Reglement Certificatie & Inspectie

Inhoudsopgave

1.	**Algemeen**	**3**
1.1	Inleiding	3
1.2	Gegevens op het certificaat	4
1.3	Gebruik van woord- en beeldmerken	4
1.4	Geldigheidsduur	5
1.5	Certificatie overeenkomst	5
1.6	Openbaarmaking	5
2.	**Inspectie SNA Keurmerk/Schema**	**6**
2.1	Informatievoorziening en beoordeling aanvraag	6
2.2	Tijdsberekening en offerte	6
2.3	Voorbereiding en uitvoering initiële certificatie	6
2.4	Besluitvorming en certificatie	6
2.5	Proefinspectie	7
2.6	Opvolging	7
2.7	Tussentijds (deel-) inspectie op verzoek van de SNA	8
2.8	Overname van een inspectiehouder	8
2.9	Afbreken, uitstellen of afzeggen van inspecties	8
3	**Certificatie /VCA/VCU**	**9**
3.1	Informatievoorziening en beoordeling aanvraag	9
3.2	Tijdsberekening en offerte	9
3.3	Voorbereiding en uitvoering initiële certificatie	9
3.4	Besluitvorming en certificatie	10
3.5	Proefaudit	11
3.6	Periodieke audit	11
3.7	Her-certificatie	11
3.8	Afbreken, uitstellen of afzeggen van audits	12
3.9	Beëindiging van het certificaat	12
3.10	Overname van het certificaat	12
4	**Afhandelen tekortkomingen**	**13**
4.1	Maatregelen bij tekortkomingen	13
5	**Verplichtingen en overige bepalingen**	**15**
5.1	Verplichtingen certificaat-/ inspectiehouder	15
5.2	Verplichtingen	15
5.3	Klachten van derden	16
5.4	Bezwaarschriften	16
5.5	Aansprakelijkheid	18
5.6	Algemene voorwaarden	18
Bijlage 1:	**Algemene voorwaarden**	**19**
Bijlage 2:	**Instructie mandagen VCA / VCU**	**21**

1. Algemeen

1.1 Inleiding

Safex Inspectie B.V. (SII) inspecteert bedrijven op basis van de SNA Keurmerk/Schema (NEN 4400-1:2023 + handboek normen vigerende versie en Safex Certificatie B.V. (SCI) certificeert beheers- en managementsystemen van bedrijven op basis van de certificatieschema ‘s Veiligheid Checklist Aannemers (VCA) en Veiligheid Checklist Uitzendbureaus (VCU)

SNA Keurmerk/Schema

De volledige titel luidt: SNA Keurmerk/Schema (bestaat uit NEN 4400-1:2023 + handboek normen vigerende versie) verder te noemen SNA Keurmerk/Schema “Uitleners en (onder)aannemers – Eisen aan en beoordeling op afdracht van belastingen en sociale lasten en het gerechtigd zijn tot het verrichten van arbeid in Nederland. De norm is onderdeel van een reeks van drie delen.
Deel 1 betreft in Nederland gevestigde ondernemingen.
Deel 2 geldt voor in het buitenland gevestigde ondernemingen.
Inspecteert alleen op basis van deel 1
De NEN 4400-1:2023 is te verkrijgen bij het Nederlands Normalisatie-instituut (internet: www.nen.nl).
SII voert de inspecties uit op basis van het SNA Keurmerk/Schema voor meer informatie over het handboek normen vigerende versie verwijzen wij u door naar de website SNA.

VCA/VCU

Wanneer in dit Reglement wordt verwezen naar de norm VCA, dan wordt hiermee bedoeld de VCA* (lees VCA één ster) is met name bedoeld voor organisaties die werkzaamheden uitvoeren als onderaannemer. VCA** (lees VCA tweester) is met name bedoeld voor organisaties die bij werkzaamheden optreden als hoofdaannemer. Verder kan geen onderscheid meer worden gemaakt naar bedrijfsgrootte. De vigerende versie VCA 2017/6.0 en de vigerende versie VCA** 2017/6.0 is ook opgenomen de VCA Petrochemie met aanvullende eisen voor de Petrochemie.
Wanneer in dit Reglement wordt verwezen naar de norm VCU, wordt hiermee bedoeld de vigerende versie 2011/05. Deze norm is geschikt voor certificatie van het V&G beheerssysteem van uitzend- en detacheringbureaus die personeel uitzenden naar sectoren met een verhoogd risico.
SCI voert audits uit tegen de vigerende versies van VCA/VCU inclusief de bijbehorende geharmoniseerde aanpassingen zoals deze zijn opgenomen in het VCA harmonisatie en interpretatie document.
De actuele normen VCA*, VCA** en VCU zijn te verkrijgen via de website van SSVV.(www.vca.nl)

Uiteraard is SCI actief bij bedrijven die binnen een bepaald werkterrein opereren. Voor een actuele beschrijving van de werkterreinen waarbinnen SCI certificeert, wordt verwezen naar de geaccrediteerde scope zoals weergegeven op de RvA website (www.rva.nl).

1.2 Gegevens op het certificaat

Ten behoeve van de inspectie van uitzendbureaus, verstrekt SII inspectierapporten en –certificaten in opdracht van de Stichting Normering en Arbeid (SNA). De inspectie zelf en de daarbij behorende inspectierapportage vallen onder de geaccrediteerde verrichtingen van SII.
Naar aanleiding van een VCA, VCU audit door SCI van het beheers- of managementsysteem van een bedrijf, kan worden vastgesteld dat aan de eisen van de betreffende norm wordt voldaan. SCI zal dan een certificaat afgeven. Op het certificaat staan de volgende zaken vermeld:

- De volledige bedrijfsnaam van de certificaathouder;
- De beoordeelde activiteit en eventuele uitsluitingen daarvan;
- Vestigingsplaats, hoofdkantoor of regiokantoor;
- De norm op basis waarvan het certificaat is verleend (VCA*, VCA**, VCU, SNA Schema);
- De tekst waarin wordt aangegeven dat het beheers- of het managementsysteem van het bedrijf voldoet aan de gestelde eisen van de betreffende norm;
- De geldigheidsduur;
- Het logo/woordmerk van de norm waarvoor het certificaat van toepassing is;
- De naam en logo/woordmerk van de accreditatie-instelling (RvA);
- De handtekening van de directeur van SCI/SII.

Geaccrediteerde certificaten worden alleen afgegeven voor VCA, VCU en, SNA Schema.

1.3 Gebruik van woord- en beeldmerken

Woord-/beeldmerk SCI/SII

Het SCI/SII woord/-beeldmerk is in eigendom van de SCI en SII.
Na toekenning van het VCA, VCU certificaat aan de certificaathouder, ontvangt deze van SCI het Reglement SCI woord-/beeldmerk. De certificaathouder is gerechtigd het woord/-beeldmerk te gebruiken op briefpapier en andere dragers, behalve op de door de certificaathouder geleverde producten en/of diensten en de verpakking daarvan.
Verder is het geoorloofd het betreffende woord-/beeldmerk te gebruiken voor PR doeleinden van de certificaathouder, indien en voor zover niet de indruk wordt gewekt dat het woord- en beeldmerk een bredere scope betreft dan waar het certificaat voor is afgegeven.
In alle andere gevallen is gebruik van het betreffende woord-/beeldmerk niet toegestaan, tenzij met schriftelijke toestemming van (de directeur van) SCI/SII.

