



Veiligheid, Gezondheid en Milieu Checklist aannemers

2026 Versie 2026/6.1

Nederland

Stichting Samenwerken voor Veiligheid
(SSVV)

Centraal College van Deskundigen VCA
(CCVD-VCA)

Loire 150
2491 AK Den Haag
+31 70 337 87 55

info@ssvv.nl
ccvd-vca@ssvv.nl
www.ssvv.nl

België

Vereniging zonder winstgevend doel
Contractor Safety Management (vzw CSM)

Uitvoerend Comité van Deskundigen VCA
(UCvD-VCA)

Ravensteinstraat 4
B-1000 Brussel
+32 2 515 08 56

contact@besacc-vca.be
www.besacc-vca.be



Veiligheid, Gezondheid en Milieu Checklist Aannemers



Inhoud

Afkortingen, definities en begrippen

Afkortingen	8
Definities en begrippen	9

Procedure

1	Inleiding	13
2	Eigenaarschap en beheer van het certificatieschema	15
3	Toepassingsgebied	16
4	De VCA-checklist	17
5	Bedrijf met meerdere vestigingen: voorwaarden voor één certificaat	19
6	Verplichtingen van de certificatie-instellingen	21
7	Certificatieproces	23
8	Geldigheidsduur, controle-audits en hercertificatie-audit	26
9	Schorsing en intrekking	28
10	Gegevens op VCA-certificaten	29
11	Gebruik van logo's	30
12	Aanmelding certificaten, ongevallenfrequentie en wijzigingen	31
13	Geheimhouding	32

Checklist

1	VGM-beleid en -organisatie, betrokkenheid van de directie	33
2	VGM-risicobeheer	38
3	Opleiding, voorlichting en instructie	40
4	VGM-bewustzijn	44
5	VGM-projectplan	46
6	Vorbereiding op noodsituaties	48
7	VGM-inspecties	49
8	Bedrijfsgezondheidszorg	51
9	Aanschaf en keuring van materialen, arbeidsmiddelen en persoonlijke beschermingsmiddelen	54
10	Inkoop van diensten	56
11	Melding, registratie en onderzoek van VGM-Incidenten	58

Bijlagen

A	VCA-eisen op de werkvloer met betrekking tot vraag 10.1 (onderaanneming)	60
B	Uitgangspunten in VCA-verband met betrekking tot zelfstandigen zonder personeel (in het kader van vraag 10.1)	63
C	Eisen met betrekking tot de certificatie-instelling, coördinatoren en auditoren	64
D	Instructie minimaal aantal te besteden mandagen in het kader van VCA-audits	67

Afkortingen, definities en begrippen

Afkortingen

B	België
BELAC	Belgische Accreditatie-instelling (B)
BeSaCC	Belgian Safety Criteria for Contractors (B)
B-VCA	Basisveiligheid VCA
CCVD-VCA	Centraal College van Deskundigen VCA (NL)
CI	Certificatie-instelling
EHBO	Eerste Hulp Bij Ongelukken (NL) / Ongevallen (B)
HVK	Hogere Veiligheidskunde (NL)
IF	Injury Frequency index (ongevallenfrequentie)
LMRA	Laatste Minuut Risico Analyse
MVK	Middelbare Veiligheidskunde (NL)
NL	Nederland
PBM	Persoonlijke Beschermingsmiddelen
RI&E	Risico-Inventarisatie en -Evaluatie
RvA	Raad voor Accreditatie (NL)
SSVV	Stichting Samenwerken Voor Veiligheid (NL)
TRA	Taakrisicoanalyse
UCvD-VCA	Uitvoerend Comité van Deskundigen VCA (B)
VCA	Veiligheid, Gezondheid en Milieu Checklist Aannemers
VCO	Veiligheid, Gezondheid en Milieu Checklist Opdrachtgevers
VCU	Veiligheid en Gezondheid Checklist Uitzendorganisaties
VGM	Veiligheid, Gezondheid en Milieu
VOL-VCA	Veiligheid voor Operationeel Leidinggevenden VCA
Vzw	Vereniging zonder winstgevend doel (B)
Zzp	Zelfstandige zonder personeel

Definities en begrippen

Aannemer (opdrachtnemer)

De (rechts)persoon aan wie het werk/project is opgedragen door de opdrachtgever en die het werk/project uitvoert bij de opdrachtgever met medewerkers onder eigen verantwoordelijkheid en toezicht. De aannemer zoals bedoeld in VCA wordt ook wel contractor genoemd.

Bijna-ongeval

Ongewenste gebeurtenis die onder andere omstandigheden had kunnen leiden tot lichamelijk letsel.

Borgen

De werkzaamheden zo organiseren dat kan worden aangetoond dat deze op de vereiste wijze worden uitgevoerd. Dit houdt in:

- Er is een actuele procedure.
- Er is iemand verantwoordelijk voor de uitvoering van de procedure.
- Er is vastgelegd welke acties in het kader van de procedure zijn ondernomen

Certificatiestatus

De toestand van de certificatie van het bedrijf:

- Het bedrijf is gecertificeerd.
- De certificatie van het bedrijf is geschorst.
- De certificatie van het bedrijf is ingetrokken.
- De certificatie van het bedrijf is verlopen.

Correctie

Actie om een vastgestelde afwijking te elimineren.

Corrigerende maatregel

Actie om de oorzaak van een afwijking weg te nemen en herhaling te voorkomen.

EHBO-ongevallen

Ongevallen met letsel waarvoor EHBO wordt ingezet.

Ernstig incident

Ieder VGM-incident dat volgens de wet aan de Nederlandse Arbeidsinspectie moet worden gemeld (NL).

Ieder incident dat volgens de wet aan een overheidsinstantie gemeld dient te worden (ongeval dat aanleiding geeft tot een omstandig verslag) en iedere situatie met verband tot de scope die aanleiding heeft gegeven tot een pro Justitia (B).

Hoofdvestiging

Binnen de VCA wordt hieronder verstaan: de vestiging die voor VCA de nevenvestigingen aanstuurt, begeleidt en beoordeelt.

IF (Injury Frequency)

Hierbij wordt gebruik gemaakt van het aantal ongevallen met verzuim/werkverlet per 1.000.000 gewerkte manuren, uitgedrukt als ongevallenfrequentie-index.

$$\text{IF (Frequentie)} = \frac{\text{aantal ongevallen met verzuim/werkverlet} \times 1.000.000}{\text{aantal gewerkte uren}}$$

NB:

- Het gaat om ongevallen met verzuim/werkverlet van het totale bedrijf of van activiteiten van de organisatorische eenheid, waarvoor een VCA-certificaat wordt aangevraagd, inclusief tijdelijke medewerkers.
- Indien het totale aantal gewerkte uren niet bekend is, wordt het aantal gewerkte uren per medewerker (voltijdse eenheden fte) gesteld op 1600 uren.

De ongevallenstatistieken moeten tijdens elke audit geverifieerd worden.

Klacht

Een formele uiting van ongenoegen over VGM-aspecten.

Medewerkers

- Personeel in dienst van bedrijf voor bepaalde of onbepaalde tijd;
- Tijdelijke medewerkers: uitzendkrachten, gedetacheerden, stagiaires, jobstudenten;
- Zelfstandigen zonder personeel die onder gezag van de aannemer werken (in België niet toegestaan).

Nevenvestigingen

Binnen de VCA wordt hieronder verstaan een plaatselijke vestiging, die vanuit de hoofdvestiging wordt aangestuurd. In de nevenvestigingen gebeuren dezelfde activiteiten, of mogelijk een deel van de activiteiten, waarvoor VCA wordt toegekend.

Onderaannemer

De (rechts)persoon aan wie een aannemer een gedeelte van het werk/project opdraagt/uitbesteedt.

Ongeval met aangepast werk

Een ongeval met letsel, niet leidend tot een werkdag of meer verzuim/werkverlet, de dag van het ongeval niet inbegrepen, waarna getroffen(e) tijdelijk aangepast werk verricht.

Ongeval met verzuim/werkverlet

Een ongeval met letsel, leidend tot een werkdag of meer werkdag verzuim/werkverlet, de dag van het ongeval niet inbegrepen.

Ongeval zonder verzuim/werkverlet

Een ongeval met letsel, niet leidend tot een werkdag of meer verzuim/werkverlet, de dag van het ongeval niet inbegrepen.

Opdrachtgever

De (rechts)persoon die het werk/project opdraagt aan de aannemer (opdrachtnemer).

Onveilige handeling

Handeling die kan leiden tot lichamelijk letsel of (milieu)schade.

Onveilige situatie

Situatie die kan leiden tot lichamelijk letsel of (milieu)schade.

Operationeel leidinggevenden

Medewerkers die leidinggeven aan de operationele medewerkers.

Operationele medewerkers

Medewerkers die werkzaamheden verrichten binnen de scope van activiteiten waarvoor VCA wordt aangevraagd, bij opdrachtgevers en in eigen werkplaatsen.

Organisatorische eenheid

Een in het bedrijf herkenbare en identificeerbare afdeling.

Procedure

Een procedure is een volgordelijke vastlegging van taken met verwijzing naar verantwoordelijken en benodigde documenten.

Project

Een activiteit die voldoet aan één of meer van de navolgende kenmerken:

- met een duur van meer dan 30 werkdagen en waarbij minstens 20 medewerkers (inbegrepen de medewerkers van de onderaannemers bij die activiteit) betrokken zijn;
- met een duur van meer dan 500 mandagen;
- bij specifieke risicovolle werkzaamheden;
- iedere activiteit die door het gecertificeerde bedrijf zelf als project wordt aangeduid.

Toolboxmeeting

Een VGM-bijeenkomst waar leidinggevenden en medewerkers van gedachten wisselen over VGM. Deze zijn bedoeld om de communicatie tussen leidinggevenden en medewerkers te bevorderen.

Uitzendkracht

Medewerker die door een uitzendorganisatie wordt uitgezonden of gedetacheerd* naar een inlener en die onder leiding (gezag) en toezicht van deze inlener werkzaamheden uitvoert.

* In België niet mogelijk.

Veiligheidsaudit

Een interne of externe audit die betrekking heeft op VCA*, VCA**, VCA-P, VCO en VCU.

VGM-functionaris (NL)/Preventieadviseur (B)

Medewerker met deskundigheid en ervaring om de werkgever te ondersteunen en adviseren op het gebied van veiligheid, gezondheid en milieu.

VGM-incident

Ongewenste gebeurtenis, die mogelijk schade of letsel tot gevolg heeft.

Incidenten (zie hoofdstuk 11) omvatten onder andere:

- ongevallen met verzuim/werkverlet;
- ongevallen met aangepast werk;
- ongevallen zonder verzuim/werkverlet (met medische verzorging of EHBO);
- bijna-ongevallen;
- onveilige situaties en handelingen;
- ongevallen zonder letsel, maar met schade (materiële of milieuschade).

Werklocatie

De plaats, het bedrijf of het project (projectlocatie) waar de aannemer een opdracht uitvoert.

Werkplek

De plaats waar de medewerkers van de aannemer de opdracht op de werklocatie fysiek uitvoeren.

Procedure

1. Inleiding

VCA-certificatie is bedoeld voor aannemersbedrijven die operationele werkzaamheden uitvoeren bij opdrachtgevers (werkzaamheden in fabrieken, installaties, werkplaatsen en projectlocaties). Dit document beschrijft de werkwijze die gevolgd moet worden bij de certificatie van het VGM-beheersysteem van de aannemer. Het beschrijft tevens het certificatieproces inclusief de rol van alle betrokkenen hierin.

