregels.





Werkkleding en PBM

Bij aankomst zorg je direct voor het dragen van je veiligheidskleding en je PBM:

- Draag schone kleding waar geen scheuren en gaten in zitten.
- Zorg, ook met warm weer, dat je altijd een shirt onder je hesje draagt.

Let op: Alle PBM zijn even belangrijk. Spreek elkaar aan op het dragen hiervan.

- | | |
|---------------------------------|----------------------|
| • Veiligheidsschoenen/-laarzen | • Helm |
| • Gehoorbescherming | • Veiligheidskleding |
| • Handschoenen | • Veiligheidsbril |
| • Adembescherming (stofmaskers) | • Helmmuts (winter) |



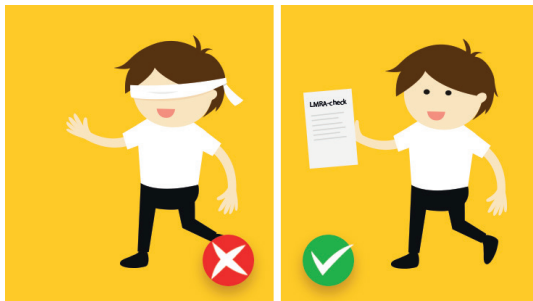


Werkplekafzetting

- Je gaat pas aan het werk als de afzetting in orde is (door Klever of opdrachtgever).
- De afzetting moet veiligheid bieden aan de omgeving, de mede-weggebruikers en jezelf.
- Staat het materieel netjes op zijn plek zonder belemmering voor de omgeving?
- Zijn er (extra) verkeersregelaars nodig?
- Zorg dat je zeker weet dat je veilig achteruit kunt rijden.

Let op: Veiligheid gaat voor alles. Als iets niet veilig is, gaan we **niet** starten!



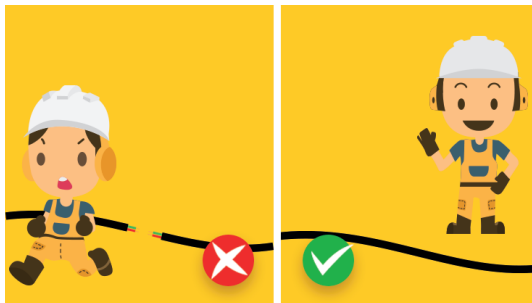


Startwerkbespreking met leidinggevende en LMRA-check

- Voordat je naar de werkplek gaat, zullen werkzaamheden van de dag worden besproken zodat iedereen weet wat er die dag moet gebeuren.
- De voorman communiceert alles daarna met de ploeg, alleen op die manier kan als één team worden gewerkt.
- Ook een LMRA (Laatste Minuut Risico Analyse) is heel belangrijk. Denk aan je eigen veiligheid, maar ook aan die van je collega's en omgeving. We willen dat jij en je collega's er morgen ook nog zijn.
- Zorg voor een complete EHBO-trommel.
- Weet wie de BHV-er is in je ploeg.

Let op: Doe de complete LMRA-check.



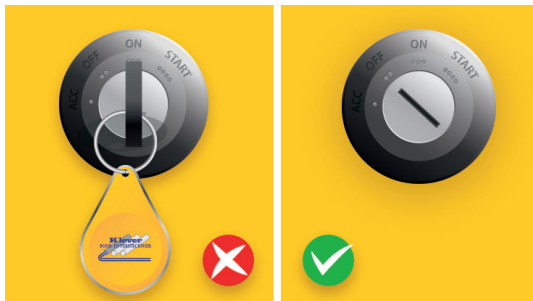


Graafwerkzaamheden

- Als eerste worden de Klic- en eventuele werktekeningen bekeken en besproken.
- Te allen tijde wordt de kabelzoeker gebruikt.
- Graaf altijd met een collega achter de kraan die voorsteekt en meekijkt.
- Zorg voor een goede communicatie en afstemming onderling.

