



V.D. VLIST
THE POWER TO CARE



ONTHAALBROCHURE

Editie 2024

**Brochure voor alle havenarbeiders van de Van der Vlist Transportgroep
Vestiging Van der Vlist Belgium – Koffieweg 4 – 8380 Zeebrugge**



Van der Vlist Transportgroep B.V.
Van der Vlist Belgium BVBA

© 2024 Van der Vlist Transportgroep B.V.

1^e uitgave: september 2014

Deze onthaalbrochure is met de grootste zorg en nauwkeurigheid samengesteld. Bij vragen, onduidelijkheden en/of opmerkingen kan de leidinggevende en/of personeelsverantwoordelijke worden geraadpleegd.

Deze publicatie vormt een onderdeel van het SHEQ-managementsysteem (Safety, Health, Environment en Quality). De inhoud van deze brochure wordt periodiek beoordeeld en indien nodig herzien.

De Van der Vlist Transportgroep behoudt zich het recht voor om, eenzijdig wijzigingen in, waaronder inbegrepen intrekking, van de in deze onthaalbrochure opgenomen regelingen aan te brengen.

Niets uit deze onthaalbrochure mag verveelvoudigd en/of openbaar gemaakt worden zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de directie van de Van der Vlist Transportgroep B.V. In geval van een vertaling prevaleert de Nederlandse versie.

Beste medewerker,

De Van der Vlist Transportgroep streeft naar veilige en gezonde arbeidsomstandigheden alsmede het scheppen van een klimaat van motivatie, werkplezier en tevredenheid. Om onze sociale en maatschappelijke verantwoordelijkheid zo goed mogelijk te kunnen waarborgen, bieden wij u met veel genoegen de onthaalbrochure editie 2024 aan.



In deze brochure zijn praktische richtlijnen en voorschriften voor zowel de nieuwe als huidige medewerker uiteengezet. Lees deze aandachtig, zo kan je goed voorbereid aan je opdracht bij de Van der Vlist Transportgroep beginnen.



Omdat ons succes sterk verbonden is aan onze reputatie, is het voor ieder van ons taak om deze te beschermen. Daarom streven we op basis van christelijke normen en waarden naar integriteit en ethisch gedrag in alles wat we doen. Hierbij vormen onze medewerkers het meest waardevolle kapitaal van de organisatie. Iedere medewerker draagt namelijk bij aan de prestaties van de organisatie met als gezamenlijk doel het leveren van kwalitatief hoogwaardige, betrouwbare, efficiënte en innovatieve oplossingen.

Deze onthaalbrochure is met de grootste zorg en nauwkeurigheid samengesteld.

Bij vragen, suggesties, onduidelijkheden en/of opmerkingen kan uw leidinggevende en/of personeelsverantwoordelijke worden geraadpleegd.

Wij danken u voor uw medewerking,

Dirk van der Vlist

Directeur Van der Vlist Transportgroep

Nico van der Vlist

Directeur Van der Vlist Transportgroep

Voorwoord

1. Van de Vlist Transportgroep

- 1.1 Algemene bedrijfsomschrijving
- 1.2 Parkeergelegenheden

2. Algemene regels en afspraken

- 2.1 Werktijden en pauzes
- 2.2 Vakanties en verlofdagen
- 2.3 Verzuimreglement
- 2.4 Algemene gedragsregels
- 2.5 Gezondheidstoestand
- 2.6 Persoonlijke- en bedrijfseigendommen
- 2.7 Bevoegdheid voor het werken met machines/voertuigen/voorzieningen
- 2.8 Laden en lossen

3 Arbeidsomstandigheden en veiligheid

- 3.1 Kleding en persoonlijke beschermingsmiddelen
- 3.2 Veilig en gezond werken
- 3.3 Instructies in gebouwen en op terreinen
- 3.4 Noodsituatie
- 3.5 Brand
- 3.6 Hygiëne en Milieu

1 VAN DER VLIST TRANSPORTGROEP

1.1 ALGEMENE BEDRIJFSOMSCHRIJVING

Sinds de oprichting in 1930 heeft de Van der Vlist Transportgroep zich ontwikkeld tot een van de Europese marktleiders op het gebied van speciaal- en zwaar transport.

Ons toegewijde team van ervaren mensen heeft een diepgaande kennis van complexe logistieke processen. Door onze ervaring met multimodale transporten en door ons ervan te verzekeren dat er met alle aspecten van een transport rekening is gehouden, bieden wij onze klanten een passende oplossing voor alle buiten-profiel-ladingen of zware hijs-werkzaamheden.

Onze uitgebreide kennis van logistiek stelt ons in staat om een scherpe commerciële focus te combineren met een hoog serviceniveau. Ons netwerk van kantoren, trucks en opleggers, assemblage, modificatie en inspectielocaties, opslag en havenfaciliteiten in Europa en onze kennis van een scala aan industriële sectoren, stelt ons in staat snel en flexibel te reageren op de wensen van onze klanten.

Van der Vlist heeft 80 jaar ervaring in de speciaal en zwaar transportsector en onze naam staat gelijk aan kwaliteit, betrouwbaarheid, efficiëntie en innovatie.



Binnen de Van der Vlist Transportgroep worden de bovenstaande activiteiten uitgevoerd.

Bij Van der Vlist Belgium worden werknemers ingezet om grondverzetmachines en ander materiaal te laden – lossen, inspecteren, repareren, wassen en assembleren/modificeren.

