

dolmans  
landscaping group 

DOC 602F versie 10.0

# Vitaal en Groen Gids

Samen bouwen we aan een leuke, veilige, gezonde  
kwalitatieve en milieubewuste (werk)omgeving



Versie NL

# Welkom

Beste collega,

Welkom bij Dolmans Landscaping Group!

We zijn trots dat jij onderdeel gaat uitmaken van onze Dolmans familie. Jouw kennis, ervaring en energie zorgen ervoor dat we elke dag beter worden.

Onze mensen vormen het hart van de organisatie. We streven naar goed werkgeverschap, onze eigen “Great Place To Work”, waarbij je eigen verantwoordelijkheid krijgt en jezelf continu kunt blijven ontwikkelen. Want als jij op je best bent, zijn wij dat ook!

‘**Samen**’ is het sleutelwoord binnen onze organisatie. Samen met je collega’s. Samen met het team waarin je werkt. Samen met je leidinggevende. Samen met de andere bedrijven binnen onze Group. En natuurlijk samen met onze klanten. Oftewel, **samen beter voor buiten**. Daar gaan we voor!

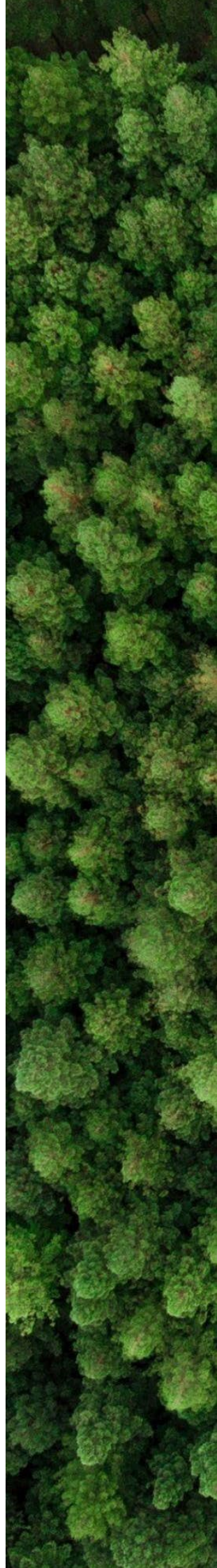
Hoe wij te werk gaan? Daar geven we je graag inzicht in aan de hand van deze Vitaal en Groen Gids.

Veel succes en vooral ook veel plezier!

Met vriendelijke groet,

5.1, 2, e

Erwin Janssen,  
Algemeen Directeur



# Onze vestigingen:

## Amsterdam

*Dolmans Wieringen Prins*  
*Pius Floris Boomverzorging*  
Lutkemeerweg 400,  
1067 TH Amsterdam  
+31 (0)20 301 30 10  
info@dolmanswieringenprins.com

## Antwerpen

*Dolmans Landscaping Services Antwerpen*  
Terbekehofdreef 6-8,  
2610 Wilrijk- Antwerpen (B)  
+32 (0)11 821 248  
antwerpen@dolmanslandscapingservices.com

## Beilen

*Dolmans Landscaping Services Noord*  
*Pius Floris Boomverzorging Beilen*  
Bathoorn 1a, 9411 SE Beilen  
+31 (0)593 540 043  
noord@dolmanslandscapingservices.com

## Bunde

### Hoofdkantoor

*Dolmans Landscaping Group bv*  
Pasweg 25, 6241 CT Bunde  
+31 (0)43 365 92 92  
info@dolmanslandscapinggroup.com

## Bunde

*Dolmans Landscaping Services Limburg*  
*Pius Floris Boomverzorging*  
Pasweg 25, 6241 CT Bunde  
+31 (0)43 364 60 60  
limburg@dolmanslandscapingservices.com

## Duiven

*Dolmans Landscaping Services Oost*  
*Dolmans L+P Ontwerpers en Adviseurs*  
*Pius Floris Boomverzorging*  
Marketing 21, 6921 RE Duiven  
+31 (0)26 303 04 20  
oost@dolmanslandscapingservices.com

## Goes

*Dolmans Landscaping Services Zeeland*  
*Pius Floris Boomverzorging*  
Stanleyweg 4, 4462 GN Goes  
+31 (0)113 544 084  
zeeland@dolmanslandscapingservices.com



## Groningen

*Dolmans Landscaping Services Noord*  
Bieslookstraat 17, 9731 HH Groningen  
+31 (0)593 540 043  
noord@dolmanslandscapingservices.com

## Haaren

*Dolmans Landscaping Services Brabant*  
*Pius Floris Boomverzorging*  
Lage Raam 1, 5076 PE Haaren  
+31 (0)73 657 39 40  
brabant@dolmanslandscapingservices.com

## Eindhoven

*Dolmans L+P ontwerpers en adviseurs*  
Urkhovenseweg 39a, 5641 KA Eindhoven  
+31 (0)40 295 29 90  
info@dolmanslp.com

## Krimpen aan den IJssel

*Dolmans Den Boer*  
Griendstraat 9,  
2921 LA Krimpen aan den IJssel  
+31 (0)180 515 84 4  
info@dolmansdenboer.com

## Lummen

*Dolmans Landscaping Services Limburg (BE)*  
*Pius Floris Boomverzorging*  
Dellestraat 5, 3560 Lummen  
+32 (0)11 821 248  
belgie@dolmanslandscapingservices.com

## Maastricht

*Dolmans Monsdal Limburg Zuid*  
Watermolen 26, 6229 PM Maastricht  
+31 (0)43 303 00 63  
limburgzuid@dolmansmonsdal.com

## Venray

*Dolmans Monsdal Limburg Noord*  
*Pius Floris Boomverzorging*  
Smakterweg 15, 5804 AE Venray  
+31 (0)478 552 404  
limburgnoord@dolmansmonsdal.com

# Inhoudsopgave

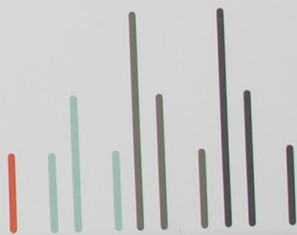
Organisatie .....	6
1.1 EEN STUKJE HISTORIE .....	6
1.2 DE BEDRIJFSOPBOUW .....	6
1.3 ONZE VISIE .....	6
1.4 ONS DOLMANS DNA VERBINDT .....	6
1.5 HOE GAAN WIJ MET ELKAAR OM .....	7
1.6 BELEIDSVERKLARING .....	9
1.7 MIJN DOLMANS (CEESONLINE) VOOR IEDERE MEDEWERKER .....	10
1.8 DRAAG EEN NIEUWE COLLEGA AAN, SCOOR EEN PREMIE .....	10
1.9 BUNDELING.....	11
Algemene regels en voorschriften .....	12
Privacywet (AVG) en geheimhouding .....	14
Bedrijfsgezondheidszorg .....	15
4.1 VERZUIMPROTOCOL.....	15
4.2 BEWAKING VAN GEZONDHEID .....	15
Veiligheid .....	16
5.1 ARBEIDSOMSTANDIGHEDEN .....	16
5.2 DE 10 VEILIGHEIDS-GEBODEN .....	16
5.3 LMRA = LAATSTE MINUUT RISICO ANALYSE .....	18
5.4 PERSOONLIJKE BESCHERMINGSMIDDELEN (PBM'S) .....	18
5.5 GEVAARLIJKE STOFFEN .....	18
Milieu .....	20
Calamiteiten, ongevallen, incidenten en onveilige situaties .....	21
Sanctiebeleid.....	22
Bijlage 1: Etiketten gevaarlijke stoffen .....	24
Bijlage 2: Organogram .....	25
Bijlage 3: 10 veiligheids-geboden .....	26
Bijlage 4: Laatste Minuut Risico Analyse .....	27



dolmans

landscaping group

landscaping services



# Organisatie

## 1.1 EEN STUKJE HISTORIE...

*We zijn een hecht familiebedrijf, voortgekomen uit een rijke Limburgse hovenierstraditie die teruggaat tot een eenmanszaak opgericht door Hub Dolmans in 1961. In 1997 heeft schoonzoon Erwin Janssen het bedrijf overgenomen en inmiddels is de derde generatie betrokken binnen onze organisatie*

Momenteel zijn wij uitgegroeid tot een internationaal actieve organisatie, staan we bekend als een multidisciplinair groenvoorzieningsbedrijf en behoren we tot de top van de groenvoorzieningsmarkt. Naast onze hoofdvestiging in Bunde, verzorgen we onze diensten vanuit verschillende vestigingen in Nederland en België, zie ons organogram in bijlage 2.

