Bedrijfsreglement Ausnutria Kampen

Onze bedrijfsregels en voorschriften



NOURISHING LIFE & GROWTH

Ausnutria Kampen, onderdeel van Ausnutria B.V., staat voor een hoge kwaliteit van de producten en voor tevreden afnemers en klanten. Deze positie willen wij graag behouden en verder vergroten, dit doen we samen met elkaar.

Onze producten zijn voornamelijk bestemd voor kwetsbare consumenten: baby's en jonge kinderen. Daar horen vanzelfsprekend passende regels bij.

Vanuit wettelijke voorschriften moeten onze producten voldoen aan specifieke voedselveiligheidsregels. Aanvullend hieraan moeten wij ons als bedrijf ook houden aan wettelijke voorschriften ter bescherming van de veiligheid van personeel en ter bescherming van het milieu.
Afspraken en regels zijn terug te vinden op ons Intranet en op aanduidingen op de werkplek zelf. In deze bedrijfsregels worden een aantal zaken samengevat die van belang zijn voor het uitvoeren van je werk. Ook jij werkt mee om een kwaliteitsproduct te maken dat onder goede arbeidsomstandigheden en met minimale milieubelasting is geproduceerd.

Door ons onder alle omstandigheden aan de bedrijfsregels te houden, zijn wij in staat doorlopend te werken aan een nog veiliger en beter product voor zuigelingen & kinderen, gemaakt onder strenge kwaliteitsnormen, milieueisen en in een veilige werkomgeving.

De klant moet onze producten voor 100% kunnen vertrouwen. Dat vraagt van ons allemaal dat wij dusdanig met ons productieproces omgaan, dat we het resultaat met trots en zonder enige twijfel aan onze eigen (klein)kinderen zouden toevertrouwen.

Iedere medewerker van Ausnutria Kampen dient deze bedrijfsregels gelezen te hebben en wordt geacht daar in het dagelijkse werk naar te handelen.
Tegen personen die zich niet aan de bedrijfsregels houden kunnen disciplinaire maatregelen worden getroffen. Dit klinkt misschien onvriendelijk, maar deze regels zijn niet voor niets opgesteld. Ze zijn in het belang van ons allemaal om de kwaliteit en veiligheid van onze producten en de arbeidsomstandigheden te kunnen waarborgen.

Samen werken we verantwoord aan onze eigen toekomst!





Inhoudsopgave

1 ALGEMEEN 5

Inleiding 5
Over Ausnutria Kampen BV 5
Zones en Plattegronden 5

2 HYGIËNE- EN BEDRIJFSREGELS 6

Inleiding 6
Persoonlijke hygiëne 6
Handen wassen (en desinfecteren) 6
Bedrijfskleding 6
Badges en kluisjes 7
Medicijngebruik 7
Eten en drinken 7
Roken 7
Overige bedrijfsregels 8
Melding maken in het afwijkingensysteem 8
Food defense 8

3 VERWONDING, ZIEKTE EN VERZUIMBELEID 9

4 VEILIGHEID EN ARBEIDSOMSTANDIGHEDEN 10

Inleiding 10
Werken met chemicaliën 10
Tien gouden regels voor veilig werken 11
Specifieke risico's 12

5 MILIEU 13

Inleiding 13
Algemene milieuregels 13

6 GEDRAGSCODE ONGEWENST GEDRAG 14

Ongewenst gedrag 14
Vertrouwenspersoon 14
Werkdruk 14

7 GEDRAGSCODE INFORMATIE- EN COMMUNICATIEMIDDELEN 15

Gebruik algemeen 15
Ongewenst gebruik 15

8 SANCTIEBELEID 16

1 Algemeen

Inleiding

Deze voorschriften gelden voor iedereen die zich op het bedrijfsterrein van Ausnutria Kampen begeeft. Controleren en handhaven gebeurt bijvoorbeeld door interne audits en inspecties. Daarnaast vinden wij het belangrijk dat je een collega of bezoeker aanspreekt als die zich niet aan de regels houdt. Bezoekers dienen in het bezit te zijn van een bezoekersregistratieformulier. Vraag hierom bij elke verdenking van ongewenste bezoekers.

Over Ausnutria Kampen BV

Voor informatie met betrekking tot onze locaties, historie, missie en productieproces verwijzen we je naar de website via de volgende link: https://www.ausnutria-netherlands.com/
Missie, visie en beleidsverklaring van Ausnutria Kampen kun je vinden in ManualMaster, het Ausnutria kwaliteitsmanagementsysteem.