Woord-/beeldmerk Raad voor Accreditatie (RvA)

Het RvA accreditatiemerk mag eveneens worden gebruikt op briefpapier en op andere documenten indien overige vermeldingen overeenkomen met scope (lees NACE code en RvA scope) van certificering en daar niet buiten gaan. Ook hier geldt dat het merk niet mag worden afgedrukt op te leveren producten en/of diensten. Verwezen wordt naar het Reglement voor het gebruik van Accreditatiemerken (ASR005) Hoofdstuk 5 (gebruikers van geaccrediteerde diensten) zoals dat is te verkrijgen op de website van de RvA (www.rva.nl).

Woord-/beeldmerk VCA/VCU

Het VCA- dan wel VCU woord- en beeldmerk is eigendom van SSVV en als zodanig gedeponeerd.
Na toekenning van het VCA- dan wel VCU certificaat door SCI aan de certificaathouder, ontvangt deze van SCI het Reglement VCA- respectievelijk VCU woord- en beeldmerk. De certificaathouder is gerechtigd het betreffende woord-/beeldmerk te voeren op briefpapier indien overige vermeldingen overeenkomen met scope van certificering en daar niet buiten gaan.

Verder is het geoorloofd het betreffende woord-/beeldmerk te gebruiken voor PR doeleinden van de certificaathouder, indien en voor zover niet de indruk wordt gewekt dat het woord- en beeldmerk een bredere scope betreft dan waar het certificaat voor is afgegeven.
In alle andere gevallen is gebruik van het betreffende woord-/beeldmerk niet toegestaan, tenzij met schriftelijke toestemming van SSVV/CCVD-VCA.

N.B.: in verband met het beheer en onderhoud van het VCA-/VCU certificatieschema is voor het gebruik van het VCA- dan wel VCU-woord-/beeldmerk op certificaten een afdracht verschuldigd aan SSVV. Bij het gebruik van het woord- en beeldmerk op briefpapier of voor PR doeleinden (onder bovengenoemde voorwaarden) is geen afdracht verschuldigd.

1.4 Geldigheidsduur

Gedurende de geldigheidstermijn van het certificaat is de certificaathouder gerechtigd te publiceren dat zijn VG(M)-beheerssysteem en/of managementsysteem gecertificeerd is, maar uitsluitend en ondubbelzinnig voor de op het certificaat vermelde norm, het toepassingsgebied(en) en de vestiging(en).
VCA en VCU certificaten wordt verleend voor een periode van 3 jaar. Gedurende deze periode houdt SCI middels tussentijdse audits toezicht op het blijvend voldoen aan de gestelde eisen door de certificaathouder. Voor meer informatie hierover wordt verwezen naar hoofdstuk 3 van dit Reglement. Het certificaat is geldig zolang er jaarlijks controles worden uitgevoerd door SCI en aan de hand daarvan geen intrekking van het certificaat van toepassing is.

1.5 Certificatie overeenkomst

Voorafgaand aan de uitvoering van certificatiewerkzaamheden gaan SCI/SII en de aanvrager een certificatieovereenkomst aan, waarin ten minste is vastgelegd:
- De aard van de door SCI/SII te leveren diensten;
- Het van toepassing zijn van dit Reglement;
- De van toepassing zijnde norm of certificatieschema waartegen wordt gecertificeerd;
- De vergoeding aan SCI/SII;
- De duur van de certificatie-overeenkomst.

1.6 Openbaarmaking

Het overzicht van certificaten worden gepubliceerd op de website van de SSVV en/of SNA publiceren overzichten op hun websites (www.ssvv.nl; www.normeringarbeid.nl). De overzichten omvatten de volgende informatie:

- De beoordeelde activiteiten, NACE-code, inclusief de geografische reikwijdte indien er uitsluitingen zijn;
- De volledige bedrijfsnaam van de certificaat-/inspectiehouder;
- Vestigingsplaats, hoofdkantoor of regiokantoor, indien er binnen één (woon)plaats meer(dere) vestigingen zijn, worden ook deze adressen vermeld, zodat unieke identificatie van de gecertificeerde organisatorische eenheid/vestiging mogelijk is;
- De geldigheid en geldigheidsduur van het certificatie (niet van toepassing bij SNA);
- De norm op basis waarvan het certificaat is toegekend.

Overige gegevens over de certificaat-/ inspectiehouder worden door SCI/SII als vertrouwelijk behandeld en niet aan derden verstrekt. Wel kunnen deze gegevens op verzoek worden verstrekt aan de RvA en SSVV, en het CCvD-VCA (Centraal College van Deskundigen VCA) en SNA.

Wanneer de wettelijke verplichting dit vereist, zal SCI/SII informatie over aanvragers of certificaat-/inspectiehouders mededelen aan derden. SCI/SII zal de aanvrager of certificaat-/inspectiehouder hiervan op de hoogte stellen, binnen de grenzen van de wet.

2 Inspectie SNA Keurmerk/Schema

2.1 Informatievoorziening en beoordeling aanvraag

SII informeert de organisatie die een aanvraag voor SNA Keurmerk/Schema inspectie indient, door bekendmaking van dit Reglement, over het verloop van de aanvraagprocedure en het daaruit volgende inspectietraject. Het bijgesloten aanvraagformulier kan daartoe worden ingevuld, ondertekend en geretourneerd. SII beoordeelt op basis van dit aanvraagformulier of zij de competentie, capaciteit en onafhankelijkheid heeft om de aanvraag in behandeling te nemen.
Ondernemingen kunnen een aanvraag voor SNA Keurmerk/Schema inspectie indienen, als aantoonbaar is dat ten minste een eerste maal belasting en sociale premies zijn afgedragen. Eerder is een inspectie niet mogelijk. Voor een startende onderneming betekent dit dat een eerste inspectie niet eerder plaatsvinden dan na de eerste afdracht van loonheffingen en omzetbelasting.

2.2 Tijdsberekening en offerte

Het in behandeling nemen van een aanvraag voor inspectie, resulteert in het opstellen van een offerte voorzien van een overzicht van de geldende tarieven, die worden toegezonden aan de aanvrager. Door ondertekening van de offerte geeft de aanvrager akkoord voor de uitvoering de inspectie. Dit document zal verder gelden als wederzijdse overeenkomst bij het vervolg van het inspectietraject. Indien tijdens de inspectie duidelijk wordt dat de geoffreerde tijdsbesteding dreigt te worden overschreden, overlegt SII met de aanvrager alvorens de inspectie voort te zetten.

2.3 Voorbereiding en uitvoering initiële inspectie

Nadat de offerte ondertekend retour is ontvangen, maakt SII een afspraak voor de uitvoering van de inspectie. SII selecteert een gekwalificeerd inspecteur(s) en stelt deze voor aan de aanvrager. Deze mag bezwaar maken tegen de inspecteur(s) SII zal op basis van de gegeven argumenten besluiten of het noodzakelijk is om een andere inspecteur(s) voor te stellen. Echter vereist het SNA Keurmerk/ Schema dat er roulatie van inspecteurs plaats vindt na twee volledige inspecties.
Om de inspectie naar behoren uit te kunnen voeren, dient de aanvrager de noodzakelijke medewerking te verlenen en alle relevante documentatie beschikbaar te stellen.
Tijdens de uitvoering van de inspectie, beoordeeld de inspecteur(s) of aan de eisen het SNA Keurmerk/Schema wordt voldaan. Afwijkingen ten opzichte van de van toepassing zijnde het SNA Keurmerk/Schema worden door de inspecteur(s) gerapporteerd op afwijkingsformulieren. Voor de afhandeling van afwijkingen en de daarbij geldende termijnen, wordt verwezen naar hoofdstuk 4 van dit reglement.
De inspecteur(s) stelt het inspectierapport op, voorzien van de eventueel opgestelde afwijkingsformulieren inclusief de beoordeling van de daaropvolgende corrigerende maatregelen. Het rapport wordt afgesloten met een conclusie, over het al dan niet voldoen van de aanvrager aan de eisen van het SNA Keurmerk/Schema.
De aanvrager kan gedurende de uitvoering van de inspectie te allen tijde de aanvraag intrekken, onverminderd zijn verplichtingen tot betaling van de reeds door SII gemaakte kosten.

