WERKEN BIJ LYPACK LEEUWARDEN B.V.

Onze bedrijfsregels en voorschriften







Versie: 14

Datum: 27-02-2026

Eigenaar: L Beheer, L Plant Manager, L Manager QA/QC, L QA Specialist

NOURISHING LIFE & GROWTH

NOURISHING LIFE & GROWTH

Lypack Leeuwarden, onderdeel van Ausnutria, staat voor hoge kwaliteit producten en voor tevreden klanten. Deze positie willen wij graag behouden en verder vergroten, dit doen we samen met elkaar.

Onze producten zijn onder andere bestemd voor de meest kwetsbare consument die je maar kunt bedenken. Daar horen vanzelfsprekend passende regels bij.

Vanuit wettelijke voorschriften moeten onze producten voldoen aan specifieke voedselveiligheidsregels. Aanvullend hieraan moeten wij ons als bedrijf ook houden aan wettelijke voorschriften ter bescherming van de veiligheid van jullie en ter bescherming van het milieu.

Heel veel regels zijn terug te vinden op ons intranet en volgens aanduidingen op de werkplek zelf. In dit boekje worden een aantal regels samengevat die van belang zijn voor jouw werk.

Iedere medewerker van Lypack dient deze bedrijfsregels gelezen te hebben en wordt geacht daar in het dagelijkse werk naar te handelen.

De klant moet onze producten voor 100% kunnen vertrouwen. Dat vraagt van ons allemaal dat wij dusdanig met ons product omgaan, zodat we het met trots en zonder enige twijfel aan onze eigen (klein)kinderen toe zouden vertrouwen. Daartoe hanteren wij de onderstaande waarden:

- *Wij hanteren een hoge, A-merk waardige kwaliteitsstandaard*
- *Wij gebruiken kwalitatief hoogwaardige grondstoffen*
- *Wij bieden een marktconforme prijs met een gezond rendement*
- *Wij bouwen duurzame relaties met klanten op om wederzijds voordeel en waarde te creëren*
- *Wij hebben een eerlijke, nuchtere en open bedrijfscultuur*
- *Wij doen wat wij beloven*

Door ons onder alle omstandigheden aan de Bedrijfsregels te houden, zijn wij in staat doorlopend te werken aan een nog veiliger en beter product voor zuigelingen- & kinderen, welke gemaakt zijn onder strenge kwaliteitsnormen, milieueisen en een veilige werkomgeving.

Inhoudsopgave



1. Algemeen 4
1.1 Inleiding 4
1.2 Over Ausnutria B.V. 4
2. Hygiëneregels en bedrijfskleding 4
2.1 Handen wassen (en desinfecteren) 4
2.2 Bedrijfskleding 4
2.3 Sleutels, kluisjes en badges 5
2.4 Sieraden, bril en contactlenzen 5
2.5 Parfum, aftershave, kunstnagels, make-up etc. 5
2.6 Gebruik van medicijnen 5
2.7 Alcohol en drugs 6
2.8 Eten en drinken 6
2.9 Roken 6
2.10 Overige regels 6
3. Zones en plattegronden 8
3.1 Aanduidingen 8
3.2 Plattegrond 8
4. HACCP 10
4.1 CCP's en OPRP's 10
5. Veiligheid en arbeidsomstandigheden 11
5.1 Veiligheidsregels 11
5.2 Brand en ongevallen 13
5.3 Specifieke risico's 14
6. Milieu 15
7. Verzuimbeleid 17
7.1 Allergenen 17
8. Gedragscode Psycho Sociale Arbeidsbelasting 18
8.1 Ongewenst gedrag 18
8.3 Vertrouwenspersoon 18
9. Gebruik van meldingsformulieren 18
10. Gedragscode computer, laptop, internet, e-mail, mobiele telefoon, social media etc. 19
10.1 Inleiding 19
10.2 Gebruik algemeen 17
10.3 Ongewenst gebruik 17
10.4 E-mail 20
10.5 Internet 20
10.6 Social media 20
11. Food defense 22
12. Sanctiebeleid 22

1. Algemeen

1.1 Inleiding

De regels in dit boekje gelden voor iedereen die werkt bij Lypack Leeuwarden. Controleren en handhaven doen wij bijvoorbeeld door interne audits en inspecties. Daarnaast vinden wij het belangrijk dat je een collega of bezoeker aanspreekt als die zich niet aan de regels houdt.

1.2 Over Ausnutria B.V.

Informatie met betrekking tot onze locaties, historie, missie en productieproces verwijzen we je naar de website via de volgende link: www.ausnutria.nl.

2. Hygiëneregels en bedrijfskleding

We maken producten voor baby's, kinderen en volwassenen. Baby's zijn een kwetsbare doelgroep. Het afweersysteem van baby's en kinderen is nog niet helemaal ontwikkeld en de organen zijn kwetsbaar, waardoor ze eerder en ernstiger ziek kunnen worden. Dit betekent dat wij heel erg veel aandacht moeten hebben voor de hygiëne.