Zones en Plattegronden

Om te zorgen dat de kwaliteit van onze producten gewaarborgde blijft, zijn de productieruimtes onderverdeeld in zones: Groen (niet kritisch), Geel (semi-kritische productieruimte), Blauw (semi-kritische technische ruimte) en Rood (kritisch). Voor elke zone gelden speciale regels. Bij elke zone-overgang is aangegeven wat je moet doen en in welke volgorde vóór het betreden van de zone.
Wanneer medewerkers die niet in de productie mee draaien de fabriek in willen dienen ze zich te melden bij de teamleider of afdeling waar ze werkzaamheden uitvoeren. Vul hiervoor het registratieformulier in de bedieningsruimte.
Het betreden van de rode zone wordt zoveel mogelijk beperkt en mag alleen na registratie in de bedieningsruimte. Vul hiervoor het registratieformulier in bij een operator.

Iedere zone heeft zijn eigen kleur schoonmaakmateriaal: blauw in de blauwe zone, groen in de groene zone, geel in de gele zone en rood in de rode zone. Voorkom dat deze materialen in verkeerde zones terecht komen.

In onderstaand overzicht zijn de eisen per zone aangegeven.

	buiten	groen	blauw	geel	rood
Bedrijfskleding	Ja[1]	Nee	Ja[3]	Ja	Ja[5]
Sieraden	Ja	Ja	Ja	Nee	Nee
Eten / drinken	Ja	Ja	Nee	Nee	Nee
Bedrijfsschoenen	Bruin [1]	Nee	Bruin	Zwart	Wit[5]
Handen wassen	Nee	Nee	Nee	Ja + desinfectie	ja + desinfectie[6]
Haarnetje	Ja[2]	Nee	Nee	Ja	Ja
Baardnetje	Ja[2]	Nee	Nee	Ja[4]	Ja
Contact met eindproduct	Nee	Nee	Nee	Nee	Handschoenen en mondkapje dragen

Buiten	Betreft fysiek buiten terrein [1] Buiten valt niet in de zonering, maar daar gelden wel bedrijfskleding en -schoenen bij het uitvoeren van werkzaamheden [2] Bij contact met product/grondstof zijn netjes verplicht
Groene zone	Ruimtes waar geen productie plaats vindt. Het gaat om de kantoren en ingang magazijn.
Blauwe zone	Ruimtes waar geen productie plaats vindt (technische ruimtes, laboratorium en magazijn). Geen product toegestaan. [3] Er gelden wel bedrijfskleding en -schoenen bij het uitvoeren van werkzaamheden.
Gele zone	Productieruimtes waar geen droge eindproducten worden geproduceerd. Het gaat vaak om de zogenaamde natte afdelingen: STOP, MO, natte stuk PF, TL2, indamper T3/T4, stortzolder T4 en mengerij T4. [4] Niet verplicht in: CBK, TL-kantoor en T5 kantoor.
Rode zone	Kritische ruimte vanwege het produceren en verpakken van droge eindproducten.

	Alleen toegang voor bevoegden of onder begeleiding [5] In T5 wordt gewerkt met blauwe overall en zwarte schoenen met overschoenen. [6] Het handenwassen voor betreding dient vooralsnog alleen bij T4 gedaan te worden.

Zie ook algemene plattegrond voor de zonering in K.00.5.003 Plattegrond en zonering.

2 Hygiëne- en bedrijfsregels

Inleiding

We maken producten voor baby's, kinderen en volwassenen. Baby's zijn een kwetsbare doelgroep. Het afweersysteem van baby's en kinderen is nog niet helemaal ontwikkeld, waardoor ze eerder en ernstiger ziek kunnen worden. Dit betekent dat wij veel aandacht moeten hebben voor hygiëne.

Deze hygiëne- en bedrijfsregels gelden voor **iedereen** in alle productie- en technische ruimten. Direct contact met eindproduct dient voorkomen te worden. Iedereen wordt geacht toe te zien op naleving en eventuele overtreders hierop aan te spreken.
Deze regels gelden ook voor externen; wijs hen hier op.

Persoonlijke hygiëne

Hygiëne begint bij uzelf. Ieder mens produceert afvalstoffen, zoals transpiratievocht en vet. Daarom moet je je iedere dag goed wassen; nagels kort houden zonder vuile zwarte randen.

Handen wassen (en desinfecteren)

Schone handen geeft een schoon product. Intensief handen wassen moet in de volgende gevallen:

- Bij betreden van de productieruimte:
- Bij overgang van groene naar gele zone de handen wassen en desinfecteren.
- Bij overgang van gele naar rode zone moeten de handen gewassen worden (alleen T4) en gedesinfecteerd worden;
- Na een toiletbezoek;
- Voor en na het eten en drinken;
- Bij verkoudheid: na een niesaanval; na het snuiten van uw neus;
- Voor en na elke (andere) werkonderbreking;

Bedrijfskleding

Bedrijfskleding en -schoenen worden door het bedrijf verstrekt, gewassen en onderhouden. Je bent verplicht die te dragen en dagelijks te wisselen. Vuile kleding in de daarvoor bestemde voorziening deponeren. Door Ausnutria verstrekte werkkleding moet op het bedrijf blijven.
De kleding dient volledig gesloten te zijn en mouwen mogen niet worden opgerold. De bedrijfskleding moet de armen en benen bedekken zie K.10.2.026 – kledingvoorschriften verschillende zones.
Het is voor derden verplicht de door Ausnutria Kampen verstrekte kleding te dragen.