2.4 Besluitvorming inspectie

De gerapporteerde inspectiebevindingen en -conclusies van de inspecteur(s), worden afgegeven aan de Coördinator/ Technisch Manager van SII. Deze beoordeelt de onafhankelijk van de inspecteur(s) de inspecteur(s), de gerapporteerde gegevens en conclusies en stelt een inspectieadvies op. Onduidelijkheden en onjuistheden in de rapportage worden besproken met de betreffende inspecteur(s) met het verzoek tot aanpassing en/of aanvulling van rapportage. De Directeur van SII

neemt het uiteindelijke inspectieadvies, gebaseerd op het inspectierapport van de inspecteur(s) en het inspectieadvies van de Coördinator/Technisch Manager.
De beoordeling van het inspectierapport, het opstellen van het inspectieadvies en het nemen van het definitieve inspectieadvies, vindt plaats in opdracht van de Stichting Normering Arbeid (SNA) en valt onder de geaccrediteerde inspectie activiteiten van SII. De na een positief advies afgegeven inspectiecertificaten, betreffen SNA inspectiecertificaten waarop het accreditatiemerk niet is afgebeeld. De organisatie ontvangt met het inspectiecertificaat de hierbij behorende woord- en beeldmerken.
Negatieve adviezen worden door SII bekendgemaakt aan de organisatie, onder schriftelijke vermelding van de redenen die tot deze beslissing hebben geleid.
Inspectieadviezen worden binnen een maand nadat de inspectie is afgesloten, genomen.
SII zal vervolgens de op het inspectiecertificaat vermelde gegevens volgens de geldende bepalingen, openbaar maken.
SII brengt de SNA op de hoogte van het genomen advies.
De inspectie rapportage wordt digitaal aan de organisatie verzonden. Deze rapportage is uitsluitend bestemd voor de genoemde organisatie en mag niet (geheel of gedeeltelijk) aan derden worden verstrekt zonder voorafgaande toestemming van de directie van SII/SCI. Indien er door de organisatie een kopie van de rapportage wordt opgevraagd worden hiervoor kosten in rekening gebracht a € 65,00.

2.5 Proefinspectie

Op verzoek van de aanvragende organisatie kan SII voorafgaand aan de initiële inspectie een proefinspectie uitvoeren. De inhoud en omvang van de proefinspectie wordt in onderling overleg tussen de aanvragende organisatie en SII overeengekomen. De risicobepalingen en steekproefgroottes t.a.v. de diverse administraties zoals tijdens de proefinspectie zijn toegepast, in overeenstemming zijn met de daaraan in het SNA Keurmerk/Schema gestelde eisen. Tijdens deze proef inspectie wordt enkel vastgesteld of de onderneming voldoet aan de gestelde eisen en zal er uitdrukkelijk geen advies gegeven worden. Resultaten van een proefinspectie zullen niet worden betrokken bij de initiële inspectie.

2.6 Opvolging

Iedere onderneming die in het register vermeld staat moet om ingeschreven te blijven periodiek een nieuwe inspectie laten uitvoeren. De frequentie is afhankelijk van het risicoprofiel van de onderneming. Als uitgangspunt geldt dat elke onderneming twee maal per jaar (iedere zes maanden) opdracht geeft tot het uitvoeren van een inspectie. Daarbij wisselen een volledige en een verkorte inspectie elkaar af, met dien verstande dat een onderneming die voor de eerste keer een inspectie heeft laten uitvoeren ook bij de tweede inspectie opdracht moet geven voor een volledige inspectie.

Bij een startende onderneming kan een eerste inspectie niet eerder plaatsvinden dan na de eerste afdracht van loonheffingen en omzetbelasting. Zie ook punt 2.1

Indien telkenmale sprake is van de onder 10.2.3.2 genoemde interne beheersingsmaatregelen van het SNA Keurmerk/Schema kan de onderneming volstaan met een opdracht tot het uitvoeren van één volledige inspectie per jaar volgend op een volledige inspectie waarbij dit is vastgesteld. De inspectie-instelling vermeldt dit in zijn rapportage aan de onderneming en aan de SNA.

Indien sprake is van de onder 10.2.3.3 van het SNA Keurmerk/Schema genoemde risico verhogende factoren moet de onderneming iedere drie maanden opdracht geven tot het laten uitvoeren van een inspectie. Daarbij geldt een cyclus van één volledige en drie inspecties van module Algemeen. De

inspectie-instelling vermeldt dit in zijn rapportage aan de onderneming en aan de SNA. (Stichting Normering Arbeid)
Indien de inspectiefrequentie uit hoofde van 10.2.3.3 van het SNA Keurmerk/Schema drie maanden na een reguliere verkorte dan wel volledige inspectie valt, kan worden volstaan met een verkorte inspectie op de onderdelen 4.2.b) en/of 4.4.b) – 4.3.b) en /of 4.4.c.
De organisatie wordt geacht ook nu weer de noodzakelijke medewerking te verlenen en alle voor de inspectie relevante documenten beschikbaar te stellen volgens het SNA Keurmerk/Schema.

Gelijk aan de eerste inspectie wordt binnen een maand na de afronding van de inspectie een inspectieadvies gegeven.
SII brengt de SNA op de hoogte van het genomen advies.

2.7 Tussentijds (deel-) inspectie op verzoek van de SNA

De SNA kan SII opdracht geven voor het uitvoeren van tussentijdse (deel-) inspecties, zoals is verwoord in bijlage E van het SNA Schema (en de vigerende documenten of aanvullingen van eerder genoemde zaken).
De inspectiehouder wordt geacht de noodzakelijke medewerking te verlenen en alle voor de inspectie relevante documenten beschikbaar te stellen. De kosten van dergelijke tussentijdse inspecties zijn voor rekening van de inspectiehouder.

2.8 Overname van een inspectiehouder

Ingeval SII een inspectiehouder van een andere Inspectie Instelling overneemt tijdens de geldigheidstermijn van het betreffende inspectiecertificaat, dient de inspectiehouder de 2 laatste inspectierapporten en de daarbij behorende documenten tezamen met het offerteaanvraagformulier aan SII toe te zenden. SII zal op basis daarvan het verdere verloop van het inspectietraject in de offerte verwerken. De voorwaarden uit de inspectieovereenkomst blijven bij intrekking van het inspectiecertificaat onverkort van toepassing. Het is de organisatie niet toegestaan een inspectieovereenkomst in het kader van het SNA Keurmerk/Schema aan te gaan met een andere inspectie instelling(en), zolang er een inspectieovereenkomst van kracht is tussen de inspectiehouder en SII. Dit om te voorkomen dat de effectiviteit van intrekking van het inspectiecertificaat van de onderneming teniet wordt gedaan.

2.9 Afbreken, uitstellen of afzeggen van inspecties

Indien de organisatie een schriftelijk door SII bevestigde afspraak voor een inspectie afzegt of uitstelt, is de directie van SII bevoegd tot het nemen van een of meer van de in 4.1 van dit Reglement genoemde maatregelen. SII is dan gerechtigd de kosten in rekening te brengen, zoals is aangegeven in de Algemene Voorwaarden SII. De kosten voor een eventueel bevestigde bijwoning van deze inspectie door de RvA of SNA zijn hierbij inbegrepen.
Indien tijdens een inspectie, blijkt dat een positieve beslissing over de inspectie redelijkerwijs niet te verwachten is, en de inspectie geen doorgang kan vinden omdat de opdrachtgever de gegevens c.q. documenten niet op orde heeft, is de inspecteur gemachtigd om de inspectie af te breken. De kosten die zijn gemaakt, zullen bij de aanvragende organisatie volledig in rekening worden gebracht.

