

WERKINSTRUCTIE VCA

Deze werkinstructie beschrijft op welke wijze invulling wordt gegeven aan de eisen die de VCA* versie 2017/6.0 stelt aan de organisatie en werkwijze van De Grondhoeve BV. De werkinstructie is een nadere detaillering van de in het handboek opgenomen procedures en volgt de nummering van de VCA. Ondanks dat voor De Grondhoeve het certificaat VCA* volstaat, zijn in de organisatie ook diverse eisen uit de VCA** ingevuld. Deze zijn cursief weergegeven aangezien deze buiten de formele toetsing door de certificerende instelling vallen.

1 Veiligheid-, gezondheids- en milieu (VGM)- beleid en organisatie

1.1 VGM-beleidsverklaring

De Grondhoeve wil voor eenieder die hier werkt een veilige, risicoarme en gezonde werkplek bieden volgens de algemeen geldelijke landelijke en wettelijke richtlijnen. De positieve houding van de directie van De Grondhoeve ten aanzien van het VGM beleid en de wil dit te verbeteren wordt weergegeven in de beleidsverklaring welke is opgenomen in het handboek. Bij indiensttreding wordt aan nieuwe medewerkers aan de hand van de introductielijst onder andere de VGM beleidsverklaring uitgereikt en doorgenomen. De directie zal de VGM beleidsverklaring minimaal elke drie jaar herzien.

1.2 VGM-functionaris

VGM zorg is een gezamenlijke zorg van werkgever en werknemer. Door de directie is een KVGM-coördinator aangesteld, die tevens als VGM-functionaris optreedt. Haar taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden zijn vastgelegd in het functieprofiel. Voor veiligheidskundige ondersteuning wordt gebruik gemaakt van externe deskundigen op MVK- of HVK-niveau, die op afroep beschikbaar zijn. E.e.a. is contractueel vastgelegd.

1.3 VGM-structuur

De organisatiestructuur is beschreven in het handboek. Alle leidinggevende worden beschouwd als operationeel leidinggevend. Medewerkers die alleen uitvoerend werk verrichten worden beschouwd als operationeel medewerkers, met uitzondering van de kwaliteitsverantwoordelijke persoon bij een bodemsanering, die beschikt over het diploma VOL-VCA. Functieomschrijvingen zijn toegevoegd aan het handboek. Hierin zijn ook de VGM-aspecten van de functie beschreven. De KVGM-coördinator is tevens milieufunctionaris en kan zich laten ondersteunen door een externe deskundige op het gebied van milieuzorg.

1.4 Beoordeling leidinggevend

Bij periodieke functioneringsgesprekken (vastgelegd) alsmede tussendoor, worden leidinggevend ook beoordeeld op de wijze waarop zijn de hun toebedeelde VGM-taken invullen. Indien nodig worden leidinggevende bijgeschoold op het gebied van VGM.

1.5 Interne audits

Jaarlijks wordt conform procedure 5.2 "Interne audits en inspecties" een interne audit uitgevoerd op een selectie van de VCA* eisen, zodanig dat in 3 jaar tijd het gehele systeem wordt beoordeeld. De interne VCA-audits kunnen worden gecombineerd met de ISO- en BRL audits. De interne audits worden uitgevoerd door de KVGM functionaris of een ingehuurd deskundige, waarbij dan de KVGM coördinator bij de audit wordt betrokken. Afwijkingen uit de interne audits worden afgehandeld conform procedure 5.1 "Verbetermaatregelen" (KANS'en).

1.6 Beoordeling door de directie

Door evaluatie van de acties uit voorgaande beoordelingen, in- en externe audits, werkplekinspecties, meldingen, ongevallen en incidenten, wordt het functioneren van het VGM systeem jaarlijks beoordeeld tijdens de directiebeoordeling. E.e.a. wordt voorbereid door de KVGM-coördinator en beoordeeld door de directie, eventueel met ondersteuning van een externe deskundige. In het verslag van de directiebeoordeling worden o.a. de relevante VGM doelstellingen voor het komende jaar vastgesteld (minimaal de IF doelstelling en doelstellingen op overige ongevallen en incidenten) en de noodzakelijke of gewenste acties vanuit de beoordeling. Acties worden uitgewerkt in een KANS. Substantiële acties worden uitgewerkt in een actieplan.

