



QHSE – Jaarplan Kolibri Labels BV

Markwin Buiting en Ine Lanthers

Versie 1.0 d.d. november 2022
Versie 4.0 d.d. 3 februari 2025

Inhoudsopgave

1. Aanleiding.....	3
1.1 Opvolging.....	3
2. RI&E.....	3
3. Open audit acties	4
4. Zonering & PBM's.....	4
4.1 Looppaden	4
4.2 Persoonlijke Beschermingsmiddelen	4
5. Machine veiligheid	4
6. Management review	5
7. Bezoekersregistratie.....	5
8. Communicatie	5
8.1 Communicatie algemeen	5
8.2 Overlegstructuren.....	6
9. Trainingsmatrix en trainingsbehoeftes.....	6
9.1 Trainingsvoortgang	6
9.2 BHV	7
10. Calamiteiten	7



1. Aanleiding

Kolibri Labels B.V. hecht veel waarde aan QHSE: Quality, Health, Safety en Environment. Sinds november 2021 is er daarom een QHSE-plan, dat jaarlijks wordt herzien. Op deze wijze wordt dit onderwerp beter op de agenda gezet en worden er acties verbonden aan de verschillende onderwerpen in dit plan.

Dit jaarplan is een aanvulling op reeds bestaande procedures, werkinstructies en overige documenten op het gebied van veiligheid, opgenomen in ons kwaliteitssysteem, waarin ook een bedrijfsveiligheidsinstructie is opgenomen.

1.1 Opvolging

Dit jaarplan zal worden opgevolgd in het wekelijks opsa-overleg. Van dit overleg worden notulen gemaakt en verbeteracties bijgehouden via de actielijst.

Bij het opsa-overleg zijn aanwezig:

- Markwin Buiting, managing director
- Marco Westerhof, senior accountmanager binnendienst
- Jan Kerkwijk, productie manager
- Jan van Loon, medewerker bedrijfsbureau
- Ine Lanthers, office manager

2. RI&E

De RI&E is recent herzien, met behulp van Michiel van Druten, hoger veiligheidskundige bij Arbored.

De RI&E geeft ons inzicht in de ontwikkelpunten van ons arbo- en verzuimbeleid en biedt een overzicht van de risicofactoren die binnen onze onderneming spelen.

De opgestelde rapportage bevat tevens een plan van aanpak met aanbevelingen voor de niet of niet volledig beheerste risico's in ons bedrijf. Daarmee hebben wij inzicht in de prioriteiten die wij moeten stellen bij het opstellen en uitvoeren van het plan van aanpak.

Een aantal onderwerpen is inmiddels opgepakt en andere zaken worden al naar gelang de urgentie later in het jaar opgepakt.



3. Open audit acties

De open acties vanuit audits worden bijgehouden in de MTV-lijst en waar nodig besproken in het opsa-overleg. In deze MTV-lijst worden ook andere punten uit dit jaarplan toegevoegd, om de voortgang te monitoren en te bewaken.

4. Zonering & PBM's

4.1 Looppaden

Er zijn geen aangewezen looppaden omdat het bedrijf hiervoor te dynamisch is, met veelvuldige verplaatsing van machines e.d. Risico's zijn echter enigszins beperkt, aangezien zwaar transport (zoals een heftruck) niet in de drukkerij komt, maar alleen in het magazijn en de expeditie. In de drukkerij zelf komt alleen de EPT (elektrische palletwagen).

4.2 Persoonlijke Beschermingsmiddelen

Aan het personeel in de drukkerij en aanverwante productie- en magazijnafdelingen zijn PBM's uitgereikt. Het gebruik hiervan is verplicht en hier wordt op toegezien. Gehoorbescherming is niet nodig aangezien het aantal decibels (dba) onder de toegestane norm blijft.

Ook kantoorpersoneel en bezoekers dienen veiligheids(over)schoenen te dragen wanneer zij de productieruimte betreden. Bezoekers dienen naast deze overschoenen ook een gekleurd hesje te dragen.

5. Machine veiligheid

Machineveiligheid is goed in beeld. De senior maintenance engineer en tevens preventiemedewerker is continu op de werkvloer en houdt de status van machineveiligheid en veiligheidsvoorzieningen bij. Dit wordt geregistreerd middels de Controlelijst TD.

Verzuim als gevolg van een bedrijfsongeval is al lange tijd niet meer voorgekomen; Kolibri is sinds oktober 2018 verzuimvrij, althans ten gevolge van een bedrijfsongeval.

In het wekelijks opsa-overleg staat het onderwerp veiligheid standaard op de agenda. Het motto 'veiligheid doe je samen' wordt zoveel mogelijk uitgedragen.



6. Management review

In de jaarlijkse management review wordt voortaan ook het onderwerp veiligheid opgenomen. In de voorbereiding worden onderwerpen op het gebied van veiligheid geëvalueerd en wordt het QHSE jaarplan bijgewerkt.