De Van der Vlist Transportgroep beschikt over een uitgebreid managementsysteem, dat alle facetten van het sturen en beheersen van de onderneming omhelst. De zorg voor kwaliteit, arbeidsomstandigheden (veiligheid) en milieu neemt een belangrijke plaats in bij het ondernemingsbeleid. Het managementsysteem is opgebouwd volgens diverse internationale erkende en certificeerbare normen.



Van der Vlist is voor vrijwel alle bedrijfsonderdelen gecertificeerd volgens internationale erkende management, milieuzorg en veiligheidsnormen waaronder:

- ISO 9001 - Kwaliteitsmanagementsysteem
- ISO 14001 - Milieumanagementsysteem
- OHSAS 18001 - Arab managementsysteem
- AQAP 2120 - Nato Quality Assurance for Production
- AEO - Authorized Economic Operator
- ISPS - International Ship and Port facility Security Code
- FORS - Fleet Operator Recognition Scheme

1.2 PARKEERGELEGENHEID

Ons adres is:

VAN DER VLIST Belgium BVBA

Koffieweg 4

8380 Zeebrugge

050/83 13 22

050/83 13 21



Wanneer je onder de slagboom bent gereden, ga je rechtsaf.



Hier kun je je wagen parkeren.

Fiets- en brommerstalling



Hier kun je je fiets/brommer parkeren



Ingang bedrijf

2 ALGEMENE REGELS EN AFSPRAKEN

2.1 WERKTIJDEN EN PAUZES

OPENINGSTIJDEN KANTOREN EN BEDRIJFSTERREIN

Onze kantoren zijn geopend van 8H – 17H doorlopend over de middag.

WERKTIJDEN EN PAUZES

Dagelijks worden de havenarbeiders vóór de aanvang van het werk verwacht zich te melden op kantoor.

Het prestatieboek zal vóór de aangevangen shift afgestempeld en terugbezorgd worden aan de havenarbeider.

Bij Van der Vlist werk je in een dag shift: 08h00 – 15h45

In deze dag shift is een ½ uur schafttijd inbegrepen: 12h00 – 12h30

Bij het niet respecteren van de werktijden word je hierover aangesproken, bij herhaling zal een vaststellingsformulier ingevuld worden.

2.2 VAKANTIES EN VERLOFDAGEN

Verlof (snipperdagen) kan aangevraagd worden ten laatste om 11u00 van diezelfde dag. Voor meerdere dagen verlof geldt de aanvraagregeling: twee werkdagen vooraf vóór 12u00. Voor verlenging na meerdere dagen verlof geldt de aanvraagregeling: ten laatste om 11u00 van de eerste dag van verlenging.

Voor intrekking van verlof geldt het volgende: ten laatste om 11u00 van de verlofdag.

Verlof kan enkel aangevraagd worden tijdens de kantooruren van Cewez.

Er is geen wijziging van het soort verlof mogelijk na afstempeling in het prestatieboek of na verloning.

Havenarbeiders op timetable (doorbestelling) en foreman moet hun verlof steeds nemen in overeenstemming met Van der Vlist Belgium conform de cao-procedure verlofaanvragen timetable.

Om dit administratief bij te houden vragen we de afwezigheid aanvraag in te vullen van VDVBE.

**Bijlage 17 aan de Codex
C.A.O. houdende procedure verlofaanvragen timetable**

PARITAIR SUBCOMITE VOOR DE HAVENS VAN ZEEBRUGGE-BRUGGE,
OOSTENDE EN NIEUWPOORT

COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST VAN 01/07/2019
HOUDENDE PROCEDURE VERLOFAANVRAGEN TIMETABLE

De organisaties vertegenwoordigd in het Paritair Subcomité voor de havens van Zeebrugge-Brugge, Oostende en Nieuwpoort, te weten :

- het Werkgeversverbond der Belgische Havens, vertegenwoordigd door de heer G. BENEDICTUS,
- het Algemeen Belgisch Vakverbond vertegenwoordigd door de heer B. VICTOR
- het Algemeen Christelijk Vakverbond van België, vertegenwoordigd door de heer M. VOET

hebben op 01/07/2019 de hierna vermelde collectieve arbeidsovereenkomst voor de havens van Zeebrugge-Brugge, Oostende en Nieuwpoort afgesloten.

Artikel 1

Deze collectieve arbeidsovereenkomst is van toepassing op de werkgevers die ressorteren onder de bevoegdheid van het Paritair Subcomité voor de havens van Zeebrugge-Brugge, Oostende en Nieuwpoort en de havenarbeiders die erkend en opgenomen zijn in de pool.

Artikel 2

Afwijkingen voor veelgevraagde verlofperiodes dienen geregeld te worden op bedrijfsniveau.

Indien meerdere aansluitende verlofdagen worden gevraagd buiten bovenvermelde vakantieperiodes, moet rekening gehouden worden met een aanvraag/antwoordperiode van 7 werkdagen.

Indien losse verlofdagen worden gevraagd buiten bovenvermelde vakantieperiodes, moet rekening gehouden worden met een aanvraag/antwoordperiode van 2 werkdagen.

Artikel 3

Aangevraagde verlofperiodes worden in hun totaliteit goedgekeurd/afgekeurd.

Ingeval van afgekeurd verlof wordt binnen de 2 werkdagen naar een oplossing hiervoor gezocht via overleg tussen ploegendienst en betrokken havenarbeider.