## 1.2 DE BEDRIJFSOPBOUW

De Dolmans Landscaping Group bestaat uit 6 bedrijfsonderdelen. Zo onderscheiden we:

- Dolmans L+P ontwerpers en adviseurs
- Dolmans Landscaping Services
- Dolmans Wieringen Prins
- Dolmans Den Boer
- Dolmans Monsdal
- Pius Floris Boomverzorging

Deze bedrijfsonderdelen bestaan op hun beurt weer uit één of meerdere vestigingen verspreid over NL en BE. Onze bedrijfsonderdelen stellen ons in staat om als Dolmans Landscaping Group 5 diensten aan te kunnen bieden. Voor o.a. bedrijven, overheden, instellingen, sportclubs en particulieren zijn wij dé groenpartner op het gebied van:

- Ontwerp en advies
- Aanleg, beheer en onderhoud
- Boomverzorging
- Totaaloplossingen

Elk bedrijfsonderdeel is gespecialiseerd in een van de genoemde diensten. Onze kracht is dat we veel specialismen in eigen huis hebben. Door ze op een slimme manier te combineren hebben we een aantal totaaloplossingen ontwikkeld die uniek zijn in de markt. Ondanks het feit dat we uit diverse bedrijfsonderdelen bestaan, delen al onze vestigingen dezelfde waarden en profiteren we van onze gebundelde krachten. Wij zijn één bedrijf, één grote Dolmans familie!

## 1.3 ONZE VISIE

Wij zijn in staat om een gewaardeerde beleving van de buitenruimte te creëren voor alle mensen. Als multidisciplinaire groenvoorzieningspartner zetten wij altijd duurzaamheid en innovatie voor de mens en maatschappij voorop. Als familiebedrijf doen wij dit met vakbekwame, gemotiveerde, vitale medewerkers en met leiders die vertrouwen geven en een veilige werkplek creëren. Continue ontwikkeling wordt gestimuleerd, plezier is vanzelfsprekend en iedereen wordt gerespecteerd om zijn bijdrage. Groei, rendement en continuïteit als duurzaam resultaat.

## 1.4 ONS DOLMANS DNA VERBINDT

Dolmans Landscaping Group, een stamboom vol passie. De drie kernwaarden 'samen', 'aandacht' en 'omgeving' lopen als een 'groene' draad door onze organisatie. Deze pijlers beschrijven ons DNA en geven ons richting bij het maken van keuzes. In het verleden, heden en voor de toekomst.

## SAMEN

### Één Dolmans familie

We *luisteren* en maken *tijd voor elkaar*. We voelen ons samen *verantwoordelijk* en maken zo het verschil.

Door nauw samen te werken zorgen we voor *langdurige relaties* en *duurzame groenprojecten*.

We bundelen *specialisten* met een *passie* voor groen en kunnen zo elke vraag beantwoorden.

Samen vormen we een *familie* waarin iedereen *vrijheid* krijgt om te *groeien*. We *ontwikkelen* ons samen en *verbinden* binnen met buiten.

Een familiebedrijf waar we *iedereen* in hun *kracht* zetten en waar *gezelligheid* en *bereidheid* leidt tot *groei* en *kwaliteit*.

**Één familie die tijd maakt voor elkaar.**

## AANDACHT

### Oog voor vakmanschap

Wat *aandacht* krijgt, krijgt *ruimte* om te *groeien*. Dat start bij de eerste ontmoeting, tot aan het vieren van succes.

We pakken de *lead* in *partnerships* en hebben *oog voor detail*. In advies, aanpak & afronding.

Door *lokaal ondernemerschap* staan we beter in *contact*. Zo *verzorgen* en *ontzorgen* wij samen in regionale behoeften.

Daarbij *luisteren* we naar *elkaar*, en begrijpen we de vraag *achter* de vraag.

Met *aandacht* voor het mooie van historie en het goede van vernieuwing.

**Oprechte aandacht zit van binnen.**

## OMGEVING

### Van binnen naar buiten

De omgeving is meer dan alleen 'groen'. We zijn *betrokken* en maken samen *impact* op de *maatschappij*.

We *begeleiden* mensen met afstand tot de arbeidsmarkt, we ontplooiën hun *talenten* en betrekken ze in de samenleving.

We stimuleren positieve en *duurzame oplossingen*. Zo verbeteren we het *leefklimaat* voor mens & natuur.

Zo bouwen we *met elkaar* en *voor elkaar* aan een *betere wereld* om ons heen.

**Samen beter voor buiten.**

## 1.5 HOE GAAN WIJ MET ELKAAR OM

Wij streven ernaar om van Dolmans Landscaping Group een echte "Great Place To Work" te maken. Dat doen we voor en vooral met jullie, omdat wij vinden dat jullie het verdienen voor jullie harde werk en inzet. Hiervoor zijn wij een samenwerking aangegaan met de internationale organisatie GPTW. Samen werken we aan ons doel, de beste werkgever worden binnen de groenbranche in NL en BE. Wij willen een veilige werkplek creëren waarin medewerkers eerlijk behandeld worden, vertrouwen krijgen en zich gerespecteerd voelen. Door middel van een platte organisatiestructuur, het geven van eigen verantwoordelijkheid en het stimuleren van continue ontwikkeling, streven wij naar goed werkgeverschap. Daarnaast faciliteren wij ook verschillende "Great Place To Work- initiatieven" als landelijke kennisdagen en opleidingen (intern/extern), maar ook traktaties, het Viertje Biertje en de Dikke Duim Week vallen onder deze noemer. Onze medewerkers moeten zich trots voelen en vooral ook veel plezier hebben.



**A  
GREAT  
PLACE  
TO  
WORK**

## 1.6 BELEIDSVERKLARING

### Missie

Dolmans Landscaping Group streeft naar het versterken van haar positie als zijnde dé multidisciplinaire groenvoorzieningspartner in Nederland en België. Topkwaliteit, betrouwbaarheid, flexibiliteit én optimale dienstverlening, “de klant is koning”, staan hoog in het vaandel. Met behulp van deze kenmerken streeft Dolmans Landscaping Group naar continu relaties met opdrachtgevers en een optimale balans tussen de factoren People, Planet en Profit.