7. Bezoekersregistratie

Het oude handmatige registratiesysteem is vervangen door een digitaal systeem, waarbij bezoekers zichzelf aanmelden.

Aan dit systeem is ook een module gekoppeld voor de bedrijfshulpverlening. De BHV-ers hebben een whatsapp-groep, waarmee zij elkaar in noodgevallen snel kunnen bereiken.

8. Communicatie

8.1 Communicatie algemeen

Communicatie binnen Kolibri is laagdrempelig met een platte organisatie waarbij er buiten de Directeur/Eigenaar alleen twee teamleiders zijn die resp. productie en verkoop aansturen.

Veiligheid is een steeds belangrijker onderdeel en het doel is de communicatie hieromtrent verder te vergroten en te verbeteren.

Binnen Kolibri wordt daarnaast meerdere keren per jaar een overleg tussen directie en de BHV-ers ingepland om ervaringen en ideeën op het gebied van bedrijfsveiligheid uit te wisselen.

8.2 Overlegstructuren

Naam overleg	Aanwezig	Frequentie	Vastlegging
Opsa-overleg	Directeur, afdelingshoofden, office manager	1x per week	notulen + actielijst
Verkoopoverleg	Sr. accountmanager met overige verkoopmedewerkers	1x per maand	notulen en actielijst
Overleg Bedrijfsbureau- DTP-productie-verkoop	Directeur, afd. BB, DTP, afdelingshoofden productie en verkoop	1x per maand	notulen en actielijst
BHV-overleg	Directeur, office manager, BHV-team	2 x per jaar	notulen
PVT-overleg	Directeur, office manager, PVT-leden	4 x per jaar	notulen

Functionerings- en beoordelingsgesprekken zijn lange tijd niet gehouden, maar in het voorjaar van 2025 wordt weer gestart met evaluatiegesprekken, die in principe elk per jaar worden gehouden.

9. Trainingsmatrix en trainingsbehoeftes

9.1 Trainingsvoortgang

Nieuwe medewerkers worden 'on the job' getraind en ingewerkt door de directe collega's. Verkoopmedewerkers worden in twee delen ingewerkt. Bij aanvang wordt een inwerkprogramma doorlopen, gericht op de functie. Na circa een half jaar wordt een tweede deel ingepland, waarbij de werknemer de overige afdelingen binnen het bedrijf bezoekt om daar door de betreffende collega's nadere uitleg te ontvangen over de werkzaamheden, teneinde zijn/haar eigen werkzaamheden met meer allround informatie beter te kunnen vervullen.

In de inzetbaarheidsmatrix wordt verder jaarlijks de status en eventuele behoefte aan opleiding van de medewerkers in beeld gebracht.

Dit onderwerp komt tevens aan de orde in de evaluatiegesprekken. Zo nodig danwel naar behoefte wordt hier verder invulling aan gegeven.



9.2 BHV

Het BHV-team bij Kolibri bestaat momenteel uit 8 medewerkers, die jaarlijks een herhalingscursus volgen.

In 2022 is een AED aangeschaft en zijn alle medewerkers getraind in het gebruik ervan.

De BHV-ers nemen 2x per jaar – en zo nodig vaker, bijvoorbeeld in geval van een incident – met de locatiedirecteur en de office manager de stand van zaken op het gebied van bedrijfsveiligheid door, zoals ook genoemd bij 9.1 Communicatie.

Hoewel een aantal zaken al beter is ingericht, zoals o.a. de verzamelplaats en de whatsapp groep voor BHV-ers, is er nog geen compleet bedrijfsnoodplan, zoals ook in de recent uitgevoerde RI&E naar voren kwam. **Actie MB/IL/BHV-team.**

10. Calamiteiten

Een ontruimingsoefening is al enige tijd niet meer gedaan, doordat de specifieke werkzaamheden dit lastig uitvoerbaar maken. Desondanks zal gekeken worden naar de mogelijkheid van een ontruimingsoefening, zoals ook besproken tijdens de RI&E.

ACTIELIJST

Afgehandeld:

QHSE-211122-2	QHSE-plan jaarlijks bijwerken bij management review	MB/IL	Op MTV-lijst
QHSE-211122-5	BHV/directie overleg 2x/jaar	MB/IL	Op MTV-lijst
QHSE-211122-7 QHSE-230101-1	Veiligheidsinstructie en evt. andere procedures/instructies nalopen (o.a. n.a.v. meerdere magazijnen + kleine ontruimingsoefening + div. BHV-zaken beter inrichten en vastleggen	MB/IL/ BHV-team	Op MTV-lijst

Nieuw:

Actiepunt	Omschrijving	Eigenaar	Status
QHSE-250203	Bedrijfsnoodplan opstellen	MB/IL/ BHV-team	Op MTV-lijst