

Van Lieshout snacks Helmond

Opstellingsteam	: MF	Datum ingang:	: 01-03-19
Goedkeuring	: PM <i>PM</i>	Afdeling	: ALGEMEEN
Goedkeuring	: QAM <i>QAM</i>	W.I.nr	: alg-hrh-per-0100
Goedkeuring	: HR <i>HR</i>	Aantal pagina's	: 4

HUISHOUDELIJK REGLEMENT VAN LIESHOUT SNACKS**Werktijden en pauzes**

Werktijden volgens vast schema in overleg met leidinggevenden.

Pauzes worden aangegeven door de direct leidinggevenden.

Tijdregistratie

Bij aanvang en einde van de werkzaamheden wordt ingeklokt met een persoonsgebonden badge. Dit dient te geschieden op de door de direct leidinggevende aangegeven plaats. Tijdregistratie is persoonsgebonden en mag alleen door de persoon zelf en niet door derden worden verricht.

Hygiëne

Van Lieshout Snacks maakt levensmiddelen. Dat geeft een speciale verantwoordelijkheid aan de mensen die hier werken. Wij zijn de grootst mogelijke verantwoordelijkheid verplicht op het gebied van hygiëne, aan alle consumenten die onze producten kopen en consumeren. Dit borgen wij door te werken volgens wettelijke en IFS normen.

Hygiënevoorschriften

Iedereen dient zich strikt te houden aan onderstaande hygiënevoorschriften:

Algemeen

- Iedereen dient zorg te dragen voor een goede persoonlijke hygiëne. Men dient zich met regelmaat te wassen, dit geldt ook voor de haren.
- In ruimten voor bewerking en opslag mag niet worden gegeten, gedronken of gesnoept (dus ook geen kauwgom kauwen).
- Roken is niet toegestaan in het gebouw en op het bedrijfsterrein, behalve buiten in het "bushokje" bij de personeelsingang bij de kantine.
- Zichtbare snij- en schaafwonden moeten afgedekt zijn met blauwe metaal-detecteerbare pleisters, welke door het bedrijf verstrekt en gecontroleerd worden. Bij wondjes aan de handen is tevens het dragen van blauwe handschoentjes verplicht (op die afdelingen waar contact is met product).
- Tijdens het werk is het dragen van **alle** sieraden verboden.
- Het dragen van mobiele telefoons in productie is verboden. Bij bijzondere omstandigheden mag dit alleen met toestemming van uw leidinggevende of personeelszaken.
- De haren worden volledig bedekt met een haarnetje. Dit betekent dat haarnetjes over de oren gedragen worden. Medewerkers die een hoofddoek dragen, dienen over de hoofddoek een haarnetje te dragen. Medewerkers van de TD dienen het haarnetje onder de veiligheidscap te dragen.

Om duidelijkheid te geven binnen bepaalde afdelingen en onderscheid te maken in type werknemer/bezoeker zijn er verschillende kleuren haarnetjes.

Rood = bezoeker/externe diensten

Blauw = medewerker afdeling rauw product (voorbereiding, vormafdeling)

Groen = leidinggevende/coördinator inpakafdeling

Wit = teamleiders productie, medewerkers overige afdelingen (inpakafdeling, rekkenafdeling, stapelafdeling, TD, HHD, QA, kantoorpersoneel in productie).

Paars = tijdelijke maatregel (bijvoorbeeld in geval van verbouwingen).
zonemaatregelen zijn hierbij aanvullend van kracht.

- Voor mensen met een baard en of snor is het dragen van een baardnetje verplicht.
- Overmatig gebruik van parfum of aftershave is niet toegestaan.
- Make-up dient tot een minimum te worden beperkt; nepwimpers zijn niet toegestaan.
- Het dragen van kleding met pailletten of studs is niet toegestaan.
- Het meenemen van glas in de productieruimtes en kantine is verboden.
- Er is een strikte rauw-gaar scheiding. Dat houdt in dat, behalve leidinggevers, QA medewerkers en technische dienst, niemand van het ene naar een andere hygiënezone van het bedrijf mag gaan.