Artikel 4

Bedrijven streven ernaar om de havenarbeiders tewerk te stellen tijdens de afgekeurde verlofperiode à rato van de gemiddelde tewerkstelling van de timetable.

Artikel 5

Verlofaanvragen die niet tijdig beantwoord werden door de firma, conform artikel 2 van deze cao, zullen automatisch worden omgezet in verlof voor de volledig aangevraagde periode.

Artikel 6

Gunstigere regelingen op bedrijfsniveau blijven behouden.

Artikel 7

Deze collectieve arbeidsovereenkomst is voor onbepaalde duur en treedt in werking op 01/07/2019.

Elk van de contracterende partijen kan ze opzeggen mits naleving van een opzeggingstermijn van drie maanden te rekenen vanaf de 1ste dag van de maand welke volgt op de datum van betekening van de opzegging. Deze opzegging geschiedt bij een ter post aangetekende brief gericht aan elk van de ondertekenende partijen.

AFWEZIGHEIDS AANVRAAG HAVENARBEIDERS

NAAM:

DATUM

AANVRAAG:

TYPE VERLOF	VAN	TOT EN MET	X DAGEN
BETAALD VERLOF			
FAMILIAAL VERLOF			
HERVERDELINGSDAGEN			
KLEIN VERLET			
ANCIËNNITEIT VERLOF			
BESTAAND VERLOF BESTAANSZEKERHEID			
DOPVERLOF			
BEROEPSOPLEIDING			

HANDTEKENING AANVRAGER

GOEDGEKEURD

.....

.....

DATUM:

**V.D. VLIST**

2.3 VERZUIMREGLEMENT

Binnen de Van der Vlist Transportgroep wordt gestreefd naar een beperking van het ziekteverzuim, wat zowel in het belang van de medewerker als van de werkgever is. Een medewerker wordt geacht kennis genomen te hebben van het onderstaande verzuimreglement.

ZIEKTEMELDING

Het is wettelijk toegelaten om drie keer per jaar één dag ziek te zijn zonder medisch attest voor te leggen.

Cewez en Van der Vlist Belgium moeten steeds onmiddellijk van de ziekte verwittigd worden volgens de meldingsprocedure:

1) Meldingsplicht

Ingeval van arbeidsongeschiktheid wegens ziekte (zelfs indien de consultatie bij/door de dokter nog niet is gebeurd) of ongeval (buiten het werk) dient de havenarbeider zijn afwezigheid te melden.

Wanneer en aan wie melden?

- Indien reeds aangeworven of op timetable = melding aan Van der Vlist Belgium en CEWEZ vóór de aanvang van de shift.
- Melding aan de mutualiteit binnen 48 uur volgend op de begindatum van de ziekteperiode of verlenging ziekte.

2) Hoe melden?

Telefonisch op het nummer:

- VAN DER VLIST BELGIUM: 050/83 13 22 of 050/83 13 21
- CEWEZ: 0800/16931

Bij de melding dien je de afwezigheidsduur te vermelden.

3) Medisch attest

Arbeidsongeschiktheid dient bewezen te worden door een origineel of digitaal medisch attest dat de havenarbeider moet overmaken aan CEWEZ binnen de 48 uur. CEWEZ zal het medisch attest doormailen naar Van der Vlist Belgium.

Wordt de havenarbeider gedurende de dag ziek, dan dient hij dat persoonlijk bij de leidinggevende te melden.

4) Medische controle

De controlearts kan zich aanbieden bij de havenarbeider. De havenarbeider dient het nodige te doen om de controle mogelijk te maken, op die manier blijft de havenarbeider het recht op de bij passing behouden.

5) Verlenging arbeidsongeschiktheid

Ingeval van verlenging dient dezelfde procedure gevolgd te worden.

6) Ziekte tijdens ingepland verlof

Ingeval van ziekte tijdens het geplande verlof, blijft het recht op de wettelijke vakantiedagen behouden.

Er moeten strikte regels worden toegepast om de rechten te kunnen behouden:

- Onmiddellijke ziektemelding
- Attest indienen binnen de 48h

2.4 ALGEMENE GEDRAGSREGELS

CONSUMPTIE VAN ETENSWAREN

Vanuit aspecten als hygiëne, voedselveiligheid, orde en netheid is het **niet** toegestaan eten te nuttigen op de werkplek.

Dranken zijn toegestaan in verpakkingen die afgesloten kunnen worden.

In de refter is er een microgolf en frigo voorzien, je kan zelf iets meebrengen om te eten of voor 09h00 een broodje bestellen in op kantoor.

Ruim na het eten de tafel af, houd de refter proper!

ROOKBELEID

Roken is alleen toegestaan op de daarvoor aangewezen plaatsen en dit enkel tijdens de middagpauze.

Roken op andere locaties op het terrein, in de gebouwen, hijswerktuigen en machines is verboden.

Ook het roken met de elektronische sigaret valt onder deze regeling.

Indien het rookverbod genegeerd wordt zal er een vaststellingsverslag ingevuld worden.

Roken schaadt de gezondheid, niet alleen van de roker zelf, maar ook van zijn omgeving!

GEBRUIK (PRIVÉ) COMMUNICATIE- EN MEDIAMIDDELEN

Het gebruik van gsm, individuele muziekinstallaties en andere apparatuur zijn verboden tijdens de arbeidsuren.