2. VGM-risicobeheer

2.1 VGM Risico inventarisatie en –evaluatie

Door middel van een RI&E worden de algemene en specifieke werk-gerelateerde risico's in beeld gebracht. Voor het opstellen van de RI&E wordt gebruik gemaakt van een vaste systematiek door de hiervoor ingehuurd Arbodienst of Veiligheidskundige, of, indien beschikbaar, goedgekeurde branche-instrumenten, waar nodig aangevuld met een wegings-systematiek en relevante milieurisico's (minimaal m.b.t. bodemverontreiniging en afvalstoffen). Voor gesignaleerde risico's worden maatregelen geformuleerd waarbij de bronaanpak prevaleert. Maatregelen worden uitgewerkt en vastgelegd in een Plan van Aanpak dat jaarlijks wordt beoordeeld bij de directiebeoordeling. Bij de directiebeoordeling wordt tevens beoordeeld of de RI&E nog voldoende actueel is. Dit vindt ook plaats bij ongevallen / incidenten. De RI&E wordt conform de vangnetregeling getoetst door een gecertificeerde Arbodienst. Minimaal elke 3 jaar wordt door de veiligheidskundige beoordeeld of de RI&E nog voldoet aan de gestelde eisen.

2.2 Taakrisicoanalyses

De gebruikelijke veiligheidsrisico's bij de werkzaamheden volgen uit de RI&E en worden beheerd door diverse veiligheidsinstructies en procedures. Als op een project of projectonderdeel specifieke* risico's gelden wordt hiervoor een taakrisicoanalyse uitgevoerd. Hiervoor is een TRA-formulier met toelichting opgesteld. De TRA wordt opgesteld door de werkvoorbereider en/of KVGM-coördinator (eventueel met ondersteuning van een deskundige) en gecommuniceerd met de betrokkenen. Na een ongeval wordt de TRA geëvalueerd en herzien.

** Van een specifiek risico is sprake als de taken niet uitgevoerd kunnen worden volgens vastgestelde richtlijnen of procedures en het risico voor deze taak hoog en/of nieuw is voor de organisatie.*

2.3 LMRA

Een laatste minuut risico analyse wordt uitgevoerd omdat er situaties kunnen ontstaan waarin je toch geconfronteerd kunt worden met gevaren die in de voorbereiding van de werkzaamheden over het hoofd gezien zijn. Soms zijn de gevaren alleen zichtbaar op de werkplek of in de naaste omgeving. Je kunt zelf op ieder moment van elke dag, op jouw werkplek en direct vóór aanvang van alle werkzaamheden een LMRA uitvoeren. Niet alleen nadat de standaard voorzorgsmaatregelen genomen zijn, maar ook bij verandering van werkomstandigheden en ook bij routine werkzaamheden. Alle medewerkers zijn voorgelicht over de werkwijze van de LMRA en dienen onveilige situaties te registreren en weg te nemen voordat de werkzaamheden worden aangevangen

3 Opleiding, voorlichting en instructie

3.1 Vakopleiding en ervaring

De vereiste vakkennis en opleidingseisen zijn vastgelegd in de functieprofielen. Op een personeelsoverzicht wordt door de KVGM-coördinator bijgehouden welke opleidingen zijn gevolgd en welke ervaring beschikbaar is. Door periodieke toetsing (bij audits, inspecties en functioneringsgesprekken) wordt gecontroleerd of wordt voldaan aan de eisen. Nieuwe werknemers zonder ervaring krijgen hun opleiding in de praktijk van ervaren medewerkers. Voor tijdelijk personeel gelden voor soortgelijke functies soortgelijke opleidingen.

3.2 VGM-opleiding van operationele medewerkers

Om het veiligheidsbewustzijn van de medewerkers op een goed niveau te brengen is een veiligheidsopleiding voor operationele medewerkers noodzakelijk. Operationele medewerkers die langer dan drie maanden in dienst zijn moeten in het bezit zijn van het VCA certificaat: Basisveiligheid. Dit wordt bijgehouden en gecontroleerd door de KVGM-coördinator. Kopieën van diploma's worden door de directie bewaard in het personeelsdossier.

