

TECHNICALL WEERT B.V.
TECHNICALL INDUSTRIAL SERVICES B.V.
TECHNICALL INTERIM B.V.

INFOBULLETIN APRIL 2012

Maaspoort 10 6001 BP Weert
Tel. +31-495543081 Fax. +31-495543918
www.technicall.nl info@technicall.nl

**Uitzenden all-round - International recruitment - Pay-rolling - Pool-management – Detacheren
Werving & Selectie – Consultancy – Montages – Industriële Verhuizingen**

Van een tijdelijke baan naar een vast dienstverband.

Geachte medewerkers,

Hierbij ontvangen jullie het infobulletin april 2012.

TIJD VOOR VEILIGHEID.

HIJSEN (VERPLAATSEN VAN LASTEN)

Er gebeuren jaarlijks heel veel (bijna) ongevallen die in verband gebracht kunnen worden met het hijsen van allerhande voorwerpen en materialen.

Het overgrote deel van deze ongevallen wordt veroorzaakt door menselijk handelen.

Veilig hijsen is dan ook meer dan het gebruik van veilige hijswerktuigen en goed hijsgereedschap.

In de Nederlandse Arbo-wetgeving zijn een aantal artikelen opgenomen die verwijzen naar de normen die te maken hebben met de te stellen eisen aan hijsmiddelen, takels, stropen, kettingen enz.

Ook is in deze wet opgenomen, dat hijsmiddelen periodiek gekeurd moeten worden.

Wat zijn nu de risico's en eisen die we bij het hijsen (verplaatsen van lasten) tegenkomen?

Het grootste risico is dat de last uit de kraan valt, omdat deze niet op de juiste manier is aangeslagen.

Ook lasten die een verschoven zwaartepunt hebben, kunnen leiden tot het (onverwachts) raken van personen, omdat de last bij het hijsen vreemde bewegingen maakt.

Om dit soort risico's te minimaliseren is het verstandig om alleen mensen, die weten (d.i. opgeleid zijn) hoe ze een last aan moeten slaan, dit te laten doen.

Ook het raken van equipment is een risico.

Doordat er bij het verplaatsen van de last niet vooraf goed wordt gekeken of de weg die afgelegd moet worden vrij is, loopt men de kans dat men iets raakt met alle gevolgen van dien.

Zoals al eerder gezegd, is het gebruik van veilige hijswerktuigen en goed hijsgereedschap een eerste vereiste. Goed gereedschap is immers het halve werk.

Voor dat een hijsklus wordt gestart is het dus van groot belang om vooraf te bespreken hoe de klus aangepakt moet worden en welke middelen het meest geschikt zijn.

Als eenmaal deze stap gemaakt is, moeten alle middelen die gebruikt gaan worden aan een visuele inspectie onderworpen worden.

Indien er twijfel bestaat of een hijsmiddel nu wel of niet aan de regelgeving voldoet is het zaak het zekere voor het onzekere te nemen en deze niet te gebruiken.

Als gebruik wordt gemaakt van een mobiele kraan en de daarop aanwezige equipment is het verstandig om de kraanmachinist te vragen naar het kraanboek.

In dit boek bevinden zich alle rapporten en certificaten van de kraan en de hijsmiddelen die op de kraan aanwezig zijn.

Wordt gebruik gemaakt van takels, kunststof stropen, staalkabels, sluitingen en dergelijke, dan is het zaak om eerst te kijken of de inspectiedatum niet verlopen is (dit staat op het hijsmiddel of het certificaat) en vervolgens een visuele inspectie uit te voeren.

Er zijn voor de diverse hijsgereedschappen een aantal redenen om deze af te keuren.

Zeer bekend is de kink en de vleeshaken bij staalkabels en het inscheuren van hijsbanden.

Bij het gebruik van hijsbanden, staalkabels en kettingen is het belangrijk dat scherpe delen/hoeken worden vermeden. Als om scherpe delen/hoeken moet worden aangeslagen, dient er gebruik gemaakt te worden van bescherming, bijvoorbeeld stukken autoband.

Tenslotte nog iets over de invloed van het weer en de wind.

Bij dreigend onweer moet een buiten opgestelde kraan direct buiten bedrijf worden gesteld.

Het is veelal het hoogste punt in de omgeving en fungeert dan als bliksemafleider.

Met betrekking tot wind kan het volgende worden aangehouden.

Als een last niet in bedwang gehouden kan worden of de stabiliteit van een kraan in gevaar komt, moet het werk worden gestaakt.

Indien de windkracht 6 Beaufort of hoger is mag er (in open bouw) geen hijswerk meer uitgevoerd worden.

Als er in de luwte van een gebouw gewerkt wordt, moet er een inschatting gemaakt worden of de werkzaamheden wel door kunnen gaan. Let hierbij op de wind die raar kan draaien om de hoeken van het gebouw. Pas dan wel op met lasten die boven het gebouw uit gehesen moeten worden.



