

L3G 06.05.B.02 - Waarderen van (EH&S) gedrag

(ex procedure 01.30)

Doel	<p>Het doel van dit beleid is om vast te leggen:</p> <ul style="list-style-type: none">• Regels voor het melden van (EH&S) gedrag;• Gedragsbepaling;• Regels voor het registreren van gedrag;• Welk (EH&S) gedrag gewenst/ongewenst is;• Regels voor het waarderen van (EH&S) gedrag;• Regels voor het waarderen van (EH&S) resultaten van afdelingen;• Hoe men in beroep kan gaan.
Toepassing	<p>Het beleid is van toepassing op alle medewerkers (vast en contractors) die werkzaam zijn bij Dow en Trinseo op het Industry Park Terneuzen en geldt voor alle soorten (EH&S) gedrag behalve:</p> <ul style="list-style-type: none">• Verkeersovertredingen• Misdaad en fraude• Alcohol en drugs• Agressie en geweld of seksuele intimidatie <p>Deze worden in aparte beleidsdocumenten nader toegelicht, zie document referenties</p>
Doelgroep	<p>Dit document bevat regels voor:</p> <ul style="list-style-type: none">• De medewerker (hieronder wordt verstaan alle individuele personen welke zich op het Industrie Park Terneuzen bevinden, m.u.v. Maschem locatie);• De initiator;• De supervisor van de medewerker/contractor;• De EH&S delivery leader verantwoordelijk voor contractors• Site supervisory board

Vervolg op volgende pagina

L3G 06.05.B.02 - Waarderen van (EH&S) gedrag, Vervolg

Site supervisory board

Om er voor te zorgen dat over de site consistent wordt omgegaan met sancties op negatief (EH&S) gedrag is een site supervisory board ingesteld.

Dow/Trinseo medewerker:

Als het om een Dow/Trinseo medewerker gaat wordt het rapport/bevinding (indien het gemiddeld of hoog risico (EH&S) gedrag betreft) behalve naar de leidinggevende van de medewerker ook gestuurd naar de voorzitter en vicevoorzitter van het RCLT. De betreffende leader stemt af met de voorzitter van het RCLT, en indien nodig HR, VOORDAT mogelijke sancties aan de medewerker worden gecommuniceerd. In het geval het een medewerker betreft die rapporteert aan de voorzitter, neemt de vicevoorzitter deze taak over. Overtreders worden bijgehouden op een BOC lijst zodat herhalingen en consistente aanpak geborgd kunnen worden.

Contractor:

Als het om een contractor medewerker gaat wordt het rapport naar de delivery leader gestuurd die verantwoordelijk is voor de contractors. Deze overlegt met werfleider over het voorval en over de mogelijke consequenties. Overtreders en opgelegde consequenties worden bijgehouden in een BOC lijst zodat herhalingen en consistente aanpak geborgd kunnen worden.

Proces ter bevordering van het (EH&S) gedrag

Het effect van de gevolgen van het (EH&S) gedrag is afhankelijk van de volgende dimensies:

1. Positief / Negatief
Naarmate de gevolgen van het (EH&S) gedrag positiever zijn zal het effect groter zijn (zoveel mogelijk nadruk leggen op positieve waardering van gewenst gedrag). Enkel bij bewust, herhaaldelijk of hoog risico ongewenst gedrag moet een negatieve waardering volgen.
2. Onmiddellijk / Vertraagd
Hoe sneller de gevolgen plaatsvinden na het getoonde (EH&S) gedrag, hoe groter het effect zal zijn. Een betrokkene rechtstreeks aanspreken werkt altijd beter dan iemand naderhand wijzen op eventuele tekortkomingen of te complimenteren.
3. Zeker / Onzeker
Indien gevolgen met zekerheid zullen plaatsvinden, zal het effect maximaal zijn. We zullen pas een stap vooruit maken wanneer een betrokkene door iedereen wordt aangesproken op de onwenselijkheid van een bepaalde situatie.