Bij een zone-overgang de kledingregels volgen zoals aangegeven bij de hygiënesluis. Er is aangegeven waar persoonlijke beschermingsmiddelen of hygiëne-middelen zoals een haarnetje/baardnetje, handschoenen, mondkapje en veiligheidsbril, moeten worden gedragen. Hiervoor gelden onderstaande eisen:

- Het haarnetje moet over de oren worden gedragen, er mag geen hoofdhaar meer zichtbaar zijn. Indien het haarnetje vuil of nat is, een nieuwe nemen.
- Baardnetje: verplicht in gele en rode zones. Eén dag niet geschoren geldt als een baard en/of snor, bij twijfel geldt: als een baard/snor haar gepakt kan worden geldt dit als baard/snor. In de gele zone zijn de volgende locaties uitgesloten van deze regel: CBK, TL-kantoor en T5 kantoor.
- Handschoenen en mondkapje: dragen als de situatie erom vraagt, bijvoorbeeld monstername. Daar waar direct contact met product is, moeten blauwe kleine handschoentjes gedragen worden. Bij het nemen van een monster ook lange oranje handschoenen en een mondkapje dragen (bv. installatie controle, monstername). Deze handschoenen alleen gebruiken bij monstername en daarna direct weggooien.

- Bedrijfsschoenen dienen schoongehouden te worden en mogen niet mee naar huis worden genomen voor eigen gebruik.
- Een veiligheidsbril dient binnen de productieruimte overal gedragen te worden. *Dit sluit eventueel gebruik van andere PBM's zoals gelaatsmaskers en laskappen niet uit.*
- Gehoorbescherming dragen waar dit staat aangegeven. Wegwerpoordopjes worden verstrekt. Indien kappen worden gedragen, dan moeten deze over het haarnetje heen worden gedragen.
- Persoonlijke zuurstofmeter dragen waar dit staat aangegeven.
- Het is niet toegestaan om schrijfgerei achter de oren te dragen.

Bedrijfskleding mag niet gedragen worden buiten de productieruimtes tenzij de werkzaamheden daartoe verplichten. Bij het naar buiten gaan in bedrijfskleding gelden specifieke regels, weergegeven in de daarvoor bestemde werkinstructie en opgehangen bij de uitgangen.
Voor bezoekers zijn (wegwerp-)stofjassen beschikbaar.

Het dragen van een stoffen overjas is bedoeld voor gebruik in de productie of laboratorium. Het is niet toegestaan stoffen overjassen te dragen in de groene zone. Dit geldt voor alle kleuren jassen.

Badges en kluisjes

Bij de receptie worden badges uitgegeven. Hiervoor dien je een verklaring te ondertekenen dat je deze hebt ontvangen en bij verlies dit meldt. De badge is gekoppeld aan het personeelsplannings- en tijdregistratiesysteem. Tevens is dit de aanwezigheidsregistratie bij geval van calamiteiten. Van jou wordt verwacht dat je klokt bij binnenkomst en bij vertrek en bij het tussentijds verlaten van de locatie.

De kluisjes voor bewaren van privékleding en andere persoonlijke eigendommen (geen eten) kunnen worden gesloten door middel van een cijfercode. Ausnutria Kampen houdt zich het recht voor om te allen tijde het aan u toegewezen kastje te mogen/kunnen inspecteren. Directie stelt zich niet verantwoordelijke voor het zoekraken, diefstal of beschadiging van privé-eigendommen.

Medicijngebruik

- Je mag geen medicijnen innemen in de productieruimte. Moet je medicijnen innemen of toedienen? Dan kun je dat doen in de kantine, kleedruimte of toiletruimte. Je kunt je medicijnen bewaren in je kluisje of in overleg met de teamleider het productiekantoor.
- In veel gevallen hebben medicijnen geen invloed op hoe je je werk doet. Maar soms kun je suf worden of minder geconcentreerd. Hebben jouw medicijnen invloed op hoe je je werk doet? Bespreek dan met de bedrijfsarts wat voor werk je kunt doen en meldt dit ook aan je leidinggevende. Je hoeft je leidinggevende niet te vertellen wat voor medicijnen je precies gebruikt en waarvoor, alleen of het invloed heeft op het doen van je werk. De bedrijfsarts moet wel alles weten; i.v.m. privacy mag hij geen details aan Ausnutria Kampen doorgeven.

Eten en drinken

- Eten en drinken is alleen toegestaan in de kantines, dit geldt dus ook voor snoep en kauwgom.
- Uit hygiënisch oogpunt en om besmettingsbronnen te elimineren zijn meegebrachte eigen tassen en/of plasticdraagtasjes met privé-spullen niet toegestaan in de productieruimtes.
- Koelkasten in productiekantine zijn beschikbaar voor het opbergen van etenswaren.

