

## Arbo sanctiereglement

### 1. Het reglement.

Dit reglement is opgesteld ter handhaving van artikel 11 van de ARBO-wet, waarin staat beschreven dat ook werknemers een verantwoordelijkheid hebben als het gaat om veiligheid en gezondheid op het werk, zoals onder andere kenbaar gemaakt met de bouwplaatsregels. Het gaat daarbij om de eigen veiligheid, maar ook om de zorg voor veiligheid van anderen.

De werknemer is verplicht :

- arbeidsmiddelen en gevaarlijke stoffen conform gegeven instructie te gebruiken;
- de beveiligingen conform gegeven instructie te gebruiken;
- beveiligingen in stand te houden / te handhaven zonder deze te veranderen;
- gevaren voor de veiligheid of de gezondheid meteen door te geven aan zijn/haar leidinggevende;
- de PBM die is verstrekt conform gegeven instructie te gebruiken;
- mee te werken aan de instructies/voorlichting die de werkgever organiseert;
- de personen bij te staan die in het kader van preventie en bescherming bezig zijn met de uitvoering van hun taken.

Onderliggend reglement is per 1 november 2013 in werking getreden. Overtreding leidt onherroepelijk tot sancties.

### 2. Voor wie zijn de voorschriften van toepassing.

Dit reglement is van toepassing op alle eigen werknemers van Hazenberg Bouw B.V. en externe medewerkers van haar onderaannemers. Bij laatst genoemde categorie personen kan als sanctie geen persoonlijke boete, looninhouding of ontslag opgelegd worden, dit vindt plaats via verrekening met de aanneemsom / het verrekennurtarief van de werkgever van betreffende werknemer.

### 3. Waar zijn de voorschriften van toepassing.

De voorschriften in dit reglement gelden voor alle personen die zich op een bouwterrein of vaste locatie van Hazenberg Bouw B.V. bevinden.

Projectmatige afwijkingen worden, met instemming van de directie, nadrukkelijk vooraf schriftelijk vastgelegd en schriftelijk bekend gemaakt door de werkgever (direct leidinggevende) tijdens een werkoverleg, introductie of instructie.

### 4a. Sancties bij overtreding van de voorschriften - eigen medewerker.

De direct leidinggevende constateert de overtreding en stelt de werknemer hiervan in kennis.

1. Bij 1e overtreding volgt een mondelinge waarschuwing, welke aangetekend wordt op het sanctieformulier.
2. Bij 2e overtreding (binnen 1 jaar na de 1e overtreding), volgt een schriftelijke waarschuwing, waarvan een bevestiging wordt verstuurd aan de betreffende werknemer. De medewerker wordt een geldelijke boete opgelegd van 50% van het dagloon.
3. Bij 3e overtreding (binnen 1 jaar na de 2e overtreding), volgt een schriftelijke waarschuwing, waarvan een bevestiging wordt verstuurd aan de betreffende werknemer. De medewerker wordt onmiddellijk van het werk verwijderd voor de duur van 2 werkdagen met inhouding van dagloon.
4. Bij de 4e overtreding (binnen 1 jaar na de 3e overtreding), van een eigen werknemer volgt onmiddellijke en definitieve verwijdering van het werk, met arbeidsrechtelijke consequenties, waaronder ontslag tot gevolg.

IBAN NL91 INGB 068 58 83 248

KvK 's-Hertogenbosch 16026700  
BTW NL0011.50.819.B01  
SBI registratienummer 04-03-00251Datum  
1 november 2013  
Referentie  
1306-05746  
Behandeld door  
ing. A. Hutten  
Blad  
1 van 2

#### **4b. Sancties bij overtreding van de voorschriften - externe medewerker.**

De leidinggevende op het werk constateert de overtreding en stelt de externe medewerker hiervan in kennis.

1. Bij 1e overtreding volgt een mondelinge waarschuwing, welke aangetekend wordt op het sanctieformulier.
2. Bij 2e overtreding volgt een schriftelijke waarschuwing, waarvan een schriftelijke bevestiging wordt verstuurd aan de werkgever van de medewerker. Tevens wordt bij de werkgever een boetesom ingehouden, ter grootte van 4x verrekenuurtarief.
3. Na de 3<sup>e</sup> overtreding wordt de externe medewerker definitief de toegang tot het werk ontzegd. Hiervan wordt een schriftelijke bevestiging verstuurd aan de werkgever van de medewerker.

#### **5. Wie legt op.**

De direct leidinggevende legt de mondelinge waarschuwing op. De schriftelijke bevestigingen en sancties worden door de afdeling PZ verstuurd naar het huisadres van de eigen werknemer.

De projectleider verzorgt de schriftelijke bevestigingen en sancties die aan een externe medewerker moeten worden verstuurd.

#### **6. Beroep en bezwaar.**

Indien een eigen werknemer bezwaar maakt tegen een sanctie, dan kan hij zich binnen 10 werkdagen schriftelijk richten tot de afdeling PZ. Een commissie, bestaande uit twee leden van de VGWM-commissie, een directielid en een medewerker van PZ (deze fungeert als ambtelijk secretaris, bewaakt de procedure en heeft geen stemrecht) zal de klacht binnen 10 werkdagen na ontvangst in behandeling nemen.

Na hoor- en wederhoor volgt een gemotiveerde schriftelijke uitspraak binnen 10 werkdagen na behandeling. Behandeling schort de sanctie niet op.

#### **7. Boetebedrag**

De opgelegde boetebedragen zullen jaarlijks aan een nader te bepalen goed doel geschonken worden.

Dit ter bepaling van de directie in overleg met de OR.