Persoonlijke bezittingen

- Het meenemen van tassen, broodtrommels en andere persoonlijke bezittingen is uitdrukkelijk verboden. Dit geldt voor alle productie ruimtes in de fabriek, dus naast de productie ook de inpakafdeling, stapelafdeling, expeditie-perron, dozenmagazijn etc. (en uitgezonderd kantoorfaciliteiten). Voordat de dienst begint, moet men eerst tassen, voedingswaren en andere persoonlijke eigendommen (ook rookwaren, waaronder e-sigaretten) in de kluisjes bij de kantine plaatsen. Als dit gedaan is, kan men buitenlangs naar de kleedruimte en kan men zich omkleden voor de werkzaamheden.

Bedrijfskleding:

- Schone bedrijfskleding wordt verstrekt door het bedrijf.
- Voordat bedrijfskleding aangetrokken wordt, dienen de haren bedekt te zijn met het daarvoor bestemde haarnetje. Het dragen van de voorgeschreven haarnetjes is verplicht. De haren en oren dienen volledig bedekt te zijn.
- In alle ruimtes waar het dragen van een haarnetje verplicht is, is het ook verplicht om met een metaal detecteerbare pen te werken.
- De bedrijfskleding moet voor aanvang van de werkzaamheden en het betreden van de productieruimtes aangedaan worden. Dit volgens initiële instructie van de direct leidinggevende. De bedrijfskleding bedekt uw persoonlijke kleding zo volledig mogelijk (capuchons en kragen dus onder de bedrijfskleding).
- Bedrijfskleding mag alleen binnen het bedrijf gedragen worden; het dragen van de bedrijfskleding op het buitenterrein is verboden (met uitzondering van de medewerkers van de technische dienst, expeditie en huishoudelijke dienst die werkzaamheden op het buitenterrein moeten uitvoeren).
- Bij ernstige vervuiling kan door de leidinggevende tussentijds aangegeven worden dat de kleding verschoond moet worden.
- Bij het betreden van de bedrijfskantine tbv van pauzes dienen bedrijfsjassen uitgetrokken te worden en opgehangen te worden op de daarvoor bestemde kapstokken nabij de ingangen van de kantine. Hierbij is een scheiding aangebracht tussen de diverse afdelingen (rauw en gaar). Dit ivm eventuele kruiscontaminatie door allergenen van meegebracht voedsel en kruiscontaminatie van "rauw-gaar". Teamleiders van productie hangen de jassen ook op aan de "gaar" kant.
- Voordat men het toilet bezoekt moet het personeel bedrijfskleding (jas/overall) uitdoen. Kledinghaken hiervoor bestemd, hangen in de toiletten.
- Voordat u gaat roken moet men de bedrijfskleding (jas/overall) uitdoen en ophangen aan de daarvoor bestemde kapstokken bij de handenwasgelegenheden. Privé-jassen, bestemd om buiten te gaan roken, mogen alleen opgehangen worden aan de kapstok bij de kluisjes bij de kantine.
- In de voorbereiding wordt gebruik gemaakt van wegwerpschorten. Deze worden voor het bezoek aan kantine, rookruimte of toilet afgedaan en weggegooid. Voor betreding van de productieruimte voorbereiding wordt een nieuwe wegwerpschort aangedaan.
- Aan het einde van iedere dienst de vervuilde bedrijfskleding in de daarvoor bestemde muurgaten van de "vuile waskast" deponeren.
- Het dragen van geschikt bedrijfsschoeisel is verplicht (behalve in de kantoren en de kantine). Bedrijfsschoenen mogen niet op het buitenterrein gedragen worden (met uitzondering van de

medewerkers van de technische dienst, expeditie en huishoudelijke dienst die werkzaamheden op het buitenterrein moeten uitvoeren en in de rokersruimte buiten).

Handen

- Voor aanvang van de werkzaamheden, bij binnenkomst van iedere productieruimte, na vervuiling en na ieder toiletbezoek is handen wassen verplicht. Ook na niezen of snuiten van de neus is het verplicht de handen te wassen. Voor de inpakafdeling geldt een speciale handenwas-instructie.
- Blauwe handschoentjes zijn verplicht op de inpakafdeling (en ook op de overige afdelingen als men wondjes of pleisters heeft). Bij het verlaten van de inpakafdeling worden de blauwe handschoentjes altijd uitgedaan, weggegooid en bij terugkeer vervangen.
- Vingernagels moeten kort gehouden worden; ze moeten schoon en ongelakt zijn.
- Kunstnagels worden niet toegestaan.