Let op: Meld **altijd** op de afgesproken manier afwijkingen van kabels en leidingen ten opzichte van de Klic.





Machines/voertuigen

- Als er geen werkzaamheden (meer) zijn, zet dan de machines en voertuigen uit.
- Laat **NOOIT** sleutels achter in onbemande machines, ook niet onder schafttijd.

Let op: Draaiende machines zijn slecht voor het milieu, zorgen voor geluidsoverlast en verhogen het brandstofverbruik en/of energieverbruik (battery packs).





Schoon houden/hygiëne werkplek

- De werkplek goed schoonmaken, dat wil zeggen zand-, blubber- en kleivrij.
- Laat geen vuil en bekertjes slingeren op en rond je werkplek.
- Houd je bedrijfswagens en de keet schoon, dit is ook prettig voor je collega's.

Let op: Een rommelige werkplek is een ergenis voor iedereen.

“Een opgeruimde werkplek betekent ook overzicht in je hoofd”



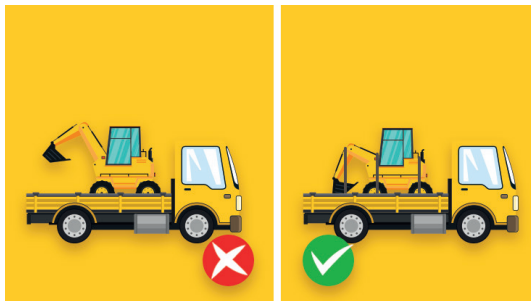


Materieel en gereedschap op orde

- Machines en het gereedschap goed schoonmaken, dat wil zeggen zand-, blubber-, bentoniet/grout- en kleivrij.
- Dit is goed voor het materieel, fijn voor je collega's en wenselijk voor de omgeving.
- Maak een exacte/duidelijke melding van materieel, gereedschap en/of onderdelen die kapot of kwijt zijn en van welke ploeg de melding is.
- Zorg voor tijdige keuring van het materieel en gereedschap.
- Olie peilen is belangrijk.
- Zorg voor de juiste bandenspanning.
- Zorg voor regelmatig en tijdig smeren.

Let op: Defect materieel/gereedschap is onveilig en geeft ergernis, dus maak hier **altijd** melding van.



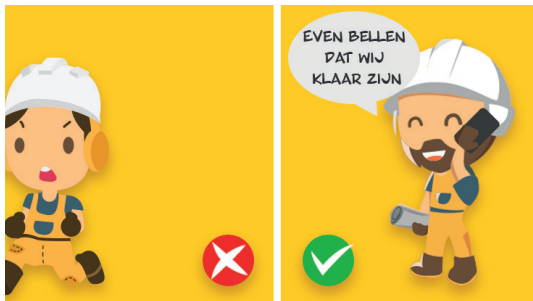


In-/opladen en controleren

- Nadat je alles hebt schoongemaakt en nagekeken, kan er worden in- of opgeladen.
- Staat alles vast en veilig?
- Is de locatie weer netjes en ordelijk?
- Kan alles veilig de weg op?

Let op: Haastige speed is zelden goed.





Boring is nog niet klaar

- Boorgat netjes met hekken afzetten.
- Veilig afzetten van de gehele werklocatie/werkplek.
- Schoonmaken en opruimen van het materieel en materiaal.

Boring is klaar

- Zaag de buis op de juiste lengte af.
- Als de werkzaamheden klaar zijn, kunnen de gegevens direct naar kantoor. Zo kunnen we samen snel verder met de afhandeling van het project.
- Vergeet niet de uitvoerder te melden dat de werkzaamheden klaar zijn.

Let op: Check of de wegafzetting moet worden weggehaald/verplaatst.





Rijd veilig terug naar de zaak

- Houd je aan de verkeersregels.
- Zorg dat niemand zich zal storen aan ons rijgedrag.
- Denk aan je snelheid.
- Houd geen telefoon in je hand onder het rijden.