Gebaseerd op risico van besmetting is de fabriek onderverdeeld in verschillende hygiëne-zones met daarbij behorende regels. Deze vind je bij het betreden van iedere zone.

Je krijgt bedrijfskleding van Ausnutria Leeuwarden. Je bent verplicht die te dragen en dagelijks te wisselen.

2.1 Handen wassen (en desinfecteren)

Handen wassen is een belangrijke maatregel om besmetting van het product te voorkomen.

De handen moeten worden gewassen:

- Voor je de productie binnen gaat (ook desinfecteren)
- Voor en nadat je hebt gegeten (ook desinfecteren)
- Onmiddellijk na toiletbezoek (ook desinfecteren)
- Onmiddellijk na een niesbui of snuiten (ook desinfecteren)
- Onmiddellijk na het aanraken van goederen of materialen welke besmet kunnen zijn

Volg de instructiepictogrammen m.b.t. het wassen van handen die in de fabriek aanwezig zijn.

2.2 Bedrijfskleding

In productieruimten wordt bedrijfskleding en -schoenen gedragen. De kleding dient volledig gesloten te zijn en mouwen mogen niet worden opgerold. De bedrijfskleding wordt per zone aangevuld met persoonlijke beschermingsmiddelen

zoals een haarnetje/baardnetje, handschoenen en mondkapje. Volg de instructiepictogrammen m.b.t. bedrijfskleding die in de fabriek aanwezig zijn.

Het dragen van een privé hoofddoek in de productie is om hygiënische redenen niet mogelijk. Daarom wordt er door Ausnutria aan hoofddoekdragers net als de overige bedrijfskleding een hoofddoek ter beschikking gesteld. Over de hoofddoek wordt een haarnet gedragen.

2.3 Sleutels, kluisjes en badges

Bij de receptie/leidinggevende worden sleutels voor kluissleutels en badges uitgegeven. Hiervoor dien je een verklaring te ondertekenen welke verklaard dat je deze hebt ontvangen en bij verlies dit meldt.
De badge is gekoppeld aan het personeelsplannings- en tijd "en BHV" registratiesysteem. Van jou wordt verwacht dat je klokt bij binnenkomst en bij vertrek. Bij kortstondige afwezigheid dient te worden uitgeklokt i.v.m. de BHV registratie bij een ontruiming.

Het is verboden om gereedschappen en apparatuur die in aanraking komen met producten in de (persoonlijke) kluisjes te bewaren.

2.4 Sieraden, bril en contactlenzen

Het is niet toegestaan om sieraden te dragen in productie. Heb je een piercing op een zichtbare plaats? Dan moet je die uitdoen.

Draag je een bril of contactlenzen en komt één van beide per ongeluk in het interne systeem terecht? Meld dit direct bij de leidinggevende.

2.5 Parfum, aftershave, kunstnagels, make-up etc.

Je mag geen parfum of sterk ruikende aftershave dragen. De geur kan overdragen worden op het product.

Vingernagels moeten kort en schoon zijn. Nagellak, kunstnagels en nagelkunst zijn niet toegestaan.

Indien de productie wordt betreden met gelakte nagels, kunstnagels of nagelkunst dienen handschoentjes voor eenmalig gebruik te worden dragen, de instructies m.b.t. handenwassen en desinfecteren dienen hierbij gevolgd te worden.

Ja mag geen nepwimpers of overmatig make-up dragen die kan loslaten en de productveiligheid in gevaar kan brengen zoals: glitter make-up, (veel) poeder make-up etc.

2.6 Gebruik van medicijnen

Je mag geen medicijnen innemen in de productieruimte. Moet je medicijnen innemen of toedienen? Dan moet je dat doen in de kantine of toiletruimte. Je kunt je medicijnen bewaren in je persoonlijke locker voor het betreden van de kleedkamer. Het is niet toegestaan om medicijnen achter het bankje in de kleedkamer te bewaren.

In veel gevallen hebben medicijnen geen invloed op hoe je je werk doet. Maar soms kun je suf worden of minder geconcentreerd. Hebben jouw medicijnen invloed op hoe je je werk doet? Dan moet je met de bedrijfsarts bespreken wat voor werk je kunt doen. Ook moet je dit vertellen aan je leidinggevende. Je hoeft je leidinggevende niet te vertellen wat voor medicijnen je precies gebruikt en waarvoor, alleen of het invloed heeft op het doen van je werk. De bedrijfsarts moet wel alles weten. In verband met de privacy mag hij geen details aan Lypack doorgeven.

We hebben deze regels om te voorkomen dat er per ongeluk medicijnen of sporen van medicijnen in ons product komen. Dit zou nare gevolgen kunnen hebben voor de baby's of kinderen die ons product gebruiken.

2.7 Alcohol en drugs

Alcohol en drugs zorgen ervoor dat je situaties niet goed kunt beoordelen. Ook je coördinatie wordt aangetast. Hierdoor kun je je werk niet goed doen. Daarom mag je niet naar het werk komen als je onder invloed bent van alcohol of drugs. Natuurlijk mag je ook geen alcohol of drugs meenemen naar het werk en daar gebruiken.