3 Certificatie VCA/VCU

Periodieke audits, hercertificatie en beëindiging certificaat Initiële certificatie

3.1 Informatievoorziening en beoordeling aanvraag

SCI informeert een organisatie die een aanvraag voor certificatie indient door toezending van dit reglement, over het verloop van de aanvraagprocedure en het daaruit volgende certificatietraject. Een bijgesloten aanvraagformulier kan daartoe worden ingevuld, ondertekend en geretourneerd.
SCI beoordeelt op basis van dit aanvraagformulier of zij de competentie, capaciteit en onafhankelijkheid heeft om de aanvraag in behandeling te nemen.

VCA/VCU aanvragen:

De VCA/VCU systemen zullen minstens 3 maanden operationeel moeten zijn, voordat een beoordeling van de implementatie daarvan mogelijk is.

3.2 Tijdsberekening en offerte

Het in behandeling nemen van een aanvraag voor certificatie, resulteert in het opstellen van een offerte voorzien van een overzicht van de geldende tarieven, die wordt toegezonden aan de aanvragende organisatie.
Door ondertekening van de offerte geeft de aanvrager akkoord voor de uitvoering certificatieaudit. Het document zal verder gelden als wederzijdse overeenkomst bij het vervolg van het certificatietraject.
Indien bij de behandeling van de aanvraag de geoffreerde tijdsbesteding dreigt te worden overschreden, overlegt SCI met de aanvragende organisatie alvorens de extra tijd te besteden.

VCA/VCU tijdsberekening:

Voor VCA/VCU certificatie geldt een door het College van Deskundigen VCA/VCU voorgeschreven berekening voor het aantal te besteden mandagen, zoals deze is opgenomen in Bijlage 2 van dit Reglement.

3 .3 Voorbereiding en uitvoering initiële certificatie

Na het afsluiten van de certificatie-overeenkomst, wordt met de aanvragende organisatie een afspraak gemaakt voor de uitvoering van de initiële beoordeling. SCI selecteert een gekwalificeerd beoordelingsteam en stelt deze voor aan de aanvragende organisatie. Deze mag bezwaar maken tegen de samenstelling van het team, SCI zal op basis van de gegeven argumenten besluiten of het team anders zal worden samengesteld.
Ten behoeve van de initiële beoordeling, dient de aanvragende organisatie alle relevante documentatie beschikbaar te stellen en ter plaatse alle noodzakelijke medewerking te verlenen.
Tijdens de uitvoering van de certificatie-audit, beoordeeld het auditteam in hoeverre aan de in de norm gestelde eisen wordt voldaan. Afwijkingen ten opzichte van de norm worden gerapporteerd op afwijkingsformulieren. Voor de afhandeling van afwijkingen en de daarbij geldende termijnen, wordt verwezen naar hoofdstuk 4 van dit Reglement.
De audit teamleider draagt zorg voor de rapportage van de audit bevindingen en de eventuele resultaten van de beoordeling van eventueel corrigerende maatregelen. Het rapport wordt afgesloten met een conclusie, over het al dan niet voldoen van de aanvragende organisatie aan de eisen van de norm.
De aanvragende organisatie kan gedurende het traject van initiële certificatie te allen tijde de aanvraag intrekken, onverminderd zijn verplichtingen tot betaling van de reeds door SCI gemaakte kosten.

In tegenstelling tot de SNA Keurmerk/Schema beoordelingen, geldt voor VCA/VCU certificatie een gefaseerde beoordelingsmethode.

Initiële certificatie audit

Omdat VCA/VCU certificatie van een managementsysteem betreft, is voor de initiële beoordeling een gefaseerde methode van toepassing.

- Fase 1: beoordeling van het gedocumenteerde management- of VG(M)-beheerssysteem van de aanvrager tegen de eisen van of de voorschriften zoals gesteld door het CCvD-VCA/VCU (kosteloos te verkrijgen bij SCI, of bij de SSVV).
- Fase 2: beoordeling van de implementatie van het gedocumenteerde management- of VG(M)-beheerssysteem. SCI beoordeelt of de toepassing van het vastgelegde systeem en de toepassing ervan, voldoen aan de eisen van of die zijn gesteld in VCA*, VCA**, dan wel VCU.

Op basis van de resultaten van de Fase 1 beoordeling, zal de audit teamleider beslissen of kan worden vervolgd met Fase 2, of dat eerst maatregelen genomen en beoordeeld dienen te worden.
De aanvragende organisatie ontvangt na de uitvoering van Fase 1 een auditrapport hiervan (hoofdlijnen), plus een audit-programma voor de uitvoering van Fase 2. In dit audit-programma zijn de volgende onderwerpen aangegeven:

- Het toepassingsgebied waarop de audit betrekking heeft;
- De activiteiten en/of functies die in de audit zullen worden betrokken;
- De afspraken over de tijdstippen waarop de implementatie audit zal plaatsvinden;
- De samenstelling van het auditteam.

3.4 Besluitvorming en certificatie

De gerapporteerde audit-bevindingen en conclusies van de audit-teamleider, worden afgegeven aan de bij SCI aangewezen reviewer of VCA coördinator. Deze beoordeelt onafhankelijk van het auditteam, de gerapporteerde gegevens en conclusies van het auditteam en formuleert het certificatieadvies. Indien de rapportage onduidelijkheden of onjuistheden bevat, wordt de betreffende audit-teamleider daarop aangesproken met het verzoek om aanpassing en/of aanvulling van informatie. De aangewezen reviewer geeft een certificatie advies af aan de Directeur of VCA coördinator van SCI, die uiteindelijk beslist of al dan niet tot certificatie kan worden overgegaan en een certificaat kan worden afgegeven. Bij een positieve beslissing ontvangt de aanvragende organisatie het certificaat en de hierbij behorende woord- en beeldmerken.
Bij een negatieve beslissing wijst SCI de aanvraag af onder schriftelijke vermelding van de redenen die tot deze beslissing hebben geleid. Een nieuwe aanvraag zal niet eerder dan na 3 maanden na het genomen negatieve besluit, in behandeling genomen worden.
Binnen een maand nadat het onderzoek is afgesloten, zal een certificatie beslissing worden genomen. SCI zal vervolgens de op het certificaat vermelde gegevens volgens de geldende bepalingen, openbaar maken.
De audit rapportage word digitaal aan de organisatie verzonden. Deze audit rapportage is uitsluitend bestemd voor de genoemde organisatie en mag niet (geheel of gedeeltelijk) aan derden worden verstrekt zonder voorafgaande toestemming van de directie van SII/SCI. Indien er door de organisatie een kopie van de rapportage wordt opgevraagd worden hiervoor kosten in rekening gebracht a € 65,00.

3.5 Proefaudit

Op verzoek van de aanvragende organisatie kan SCI voorafgaand aan de initiële audit een proefaudit uitvoeren. De inhoud en omvang van de proefaudit wordt in onderling overleg tussen de organisatie en SCI overeengekomen. De beoordelingsaspecten waarvan tijdens een proefaudit is vastgesteld dat deze in overeenstemming zijn met de eisen van of VCA/VCU, zullen bij de initiële audit niet opnieuw worden beoordeeld, mits de initiële audit binnen een periode van 6 weken kan worden beoordeeld.