### Doelstellingen

In het kader van deze missie en ons bedrijfsmoto “SAMEN BETER VOOR BUITEN” gelden de volgende doelstellingen:

- **Wij kennen onze klant:** Lokaal ondernemen staat bij ons centraal waardoor we dicht bij de klant staan en optimaal kunnen voldoen aan zijn verwachtingen.
- **Wij zijn innovatief en vooruitstrevend:** We werken continu aan nieuwe product- en dienstverleningsconcepten, toepasbaar in het groenbeheer (zowel binnen als buiten), die leiden tot een optimale beleving van de buitenruimte en het leefklimaat.
- **Wij werken veilig en gezond:** Binnen de bedrijfsvoering hebben veiligheid, gezondheid, milieu, duurzaamheid en integriteit de hoogste prioriteit. Nul ongevallen is onze doelstelling en wij voorkomen persoonlijk letsel, materiële schade en milieuschade.
- **Wij werken duurzaam en ecologisch:** Door inzet van duurzame producten, samenwerkingen met duurzame leveranciers en onderaannemers, inzet van duurzame middelen en inzet van duurzaam materieel beperken wij de belasting voor het milieu en optimaliseren we het leefklimaat. Het gebruik van energie uit hernieuwbare bronnen maakt hier onderdeel van uit.
- **Wij zijn een “Great Place to Work”:** Wij zijn een goede werkgever die zorgt voor haar medewerkers en hun talent optimaal inzet en verder ontwikkelt. Dit doen wij o.a. door aandacht te geven aan het vakmanschap van onze medewerkers, te sturen op een laag verloop en een duurzaam loopbaanbeleid, interessant werk te bieden en eerlijkheid en transparantie rondom het werk en de organisatie te creëren.
- **Wij zijn 100% compliant:** Bij de uitvoering van onze werkzaamheden voldoen wij 100% aan de wet- en regelgeving en onze werkwijze voldoet minimaal aan de gestelde eisen voortvloeiend uit de volgende normen: ISO 9001, VCA, ISO 14001, CO2 Prestatieladder en BRL Groenkeur.
- **Wij hebben de basis op orde:** We beschikken over duidelijke interne processen en faciliterende middelen (o.a. rapportages en IT systeem) om de organisatie en projecten zo goed, effectief en snel mogelijk aan te sturen, zodat zowel de externe als interne klant tevreden zal zijn.
- **Wij verbeteren continu:** Door het continu verbeteren van kwaliteit, reduceren van kosten en optimaliseren van onze dienstverlening, voldoen wij aan de verwachtingen van onze belanghebbenden.

Deze doelstellingen komen voort uit een periodieke strategische oriëntering en vormen de basis voor de inrichting van onze organisatie en voor ons dagelijks handelen. Om het realiseren van deze doelstellingen mogelijk te maken worden beleidsplannen opgesteld en vertaald naar operationele activiteiten. Via audits, reviews en overleg met de diverse belanghebbenden vindt toetsing van de resultaten en waar nodig bijsturing plaats.

Bunde, 9 maart 2022

5.1, 2, e

E.F.E. Janssen  
Algemeen directeur

## 1.7 MIJN DOLMANS (CEESONLINE) VOOR IEDERE MEDEWERKER

Als medewerker van Dolmans Landscaping Group krijg je toegang tot ons HR-systeem "Mijn Dolmans (CeesOnline)". "Mijn Dolmans" is jouw digitale personeelsdossier en is te bereiken via [www.mijndolmans.nl](http://www.mijndolmans.nl) en de CeesOnline app.

### CeesOnline app

- Download de app door onderstaande QR-code te scannen. Of zoek binnen de App/Play store op je telefoon naar 'CeesOnline'.



Apple



Android

- Vul bij bedrijf 'Dolmans' in en log in met jouw inloggegevens van 'MijnDolmans- CeesOnline'.
- Vul de ontvangen verificatie code in.
- Kies een eigen pincode en bevestig deze.

### [www.mijndolmans.nl](http://www.mijndolmans.nl)

Je logt in met je emailadres en daarna kun je zelf het wachtwoord aanvragen op de loginpagina van Mijn Dolmans.

### Functionaliteiten CeesOnline

Zodra je bent ingelogd via de app of op de website, zal je ervaren dat "Mijn Dolmans" is opgebouwd uit verschillende onderwerpen. Deze onderwerpen verschaffen bruikbare en persoonlijke informatie:

- **Documenten**- inzicht in je loonstroken en jaargaves. Tevens vind je hier ook je arbeidsovereenkomst en aanverwante documenten.
- **Verlof**- digitaal verlof aanvragen bij je leidinggevende en ook je verlofaanvragen en actueel verlofsaldo inzien.
- **Intranet** (*alleen zichtbaar als je inlogt via de website*) - bekijk verschillende documenten, reglementen en videoboodschappen. Denk hierbij aan de CAO, het pensioenreglement, deze Vitaal & Groen Gids, het verzuimprotocol en het leasereglement.

- **Uren** (*alleen zichtbaar als je inlogt via de website*)- inzicht in hoeveel uren je voorgaande weken hebt gewerkt en of je normuren hebt opgebouwd (Let op: je hoeft hier zelf niets in te vullen, uren komen uit de urenadministratie).
- **Formulieren** - We vinden het belangrijk dat iedere medewerker één keer per jaar een voortgangsgesprek heeft. Hier kun je het gespreksformulier vooraf invullen.
- **Declaraties** - Dien eventuele declaraties in via deze knop.

Voor vragen over het gebruik van "Mijn Dolmans" kun je altijd terecht bij HR.

## 1.8 DRAAG EEN NIEUWE COLLEGA AAN, SCOOR EEN PREMIE

We zijn altijd op zoek naar aanpakkers met een passie voor groen. Ken jij iemand die helemaal past binnen onze Dolmans familie? Laat het ons dan weten en breng ons met elkaar in contact. Zo worden wij een waardevolle kracht rijker en hiervoor belonen we jou als koppelaar met een mooie premie van €1.000,- (bruto)! De spelregels zijn als volgt:

### Voor wie geldt deze regeling?

Voor alle medewerkers binnen Dolmans Landscaping Group die een dienstverband hebben van minimaal 2 maanden. De regeling geldt dus ook voor mensen in dienst bij een uitzend- of detacheringsbureau. Voor regiodyrectie, vestigingsmanagers en HR geldt deze regeling echter niet.

### Hoe gaat het in z'n werk?

- Degene die een mogelijke sollicitant kent of heeft getipt, dient de naam door te geven aan de HR-adviseur.
- De sollicitant vermeldt de naam van degene die hem/haar heeft getipt in de sollicitatiebrief.
- De nieuwe medewerker is 3 maanden na indiensttreding nog altijd werkzaam binnen Dolmans Landscaping Group.
- De premie wordt vervolgens uitbetaald aan de aandrager in de 4e maand na indiensttreding van de nieuwe medewerker.

## 1.9 BUNDELING

Binnen Dolmans vinden wij betrokkenheid en interne communicatie zeer belangrijk. Vandaar dat wij gebruik maken van onze eigen interne communicatie app Bundeling. Dit om onze collega's zo goed mogelijk te informeren en te betrekken.

Als medewerkers van Dolmans is deze app ook voor jou beschikbaar. Per mail zal je een uitnodiging ontvangen voor het aanmaken van je eigen account.

De app is beschikbaar voor alle collega's en houdt je op de hoogte van de belangrijkste info binnen Dolmans en jouw vestiging.

Via de app krijg je inzicht in:

- **Vestigingen** - Een overzicht van al onze vestigingen en hun contactgegevens
- **Onze collega's** - Overzicht van al je collega's

- **Nieuws** - De laatste Dolmans nieuwstjes uit Nederland en België
- **Planning** - De planning van jouw team of vestiging
- **Mededelingen** - Belangrijke mededelingen van jouw vestiging of team, hier kun jij zelf ook mededelingen plaatsen.
- **Chat** - 1-op-1 chatten met collega's
- **Trots om te delen** - Plaats zelf een bericht als je bezig bent met een interessant project/werk of trots bent op het resultaat van het harde werk van jou en je collega's.
- **Vraag voor HR** - Stel een vraag aan de HR-adviseur van jouw vestiging of vraag een gesprek aan.
- **Infocentrum** - Belangrijke informatie voor jou als medewerker. Denk aan het verzuimprotocol, bedrijfskleding, PBM overzicht en LMRA.