2.8 Eten en drinken

Eten en drinken mag alleen in de kantine. Dit geldt ook voor kauwgom en snoep. In de kantine staat een koelkast waar je meegebracht eten in kan bewaren. Je mag het niet meenemen de productie in. Bewaar tassen etc. in je persoonlijke locker voor het betreden van de kleedkamer.

2.9 Roken

Roken is alleen toegestaan in de aparte rookruimte buiten. Verder mag er nergens gerookt worden, niet binnen en ook niet op andere plekken buiten op ons terrein. Je mag je (e-)sigaret pas opsteken als je in de rookzone bent, niet eerder. Dit geldt voor iedereen, dus voor medewerkers, uitzendkrachten, externen, contractors en bezoekers.

Je mag niet buiten gaan roken in je bedrijfskleding. Wil je gaan roken? Dan moet je je omkleden. Als je in de productie werkt, mag je alleen in de pauze naar buiten gaan.

(e-)Sigaretten, shag, aanstekers, etc. moet je in je persoonlijke locker voor het betreden van de kleedkamer bewaren. Je mag dit niet meenemen in de productie.

We vinden het heel belangrijk dat er bij ons op het terrein en in de fabriek niet gerookt wordt. Zie je iemand roken bij ons op het terrein? Spreek hem of haar daarop aan en meld het bij je leidinggevende. Als je het rookbeleid overtreedt, dan volgen maatregelen uit het sanctiebeleid (zie hoofdstuk 12).

2.10 Overige regels

Hieronder volgen nog een aantal regels waar je je ook aan moet houden.

- (Brand)wonden dienen te worden afgedekt met X-ray detecteerbare pleisters. Elke verloren pleister moet direct gemeld worden bij de leidinggevende.
- Niezen of hoesten dient niet op/boven grondstoffen, verpakkingsmaterialen of producten te geschieden. Spugen (ophoesten) is verboden.
- Op ons terrein gelden de normale verkeersregels. Je moet je houden aan de verkeersborden.
- Spullen (grondstoffen, (eind)product, andere materialen) moeten altijd minimaal 50 cm van de wanden staan. Dit moet vanwege brandbestrijding en ongedierte inspectie. Uitzondering: op de derde etage is dit niet mogelijk vanwege ruimtegebrek. Hier staan de materialen minimaal 10 cm van de wand.
- In productie mag je geen paperclips en nietjes gebruiken. Deze zouden in het product kunnen komen.
- In productie mag alleen gebruik worden gemaakt van blauwe metaal detecteerbare pennen, deze zijn verkrijgbaar in het kantoor of bij de receptie.
- Het is verboden om de pen of andere schrijfbenodigdheden achter de oren te dragen.
- In productie mag je geen afbreekmessen (zoals stanleymessen) gebruiken. Een afgebroken stukje zou in het product terecht kunnen komen.
- Zie je dat er iets van glas of hard plastic stuk is? Zit er een scheur in of mist er een hoekje af van bijvoorbeeld een beschermkap of iets dergelijks? Meld dit dan direct bij je leidinggevende.
- Alles wat op de grond is terecht gekomen (verpakkingsmateriaal, plastic, hout, etc.) moet je meteen in de prullenbak gooien.
- Ben je iets zoekgeraakt in het systeem of is er een andere calamiteit? Meld dit direct bij je leidinggevende!