Roken

- Roken is niet toegestaan op het gehele terrein en in alle gebouwen. Uitzondering is de daarvoor ingerichte en aangeduide rookplek (fietsenstalling buiten, aan de overkant van de weg naast Ausnutria Kantoor).
- Roken in bedrijfskleding is niet toegestaan.
- Medewerkers die willen roken tijdens de pauzes moeten zich als het werk het toelaat omkleden en uitklokken om te gaan roken.
- Rookwaar en toebehoren bewaren in uw kastje. Dus **NIET** meenemen de productieruimte in.
- Handhaving van het rookbeleid is de gezamenlijke verantwoordelijkheid van de directie, afdelingsleiding en HR. Bij overtreding van het rookbeleid volgen disciplinaire stappen.

Overige bedrijfsregels

- Het is niet toegestaan om sieraden (bv. ringen, kettinkjes, horloge, zichtbare piercings, haarspelden) te dragen in productie. Ze moeten opgeborgen worden in het persoonlijke kluisje.
- Bij verlies van een bril of contactlens dit direct melden bij je leidinggevende of begeleider.
- Valse oogwimpers, nagellak, gelnagels en plaknagels zij niet toegestaan. Bij gebruik van nagellak of gel/plaknagels dienen bezoekers wegwerphandschoenen te dragen.
- Je mag geen sterk geurend parfum of aftershave dragen. De geur kan overdragen op het product.
- Houd de werkplek schoon en opgeruimd. Bij knoeien of morsen dit direct opruimen.
- Deuren en ramen gesloten houden. Alleen in de groene zone mogen de ramen geopend zijn.
- Vuilnisbakken in productieruimtes dagelijks legen en vuilniszakken dagelijks vervangen. Grofvuil direct opruimen. Vuilnisbakken alleen voor droge materialen gebruiken. Ander afval direct uit de productieruimtes verwijderen.
- Medicijngebruik in de productieruimten is niet toegestaan. Ingeval dat medicatie wel invloed heeft op uw functioneren en het gebruik ervan niet te vermijden is, dient in overleg met de Arboarts vastgesteld te worden in hoeverre u wel instaat bent de opgedragen taken naar behoren te verrichten.
- Je mag niet naar het werk komen als je onder invloed bent van alcohol of drugs. Natuurlijk mag je ook geen alcohol of drugs meenemen naar het werk en daar gebruiken.
- In productie mag alleen gebruik worden gemaakt van een (blauwe) metaal-detecteerbare pen.
- Paperclips zijn in productie niet toegestaan.
- In productie zijn alleen metaal detecteerbare nietjes toegestaan.
- In de productieruimten is het niet toegestaan om privé meegenomen elektronische apparaten te gebruiken. Verlies of beschadiging van privé apparatuur onder werktijd is voor eigen risico.
- Houd bij het trap op- of aflopen altijd met één hand de trapleuning vast.

Melding maken in het afwijkingensysteem

Afwijkingen, (mogelijk) gevaarlijke situaties, milieuschade en bijna ongevallen moeten gemeld worden m.b.v. het afwijkingensysteem. Vanuit dit systeem worden oorzaakanalyse en vervolgacties gecoördineerd. Dit wordt met diverse disciplines opgepakt om zo herhaling van de afwijking of situatie te voorkomen.

Food Defense

In bepaalde gevallen kan het interessant zijn om voedsel expres te besmetten. Denk hierbij aan:

- De concurrent, die Ausnutria schade wil berokkenen
- Een collega die het ergens niet mee eens is of dreigt ontslagen te worden
- Kwaadwillende personen die mensen opzettelijk willen vergiftigen
- Activisten die tegen de productie van een product zijn

Opzettelijke besmettingen zijn altijd verboden en strafbaar. Om producten tegen deze besmettingen te beschermen worden er maatregelen genomen:

- Alertheid door alle medewerkers binnen Ausnutria
- Het bedrijf is goed afsluitbaar en niet zomaar toegankelijk
- Registratie en identificatie van bezoekers, dienstverleners, chauffeurs etc.
- Toegang van bezoekers etc. alleen onder begeleiding

Wees alert op vreemden/onbevoegden en verdachte situaties. Als je twijfelt, moet je mensen altijd aanspreken. Meld dit ook altijd bij je leidinggevende.

3 Verwonding, ziekte en verzuimbeleid

Ontstekingen of wonden dienen goed verzorgd en afgedekt te zijn met gekleurde, metaal-detecteerbare pleisters/verband. Bij een wond aan de hand over de afgedekte wond een blauw disposable handschoen dragen en deze regelmatig vervangen.
Altijd melden bij de leidinggevende, deze bepaalt de werkplek.
Verliest u de pleister/verband, altijd melden aan je leidinggevende!