## Installeer de app!

- 1 ***Je ontvangt een mail met gebruikersnaam en wachtwoord***
- 2 ***Volg de stappen in de mail om de Bundeling app te downloaden***
- 3 ***Selecteer onze Dolmans Landscaping Group app***
- 4 ***Log in met je persoonlijke inloggegevens uit de mail***
- 5 ***Personaliseer je account en blijf op de hoogte***

# Algemene regels en voorschriften

## Algemene regels

### DO's

- Behandel en beheer alle eigendommen van het bedrijf zorgvuldig.
- Ga bij het gebruik van medicijnen na of dit van invloed kan zijn op het uitvoeren van je werk. Zo ja, maak hier dan melding van bij je leidinggevende.
- De chauffeur van een bedrijfsvoertuig is verantwoordelijk voor: schadevrij gebruik, afsluiten, boetes/vervolgingen, controleren condities voertuig (vloeistofpeil, bandenspanning), tijdig melden voor onderhoud en het schoonhouden.
- Verschijn verzorgd en in bedrijfskleding (voor zover verstrekt) op je werkplek.
- Meld beschadigingen aan voorwerpen van de opdrachtgever, DLG of anderen direct bij je leidinggevende.
- Houd je aan de afgesproken werktijden. Flexibel werken is mogelijk in overleg met je leidinggevende.
- Een radio mag gebruikt worden als opdrachtgever en collega's hier geen bezwaar tegen hebben en dit niet leidt tot hinder in de buurt.
- Behandel (bedrijfs)gegevens op een vertrouwelijke manier.
- Informeer altijd en overal naar wat de geldende regels zijn m.b.t. roken.
- Draag altijd een geldig legitimatiebewijs bij je.

### DONT's

- Ontvreemding van eigendommen is niet toegestaan en kan leiden tot ontslag op staande voet.
- Het is niet toegestaan in je vrije tijd bij derden hovenierswerkzaamheden te verrichten zonder een schriftelijke overeenstemming hiervoor met DLG.
- De directie stelt zich niet aansprakelijk voor diefstal en/of beschadigingen van persoonlijke goederen.
- Het is verboden te roken in de bedrijfswagens, cabines van machines, schafketen en bedrijfsgebouwen/- terreinen (m.u.v. de rookplekken).
- Het is verboden om onder invloed van drank of verdovende middelen op de werkplek te verschijnen.
- Alcohol en verdovende middelen etc. mogen niet op de werkplek/bouwplaats aanwezig zijn of worden genuttigd.
- Het dragen van sieraden dient zoveel mogelijk te worden voorkomen en is voor eigen risico. Plak niet te verwijderen sieraden af.

## Regels werken op projectlocatie

### DO's

- Je bent bevoegd om een opdracht of een wijziging op een opdracht van een klant in ontvangst te nemen en door te geven aan je regiomanager of projectleider.
- Bij gezamenlijk vervoer naar een projectlocatie bepaalt de chauffeur tijdstip en plaats van verzamelen. Neem tijdig contact op met de chauffeur wanneer je te laat dreigt te komen.
- Stel je altijd op de hoogte van de lokale regels op een projectlocatie.
- Wees altijd netjes en beleefd richting opdrachtgevers en buitenstaanders.
- Sla materieel op in een afsluitbare opslagruimte op de projectlocatie. Is dit niet mogelijk, neem het dan in de bedrijfsbus mee naar huis.
- Laat je werkplek bij vertrek verzorgd en netjes achter.

### DONT's

- Doe nooit toezeggingen die met opdrachten, tarieven of planning te maken hebben, maar verwijs altijd door naar/of overleg met de projectleider.
- Maak geen gebruik van het toilet van de opdrachtgever zonder toestemming. Gebruik de mobiele toiletunit als deze aanwezig is. Denk na het toiletbezoek ook even aan je persoonlijke hygiëne.
- Laatkomers dienen voor eigen rekening te zorgen dat ze de projectlocatie bereiken.
- Privégebruik van materieel is zonder toestemming van de projectleider niet toegestaan.

### DO's

- Je mag de telefoon incidenteel en kortstondig gebruiken voor privégesprekken.
- Gebruik de verkorte kiesnummers bij telefoongesprekken met collega's of vestigingen.
- Maak op morele wijze gebruik van de telefoon, computer, e-mail en internet van DLG.
- Zorg dat de mobiele telefoon ook tijdens verlof van de verantwoordelijke in de bus op het werk aanwezig is.
- Telefoons van DLG mogen worden gebruikt in het kader van functie-uitoefening.

### DONT's

- Het is verboden telefoons van DLG te gebruiken om te bellen naar service- en amusementsnummers en internationale nummers (voor privédoeleinden).
- Plaats niets op persoonlijke websites of social media wat schadelijk of nadelig kan zijn voor het imago van het bedrijf/opdrachtgevers/collega's.
- Bied op persoonlijke websites geen concurrerende diensten, informatie of producten aan.
- Verstuur of ontvang geen persoonlijke e-mail via het e-mailaccount van DLG. Alle inkomende en uitgaande correspondentie wordt als bedrijfsdocumentatie beschouwd.
- Verstuur geen dreigende, beledigende, seksueel getinte of discriminerende berichten.
- Het is niet toegestaan om muziek, films e.d. te downloaden of sites te bezoeken die pornografisch, racistisch, discriminerend, beledigend of aanstootgevend materiaal bevatten.
- Laat je online niet verleiden tot discussies en reageer niet op negatieve of provocerende berichten, maar meld deze liever aan je leidinggevende.
- Plaats niet ongevraagd foto's of berichten op social media of internet zonder uitdrukkelijke toestemming van belanghebbenden/betrokkenen.

### DO's

- Heb respect voor elkaars afkomst, levensstijl, religieuze overtuigingen, seksuele geaardheid en persoonlijke grenzen.
- Ben je slachtoffer of getuige van ongewenste omgangsvormen zoals seksuele intimidatie, pesten, agressie, geweld of discriminatie op de werkvloer? Meld dit dan bij je leidinggevende of HR of bespreek dit vertrouwelijk met de in- of externe vertrouwenspersoon.
- Ga als goede collega's met elkaar om en help elkaar waar nodig.
- Neem vakantie en vrije dagen op in overleg met je team/leidinggevende en dien hiervoor een aanvraag in via "Mijn Dolmans".
- Ga ook bij het gebruik van social media respectvol met elkaar en het bedrijf om.

### DONT's

- Agressief gedrag tegen collega's of klanten wordt niet getolereerd.
- Seksueel getinte opmerkingen, intimiderend of discriminerend gedrag en pesten passen niet binnen DLG.
- Het is onaanvaardbaar als collega's op basis van uiterlijk, geslacht, seksuele geaardheid of ideeën in hun functioneren worden belemmerd.

# Privacywet (AVG) en geheimhouding

Sinds 25 mei 2018 geldt de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Deze verordening zorgt ervoor dat in de hele EU dezelfde privacywetgeving geldt.

Als je bij ons werkt, krijg je op een aantal manieren te maken met de privacywetgeving en geheimhouding. Ten eerste beschikken wij over jouw persoonlijke gegevens, omdat we je opnemen in de personeelsadministratie. Daarnaast krijg je zelf mogelijk te maken met persoonlijke gegevens van klanten en opdrachtgevers. Verder heb je te maken met informatie over collega's en ons bedrijf.



## JOUW PERSOONLIJKE GEGEVENS

- Gebruiken wij met jouw toestemming voor personeels- en loonadministratie
- Bewaren wij zolang wij daartoe wettelijk verplicht zijn
- Wij houden ons aan de Privacywet (AVG)
- Jij tekent bij indiensttreding een privacyverklaring waarin al je rechten en plichten in detail staan beschreven
- Wij verwerken geen bijzondere persoonsgegevens zoals informatie over geloof, afkomst of seksuele geaardheid



## GEGEVENS VAN DE OPDRACHTGEVER

- Gebruik je alleen waarvoor ze bedoeld zijn (daarna inleveren en niet laten rondslingeren)
- Deel je niet met anderen (ook niet in gesprekken met familie en vrienden). Ook de klant heeft immers recht op privacy
- Berichten op social media alleen in overleg met de projectleiding en na toestemming van de opdrachtgever
- Soms teken je een geheimhoudingsverklaring van de klant



## GEGEVENS VAN COLLEGA'S EN ONS BEDRIJF

- Behandel je collega en zijn recht op privacy met respect
- Verspreid geen verhalen over collega's of ons bedrijf
- Maak niet zomaar foto's om te verspreiden, bijvoorbeeld via social media
- Meld ongewenste berichtgeving over jezelf of ons bedrijf bij je leidinggevende

# Bedrijfsgezondheidszorg

## 4.1 VERZUIMPROTOCOL

Gezond en Vitaal leven vinden we bij Dolmans Landscaping Group heel belangrijk. We proberen te voorkomen dat je ziek wordt en willen ervoor zorgen dat je goed in staat blijft om je werkzaamheden te verrichten.