3.6 Periodieke audits

Na certificatie voert SCI periodieke controle audits uit. Ten behoeve van de periodieke controle audits stelt de certificaathouder aan SCI alle relevante documentatie kosteloos ter beschikking. Verder dient alle, voor een adequate uitvoering van de audit, noodzakelijke medewerking aan het auditteam verleend te worden. Gelijk aan de initiële audit rapporteert SCI binnen een maand na de afronding van de audit aan de certificaathouder. Middels ondertekening van de certificatieovereenkomst machtigt de onderneming Safex certificatie hiertoe.

VCA/VCU audits:

Uitgangspunt is dat jaarlijks periodieke audit's worden uitgevoerd, iedere 3 jaar afgewisseld met een hercertificatie-audit. Omdat het certificaat na afgifte slechts 3 jaar geldig is, zal de hercertificatie-audit dusdanig tijdig worden uitgevoerd, dat voldoende tijd is om corrigerende maatregelen te nemen en te beoordelen. De datums voor de uitvoering van de tussenliggende 2 periodieke controleaudits zullen hierop worden afgestemd.

Tijdens hercertificatie-audits worden alle vereisten beoordeeld, tijdens een periodieke audit komen de volgende onderwerpen aan de orde.

- Het voldoen aan de eisen van de norm;
- Eventuele consequenties van:
  - wijzigingen van de organisatie;
  - wijzigingen van het voortbrengingsproces;
  - wijzigingen in het handboek;
- De toepassing van gewijzigde procedures en regels;
- Openbaarmaking van het certificaat;
- De eigen beoordeling van het systeem door de certificaathouder;
- Corrigerende maatregelen naar aanleiding van externe audits en eigen beoordelingen van de certificaathouder;
- Behandelingen van klachten die zijn ontvangen over de werkzaamheden van de certificaathouder binnen het toepassingsgebied van het certificaat;
- Het gebruik van woord- en beeldmerken.

3.7 Hercertificatie

Voor het verstrijken van de geldigheidstermijn van het certificaat zal door SCI opnieuw moeten worden vastgesteld of het management- of VG(M)-beheerssysteem van de certificaathouder nog volledig aan de van toepassing zijnde eisen voldoet.

Voor de herbeoordeling geldt dat alleen een fase 1 beoordeling wordt uitgevoerd als er significante wijzingen in de organisatie en/of documentatie zijn aangebracht, of als er wijzigingen zijn in de bedrijfsvoering.

3.8 Afbreken, uitstellen of afzeggen van audits

Indien de certificaathouder een schriftelijk door SCI bevestigde afspraak voor een audit afzegt of uitstelt, is de directie van SCI bevoegd tot het nemen van een of meer van de in 4.1 van dit Reglement

genoemde maatregelen. Ook is SCI dan gerechtigd de kosten in rekening te brengen, zoals is aangegeven in de Algemene Voorwaarden SCI. De kosten voor een eventueel bevestigde bijwoning van deze audit door de RvA, zijn hierbij niet inbegrepen.
Indien tijdens een of VCU/VCA onderzoek, blijkt dat een positieve beslissing over de certificatie/verlening (fase 1 naar fase 2) van een certificaat redelijkerwijs niet te verwachten is, en de audit geen doorgang kan vinden omdat de opdrachtgever de gegevens cq documenten niet op orde heeft, is de auditor gemachtigd om de audit af te breken. De reeds gefactureerde kosten voor de audit blijven volledig verschuldigd door de aanvragende organisatie of certificaathouder.

3.9 Beëindiging van het certificaat

SCI kan in de volgende gevallen met onmiddellijke ingang een certificaat intrekken:

- Ernstige tekortkomingen zijn vastgesteld tijdens de audit, zie hoofdstuk 4 van dit Reglement;
- Corrigerende maatregelen als gevolg van een schorsing van het certificaat, zijn niet tijdig genomen en/of niet adequaat, zie ook hoofdstuk 4 van dit Reglement;
- Vastgesteld is dat in ernstige mate in strijd is gehandeld met een of meer van de in de certificatieovereenkomst genoemde verplichtingen (ook financiële);
- Vastgesteld is dat de certificaathouder de belangen van SCI ernstig heeft geschaad.

Een certificaat kan door de certificaathouder met onmiddellijke ingang worden opgezegd, wanneer SCI in ernstige mate in strijd heeft gehandeld met een of meer van haar verplichtingen in gevolge de certificatieovereenkomst of belangen van de certificaathouder ernstig heeft geschaad.

In andere dan de hierboven genoemde gevallen kan het certificaat alleen worden beëindigd met inachtneming van een termijn van ten minste drie volledige kalendermaanden, tenzij door beide partijen een andere termijn is overeengekomen dan wel de certificatieovereenkomst per direct door de certificaathouder wordt beëindigd. Beëindiging dient per aangetekende brief aan de andere partij te worden meegedeeld, onder vermelding van de datum van de beëindiging en de reden. SCI dient deze beëindiging te melden bij de SSVV waarna het certificaat zal worden ingetrokken.
Beëindiging van het certificaat laat de vanwege de certificaathouder tegenover SCI ontstane financiële verplichtingen onverlet. Bij beëindiging van het certificaat vervalt de met de certificaathouder gesloten certificatieovereenkomst.. De certificaathouder dient de 2 afgegeven certificaten van SCI retour te sturen aan SCI. Indien de 2 certificaten niet binnen een gesteld termijn van 14 dagen retour na dagtekening beëindigings brief (incl. retourenvelop) worden ontvangen per post door SCI zal SCI een boete opleggen van € 150,00 aan de certificatenhouder voor het niet retourneren van de 2 certificaten.

3.10 Overname van een certificaat

Ingeval SCI een certificaat van een andere certificatie-instelling overneemt, tijdens de geldigheidstermijn van het betreffende certificaat, dient de certificaathouder het meest recente beoordelingsrapport en de daarbij behorende documenten, tezamen met het offerteaanvraagformulier aan SCI te zenden. SCI zal op basis daarvan het verdere verloop van het certificatietraject in de offerte verwerken. De voorwaarden uit de certificatieovereenkomst blijven bij intrekking van het certificaat onverkort van toepassing.

4 Afhandeling tekortkomingen

4.1 Maatregelen bij tekortkomingen

VCA/VCU audits:
Indien tijdens de tussentijdse audits tekortkomingen worden vastgesteld door de auditor(en), dient de certificaathouder tijdens de eindbespreking aan te geven welke corrigerende maatregelen naar

aanleiding hiervan zullen worden genomen. De registratie daarvan dient de oorzaakanalyse, zoals gevraagd op het afwijkingenformulier, te vermelden.
Binnen drie maanden na vaststelling van de tekortkoming, dient de certificaathouder te hebben aangetoond dat de corrigerende maatregelen zijn geïmplementeerd.
SCI zal de effectiviteit van de genomen corrigerende maatregelen toetsen middels uitvoering van een bijkomende audit op de bedrijfslocatie, of middels beoordeling van de door de certificaathouder toegezonden documentatie en registraties. De teamleider besluit tijdens de eindbespreking van de tussentijdse audit voor welke van deze opties zal worden gekozen.
Bij ernstige tekortkomingen met betrekking tot de te nemen corrigerende maatregelen kan SCI, afhankelijk van de ernst, een of meer van de volgende maatregelen treffen:

- Uitvoering van een extra tussentijdse audit;
- Opschorting van het recht op gebruik van het certificaat gedurende een bepaalde periode;
- Onmiddellijke beëindiging van het certificaat;
- Publicatie van de opschorting of beëindiging in die organen die SCI daarvoor geschikt acht.

SCI stelt de certificaathouder schriftelijk en met een opgave van de redenen op de hoogte van haar beslissing. Voor zover met bovenvermelde maatregelen extra kosten voor SCI gemoeid, worden deze aan de certificaathouder doorberekend. De certificaathouder verplicht zich deze te voldoen. Binnen de gestelde periode van opschorting blijven de certificatieovereenkomst en alle daaruit voortvloeiende verplichtingen van kracht. Indien binnen de gestelde periode van opschorting door de onderneming geen adequate corrigerende maatregelen zijn getroffen, zal SCI het certificaat beëindigen.