3. Zones en plattegronden

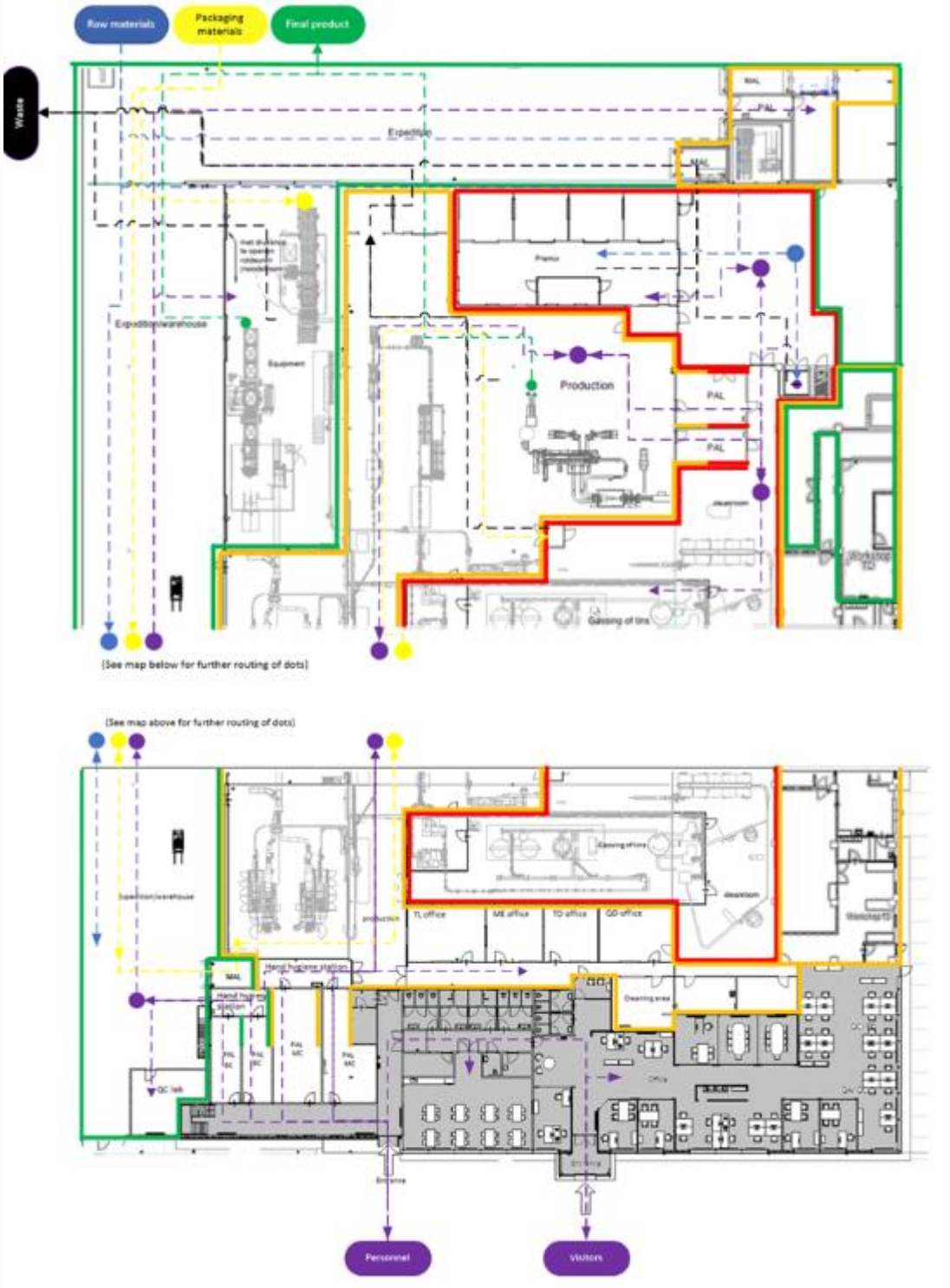
3.1 Aanduidingen

Om ervoor te zorgen dat de kwaliteit van ons product gewaarborgd is, hebben we de fabriek verdeeld in hygiënezones. Voor elke zone gelden speciale regels. Als je van de ene naar de andere zone gaat, dan is dit aangegeven in het bedrijf door aanduidingsborden. Op de bordjes staat welke beschermende kleding je moet dragen en wat je verder moet doen (bijvoorbeeld handen wassen).

Legenda	
	High care
	Medium care
	Basic care
	No care
Personnel	**Personnel flow**
Raw materials	**Raw material flow**
Packaging materials	**Packaging material flow**
Final product	**Final product flow**
Waste	**Waste flow**

3.2 Plattegrond

Onderstaand zijn de plattegronden van de begane grond weergegeven, zie voor alle recente plattegronden document L.00.0.003 Plattegrond en routing product.


Raw materials
Packaging materials
Final product
Waste
Expedition
Expedition/warehouse
Equipment
Production
PAL
Glassing of tins
(See map below for further routing of dots)
(See map above for further routing of dots)
TL office
ME office
TO office
QD office
Personnel
Visitors

4. HACCP



HACCP staat voor Hazard Analysis Critical Control Points. In het Nederlands: gevaren analyse kritische beheers punten. Het is een verplicht systeem waarbij goed gekeken is naar alle stappen in het productieproces, vanaf de inkoop tot het product bij de consument is. Voor elke stap in het proces is nagegaan welke gevaren er zijn voor de voedselveiligheid, hoe groot de kans is dat het voorkomt en hoe ernstig de gevaren zijn. Daarna is gekeken hoe deze gevaren beheerst kunnen worden.

4.1 CCP's en OPRP's

Een **CCP** (Critical Control point) is een kritisch beheerspunt voor voedselveiligheid.

Een **OPRP** (Operational Pre Requisite Program) is een belangrijk beheerspunt voor de voedselveiligheid.

Preventive controls	HACCP
Zeven	CCP
X-ray	OPRP
Litho check EV 360°	OPRP
Empty Can Inspectie (ECI)	OPRP
Afwegen en storten	OPRP

CCP zeven lijn 1, 2 en 3
Gevaar: vreemd materiaal zoals metaal, glas of hard plastic **Falen / afwijking:** beschadigde/kapotte zeef **Controle:** visueel

OPRP X-ray
Gevaar: vreemd materiaal glas 4/5 mm, RVS 314 1,5 mm, Ferro 1,5 mm. **Falen / afwijking:** niet functionerende detectie of uitstoot. **Controle:** met testbussen.

OPRP Litho check (eagle vision 360°)
Gevaar: verwisseling blik, i.v.m. chemische afwijkingen en claims. **Falen / afwijking:** niet functionerende detectie of uitstoot. **Controle:** met blik van lijn waarbij barcode is doorgekrast met markeerstift.

