

DAMSTEEGT/CS

Hoofdstuk	: 1. ALGEMEEN	Doc.no.	: AD-01-03
Omschrijving	: Beleidsverklaring	Blad no.	: 1/3
		Revisie	: 11
		Datum	: 21-07-2020

BELEIDSVERKLARING

1. Toepassingsgebied

Het beleid dat de Directie gesteld heeft is van toepassing op alle bij Aannemersbedrijf Damsteegt B.V., Composite Structures B.V., Damsteegt Metaal B.V. en Damsteegt Beton B.V. (nader te noemen: DAMSTEEGT/CS) werkzame personen, zoals eigen medewerkers, personeel van onderaannemers alsmede tijdelijke- c.q. inleenkrachten. Daarnaast is het beleid van toepassing op alle externe relaties van DAMSTEEGT/CS zoals opdrachtgevers en leveranciers.

De Beleidsverklaring wordt minimaal éénmaal per drie jaar herzien.

2. Beleid en afgeleide meetbare doelstellingen

Beleid

De Directie van DAMSTEEGT/CS streeft naar continuïteit en effectiviteit van de onderneming op basis van tevreden en terugkerende opdrachtgevers, waarbij de wettelijke regelgeving op het gebied van bouwvoorschriften, milieu, gezondheid, veiligheid, et cetera nageleefd wordt.

Om bovenstaande te realiseren wordt er gewerkt volgens het bedrijfszorgsysteem. Hetgeen zodanig opgesteld is en onderhouden dat voldaan wordt aan de criteria welke gesteld zijn in de NEN-EN-ISO 9001, ISO 14001, NEN-EN-1090, de VGM Checklist Aannemers (VCA**) en de CO₂-Prestatieladder.

N.B. DAMSTEEGT/CS is gecertificeerd volgens al deze normen, met uitzondering van de ISO 14001. Er wordt wel gewerkt conform de ISO 14001, maar de daadwerkelijke certificering zal op een later tijdstip plaatsvinden.

Het bedrijfszorgsysteem houdt in en draagt eraan bij dat de organisatie van het bedrijf en de uitvoering van de werkzaamheden beheerst en continu verbeterd worden en dat aan de eisen van de opdrachtgevers wordt voldaan met inachtneming van de wettelijke regelgeving.

De Directie is verantwoordelijk voor de correcte naleving van het bedrijfszorgsysteem, hetgeen is vastgelegd in het Bedrijfshandboek. Alle medewerkers is opgedragen te werken volgens het Bedrijfshandboek en continu bedacht te zijn op en mee te werken aan mogelijke verbeteringen. De Directievertegenwoordiger is belast met het beheer van het bedrijfszorgsysteem en beoordeelt periodiek het bedrijfszorgsysteem op naleving, praktische bruikbaarheid en mogelijke verbetering. Zie hiervoor verder procedure Zelfevaluatie (AD-01-15).

Meetbare doelstellingen

De doelstellingen worden gerealiseerd door concrete acties als gevolg van het beleid. De doelstellingen zijn zodanig gekozen dat deze 'SMART' (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdsgebonden) zijn.

De Directie heeft de volgende doelstellingen voor ogen (linker kolom), met daaraan gekoppeld de volgende gegevens (rechter kolom), welke jaarlijks conform procedure Zelfevaluatie (AD-01-15) geregistreerd, geanalyseerd en voor het komende jaar vastgesteld worden:

Nr.	Doelstelling:	Meetgegevens:
1.	Continuïteit op basis van tevreden en terugkerende klanten en het adequaat inspringen op veranderingen in de marktvraag	- Totaal aantal klanten per marktsegment - Aantal klantenklachten - Verhouding tussen ontvangen prijsaanvragen en gegunde opdrachten - Resultaten van klanttevredenheidsevaluatie
2.	Continueren van de omzet en indien mogelijk verhogen van het rendement	- Omzet - Rendement
3.	Beheren en optimaliseren van de organisatie van DAMSTEEGT/CS	- Prestaties van de diverse processen nacalculatie t.o.v. voorcalculatie