Inspecties voor het SNA Keurmerk/Schema

Indien tijdens de (periodieke) inspectie tekortkomingen worden vastgesteld door de inspecteur(s), dient de inspectiehouder aan te geven welke corrigerende maatregelen naar aanleiding hiervan zullen worden genomen. De registratie daarvan dient de oorzaakanalyse, zoals gevraagd op het afwijkingen-formulier, te vermelden. Aangezien een inspectie die SII uitvoert de conformiteit als gelijk aan de norm beoordeeld wordt op basis van steekproeven, kan een volgende inspectie tot een ander resultaat leiden. Doordat er met regelmaat wijzigingen, interpretatiedocumenten van het SNA keurmerk/ Schema verschijnen kunnen er geen rechten ontleend worden aan eerdere inspecties. De onderneming vrijwaart SII tegen alle aanspraken en schade vorderingen terzake van de onderneming en derden.
Binnen de in de SNA Keurmerk/ Schema gestelde termijn na vaststelling van de tekortkoming, dient de inspectiehouder te hebben aangetoond dat de corrigerende maatregelen zijn geïmplementeerd.

Non-conformiteit:	Het niet voldoen aan een gespecificeerde eis uit de norm.
Major non-conformiteit:	Het niet voldoen aan een gespecificeerde eis, die onmiddellijk een hoog risico inhoudt. (30 WERKDAGEN CORRECTIE)
Minor non-conformiteit:	Het niet voldoen aan een gespecificeerde eis, die binnen voor de volgende reguliere inspectie hersteld dient te zijn, m.u.v. van die normelementen welke binnen 3 maanden na uitvoering inspectie hersteld dienen te zijn, zoals vermeld in het SNA Keurmerk/Schema.

SII zal de effectiviteit van de genomen corrigerende maatregelen toetsen middels uitvoering van een bijkomende inspectie op de bedrijfslocatie, of middels beoordeling van de door de inspectiehouder toegezonden documentatie en registraties.

Bij ernstige tekortkomingen kan de SNA, afhankelijk van de ernst, een of meer van de volgende maatregelen treffen:

- Uitvoering van een extra tussentijdse inspectie;
- Opschorting van de vermelding in het register van het SNA Keurmerk gedurende een bepaalde periode;

- Doorhaling van de vermelding in het register van het SNA Keurmerk/Schema
- Publicatie van de opschorting of beëindiging in die organen die SNA daarvoor geschikt acht.

Genoemde punten worden door de SNA uitgevoerd.

SII stelt de certificaathouder of inspectiehouder schriftelijk en met een opgave van de redenen op de hoogte van haar beslissing/advies. Voor zover met bovenvermelde maatregelen extra kosten voor SCI gemoeid, worden deze aan de certificaathouder of inspectiehouder doorberekend. De certificaathouder of inspectiehouder verplicht zich deze te voldoen. Binnen de gestelde periode van opschorting blijven de certificatie- of inspectieovereenkomst en alle daaruit voortvloeiende verplichtingen van kracht. Indien binnen de gestelde periode van opschorting door de onderneming geen adequate corrigerende maatregelen zijn getroffen, zal SCI/SII de SSVV/SNA moeten informeren dat de onderneming niet voldoet aan de gestelde eisen.
Hiermee komt de overeenkomst te vervallen en dient de onderneming een nieuwe opdracht te verstrekken aan de SCI/ SII.
Tevens bij constatering van non-conformiteit, Minor of Major en of 3 maanden Minor zullen er extra kosten worden doorbelast aan de inspectiehouder. SII zal na betaling van de extra kosten de herstel rapportage opstellen indien de geconstateerde non-conformiteit zijn opgelost, en het herstel rapport zal dan naar de SNA worden door gemeld. Indien de betaling uitblijft zal de inspectie overeenkomst worden beëindigd, en de inspectiehouder zal worden doorgehaald bij de SNA.

5 Verplichtingen en overige bepalingen

5.1 Verplichtingen Certificaathouder

- De aanvragende organisatie mag tijdens de aanvraagprocedure naar derden toe niet de indruk wekken dat het bedrijf of het managementbeheerssysteem reeds gecertificeerd is.
- De certificaathouder dient SCI tijdig op de hoogte te stellen van wijzigingen van de structuur, eigendom of naam van de organisatie. SCI zal daarop vaststellen of een aanvulling op de eerdere audits noodzakelijk is. Hieruit voortvloeiende extra audits worden door SCI doorberekend aan de certificaathouder. De certificaathouder verplicht zich deze te voldoen.

  <u>Wijzigingen en VCA/VCU:</u>

  Ook wijzigingen van het VG(M)-beheerssysteem en/of het voortbrengingsproces dienen direct aan SCI gemeld te worden.

- SCI brengt aan de aanvrager/certificaathouder de kosten in rekening die verband houden met de certificatie, zoals in de certificatieovereenkomst met de certificaathouder is overeengekomen. De vergoeding kan jaarlijks worden aangepast aan de (CBS)-prijsontwikkeling. Wijzigingen in de vergoedingen worden door SCI tenminste tweemaanden (zie ook de algemene voorwaarden) van te voren schriftelijk medegedeeld aan de aanvrager/certificaathouder.
- De aanvrager/certificaathouder moet de door SCI in rekening gebrachte kosten voldoen binnen de op de factuur gestelde termijn.
- De aanvrager/certificaathouder is ervoor verantwoordelijk dat certificatiepersoneel van SCI de taken kan uitvoeren in een werkomgeving die voldoet aan de relevante verplichtingen die voortvloeien uit de Arbo- wetgeving. Indien er naar het oordeel van het certificatiepersoneel gevaar bestaat voor hun veiligheid, gezondheid en/of welzijn, is het certificatiepersoneel van

SCI bevoegd de werkzaamheden op te schorten totdat de aanvrager/certificaathouder naar het oordeel van het certificatiepersoneel passende corrigerende maatregelen heeft getroffen.

- Vanaf de datum van beëindiging van het certificaat of tijdens een periode van opschorting van het recht op het gebruik van het certificaat mag de (voormalig) certificaathouder geen gebruik (meer) maken van het certificaat en de hieraan gerelateerde woord- en beeldmerken. Hij mag ook niet de indruk wekken dat hij nog het recht zou hebben op het gebruik van het certificaat. Ingeval van overtreding van deze bepaling is de (voormalig) certificaathouder aan SCI een terstond opeisbare boete van Euro 1.500,- verschuldigd. Voor ieder dag dat genoemde overtreding voortduurt (na constatering) is de (voormalig) certificaathouder een terstond opeisbare boete van € 950,- verschuldigd aan SCI.

5.2 Verplichtingen SCI/SII

- SCI/SII doet aan derden geen mededelingen over de aanvraag van certificatie en de status daarvan, behoudens met toestemming van de desbetreffende aanvrager.
- SCI/SII zal haar werkzaamheden niet uitbesteden aan een andere Certificatie instelling.
- SCI/SII zal wijzigingen van de certificatie-eisen en indien van toepassing de daarbij behorende overgangstermijn, tijdig bekend maken bij de Certificaathouder/ Certificaat aanvrager.
- Alle medewerkers van SCI/SII (zowel internen als externen als ook commissieleden) tekenen een verklaring van geheimhouding en onafhankelijkheid.
- SCI/SII laat toezicht uitoefenen op haar activiteiten. Dit toezicht vindt plaats door de Raad voor Accreditatie (RvA). De RvA beoordeelt SCI/SII periodiek op het voldoen aan de eisen uit de relevante accreditatienorm.
  Voor ISO 9001 en VCA/VCU is dit de norm ISO/IEC 17021: 2015 (voorheen ISO/IEC 17021: 2011).
  Voor het SNA Schema is dit de ISO/IEC 17020: 2012.
- SCI/SII verplicht zich er op toe te zien dat geen oneigenlijk gebruik wordt gemaakt van de certificaten alsmede woord- en beeldmerken door derden. Daaronder valt ook het gebruik tijdens een periode van opschorting of het gebruik na beëindiging van een certificaat.
- SCI/SII kan, al dan niet tezamen met certificaat-/inspectiehouder, een vordering instellen tegen derden die oneigenlijk gebruik maken van certificaten dan wel woord- en beeldmerken.