In dit certificatieschema zijn alle eisen van de volgende normen van toepassing:

- NEN-EN-ISO/IEC ISO 17021-1: Conformity assessment - Requirements for bodies providing audit and certification of management systems Part 1: Requirements.
- ISO/IEC 17021-10: Conformity assessment - Requirements for bodies providing audit and certification of management systems - Part 10: Competence requirements for auditing and certification of occupational health and safety management systems (met inachtneming van bijlage C)
- IAF MD 1: Certification of multiple sites based on sampling (met uitzondering van hetgeen voorgeschreven voor multi-site certificatie door het schema in bijlage D)
- IAF MD 2: Transfer of Accredited Certification of Management Systems.
- IAF MD 4: The use of information and communication technology (ICT) for auditing/ assessment purposes (Niet van toepassing bij bezoeken werklocaties onder andere in verband met het voorkomen van het "gidsen" van de auditor).
- IAF MD 5: Determination of Audit Time of Quality, Environmental, and Occupational Health & Safety Management Systems (Beperkt, zie bijlage D).
- IAF MD 22 Application of ISO/IEC 17021-1 for the certification of occupational health and safety management systems (OH&SMS) in combinatie met document Toepassing MD 22 in relatie tot VCA 6.1.

De procedure heeft betrekking op de evaluatie en certificatie van het VGM-beheersysteem van de aannemer conform de eisen die daaraan worden gesteld op basis van de VCA.

Voor *uitzendorganisaties*, die uitzendkrachten ter beschikking stellen aan bedrijven/inleners, met overdracht van hiërarchisch gezag en toezicht, is VCU (Veiligheid en Gezondheid Checklist Uitzendorganisaties) bedoeld. De uitzendkrachten voeren operationele werkzaamheden uit.

Voor *opdrachtgevers*, die VCA opleggen aan de aannemers, die op hun terrein en aan hun installaties operationele werkzaamheden verrichten, is VCO (Veiligheid, Gezondheid en Milieu Checklist Opdrachtgevers) bedoeld. VCO is ook bedoeld voor projectbureaus die in opdracht

van opdrachtgevers door aannemers operationele werkzaamheden laten uitvoeren.

De VCA- en VCU-certificatieschema's eisen dat de certificatie-instelling geaccrediteerd is door een accreditatie-instelling die voor VCA en VCU-accreditatie verleent op basis van de norm ISO/IEC 17021-1. Het VCO-certificatieschema eist dit niet.

Tot slot: we hebben functies en rollen overal in deze checklist met 'hij' aangeduid. Het spreekt vanzelf dat hier ook 'zij' mag worden gelezen.

2. Eigenaarschap en beheer van het certificatieschema

2.1 Eigenaarschap

De Stichting Samenwerken Voor Veiligheid (SSVV) is eigenaar van VCA en heeft de rechten van het bijbehorende merk internationaal gedeponeerd.

SSVV heeft de vzw Contractor Safety Management (CSM) gemachtigd om VCA in België te gebruiken.

2.2 Beheer

Het CCVD-VCA beheert het VCA en bewaakt de kwaliteit van het schema voor Nederland. Het UCvD-VCA doet dit voor België.

Het CCVD-VCA en het UCvD-VCA zijn samengesteld uit vertegenwoordigers van (branche-/sector) organisaties van opdrachtgevers en opdrachtnemers.

2.3 Besluitenlijst

Het CCVD-VCA en UCvD-VCA publiceren de besluiten over VCA op respectievelijk www.ssvv.nl en www.besacc-vca.be. Deze besluiten zijn integraal onderdeel van VCA.

3. Toepassingsgebied

VCA-certificatie is bedoeld voor aannemersbedrijven die operationele werkzaamheden uitvoeren bij opdrachtgevers, bijvoorbeeld in fabrieken, installaties, werkplaatsen en projectlocaties. Het gaat bijvoorbeeld om:

- Werktuigbouwkundige;
- Elektrotechniek en procesbesturing;
- Bouwkundige werkzaamheden;
- Civieltechnische werkzaamheden;
- Overige technische werkzaamheden, zoals:
 - isolatie;
 - steigerbouw;
 - industrieel reinigen;
 - stralen/conserveren;
 - verticaal transport.

De VGM-prestaties van aannemers zijn onder andere gebaseerd op een goed functionerend VGM-beheersysteem, alsook op een goed functionerend VGM-beheersysteem van de opdrachtgever. De VCA heeft betrekking op het VGM-beheersysteem van de aannemer ten behoeve van de eigen medewerkers, de tijdelijke medewerkers en de medewerkers van de onderaannemers.

De VCA (Veiligheid, Gezondheid en Milieu Checklist Aannemers) is voortgekomen uit en in eerste instantie ontwikkeld door de (petro)chemische industrie en is gebaseerd op *best practices* van de (petro)chemie. VCA kan ook worden gehanteerd door opdrachtgevers en aannemers buiten de (petro)chemische industrie.

De opdrachtgever bepaalt of VCA-certificatie vereist is en welk niveau van VCA-certificatie wordt verwacht. Het is daarbij van belang dat opdrachtgevers zorgvuldig afwegen welke operationele werkzaamheden VCA-certificatie vereisen en welk certificatieniveau hier inhoudelijk het beste bij aansluit.

4. De VCA-Checklist

4.1 Drie certificatieniveaus

Bij VCA-certificatie worden drie niveaus onderscheiden.

VCA*

Gericht op de directe beheersing van VGM tijdens het uitvoeren van werkzaamheden op de werkvloer, zonder inschakeling van onderaannemers.

VCA**

Gericht op de directe beheersing van VGM tijdens het uitvoeren van werkzaamheden op de werkvloer, alsmede op de VGM-structuur (onder andere VGM-beleid, VGM-organisatie en verbetermanagement).

VCA Petrochemie

Gericht op de directe beheersing van VGM tijdens het uitvoeren van werkzaamheden op de werkvloer, op de VGM-structuur (onder andere VGM-beleid, VGM-organisatie en verbetermanagement), alsmede op specifieke aanvullende eisen voor de petrochemie.

4.2 Mustvragen en aanvullende vragen

De checklist van VCA kent mustvragen die herkenbaar zijn aan * / ** / P en aanvullende vragen die herkenbaar zijn aan . VCA* kent alleen mustvragen en geen aanvullende vragen. Een vraag wordt enkel positief beoordeeld, indien aan alle minimumeisen en de doelstelling, behorende bij die vraag, is voldaan en als de betreffende documenten positief beoordeeld zijn. Wanneer een mustvraag niet van toepassing wordt verklaard, wordt zij negatief beoordeeld en wordt bijgevolg geen VCA-certificaat uitgereikt, tenzij de vraag uitdrukkelijk in een NB voorziet.

4.3 Onderbouwing van de beoordeling in het auditrapport

De auditor constateert allereerst per vraag dat aan alle minimumeisen wordt voldaan en dat de benodigde documenten in orde zijn, overeenkomstig de minimumeisen. Vervolgens geeft de auditor een onderbouwing daarvan bij de *minimumeisen in cursief*. Daarna beoordeelt de auditor of voldaan wordt aan de *cursieve doelstelling van de vraag* en geeft daarvoor een inhoudelijke onderbouwing. De eisen aan de onderbouwingen van de cursieve doelstellingen en de cursieve minimumeisen zijn te vinden in document "Eisen aan de VCA auditrapportage".

4.4 Certificatiecriteria

Certificatieniveau VCA*:

- Alle 24 VCA* mustvragen.

Certificatieniveau VCA:**

- Alle 28 VCA** mustvragen.
- Minimaal vier van de acht aanvullende vragen.

Certificatieniveau VCA Petrochemie:

- Alle 34 VCA Petrochemie mustvragen.
- Minimaal één van de twee aanvullende vragen.

5. Bedrijf met meerdere vestigingen: (Voorwaarden voor een certificaat)

Een bedrijf met meerdere vestigingen met dezelfde scope van activiteiten kan één VCA-certificaat verkrijgen. Meestal gaat het over een hoofdvestiging en een aantal nevenvestigingen. De hoofdvestiging wordt altijd bezocht en doorgelicht. Bij nevenvestigingen gebeurt de toetsing aan de norm conform de voorwaarden van IAF MD 1 (Multi-site certificatie; met in achtneming van hetgeen voorgeschreven is in bijlage D).

5.1 Voorwaarden aan het bedrijf

Het bedrijf moet gelijksoortige werkzaamheden leveren in ieder van de (neven)vestigingen, waar de VCA-activiteiten worden uitgevoerd. Dit moet zijn vastgelegd in het organisatiebeleid.

Het VGM-beheersysteem moet centraal worden opgezet. De hoofdvestiging moet door middel van jaarlijkse interne audits (alle betreffende VCA-vragen gespreid over drie jaar) aantoonbaar vaststellen dat het VGM-beheersysteem in de nevenvestigingen aan alle betreffende VCA-eisen voldoet en wordt toegepast. Bij een initiële audit moet het hele systeem beoordeeld worden.

Beperkte lokale variaties, veroorzaakt door verschillen in beschikbare apparatuur of grootte van de lokale organisaties, zijn toegestaan. Dit moet schriftelijk worden vastgelegd.

Wanneer niet aan deze voorwaarden is voldaan, moeten de vestigingen afzonderlijk worden gecertificeerd.

5.2 Voorwaarden aan de certificatie-instelling

De certificatie-instelling verstrekt één certificaat aan de hoofdvestiging. Op het certificaat moet worden vermeld op welke nevenvestigingen het certificaat betrekking heeft. Uit het auditrapport moet blijken dat het VGM-beheersysteem betrekking heeft op en gelijk is voor alle betrokken nevenvestigingen.

Het certificaat wordt geschorst of ingetrokken wanneer afwijkingen die zijn vastgesteld bij de hoofdvestiging of één van de nevenvestigingen, niet binnen een redelijke termijn zijn verholpen.

5.3 Richtlijn aantal te bezoeken nevenvestigingen

De richtlijn van het aantal te bezoeken nevenvestigingen (afgerond naar boven) is voor een initiële audit \sqrt{x} , voor een controle-audit $0,6 * \sqrt{x}$ en voor een hercertificatie-audit $0,8 * \sqrt{x}$, waarbij x het totaal aantal betrokken nevenvestigingen is waarop het VCA-certificaat betrekking heeft.

5.4 Audittijd

In bijlage D staan de uitgangspunten aan de hand waarvan de certificatie instelling de audittijd bepaalt.

6. Verplichtingen van de certificatie-instellingen

6.1 Overeenkomst

De certificatie-instellingen tekenen een overeenkomst met SSVV (NL), of CSM (B), waaraan ze zich strikt houden.

6.2 Accreditatie

Certificatie-instellingen die volgens VCA willen certificeren, moeten geaccrediteerd zijn door een accreditatieinstelling die VCA-accreditatie verleent op basis van de norm ISO/IEC 17021-1 rekening houdend met sector definities.

6.3 Verantwoordelijkheid en organisatie

De certificatie-instelling is eindverantwoordelijk voor de VCA-certificatie.

De **VCA-auditor** werkt voor de certificerende afdeling en neemt deel aan alle activiteiten binnen die afdeling die nodig zijn om zijn vakkennis op peil te houden. De VCA-auditor functioneert onder de verantwoordelijkheid van de VCA-coördinator.

Door de certificatie-instelling wordt tenminste één VCA-auditor benoemd tot **VCA-coördinator**, die alle VCA-auditrapporten - maar nooit de eigen rapporten - beoordeelt. De VCA-coördinator vervult de rol van de reviewer en ziet voor elk dossier na of het auditrapport volledig is om een certificatiebeslissing te kunnen staven en of er geen afwijkingen (zie 7.4) zijn die het toekennen of verlengen van het certificaat in de weg staan.

De certificatie-instelling duidt een persoon of een groep van personen aan, die in het interne bevoegdheidenschema van de organisatie verantwoordelijk is voor het nemen van de beslissing het VCA-certificaat al dan niet te verstrekken.

6.4 Eisen aan de VCA-auditoren en -coördinatoren

In bijlage C staan de eisen aan de opleiding en ervaring van VCA-auditoren en -coördinatoren.

6.5 Geheimhouding en zorgvuldigheid

De partijen verplichten zich tot geheimhouding en het betrachten van zorgvuldigheid inzake gegevens en personen.

