



Gedragcode Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen Jules Goossens Bliksembeveiliging B.V.

Algemeen beleid

Het beleid dat **Jules Goossens Bliksembeveiliging B.V.** voert, is vanuit een breed maatschappelijk bewustzijn, goed burgerschap, algemeen aanvaarde normen en waarden en gericht op het behalen van een redelijk rendement op het geïnvesteerde kapitaal. Hierdoor kan zij de continuïteit van de onderneming waarborgen en zorgdragen voor het behoud van de werkgelegenheid.

Kwaliteitsbeleid

Het doel van het kwaliteitsbeleid is om te allen tijde te voldoen aan de specifieke eisen van onze opdrachtgevers en de eisen die vastgelegd zijn in de norm NEN-EN-ISO-9001, Uneto-VNI beoordelingsrichtlijn bliksembeveiliging en KEMA criteria voor Toezicht zowel binnen de termen van productkwaliteit, leveringsbetrouwbaarheid als prijs. Bovendien willen wij een zo efficiënt en effectief mogelijke bedrijfsvoering waarborgen. De volledige beleidsverklaring is opgenomen in het Kwaliteitshandboek, sectie 3.

Veiligheid, gezondheid & milieubeleid

Het doel van het veiligheid, gezondheid en milieubeleid is, om te allen tijde te voldoen aan de criteria van de VCA** (Veiligheids Checklist Aannemers), aan de specifieke eisen van de opdrachtgevers. De zorg voor veiligheid, gezondheid en milieu moet tijdens de uitvoering van bedrijfswerkzaamheden de hoogste prioriteit hebben en wel dat altijd voldaan wordt aan de eisen zowel bij wet vastgelegd als opgelegd door de opdrachtgever en het moet een essentieel onderdeel zijn van het handelen en denken van alle medewerkers van Jules Goossens.

De volledige beleidsverklaringen zijn opgenomen in het VGM- en milieuhandboek, sectie 5.

Rechtvaardigheid

Jules Goossens spreekt zich expliciet uit tegen agressief gedrag, pesten, seksuele intimidatie of discriminatie op grond van geslacht, nationaliteit of voor het werk niet relevante kenmerken.

Indien medewerkers bij de uitoefening van de functie daar onverhoopt toch mee geconfronteerd worden, kunnen zij dat bespreken met de vertrouwenspersoon. De personeelsmanager is aangesteld als vertrouwenspersoon.

Kartelverbod

Kartels zijn afspraken tussen ondernemingen (zoals overeenkomsten of besluiten) of onderling afgestemde gedragingen die de concurrentie op (een deel van) de markt beperken.

Het kartelverbod is een onderdeel van de mededingingswet. De Nederlandse mededingingsautoriteit (NMA) houdt toezicht op deze wet. Alle medewerkers van Jules Goossens zijn bij de uitoefening van hun functie aan deze wet gehouden.

Geheimhouding

Elke werknemer verbindt zich zowel gedurende het bestaan van de dienstbetrekking als ook daarna op geen enkele wijze aan wie dan ook, daaronder begrepen andere personen in dienst van werkgever (tenzij deze in verband met hun werkzaamheden van een en ander op de hoogte dienen te worden gesteld) enige informatie, kennis of gegevens te openbaren met betrekking tot de zaken van werkgever en/of relaties welke hem bekend zijn geworden als gevolg van zijn dienstbetrekking bij werkgever en waaromtrent hem geheimhouding is opgelegd of waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of behoort te kennen.



Gedragcode Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen Jules Goossens Bliksembeveiliging B.V.

Transparantie

Alle transacties die de directie en medewerkers namens Jules Goossens Bliksembeveiliging B.V. aangaan, worden op de juiste wijze vastgelegd in de administratie volgens de daarvoor geldende procedures die inzichtelijk en controleerbaar zijn.