3.3 VGM-opleiding van leidinggevenden aan operationele medewerkers

Operationeel leidinggevenden langer dan drie maanden in dienst moeten in het bezit zijn van het VCA-certificaat: Veiligheid voor operationeel leidinggevenden. Kopieën van certificaten bevinden zich in het personeelsdossier onder beheer bij de directie.

3.4 Specifieke kennis en kunde

Voor risicovolle taken is het belangrijk dat eigen werknemers en tijdelijk personeel voor tewerkstelling de noodzakelijke opleiding, training of instructie hebben gevolgd, gericht op de risicovolle taken. Voor de medewerkers van De Grondhoeve gelden voor een aantal functies specifieke risico's (werken in- of met verontreinigde grond, werken met graafmachines, werken in een (semi) besloten ruimte). Medewerkers die op projecten worden ingezet waar dit een rol speelt zijn hiervoor opgeleid.

3.5 Bedrijfseigen VGM-voorlichting en instructie

Nieuwe en tijdelijke werknemers worden doelmatig geïnformeerd over VGM-zaken die verband houden met de uit te voeren werkzaamheden. De eerste voorlichting vindt plaats voordat de betrokken personen te werk worden gesteld. Bij de voorlichting wordt een VGM-map uitgereikt met de VGM-regels en -voorschriften. Uitreiking van de documenten en de noodzakelijke middelen wordt geregistreerd op het introductieformulier nieuwe medewerker.

3.6 Instructie medewerkers over VGM-projectplan.

Bij werken waarvoor een VGM-plan is opgesteld, wordt voorafgaand aan de start van het werk een start-werk bespreking gehouden waarbij de relevante VGM-aspecten van het werk worden besproken aan alle op het werk betrokken eigen en tijdelijke medewerkers en medewerkers van eventuele onderaannemers. Deelname wordt geregistreerd in een verslag. De KVP of DLP'er zorgt dat medewerkers die niet bij de start werk bespreking aanwezig waren, alsnog worden geïnstrueerd voordat ze op het werk aan de slag gaan.

3.7 Taalbeheersing

De Grondhoeve vereist dat alle eigen en tijdelijke medewerkers de Nederlandse of Engels taal voldoende beheersen, zodat veiligheidsvoorlichting en instructies voldoende worden begrepen. Hierop wordt getoetst voorafgaand aan de indiensttreding en/of tijdelijke inzet.

3.8 Regels / procedures van opdrachtgevers

Indien dit door de opdrachtgever wordt vereist, worden bedrijfs- of locatie-specifieke regels en procedures van de opdrachtgever vooraf opgevraagd en bij het start-werkoverleg besproken met de betrokken werknemers. Registratie vindt plaats op het formulier start-werkoverleg.

4 VGM-bewustzijn

WERKINSTRUCTIE VCA

4.1 VGM-overleg binnen het bedrijf.

Regelmatig vindt intern overleg plaats waarbij VGM aspecten worden behandeld en waarbij de directeur betrokken is. De overlegstructuur is beschreven in het handboek. Al het personeel wordt hiermee minimaal 4 keer per jaar bereikt. Minimaal 4 maal per jaar worden door De Grondhoeve VGM-bijeenkomsten georganiseerd, onder leiding van de KVGM-coördinator. Deze kunnen gecombineerd worden met de het VGM overleg met de directie. Deze kunnen zowel op kantoor als op de projectlocaties plaatsvinden. In deze korte bijeenkomsten worden één of twee werkplek- en/of VGM-gerelateerde onderwerpen behandeld alsmede eventuele bevindingen uit voorgaande werkplekinspecties, incidenten en ongevallen. De toolboxen worden geregistreerd. Deelname aan externe toolboxen wordt gehonoreerd, mits de betrokkene daarvan de registratie inlevert bij de KVGM-coördinator.