Bij havenarbeiders die dit verbod negeren zal er een vaststellingsverslag ingevuld worden. Voor dringende gevallen kan er via het algemeen nummer **050/83 13 22** contact opgenomen worden met de werknemer.

Het is zonder toestemming van de directie verboden om foto's, films of andere opnamen te maken en te publiceren.



PRESENTATIE

Onze uitstraling wordt medebepaald door de wijze waarop wij ons presenteren. Daarom dienen alle medewerkers zich representatief, deskundig en vriendelijk tegenover alle relaties te gedragen. Dit betekent dat zij zich niet inlaten met praktijken die het imago en de belangen van Van der Vlist en andere betrokkene schaden.

Er mag geen bedrijfsgevoelige informatie doorgespeeld worden op sociale media.

ONGEWENSTE OMGANGSVORMEN

Ongewenst gedrag wordt bij Van der Vlist in strijd geacht met het sociaal beleid.

Het bederft de werksfeer en kan onder andere de gezondheid, het zelfvertrouwen en de prestaties van medewerkers nadelig beïnvloeden.

Onder ongewenst gedrag wordt onder andere verstaan pesten, intimideren, verbaal, non-verbaal, fysiek, uitspraken via sociale media of ander gedrag wat kan leiden hiertoe, alsmede de veiligheid en productiviteit van medewerkers en het proces negatief kan beïnvloeden.

Van der Vlist Belgium aanvaardt geen discriminatie of uitgingen van ongepast gedrag.

Meldingen kunnen bij de leidinggevende, vertrouwenspersoon bij Van der Vlist Belgium of de vertrouwenspersoon bij Cewez gemeld worden.

Vertrouwenspersoon Van der Vlist Belgium:

Sarah Goemaere – s.goemaere@vandervlist.com – 0472/94 76 86

Vertrouwenspersoon Cewez:

Isabelle Debaecke – 050/55 90 55

ALCOHOL- EN DRUGSGEBRUIK

Men mag niet onder invloed zijn van alcohol of drugs.

Iemand die onder invloed is mag het werk niet aanvangen of dient van het werk verwijderd te worden. Het onder invloed zijn kan worden vastgesteld bij Van der Vlist Belgium op basis van duidelijke waarneembare gedragingen.

Vanwege de veiligheid van de medewerker zelf en de mensen om hem heen, is het ten strengste verboden voorafgaande en/of tijdens de werkzaamheden middelen te gebruiken die normaal gedrag, de gemoedstoestand of het reactievermogen beïnvloeden.

In het bezit zijn van of gebruiken van deze middelen, bijvoorbeeld alcohol en drugs, evenals het constateren van het onder invloed zijn van middelen tijdens werktijd kan ernstige gevolgen hebben voor het dienstverband, waaronder ontslag op staande voet.

Tevens wordt de desbetreffende medewerker in geval van schade aansprakelijk gesteld.

2.5 GEZONDHEIDSTOESTAND

JAARLIJKS VERPLICHT MEDISCH ONDERZOEK

Jaarlijks wordt het verplicht medisch onderzoek ingepland door Cewez.

De afspraak zal worden vastgelegd in samenspraak met Van der Vlist Belgium.

2.6 PERSOONLIJKE- EN BEDRIJFSEIGENDOMMEN

PERSOONLIJKE EIGENDOMMEN

Privé- eigendommen worden door de medewerkers zoveel mogelijk mee naar huis genomen. Van der Vlist kan geen enkele aansprakelijkheid aanvaarden voor diefstal, verduistering of beschadiging of welke schade dan ook aan privé- eigendommen van medewerkers. Het is verboden om rugzakken/tassen mee te nemen in de werkplaats, deze kunnen opgeborgen worden in de lockers die voorzien zijn van een slot.

BEDRIJFSEIGENDOMMEN

- Respecteer het gebruikte materiaal.
- Voor toevertrouwd gereedschap moet afgetekend worden, niet verantwoordbare tekorten worden doorgerekend aan de werknemer.
- De arbeidsplaats is geen speelplaats, gebruik de arbeidsmiddelen waarvoor ze bestemd zijn en voor niets anders!

Bij slijtage of andere reden tot vervanging/aanvulling van middelen, meldt de medewerker dit tijdig aan de leidinggevende.

Bij beëindiging van de arbeidsovereenkomst dient de medewerker het ter beschikking gestelde gereedschap, kleding, sleutels, tankbadge, toegangsbadge alsook alle andere relevante zaken aan uw directe leidinggevende te overhandigen.

2.7 BEVOEGDHEID VOOR HET WERKEN MET MACHINES/VOERTUIGEN/VOORZIENINGEN

Opleidingen worden georganiseerd via het opleidingscentrum te Zeebrugge.

Functies die uitgeoefend worden bij Van der Vlist Belgium zijn:

- *Heftruckchauffeur*

Voor de heftruckbestuurders werd een '**code goede praktijk**' opgesteld:

- **Vertraag** aan een bocht of kruispunt!
- **Geef voorrang** aan de hoofdweg!
- Opletten voor **voetgangers**.
- Volg steeds **het verkeersplan**
- Matig de **snelheid**.
- Draag je **veiligheidsgordel**
- **Claxonneer** op kruispunten.