Let op: Geen alcohol/drugs in het verkeer.



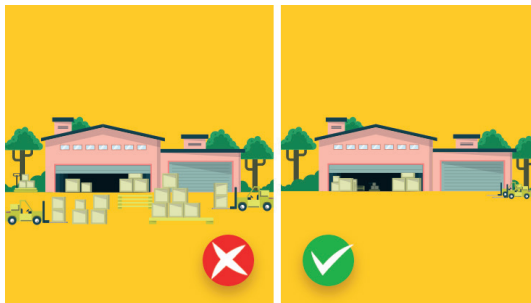


Terreinregels

- Op ons eigen terrein geldt een maximale snelheid van 5km/uur.
- Parkeer je voertuig achteruit netjes op zijn plek.
- Op ons terrein zijn werkschoenen verplicht. Met uitzondering van het gele looppad.
- Zorg dat alles schoon is voor de volgende gebruiker.

Let op: Maak geen pitstop voor kantoor maar rijd door naar achteren. Geen wachtende, stationair draaiende voertuigen bij het kantoor voor omwonende (en het milieu).





Laden en lossen op het terrein

- Laden en lossen op het terrein gebeurt rustig en gedegen, ons terrein grenst aan woongebied en daar moeten we rekening mee houden.
- Dat geldt ook voor het rijden met de heftruck.
- Denk ook hier om het dragen van je PBM.
- Zorg dat je de spullen die je niet nodig hebt, direct wegzet op de juiste plek.
- Deponeer vuil uit de voertuigen in de juiste containers.
- Geef tijdig door wat je nodig hebt voor de volgende dag.

Let op: Blijf communiceren met elkaar.





Uren en administratie afronden

- Als de voertuigen en het terrein netjes zijn, moet alleen nog de administratie in de uren app worden bijgewerkt. Dit is fijn voor de klant, voor de administratie, maar zeker ook voor jezelf.
- De voormannen zorgen dat de administratie van de werken bij de uitvoerder komt.
- Wanneer de buis boven is wordt dit direct doorgegeven aan uitvoering, zodat de klant kan worden geïnformeerd.

Let op: Als jij je aan de dagelijkse urenregistratie houdt, kunnen wij zorgen voor tijdige uitbetaling.



Onderling

- Let jij op mij, dan let ik op jou.
- Spreek elkaar aan en voorkom hiermee irritaties.
- Houd alles netjes en ordelijk, zodat iedereen er baat bij heeft.
- Als je kunt voorkomen dat iemand zich aan je/ons kan ergeren, wordt de werkdag een stuk prettiger.

Noodsituaties/BHV

- Zorg ervoor dat BHV-middelen, zoals een EHBO-koffer, na gebruik aangevuld worden zodat een volgende gebruiker niet voor verrassingen komt te staan.
- Zorg ervoor dat iedereen binnen de ploeg de 112-app heeft en controleer of er een juiste Alarmkaart is, zodat er in nood snel gehandeld kan worden.

Materieel

- Als materieel geen werkende functie heeft, zet het dan uit.
- Als het materieel altijd op de plek staat waar je het zal verwachten, werkt het een stuk fijner.
- Denk altijd bij het gebruik van materieel aan de risico's (LMRA). Tank het materieel af met de juiste machinecodes.



Gereedschap

- Houd het gereedschap schoon. Dat is fijn voor de volgende keer en het gaat langer mee.
- Als het gereedschap altijd op de plek staat waar je het zal verwachten, werkt het een stuk fijner.
- Verlies of defecten graag gelijk melden bij hoofdmaterieeldienst, zo grijpt niemand mis.

Let op: Zorg dat het materieel en het gereedschap gekeurd is en op tijd gekeurd wordt.





Dat was een goede werkdag! Je hebt het gehaald van koffie tot cola.

En nu is het colatijd!



V.02.23