4.2 *Programma voor verbeteren van VGM-bewustzijn en VGM-gedrag.*

Indien dit door de directie wenselijk wordt geacht, wordt een systeem van OOG-rondes ingevoerd (Observatie Onbewust / Onveilig Gedrag) om op alle niveaus binnen de organisatie VGM-gedragsaspecten te herkennen die voor verbetering vatbaar zijn

5 VGM-projectplan

5.1 VGM-projectplan.

Voor werkzaamheden met een groot risico zoals het uitvoeren van een bodemsanering en/of bij werken met meerdere onderaannemers wordt vooraf een VGM-projectplan opgesteld (voor bodemsaneringen het Uitvoerings- / VGM plan conform de BRL SIKB 7000 en de CROW400).

5.2 VGM-projectplan aanbieden ter bespreking.

Op werken die plaatsvinden op locaties van opdrachtgevers, wordt het VGM-plan door de werkvoorbereider beschikbaar gesteld aan de opdrachtgever. Van eventueel overleg over het VGM-plan worden notulen bijgehouden. Relevante informatie kan leiden tot revisie van het VGM-plan.

6 Voorbereiding op noodsituaties

6.1 Effectief optreden in geval van noodsituaties

Om in geval van nood op een georganiseerde en veilige manier de nodige acties te kunnen ondernemen beschikt De Grondhoeve over een noodplan, waarin tevens een procedure is opgenomen voor het melden van noodsituaties. Aspecten van het noodplan worden periodiek geoefend en geëvalueerd. Dit wordt vastgelegd op het evaluatieformulier oefening noodplan. Indien nodig wordt het noodplan op basis van de evaluatie aangepast.

Als voor een werk een UVGM-plan is opgesteld, is het projectspecifieke noodplan opgenomen in het UVGM-plan. Als werkzaamheden worden uitgevoerd op een locatie van een opdrachtgever waar onder het noodplan van de opdrachtgever wordt gewerkt, wordt dit vooraf opgevraagd en besproken met alle betrokken medewerkers.

Op het bedrijf zijn zowel op kantoor als op werklocaties altijd een EHBO-verbanddoos en meerdere brandblussers beschikbaar. Ook zijn alle bedrijfswagens uitgerust met een verbandtrommel en blusser. Op bodemsaneringslocaties is de beschikbaarheid van blusmiddelen mede afhankelijk van de veiligheidsklasse.

De blusmiddelen worden jaarlijks gekeurd door een bevoegde instantie. Verbanddozen worden jaarlijks door de KVGM-coördinator gecontroleerd op volledigheid en houdbaarheid. Genoemde middelen staan op de keuringslijst arbeidsmiddelen.

6.2 Passende opleiding verantwoordelijke medewerkers

Op kantoor is een medewerker aanwezig die beschikt over het diploma BHV. Op projectlocaties dient, indien het risico dit vereist, een voldoende opgeleid persoon aanwezig te zijn. Voor bodemsaneringslocaties is dit een KVP / DLP die altijd beschikt over een geldig BHV-diploma. In het personeelsoverzicht wordt de geldigheid van de diploma's bijgehouden.

7 VGM inspecties/observaties

7.1 Periodieke werkplekinspecties

Om een hoog niveau van veiligheid, gezondheid en milieubeheersing op de werkplek te kunnen handhaven voeren de direct leidinggevenden minimaal eens per maand een werkplekinspectie uit. De directie loopt minimaal elk kwartaal één keer mee bij een inspectie of voert zelfstandig een inspectie uit. De inspecties worden uitgevoerd op uitvoeringslocaties (voornamelijk bodemsaneringen) aan de hand van de Checklist werkplekinspecties. Periodiek worden ook de werkplaats en het kantoor geïnspecteerd.

De inspecties vinden plaats volgens de kwaliteitsplanning. Projecten waarop bijzondere risico's spelen (anders dan bij reguliere projecten) worden altijd minimaal één keer geïnspecteerd. Alle bevindingen (zowel positief als negatief) worden geregistreerd op de checklist. Kleine tekortkomingen worden waar mogelijk direct verholpen. Kritische of structurele afwijkingen worden opgenomen in een KANS waarmee de opvolging is geborgd. Bij gevaarlijke situaties wordt het werk niet eerder hervat dan dat de gevaarlijke situatie is weggenomen.

