

Funcieomschrijving VGM-functionaris

Doel

De VGM-functionaris ontwikkelt en verbetert het beleid op het gebied van veiligheid, gezondheid en milieu. Hij of zij coördineert de activiteiten op het gebied van VGM (veiligheid, gezondheid, milieu), zowel organisatorisch als administratief.

Plaats in de organisatie

De VGM-functionaris wordt met naam genoemd in het organogram.

De VGM-functionaris rapporteert rechtstreeks aan de directie.

De VGM-functionaris legt verantwoording af aan de directie.

Taken van de VGM-functionaris

- Adviseren van de directie over het VGM-beleid en het VCA-systeem .
- Implementeren van het VGM-beleid.
- Beheren van het VCA-systeem/-handboek.
- Uitvoeren interne audits m.b.t. het VCA-systeem.
- Meewerken aan het opstellen en uitvoeren van de risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E).
- Coördinatie van VGM-opleidingen
- (advieseren bij) het opstellen, aanvullen en gebruiken van VGM-projectplannen.
- Opstellen van TRA's.
- Aanspreekpunt zijn voor VGM-zaken.
- Coördinatie van toolboxmeetings.
- Coördinatie van VGM-werkplekinspecties.
- Coördinatie van VGM-verbeteracties.
- Registreren van VGM-incidenten.
- Het (laten) uitvoeren van incidentonderzoek n.a.v. VGM-incidenten.
- Periodiek aanleveren van ongevalsgegevens en trendanalyses en stimuleren van de interne communicatie over VGM-incidenten.
- Keuze en beheer van PBM's, afgestemd op de RI&E.
- Instrueren medewerkers t.a.v. gebruik en onderhoud PBM's.
- Verzorgen van planning onderhoud en keuring van veiligheidsmiddelen.
- Ontwikkelen passende LMRA's.

Verantwoordelijkheden VGM-functionaris

- Actualiteit VCA-systeem/-handboek. Het systeem dient te voldoen aan de vigerende versie van de VGM Checklist Aannemers.
- Ontwikkelen en verbeteren van het VCA-systeem/-handboek.
- (doen) uitvoeren van interne audits ter monitoring van het VCA-systeem. Alle aspecten van de VCA-checklist moeten minimaal één keer in de drie jaar zijn beoordeeld.
- Afstemming VGM-plannen op de specifieke projectrisico's.
- Afstemmen VGM-opleidingsplan aan de specifieke bedrijfsrisico's.
- Analyse en evaluatie van VGM-incidenten.

- Inhoud van toolboxmeetings en TRA's (moeten bijdragen aan veilig werken/veilige werkomgeving).
- Zorg dragen dat (tijdelijke) medewerkers gratis beschikken over passende PBM's.
- (doen) informeren van nieuwe en tijdelijke medewerkers over relevante VGM-zaken voor aanvang werkzaamheden.
- Het tijdig laten keuren van PBM's en andere veiligheidsmiddelen.
- Op de hoogte blijven van de ontwikkelingen op het gebied van VGM (algemeen en specifiek voor de bedrijfstak of sector).

Bevoegdheden VGM-functionaris

- Het management onmiddellijk op de hoogte brengen van ernstige misstanden op het gebied van VGM en gevraagd en ongevraagd adviseren over het realiseren van VGM-doelstellingen.
- Tijd besteden aan actualiseren VCA-systeem/-handboek.
- Inventariseren van projectrisico's in overleg met betrokkenen.
- Maken afspraken met opleidingsinstanties m.b.t. VGM-opleidingen.
- Samenstellen van VGM-verbeteringen.
- Interviewen van betrokkenen bij incidentonderzoeken, raadplegen externe deskundigen indien noodzakelijk geacht.
- Aanschaffen en uitreiken van PBM's.
- Maken afspraken met keuringsinstanties van PBM's en veiligheidsmiddelen.
- Blokkeren gebruik van onveilige middelen.

Competenties

- VGM-bewust: geeft het goede voorbeeld en kan de achterliggende waarden overdragen.
- Samenwerkingsgericht zijn.

Functie-eisen

- Nederland: Minimaal middelbaar veiligheidskundige (MVK).
België: opleiding aanvullende vorming diensthoofden veiligheid niveau 1 of II of een diploma preventieadviseur arbeidsveiligheid niveau 1 of II.
- In het bezit van een VOL-VCA-diploma indien een beroep gedaan wordt door externe deskundigen. Deze dient een diploma MVK of een diploma-aanvullende vorming diensthoofden veiligheid/preventieadviseur arbeidsveiligheid niveau II hebben.