OPRP Empty Can Inspectie (ECI)
Gevaar: vreemd materiaal zoals metaal, glas of hard plastic in blik **Falen / afwijking:** niet functionerende detectie of uitstoot **Controle:** met testblik (gemaakt voor elke batch met afkeurstickers er op) waarbij met behulp van een mal een zwarte stip wordt aangebracht op de bodem.

OPRP afwegen en storten
Gevaar: onder- of over dosering van componenten **Falen / afwijking:** alle werkzaamheden die te maken hebben met afwegen en storten. **Controle:** alle handelingen die te maken hebben met afwegen en storten, digitaal en manueel. Bijvoorbeeld witness, PA, SAP en eindproductanalyses. **Bijzonderheden:** er zijn meerdere dingen die fout kunnen gaan bij het afwegen en storten, hier zijn meerdere beheersmaatregelen voor. De verzameling van beheersmaatregelen vallen onder deze OPRP.

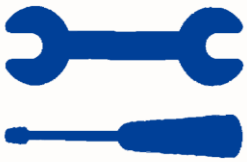
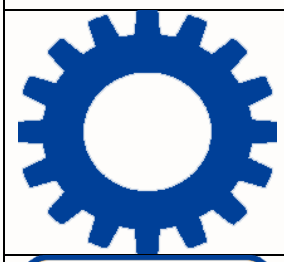
5. Veiligheid en arbeidsomstandigheden

We willen dat iedereen aan het einde van de werkdag veilig en gezond thuiskomt. Daarom hebben we een aantal regels opgesteld. Het is verplicht je aan de veiligheidsregels te houden. Wij als werkgever doen veel om het werk zo veilig en gezond mogelijk te maken. Maar je hebt zelf ook een eigen verantwoordelijkheid: door je aan de regels te houden en bijvoorbeeld de juiste persoonlijke beschermingsmiddelen te dragen. Heb je vragen over arbeidsomstandigheden en veiligheid? Dan kun je terecht bij je leidinggevende, de HSE Specialist of de Preventiemedewerker.

5.1 Veiligheidsregels

	**IK WERK VEILIG** Ik breng mezelf en anderen niet in gevaar. Gebruik van alcohol en drugs tijdens het werk is verboden.
	**WERKVERGUNNING** Werk met een geldige werkvergunning waar dat nodig is.

	**LOTOTO** Pas altijd Lock Out Tag Out Try Out toe als je aan machines gaat werken.
	**BEVEILIGINGEN** Het verwijderen, omzeilen of uitschakelen van beveiligingen en afschermingen is verboden en mag alleen na toestemming van de Plantmanager.
	**PERSOONLIJKE BESCHERMINGSMIDDELEN** Draag de voorgeschreven persoonlijke beschermingsmiddelen.
	**WERKEN OP HOOGTE** Valbeveiliging verplicht bij het werken op hoogte (>2,5m) of bij valgevaar op lagere hoogte. In de hoogwerker is het dragen en aanlijnen van een valharnas verplicht.
	**BESLOTEN RUIMTEN** Betreden van besloten ruimten is alleen toegestaan met geldig opleidingscertificaat, werkvergunning en mangatwacht. Volg de procedure.
	**VEILIG RIJGEDRAG** Gordel dragen is verplicht. Het is verboden de telefoon te gebruiken tijdens het rijden. Houd je aan de maximum snelheid.
	**(BIJNA) ONGEVALLEN EN GEVAARLIJKE SITUATIES** Meld (bijna) ongevallen en gevaarlijke situaties direct bij je leidinggevende. Stop het werk wanneer omstandigheden of gedrag onveilig zijn. Spreek elkaar aan op onveilig gedrag.

	**GEREEDSCHAPPEN EN MATERIALEN** Gebruik alleen heel en goedgekeurd gereedschap en materiaal. Gebruik alleen ATEX gecertificeerd gereedschap in de ATEX zones.
	**MACHINES** Bedien alleen een machine als je hiervoor opgeleid bent. Voor het starten van de machine controleer je of alle veiligheidsmaatregelen zijn genomen.
	**ORDE EN NETHEID** Zorg er voor dat je werkplek vrij is van rondslingerende voorwerpen. Houd de vloer en machines vrij van poeder.
	**Vluchtroutes, nooduitgangen, brandblusapparatuur en looppaden dienen te allen tijde vrij te blijven.** **Het is niet toegestaan om voertuigen te parkeren voor vluchtroutes die aan de buitenzijde van het pand grenzen. Ter verduidelijking zijn hiervoor de benodigde borden geplaatst rondom het pand.**