- *High/heavy chauffeur*
- *Markeerder roro (ook auto- en high & heavy behandeling)*

3 ARBEIDSOMSTANDIGHEDEN EN VEILIGHEID

De Van der Vlist Transportgroep streeft naar veilige en gezonde arbeidsomstandigheden en het scheppen van een klimaat van motivatie, werkplezier en tevredenheid. Onvermijdelijk is dat er aan de werkzaamheden enkele risico's zijn verbonden. Om deze tot een minimum te beperken en waar mogelijk te elimineren, zijn er een aantal regels waaraan iedere medewerker zich aan dient te houden.

3.1 KLEDING EN PERSOONLIJKE BESCHERMINGSMIDDELEN

KLEDINGVOORSCHRIFTEN

De havenarbeiders moet zich aanbieden op het werk met de ter beschikking gestelde veiligheidskledij door Cewez.

Indien dit herhaaldelijk niet het geval is zal er een vaststellingsformulier opgemaakt worden.



Veiligheidsschoenen



Fluo T-shirt



Fluo werkbroek

VERSTREKKEN PERSOONLIJKE BESCHERMINGSMIDDELEN

Afhankelijk van je functie kun je bij Cewez persoonlijke beschermingsmiddelen verkrijgen. Indien je bijhorende beschermingsmiddelen nodig hebt kun je deze vragen bij de leidinggevende.



Handschoenen



Bij gebruik van de rolbrug = HELM

3.2 VEILIG EN GEZOND WERKEN

ORDE EN NETHEID

Houd de algemene ruimten en de werkplekken schoon, geordend en overzichtelijk. Dit op grond van veiligheid, werkefficiëntie en representativiteit.

Indien iedereen zijn eigen werkomgeving ordelijk houdt, dan oogt dit niet alleen veel netter, het voorkomt ook ongevallen door vallen, struikelen of uitglijden. Ruim daarom ook vuile plaatsen onmiddellijk op, dit maakt het werken ook aangenamer. Gemorste olie buiten moet met olie absorberende korrels opgeruimd worden.

WERKOVERLEG

Om elkaar te informeren over de werkzaamheden, ontwikkelingen binnen het bedrijf en andere ter zake doende onderwerpen, houden de leidinggevenden periodiek werkoverleg. Iedereen wordt aangemoedigd om zaken die voor verbetering in aanmerking zouden kunnen komen naar voren te brengen. De organisatie neemt alle oprechte suggesties serieus.

TEKORTKOMINGEN EN VERBETERING

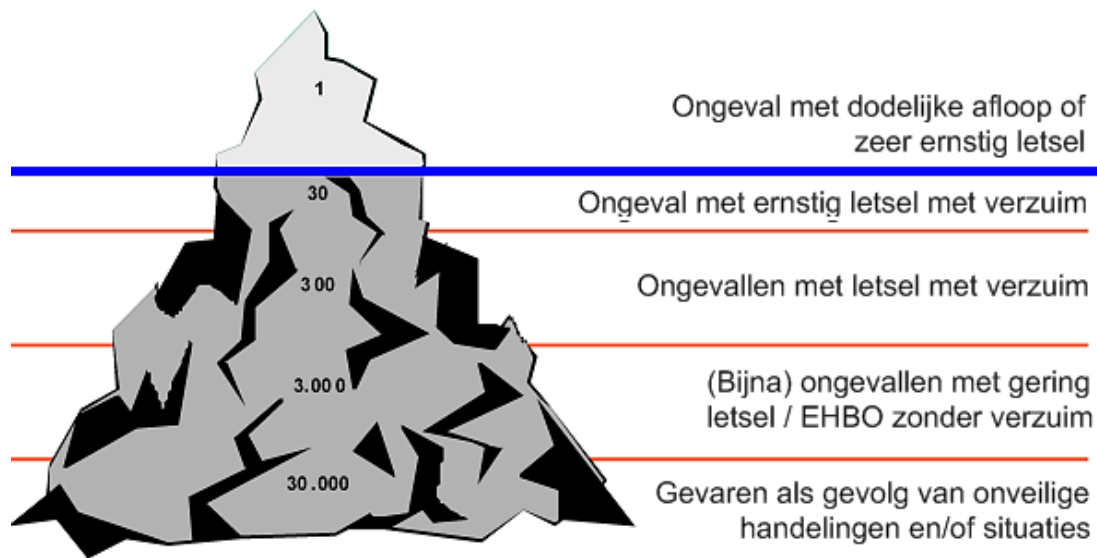
Iedereen die een idee ter verbetering heeft, een tekortkoming en/of een afwijking signaleert, dient dit aan de desbetreffende leidinggevende medewerker, personeelsverantwoordelijke of preventieadviseur te melden.

Van der Vlist neemt alle oprechte verzoeken, suggesties en klachten serieus.

MELDEN VAN (BIJNA) INCIDENTEN

Veel ongevallen met schade en eventueel letsel, worden vaak voorafgegaan door bijna ongevallen welke vaak niet zichtbaar zijn. Maar deze bijna ongevallen zijn dus duidelijke voor aankondigingen en waarschuwingen waaruit geleerd kan en moet worden, om later grotere schade en eventueel letsel te voorkomen. Dit alles gebaseerd op de ijsbergtheorie.





Van der Vlist stelt zich tot doel bijna ongevallen te registreren, analyseren en hierop te anticiperen en hiermee daadwerkelijke schades en ongevallen te reduceren.