7. Certificatieproces

7.1 Aanvraag

Ieder bedrijf dat werkzaamheden uitvoert bij opdrachtgevers en een VGM-beheersysteem hanteert overeenkomstig de VCA, kan een VCA-geaccrediteerde certificatie-instelling vragen om certificatie op basis van VCA*, VCA** of VCA Petrochemie volgens de hier gedefinieerde procedure. Om een formele offerte te kunnen uitbrengen zal de certificatie-instelling minimaal de volgende gegevens van het bedrijf opvragen:

- De structuur van het bedrijf: hoofdvestiging en eventuele nevenvestigingen;
- Het organogram;
- Het aantal vaste medewerkers en het aantal tijdelijke medewerkers (indien van toepassing per hoofdvestiging en per nevenvestiging);
- Het aantal manuren per jaar voor vaste medewerkers en voor tijdelijke medewerkers;
- Het gemiddelde aantal gelijklopende werklocaties;
- Vaktechnische activiteiten, waarvoor een specifieke deskundigheid is vereist;
- Het toepassingsgebied waarop de certificatie betrekking heeft, inclusief de NACE-code. Bij verschillende activiteiten worden bijbehorende NACE-codes vermeld;
- Processen of taken die uitbesteed worden en relevant zijn in het kader van het toepassingsgebied;
- Indien van toepassing: naam en hoedanigheid van de consultant die het bedrijf begeleid heeft op weg naar VCA-certificatie.

7.2 Auditplan

De certificatie-instelling zal tijdig aan het bedrijf een voorstel voor een auditplan sturen.

In dit plan zijn tenminste de volgende gegevens opgenomen:

- De datum/data en plaats(en) van de audit;
- Het toepassingsgebied en het type audit (initieel, controle, hercertificatie en indien van toepassing speciale audit);
- De organisatorische eenheden (afdelingen) waar het onderzoek gaat plaatsvinden met vermelding van de te verwachten tijdsduur;
- Bezoeken aan werklocaties met vermelding van de te verwachten tijdsduur (zie bijlage D);
- De samenstelling van het auditteam (auditor en eventueel vakdeskundigen), dat het certificatieonderzoek zal verrichten. Het bedrijf wordt in de gelegenheid gesteld om bezwaar aan te tekenen tegen de keuze van een of meer van de auditteamleden. Dit bezwaar moet onderbouwd worden.

7.3 Initiële certificatie audit fase 1

De documentenbeoordeling is verplicht bij de initiële audit. Ten behoeve van het certificatieonderzoek zal de documentatie, waarin het VGM-beheersysteem is beschreven, worden beoordeeld door de VCA-auditor, in principe op locatie van de aannemer.

Dit betreft ook:

- Klachtenbehandeling;
- Planning;
- Uitvoering van interne audit(s);
- Directiebeoordeling;
- Systematiek met betrekking tot opvolging en naleving van relevante van toepassing zijnde wetgeving.

Daarbij kan de auditor de aannemer verzoeken om aanvullende gegevens. De auditor zal de aannemer schriftelijk op de hoogte stellen van zijn bevindingen op basis van de documentatiebeoordeling. Op basis hiervan zullen afspraken worden gemaakt over het vervolg van het onderzoek (fase 2).

7.4 Initiële certificatie audit fase 2

Toetsing kan plaatsvinden, als het betreffende VGM-beheersysteem van de aannemer **tenminste drie maanden** is geïmplementeerd. Toetsing van de implementatie van het VGM-beheersysteem en of dat systeem voldoet aan de eisen van VCA, vindt plaats door de betreffende VCA-auditor volgens een in overleg met de aannemer op te stellen auditplan:

- Met verantwoordelijken voor het beheersysteem worden op de hoofdvestiging, en indien van toepassing in de nevenvestigingen, gesprekken, interviews en controles uitgevoerd.
- Op de werkplekken (werklocaties en projecten) wordt bij de operationele medewerkers en operationele leidinggevendenden getoetst of het systeem correct geïmplementeerd is.
- De ongevalsfrequentie (IF) wordt op de werkplekken op correctheid getoetst.

7.5 Verbeterpunten

Als er aanpassingen nodig zijn om een doelstelling beter te bereiken, is er sprake van een verbeterpunt. De VCA-auditor beoordeelt, in afwijking tot NEN-EN-ISO/IEC ISO 17021-1, de opvolging van de verbetermaatregelen tijdens de volgende audit.

7.6 Afwijkingen

Als de VCA-auditor tot de conclusie komt dat de situatie niet in overeenstemming is met de VCA-certificatie-eisen (onder andere minimumeisen, documenten en onderbouwingen) is er sprake van een afwijking. De auditor zal dit in het rapport vermelden. De aannemer moet in dat geval passende correcties en corrigerende maatregelen voorstellen aan de certificatie-instelling en een tijdsperiode afspreken waarin de corrigerende maatregelen worden uitgevoerd.

De aannemer moet de correcties en corrigerende maatregelen uitvoeren binnen de vastgestelde termijn (maximaal drie maanden). Als geen positieve beoordeling van de correcties en corrigerende maatregelen volgt door de certificatie-instelling, wordt het certificaat geschorst (zie ook hierna in hoofdstuk 9) totdat aantoonbaar wordt voldaan aan de VCA-eisen.

De certificatie-instelling rapporteert jaarlijks de trends van de afwijkingen aan het CCVD-VCA en het UCvD-VCA.

7.7 Auditrapport

De toetsing van de documentatie (fase 1), waarin het VGM-beheersysteem wordt beschreven en van de implementatie van dat systeem (fase 2) door de aannemer wordt afgesloten en vastgelegd door de VCA-auditor van de certificatie-instelling met een rapport volgens de uitgangspunten in document "Eisen aan de VCA auditrapportage".

7.8 Certificatiebesluit (zie ook 6.3)

Na verwerking van eventuele op- en aanmerkingen, zo nodig na aanvullend onderzoek door de VCA-auditor, keurt de VCA-coördinator het door de VCA-auditor opgestelde rapport goed en ondertekent het. Op basis hiervan neemt de bevoegde persoon het certificatiebesluit. Het volledige rapport wordt bezorgd aan het betreffende bedrijf.

7.9 Beroepsprocedure

Voor beroepszaken geldt de beroepsprocedure van de certificatie-instellingen. De certificatie-instellingen informeren in voorkomende gevallen het CCVD-VCA en het UCvD-VCA.

8. Geldigheidsduur, controle-audits en hercertificatie-audit

8.1 Geldigheidsduur

Het VCA-certificaat is drie jaar geldig onder de voorwaarde dat alle auditresultaten positief zijn. Dit is afhankelijk van de positieve resultaten van de controleaudits.

8.2 Controle-audits

De certificatie-instelling doet minimaal één keer per kalenderjaar een controle-audit. De eerste controle audit vindt plaats binnen 12 maanden na de datum van de certificatiebeslissing. Controle-audits moeten worden gepland op basis van het auditprogramma. De certificatie-instelling kan het auditprogramma aanpassen op basis van de bevindingen.

Een en ander moet verzekeren dat alle belangrijke aspecten van het VGM-beheersysteem zowel in het bedrijf als op de werklocaties geëvalueerd worden, verdeeld over de twee controle-audits.

Bij elke controle-audit moeten de volgende elementen aan bod komen:

- Interne audits;
- Directiebeoordelingen;
- Reviews van veranderingen;
- Verbeterprojecten;
- Toetsing van effectiviteit van genomen maatregelen naar aanleiding van geconstateerde afwijkingen en verbeterpunten tijdens vorige audits.
- De jaarlijks geactualiseerde ongevallenstatistiek;
- Klachtenafhandeling;
- Correct logogebruik.

Een en ander wordt vastgelegd in een rapport.

8.3 Hercertificatie-audit

Indien de aannemer aan het einde van de certificatieperiode van drie jaren het certificaat wenst te verlengen, moet tijdig een hercertificatie-audit worden uitgevoerd door de certificatie-instelling. Dit moet afgerond zijn voor de vervaldatum van het certificaat.

8.4 Speciale audit

De mogelijkheid bestaat dat er naast initiële, hercertificatie en controle audits bij een aannemer een speciale audit uitgevoerd moet worden wanneer er een indicatie is dat het VGM-systeem niet meer naar behoren functioneert, een uitbreiding plaatsvindt van het toepassingsgebied of indien er een ernstig incident heeft plaatsgevonden. Als onderdeel van de speciale audit moet de VCA-auditor toetsen of het systeem nog steeds goed is geïmplementeerd en functioneert.

8.5 Wijziging toepassingsgebied

Bij wijzigingen hiervan wordt nagegaan of het auditprogramma moet worden aangepast.

9. Schorsing en intrekking

De certificatie-instelling heeft het recht om het VCA-certificaat te schorsen en in te trekken op ieder moment van de drie jaar durende certificatietermijn.

9.1 Schorsing

Het certificaat wordt geschorst als de aannemer de corrigerende maatregelen niet uitvoert binnen de vastgestelde termijn (maximaal drie maanden) of wanneer er geen positieve beoordeling van de correcties en corrigerende maatregelen volgt door de certificatie-instelling.

Wanneer een certificaat is geschorst wordt SSVV daarover direct door de CI ingelicht middels registratie van de schorsing in het Centraal Certificaten Register.

9.2 Intrekking

Het certificaat wordt ingetrokken:

- wanneer de schorsing na 3 maanden niet is opgeheven
- als de aannemer na de schorsing van 3 maanden de corrigerende maatregelen niet heeft uitgevoerd of wanneer er geen positieve beoordeling van de correcties en corrigerende maatregelen volgt door de certificatie-instelling.
- als de organisatie niet aan haar contractuele verplichtingen voldoet.

Wanneer een certificaat door de CI wordt ingetrokken wordt de SSVV daarvan zo spoedig mogelijk en uiterlijk binnen 1 week in kennis gesteld middels registratie in het CCR.

10. Gegevens op VCA-certificaten

Het VCA-certificaat zal afgegeven worden op basis van de op dat moment geldende beoordelingscriteria voor certificatie op basis van de VCA.

Een VCA-certificaat moet minimaal de navolgende gegevens bevatten:

- Gegevens van het gecertificeerde bedrijf:
 - de volledige bedrijfsnaam;
 - van elke vestigingsplaats, hoofdkantoor of regiokantoor en nevenvestiging, waarop het certificaat betrekking heeft, moet het volledig adres vermeld worden*;
 - het toepassingsgebied van het certificaat per vestiging. Mogelijk moeten verschillende NACE-codes vermeld worden.
- Gegevens van de certificatie-instelling:
 - naam;
 - vestigingsplaats;
 - logo of woordmerk.
- Accreditatiemerk van de certificatie-instelling, afgegeven door de accreditatie-instelling (Raad voor Accreditatie voor Nederland en BELAC voor België).
- Overige gegevens op het certificaat:
 - duidelijke aanduiding van het type certificaat;
 - de tekst moet aangeven dat 'het VGM-systeem van het bedrijf voldoet aan de eisen gesteld in VCA versie 2026/6.1';
 - geldigheidsduur: 'geldig van ,, tot ,,';
 - handtekening van de bevoegde persoon van de certificatie-instelling;
 - VCA-beeldmerk;
 - De datum van de eerste certificatie door de certificatie-instelling (voorbeeld: 'Door <naam certificatie-instelling> gecertificeerd sinds dd-mm-jjjj'), indien gewenst en aantoonbaar aangevuld met gegevens eerdere VCA-certificatie.

* Als een postbus-locatie noodzakelijk is om activiteiten te ontplooiën in een land, dan moet deze op volgende manier op het certificaat worden vermeld:

- Nevenvestiging [naam];
- Juridische entiteit ten behoeve van het aanbieden van activiteiten met de scope [scope] in [land];
- Postadres [postbusadres];
- Bezoekadres [bezoekadres hoofdvestiging].

11. Gebruik van logo's

De VCA-gecertificeerde aannemer mag het VCA-logo gebruiken voor zijn gecertificeerde diensten, alsmede de logo's van de certificatie-instelling volgens de van toepassing zijnde regels. De regels voor het gebruik van het VCA-logo staan op www.ssvv.nl/logo.

Het VCA-logo mag niet worden gebruikt met betrekking tot andere diensten van deze aannemer.

12. Aanmelding certificaten, ongevallenfrequentie en wijzigingen

12.1 Certificaten

Op grond van de overeenkomst tussen de certificatie-instelling en SSVV en vzw CSM, is de certificatie-instelling gehouden om (gewijzigde) VCA-certificaten binnen één maand te registreren bij de respectievelijke schemabeheerder.