7.2 Trendanalyse

De KVGGM-coördinator verzamelt de registraties uit werkplekinspecties, audits en KANS'en, en beoordeelt periodiek (uiterlijk voorafgaand aan de directiebeoordeling) of trends aanwezig zijn in afwijkingen, incidenten en tekortkomingen. Is dit het geval dan wordt een maatregel vastgesteld om de trend te doorbreken.

8 Bedrijfsgezondheidszorg

8.1 Specifieke functies

Binnen De Grondhoeve zijn geen specifieke functies waarvoor wettelijke keuringseisen gelden, anders dan de periodieke medische keuring t.b.v. het veilig werken in en met verontreinigde grond, conform de CROW400.

Het uitvoeren van een aanstellingskeuring wordt alleen gedaan als de directie dit wenst.

Als niet duidelijk is of een werknemer na ziekte of een ongeval de hem opgedragen taken kan uitvoeren kan daarvoor specifiek gezondheidskundig onderzoek worden verricht. De Grondhoeve heeft hiervoor een overeenkomst met een Arbodienst voor het uitvoeren van gezondheidskundig onderzoek.

8.2 Periodiek gezondheidskundig onderzoek (PMO)

Volgend uit het PMO-advies uit de RI&E (beoordeeld door een medische deskundige) en voortvloeiend uit de eisen van CROW 400, worden medewerkers periodiek gekeurd. Voor alle medewerkers die kunnen worden blootgesteld aan verontreinigde grond- en grondwater wordt jaarlijks een bodemsaneringskeuring uitgevoerd. Voor de overige medewerkers is de aard en frequentie van het PMO afhankelijk van de functie.

8.3 Raadplegen medische deskundige

Werknemers mogen op eigen initiatief maar bij voorkeur in overleg met de leidinggevende gebruik maken van het arbeidsomstandighedensprekuur dat deel uitmaakt van het bedrijfsgezondheidszorgpakket dat is overeengekomen met de Arbodienst. Via het introductieprogramma worden de werknemers hiervan in kennis gesteld.

8.4 Aangepast werk

Mocht een medewerker na een ongeval niet meer in staat zijn de oorspronkelijke functie uit te voeren, dan zal de directie beoordelen of het mogelijk is de medewerker aangepast werk aan te bieden. E.e.a. in overleg met de ARBO dienst waarbij De Grondhoeve is aangesloten.

9 Aanschaf en keuring van materialen, arbeidsmiddelen en PBM

9.1 Aanschaf VGM-verantwoorde materialen, arbeidsmiddelen en PBM

Om te voorkomen dat er onveilige, schadelijke of onnodig milieuverontreinigende materialen, materieel en middelen worden ingekocht, is een inventarisatie uitgevoerd van alle relevante (kritische) materialen, materieel en middelen / stoffen, die bij de werkzaamheden van De Grondhoeve worden gebruikt. Dit overzicht wordt bijgehouden door de KVGM-coördinator en periodiek vernieuwd op basis van nieuwe inzichten, veranderingen in wet- en regelgeving en het beschikbaar komen van nieuwe stoffen en/of technieken. Bij investeringen worden vooraf door de directeur en de KVGM-coördinator de relevante KVGM-criteria vastgesteld.

9.2 Systeem voor periodieke keuringen

Kritische arbeidsmiddelen en PBM dienen periodiek te worden gekeurd om zeker te zijn van de goede conditie en om ongevallen te voorkomen. Jaarlijks worden de kritische middelen en PBM waarvoor dit van belang is, gekeurd of geïnspecteerd. Hiertoe is een overzicht opgesteld van de te keuren middelen waarbij de aard en frequentie van de keuring en de vereiste deskundigheid van de keurmeester / inspecteur is vermeld. De KVGM-coördinator is verantwoordelijk voor het actueel houden van deze lijst. Gekeurde middelen zijn herkenbaar aan een goedkeurings-sticker, waarop de volgende keuringsdatum is aangegeven. Afgekeurde middelen worden als zodanig gemarkeerd of opgeborgen door de KVGM-coördinator, in afwachting van reparatie.