‘Een bijna ongeval is een gebeurtenis die had kunnen uitgroeien tot een ongeval en schade.’

Bij het waarnemen van bijna ongevallen (en dus ook gevaarlijke situaties) moeten de werkzaamheden worden gestopt en de direct leidinggevende hiervan op de hoogte te worden gesteld. Samen met de betrokkenen zal de situatie worden beoordeeld door het uitvoeren van een Last Minute Risico Analyse (LMRA). Indien mogelijk worden er preventieve maatregelen ter eliminatie of beheersing van het risico getroffen. Het hervatten van de werkzaamheden is pas toegestaan nadat de veiligheid gegarandeerd is. De direct leidinggevende zal het bijna ongeval (laten) registreren, zodat deze binnen het Arab- en veiligheidsoverleg behandeld kan worden.

MELDEN VAN SCHADE

In geval van schade aan producten en middelen dient dit direct door de havenarbeider die het waarneemt aan de leidinggevende te worden gemeld. Bij grove nalatigheid, niet opvolgen van instructies of niet melden door de veroorzaker houdt de verzekeringsmaatschappij en Van der Vlist het recht voor om de schade en eventueel voortvloeiende schade te verhalen op de betreffende havenarbeider of diens verzekering. Daarnaast kan dit ook leiden tot ontslag.

Schade dient altijd gemeld te worden bij de direct leidinggevende.

3.3 INSTRUCTIES IN GEBOUWEN EN OP TERREINEN VAN VAN DER VLIST

ALGEMENE INSTRUCTIES

- Intern transport en machines hebben voorrang op overig verkeer.
- Nooddeuren moeten vrijgehouden worden van obstakels.
- Het is zonder toestemming van de directie verboden om foto's, films of andere opnamen te maken en te publiceren;
- Tenzij anders is aangegeven, geldt op de gehele locatie een maximumsnelheid van 10 km per uur

PERSOONLIJKE BESCHERMING

- Gebruik de voorgeschreven persoonlijke beschermingsmiddelen;
- Bij het werken met de rolbrug (enkel voor bevoegd personeel) is het verplicht een veiligheidshelm te dragen.
- Op het terrein en in de werkplaatsen is, tenzij anders aangegeven, het dragen van veiligheidsschoeisel en veiligheid kleding verplicht;
- Voorkom fysieke overbelasting en gebruik mechanische hulpmiddelen bij het tillen van zware lasten. Het maximale gewicht dat door 1 persoon met de hand mag worden getild is 25 kilogram.

VEILIGHEIDSINSTRUCTIES

- Meld gevaarlijke situaties, gebreken aan veiligheidsmiddelen of het ontbreken van veiligheidsmiddelen direct aan een leidinggevende;
- Het is niet toegestaan om machines, voertuigen en andere voorzieningen te bedienen of, zonder dat men in het bezit is van een geldig certificaat of hiervoor opdracht van de leidinggevende heeft gehad;
- Personen mogen zich niet bevinden onder componenten of materialen (hijslast) welke in hefwerktuigen hangen;
- Er moeten maatregelen worden genomen om het risico van vallende voorwerpen zoveel mogelijk te beperken;
- Zorg ervoor dat de werkplek goed toegankelijk, schoon en opgeruimd is. Houd de werkvloer schoon en vrij van afval en materialen. Laat aan het einde van een werkdag de locatie schoon en veilig achter;
- Op de werkplek is roken en open vuur verboden;
- De veiligheids- en milieuvoorschriften moeten altijd worden opgevolgd om te voorkomen dat men zichzelf of anderen in gevaar brengt;
- Lees aandachtig de weetjes op de infoborden!

Boven alles geldt: werk alleen als dit veilig kan!

KEURINGEN

- Alle regelmatig te keuren materiaal wordt gekeurd door een extern keuringsorganisme die in ons geval Normec BTV is. Dit wil zeggen dat ons hef en hijsmateriaal gemerkt is met labels en telkens om de 3 maanden er een nieuwe sticker van Normec BTV op komt.
Enkel materiaal met een geldende datum mag gebruikt worden, alvorens de werken op te starten moet dit gecontroleerd worden.
Onregelmatigheden moeten gemeld worden aan de leidinggevende.
- Gebruik alleen goedgekeurde en veilige arbeidsmiddelen (gereedschappen, hef- en hijsmiddelen, klimmaterialen etc.) Controleer voor het gebruik het arbeidsmiddel op eventuele gebreken en afwijkingen;

Hieronder een voorbeeld:

Jaar: 2022 is geprikt

Maand: September is geprikt

Deze materialen zijn dus in orde tem 09/2022



3.4 NOODSITUATIE

Wanneer er zich een noodsituatie voordoet, is onderstaande informatie belangrijk om te weten.

NIJVERHEIDSHELPER

Nijverheidsverlening is de hulp die wordt verleend bij ongewenste gebeurtenissen in een organisatie, die de veiligheid en/of gezondheid van de werknemers en andere aanwezigen bedreigen.