Per aanmelding dienen de navolgende gegevens te worden verstrekt:

- De naam van het bedrijf of de organisatorische eenheid
- Indien van toepassing: de namen en de adressen van de nevenvestigingen vallend onder het certificaat
- Het vestigingsadres
- Een algemeen en correct e-mailadres
- Het toepassingsgebied van het certificaat. Mogelijk moeten er verschillende NACE-codes vermeld worden
- Het type certificaat
- De uitgiftedatum en geldigheidsduur

12.2 Ongevallenfrequentie

Jaarlijks dient de certificatie-instelling melding te doen bij de schemabeheerder van de ongevallencijfers van het betreffende VCA-gecertificeerde bedrijf.

12.3 Wijzigingen

De certificatie-instelling is verplicht gewijzigde certificaten binnen één maand te registreren bij de respectievelijke schemabeheerder.

13. Geheimhouding

Voor zover niet in strijd met nationale wetgeving zullen de certificatie-instellingen, SSVV, CCVD-VCA, vzw CSM en het UCvD-VCA gegevens die onder het beroepsgeheim vallen als strikt vertrouwelijk behandelen en niet vrijgeven aan welke instantie dan ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van het gecertificeerde of het te certificeren bedrijf. Dit geldt niet voor de certificatiestatus, die altijd wordt gepubliceerd.

Gegevens, vermeld op het VCA-certificaat, zijn uiteraard wel openbaar.

Checklist

1. VGM-beleid en -organisatie, betrokkenheid van de directie

Het voeren van een gestructureerd beleid, gericht op continue verbetering van VGM en het reduceren van ongevallen, incidenten, materiële en milieuschade.

1.1 Heeft het bedrijf een VGM-beleidsverklaring? */**/P

Doelstelling

Vaststelling en implementatie van het VGM-beleid van het bedrijf betreffende zowel het eigen personeel, personeel van onderaannemers als de tijdelijke medewerkers.

Minimumeisen

- De beleidsverklaring schenkt in ieder geval aandacht aan:
 - het voorkomen van persoonlijk letsel;
 - het voorkomen van materiële en milieuschade;
 - het streven naar continue verbetering op het gebied van VGM.
- De beleidsverklaring is binnen het gehele bedrijf (alle medewerkers) gecommuniceerd met periodieke herhaling en geïmplementeerd.
- De beleidsverklaring is gedateerd en ondertekend door de persoon met de hoogste functie in de organisatie.
- De beleidsverklaring wordt driejaarlijks geëvalueerd en indien nodig geactualiseerd.

Documenten

- Beleidsverklaring

1.2 Is er een veiligheids-, gezondheids- en milieufunctionaris aangesteld binnen het bedrijf? */**/P

Doelstelling

Het coördineren van de VGM-aspecten binnen het bedrijf bij de dagelijkse gang van zaken en het waarborgen van de inbreng van expertise daarbij.

Minimumeisen

- De VGM-functionaris rapporteert rechtstreeks aan de directie en is met naam opgenomen in het organogram.
- *In de functieomschrijving van de VGM-functionaris worden de taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden duidelijk omschreven.*
- De VGM-functionaris¹ beschikt over aantoonbare relevante deskundigheid, of doet aantoonbaar een beroep op interne of externe deskundigen².
- De VGM-functionaris is gekend binnen de organisatie en op de werkvloer.

Documenten

- Organogram: de VGM-functionaris rapporteert rechtstreeks aan de directie
- Functieomschrijving VGM-functionaris
- Diploma's, attesten en getuigschriften

- 1 Indien de vermelde functie door meerdere personen wordt vervuld, beschikt minstens één medewerker over de aantoonbare relevante deskundigheid of doet een beroep op de interne of externe deskundige.
- 2 De VGM-functionaris heeft een relevante opleiding genoten als veiligheidskundige. Voor het bepalen van minimaal benodigde deskundigheid zijn de landen waar de werklocaties zich bevinden leidend. Voor werklocaties in Nederland en België is dit MVK (Middelbare veiligheidskunde, opleiding toegelaten door Hobeon SKO) of de opleiding aanvullende vorming diensthoofden veiligheid niveau II of preventieadviseur arbeidsveiligheid niveau II. Voor werklocaties in andere landen geldt dat sprake moet zijn van een geaccepteerde opleiding of diploma zoals weergegeven in het document 'Geaccepteerde opleidingen en diploma's' op www.ssvv.nl en www.besacc-vca.be. Afwijkende diploma's dienen door een onafhankelijke deskundige beoordeeld te worden op gelijkwaardigheid. Deze beoordeling dient voorafgaand aan de toepassing goedgekeurd te worden door de SSVV. Indien door de VGM-functionaris een beroep wordt gedaan op externe deskundigheid, dient de VGM-functionaris tenminste te beschikken over een diploma VOL-VCA. Daarnaast dient minimaal eenmaal per certificatieperiode de daadwerkelijke inzet van de externe deskundige aangetoond te worden.

1.3 Bestaat er een VGM-structuur in de organisatie?

-/**/P

Doelstelling

Optimale uitvoering van het VGM-beleid, waarbij voor alle betrokken leidinggevenden binnen het bedrijf duidelijk is wat er van hen wordt verwacht op het gebied van VGM.

Minimumeisen

- Er is een organogram, met aanduiding van de verschillende leidinggevende niveaus tot en met operationeel leidinggevenden.
- *Functieomschrijvingen van alle leidinggevenden verschaffen helderheid over taken, verantwoordelijkheden, bevoegdheden en vaardigheden met betrekking tot VGM.*
- Leidinggevenden zijn op de hoogte van hun taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden met betrekking tot VGM.

Documenten

- organogram met aanduiding van niveaus
- functieomschrijvingen VGM (taken, verantwoordelijkheden bevoegdheden en vaardigheden)

1.4 Worden leidinggevenden beoordeeld op veiligheid, gezondheid en milieu?

- / / P**Doelstelling**

Het positief beïnvloeden van VGM-gedrag van leidinggevenden.

Minimumeisen

- Er wordt een beoordelingssysteem gehanteerd waarvan VGM onderdeel is.
- Alle leidinggevenden tot en met operationeel leidinggevenden worden jaarlijks beoordeeld.
- De beoordeling is gebaseerd op de functieomschrijving van de betrokkenen (taken, verantwoordelijkheden, bevoegdheden en vaardigheden, zie vraag 1.3).
- Er wordt een verslag gemaakt van de beoordeling van de VGM-prestaties. Bij afwijking volgt actie.

Documenten

- Beoordelingssysteem
- Verslag van beoordelingen

1.5 Worden interne audits gehouden?

* / ** / P

Doelstelling

Het werken conform de VCA-eisen door het actief monitoren van het VCA-systeem.

Minimumeisen

- *Door middel van jaarlijkse interne audits wordt vastgesteld of het VCA-systeem goed is geïmplementeerd en goed wordt onderhouden.*
- Evenwichtig verdeeld over een periode van drie jaar, vastgelegd in een auditprogramma, worden alle van toepassing zijnde vragen uit de VCA-checklist beoordeeld³.
- De interne auditor is voldoende onafhankelijk ten opzichte van de te auditeren onderwerpen.
- Er is aantoonbare betrokkenheid van de VGM-functionaris (zie vraag 1.2).

Documenten

- Auditverslagen interne audits
- Auditprogramma
- Actieplan

3 Bij initiële certificatie dient het bedrijf door middel van een interne audit vast te stellen dat voldaan wordt aan alle betreffende eisen van de VCA-checklist.

1.6 Vindt beoordeling door de directie plaats betreffende het voldoen aan de VCA-eisen?

***/**/P**

Doelstelling

Beoordelen of het VCA-systeem geschikt, passend en doeltreffend is en leidt tot verbetering van het VCA-systeem.

Minimumeisen

- *De directie beoordeelt jaarlijkse kwalitatief en kwantitatief op basis van:*
 - *de resultaten en de effectiviteit van de voorgaande directiebeoordeling;*
 - *een actieplan op basis van de constatering uit de interne audit, waarin ten minste opgenomen: toetsbare acties, actietermijnen, actieverantwoordelijken en vaststelling en evaluatie van de implementatie van actiepunten uit voorgaande interne audit(s);*
 - *externe auditverslagen;*
 - *een programma voor VGM-bewustzijn en gedrag (niet verplicht voor VCA*);*
 - *het aantal ongevallen met werkverlet, ongevallen met aangepast werk, ongevallen zonder verzuim/werkverlet (vanaf EHBO), bijna-ongevallen, onveilige situaties en handelingen en overige VGM-incidenten (bijvoorbeeld met schade en milieu-incidenten);*
 - *de doelstelling (*) met betrekking tot het verbeteren van veiligheid en gezondheid;*
 - *voor VCA Petrochemie stelt het bedrijf zelf drie aanvullende doelstellingen vast.*
- *Er is een actieplan op basis van de constatering uit de directiebeoordeling. De voortgang van het actieplan wordt gemonitord.*

Documenten

- Verslagen en actieplan directiebeoordeling
- Doelstellingen (*)

(*) Doelstellingen moeten SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden) gedefinieerd worden rekening houdend met de grootte en complexiteit van de organisatie.

1.7 Is er een systematiek met betrekking tot identificatie en naleving van de in verband met VCA relevante van toepassing zijnde VGM-wetgeving?

***/**/P**

Doelstelling

Identificeren en naleven van de in verband met VCA relevante van toepassing zijnde VGM-wetgeving.

Minimumeisen

- Er wordt een procedure toegepast waarin de voor VCA relevante van toepassing zijnde VGM-wetgeving wordt geïdentificeerd en geregistreerd.
- Er wordt een procedure toegepast waarbij naleving van de geïdentificeerde voor VCA relevante van toepassing zijnde VGM-wetgeving wordt geborgd.

Documenten

- Procedure voor identificatie en registratie van de voor VCA relevante van toepassing zijnde VGM-wetgeving.
- Procedure ten behoeve van naleving van de geïdentificeerde voor VCA relevante van toepassing zijnde VGM-wetgeving.

2. VGM-risicobeheer

Voorkomen van incidenten en schade aan gezondheid en milieu door risicobeheersing voor de door het bedrijf uit te voeren werkzaamheden.

2.1 Heeft het bedrijf een actuele VGM-risico-inventarisatie en -evaluatie ?

***/**/P**

Doelstelling

Vaststellen en beheersen van de algemeen voorkomende VGM-risico's.

Minimumeisen

- De risico's van alle gangbare operationele activiteiten van het bedrijf zijn vastgelegd in de VGM-risico-inventarisatie en -evaluatie.
- VGM-risico-inventarisaties en -evaluaties worden uitgevoerd:
 - volgens een vaste methodiek, door inventarisatie van gevaren, bepalen van risico's en evaluatie van risico's;
 - onder actieve medewerking van de VGM-functionaris, zoals genoemd in vraag 1.2.
- Risico's vastgesteld bij de evaluatie worden beheerst door doeltreffende maatregelen, waarbij een bronaanpak de voorkeur verdient.
- Bij werkzaamheden in gebieden met een andere wet- en regelgeving dan het thuisland dient men rekening te houden met de impact van de lokale wet- en regelgeving.
- VGM-risico-inventarisaties en -evaluaties worden minimaal om de drie jaar geëvalueerd en zo nodig aangepast.

Documenten

- Methodiek VGM-risico-inventarisaties en -evaluaties
- Actuele VGM-risico-inventarisaties en -evaluaties

2.2 Vinden taakrisicoanalyses (TRA's) plaats?

***/**/P**

Doelstelling

Vaststellen en beheersen van de VGM-risico's van door het bedrijf uit te voeren werkzaamheden in een specifieke situatie of omgeving (werkplek), met niet-gangbare of niet onder 2.1 beschreven risico's of waarin wordt afgeweken van de standaard werkmethodes.