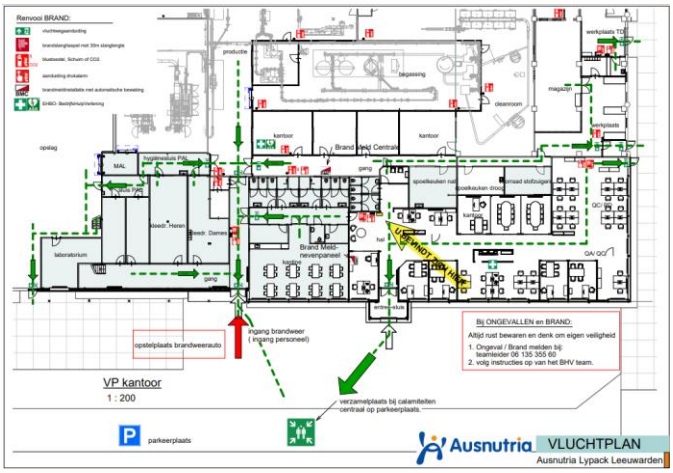
5.2 Brand en ongevallen



Overal in het bedrijf zie je bordjes met plattegronden zoals onderstaande met daarop wat je moet doen bij een noodgeval, zoals brand of een ongeval. Bekijk de plattegrond voor jouw afdeling goed, deze hangen op de afdeling of zijn te vinden in ManualMaster, zodat je weet welke kant je op moet in geval van nood. Als het alarm (“slow whoop”) gaat mag je de lift niet gebruiken. Ga met de trap naar beneden. De verzamelplaats is aan de voorkant van het bedrijf.

Intern noodnummer bij calamiteiten: 06 - 13535560 (teamleider)

BHV-ers zijn te herkennen aan rode haarnetjes.



Voorbeeld plattegrond.



5.3 Specifieke risico's

	**ATEX - EXPLOSIEVEILIGHEID** Bij Lypack werken we met poeders. Onder bepaalde omstandigheden kan poeder een stofexplosie geven. Om dat te voorkomen hebben we veel maatregelen genomen. – ATEX zones zijn aangegeven d.m.v dit pictogram. Hier gelden specifieke regels voor het gebruik van gereedschappen en materialen. – Schoon huishouden is heel belangrijk. Zorg ervoor dat er geen poeder op de vloer en machines ligt. – Controleer of de aardingen op installaties vast zitten.

	**GEVAARLIJKE STOFFEN** – Weet waar je mee werkt: lees de Werkplek Instructie Kaart (WIK) voor het middel dat je gaat gebruiken (Manual Master). – Houd je aan de voorgeschreven PBM en werkinstructie voor het werken met het middel. – Meng nooit meerdere stoffen met elkaar. – Ga je het middel verdunnen? Neem dan (koud) water en giet daar de stof bij.
	**STIKSTOF EN KOOLSTOFDIOXIDE** Deze twee gassen worden gebruikt om ons product langer houdbaar te maken. Deze gassen ruik je niet. Koolstofdioxide (CO_2) is zwaarder dan lucht. Het is niet goed om teveel van deze gassen binnen te krijgen. Daarom is er een bewakingssysteem met alarm aanwezig waar met deze gassen wordt gewerkt. Als het alarm gaat moet je de ruimtes direct verlaten.
	**IONISERENDE STRALING (X-RAY)** De X-ray installaties werken met röntgenstraling. De machines zijn volledig afgeschermd. Zodra de machine open moet voor bijv. onderhoud, schakelt deze uit en komt er geen straling meer vrij.
	**BEELDSCHERMWERK** Bij meer dan 2 uren beeldschermwerk per dag zijn er een aantal zaken waar je rekening mee moet houden. – Stel je werkplek goed in. De HSE Specialist kan je hierbij helpen. – Afwisseling en beweging zijn heel belangrijk. Een richtlijn is 30 minuten zitten, 5 minuten bewegen.

6. Milieu

We moeten voldoen aan een heleboel wetten voor het milieu. Voor jou als werknemer betekent dit, dat je je aan de volgende regels moet houden:

- Je mag milieugevaarlijke stoffen (zie het gevaarsymbool of op het etiket) nooit zelf verwijderen of lozen. Ook niet in het riool! Dit is ten strengste verboden. Weet je niet hoe je de milieugevaarlijke stof moet afvoeren? Vraag het aan jouw leidinggevende.
- Is er een incident geweest waardoor er gevaar is voor het milieu? Meld dit dan direct bij je leidinggevende en probeer de schade te beperken. Gebruik bijvoorbeeld absorptiemateriaal zoals korrels of doeken.

Komt er een klacht van buiten het bedrijf dat mensen last van ons hebben? Meld dit dan direct bij de Plantmanager.

7. Verzuimbeleid

Als je ziek bent geef je dit persoonlijk door aan je leidinggevende vooraf aan je dienst. Ga je ziek naar huis tijdens het werk? Dan moet je je persoonlijk afmelden bij je leidinggevende of zijn vervanger. Voor het corporate verzuimbeleid word je verwezen naar C.100.1.004 Verzuimprocedure.

Heb je één of meer van de volgende ziektes of symptomen?

- Diarree;
- Geelzucht;
- Overgeven;
- Koorts;
- Keelpijn met koorts;
- Ontstoken of open wonden;
- Lopend oor, neus of oog;
- Koortslip;
- Een besmettelijke ziekte;

Dan mag je niet zomaar de productieruimte in. Je moet je melden bij je leidinggevende. Hij/zij bepaalt of je mag werken of dat je tijdelijk ander werk moet doen. Ook kun je doorverwezen worden naar een dokter.