Mocht het toch voorkomen dat je zo ziek bent dat je niet in staat bent om je werk te verrichten, dan doorlopen we de volgende stappen tot volledig herstel:

### → ZIEKMELDING

Bij ziekte, meld je je op de eerste ziektedag vóór aanvang van je werkdag telefonisch ziek bij jouw directe leidinggevende. In overleg wordt bekeken welke werkzaamheden je eventueel nog kunt verrichten. Eventueel kunnen wij tijdelijk vervangend werk aanbieden.

### → BEGELEIDING

Je ziekmelding wordt doorgegeven aan afdeling HR, de verzuimverzekering en eventueel de Arbeidsdienst. Deze kunnen contact met je opnemen of je bezoeken, dus zorg dat je bereikbaar bent. Samen werken we aan een spoedige (gedeeltelijke) werkhervatting. Tijdens de periode van arbeidsongeschiktheid, werk je optimaal mee aan je herstel, houd je je aan de gemaakte afspraken en houd je ons op de hoogte.

### → WERKHERVATTING

Wanneer je in staat bent je werkzaamheden geheel of gedeeltelijk te hervatten, meld je dit bij je leidinggevende.

Ook als gedetacheerde of uitzendkracht meld je je ziek en beter bij ons, maar ook bij je formele werkgever.

De concrete afspraken zijn binnen ons bedrijf vastgelegd in een verzuimprotocol. Dit verzuimprotocol is beschikbaar via “Mijn Dolmans” of via de afdeling HR.

## 4.2 BEWAKING VAN GEZONDHEID

Om ervoor te zorgen dat jij nog jarenlang gezond bij Dolmans Landscaping Group kunt werken, vinden wij het belangrijk dat je vitaal bent en dat

we eventuele gezondheidsproblemen zo vroeg mogelijk signaleren.

Daarom bieden wij alle medewerkers de mogelijkheid om gebruik te maken van een Preventief Medisch Onderzoek (PMO), het open spreekuur met de bedrijfsarts en een vertrouwenspersoon.

### PREVENTIEF MEDISCH ONDERZOEK (PMO)

- Om te beoordelen of je werk schade voor je gezondheid oplevert (bijvoorbeeld gehoorschade).
- Afgestemd op je functie en werkzaamheden.
- Ongeveer eens per 3 jaar word je opgeroepen.
- Niet verplicht, we raden het wel aan, je hebt er recht op en het is gratis.
- Anoniem, maar wel met persoonlijk advies.

### OPEN SPREEKUR BEDRIJFSARTS

- Om gezondheids- en veiligheidsrisico's aan te pakken waar je mee te maken hebt.
- Bij werk gerelateerde klachten op alle gebieden, zowel fysiek als mentaal.
- Aanmelden op eigen initiatief, je leidinggevende hoeft het niet te weten.
- Maak rechtstreeks een afspraak bij de bedrijfsarts. De contactgegevens staan binnen ons verzuimprotocol, beschikbaar via “Mijn Dolmans” of via de afdeling HR.
- De bedrijfsarts heeft een geheimhoudingsplicht.

### VERTROUWENSPERSOON

- Informeer bij HR of je leidinggevende naar de interne vertrouwenspersoon op de vestiging.
- De externe vertrouwenspersoon is **5.1. 2. e** Jaggan-Honings en te bereiken via telefoonnummer +31 (0)6 485 63 909 of per mail via [info@jagganconsultancy.com](mailto:info@jagganconsultancy.com).
- Voor gevoelige kwesties (bijvoorbeeld op gebied van discriminatie, pesten, intimidatie of ongewenst gedrag).
- Rechtstreeks te benaderen.
- De vertrouwenspersoon heeft een geheimhoudingsplicht en een melding wordt zeer vertrouwelijk behandeld.
- Anonimiteit is gegarandeerd.

# Veiligheid

## 5.1 ARBEIDSSOMSTANDIGHEDEN

Bij Dolmans Landscaping Group hechten wij veel waarde aan de veiligheid en gezondheid van onze medewerkers. Een veilige en gezonde werkomgeving maken we samen. We spreken van een veilige en gezonde werkomgeving als er geen ongevallen gebeuren en niemand ziek wordt door zijn werk. Daarvoor hebben wij verschillende interne afspraken gemaakt die voor iedereen gelden. Het is van groot belang dat je deze interne regels naleeft.

Om veilig te kunnen werken is het van belang dat je de risico's van het werk dat je uitvoert goed kent. Als je weet welke risico's en gevaren er zijn, kun je ook de juiste voorzorgsmaatregelen treffen. Hiervoor krijg je trainingen en instructies aangeboden en neem je deel aan zogenaamde toolboxmeetings.

Binnen ons bedrijf is een risico-inventarisatie gemaakt. In deze risico-inventarisatie staan vrijwel alle risico's benoemd en wat je moet doen om te voorkomen dat ongevallen of problemen met je gezondheid ontstaan.

Het overzicht van de risico's en alle voorzorgsmaatregelen is vastgelegd in DOC702E Functie RIE. Dit wordt op papier door de HR-adviseur of via "Mijn Dolmans" aan je ter beschikking gesteld. Lees dit goed door. Over wijzigingen zal je geïnformeerd worden via je leidinggevende of bijvoorbeeld via toolboxmeetings. De actuele versie van de Functie RIE is beschikbaar in het handboek van Dolmans Landscaping Group en in "Mijn Dolmans". Daarnaast kunnen op projecten aanvullende specifieke afspraken gelden. De projectverantwoordelijke zal je hierover informeren en eventuele vragen die je hebt beantwoorden. Volg altijd de aanwijzingen en instructies op.

### Gevaarlijke situaties:

Mocht je ondanks alles in een situatie terecht komen waarvan je denkt dat het te gevaarlijk is, stop dan direct met dat werk en overleg eerst met je leidinggevende om af te spreken wat er moet gebeuren om de situatie veilig te maken.

Mocht er ondanks alle voorzorgsmaatregelen toch een gevaarlijke situatie ontstaan of zelfs een ongeval gebeuren, dan is het van belang dat deze worden gemeld en onderzocht. Op die manier kunnen wij de juiste maatregelen treffen om te zorgen dat die

situatie zich in de toekomst niet meer voordoet.

Je kunt zelf een melding maken via een (bijna) ongevallenformulier, of je kunt dit samen doen met je leidinggevende. Het is hoe dan ook van belang de situatie goed te evalueren om ervan te leren.

Niet alleen **"SAMEN BETER VOOR BUITEN"**, maar ook **"SAMEN VEILIG"**.

Hier volgen een aantal belangrijke regels die altijd van toepassing zijn:

- Elke vorm van roken en/of open vuur in de directe buurt van gevaarlijke stoffen is niet toegestaan.
- Looppaden, toegangswegen, vluchtwegen en –deuren dienen voor de brandveiligheid vrij te worden gehouden.
- De toegang tot brandblusmiddelen dient te allen tijde vrijgehouden te worden.
- Het verplaatsen van waarschuwborden, verbodsborden en gebodsborden zonder toestemming van de (weg)beheerder is niet toegestaan.
- Voor gebruik dienen gaslangen altijd gecontroleerd te worden op beschadigingen of lekkages. Na gebruik dienen gaslangen netjes opgerold te worden. Let daarbij op dat de slang niet geknikt wordt.
- Eten/drinken in de directe omgeving van gevaarlijke stoffen is niet toegestaan.
- Alle verwondingen (ook kleine) dienen direct verzorgd te worden.
- Alle materieel van Dolmans Landscaping Group wordt periodiek gekeurd. Op elk apparaat is met een sticker aangegeven wanneer de volgende keuring moet plaatsvinden.
- Indien een medewerker ziet dat de herkeuringsdatum van een apparaat verlopen is, dient hij/zij direct contact op te nemen met de leidinggevende. Gebruik het materieelstuk niet totdat het opnieuw goedgekeurd is.