Vervolg op volgende pagina

L3G 06.05.B.02 - Waarderen van (EH&S) gedrag, Vervolg

Gewenst (EH&S) gedrag

Iedere medewerker moet:

- Alle geldende (EH&S) procedures volgen;
- Zich houden aan alle interne en externe eisen, wet- en regelgeving
- (EH&S) risico's bepalen en maatregelen nemen om die risico's te beheersen voordat hij met de werkzaamheden begint;
- Ingrijpen als hij onacceptabel (EH&S) gedrag waarneemt;
- Proactief potentiële (EH&S) risico's communiceren (MOS, LER, SOS)
- (EH&S) incidenten rapporteren;
- Het voor de groep of afdeling vastgestelde BBP programma uitvoeren;
- (EH&S) ervaringen bespreken in het team;
- Actief meewerken aan ongevalonderzoeken;
- De (EH&S) doelstellingen voor het team of de afdeling mee helpen bepalen;
- Actief meewerken aan het opstellen en/of verbeteren van de (EH&S) procedures;
- Acties uitvoeren volgens het 'Corrective and Preventive Actions' werkprocessen;
- Verplichte trainingen voltooien;
- Naleven en opvolgen van de EH&S "gouden regels"

Iedere supervisor moet:

- Zorgen voor een gezond werkklimaat op de afdeling waar voldoende mensen aanwezig zijn, en voldoende tijd en geld beschikbaar is om de werkzaamheden conform de geldende (EH&S) regelgeving uit te voeren;
- Regelmatig aanwezig zijn in de teams op de afdeling om te weten wat er leeft op de afdeling en het belang van (EH&S) te benadrukken;
- De (EH&S) doelstellingen en resultaten communiceren naar het team of de afdeling;
- Zorgen dat de (EH&S) procedures beschikbaar zijn en gebruikt worden;
- De uitvoering van (EH&S) werkprocessen ondersteunen.

Ongewenst (EH&S) gedrag

Onder ongewenst (EH&S) gedrag wordt verstaan het bewust of herhaaldelijk niet opvolgen van de richtlijnen, wet- en regelgeving en/of (Terneuzen) beleidsdocumenten.

De zwaarte van het ongewenst (EH&S) gedrag en de daarbij horende consequenties worden in 3 classificaties onderverdeeld. Toekenning van classificatie en consequentie is in samenspraak met Site supervisory board/EH&S delivery leader verantwoordelijk voor contractors.

Een supervisor moet ongewenst (EH&S) gedrag niet toestaan ('gedogen') in zijn afdeling. Dit wordt beschouwd als bewust hoog risico (EH&S) gedrag van de supervisor zelf.

Vervolg op volgende pagina

L3G 06.05.B.02 - Waarderen van (EH&S) gedrag, Vervolg

Melden van ongewenst (EH&S) gedrag

Iedereen dient actie te ondernemen om elk gedrag dat in strijd is met de gedragscode, onze waarden of de wet direct te melden, zelfs als de feiten van de situatie niet geheel duidelijk zijn. Alle meldingen van wangedrag worden vertrouwelijk behandeld. Ook wordt er een eerlijk onderzoek naar het betreffende gedrag uitgevoerd.

Het melden van (EH&S) gedrag kan oa bij/via:

Dow/Trinseo medewerker:

- Leidinggevende Dow/Trinseo;
- Medewerker van de afdeling Human Resources;
- Medewerker van de afdeling Legal;
- Dow/Trinseo Ethics & Compliance (team / telefoonlijn)
- MOS (Melding Ongewenste Situatie)

Contractor:

- Leidinggevende contractor;
- Leidinggevende Dow/Trinseo
- MOS

Hoog risico (EH&S) gedrag dient direct doorgegeven te worden aan de leidinggevende van deze persoon (indien dit een Dow/Trinseo persoon betreft). Indien het gedrag is gerelateerd aan contractor(s) dient dit doorgegeven te worden aan de plantleiding waar de constatering heeft plaatsgevonden.

Iedereen die zorgen uit over ongepast (EH&S) gedrag wordt gerespecteerd. Er worden geen represailles getolereerd tegen personen die in goed vertrouwen een mogelijke overtreding melden.