5.3 Klachten van derden

Wanneer SCI/SII een klacht van derden over een certificaat-/inspectiehouder ontvangt, zal SCI/SII de betreffende certificaat-/inspectiehouder informeren over het uit te voeren onderzoek, de aard en de oorzaak van de klacht en toezien op de afhandeling binnen redelijke termijn.
Voor klachten van certificaat-/inspectiehouders over het (nalaten van) optreden door medewerkers van SCI/SII, is op verzoek een formulier F-16 te verkrijgen, op basis waarvan de klacht in behandeling zal worden genomen.
SCI/SII behoudt zich het recht voor om naar aanleiding van een ontvangen klacht een onafhankelijk onderzoek in te laten stellen. De daaraan verbonden kosten kan SCI/SII op basis van In punt 4 genoemde kosten aan klager of certificaat-/inspectiehouder in rekening brengen. Deze verplicht zich genoemde kosten te voldoen.
Indien de klacht gegrond blijkt, kan dit voor SCI/SII aanleiding zijn tot nader overleg met de certificaathouder over corrigerende maatregelen, of tot het opleggen van een maatregel zoals genoemd in hoofdstuk 4 van dit Reglement.

5.4 Bezwaarschriften

Artikel 1: Definities

In dit reglement wordt verstaan onder:

1. Stichting: de Stichting Normering Arbeid.
2. Inspectie-instelling; de instelling waarmee de stichting een overeenkomst heeft gesloten op grond waarvan deze instelling inspecties uitvoert bij ondernemingen.
3. Onderneming: de onderneming waarmee de inspectie-instelling/ een inspectie/ overeenkomst heeft gesloten en die is aangemeld bij de Stichting.
4. Advies inspectie-instelling: een advies van een inspectie-instelling inzake een individuele onderneming betreffende:
   - het niet toekennen van een inspectiecertificaat;
   - het niet voldoen aan een gespecificeerde eis het SNA Keurmerk/Schema op termijn een verhoogd risico inhoudt (minor non-conformiteit);
   - het niet in behandeling nemen van een inspectieverzoek.
5. Geschil: een geschil over een besluit zoals genoemd in lid 4.
6. Bezwaarschrift: een aangetekende brief waarin de onderneming bezwaar maakt tegen het advies van de inspectie-instelling.

Artikel 2: Toepassing reglement

Dit reglement is van toepassing op geschillen tussen ondernemingen en inspectie-instellingen over de in artikel 1 lid 4 vermelde besluiten.

Artikel 3: Bezwaar maken

1. Het maken van bezwaar geschiedt door het indienen van een bezwaarschrift dat aangetekend aan de directie van de inspectie-instelling/certificatie-instelling wordt toegezonden, uiterlijk binnen één maand nadat de onderneming het schriftelijk besluit van de inspectie-instelling/certificatie-instelling heeft ontvangen.
2. Het bezwaarschrift dient in elk geval te bevatten:
   a) de naam en vestigingsplaats van de onderneming;
   b) een afschrift van het besluit van de inspectie-instelling/certificatie-instelling waarop het geschil betrekking heeft;
   c) de bezwaren tegen dit advies met een toelichting hierop.
3. Uiterlijk binnen één maand na de ontvangst van het bezwaarschrift moet de inspectie-instelling/certificatie-instelling meer gegevens opvragen (indien noodzakelijk) voor de beoordeling van het bezwaar.
4. Het bezwaar zal inhoudelijk behandeld worden door een medewerker van SCI/SII die niet rechtstreeks betrokken is geweest bij de inspectie van de desbetreffende klacht.
5. De inspectie-instelling/certificatie-instelling neemt terzake een nieuw, gemotiveerd advies, welke aangetekend aan de onderneming wordt toegezonden uiterlijk binnen twee maanden na ontvangst van het bezwaarschrift.
6. Het maken van bezwaar schorst het advies van de inspectie-instelling/certificatie-instelling niet.
7. Het niet tijdig maken van bezwaar leidt tot niet-ontvankelijkheid.

Artikel 4: Waarborgsom

1. SCI/SII stelt bij instelling van het bezwaar een waarborgsom vast die door de appellant moet worden voldaan, maar die nooit minder dan € 5.000,- zal bedragen. De definitief vast te stellen hoogte van de waarborgsom staat in redelijke verhouding tot de geschatte kosten voor de behandeling van het bezwaar. Deze waarborgsom zal na uitspraak worden verrekend met eventueel door hem verschuldigde kosten.

2. Zolang de waarborgsom niet is voldaan, kan SCI/SII besluiten om het bezwaar niet in behandeling te nemen. Wanneer na verzenden van een herinnering de waarborgsom door appellant niet is voldaan binnen een termijn van acht dagen, kan SCI/SII besluiten om het ingestelde bezwaar niet ontvankelijk te verklaren.

Artikel 5: Beroepsmogelijkheid

Binnen een week na uitspraak inzake het bezwaar, kan de onderneming in beroep gaan bij de Commissie van Beroep van de Stichting Normering Arbeid (SNA). Het reglement van de Commissie van Beroep is op te vragen bij het secretariaat van de SNA. De contactgegevens hiervan zijn als volgt:

Stichting Normering Arbeid
Postbus 90154, 5000 LG Tilburg
Telefoon: 013-5944687
Fax: 013-5944748
Email: secretariaat@normeringarbeid.nl
Internet: www.normeringarbeid.nl

5.5 Aansprakelijkheid

a. SCI & SII hebben een adequate aansprakelijkheidsverzekering voor bedrijven afgesloten. De polis ligt ter inzage op het kantoor van SCI/SII.
b. De aansprakelijkheid van SCI & SII is in alle gevallen beperkt tot het bedrag dat door de verzekeraar van SCI/SII ter zake wordt uitgekeerd. Indien de aansprakelijkheid van SCI/SII door de verzekeraar niet is gedekt, dan is de aansprakelijkheid van SCI/SII beperkt tot ten hoogste de factuurwaarde van de betreffende opdracht, waarbij ingeval van een duurovereenkomst geldt ten hoogste het factuurbedrag van de laatste factuur is. Te allen tijde is de aansprakelijkheid van SCI/SII beperkt tot een bedrag van maximaal het factuurbedrag van de laatste factuur, met een maximum van € 5.000, -.
c. SCI & SII sluiten iedere aansprakelijkheid voor (in)directe schade uit, waaronder begrepen gevolgschade, gederfde winst, gemiste besparingen en schade door bedrijfsstagnatie.
d. SCI & SII zijn nimmer aansprakelijk voor enige schade die veroorzaakt is door de door haar ingeschakelde derde(n).
e. Tijdens een inspectie beoordeelt SCI/SII de conformiteit met de norm op basis van steekproeven. Een volgende inspectie kan tot een ander resultaat leiden. Aan eerdere inspecties en of certificatie audit kunnen daarom geen aanspraken of rechten worden ontleend.
f. Opdrachtgever vrijwaart SCI/SII ter zake van alle mogelijke aanspraken en vorderingen van derden.
g. SCI & SII kunnen niet aansprakelijk worden gesteld voor de gevolgen van de uitkomst van de uitgevoerde inspectie, en of certificatie audit.