## 5.2 DE 10 VEILIGHEIDS-GEBODEN

Om de veiligheid en gezondheid van iedereen te waarborgen zijn binnen Dolmans Landscaping Group enkele eenvoudige basisafspraken van toepassing. Als deze afspraken worden nageleefd is de kans op letsel, incidenten, ongevallen of gezondheidsproblemen minimaal. We noemen deze afspraken DE 10 VEILIGHEIDS-GEBODEN.



DE 10 VEILIGHEIDS-GEBODEN gelden voor iedereen en door elkaar hier regelmatig op te attenderen of aan te herinneren zorgen we voor elkaars veiligheid en gezondheid. Iedereen wordt dus opgeroepen om actief met DE 10 VEILIGHEIDS-GEBODEN aan de slag te gaan.

## 10 VEILIGHEIDS-GEBODEN

1. Bereid elke klus goed voor en houd je aan het plan.
2. Houd je altijd aan de regels en instructies.
3. Werk altijd met de juiste middelen voor de klus.
4. Werk alleen met gekeurde machines en gereedschappen.
5. Draag altijd de voorgeschreven PBM's.
6. Meld alle gevaarlijke situaties en incidenten.
7. Neem geen risico, stop met je werk als je niet veilig kunt werken. Neem contact op met je leidinggevende.
8. Houd je werkplek opgeruimd en overzichtelijk.
9. Zorg dat je fit bent en gebruik geen alcohol of drugs.
10. Let op jezelf, je collega's en de omgeving.

Om je hieraan te herinneren, krijg je bij dit boekje ook een 10 geboden-kaartje (bijlage 3).

### 5.3 LMRA = LAATSTE MINUUT RISICO ANALYSE

Ondanks het feit dat we veel aandacht besteden aan veilige werkomstandigheden, is het mogelijk dat er op de werkplek nog risico's bestaan. Het is daarom nodig dat iedereen binnen ons bedrijf zich bewust is van die risico's en alert blijft op die risico's. Om te beoordelen of je veilig aan het werk kunt gaan, is het van belang om heel even stil te staan en na te denken over wat je gaat doen en of er sprake is van een veilige werksituatie. Die beoordeling maak je op basis van je eigen kennis en ervaring en noemen we ook wel de laatste minuut risico analyse. Je doorloopt 3 stappen:

#### 1. KIJKEN

*Wat moet ik doen?  
Hoe is de omgeving?  
Hoe zijn de omstandigheden?  
Wat zijn de risico's?*

#### 2. DENKEN

*Zijn alle maatregelen getroffen?  
Is de werkplek veilig?  
Situatie niet OK:  
Overleg met je leidinggevende!*

## 3. DOEN

*Tref aanvullende maatregelen,  
werk veilig en blijf alert!*

Om je hieraan te herinneren, krijg je bij dit boekje ook een LMRA-kaartje (zie bijlage 4).

### 5.4 PERSOONLIJKE BESCHERMINGSMIDDELEN (PBM'S)

Ondanks alle voorbereiding en afspraken blijven sommige werkzaamheden risicovol. Als de gevaren niet verder verminderd kunnen worden, is het van belang dat je bij de uitvoering van je werk gebruik maakt van persoonlijke beschermingsmiddelen. Deze persoonlijke beschermingsmiddelen moeten voorkomen dat jij letsel of schade aan je gezondheid oploopt. Je ontvangt deze PBM's voordat je aan het werk gaat.

Binnen ons bedrijf hebben wij regels vastgesteld voor het gebruik van PBM's. Deze regels zijn vastgelegd in een PBM poster (DOC602I). Deze poster krijg je uitgereikt op papier door de HR-adviseur of wordt via "Mijn Dolmans" aan je ter beschikking gesteld. Ook zal je deze op diverse plekken binnen het bedrijf zien hangen.

Op sommige projecten kunnen ook aanvullende voorschriften gelden. Hierover word je per project geïnformeerd in een start- werkvergadering. De regels met betrekking tot de PBM's zijn van groot belang en we verwachten dan ook dat iedereen deze regels naleeft. Je bent ook wettelijk verplicht om de ter beschikking gestelde PBM's te gebruiken. Als dat om welke reden dan ook niet gaat of je PBM's zijn niet in orde, meld dit dan aan je leidinggevende zodat er naar een oplossing kan worden gezocht. Ga niet werken zonder dat je de juiste PBM's gebruikt. Daarmee breng je jezelf en mogelijk ook je collega's of omstanders in gevaar.

### 5.5 GEVAARLIJKE STOFFEN

Tijdens je werk kun je in aanraking komen met gevaarlijke stoffen. Deze stoffen herken je aan de gevarensymbolen. We vinden het heel belangrijk dat je niet ziek wordt of gewond raakt als je met deze stoffen werkt. Let daarom altijd goed op de gevarensymbolen. In bijlage 1 vind je een overzicht van enkele symbolen die je kunt tegenkomen en wat hun betekenis is. Deze symbolen kun je op diverse producten aantreffen zoals brandstoffen, gewasbeschermingsmiddelen, smeermiddelen, ontvettingsmiddelen, cement, lijmen of kitten. Lees dus altijd het etiket of de productinformatie, zodat je goed op de hoogte bent van de risico's en voorzorgsmaatregelen die je moet treffen.



# Milieu

## DUURZAAMHEID EN ECOLOGIE

Als Dolmans Landscaping Group voelen wij ons heel verantwoordelijk voor de zorg voor ons leefklimaat. Onze kracht ligt in het beheren en optimaliseren van de buitenruimte en er zo voor te zorgen dat deze een positieve bijdrage levert aan ons leefklimaat. Dit houdt in dat wij bij Dolmans Landscaping Group, met zijn allen, veel waarde hechten aan:

- **Ecologisch verantwoord beheer**  
Dit betekent dat we bij ons werk nadrukkelijk rekening houden met soortenbehoud en de stimulering van biodiversiteit. We voeren het beheer zo uit dat bepaalde flora- en faunadoelsoorten tot ontwikkeling komen. Ook bij onkruidbeheersing passen wij duurzame methoden toe. Bijvoorbeeld door middel van hete lucht, stoom, borstelen, mechanische/handmatige bestrijding of inzet van natuurlijke middelen.
- **Hergebruik van materialen**  
Dit betekent dat wij bij de keuze voor te gebruiken planten en materialen kijken naar de herkomst ervan en kiezen voor de varianten die minder milieubelastend zijn. Daarnaast kijken wij hoe we afvalstromen kunnen hergebruiken zodat het geen afval meer is, maar een grondstof wordt. Dit kan bijvoorbeeld in de vorm van compostering van groenmateriaal (o.a. via de Bokashi-methode) en door hergebruik van vrijkomend hout (voor natuurspeeltuinen of straatmeubilair) en verhardingsmateriaal (hergebruik in nieuwe projecten).
- **Gebruik van duurzame machines en gereedschappen**  
Dit zie je terug door de inzet van elektrische gereedschappen en elektrische voertuigen. Ook bij de inkoop van materialen en brandstoffen letten wij op duurzaamheid en het effect op het milieu.

Ook van jou verwachten we dat je bij het uitvoeren van je werk rekening houdt met duurzaamheid, de leefomgeving en het milieu. Dit kun je onder andere doen door:

- Energie te sparen door machines, apparaten en voertuigen niet onnodig te laten draaien.
- Gebruik te maken van elektrische machines waar dat mogelijk is.