10 Inkoop van diensten

10.1 Voldoen aan VCA-eisen bij onderaanneming

Bij het uitbesteden van werk (t.b.v. bodemsaneringen) wordt bij voorkeur gebruik gemaakt van VCA-gecertificeerde bedrijven. Bij niet gecertificeerde bedrijven wordt door De Grondhoeve gecontroleerd of op de werkvloer wordt voldaan aan de eisen van ten minste de VCA voor zover van belang op de werkvloer en toetsbaar. Zowel gecertificeerde als niet gecertificeerde onderaannemers worden betrokken bij de werkplekinspecties.*

10.2 Beoordeling onderaannemers

Onderaannemers die regelmatig worden ingeschakeld (bijvoorbeeld bij bodemsaneringswerk) worden periodiek beoordeeld. Bij deze beoordeling worden ook de VGM-prestaties beoordeeld.

10.3 Uitzendkrachten

Door de directie kan worden besloten personeel op tijdelijke basis in te huren via een VCU-gecertificeerd uitzendbureau.

11 Melding, registratie en onderzoek van VGM-incidenten

11.1 Procedure voor het melden en registreren van ongevallen en VGM-incidenten

Om lering te trekken uit ongevallen, bijna ongevallen en VGM incidenten worden alle vormen van ongevallen en incidenten gemeld, onderzocht en geregistreerd volgens de procedure uit het handboek. Medewerkers worden bij indienstreding voorgelicht over de meldingsprocedure. Jaarlijks wordt de ongevals-statistiek bijgehouden door de KVGGM-coördinator (berekening IF) en wordt een overzicht gemaakt van alle meldingen met:

- ongevallen met verzuim/werkverlet (inclusief dodelijke ongevallen)
- ongevallen met aangepast werk
- ongevallen zonder verzuim / /werkverlet (bijv. EHB)-ongevallen)
- bijna-ongevallen
- onveilige situaties en handelingen
- overige VGM-incidenten (waaronder VGM-klachten, materiële schade en milieu incidenten)

De ongevalsgegevens worden minimaal één keer per jaar gepubliceerd en besproken met aan alle medewerkers.

11.2 Onderzoek van ongevallen met en zonder verzuim, werkverlet, bijna-ongevallen en overige VGM-incidenten

Bij alle meldingen van ongevallen of incidenten wordt aan de hand van de melding een onderzoek ingesteld naar de oorzaken, om maatregelen te kunnen nemen om herhaling te voorkomen. De aard en diepgang van het onderzoek zijn afhankelijk van de aard, ernst en/of potentiële ernst van het ongeval of incident.

De KVGGM-coördinator is verantwoordelijk voor het (laten) uitvoeren van het onderzoek. Bij het onderzoek worden de gegevens verzameld die nodig zijn om het meldingsformulier volledig in te kunnen vullen, waaronder de aard van het ongeval, de omstandigheden e.d. Tevens wordt m.b.v. een Systematische Ongevvals Analyse Techniek (SOAT) een eerste analyse van de oorzaak gedaan. Bij een ernstig ongeval wordt een deskundige ingeschakeld voor een nader onderzoek. De deskundig bepaalt dan welke onderzoekstechniek passend is voor de aard van het ongeval.*

** Bij ernstige meldingsplichtige arbeidsongevallen wordt het onderzoek uitgevoerd conform de "handreiking voor het onderzoek" van de Nederlandse Arbeidsinspectie van oktober 2022. Door de betrokken veiligheidskundige wordt de verdiepende analysetechniek gekozen.*

Voor structurele verbetermaatregelen wordt de procedure Verbetering gehanteerd en wordt een KANS ingevuld, waarin ten minste wordt vastgesteld welke maatregelen worden getroffen, wie daarvoor verantwoordelijk is en wanneer de actie afgerond dient te zijn. Tevens wordt beoordeeld of er noodzaak is om de bedrijfs-RIE te actualiseren of, indien van toepassing, de TRA (indien er voor deze activiteit een TRA was opgesteld).

Gestreefd wordt naar een afhandelingstermijn van maximaal 3 maanden bij een ernstig ongeval (of "high potential"), 6 maanden bij een ongeval zonder verzuim of alleen materiele schade en 12 maanden bij een suggestie ter verbetering.

Resultaten van het onderzoek en de getroffen maatregelen worden aansluitend besproken met alle betrokkenen, bijvoorbeeld bij het eerstvolgende VGM-overleg of door middel van een specifieke (extra) toolbox.