Registreren van (EH&S) gedrag

Dow/Trinseo medewerker:

Zowel de formele positieve als negatieve schriftelijke waarderingen worden door de direct leidinggevende bewaard en toegevoegd aan de persoonlijke file van de betrokkene. Bij herhaalde schriftelijke berispingen kunnen door de leidinggevende verdergaande disciplinaire maatregelen worden toegepast volgens de bestaande arbeidsregels en wetgeving.

Contractor:

Zowel de formele positieve als negatieve schriftelijke waarderingen worden door de EH&S delivery leader verantwoordelijk voor contractors geregistreerd. Bij herhaalde schriftelijke berispingen kunnen verdergaande disciplinaire maatregelen worden toegepast, bijvoorbeeld (tijdelijke) ontzegging toegang Industry Park Terneuzen.

Vervolg op volgende pagina

L3G 06.05.B.02 - Waarderen van (EH&S) gedrag, Vervolg

Waardering contractor firma's

Contractorfirma's kunnen als volgt gewaardeerd worden voor goede (EH&S) prestaties:

Jaarlijkse Contractor EH&S Award: deze wordt uitgereikt aan de contractor firma die het best scoort op het gebied van de jaarlijks opgestelde EH&S scorecard.

Verder wordt er maandelijks door TES EH&S afdeling een selectie van den MOS van de maand op basis van de door contractoren ingediende MOS meldingen. Hierbij wordt gekeken naar bijvoorbeeld mogelijkheden tot verbetering, situatie of actualiteit. De indiener van de geselecteerde MOS melding wordt gewaardeerd met een presentje.

Eisen supervisor van de medewerker

Iedere supervisor moet:

- Het beleidsdocument *L3G 06.05.B2 waarderen van (EH&S) gedrag* consequent toepassen;
- Zorgen voor een systematische registratie van schriftelijke negatieve waarderingen;
- Het (EH&S) gedrag bespreken met de medewerker en – als het een contractor betreft – de EH&S delivery leader voor contractors.

In geval van Dow/Trinseo medewerker:

- Site supervisory board informeren indien gemiddeld of hoog risico (EH&S) gedrag is geconstateerd voor Dow/Trinseo medewerker;
- Afstemmen met de supervisory board VOORDAT eventuele sancties worden gecommuniceerd naar de Dow/Trinseo medewerker.

In geval van Contractor:

- Bij het waarderen van (EH&S) gedrag van contractors rekening houden met de cultuur en gewoonten binnen het eigen bedrijf;
- EH&S delivery leader informeren over het geconstateerde (EH&S) gedrag.

Eisen EH&S delivery leader contractors

De EH&S delivery leader verantwoordelijk voor contractors moet:

- Ongewenst (EH&S) gedrag van een contractor bespreken met de supervisor van de contractor;
- QSPP initiëren bij herhaaldelijk ongewenst (EH&S) gedrag, en i.o.m. SMAT classificeren;
- Ongewenst (EH&S) gedrag en genomen maatregelen documenteren in de BOC database en betreffende firma hierover informeren;
- Valideren van positieve EH&S gerelateerde QSPP's i.o.m. SMAT.

Vervolg op volgende pagina

L3G 06.05.B.02 - Waarderen van (EH&S) gedrag, Vervolg

Positief waarderen van (EH&S) gedrag

- Huidige initiatieven binnen Terneuzen site ter bevordering van het creëren van een veilige werksfeer. Deze initiatieven worden ook gezien als een middel van motiveren en waardering die bijdragen aan veiligheid:
 - Samen Sterk voor Veiligheidsobservatierondes
 - P@R
 - Safety street
 - Jaarlijkse contractor award score
 - Mos van de maand
 - Artikel over contractor in ‘Dow-Werkwijs’ tijdschrift
 - Contractor partij in werkwijs
 - Positieve waardering vanuit afdelingen
 - Lifeguard of the month
- Positieve waarderingen van (EH&S) gedrag kunnen zowel formeel als informeel plaatsvinden.
Bij (EH&S) gedrag dat duidelijk uitsteekt boven dat wat verwacht kan worden en/of leidt tot verbetering, kan een persoon of team genomineerd worden voor een formele positieve waardering.
- Voor Dow/Trinseo personeel kan dit bestaan uit: kleine presentjes; koffie met gebak, een etentje, een borrel, E-card, Accelerate Great etc.
- Voor Contractors kan dit bestaan uit: kleine presentjes, koffie met gebak, artikel in werkwijs, financiële waardering verzorgd op basis van een voucher PO richting de firma geïnitieerd door maintenance Group Leader, TA manager of Constructie manager etc. De hoogte van de waardering moet in lijn zijn met de door Dow aan eigen personeel uitgereikte waarderingen. Een template voor het communiceren van deze waardering naar de betrokken firma is toegevoegd als appendix.