De taken van nijverheidshelpers zijn:

- Het verlenen van eerste hulp bij ongevallen;
- Het beperken en het bestrijden van brand en het beperken van de gevolgen van ongevallen;
- **Het in noodsituaties alarmeren en evacueren van alle werknemers en andere personen in het bedrijf of de inrichting.**

De EHBO-koffer bevindt zich in de EHBO-ruimte

Bij Van der Vlist Belgium (*Koffieweg 4*) zijn volgende personen een nijverheidshelper:

POWER TO CARE

IN GEVAL VAN NOOD

HULP BIJ ONGEVALLEN – AFD. KOFFIEWEG 4

EHBO hulpverleners

AED

TOM: 0476/97 67 24

AARON: 0491/63 75 78

SARAH: 0472/94 76 86

Medische hulp

 Dokter Steel 050/ 55 08 00	 az sint-jan <i>brugge - oostende av</i> AZ Sint Jan AV Ruddershove 10 8000 Brugge 050/45 20 00
 Antigifcentrum 070/245 245	 oogkliniekbrugge Oogkliniek 'T Zand Vrijdagmarkt 3 8000 Brugge 050/22 22 22

Dringende hulp

 Scheepvaartpolitie: 101 of 050/55 60 40	 Lokale politie Brugge: 101 of 050/44 88 44
 Brandweer Brugge: 112 of 050/68 18 20	

Bij contact met hulpdiensten: afhaalpunt 50 vermelden

Gasgeur

	Distributienetbeheerder Imewo: 0800/65 0 65 Fluxys Interconnector: noodnr.: 02/282 70 03 alg.nr. 050/59 09 00
--	---

3.5 BRAND

Wanneer je een brand waarneemt, verwittig de leidinggevenden!

Geef duidelijke info (waar, wat, omvang) en bestrijd de brand indien mogelijk, zonder jezelf in gevaar te brengen.

Sluit alle ramen en deuren.



Verlaat het gebouw en ga zo vlug mogelijk naar het verzamelpunt vooraan aan de personenwagenparking.



Het **verzamelpunt** is aangeduid door middel van dit pictogram:

Blijf op de verzamelplaats zodat men makkelijk kan nagaan of er iemand is achtergebleven.

Keer nooit terug naar je werkplaats vooraleer de oefening of het alarm werd afgeblazen.

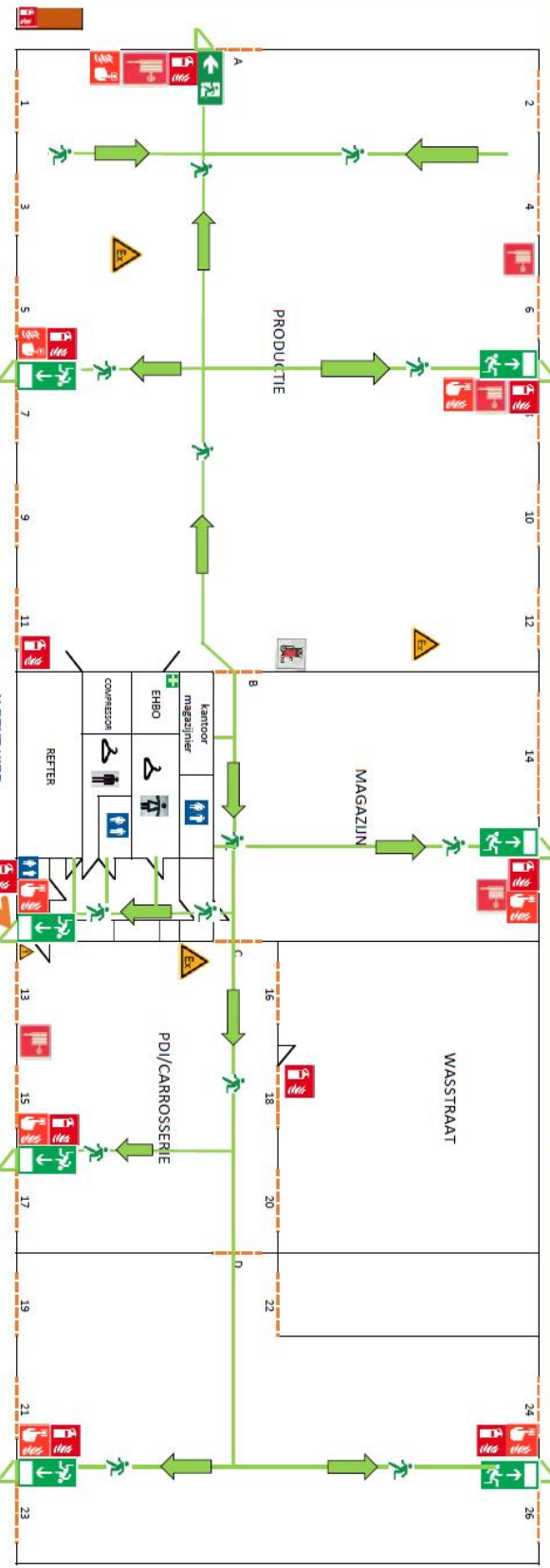
Volg de instructies van de politie –en brandweerdiensten.