Medicijnen

- Indien men gebruik maakt van medicijnen die het reactievermogen (kunnen) verminderen moet dit gemeld worden bij de leidinggevende. Deze meldt dit bij PZ.
- Het is niet toegestaan medicijnen in jas- of broekzak bij je te dragen op de werkvloer. Ben je om medische reden verplicht deze medicijnen wel bij je te dragen dan dient dit gemeld te worden bij personeelszaken.

Ziekte

- Wanneer je ziek wordt tijdens het uitvoeren van de werkzaamheden (bv. braken of diarree), dan dien je direct je werkzaamheden te staken, je handen te wassen en je naar de kantine te begeven. Een collega moet de teamleider waarschuwen. In overleg met QA zal worden vastgesteld of de werkzaamheden voortgezet kunnen worden of dat deze gestaakt moeten worden.

Vrije dagen

Vrije dagen dienen altijd zo spoedig mogelijk aangevraagd te worden door middel van een verlofbriefje. Dit moet ingeleverd worden bij de direct leidinggevende. Verlofaanvragen dienen minimaal één week van tevoren ingediend te worden. Verlofaanvragen voor een verlof van langer dan drie weken aaneengesloten dienen schriftelijk aangevraagd te worden, voorzien van de redenen. Dergelijke aanvragen dienen altijd goedkeuring te krijgen van de directie.

Kantinefaciliteiten

Om contaminatie/ kruisbesmetting van de door Van Lieshout geproduceerde producten te voorkómen, is de kantine verdeeld in 2 secties:

- a) Rauw: voor mensen uit productie (voorbereiding en vormafdeling) – blauwe stoelen
- b) Gaar: voor mensen uit de overige afdelingen (inpak, rekken, stapel, TD en kantoren) – zwarte stoelen

Teamleiders van productie nemen ook plaats in de gaarsectie van de kantine.

In de kantine zijn dranken en etenswaren voor een deel gratis en voor een deel tegen betaling te verkrijgen.

Veiligheid

Iedere nieuwe werknemer krijgt het bedrijfsinformatieboek. Iedereen moet volgens de richtlijnen van dat boek handelen.

Gehoorbescherming

Gehoorbescherming is verplicht in diverse productieafdelingen. Deze afdelingen zijn gekenmerkt door een vignet. Gehoorbescherming wordt door het bedrijf verstrekt (evenals andere BPMs).

Ziekte

Bij indiensttreding ontvangt iedereen het bedrijfsinformatieboek met hierin: "melding- en controlevoorschriften bij ziekte". Als hier veranderingen in komen wordt dit duidelijk doorgegeven. Deze voorschriften dienen nauwgezet opgevolgd te worden.

Identificatieplicht

Op het werk is iedereen wettelijk verplicht een identiteitsbewijs bij zich te hebben (bv paspoort, gemeentelijk identiteitskaart of rijbewijs)

Aansprakelijkheid

Het bedrijf kan niet aansprakelijk worden gesteld voor de verdwijning of beschadiging van spullen die in de bedrijfsruimtes (ook kastjes en broodkastjes) zijn of op het bedrijfsterrein (zoals bijvoorbeeld auto's en fietsen).

Neem dus nooit waardevolle spullen mee!

Food Defense

Food Defense is het beveiligen van de productielocatie tegen opzettelijke besmettingen. Food Defense en voedselveiligheid (HACCP) hebben een relatie. Zij hebben beide dezelfde doelstelling: het produceren van een veilig product. Bij voedselveiligheid hebben we het over onopzettelijke besmettingen, bij Food Defense hebben we het over het voorkomen van opzettelijk aanbrengen van een besmetting.

In de praktijk betekent dit de toegang van onbevoegden voorkomen. Hiervoor is het terrein grotendeels met een hek omheind. Toegangsdeuren tot het pand kunnen enkel met een badge of sleutel geopend worden. Zo heeft ook alleen geautoriseerd personeel toegang tot opslag van onze materialen en grondstoffen. In het geval van verlies of diefstal van je badge dien je dit direct bij de leidinggevende of afdeling HR te melden.

Bezoek moet zich vooraf melden, identificeren en krijgt een rood haarnetje voor herkenbaarheid. Tevens dienen verdachte situaties of personen te worden gemeld bij de leidinggevendenden.