DAMSTEEGT/CS

Hoofdstuk : **1. ALGEMEEN**

Doc.no. : **AD-01-03**

Omschrijving : **Beleidsverklaring**

Blad no. : **2/3**

Revisie : **11**

Datum : **21-07-2020**

Nr.	Doelstelling:	Meetgegevens:
4.	Beheren en continu verbeteren van een goed werkend bedrijfszorgsysteem	<ul style="list-style-type: none"> - Aantal en aard van de ingediende Verbeterrapporten - Resultaten van interne- en externe audits - Resultaten van leveranciersbeoordeling
5.	Het naleven van de wettelijke regelgeving en in stand houden van een goed sociaal beleid	<ul style="list-style-type: none"> - Aantal en aard van overtredingen ten aanzien van de wettelijke regelgeving en ten aanzien van contractuele verplichtingen - Totaal aantal medewerkers - Personeelsverloop - Ziekteverzuim - Investering in opleidingen
6.	<ul style="list-style-type: none"> - Het voorkomen van persoonlijk letsel - De zorg voor veiligheid en gezondheid van eigen medewerkers, tijdelijke medewerkers en derden op of nabij de werkplek van DAMSTEEGT/CS - Het vastleggen van de prioriteiten van veiligheid en gezondheid in de bedrijfsvoering - Het voorkomen van materiële en milieuschade in brede zin 	<ul style="list-style-type: none"> - VGM-statistieken (AD-04-06) - Aantal en aard van de getroffen maatregelen op basis van het plan van aanpak n.a.v. RIE
7.	Het concreet en aantoonbaar verwezenlijken van CO ₂ -reductie	<ul style="list-style-type: none"> - Meetgegevens zijn opgenomen in de CO₂-portfolio op basis van de CO₂-Prestatieladder
8.	<ul style="list-style-type: none"> - Het treffen van maatregelen om de milieubelasting van de bedrijfsprocessen te verminderen. - Het treffen van maatregelen om te voorkomen dat milieubelastende materialen en bouwstoffen in omloop worden gebracht. - Het treffen van maatregelen in verband met het verwerken van milieubelastende materialen en bouwstoffen. - Borging en naleving van de desbetreffende milieu wet- en regelgeving. - Aandacht besteden aan de bewustwording en de competentie van de medewerkers en de toeleveranciers ten aanzien van het omgaan met de relevante milieuaspecten. 	<ul style="list-style-type: none"> - Meetgegevens zijn opgenomen in de CO₂-portfolio op basis van de CO₂-Prestatieladder. - Milieuaspectenregister (MAR) (AD-06-10). - Plan van Aanpak; apart Tabblad als onderdeel van het Milieuaspectenregister (MAR) (AD-06-10). - Grondstoffen en Afvalinventarisatie (AD-06-11). - Register compliance verplichtingen (AD-06-12).

3. Verantwoordelijk- en bevoegdheden

3.1 De Directie is verantwoordelijk voor:

- het uitvoering geven aan het beleid met de afgeleide meetbare doelstellingen;
- het treffen van maatregelen zodanig dat iedere medewerker binnen de onderneming op de hoogte is van het beleid en de doelstellingen en hieraan uitvoering geeft;
- het periodiek evalueren van de (meet)resultaten met betrekking tot het beleid en de afgeleide meetbare doelstellingen;
- het, indien de resultaten daartoe aanleiding geven, aanpassen van het beleid en de afgeleide meetbare doelstellingen.

3.2 De Directievertegenwoordiger is verantwoordelijk voor:

- het beheer van het bedrijfszorgsysteem;
- het aandragen en met de Directie overleggen van de (meet)resultaten.

DAMSTEEGT/CS

Hoofdstuk : **1. ALGEMEEN**
Omschrijving : Beleidsverklaring

Doc.no. : **AD-01-03**
Blad no. : 3/3
Revisie : 11
Datum : 21-07-2020

- 3.3 Iedere medewerker is verantwoordelijk voor:
- het zich op de hoogte stellen van het beleid en de bijbehorende doelstellingen en het hieraan uitvoering geven;
 - het bedacht zijn op en meewerken aan mogelijke verbeteringen van het bedrijfszorgsysteem.

4. Ondertekening

Gerrit Damsteegt

Directie Aannemersbedrijf Damsteegt B.V.
Directie Composite Structures B.V.
Directie Damsteegt Metaal B.V.
Directie Damsteegt Beton B.V.

Tineke de Ruiter

Directie Aannemersbedrijf Damsteegt B.V.
Directie Damsteegt Metaal B.V.
Directie Damsteegt Beton B.V.

Geert Sierveld

Directie Composite Structures B.V.