- Afval naar soort te scheiden en te verzamelen in de daarvoor bestemde containers of vakken.
- Brandstoffen in lekbakken te transporteren en bij gemorste producten direct maatregelen te treffen (absorptiekorrels of-doeken gebruiken).
- Bij milieu-incidenten en calamiteiten direct te zorgen dat de vervuiling gestopt wordt en deze daarna te melden bij je leidinggevende. Je leidinggevende bepaalt de eventuele vervolgacties.
- Bij het ontdekken van bodemvervuiling (bijvoorbeeld door asbest of olievervuiling) direct de werkzaamheden te staken en contact op te nemen met de leidinggevende. De vervuilde bodem mag niet worden verplaatst of bewerkt voordat duidelijk is om welke vervuiling het gaat, wat de risico's zijn en welke maatregelen er getroffen moeten worden.
- Je rijgedrag aan te passen (pas "Het Nieuwe Rijden" toe, let op je toerental, niet te hard optrekken en afremmen, controleer bandenspanning).
- Je werkzaamheden goed te plannen, zodat onnodig heen en weer rijden wordt voorkomen.
- Te zorgen dat materieel en machines in goede conditie zijn, en blijven, zodat storingen en lekkages worden voorkomen.
- Zorgvuldig te zijn met aftanken van materieel (voorkom morsen).
- Gebreken aan materieel (bijvoorbeeld lekkage) direct te melden, zodat het hersteld kan worden.



## Calamiteiten, ongevallen, incidenten en onveilige situaties

Van alle medewerkers van Dolmans Landscaping Group wordt verwacht dat zij alles in het werk stellen om calamiteiten, (bijna-)ongevallen, incidenten en onveilige situaties te voorkomen. Mocht er zich toch iets voordoen, dan is het van groot belang dat je weet wat te doen in zo'n situatie.

Eenzijds om ter plekke zodanig te kunnen handelen dat zo snel mogelijk hulp geboden wordt aan eventuele slachtoffers en de situatie niet verder verslechtert of er nog meer slachtoffers ontstaan. Denk hierbij bijvoorbeeld aan situaties waarbij brand ontstaat, iemand onwel is geworden of een snijwond of fractuur heeft.

Anderzijds willen we zorgen dat we leren van incidenten en dat er maatregelen worden getroffen om te voorkomen dat een incident of gevaarlijke situatie zich nog eens voordoet.

Zorg dat je weet waar de reddingsmiddelen zich bevinden (EHBO koffer, brandblussers, absorptiekorrels/-doeken). Op projecten is ook vaak een alarmkaart aanwezig met relevante gegevens. Zorg dat je de alarmkaart hebt gelezen.

Volg de volgende basisstappen:

- Zorg eerst voor de eigen, **persoonlijke veiligheid**.
- Schakel een **bedrijfshulpverlener (BHV-er) of EHBO-er** in. Vraag je leidinggevende wie dit zijn (staat ook genoemd op de ontruimingsplattegronden die ophangen).

- De bedrijfshulpverlener bepaalt of de **alarmdienst** moet worden ingeschakeld of dat ter plekke EHBO kan worden verleend. Bij twijfel bel zelf het noodnummer 112 of het lokale noodnummer bij projecten op terreinen van opdrachtgevers.
- Neem de nodige actie om verdere **gevaaren te voorkomen**: letsel van personen of schade aan gebouwen, materieel of het milieu.
- Laat een eventueel **slachtoffer** liggen, tenzij het slachtoffer direct gevaar ondergaat vanuit de omgeving. **Laat het slachtoffer NOOIT alleen!**
- **Rapporteer** zo spoedig mogelijk aan je leidinggevende. Verstrek minimaal de volgende informatie: **Je eigen naam; de locatie; de aard van het ongeval of incident**.

De leidinggevende zorgt achteraf voor een schriftelijke melding, zodat onderzoek naar de oorzaken kan plaatsvinden en zodat passende maatregelen worden getroffen om herhaling te voorkomen.

**Ons beleid** is erop gericht om medewerkers die, ten gevolge van een ongeval, tijdelijk hun eigen werkzaamheden niet kunnen uitvoeren of niet meer kunnen terugkeren in hun oude functie, binnen de mogelijkheden van het bedrijf en de verplichtingen vanuit de wetgeving **alternatief werk aan te bieden**. Daarbij zal rekening worden gehouden met de aanwezige restcapaciteit. **Invulling** van het aangepaste werk zal plaatsvinden **in overleg met de medewerkers en de begeleidende medisch deskundige** (Arbodienst, Arbo-arts).



## Sanctiebeleid

Dolmans Landscaping Group kan ten aanzien van een werknemer, die:

- de verplichtingen uit de arbeidsovereenkomst niet nakomt;
- handelt in strijd met de geldende veiligheidsregels;
- handelt in strijd met de geldende integriteitscode;
- handelt in strijd met de gedragsregels, de wet of met de algemeen geldende normen en waarden;
- handelt in strijd met het verzuimprotocol;

de volgende disciplinaire maatregelen nemen, afhankelijk van de aard en de ernst van de overtreding:

1. schriftelijke waarschuwing;
2. schorsing;
3. al dan niet tijdelijke ontzetting uit de functie en indeling in een lagere functie;
4. ontslag of ontslag op staande voet.

Voordat tot de maatregelen genoemd onder de punten 2, 3 en 4 (m.u.v. ontslag op staande voet) wordt overgegaan, wordt eerst een officiële waarschuwing per aangetekende brief gestuurd aan het huisadres van de medewerker.

### **Verhaal financiële schade**

Indien er sprake is van, door de werknemer veroorzaakte, financiële schade als gevolg van opzet, grove nalatigheid of bewuste roekeloosheid, behoudt Dolmans Landscaping Group zich het recht voor om de (aantoonbaar) geleden financiële schade op de werknemer te verhalen.

### **Ontslag**

Ontslag of ontslag op staande voet zal in ieder geval aan de orde zijn in het geval de werknemer zich schuldig maakt aan overtreding van de mededingingswet, fraude, diefstal, valsheid in geschrifte of omkoping.

# *Bijlagen*

---

# Bijlage 1: Etiketten gevaarlijke stoffen

## ETIKETTEN GEVAARLIJKE STOFFEN

Tijdens je werk kun je in aanraking komen met gevaarlijke stoffen. We vinden het heel belangrijk dat je niet ziek wordt of gewond raakt als je met deze stoffen werkt.

Let daarom altijd goed op de gevarensymbolen. Hieronder zie je een overzicht van enkele symbolen die je kunt tegenkomen en wat hun betekenis is. Deze symbolen kun je op diverse producten aantreffen zoals brandstoffen, gewasbeschermingsmiddelen, smeermiddelen, ontvettingsmiddelen, cement, lijmen of kitten. Lees dus altijd het etiket of de productinformatie zodat je goed op de hoogte bent van de risico's en voorzorgsmaatregelen die je moet treffen.



### **(zeer)(licht) Ontvlambaar**

Aspen (of Motomix) behoort tot de categorie zeer licht ontvlambare stoffen. Ga dus zorgvuldig en verantwoord om met deze brandstoffen. Zorg ervoor dat er altijd een geschikt blusmiddel beschikbaar is. Houd deze stoffen weg bij ontstekingsbronnen zoals hete motoren, slijpwerkzaamheden of bijvoorbeeld branders. Zelfs dampen kunnen al gaan branden. Dus houdt de verpakking zoveel mogelijk gesloten en sla deze stoffen niet op in de cabine van voertuigen/machines. Zet brandstofkannen nooit in de zon.



### **Gezondheidsgevaar**

Producten met dit pictogram kunnen op langere termijn ernstige gezondheidsschade opleveren.



### **Irriterend (Xi)**

Irriterende stoffen kunnen door directe, langdurige of herhaalde aanraking met de huid of de slijmvliezen een ontsteking veroorzaken.