Vervolg op volgende pagina

L3G 06.05.B.02 - Waarderen van (EH&S) gedrag, Vervolg

Negatief waarderen van (EH&S) gedrag

Negatieve waarderingen van (EH&S) gedrag kunnen zowel formeel als informeel plaatsvinden. Bij ongewenst (EH&S) gedrag dat leidt tot negatieve gevolgen of ernstige risico's, volgt er een negatieve waardering of correctie. Deze moet in balans zijn met het vertoonde (EH&S) gedrag.

Dow/Trinseo medewerker:

Negatieve waardering zal altijd door de supervisor worden geïnitieerd en gecommuniceerd na overleg met de site supervisory board. In het algemeen worden onderscheiden:

- Een mondelinge waarschuwing.
Tijdens dit gesprek zullen de tekortkomingen duidelijk worden besproken evenals een plan van opvolging voor verbetering. Van dit gesprek zal de supervisor een notitie maken in het persoonlijk dossier.
- Een schriftelijke waarschuwing.
Een schriftelijke waarschuwing zal een duidelijke uiteenzetting van de tekortkomingen geven, evenals een verwachting ten aanzien van verbetering. De schriftelijke waarschuwing komt in het persoonlijk dossier, met een kopie naar personeelszaken.
- Annuleren van geplande feestjes/etentjes etc.

Verder kan er ook voor andere consequenties worden gekozen in overleg met HR:

- Performance Award programma
Een reductie of intrekking van het persoonlijke performance award programma kan worden toegepast. Dit volgens de terms & conditions van de performance award.
- Schorsing (**)
In overleg met personeelszaken kan in extreme gevallen besloten worden iemand voor één of meerdere dagen onbetaald naar huis te sturen. Dit zal normaal gesproken alleen gebeuren bij herhaaldelijk overtreden van richtlijnen en procedures.
- Degradatie (**)
- Starten van de ontslagprocedure (**)
In overleg met personeelszaken en de afdeling Legal kan worden besloten de arbeidsovereenkomst te beëindigen.

(**) deze correcties zijn uiterst zeldzaam en hebben 2nd level leader approval en Human Resource leader approval nodig.

Vervolg op volgende pagina

L3G 06.05.B.02 - Waarderen van (EH&S) gedrag, Vervolg

Negatief waarderen van (EH&S) gedrag (vervolg)

Voor contractors:

Negatieve waardering zal altijd door de werfleider worden gecommuniceerd na overleg met de EH&S delivery leader verantwoordelijk voor contractors.

Deze kan o.a. bestaan uit:

- Een mondelinge waarschuwing.
Tijdens dit gesprek zullen de tekortkomingen duidelijk worden besproken evenals een plan van opvolging voor verbetering. Van dit gesprek zal de EH&S delivery leader een notitie maken in de BOC tool.
- Een schriftelijke waarschuwing.
Een schriftelijke waarschuwing zal een duidelijke uiteenzetting van de tekortkomingen geven, evenals een verwachting ten aanzien van verbetering. De schriftelijke waarschuwing wordt door de werfleider van de contractor aan zijn persoonlijke dossier toegevoegd. De EH&S delivery leader contractors zal hier tevens een kopie van documenteren, en aan de BOC tool toevoegen.
- Een tijdelijke ontzegging tot het Industry Park.
- Een QSPP voor de contractorfirma.
- Ontnemen van bevoegdheid om bepaalde werkzaamheden uit te voeren.
- Ontnemen van de people@risk Groene sticker
- Ontzegging tot het Industry Park voor onbepaalde tijd.