Als je ziek bent geef je dit persoonlijk door aan je leidinggevende vooraf aan je dienst. Ga je ziek naar huis tijdens het werk? Dan moet je je persoonlijk afmelden bij je leidinggevende of zijn vervanger. Voor het corporate verzuimbeleid word je verwezen naar C.100.1.004 Verzuimprocedure.

Bij één of meer van de volgende ziektes of symptomen mag je vanwege de hygiëne van het eindproduct niet zomaar de productieruimte in:

- Diarree
- Geelzucht
- Overgeven
- Koorts
- Keelpijn met koorts
- Ontstoken of open wonden
- Lopend oor, neus of oog
- Koortslip
- Een besmettelijke ziekte (bv. Covid-19)

Je moet je melden bij je leidinggevende. Hij/zij bepaalt of je mag werken of dat je tijdelijk ander werk moet doen. Ook kun je doorverwezen worden naar een dokter.



4 Veiligheid en arbeidsomstandigheden

Inleiding

We willen dat iedereen aan het einde van de werkdag veilig en gezond thuiskomt. Daarom zijn er een aantal regels opgesteld. Het is verplicht je aan deze veiligheidsregels te houden.

Wij als werkgever doen veel om het werk zo veilig en gezond mogelijk te maken. Er is een Risico-Inventarisatie en Evaluatie (RI&E) uitgevoerd, deze kan ter inzage worden opgevraagd bij de HSE (Health, Safety & Environment) specialist. Meer informatie is opgenomen in K.21.1.002 – Arbeidsomstandighedenbeleid Ausnutria Kampen.

Werkzaamheden mogen alleen worden uitgevoerd door personen die hiervoor zijn opgeleid en waarvoor een werkvergunning is afgegeven of waarvoor een werkinstructie is geschreven. Heb aandacht voor gevaarlijke werkzaamheden zoals het werken met heftrucks, hijs- en klimmateriaal, werken in besloten ruimtes of stikstof-ruimtes, brandgevaarlijke werkzaamheden, werkzaamheden aan elektriciteit.

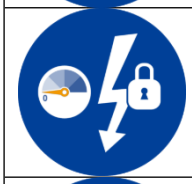
Op alle afdelingen zijn EHBO-koffers en blusmiddelen aanwezig. Bij gebruik van materiaal uit de EHBO-koffer dient dit te worden gemeld bij de HSE specialist zodat de koffer aangevuld kan worden. De pleisterdispensers naast de EHBO-koffers kunnen medewerkers zelf aanvullen. Denk daarnaast aan het invullen van (bijna) ongevallen en gevaarlijke situaties in het afwijkingensysteem.

Zorg dat je op de hoogte bent van het ongevallenprotocol (hangt op elke afdeling) en van het bedrijfsnoodplan (K.100.001).

Werken met chemicaliën

- Zorg voor informatie over de stof, deze moet duidelijk leesbaar op het etiket staan en is te vinden op F:\Algemeen_Veiligheidsinformatiebladen
- Lees vooraf het etiket op de verpakking en neem de maatregelen die op het etiket staan;
- Ook op deelverpakkingen hoort een etiket;
- Niet meer dan dag voorraad op de werkplek opslaan in de daarvoor bestemde opvangbakken;
- Draag de voorgeschreven beschermingsmiddelen;
- Realiseer dat opname kan door inademen, inslikken en huidcontact;
- Zorg voor een eerste hulp middelen (bijvoorbeeld spoelmiddelen) in de nabijheid;
- Meng nooit verschillende producten met elkaar;
- Voeg bij het verdunnen altijd het product aan koud water toe, nooit anders om;
- Meet reinigings- en desinfectiemiddelen nauwkeurig af;
- Doseer reinigings- en desinfectiemiddelen gelijkmatig daarmee ontstaat het beste reinigingseffect en voorkom blokvorming;
- Gebruik waar mogelijk een pomp. Voorkom morsen en spatten;
- Maak persoonlijke beschermingsmiddelen na gebruik goed schoon;
- Berg na gebruik de schoonmaakmiddelen goed en afgesloten op;
- Voer restanten volgens de regels af.

