

<b>VCU HANDBOEK</b>	
<b>P2.02 OVERLEGVORMEN</b>	
Datum: 18-03-2008	Rev: Concept

**1. Wijzigingen t.o.v. vorige versies**

Geen

**2. Doel van de procedure**

Doel van deze procedure is inzicht te geven welke vormen van overleg er binnen Invullen Uitzendbureau B.V. zijn.

**3. Verantwoordelijke functies**

Directeur  
VGM Coördinator

**4. Referenties**

Geen

**5. Bijlagen**

[F2.02.01 Presentielijst VGM overleg](#)  
[F2.02.02 Beoordelingsformulier leidinggevende](#)

**6. Definities**

Geen

**7. Omschrijving activiteiten**

**VGM overleg**

Eenmaal per kwartaal vindt er binnen Invullen Uitzendbureau B.V. VGM overleg plaats. Hierbij zijn de medewerkers met de volgende functies aanwezig:

- Directeur;
- Intercedent;
- VGM Coördinator;

Tijdens dit VGM overleg worden alle zaken op het gebied van veiligheid, gezondheid en milieu besproken. Vaste agendapunten tijdens dit overleg zijn:

- Bla bla enz.
- Bla bla enz.
- Bla bla enz.
- Bla bla enz.
- Bla bla enz.
- Bla bla enz.

De directeur is voorzitter van het VGM overleg en de VGM Coördinator notuleert de gemaakte afspraken en eventuele aandachtspunten.

Bla bla enz.

**VGM overleg met alle personeelsleden**

Bla bla enz.

**Beoordeling leidinggevende (niet verplicht)**

Één keer per jaar worden alle leidinggevendenden beoordeeld op het gebied van veiligheid, gezondheid en milieu. Hoewel dit niet langer een eis uit de norm is hecht de directie er toch waarde aan om dit jaarlijks uit te voeren. De beoordeling vindt plaats aan de hand van het formulier '[F2.02.02 Beoordeling leidinggevende](#)'. Medewerkers met de functie intercedent zullen door de directie en VGM Coördinator worden beoordeeld.