Minimumeisen

- *Taakrisicoanalyse vindt plaats:*
 - *volgens een vaste methodiek, door omschrijving van taken (in een specifieke omgeving), daaraan verbonden risico's en te treffen maatregelen;*
 - *onder verantwoordelijkheid van een bij de uitvoering van het werk betrokken lijnfunctionaris die:*
 1. *beschikt over voldoende kennis, kunde en ervaring met betrekking tot veiligheid;*
 2. *verantwoordelijk is voor de communicatie met alle operationele medewerkers op de werkplek.*
- *Risico's vastgesteld bij een taakrisicoanalyse worden beheerst door doeltreffende maatregelen.*

Documenten

- Methodiek taakrisicoanalyse
- Actuele taakrisicoanalyses (waarvan minstens één TRA aantoonbaar niet ouder dan één jaar)

2.3 Worden Laatste Minuut Risico Analyses (LMRA's) uitgevoerd vóór aanvang van de werkzaamheden?

***/**/P**

Doelstelling

Medewerkers vergewissen zich op de werkplek ervan of alle risico's zijn onderkend en of afdoende beheersmaatregelen zijn getroffen. Uitgangspunt is dat werken pas worden aangevat, indien afdoende maatregelen zijn genomen of wanneer de omstandigheden op deze werkplek zijn gewijzigd.

Minimumeisen

- *Er is een procedure of instructie voor het uitvoeren van LMRA's door medewerkers vóór aanvang van de werkzaamheden of wijzigingen in de omstandigheden op de werkplek.*
- *Er is controle op de uitvoering van LMRA's.*

Documenten

- Procedure of instructie

3. Opleiding, voorlichting en instructie

Het beschikken over medewerkers met de juiste kennis en kunde.

3.1 Beschikken alle medewerkers over vakopleiding en ervaring gerelateerd aan de door hen uit te voeren werkzaamheden?

***/**/P**

Doelstelling

Alle medewerkers beschikken over die vakkennis en -kunde die nodig zijn voor de door hen binnen het bedrijf uit te voeren werkzaamheden.

Minimumeisen

- Er is per functie een overzicht van vakopleidings- en ervaringseisen.
- Er wordt geborgd dat op de werkvloer voldaan wordt aan de gestelde opleidings- en ervaringseisen.

Documenten

- Lijst van vereiste vakopleidingen en ervaring
- Procedure met betrekking tot borging

3.2 Hebben alle operationele medewerkers een diploma Basisveiligheid VCA (B-VCA)?

***/**/P**

Doelstelling

Alle operationele medewerkers beschikken over VGM-basiskennis.

Minimumeisen

- Operationele medewerkers, die langer dan drie maanden werken voor de organisatie, beschikken over een geldig⁴ diploma Basisveiligheid VCA⁵.

Documenten

- Diploma's of registratie in het Centraal Diploma Register (zie websites www.ssvv.nl en www.besacc-vca.be)

⁴ Tien jaren gerekend vanaf de examendatum.

⁵ Diploma's genoemd in het document 'Geaccepteerde opleidingen en diploma's' op www.ssvv.nl en www.besacc-vca.be zijn eveneens toegestaan. Personen die voldoen aan de deskundigheidseisen genoemd in vraag 1.2 zijn vrijgesteld van B-VCA en VOL-VCA.

3.3 Hebben alle operationeel leidinggevenden een diploma Veiligheid voor Operationeel Leidinggevenden VCA (VOL-VCA)?

*/**/P

Doelstelling

Alle operationeel leidinggevenden beschikken over VGM-kennis.

Minimumeisen

- Operationeel leidinggevenden die langer dan drie maanden werken voor de organisatie, beschikken over een geldig⁶ diploma Veiligheid voor Operationeel Leidinggevenden VCA⁷.

Documenten

- Diploma's of registratie in het Centraal Diploma Register (zie websites www.ssvv.nl en www.besacc-vca.be)

6 Tien jaren gerekend vanaf examendatum.

7 Diploma's genoemd in het document 'Geaccepteerde opleidingen en diploma's' op www.ssvv.nl en www.besacc-vca.be zijn eveneens toegestaan. Personen die voldoen aan de deskundigheidseisen genoemd in vraag 1.2 zijn vrijgesteld van B-VCA en VOL-VCA.

3.4 Hebben alle medewerkers specifieke kennis en kunde gerelateerd aan door hen binnen het bedrijf uit te voeren specifieke risicovolle taken en werkzaamheden in een risicovolle omgeving?

*/**/P

Doelstelling

Alle medewerkers beschikken over die specifieke kennis en kunde die zij nodig hebben voor de door het bedrijf uit te voeren specifieke risicovolle taken en werkzaamheden in een risicovolle omgeving.

Minimumeisen

- Er is een overzicht van specifieke opleidings- en/of ervaringseisen, afgeleid uit de vragen 2.1 en 2.2⁸.
- *Er wordt geborgd dat voldaan wordt aan de gestelde specifieke opleidings- en ervaringseisen.*

Documenten

- Overzicht van specifieke opleidings- en/of ervaringseisen ingedeeld naar taken
- Procedure met betrekking tot borging

8 Voor werklocaties binnen diverse branches in Nederland en België wordt aan deze eisen voldaan door invulling te geven aan de eisen zoals vastgelegd in respectievelijk de SSVV Opleidingengids (NL) en in het Register van Risicovolle Taken (B).

3.5 Heeft het bedrijf een bedrijfseigen VGM-voorlichting en -instructieprogramma?

*/**/P

Doelstelling

Alle medewerkers hebben kennis van de VGM-regels en voorschriften, alsook van de VGM-instructies voor aan hen opgedragen werkzaamheden in de omgeving waarin zij doorgaans werkzaam zijn.

Minimumeisen

- In het kader van voorlichting en instructie wordt aandacht besteed aan:
 - VGM-beleid van het bedrijf
 - risico's op het werk
 - veiligheidsregels en voorschriften
 - persoonlijke beschermingsmiddelen
 - melding van onveilige situaties en handelingen
 - handelwijze in geval van (ernstig) letsel
 - handelwijze in geval van nood
 - handelwijze bij klachten
- Er wordt gecommuniceerd welke VGM-instructies beschikbaar zijn en op welke wijze ze geraadpleegd worden.
- Instructieprogramma voor nieuwe medewerkers of medewerkers met een gewijzigde functie.

Documenten

- Documentatie VGM-voorlichting
- Overzicht van VGM-instructies
- Procedure met betrekking tot borging
- Instructieprogramma voor nieuwe medewerkers of medewerkers met een gewijzigde functie

3.6 Worden de eigen en tijdelijke medewerkers en medewerkers van onderaannemers geïnstrueerd over de interne regels en procedures bij opdrachtgevers en de inhoud van een VGM-projectplan?

*/**/P

Doelstelling

De medewerkers zijn op de hoogte van regels en procedures bij opdrachtgevers en projectspecifieke risico's en beheersmaatregelen.

Minimumeisen

- De instructie aan de eigen en tijdelijke medewerkers en medewerkers van onderaannemers vindt plaats vóór aanvang van de werkzaamheden.
- Er wordt geborgd dat instructie plaatsvindt aan alle medewerkers, inclusief medewerkers van de onderaannemers, vóór aanvang van de werkzaamheden.
- Instructies met betrekking tot interne regels en procedures en het VGM-projectplan aan alle medewerkers worden geregistreerd, bijvoorbeeld via een presentielijst.

Documenten

- Procedure
- Registratie van de gegeven instructie

NB: Indien kennis van interne regels en procedures door opdrachtgevers niet wordt gevraagd of aangeleverd, of indien er geen VGM-projectplan nodig is, wordt deze vraag positief beantwoord.

3.7 Vindt communicatie over VGM-zaken plaats zonder taalbelemmeringen?

***/**/P**

Doelstelling

De communicatie over VGM-zaken vindt plaats zonder taalbelemmeringen.

Minimumeisen

- *Anderstalige medewerkers worden zodanig ingezet dat communicatie over relevante VGM-zaken effectief plaatsvindt.*

Documenten

- In het geval van werken met anderstaligen: communicatieplan

4. VGM-bewustzijn

Het bevorderen van VGM-bewustzijn.

4.1 Is er VGM-overleg binnen het bedrijf?

***/**/P**

Doelstelling

Bevordering van motivatie en aandacht voor VGM binnen het bedrijf.

Minimumeisen

- Bij regulier overleg op alle organisatieniveaus binnen het bedrijf worden VGM-onderwerpen besproken.
- Medewerkers worden in de gelegenheid gesteld om VGM-onderwerpen in het reguliere overleg aan de orde te stellen.
- *Er vinden verspreid over het jaar toolboxmeetings⁹ plaats met alle (eigen en tijdelijke) operationele medewerkers, waarin de navolgende zaken regelmatig worden besproken:*
 - *relevante VGM-onderwerpen;*
 - *wijzigingen in VGM-regels en voorschriften;*
 - *relevante aandachtspunten uit onderzoeken van VGM-incidentmeldingen en inspecties.*

Minimumfrequentie:

- *VCA*: vier keer per jaar;*
- *VCA**: tien keer per jaar;*
- *VCA Petrochemie: tien keer per jaar.*

Documenten

- Lijst van data en besproken onderwerpen en presentielijsten van toolboxmeetings

⁹ Toolboxmeetings zijn bedoeld om de communicatie tussen leidinggevenden en medewerkers te bevorderen en worden daarom standaard in een bijeenkomst gegeven. Bij uitzondering kan dit op een andere wijze worden georganiseerd, mits onderbouwd door het bedrijf. Daarbij moet er op jaarbasis wel een minimum aantal contactmomenten of bijeenkomsten plaatsvinden (50% van het hierboven genoemde aantal voor VCA* en VCA**).

4.2 Heeft het bedrijf een programma voor het beïnvloeden van het VGM-bewustzijn en VGM-gedrag?

-//P**

Doelstelling

Bevorderen van het VGM-bewustzijn en het VGM-gedrag van de medewerkers, om ongevallen en incidenten te voorkomen.

Minimumeisen

- *Er is een programma om VGM-bewustzijn en VGM-gedrag positief te stimuleren.*
- *Er zijn voorbeelden van initiatieven waaruit actieve betrokkenheid van medewerkers en management blijkt.*

Documenten

- Een programma voor VGM-bewustzijn en gedrag

5. VGM-projectplan

Het gecoördineerd beheersen van VGM-risico's bij projecten.

5.1 Hanteert het bedrijf VGM-projectplannen?

-/**/P

Doelstelling

Het beheersen van VGM-risico's met betrekking tot projecten.

Minimumeisen

- *Er zijn criteria opgesteld voor welke projecten een VGM-projectplan is vereist.*
- *Er zijn eisen opgesteld waaraan een VGM-projectplan bij een project dient te voldoen, waaronder:*
 - *projectspecifieke VGM-risico's en de te nemen maatregelen conform vraag 2.2 (taakrisicoanalyses)*
 - *VGM-organisatie*
 - *de organisatie van veiligheidsinspecties*
 - *incidentenrapportage*
 - *ondertekening door de projectverantwoordelijke.*
- *Er wordt geborgd dat aan de criteria en eisen wordt voldaan.*

Documenten

- *Criteria voor welke projecten een VGM-projectplan is vereist*
- *Eisen met betrekking tot de inhoud van een VGM-projectplan*
- *Recente VGM-projectplannen (minstens één VGM-projectplan aantoonbaar niet ouder dan één jaar)*
- *Procedure van borging*

5.2 Wordt het VGM-projectplan ter bespreking aangeboden aan de opdrachtgever en is het beschikbaar op de werkplek bij de opdrachtgever?

-/□/ P

Doelstelling

Het bereiken van overeenstemming met de opdrachtgever over het aangeboden VGM-projectplan voor aanvang van de werkzaamheden.

Minimumeisen

- Het VGM-projectplan is aantoonbaar aangeboden ter bespreking en registratie.
- De actuele versie van het VGM-projectplan moet beschikbaar zijn op de werkplek bij de opdrachtgever.

Documenten

- Actuele versie van het VGM-projectplan

6. Voorbereiding op noodsituaties

Het op georganiseerde wijze effectief reageren in geval van noodsituaties.

6.1 Is het bedrijf voorbereid op effectief optreden in geval van noodsituaties?

***/**/P**

Doelstelling

Effectief optreden in geval van noodsituaties op het terrein van de opdrachtgever.