Geschenken en giften

Relatiegeschenken worden uitgewisseld om de goede verstandhouding te verstevigen. De schijn moet worden vermeden dat ze als tegenprestatie voor een bepaalde dienst worden gezien. Een geschenk mag dan ook nooit onafhankelijkheid of de vrijheid van de ontvanger aantasten. Gelet hierop mogen cheques, geld, kostenvergoedingen enz. niet aangeboden of aangenomen worden. Relatiegeschenken moeten binnen redelijke grenzen blijven, of ze nu worden gegeven of ontvangen. Wanneer de directie of een medewerker door een relatiegeschenk in verlegenheid wordt gebracht, meldt hij dit. Uitnodigingen voor niet-zakelijke activiteiten behoeven de toestemming van de directie.

Internet en E-mail code

Alle kantoormedewerkers hebben toegang via de PC tot internet en hebben een zakelijk e-mail adres. Internet is bedoeld voor zakelijke toepassingen, passend binnen de taken van de functie.

Het E-mail adres is bedoeld voor zakelijke berichten, passend binnen de taken van de functie.

Functie-eisen

De kwaliteit van onze dienstverlening is direct afhankelijk van de kwaliteit van de medewerkers. Aan de specifieke opleiding en het beschikbaar stellen van middelen die noodzakelijk zijn voor het goed vervullen van de functie wordt dan ook veel aandacht besteed. Voor elke functie en aanstelling is een opleidings- en ervaringsniveau vereist, om aan het gestelde niveau te voldoen. Op basis van eigen initiatief of op aangeven van de verantwoordelijke manager, al dan niet op basis van functioneringsgesprekken, wordt indien nodig bijscholing vanuit het opleidings- en ontwikkelingsfonds metaalnijverheid of ander geëiste opleidingen gevolgd. Na afloop van de opleiding wordt de effectiviteit ervan beoordeeld. Dit is een onderdeel van het bedrijfsopleidingsplan (BOP).

Functionarissen worden actief gestimuleerd zoveel mogelijk te voldoen aan de niveau- en ervaringseisen die staan voor de functie die zij vervullen. Ze zijn op de hoogte van de voor hen geldende procedures en werkinstructies.

Werkomgeving

De werkzaamheden van buitendienstmedewerkers worden onder wisselende omstandigheden en op wisselende locaties uitgevoerd. De menselijke en fysieke aspecten van de werkomgeving zijn daardoor ook aan verandering onderhevig.

De werkzaamheden van binnendienstmedewerkers worden op een vaste werkplek uitgevoerd.

Vaste uitgangspunten voor zowel buiten als binnen zijn:

- de werkplek is goed toegankelijk en veilig;
- sanitaire voorzieningen zijn beschikbaar;
- de fysieke aspecten van het werk voldoen aan de Arbo-wet;
- het gebruik van of onder invloed zijn van alcohol of drugs, tijdens werktijd, is niet toegestaan.

Het een en ander is vastgelegd in het VGM-handboek op basis van VCA**, VGM-regels en voorschriften en de introductie Jules Goossens.



**JULES
GOOSSENS**
BLIKSEMBEVEILIGING

Gedragcode Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen Jules Goossens Bliksembeveiliging B.V.

Werkkleding, persoonlijke beschermingsmiddelen

Werkkleding en persoonlijke beschermingsmiddelen (standaardlijst persoonlijke beschermingsmiddelen) worden gratis aan de medewerkers verstrekt en gekeurd door Jules Goossens. De medewerkers dienen met zorg om te gaan met deze middelen. Indien men nieuwe kleding of beschermingsmiddelen nodig heeft, kunnen deze bij de afdelingschef besteld worden tegen inlevering van de oude middelen. De standaardlijst "persoonlijke beschermingsmiddelen" is beschikbaar bij de directe chef.

Ongevallenregistratie

Incidenten, gevaarlijke situaties en ongevallen die worden gesignaleerd, worden aangegeven op een meldingsformulier. Het meldingsformulier voor ongevallenregistratie is verkrijgbaar bij uw afdelingshoofd. Nadat de VGM verantwoordelijke maatregelen heeft genomen wordt dit gemeld met een afhandelingformulier.