Vervolg op volgende pagina

L3G 06.05.B.02 - Waarderen van (EH&S) gedrag, Vervolg

Classificatie

Onderstaand een opsomming van (EH&S) gedrag welke normaliter onder deze classificaties kunnen vallen maar niet gelimiteerd tot,

Laag risico (EH&S) gedrag

- Herhaaldelijk onvolledig aftekenen van procedures;
- Herhaaldelijk niet correct uitvoeren van Routine & Niet-Routine procedures;
- Niet nakomen van de algemene (EH&S) normen en waarden;
- Niet toepassen van voorgeschreven persoonlijke beschermingsmiddelen;
- Niet correct/volledig aftekenen van veiligwerkvergunningen;
- Onvoldoende housekeeping.

Gemiddeld risico (EH&S) gedrag

- Herhaaldelijk geregistreerd ongewenst (EH&S) gedrag met minimale impact;
- Niet correct uitvoeren van Kritische procedures;
- Niet respecteren van afzettingen;
- Niet toepassen van kritische PBM's (gelaatscherm, reddingsvest, ademlucht etc.);
- Niet juist opvolgen van Site beleid/procedures/richtlijnen of algemene wet- en regelgeving (zoals bv PGS normen, arbeidsmiddelen, eisen uit de vergunning, etc.);
- Niet ATEX telefoon in bezit of in gebruik binnen gezoneerd gebied

Vervolg op volgende pagina

L3G 06.05.B.02 - Waarderen van (EH&S) gedrag, Vervolg

Classificatie (vervolg)	Hoog risico (EH&S) gedrag <ul style="list-style-type: none">• Herhaaldelijk geregistreerd ongewenst (EH&S) gedrag met gemiddelde impact;• Niet toepassen en of respecteren van Life Critical Standards, zoals bv.:<ul style="list-style-type: none">○ Niet respecteren van labels○ Werkzaamheden (indien vereist) uitvoeren zonder veiligwerkvergunning○ Werken op hoogte of achter een Life Critical Guard zonder juiste PBM's○ Heetwerk activiteiten uitvoeren zonder vergunning (indien vereist)○ Veilig entree uitvoeren zonder juiste toestemming○ Handmatig reinigen met hoge druk (>250 bar) zonder juiste toestemming• Derden aanzetten tot uitvoeren van ongewenst EH&S gedrag;• Niet rapporteren van milieu en of persoonlijke incidenten;• Achterhouden of wijzigen van bewijslast;• Vervalsen van documenten;• Roken op de Dow/Trinseo Terneuzen site;• Uitvoeren van werkzaamheden zonder de juiste kwalificaties.
Beroep	Een medewerker kan tegen negatieve waardering van (EH&S) gedrag in beroep gaan. Voor Dow/Trinseo medewerkers geldt de HR document Beroepsmogelijkheid; voor contractors de beroepsprocedures van het eigen bedrijf.
Referenties	<ul style="list-style-type: none">• HR Procedure Respect & Responsibility• HR document Beroepsmogelijkheid
Coördinatie met ander eisen	<ul style="list-style-type: none">• L3 06.05.B.02 Sanctiebeleid voor verkeersovertredingen (ex 01.31)• L3G 06.10.A.01 Security – Property Protection (ex 45.00)• L3G 06.06 Veiligheid, gezondheid en milieu voor derden (zie MOS)
Bijlagen	<ul style="list-style-type: none">• Bijlage 1: Waardering van (EH&S) gedrag
Review	RCLT

Vervolg op volgende pagina

L3G 06.05.B.02 - Waarderen van (EH&S) gedrag, Vervolg

Goedkeuring

Naam: U377060
Datum: 30-5-2021
MOC: [EH&STNZ2020090017](#)

Document historie

Overzicht van tenminste de laatste 3 wijzigingen van dit document, inclusief alle wijzigingen van de afgelopen 6 maanden. De meest recente wijziging staat bovenaan.