Minimumeisen

- Er is een procedure voor het melden, waarschuwen, alarmeren en ontruimen in geval van noodsituaties.
- De procedure is bekend bij de medewerkers.
- De nodige middelen op de werklocatie zijn in voldoende mate aanwezig en in functionele staat van onderhoud (bijvoorbeeld EHBO of brandbestrijdingsmiddelen).

Documenten

- Procedure voor het melden, waarschuwen, alarmeren en ontruimen in geval van noodsituaties

6.2 Hebben de in noodsituaties verantwoordelijke medewerkers een passende opleiding ontvangen?

-/□/□

Doelstelling

Het beschikken over adequaat getrainde medewerkers om eerste hulp te verlenen bij noodsituaties.

Minimumeisen

- De in noodsituaties verantwoordelijke medewerkers zijn aangewezen en daadwerkelijk opgeleid of geïnstrueerd voor:
 - eerste hulp bij ongevallen (EHBO);
 - bestrijding van een beginnende brand;
 - ontruiming;
 - begeleiding van hulpdiensten.

Documenten

- Lijst van de betreffende medewerkers met vermelding van hun opleiding

7. VGM-inspecties

Het tijdig signaleren van afwijkingen in werkplekcondities en gedrag en handelingen van medewerkers en het treffen van corrigerende maatregelen gericht op het voorkomen van ongevallen en VGM-incidenten.

7.1 Worden periodiek werkplekinspecties uitgevoerd door operationeel leidinggevenden?

***/**/P**

Doelstelling

Het in stand houden dan wel bevorderen van een veilige werkomgeving en werkwijze.

Minimumeisen

- *Er is een procedure, waarin de volgende zaken staan beschreven:*
 - *de uitvoering van de inspecties;*
 - *de positieve bevindingen van de inspecties;*
 - *de opvolging van waargenomen verbeterpunten;*
 - *gebruik van de checklist.*
- *Inspecties worden ten minste eenmaal per maand per operationele werkplek uitgevoerd door operationeel leidinggevenden.¹⁰*
- *Bovenstaand punt kan ook ingevuld worden door operationele medewerkers onder verantwoordelijkheid van een operationeel leidinggevende.*
- *Er worden inspectieverslagen gemaakt, waarin opgenomen positieve bevindingen, geconstateerde afwijkingen, uit te voeren verbeteracties, uitvoeringsverantwoordelijken en de bepaling van de tijdsduur voor de uitvoering.*
- *Er is een actieplan met daarin:*
 - *actiepunten, voortkomende uit de inspecties;*
 - *de verantwoordelijken voor de uitvoering en toetsing;*
 - *tijdsplanning.*
- *De (operationele) directieleden nemen minimaal eenmaal per kwartaal deel aan een werkplekinspectie op een werklocatie.*

Documenten

- *Procedure met betrekking tot de uitvoering van de werkplekinspecties en het inspectieprogramma*
- *Verslagen van de uitgevoerde inspecties en de follow-up hiervan*

¹⁰ Bij werkzaamheden van korte duur werkt het bedrijf een programma uit waarbij de bovenstaande frequentie naar verhouding wordt behaald, rekening houdend met de risico's.

7.2 Vindt er een trendanalyse plaats van bij inspecties geconstateerde bevindingen (positieve en negatieve)? -//P

Doelstelling

Het identificeren van basisoorzaken van structurele verbetermogelijkheden.

Minimumeisen

- Bevindingen worden geclassificeerd.
- *Er wordt een jaarlijkse trendanalyse gemaakt, inclusief te ondernemen acties en follow-up.*

Documenten

- Trendanalyse
- Overzicht verbeteracties

8. Bedrijfsgezondheidszorg

Het beschermen van de gezondheid van de medewerkers bij de uitoefening van hun werkzaamheden, alsmede een medisch verantwoorde inzet of re-integratie na arbeidsverzuim ten gevolge van ziekte of een arbeidsongeval.

8.1 Worden medewerkers voor specifieke functies en taken en bij tewerkstelling op specifieke werkplekken, mede op basis van geïnventariseerde risico's (zie vraag 2.1 en 2.2) beoordeeld op medische geschiktheid?

***/**/P**

Doelstelling

Inzet van medewerkers, die medisch geschikt zijn voor de uitoefening van hun functie en taken en bij tewerkstelling op specifieke werkplekken.

Minimumeisen

- Er is een overzicht van functies en taken, waaraan gekoppeld eisen met betrekking tot medische geschiktheid en eventuele frequentie van onderzoek op basis van de VGM-risico-inventarisatie en -evaluatie.
- Medische geschiktheid wordt beoordeeld, indien van toepassing door een gekwalificeerde medische deskundige¹¹.
- De medische geschiktheid voor de functies, taken en werkplek wordt geregistreerd.

Documenten

- Overzicht van functies en taken, waaraan gekoppeld eisen met betrekking tot medische geschiktheid.
- Registratie van medische geschiktheid voor de functie, taken en werkplek.

NB: Indien er uitsluitend werkzaamheden worden verricht zonder eisen met betrekking tot medische geschiktheid is de score op deze vraag positief.

¹¹ De lokale wet- en regelgeving stelt eisen aan het beoordelen van medische geschiktheid, het uitvoeren van periodiek medisch onderzoek en aan medische deskundigheid. Een gekwalificeerde medische deskundige is in Nederland een BIG-geregistreerde bedrijfsarts, in België een arbeidsarts.

8.2 Licht voor wat betreft blootstellingrisico's vast voor welke functies en taken en bij tewerkstelling op specifieke werkplekken medewerkers periodiek een medisch onderzoek aangeboden moeten krijgen?

*/**/P

Doelstelling

Het voorkomen van aantasting van de gezondheid van medewerkers bij functie- en taakuitoefening ten gevolge van blootstelling.

Minimumeisen

- Er wordt een inventarisatie gemaakt van doelgroepen met een specifiek medisch risico op basis van de VGM-risico-inventarisatie en -evaluatie.
- Er is een overzicht van de betrokken medewerkers.
- Een gekwalificeerde medische deskundige¹² is betrokken bij de vaststelling van de gevolgen van blootstelling¹³.
- Bij overschrijding van waarden worden passende maatregelen genomen.
- De onderzoek frequentie wordt vastgesteld en vastgelegd.

Documenten

- Inventarisatie van functies en taken met specifieke medische risico's (inclusief inhoud van het onderzoek en de onderzoek frequentie)
- Overzicht van de betrokken medewerkers

12 Periodiek Medisch Onderzoek dient voor de vestigingen en werklocaties plaats te vinden conform de lokale wet- en regelgeving. Dit geldt ook voor de vereiste gekwalificeerde medische deskundigheid. In Nederland is dit doorgaans een bedrijfsarts, in België doorgaans een preventieadviseur arbeidsarts.

13 Het gaat bij blootstelling om objectief meetbare factoren die van invloed zijn op de gezondheid van medewerkers. Denk aan bijvoorbeeld gevaarlijke stoffen, lawaai, licht, binnenklimaat, straling, infectieziekten, trillingen, fysieke belasting, nachtwerk of indien vereist de wettelijke medische keuringen.

8.3 Worden medewerkers in de gelegenheid gesteld om een gekwalificeerde medische deskundige te raadplegen?

-/

Doelstelling

De medewerkers kunnen, als zij daar zelf aanleiding toe zien, een medische deskundige raadplegen.

Minimumeisen

- De mogelijkheid tot raadpleging van een gekwalificeerde medische deskundige¹⁴ is vastgelegd.
- Deze mogelijkheid is aan de medewerkers bekendgemaakt.

14 Het gaat om een gekwalificeerde medische deskundige conform de lokale wet- en regelgeving voor de betreffende vestigingen. In Nederland is dit een bedrijfsarts, in België een preventieadviseur arbeidsarts.

8.4 Voert het bedrijf een beleid om aangepast werk te bieden?

- / / P**Doelstelling**

Het bevorderen van herstel en het beperken van verzuim/werkverlet door aan de betrokken medewerker, gebruikmakend van de nog aanwezige restcapaciteit, aangepast werk aan te bieden.

Minimumeisen

- Er is een beleid vastgesteld om aangepast werk te bieden.
- Er is een gekwalificeerde medische deskundige¹⁵ betrokken.

Documenten

- Procedure voor aangepast werk
- Voorbeelden van toepassing van het beleid

NB: De score is positief indien vastgesteld beleid niet kon worden toegepast.

15 Het gaat om een gekwalificeerde medische deskundige conform de lokale wet- en regelgeving voor de betreffende vestigingen. In Nederland is dit een bedrijfsarts, in België een preventieadviseur-arbeidsarts.

9. Aanschaf en keuring van materialen, arbeidsmiddelen en persoonlijke beschermingsmiddelen

Het uitsluitend gebruik maken van materialen, arbeidsmiddelen en persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM) die voldoen aan de VGM-eisen.

9.1 Worden VGM-verantwoorde materialen, arbeidsmiddelen en PBM aangeschaft?

***/**/P**

Doelstelling

Het gebruik maken van VGM-verantwoorde materialen, arbeidsmiddelen en PBM.

Minimumeisen

- *Er is een inventarisatie van potentieel risicovolle materialen, arbeidsmiddelen en PBM.*
- *Er wordt voldaan aan de VGM-eisen ter eliminering van potentiële risico's.*
- *Er wordt geborgd dat alleen materialen, arbeidsmiddelen en PBM worden aangeschaft die voldoen aan de VGM-eisen.*
- *Er is een periodieke update van de VGM-eisen op basis van de risico-inventarisatie en -evaluatie, inspecties en keuringen.*

Documenten

- *Inventarisatie potentieel risicovolle materialen, arbeidsmiddelen en PBM, inclusief daaraan te stellen VGM-eisen*
- *Procedure met betrekking tot borging*

9.2 Worden arbeidsmiddelen en PBM periodiek gekeurd?

***/**/P**

Doelstelling

Arbeidsmiddelen en PBM blijven voldoen aan de vastgestelde VGM-eisen.

Minimumeisen

- *Er is een inventarisatie van periodiek te keuren arbeidsmiddelen en PBM.*
- *Er zijn keuringseisen opgesteld.*
- *Keuringen vinden tenminste eenmaal per jaar plaats. Eventuele afwijkingen naar beneden worden gemotiveerd.*
- *Keurders zijn deskundig.*
- *Er wordt geborgd dat gebruik wordt gemaakt van goedgekeurde arbeidsmiddelen en PBM.*

- *Directe identificatie van de keuringsvervaldatum van keuringsplichtige arbeidsmiddelen en PBM moet mogelijk zijn door de gebruiker.*

Documenten

- Inventarisatie van periodiek te keuren arbeidsmiddelen en PBM
- Register van keuringen
- Procedure met betrekking tot borging

10. Inkoop van diensten

Inschakeling van dienstverleners die voldoende VGM-kennis hebben.

10.1 Wordt bij onderaanneming zeker gesteld dat op de werkvloer aan alle van toepassing zijnde VCA-eisen wordt voldaan?

-/□/ P

Doelstelling

Het zeker stellen van voldoende VGM-kennis en -kunde bij onderaannemers.

Minimumeisen

- Onderaannemers dienen VCA-gecertificeerd te zijn of (indien niet VCA-gecertificeerd) te voldoen aan bijlage A.
- *Er wordt geborgd dat op de werkvloer wordt voldaan aan alle van toepassing zijnde eisen van VCA.*

Documenten

- Procedure met betrekking tot borging

NB¹: Zie bijlage B met betrekking tot de positie van de zelfstandige zonder personeel in VCA-verband.

NB²: De score is positief indien geen onderaannemers worden ingeschakeld.

10.2 Vindt gestructureerde beoordeling plaats van regelmatig ingeschakelde onderaannemers op basis van de VGM-prestaties?

-// P**

Doelstelling

Inzet van door het bedrijf goedgekeurde onderaannemers op basis van beoordelingen.

Minimumeisen

- *De VGM-prestaties van regelmatig (*) ingeschakelde onderaannemers worden beoordeeld op basis van een procedure en beoordelingscriteria of een beoordelingsrapport, de criteria in bijlage A worden aanbevolen.*
- *Er wordt geborgd dat op basis van de beoordelingen een lijst van goedgekeurde, regelmatig ingeschakelde onderaannemers wordt opgesteld en toegepast.*

Documenten

- Beoordelingsprocedure
- Beoordelingsrapport(en)
- Overzicht van goedgekeurde, regelmatig ingeschakelde onderaannemers

NB: De score is positief indien geen onderaannemers worden ingeschakeld.