Tien gouden regels voor veilig werken

	**WERK VEILIG** Breng jezelf en anderen niet in gevaar en neem geen onnodige risico's. Houd je aan de hygiëne-, milieu- en veiligheidsvoorschriften, en aan de waarschuwingsborden Verricht geen werkzaamheden waartoe je niet bevoegd bent. Vluchtroutes, nooduitgangen, brandblusapparatuur en looppaden moeten ten allen tijden vrijgehouden worden
	**WERKVERGUNNING** Werk met een geldige werkvergunning waar dat nodig is.
	**LOTOTO** Pas altijd Lock Out Tag Out Try Out toe als je aan machines gaat werken. Het is ten strengste verboden een machine of apparaat in werking te zetten voordat de nodige veiligheidsmaatregelen genomen zijn en het zeker is dat niemand gevaar kan lopen.
	**BEVEILIGINGEN** Het verwijderen, omzeilen of uitschakelen van beveiligingen en afschermingen is verboden en mag alleen na toestemming van de Plantmanager.
	**PERSOONLIJKE BESCHERMINGSMIDDELEN** Draag altijd de voorgeschreven persoonlijke beschermingsmiddelen.
	**WERKEN OP HOOGTE** Valbeveiliging verplicht bij het werken op hoogte (>2,5m) of bij valgevaar op lagere hoogte. In de hoogwerker is het dragen en aanlijnen van een valharnas verplicht.
	**VEILIG RIJGEDRAG** Gordel dragen is verplicht. Het is verboden de telefoon te gebruiken tijdens het rijden. Houd je aan de maximum snelheid.
	**(BIJNA) ONGEVALLEN EN GEVAARLIJKE SITUATIES** Het is ieders plicht om ongevallen direct te melden. Bel altijd een BHV'er Meld (bijna) ongevallen en gevaarlijke situaties direct bij je leidinggevende en via het meldingsformulier in het afwijkingensysteem. Stop het werk wanneer omstandigheden of gedrag (mogelijk) onveilig zijn. Spreek elkaar aan op onveilig gedrag.
	**GEREEDSCHAPPEN EN MATERIALEN** Gebruik alleen heel en goedgekeurd gereedschap en materiaal, bestemd voor de betreffende werkzaamheden. Gebruik alleen ATEX gecertificeerd gereedschap in de ATEX zones.



ORDE EN NETHEID
Werk mee aan het schoonhouden van de productieruimten, gebouwen en terreinen. Zorg er voor dat je werkplek vrij is van rondslingerende voorwerpen.
Houd de vloer en machines vrij van poeder.
Laat materialen en gereedschappen niet in de productieruimten of op het terrein liggen. Ruim ze op of leg ze zodanig neer dat onveilige situaties vermeden worden.

Specifieke risico's



ATEX - EXPLOSIEVEILIGHEID
Bij Ausnutria werken we met poeders. Onder bepaalde omstandigheden kan poeder een stofexplosie geven. Brandbaar poeder kan in de lucht opwervelen en door een vonk ontsteken. Om dat te voorkomen zijn maatregelen genomen.
ATEX zones zijn aangegeven door middel van dit pictogram en door een andere kleur vloer rondom de machines. Hier gelden specifieke regels voor het gebruik van gereedschappen en materialen.
Een poedervrije omgeving is heel belangrijk. Zorg ervoor dat er geen poeder op de vloer en machines ligt.
Controleer of de aardingen op installaties vast zitten.



GEVAARLIJKE STOFFEN
Weet waar je mee werkt: lees het veiligheidsinformatieblad (VIB)) voor het middel dat je gaat gebruiken.
Houd je aan de voorgeschreven PBM en werkinstructie voor het werken met het middel.
Meng nooit meerdere stoffen met elkaar. Ga je het middel verdunnen? Neem dan (koud) water en giet daar de stof bij.
Op de verpakking van gevaarlijke stoffen staan gevaarsymbolen, bij vragen hierover kan je terecht bij de HSE afdeling.



STIKSTOF EN KOOLSTOFDIOXIDE
Deze twee gassen worden gebruikt om ons product langer houdbaar te maken. Deze gassen ruik je niet. Koolstofdioxide (CO_2) is zwaarder dan lucht. Het is niet goed om teveel van deze gassen binnen te krijgen. Daarom is er een bewakingssysteem met alarm aanwezig waar met deze gassen wordt gewerkt. Als het alarm gaat moet je de ruimtes direct verlaten.



BEELDSCHERMWERK
Bij meer dan 2 uren beeldschermwerk per dag zijn er een aantal zaken waar je rekening mee moet houden.
Stel je werkplek goed in. De HSE afdeling kan je hierbij helpen.
Afwisseling en beweging zijn belangrijk. Een richtlijn is 30 minuten zitten, 5 minuten bewegen.

5 Milieu

Inleiding

Binnen Ausnutria Kampen is er aandacht voor milieuzaken. Onder de definitie milieu vallen de volgende milieuthema's: afval, (afval)water, geluid, energie, lucht, bodem- en grondwater en externe veiligheid. Milieu is onderdeel van het managementsysteem (ISO14001 + CO2 reductiemanagement) en regulier onderdeel in de werkprocessen.

Algemene milieuregels

1 U bent verplicht dagelijks de werkplek schoon te houden. Vrijkomend afval van werkzaamheden verricht door derden wordt door henzelf afgevoerd, tenzij anders afgesproken.

2 Het verwijderen en/of lozen van milieugevaarlijke of -belastende stoffen is ten strengste verboden.

3 Meld incidenten welke een milieurisico met zich meedragen direct bij de leidinggevende of contactpersoon van Ausnutria. Registratie zal volgen d.m.v. het afwijkingensysteem.