### **Milieugevaarlijk**

Deze stoffen kunnen leiden tot vervuiling van de lucht, de bodem of oppervlaktewater. Voorkom morsen van milieugevaarlijke stoffen.



### **Schadelijk (Xn)**

De gevaren van schadelijke stoffen zijn dezelfde als bij (zeer) giftige stoffen. Bij deze stoffen zijn echter nog grotere hoeveelheden nodig.



### **Corrosief (C)**

Corrosieve stoffen kunnen bij aanraking levend weefsel vernietigen. Deze (bijtende, etsende) stoffen kunnen ook bepaalde materialen aantasten waarbij in sommige gevallen giftige, corrosieve of licht ontvlambare gassen vrijkomen.



### **Oxiderend (O)**

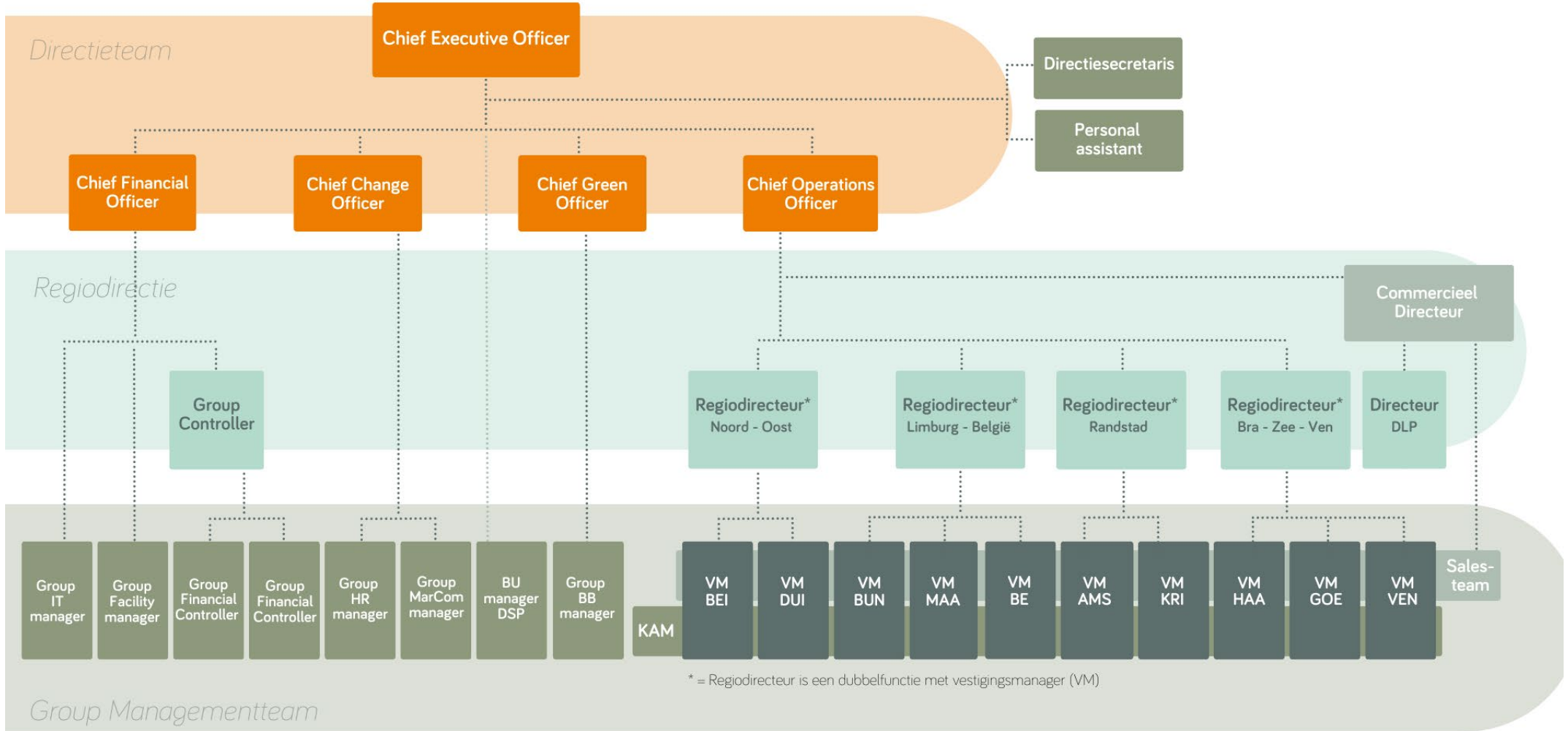
Oxiderende stoffen reageren zeer gemakkelijk. De warmte die daarbij ontstaat kan, onder meer bij (licht) ontvlambare stoffen, de oorzaak zijn van brand. Met name de organische peroxiden reageren zeer gemakkelijk. Zij kunnen inwerken op huid of kleding. De regels voor het werken met oxiderende stoffen zijn gelijk aan die voor (licht) ontvlambare stoffen. Voorkom bovendien stoten en schokken, opwarming, vernieling/beschadiging van de verpakking en ongewenste vermenging met andere stoffen.



### **(zeer) Giftig (T+)**

Zeer giftige stoffen kunnen bij inademing, inslikken of opname door de huid zeer ernstige, acute, of langdurige schade aan de gezondheid veroorzaken. Met kans op dodelijke afloop. De gezondheidsschade kan direct of pas na langere tijd optreden. Bij een ongeluk of wanneer men zich onwel voelt: onmiddellijk een arts raadplegen.

# Bijlage 2: Organogram



## Bijlage 3: 10 veiligheids-geboden

# 10 veiligheids-geboden

Volg deze 10 geboden om ongevallen, letsel en schade te voorkomen



1. Bereid elke klus goed voor en houd je aan het plan
2. Houd je altijd aan de regels en instructies
3. Werk altijd met de juiste middelen voor de klus
4. Werk alleen met gekeurde machines en gereedschappen
5. Draag altijd de voorgeschreven PBM's
6. Meld alle gevaarlijke situaties en incidenten
7. Neem geen risico, stop met je werk als je niet veilig kunt werken.  
Neem contact op met je leidinggevende
8. Houd je werkplek opgeruimd en overzichtelijk
9. Zorg dat je fit bent en gebruik geen alcohol of drugs
10. Let op jezelf, je collega's en de omgeving

## Bijlage 4: Laatste Minuut Risico Analyse

### LMRA (Laatste Minuut Risico Analyse)

Bij twijfel, neem geen risico. Overleg eerst met je leidinggevende



#### Beoordeel het risico

Begin niet met werken als er naar jouw mening te grote risico's zijn.

#### Maatregelen om risico te verkleinen

Bepaal welke maatregelen nodig zijn om de risico's te verkleinen.

#### Neem actie om veilig te kunnen werken

Voer maatregelen uit zodat het werk veilig kan worden gedaan. Werk samen en vraag hulp als het nodig is.

dolmans  
landscaping group 

### LMRA (Laatste Minuut Risico Analyse)

Het werk pas starten als je alle vragen met "Ja" hebt beantwoord



Om de 3 stappen van de LMRA uit te voeren, beantwoord de volgende vragen:

- Weet ik wat ik moet doen en kan dat ook?
- Weet ik wat de risico's en gevaren zijn?
- Weet ik hoe ik de gevaren kan voorkomen?
- Weet ik wat de veiligheidsregels zijn?
- Heb ik de juiste gereedschappen en machines?
- Heb ik de juiste persoonlijke beschermingsmiddelen?
- Is de verkeerssituatie veilig?

Als je één van deze vragen met "Nee" moet beantwoorden, overleg dan met jouw leidinggevende.

dolmans  
landscaping group 

*Samen beter  
voor buiten!*

## **Dolmans Landscaping Group bv**

Pasweg 25, 6241 CT Bunde

Tel: +31 (0)43 365 9292

Mail: [info@dolmanslandscapinggroup.com](mailto:info@dolmanslandscapinggroup.com)

[www.dolmanslandscaping.com](http://www.dolmanslandscaping.com)