(*) Regelmatig in de context van deze eis, is meer dan eenmaal per certificatieperiode binnen het toepassingsgebied van het certificaat.

**10.3 Worden voor operationele werkzaamheden
uitzendkrachten met de relevante VGM kennis
en -kunde via een uitzendorganisatie ingeleend?**

-/□/■

Doelstelling

Het zeker stellen van de benodigde VGM-kennis en -kunde bij uitzendkrachten.

Minimumeisen

- Er is een overzicht van ingeleende uitzendkrachten.
- Er is een overzicht van activiteiten waarvoor uitzendkrachten worden ingeleend.
- Er is een overzicht van de hiervoor benodigde VGM-kennis en -kunde.
- Voor werklocaties in Nederland en België moet inlening plaatsvinden via een VCU-gecertificeerde uitzendorganisatie.

Documenten

- Lijst met de ingeleende uitzendkrachten
- Lijst van het operationeel werk, waarvoor uitzendkrachten worden ingezet
- Lijst met de benodigde VGM-kennis en -kunde
- Lijst met VCU-gecertificeerde uitzendorganisaties, die uitzendkrachten hebben uitgezonden voor werklocaties in Nederland en België
- Lijst met VGM-kennis en -kunde per uitzendkracht, indien niet ingeleend via een VCU-gecertificeerde uitzendorganisatie, voor werklocaties buiten Nederland en België

NB: De score is positief indien door het bedrijf geen uitzendkrachten voor operationele werkzaamheden worden ingeleend.

11. Melding, registratie en onderzoek van VGM-incidenten

Inzicht in actuele VGM-prestaties en leren van VGM-incidenten.

11.1 Heeft het bedrijf een procedure voor het melden en registreren van ongevallen van medewerkers met en zonder verzuim/werkverlet, bijna-ongevallen en overige VGM-incidenten?

***/**/P**

Doelstelling

Inzicht in de actuele VGM-prestaties.

Minimumeisen

- Er is een meldingsprocedure of meldingsformulier.
- Medewerkers kennen de procedures.
- Ernstige incidenten met medewerkers die werken binnen de scope van certificatie worden direct gemeld aan de certificatie instelling.
- *Er vindt registratie plaats van VGM-incidenten, ingedeeld naar de categorieën:*
 - *ongevallen met verzuim/werkverlet;*
 - *ongevallen met aangepast werk;*
 - *ongevallen zonder verzuim/werkverlet (vanaf EHBO);*
 - *bijna-ongevallen;*
 - *onveilige situaties en handelingen;*
 - *overige VGM-incidenten (bijvoorbeeld materiële schade en milieu-incidenten).*
- Ongevallencijfers worden periodiek (tenminste jaarlijks) gecommuniceerd.

Documenten

- Meldingsprocedure of meldingsformulier
- Actuele voorbeelden van publicaties of overzichten

11.2 Vindt er onderzoek plaats naar ongevallen met en zonder verzuim/werkverlet, bijna-ongevallen en overige VGM-incidenten?

***/**/P**

Doelstelling

Lering trekken uit incidenten.

Minimumeisen

- *Er is een onderzoeksprocedure, gerelateerd aan de (potentiële) ernst van het incident, met daarin:*
 - *onderzoek gericht op de oorzaken;*
 - *de termijn van afhandeling;*
 - *aanwijzing van een verantwoordelijke voor het onderzoek.*
- *Er worden verbetermaatregelen vastgesteld en uitgevoerd. Indien nodig worden de risico-inventarisatie en -evaluatie en taakrisicoanalyse, zie hoofdstuk 2, aangepast. Ook wordt een verantwoordelijke aangewezen voor de planning van de uitvoering.*
- *De leereffecten worden intern gecommuniceerd.*

Documenten

- Procedure
- Onderzoeksverslagen incidenten
- Rapportage verbetermaatregelen

Bijlage

Bijlage A

VCA-eisen op de werkvloer met betrekking tot vraag 10.1 (onderaanneming)

2	VGM-risicobeheer	2.1	Heeft het bedrijf voor alle operationele activiteiten een actuele VGM-risico-inventarisatie en -evaluatie?
		2.2	Vinden taakrisicoanalyses (TRA's) plaats?
		2.3	Worden Laatste Minuut Risico Analyses (LMRA's) uitgevoerd voor aanvang van de werkzaamheden?
3	Opleiding, voorlichting en instructie	3.2	Hebben alle operationele medewerkers een diploma Basisveiligheid VCA?
		3.3	Hebben alle operationeel leidinggevendenden een diploma Veiligheid voor Operationeel Leidinggevendenden VCA?
		3.4	Hebben alle medewerkers specifieke kennis en kunde gerelateerd aan door hen binnen het bedrijf uit te voeren specifieke risicovolle taken of werkzaamheden in een risicovolle omgeving?
		3.6	Worden de eigen en tijdelijke medewerkers en medewerkers van onderaannemers geïnstrueerd over de interne regels en procedures bij opdrachtgevers en de inhoud van een VGM-projectplan?

		3.7	Vindt communicatie over VGM-zaken plaats zonder taalbelemmeringen?
4	VGM-bewustzijn	4.1	<p>Is er VGM-overleg binnen het bedrijf? Minimaal vier toolboxmeetings met alle (eigen en tijdelijke) operationele medewerkers, verspreid over het jaar, waarin de navolgende zaken regelmatig worden besproken:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Relevante VGM-onderwerpen; ▪ Wijzigingen in veiligheidsregels en voorschriften; ▪ Relevante aandachtspunten uit onderzoeken van VGM-incidentmeldingen en inspecties.
7	VGM-inspecties	7.1	Worden periodiek werkplekinspecties uitgevoerd door operationeel leidinggevenden?
8	Bedrijfsgezondheidszorg	8.2	Ligt voor wat betreft blootstelling aan risico's vast voor welke functies, taken of bij tewerkstelling op specifieke werkplekken medewerkers periodiek een medisch onderzoek aangeboden moeten krijgen?
9	Aanschaf en keuring van materialen, arbeidsmiddelen en PBM	9.2	Worden arbeidsmiddelen en PBM periodiek gekeurd?
10	Inkoop van diensten	10.2	Indien van toepassing: vindt gestructureerde beoordeling plaats van regelmatig ingeschakelde (onder)aannemers op basis van de VGM-prestaties?
11	Melding, registratie en onderzoek van incidenten	11.1	Heeft het bedrijf een procedure voor het melden en registreren van ongevallen van medewerkers met en zonder verzuim/werkverlet, bijna-ongevallen en overige VGM-incidenten?
		11.2	Vindt er onderzoek plaats naar ongevallen met en zonder verzuim/werkverlet, bijna-ongevallen en overige VGM-incidenten?

Verschillende wijzen waarop de hoofdaannemer kan borgen dat wordt voldaan aan de VCA-eisen op de werkvloer (in verband met onderaanneming vraag 10.1):

1. Aannemer betreft aantoonbaar de onderaannemer in het managementsysteem voor wat betreft het voldoen aan de VCA-eisen op de werkvloer, inclusief rapportage.
2. Onderaannemer heeft een certificaat VCA*, VCA** of VCA Petrochemie.
3. Onderaannemer heeft aantoonbaar en toetsbaar een eigen systeem waaruit blijkt dat wordt voldaan aan de eisen van VCA op de werkvloer (zie bovenstaande tabel).
4. Onderaannemer heeft een BeSaCC-attest (in België).

Bijlage B

Uitgangspunten in VCA-verband met betrekking tot zelfstandigen zonder personeel (in het kader van vraag 10.1)

In VCA-verband worden ten aanzien van de zelfstandige zonder personeel (zzp'er¹⁶) de navolgende uitgangspunten gehanteerd:

- Een zzp'er kan niet VCA-gecertificeerd worden in verband met de mustvragen (zie 4.2 van de procedure).
- Een zzp'er kan wel een BeSaCC-attest behalen (in België).
- Een zzp'er heeft geen onderaannemers.

Inschakeling van een zzp'er kan onder de volgende voorwaarden:

- De zzp'er beschikt over een VGM-risico-inventarisatie en -evaluatie van de eigen werkzaamheden.
- De zzp'er is voldoende gekwalificeerd voor zijn werkzaamheden.
- De zzp'er is voldoende gekwalificeerd op VGM-gebied en beschikt over het diploma VOL-VCA en, indien nodig, over kwalificaties genoemd in de SSVV Opleidingengids (NL) of het Register van Risicovolle Taken (B).
- Arbeidsmiddelen en PBM van de zzp'er moeten gekeurd zijn conform de VCA-eisen.
- De ongevallen met de zzp'er worden ook opgenomen in de ongevallenfrequentie-index (IF).

16 Let op: In Nederland kan de zzp'er ook als tijdelijke medewerker ingezet worden.

Bijlage C

Eisen met betrekking tot de certificatie-instelling, coördinatoren en auditoren

Voor wat betreft competenties dient de VCA-auditor te voldoen aan de relevante eisen van de norm EN-ISO 19011 en de relevante eisen van de ISO/IEC 17021.

Deskundigheid VCA-auditor

De deskundigheid van de VCA-auditor dient als volgt te worden gewaarborgd:

- Opleiding op ten minste bachelorniveau of gelijkwaardig¹⁷;
- Opleiding aanvullende vorming diensthouders veiligheid van niveau II, de opleiding Middelbare Veiligheidskunde (MVK) of gelijkwaardig¹⁸;
- Volgen van VCA-opleidingen voor auditoren en coördinatoren. Auditoren van Nederlandse certificatie-instellingen volgen een (in- of externe) opleiding, afgesloten met een toets. Auditoren van Belgische certificatie-instellingen volgen de opleiding die wordt georganiseerd door de vzw CSM. De opleidingen (zowel in Nederland als in België) worden afgesloten met een evaluatie van een door de kandidaat zelfstandig opgesteld auditrapport;
- Minimaal drie jaar relevante praktijkervaring binnen een sector met een hoge risicograad waarvoor VCA bedoeld is (zie VCA-procedure hoofdstuk 3), zoals: bouw en infra, raffinaderij, chemie, petrochemie, staalindustrie, metallurgie, farmaceutische industrie, spoorwegen en baggerindustrie;
- Ervaring met het zelfstandig uitvoeren van veiligheidsaudits. Deze ervaring houdt ten minste het volgende in: steeds over de afgelopen drie jaar 20 auditmandagen (in het begin onder begeleiding), met tenminste één audit van elk type (VCA*, VCA** of VCA Petrochemie) dat door de auditor uitgevoerd wordt, afgesloten met een toetsbaar positieve beoordeling door de VCA-coördinator;
- Een gedegen opleiding (EN-ISO 19011 hoofdstuk 7) met afsluitend examen in het uitvoeren van systeemaudits.

17 Auditoren die op het moment van publicatie van VCA 2017/6.0 al gekwalificeerd waren volgens VCA 2008/5.1 (mbo-niveau of gelijkwaardig), hoeven niet te voldoen aan de opleidingseis hbo-niveau (bachelor niveau) of gelijkwaardig. Deze tijdelijke uitzondering zal vervallen bij de inwerkingtreding van VCA 7.0.

18 De auditoren en coördinatoren hebben een relevante opleiding genoten als veiligheidskundige. Voor het bepalen van de minimaal benodigde deskundigheid zijn de landen waar met het door de certificatie-instelling af te geven certificaat op werklocaties gewerkt gaat worden, leidend. Voor werklocaties in Nederland en België is dit MVK (Middelbare veiligheidskunde, opleiding toegelaten door Hobeon SKO) of de opleiding aanvullende vorming diensthouders veiligheid niveau II of preventieadviseur arbeidsveiligheid niveau II. Voor werklocaties in landen waarmee de SSVV en vzw CSM een erkenningsregeling hebben staan de specifieke eisen in het lokale erkende schema. Voor certificatie-instellingen in landen waar een erkenningsregeling ontbreekt, gelden de eisen uit dit schema. Van afwijkende diploma's dient gelijkwaardigheid aangetoond te worden door een daarvoor bevoegde instantie en deze beoordeling dient voorafgaand aan het gebruik voorgelegd en goedgekeurd te worden door de SSVV en vzw CSM.