4 Meld klachten die van buiten het bedrijf komen bij de HSE specialist.

5 U bent verplicht afval gescheiden in te zamelen. Binnen het bedrijf is een aantal plaatsen waar afval ingezameld kan worden. Bij deze plaatsen hangen instructies hoe het afval behandeld moet worden.

6 Laat geen onnodig water stromen. Draai de afsluiters tijdig dicht.

7 Tracht energieverbruiken te minimaliseren. Schakel apparatuur uit die niet meer gebruikt wordt. Schakel verlichting uit als u de ruimte verlaat.

8 Geef stoom-, lucht- en waterlekkages door aan de TD via SAP, zodat zij deze snel kunnen verhelpen.

6 Gedragscode ongewenst gedrag

Ongewenst gedrag

Voor het omgaan met ongewenst gedrag is een gedragscode opgesteld. Deze code beschrijft het beleid van de werkgever inzake het creëren van een werkomgeving dat vrij is van ongewenst gedrag op het werk.

Medewerkers dienen zich er bewust van te zijn hoe hun gedrag door anderen kan worden opgevat. Medewerkers dienen er alles aan te doen om persoonlijke intimidatie op het werk te voorkomen. Dit geldt voor alle bedrijfslocaties van klanten of plaatsen waar werknemers namens Ausnutria Kampen werkzaam zijn.
Ongewenst gedrag heb je in veel vormen en soorten, namelijk:

- Agressie en geweld
- Seksuele intimidatie
- Discriminatie
- Pesten
- Conflicten

Wees je bewust van hoe je gedrag door een ander kan worden opgevat en respecteer andermans grenzen.

Vertrouwenspersoon

Binnen Ausnutria geldt een regeling klachtenprocedure en vertrouwenspersoon: C.000.0.003 Gedragscode - Ausnutria Hyproca.

Werkdruk

Bij werkdruk kun je structureel niet voldoen aan de eisen van je functie. Je kunt werkdruk voelen als het tempo te hoog ligt of als er tijdsdruk is. Ook privéomstandigheden kunnen ervoor zorgen dat je werkdruk ervaart. Langdurige werkdruk kan overgaan in stress of burn-out klachten. Vind je de werkdruk te hoog? Bespreek dit met je leidinggevende.

7 Gedragscode informatie- en communicatiemiddelen

Deze gedragscode is van toepassing op het gebruik van alle huidige en toekomstige informatie- en communicatiemiddelen die je krijgt om te gebruiken of die betaald zijn door Ausnutria Heerenveen. Deze gedragscode geldt ook als je andere middelen zakelijk gebruikt. De gedragscode geldt voor alle medewerkers. De werknemer tekent dat hij de gedragscode heeft gelezen en begrepen, inclusief het feit dat bij oneigenlijk gebruik disciplinaire maatregelen genomen kunnen worden.

Gebruik algemeen

- Je mag je privé telefoon, tablet etc. niet meenemen in de productieruimten. Berg je telefoon en andere apparaten op in je kluisje. Een uitzondering op deze regel is het meenemen van een telefoon door bevoegde autoriteiten die continu worden begeleid, bijvoorbeeld het COKZ.
- Je moet de verstrekte informatie- en communicatiemiddelen op een verantwoorde en professionele manier voor zakelijke doelen gebruiken. Welke informatie- en communicatiemiddelen je gebruikt, moet relevant zijn voor de taken en bezigheden die horen bij je functie.
- Je mag de computer, laptop, etc. incidenteel (af en toe) voor privézaken gebruiken. Voorwaarde is wel dat het binnen redelijke grenzen gebeurd en het niet storend is voor je dagelijkse werkzaamheden.