7.1 Allergenen

Ben je ervan bewust dat we hier werken met allergenen. Allergenen zijn stoffen waar je allergisch voor kunt zijn of worden. De volgende allergenen zijn aanwezig:

- Lactose;
- Melk;
- Vis;
- Soja.

Ben je allergisch voor één of meer van deze stoffen? We kunnen niet garanderen dat je er niet mee in aanraking komt! Indien er extra maatregelen nodig zijn m.b.t. kruisbesmetting dan staat dit in de werkinstructie van jouw afdeling.

8. Gedragscode Psycho Sociale Arbeidsbelasting

We willen een veilige werkomgeving die vrij is van ongewenst gedrag. Goede onderlinge samenwerking, respect voor elkaar en collegialiteit zijn daarbij van groot belang.

8.1 Ongewenst gedrag

Ongewenst gedrag heb je in veel vormen en soorten, namelijk:

- Agressie en geweld
- Seksuele intimidatie
- Discriminatie
- Pesten
- Conflicten

8.3 Vertrouwenspersoon

Binnen Ausnutria geldt een regeling klachtenprocedure en vertrouwenspersoon.

9. Gebruik van meldingsformulieren

Gaat het om zaken die met het product of productieproces te maken hebben? Maak dan een melding in het afwijkingensysteem Zenya. Raadpleeg hiervoor Werkinstructie - L.30.2.013 - Registratie interne afwijkingen.

Voor het melden van (bijna) ongevallen en gevaarlijke situaties maak je een melding in het afwijkingensysteem Zenya.

Wil je materiële schade of milieuschade melden? Doe dit dan bij je leidinggevende. Afhankelijk van wat er gebeurd is kan tevens een melding in het afwijkingensysteem Zenya geschreven worden.

Voor meldingen omtrent ICT informatieveiligheid, raadpleeg C.800.0.003 - Gouden regels informatieveiligheid.



10. Gedragscode computer, laptop, internet, e-mail, mobiele telefoon, social media etc.

10.1 Inleiding

Deze gedragscode is van toepassing op het gebruik van alle huidige en toekomstige informatie- en communicatiemiddelen, die je krijgt om te gebruiken of die betaald zijn door Lypack. Deze gedragscode geldt ook als je andere middelen zakelijk gebruikt. De gedragscode geldt voor alle werknemers.

Je mag je mobiele telefoon, mp3-speler of tablet niet meenemen in de productieruimten. Dit geldt dus ook voor de kantoren in de productie ruimte.

We hebben een centraal radiosysteem, dus voor muziek wordt gezorgd. Berg je mobiele telefoon, elektronica, tassen etc. op in je kledingkastje.

Alleen door het bedrijf uitgegeven werktelefoons mogen (na desinfectie) de productieruimten in. Een uitzondering op deze regel is het meenemen van een mobiele telefoon door bevoegde autoriteiten, bijvoorbeeld het COKZ. Deze telefoon moet ook worden gedesinfecteerd alvorens het betreden van de productieruimten.

Bescherm vertrouwelijke informatie op elektronische apparaten met een wachtwoord. Deel nooit je persoonlijke inloggegevens en wachtwoord met je collega, daarnaast is het niet toegestaan om een QR-code van je inloggegevens te maken.

10.2 Gebruik algemeen

Professioneel gebruik

Je moet de informatie- en communicatiemiddelen op een verantwoorde en professionele manier voor zakelijke doelen gebruiken. Welke informatie- en communicatiemiddelen je gebruikt, moet relevant zijn voor de taken en bezigheden die horen bij je functie.

Privé gebruik

Je mag de computer, laptop, etc. incidenteel (af en toe) voor privézaken gebruiken. Voorwaarde is wel dat het binnen redelijke grenzen gebeurd en het niet storend is voor je dagelijkse werkzaamheden.

10.3 Ongewenst gebruik

Beveiliging verplicht

Je mag de beveiligingen niet uitschakelen, wijzigen of omzeilen. Je moet de voorgeschreven beveiligingsmiddelen (bijvoorbeeld virusscanner of firewall) gebruiken.

Geen aanstootgevend materiaal
Het is verboden om beledigend en/of aanstootgevend materiaal, in welke vorm dan ook: op te slaan, verspreiden, verzenden, downloaden, bekijken of ontvangen. Beledigend/aanstootgevend materiaal is: pornografisch, racistisch, discriminerend, of op een andere manier in strijd met de wet en de goede zeden.

Geen inbreuk op auteursrechten
Een rechthebbende is iemand die eigenaar is van de inhoud van documenten, foto's, afbeeldingen, websites en alle andere zaken waarop het auteursrecht (copyright) van toepassing is. Het is verboden om zonder toestemming van de rechthebbende het contractueel beschermd materiaal: beschikbaar te hebben, verspreiden, veranderen, vernietigen, downloaden of vermenigvuldigen.

Configuratie
Je mag alleen iets veranderen aan de configuratie instellingen met behulp van de standaard aanwezige iconen en functies.