EVACUATIEPLAN

W.D. VLIET
autohuur

Van der Vliet Belgium
Koffieweg 4
8380 Zeebrugge



IN GEVAL VAN BRAND EN CAS D'INCENDIE FIRE INSTRUCTIONS

- 1. MELDEN/AVERTIE/NOTIFY**
 - Brandmelder/Bouton d'alerte
 - Fire alarm
 - Tel. 112
- 2. BLUSSEY/ETINNOBE/EXTINGUISH**
 - Brandblusser/Extincteur
 - Fire Extinguisher
 - Brandspapel/Devidoir
 - Fire hose reel
 - Buskar/Chariot extincteur
 - Fire extinguisher trolley
- 3. EVACUEER/EVACUER/EVACUATE**
 - Nooduitgang/Sortie de secours
 - Emergency exit
 - Vuichtriching/Cheminement d'evacuation
 - Evacuation way
- 4. GA NAAR/DIRIGEZ VERS/GO TO**
 - Verzamelpaats
 - Point de rassemblement
 - Meeting point



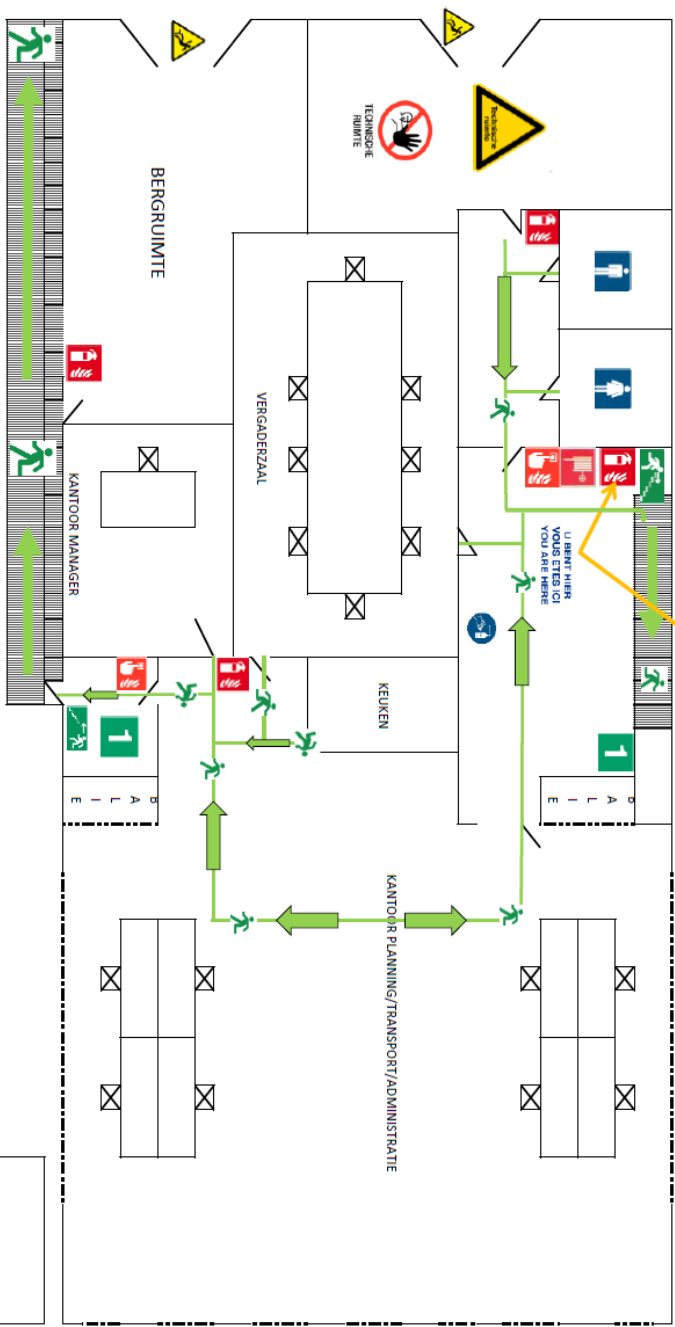
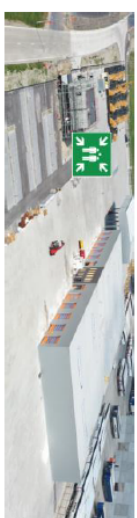


EVACUATIEPLAN



Van der Vliet Belgium
Koffieweg 4
8330 Zeebrugge

- 1. MELDEN/AVERTIR/NOTIFY**
Brandmelder/Bouton d'alerte
Fire alarm
Tel. 112
- 2. BLUSSEN/ETEINDRE/EXTINGUISH**
Brandblusser/Extincteur
Fire Extinguisher
Brandhaspel/Dévidoir
Fire hose reel
Bluskar/Chariot extincteur
Fire extinguisher trolley
- 3. EVACUEER/EVACUER/EVACUATE**
Nooduitgang/Sortie de secours
Emergency exit
Vuchtrichting/Cheminement
d'évacuation
Evacuation way
- 4. GA NAAR/DIRIGEZ VERS/GO TO**
Verzamelplaats
Point de rassemblement
Meeting point



V05/09/2022
1

3.6 HYGIENE EN MILIEU

Bij Van der Vlist Belgium wordt veel aandacht besteed aan de algemene netheid en het milieu.
Daarom wordt al het afval gesorteerd in de juiste container of op de juiste verzamelplaats.

OLIE



RESTAFVAL



PLASTIC FOLIE



PIEPSCHUIM



PMD



THINNER



SUITBUSSEN



OPRUIMAFVAL



HOUT



PAPIER



METAAL



Heb je nog vragen over je opdracht bij VAN DER VLIST Belgium, aarzel dan niet ze te stellen aan je peter/meter.

Voor algemene vragen over het bedrijf kan je terecht bij:

Tom Bollenberg: Operations manager

Sarah Goemaere: Preventieadviseur

Marthe Verschave: Administratieve ondersteuning

Wij wensen je **veel succes** met je nieuwe job.