Ongewenst gebruik

- Je mag de **beveiligingen** niet uitschakelen, wijzigen of omzeilen. Je moet de voorgeschreven beveiligingsmiddelen (bijvoorbeeld virusscanner of firewall) gebruiken. Je mag alleen iets veranderen aan de configuratie instellingen m.b.v. de standaard aanwezige iconen en functies.
- Het is verboden om beledigend en/of aanstootgevend materiaal, in welke vorm dan ook, op te slaan, verspreiden, verzenden, downloaden, bekijken of ontvangen. Beledigend/ aanstootgevend materiaal is: pornografisch, racistisch, discriminerend of op een andere manier in strijd met de wet en de goede zeden.
- Een rechthebbende is iemand die eigenaar is van de inhoud van documenten, foto's, afbeeldingen, websites en alle andere zaken waarop het auteursrecht (copyright) van toepassing is. Het is verboden om zonder toestemming van de rechthebbende het contractueel beschermd materiaal: beschikbaar te hebben, verspreiden, veranderen, vernietigen, downloaden of vermenigvuldigen.
- **E-mail** is bedoeld voor zakelijk gebruik. Incidenteel (af en toe) mag je het ook gebruiken voor privézaken, maar alleen als je dit doet binnen redelijke grenzen en het niet storend is voor je dagelijkse werkzaamheden en geen afbreuk doet aan de betrouwbaarheid en integriteit van Ausnutria Kampen en haar werknemers.
- E-mail is niet bedoeld voor het verzenden van SPAM: kettingbrieven, oproepen, vraag en aanbod, etc.
- **Internet** is bedoeld voor zakelijk gebruik. Je mag het internet incidenteel gebruiken voor privézaken maar alleen als je dat binnen redelijke grenzen doet en het niet storend is voor je dagelijkse werkzaamheden. Je mag geen programma's van het internet downloaden of gebruiken. Heb je een bepaald programma nodig en wil je het downloaden? Dan moet je een verzoek indienen bij de ICT-afdeling, via je leidinggevende of de ICT-portal.
- **Social media**
  - Als je Social media (Twitter, Facebook, Instagram, etc.) gebruikt moet je rekening houden met de goede naam van Ausnutria en iedereen die bij Ausnutria betrokken is.
  - Je mag kennis en informatie delen, maar alleen als het geen vertrouwelijke of persoonlijke informatie is en het andere betrokkenen niet schaadt.
  - Je bent zelf persoonlijk verantwoordelijk voor de inhoud van alles wat je op Social media zet. Ben je er van bewust dat alle teksten en foto's, etc. voor altijd openbaar en terug te vinden zijn, ook als je het bericht verwijderd hebt.
  - Je mag geen foto's, filmpjes en geluidsopnamen maken bij Ausnutria, of werk gerelateerde situaties, en deze op Social media zetten, behalve als Ausnutria uitdrukkelijk toestemming heeft gegeven voor plaatsing.
  - Je moet de fatsoensnormen in acht nemen. Onder fatsoensnormen verstaan we: niet pesten, kwetsen, stalken, bedreigen, zwartmaken of op een andere manier beschadigen. Je mag geen privémening laten horen onder de naam van Ausnutria.

8 Sanctiebeleid

De bedrijfsregels zijn opgesteld ter bescherming van de voedselveiligheid, de kwaliteit van ons product, alle medewerkers en het bedrijf als geheel. Houd je je niet aan de regels? Dan kan de directie je een sanctie opleggen. Er zijn verschillende sancties mogelijk. Welke worden opgelegd is afhankelijk van de ernst van de overtreding. Hieronder zie je wat de mogelijkheden zijn.

Maatregel	Overtreding
Mondelinge berisping De directe leidinggevende bespreekt waarom je in overtreding bent en maakt duidelijk wat de consequenties zijn bij een volgende overtreding van de bedrijfsregels en voorschriften. Berisping vervalt na 3 jaar.	– Het niet opvolgen van de gedragsregels zoals vermeld in het Bedrijfsreglement; – Niet nakomen van afspraken gemaakt tijdens personeels-bijeenkomsten, waarvan notulen zijn opgemaakt en rondgestuurd aan de betrokkenen.
Schriftelijke berisping met aantekening in personeelsdossier Zowel de directe leidinggevende als de werknemer ondertekenen een verklaring waarin genoemd de overtreding, het feit dat het een herhaalde overtreding is en eventuele (toekomstige) disciplinaire acties.	– Na een mondelinge berisping, binnen 3 jaar, toch weer dezelfde overtreding begaan.
Schorsing De werknemer wordt door de directie tijdelijk buiten functie gesteld, zonder daarbij het arbeidscontract te verbreken. Bij schorsing wordt salaris doorbetaald echter geen ploegendienst toeslagen of onkostenvergoedingen.	– Na een schriftelijke berisping, binnen 3 jaar, toch weer dezelfde overtreding begaan; – De geconstateerde overtreding is dermate zwaarwegend dat directie overgaat tot schorsing, bv. ingeval het niet nakomen van kwaliteitsvoorschriften en –instructies terwijl werknemer terdege op de hoogte is;
Ontslag Naar aanleiding van schriftelijke berisping of na een schorsing.	– Bij herhaalde overtreding van de gemaakte afspraken; – Het weigeren van dienstorders ondanks herhaalde (mondelinge /schriftelijke) aanmaningen; – Het niet nakomen van in het arbeidscontract opgenomen artikelen; – Het schenden van de geheimhoudingsplicht.
Ontslag op staande voet De directie vindt de overtreding zo zwaar dat de overtreder niet gehandhaafd kan worden en direct het bedrijf dient te verlaten.	– Het moedwillig in gevaar brengen van de productkwaliteit of het verstoren van productieprocessen; – Het in ernstig gevaar brengen van collega's en/of zichzelf; bedreiging, mishandeling; – Diefstal van bedrijfseigendommen.

Voor gecontracteerde bedrijven geldt een strenger beleid, namelijk bij herhaald en zwaarwegende overtredingen directe verwijdering van het bedrijfscomplex met aansprakelijk stelling en verhaal van directe of indirecte aan Ausnutria Kampen toegebrachte schade.