10.4 E-mail
Gebruik
E-mail is bedoeld voor zakelijk gebruik. Incidenteel (af en toe) mag je het ook gebruiken voor privézaken, maar alleen als je dit doet binnen redelijke grenzen en het niet storend is voor je dagelijkse werkzaamheden.

Ongewenst gebruik
E-mail is niet bedoeld voor het verzenden van zogenoemde 'joke-mail', kettingbrieven, oproepen, vraag en aanbod, etc.

10.5 Internet
Internet is bedoeld voor zakelijk gebruik. Je mag het internet incidenteel gebruiken voor privézaken maar alleen als je dat binnen redelijke grenzen doet en het niet storend is voor je dagelijkse werkzaamheden. Je mag geen programma's van het internet downloaden of gebruiken. Heb je een bepaald programma nodig en wil je het downloaden? Dan moet je een verzoek indienen bij de ICT-afdeling, via je leidinggevende of de ICT-portal.

10.6 Social media
Gebruik
Als je social media (X (Twitter), Facebook, Instagram, etc.) gebruikt moet je rekening houden met de goede naam van Lypack en iedereen die bij Lypack betrokken is.

Informatie delen
Je mag kennis en informatie delen, maar alleen als het geen vertrouwelijke of persoonlijke informatie is en het andere betrokkenen niet schaadt.

Verantwoordelijkheid
Je bent zelf persoonlijk verantwoordelijk voor de inhoud van alles wat je op social media zet. Ben je er van bewust dat alle teksten en foto's, etc. **voor altijd** openbaar en terug te vinden zijn, ook als je het bericht verwijderd hebt.

Openbaarmaking
Je mag geen foto's, filmpjes en geluidsopnamen maken bij Lypack, of werk gerelateerde situaties, en deze op social media zetten, behalve als Lypack uitdrukkelijk toestemming heeft gegeven voor plaatsing.

Fatsoensnormen
Je moet de fatsoensnormen in acht nemen. Onder fatsoensnormen verstaan we: niet pesten, kwetsen, stalken, bedreigen, zwartmaken of op een andere manier beschadigen. Je mag niet een privémening laten horen onder de naam van Lypack.



11. Food defense

In bepaalde gevallen kan het interessant zijn om voedsel expres te besmetten. Denk hierbij aan:

- De concurrent, die Ausnutria schade wil berokkenen;
- Een collega die het ergens niet mee eens is of dreigt ontslagen te worden;
- Kwaadwillenden die mensen opzettelijk willen vergiftigen;
- Activisten die tegen de productie van een product zijn.

Opzettelijke besmettingen zijn altijd verboden en strafbaar. Om producten tegen deze besmettingen te beschermen worden er maatregelen genomen:

- Alertheid door alle medewerkers binnen Ausnutria;
- Het bedrijf is goed afsluitbaar en niet zo maar toegankelijk;
- Registratie en identificatie van bezoekers, dienstverleners, chauffeurs etc.;
- Toegang van bezoekers etc. alleen onder begeleiding.

Wees alert op vreemden/onbevoegden en verdachte situaties. Als je twijfelt, mag je mensen hierop aanspreken. Meld dit ook altijd bij je leidinggevende.

12. Sanctiebeleid

In dit boekje staan de regels waar je je aan moet houden als je bij ons werkt. Het is belangrijk dat je begrijpt waarom we deze regels hebben. Deze regels hebben we vanwege de voedselveiligheid, om voor een hoge kwaliteit van ons eindproduct te zorgen en om het bedrijf te beschermen. Ook voor jouw persoonlijke veiligheid en die van je collega's hebben we deze regels. Houd je je niet aan de regels? Dan kan de directie je een straf/sanctie/maatregel opleggen.

Er zijn verschillende sancties/straffen/maatregelen mogelijk. Welke sancties/straffen/maatregelen worden opgelegd is afhankelijk van de ernst van de overtreding. Hieronder zie je wat de mogelijkheden zijn.

Maatregel
Mondelinge berisping • Je directe leidinggevende spreekt je persoonlijk vermanend toe waarom je in overtreding bent. Hij maakt mondeling duidelijk wat de gevolgen zullen zijn als je nog een keer in strijd handelt met de bedrijfsregels en voorschriften.
Schriftelijke waarschuwing • Van je werkgever ontvang je een brief waarin staat wat je fout hebt gedaan en wat de gevolgen zullen zijn als je nog een keer in strijd handelt met de bedrijfsregels en voorschriften.

Schorsing • Van de directie mag je tijdelijk niet werken in je eigen functie. Je houdt wel je arbeidscontract. Je salaris wordt doorbetaald, maar je krijgt geen ploegendiensttoeslag of onkostenvergoeding.
Ontslag • Als sprake is van een ernstige overtreding van de bedrijfsregels en voorschriften kun je worden ontslagen en zal je arbeidsovereenkomst dus worden beëindigd. De directie kan er in dat geval ook voor kiezen om je arbeidsovereenkomst door de kantonrechter te laten ontbinden.
Ontslag op staande voet • De directie vindt dat de overtreding zo ernstig is dat je niet meer bij ons kan werken en dat je meteen het bedrijf moet verlaten.