Deskundigheid VCA-coördinator

De deskundigheid van de VCA-coördinator dient op dezelfde wijze te worden gewaarborgd, aangevuld met de navolgende eisen:

- Opleiding aanvullende vorming diensthoofden veiligheid van niveau I, de opleiding Hogere Veiligheidskunde (HVK) of gelijkwaardig¹⁸;
- Minimaal vijf jaar praktijkervaring binnen een sector met een hoge risicograad (zie boven);
- Ervaring met het zelfstandig uitvoeren van veiligheidsaudits. Deze ervaring houdt tenminste het volgende in: steeds over de afgelopen drie jaar 40 auditmandagen met minimaal zes audits van type VCA** of VCA Petrochemie en één audit van type VCA*.

Samengevat zijn de eisen als volgt:

Matrix eisen CI's		Auditoren	Coördinatoren
Kwaliteit	Opleiding algemeen	Bachelor of gelijkwaardig	Bachelor of gelijkwaardig
Opleiding	Opleiding specifiek	MVK, niveau II of gelijkwaardig	HVK, niveau I of gelijkwaardig
Ervaring	Praktijkervaring	> 3 jaar	> 5 jaar
Auditervaring	Over periode	Afgelopen 3 jaar	Afgelopen 3 jaar
	Auditdagen	20 dagen, in het begin onder begeleiding	40 dagen
	Type audits	Minstens 1 VCA*, 1 VCA** en/of 1 VCA Petrochemie	Minstens 1 VCA* en minstens 6 VCA** of 6 VCA Petrochemie

De certificatie-instelling benoemt de VCA-auditoren en -coördinatoren eerst na verificatie van de hierboven vereiste deskundigheid.

De certificatie-instelling beschikt over een systematiek waarbij informatie wordt verzameld over het functioneren en evalueren van de gekwalificeerde auditoren en coördinatoren, met aandacht voor de nodige verbeteracties. Hierbij moet onder andere gebruik gemaakt worden van klantenevaluaties.

Daarbij zal door de certificatie-instelling aan genoemde VCA-auditoren en -coördinatoren regelmatige en doelmatige ondersteuning geboden worden door middel van training, documentatie en informatievoorziening. Informatiedoorstroming zal georganiseerd worden door middel van verplichte centrale - en decentrale harmonisatiesessies op basis van de harmonisatieprocedure.

Verplichte bijscholing op het gebied van VCA vindt plaats door middel van harmonisatie-overleg of door vzw CSM georganiseerde infosessies of vorming.

Het is mogelijk om specifieke kennis in het auditteam te brengen door inschakeling van deskundigen. Dit kunnen deskundigen zijn met kennis van de belangrijke processen, faciliteiten, apparatuur, systemen en risico's van het te certificeren bedrijf. De deskundigen zijn niet per definitie VCA-auditoren.

Het is mogelijk om specifieke kennis in het auditteam te brengen door inschakeling van deskundigen. Dit kunnen deskundigen zijn met kennis van de belangrijke processen, faciliteiten, apparatuur, systemen en risico's van het te certificeren bedrijf. De deskundigen zijn niet per definitie VCA-auditoren.

Uitzondering

Het CCVD-VCA en UCvD-VCA kan enkel een uitzondering toestaan als het gaat om aantonen van het gelijkwaardig niveau van bachelor binnen de algemene opleiding van VCA-auditoren en VCA-coördinatoren.

Zie ook "Testprotocol werk- en denkniveau VCA-auditoren" (op te vragen via info@ssvv.nl)

De aanvraag voor de uitzondering gebeurt op basis van een gefundeerd en gedocumenteerd verzoek van de certificatie instelling.

Bijlage D

Instructie minimaal aantal te besteden mandagen in het kader van VCA-audits

Relatie met IAF MD 5 “DETERMINATION OF AUDIT TIME ...”

Als basis voor het berekenen van de minimale tijd voor VCA-audits gebruikt de certificatie-instelling deze bijlage en niet de IAF MD 5. Daarna wordt de op deze wijze verkregen minimale audittijd gecorrigeerd volgens de factoren genoemd in hoofdstuk 8 “FACTORS FOR ADJUSTMENTS OF AUDIT TIME OF MANagementsYSTEMS” van IAF MD 5. Echter, omdat we bij VCA-audits richting geven aan de minimale audittijd (in tegenstelling tot de IAF MD 5 die als basis de gemiddelde audit tijd gebruikt) kunnen de genoemde factoren enkel aanleiding geven tot het verhogen van de benodigde audittijd. Naar aanleiding van deze factoren kan de berekende minimale audittijd dus niet worden verlaagd.

Procedure voor de bepaling van de audittijd

Onverminderd de bepalingen van paragraaf 9.1.4 en 9.1.5 van ISO/IEC 17021-1, moet de certificatie-instelling een gedocumenteerde procedure hebben voor de bepaling van de audittijd. De certificatie-instelling moet de audittijd voor iedere individuele aanvrager bepalen, onderbouwen en vastleggen.

Het aantal te besteden mandagen (effectieve audittijd) is afhankelijk van:

- Het type certificaat: VCA*, VCA** of VCA Petrochemie (en daarmee eveneens het risico en de complexiteit);
- De aard van de audit: initieel, controle of hercertificatie of, indien van toepassing, speciale audit;
- Het aantal medewerkers¹⁸, inclusief tijdelijke medewerkers, uitgedrukt in voltijdse equivalenten (fte). Dit zijn alle medewerkers die invloed hebben op het VCA-systeem,
- zie de scope van de activiteiten;
- Het aantal nevenvestigingen;
- Het gemiddelde aantal gelijktijdig lopende werklocaties;
- De resultaten van vorige audits.

Bepalen van de totale audittijd voor de (initiële) audit:

De certificatie-instelling gebruikt onderstaande tabel 1 voor de bepaling van de totale audittijd bij de initiële audit.

Tabel 1: Audittijd (Fase 1 + Fase 2, implementatie op de hoofdvestiging)

Aantal fte ¹⁹	Type certificaat		
	VCA*	VCA**	VCA Petrochemie
<i>Laag (<50)</i>	0,75	1,75	1,75
<i>Middel (50-100)</i>	1	2	2
<i>Hoog (>100)</i>	1	2	2

19 Bij de certificatie van een organisatorische eenheid (bijvoorbeeld een afdeling) wordt voor de bepaling van het aantal medewerkers, inclusief tijdelijke medewerkers, uitgegaan van allen die invloed hebben op het VCA-systeem, zie de scope van de activiteiten. Daaronder vallen ook de relevante medewerkers van het bedrijf (zoals medewerkers van een centrale veiligheidsdienst of onderhoudsdienst en het verantwoordelijk management). Voor vaste medewerkers wordt uitgegaan van het aantal op de datum van de certificatieaanvraag. Voor de uitzendkrachten en andere tijdelijke medewerkers wordt uitgegaan van het gemiddelde aantal, gedurende de voorgaande 12 maanden.

Het aantal te besteden mandagen is de som van:

- Fase 1 (alleen bij een initiële audit en indien nodig bij hercertificatie);
- Fase 2 (zie tabel 1 en 2);
- Eventueel te bezoeken nevenvestigingen (zie tabel 3);
- Te bezoeken projecten en werklocaties (zie tabel 4).

NB: Genoemde tijdsbesteding is exclusief rapportagetijd.

Onderverdeling audittijd

De certificatie-instelling verdeelt de totale audittijd volgens de onderstaande tabel 2 onderverdelen over fase 1 en fase 2.

Tabel 2: Onderverdeelde audittijd bij de initiële audit, de hercertificatie- en de controle-audits in mandagen

Totaal aantal mandagen volgens tabel 1	Aantal mandagen voor fase 1²⁰	Aantal mandagen voor fase 2 (implementatie hoofdvestiging)²¹
0,75	0,25	0,5
1	0,25	0,75
1,75	0,75	1
2	0,75	1,25

20 Voor de initiële audit is fase 1 verplicht. Voor de hercertificatie-audit en de twee tussentijdse controle-audits moet nagegaan worden of een fase 1 nodig is (conform eerdergenoemde documenten) en de benodigde tijdsduur. De in de tweede kolom genoemde tijdsduur mag hierbij niet overschreden worden.

21 Deze tijdsbesteding (effectieve audittijd) geldt voor: de initiële audit, de hercertificatie-audit en het totaal van de twee controleaudits.

Bepaling audittijd bij meerdere vestigingen

De certificatie-instelling bezoekt bij een audit die meerdere vestigingen omvat, het in tabel 3 genoemde aantal nevenvestigingen. Tijdens de auditcyclus moeten zo veel mogelijk verschillende nevenvestigingen worden bezocht. De tijdsbesteding per te bezoeken nevenvestiging bedraagt 0,25 mandag.

Tabel 3: Aantal te bezoeken nevenvestigingen

Totaal aantal nevenvestigingen	Bij initiële audit	Bij elke controle-audit	Bij hercertificatie-audit (*)
X	\sqrt{x}	$0,6\sqrt{x}$	\sqrt{x}
2	2	1	2
3-4	2	2	2
5-6	3	2	3
7-9	3	2	3
10 -11	4	2	4
12-14	4	3	4
15-16	4	3	4
17-25	5	3	5

Tabel 3 is uitgewerkt tot 25 nevenvestigingen. Voor meer dan 25 vestigingen dient de formule toegepast te worden zoals bovenaan in de tabel genoemd voor de verschillende type audits met een afronding naar boven (het eerstvolgende hogere geheel getal).

(*) Bij een hercertificatie-audit moet de steekproef gelijk zijn aan die van de initiële audit. Indien het VGM-beheersysteem aantoonbaar effectief was tijdens de gehele voorgaande certificatiecyclus mag de grootte van de steekproef beperkt worden tot $0,8\sqrt{x}$ met een afronding naar boven (het eerstvolgende hogere geheel getal).

Bepalen audittijd voor het aantal te bezoeken werklocaties

De certificatie-instelling bezoekt tijdens elke audit in afwijking van de IAF MD1 en IAF MD5 het in tabel 4 genoemde aantal projecten of werklocaties. (Op basis van het gemiddeld aantal gelijktijdig in gebruik zijnde lopende projecten of werklocaties²¹.)

De tijdsbesteding per te bezoeken werklocatie bedraagt 0,25-0,50 mandag, afhankelijk van de aard en omvang. Toe te passen voor de hoofdvestiging en de te bezoeken nevenvestigingen (indien van toepassing) en bij alle audits: initiële audits, hercertificatie-audits en bij elke controle-audit.

Tabel 4: Aantal te bezoeken werklocaties

Aantal gelijklopende werklocaties ²²	Te bezoeken projecten of werklocaties
1	1
2-5	2
6-10	3
11-20	4
21-30	5
31-50	6
51-75	7
76-100	8
101-200	9
201-300	10
301 of meer	11

²² Het aantal gelijklopende werklocaties: het aantal, het aantal werklocaties van het gehele bedrijf inclusief nevenvestigingen (indien van toepassing).

NB¹: Indien projecten in uitvoering zijn, waarop het VCA-hoofdstuk 5 van toepassing is, moet minstens één project worden bezocht.

NB²: Bij kortdurende soortgelijke werkzaamheden, telkens uitgevoerd door één medewerker, mag het aantal bezoeken worden gehalveerd (naar boven afgerond).

NB³: Het, volgens de richtlijnen hierboven, bepaalde aantal bezoeken van werklocaties en de daarbij behorende audittijd is een minimum. De certificatie-instelling gaat op basis van een gedocumenteerde risico-inschatting na of er aanvullende werklocatie bezoeken en / of aanvullende audittijd per werklocatie nodig is.

**Dit is een uitgave van
Stichting Samenwerken voor Veiligheid**

Loire 150
2491 AK Den Haag
Info@ssvv.nl
www.ssvv.nl

Deze uitgave is auteursrechtelijk beschermd.