INLEVEREN BADGES

Indien je op een project bent waar een badge uitgereikt wordt dien je deze na beëindiging in te leveren. Meestal bij de portier, bon vragen ter bewijs inleveren met naam van de persoon / handtekening waar de badge bij is ingeleverd. Dit voorkomt bij ons dat de niet ingeleverde badge in rekening wordt gebracht en wij deze kosten van je salaris moeten inhouden.

SANTIEBELEID

Hieronder zien jullie nogmaals het sanctiebeleid wat bij al de werkmaatschappijen van toepassing is. Wij hopen, en gaan er van uit dat jullie dit allemaal ter harte nemen zodat wij weten dat uw en onze werkcontinuïteit gewaarborgd is. Werknemers die zich hier niet aan houden brengen de werkgelegenheid van hun collega's ook in gevaar en daarom zullen we dit sanctiebeleid dan ook zeker gaan uitvoeren. Mannen, nogmaals het zal dit jaar voor ons alle zo worden dat we er gezamenlijk de schouder onder moeten zetten.

Sanctiebeleid met betrekking tot ongewenst gedrag

Inleiding

Om als een gezonde organisatie te kunnen functioneren is het o.a. nodig dat iedereen zich aan de afgesproken regels en aan de normen houdt.

Indien er een medewerk(st)er is die zich tijdens zijn/haar werkzaamheden hier niet aan houdt, moet er dan ook een mogelijkheid zijn tot een correctie van dit ongewenste gedrag.


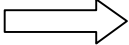
Werkwijze

Op deze verschillende vormen van ongewenst gedrag kunnen verschillende sancties worden genomen. Deze sancties zijn grofweg in te delen in twee categorieën:

 **Categorie 1**  **In principe zal hier ontslag op staande voet volgen.**

Voorbeelden van ongewenst gedrag van categorie 1:

- ▷ Diefstal;
- ▷ Seksuele intimidatie;
- ▷ Gebruik van fysiek en/of verbaal geweld
- ▷ Vernieling van persoonlijke en/of zakelijke eigendommen;
- ▷ Werkweigering;
- ▷ Gebruik van geestverruimende middelen (zoals drug, alcohol);
- ▷ Valsheid in geschriften;

 **Categorie 2**  **Hier zal het “sanctie-stappenplan” in werking worden Gesteld. Hierbij heft men in principe de kans om zich te verbeteren.**

Voorbeelden van ongewenst gedrag van categorie 2:

- ▷ Het niet naleven van veiligheidsvoorschriften;
- ▷ Onvoldoende uitvoering van zijn/haar functie;
- ▷ Oneigenlijk telefoon- en internetgebruik;
- ▷ Discriminatie

Het “sanctie-stappenplan” dat bij ongewenst gedrag van categorie 2 zal worden gehanteerd:

1^e overtreding:

Mondelinge waarschuwing + aantekening in het personeelsdossier.

2^e overtreding:

Aangetekende brief naar huisadres met daarin nogmaals een afschrift van dit sanctie beleid en een bevestiging van de 2^e overtreding.

3^e overtreding:

Persoon wordt naar huis gestuurd voor een tijdsduur die afhankelijk is van de zwaarte van de overtreding. Tijdens deze schorsing krijgt men **niet** uitbetaald. Tevens ontvangt men een aangetekende brief op het huisadres met een bevestiging van deze 3^e en laatste waarschuwing.

4^e overtreding:

Verzoek tot ontbinding van de arbeidsovereenkomst zal ingang worden gezet.

Uitzonderingen.

- Natuurlijk is niet elk ongewenst gedrag met elkaar te vergelijken. Er kunnen zich dan ook situaties voordoen, waarbij er m.n. het “sanctie-stappenplan” één of meerdere stappen worden overgeslagen.

- Bij onvoorziene omstandigheden zal de directie een beslissing nemen.

WERKBRIEFJES

Nogmaals willen wij er op wijzen dat de werkbrieftjes op maandag binnen moeten zijn. Indien ze later komen heb je niet meer de garantie dat je salaris de week na de werkweek op je bankrekening staat. De werkbrieftjes dienen door de klant ondertekent te zijn, anders zijn ook deze briefjes niet geldig voor verloning. Wij hebben teveel werk als er aanpassingen moeten gebeuren.

LOONSTROKEN

De loonstroken worden per 1 juni 2012 (verloning week 22) niet meer via de reguleren post verstuurd. Wij gaan deze digitaal versturen. Om alles in te voeren hebben wij natuurlijk ook je recente e-mailadres nodig. Geef dit zo snel mogelijk aan ons door. Onze voorkeur gaat uit dat je dit ook doet via de digitale weg en wel naar ons e-mailadres info@technicall.nl

INFORMATIEBULLETIN, WERKBRIEFJES EN MEER ZIJN OOK OP ONZE INTERNETSITE TE DOWNLOADEN

www.technicall.nl

Met vriendelijke groeten, het team van
TechniCall Weert
TechniCall Industrial Services
TechniCall Interim

Henk Maris, William Luijs
Joop Faessen, Ruud Kollee
Marlie Peerlings, Dianne van Wel,
Agnieszka Frankowski,
Bert Luijs