Datum	Naam	Wijzigingen
30 mei 2021	U376007	Update nav verduidelijking hoogte sancties
17 september 2019	U376007	Review, geen wijzigingen.
17 juli 2018	ND48715	Links gecorrigeerd, namen vervangen door man nummers ivm privacy wetgeving.
14 september 2016	U361396	Het gedrag betreft niet alleen EH&S gedrag maar ook ander gedrag. Om die reden EH&S tussen haakjes geplaatst. EHS2016080011
28 januari 2015	U392567	Volledige review. FAQ verwijderd. EHS2014120014
7 oktober 2014	U783194	Aanpassing lay-out; beleidsdoc i.p.v. proceduredoc. Toegevoegd in toepassingsveld: alle medewerkers Dow en Styron.
23 november 2012		KW: Bij waardering van contractors is toegevoegd dat niet enkel de persoon maar ook de firma negatief te waarderen bij overtreding op vlak van bewust hoog risicovol gedrag. Dit is aangestuurd door ES en nadien ook door maintenance leaders in het SMAT goedgekeurd.

Bijlage 1 Waardering van (EH&S) gedrag

(EH&S) Gedrag	Waardering	
	Dow/Trinseo employee	Contractor
Positief (EH&S) gedrag	<ul style="list-style-type: none"> • Mondelinge positieve waardering door een medewerker en/of supervisor. • Geldelijke/materiële waardering volgens geldend proces. 	
Algemeen	<ul style="list-style-type: none"> • Schriftelijke negatieve waardering van geobserveerd (EH&S) gedrag. • Constatering opgenomen in BOC database. • Voor Contractors zal, indien van toepassing, de betreffende voorman ook in de BOC worden geregistreerd. • Afhankelijk van de aard van het vertoonde (EH&S) gedrag verdergaande disciplinaire maatregelen. 	
Laag risico ongewenst (EH&S) gedrag	<ul style="list-style-type: none"> • 1 jaar bewaren in dossier betrokkene 	<ul style="list-style-type: none"> • 1 jaar bewaren in dossier betrokkene • Werfleider schriftelijk informeren.
Gemiddeld risico ongewenst (EH&S) gedrag	<ul style="list-style-type: none"> • 2 jaar bewaren in dossier betrokkene • Toepassen disciplinaire maatregel in overleg met site supervisory board 	<ul style="list-style-type: none"> • 2 jaar bewaren in dossier betrokkene • QSPP firma • Toepassen disciplinaire maatregel in overleg met EH&S delivery leader verantwoordelijk voor contractors
Hoog risico ongewenst (EH&S) gedrag	<ul style="list-style-type: none"> • Min. 3 jaar bewaren in dossier betrokkene • Toepassen disciplinaire maatregel in overleg met site supervisory board 	<ul style="list-style-type: none"> • Min. 3 jaar bewaren in dossier betrokkene • QSPP firma • Betrokkene zal <u>minimaal</u> 6 maanden niet werkzaam mogen zijn op Industrie park Terneuzen

Bijlage 2 draft template waardering richting contractoren

Beste,

Hierbij willen wij u, en meer specifiek uw medewerker dhr./mevr. XYZ feliciteren nav de door hem/haar geleverde bijzondere prestatie/actie en wel meer specifiek :

EEA HIER TE OMSCHRIJVEN

Bovengenoemde in ogenschouw genomen willen wij dhr./mevr. XYZ belonen door een (bruto) bedrag aan u over te maken en wel Eur ABC, die u in de gelegenheid stelt dit bedrag over te maken aan uw medewerker (note, u dient dit aan te merken als loon).

Om dit mogelijk te maken verzoeken we u om ons een faktuur te sturen met daarop de volgende tekst:

Award voor dhr/mevr XYZ

Voor geleverde bijzondere prestaties EEA HIER TE OMSCHRIJVEN

Deze faktuur te sturen aan dhr/mevr MNO (= de Dow persoon)

Deze zal een Voucher PO aanmaken waarna genoemd bedrag aan u overgemaakt zal worden.

Nogmaals dank,