5.6 Algemene voorwaarden

Ten aanzien van onderwerpen die in dit Reglement niet zijn beschreven, zijn de Algemene Voorwaarden van SCI & SII van toepassing alsmede de Nieuwsbrieven zoals beschreven en geplaatst op de website van SCI/SII. De Algemene Voorwaarden zijn opgenomen in bijlage 1 van dit Reglement en maken hiervan integraal onderdeel uit.

Bijlage 1

Algemene voorwaarden Safex Certificatie B.V. en Safex Inspectie B.V.

1. Algemeen

a. Deze voorwaarden zijn van toepassing op alle aanbiedingen, offertes, adviezen, overeenkomsten en (rechts)handelingen tussen Safex Certificatie Instelling B.V. handelend onder de naam Safex Certificatie B.V. (verder te noemen: “SCI”) en/ of Safex Inspectie Instelling B.V. handelend onder de naam Safex Inspectie B.V. (verder te noemen “SII”) en haar Opdrachtgevers (verder te noemen: “de Opdrachtgever”).
b. Deze voorwaarden zijn eveneens van toepassing indien SCI/ SII gebruik maakt van derden.
c. Alle eventueel afwijkende bedingen gelden enkel indien ze schriftelijk zijn vastgelegd.
d. Algemene voorwaarden van de Opdrachtgever zijn niet van toepassing, tenzij zij door SCI/ SII schriftelijk zijn aanvaard.
e. Voor zover deze voorwaarden zijn opgesteld in een andere taal dan de Nederlandse, dan is de Nederlandse tekst bij verschillen beslissend.

2. Offertes en overeenkomsten

a. Alle offertes/overeenkomsten van SCI/ SII zijn vrijblijvend en gelden ten hoogste voor 3 maanden, tenzij schriftelijk een andere termijn is overeengekomen.
b. SCI/ SII kan niet aan haar offertes/overeenkomsten worden gehouden indien de opdrachtgever redelijkerwijs kan begrijpen dat de offertes een kennelijke vergissing of verschrijving bevatten.
c. De prijzen zijn exclusief BTW, alsmede exclusief eventuele in het kader van de overeenkomst te maken kosten, waaronder reis- en verblijfkosten.
d. Tarieven welke vermeld staan in de offerte/overeenkomst hebben een geldigheid tot en met 31 december van elk jaar. Jaarlijks kunnen de tarieven aangepast worden met de door het CBS vastgestelde inflatiecorrectiecijfer/loon-indexcijfer.
e. Offertes/overeenkomsten gelden niet automatisch voor toekomstige en/of vervolgopdrachten, tenzij anders vermeld.
f. De overeenkomst is enkel geldig, indien deze schriftelijk (overeenkomst) dan wel per e-mail is vastgelegd c.q. bevestigd/ondertekend (overeenkomst) door beide partijen (bevoegde vertegenwoordigers). Indien overeenkomsten worden getekend door onbevoegde vertegenwoordigers is de opdrachtgever ten alle tijden verantwoordelijk en gebonden aan de overeenkomst. Ook afspraken die zijn gemaakt met werknemers van SCI/ SII zijn enkel geldig, indien deze schriftelijk dan wel per e-mail door SCI/ SII zijn bevestigd.

3. Uitvoering van de overeenkomst

a. SCI/ SII zal zich naar beste inzicht en vermogen inspannen haar dienstverlening en advisering optimaal uit te voeren; de uitvoeringstermijnen van SCI/ SII zijn echter indicatief.
b. Het is SCI/ SII toegestaan om de overeenkomst in delen uit te voeren en deze delen afzonderlijk te factureren.
c. De opdrachtgever dient ervoor te zorgen dat de door SCI/ SII verzochte c.q. benodigde informatie tijdig wordt verstrekt, alsmede dat de informatie volledig en correct is. Bij naamswijziging, adreswijziging en/of verandering van de identiteit van de onderneming dient de onderneming SCI/SII hiervan direct schriftelijk in kennis te stellen. Voor het doorvoeren van wijzigingen die betrekking hebben op het opnieuw aanmelden bij de SSVV/SNA, aanpassing op het certificaat c/q rapportage worden hiervoor kosten in rekening gebracht a €450,00.
d. De opdrachtgever dient er zorg voor te dragen dat tijdens iedere inspectie/audit toegang is tot een internetverbinding of Wifi.
e. Na afronding van iedere inspectie/audit zal de opdrachtgever een rapportage hiervan ontvangen. Deze rapportage is uitsluitend bestemd voor de genoemde onderneming en mag niet (geheel of gedeeltelijk) aan derden worden verstrekt zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de directie van SCI/SII. De rapportages worden eenmalig digitaal verstrekt. Indien er een kopie van de rapportage wordt opgevraagd worden hiervoor kosten in rekening gebracht a € 95,00.
f. Het is de verantwoordelijkheid van de onderneming dat hij/zij ten aanzien van de SSVV en/of SNA schema voldoet aan de vereisten van de Wet Bescherming Persoonsgegevens (WPB) en de autoriteit persoonsgegevens (AP). Hiermee wordt onder andere bedoeld, dat de geïnspecteerde onderneming de verplichting heeft de betrokkenen die onderzocht zijn te informeren.
g. Wordt aan lid c van dit artikel door de Opdrachtgever niet of niet voldoende voldaan, dan heeft SCI/ SII het recht om de uitvoering van de overeenkomst op te schorten en/of de hierdoor ontstane extra kosten bij de Opdrachtgever in rekening te brengen.
h. Conform de Wet op de privacy (WpB) welke is overgegaan in de Europese AVG dd. 25-05-2018 is het niet meer toegestaan om documenten met BSN-nummers en/of Sofi-nummers te verstrekken aan derden (SCI/SII). Hierbij is de opdrachtgever dan ook zelf verantwoordelijk om deze documenten conform de AVG aan te leveren. Indien de opdrachtgever wel documenten verstrekt dan wel aanlevert met BSN-nummers en/of Sofi-nummers aan SCI/SII, is SCI/SII verplicht deze nummers te verwijderen in de aangeleverde documenten. Indien dit het geval is zal SCI/SII aan opdrachtgever een factuur toe sturen voor het afschermen/verwijderen van deze nummers van minimaal € 135,00 excl. BTW.

i. De onderneming dient de door SII gevraagde documenten ten behoeven de geplande inspectie 14 dagen voor aanvang van de inspectie digitaal aan te leveren. Indien de gevraagde documenten niet voortijdig digitaal 14 dagen voor aanvang van de inspectie volledig worden aangeleverd is de onderneming in gebreke en zijn wij genoodzaakt hiervoor € 250,00 in rekening te brengen betreffende verwerkingskosten.

4. Derden

SCI/ SII is bevoegd om derden in te schakelen en een eventuele aansprakelijkheidsbeperking van die derde namens de Opdrachtgever te aanvaarden.

5. Aansprakelijkheid

a. SCI & SII hebben een adequate aansprakelijkheidsverzekering voor bedrijven afgesloten. De polis ligt ter inzage op het kantoor van SCI/ SII.
b. De aansprakelijkheid van SCI & SII is in alle gevallen beperkt tot het bedrag dat door de verzekeraar van SCI/ SII ter zake wordt uitgekeerd. Indien de aansprakelijkheid van SCI/ SII door de verzekeraar niet volledig is gedekt, dan is de aansprakelijkheid van SCI/ SII beperkt tot ten hoogste de factuurwaarde van de betreffende opdracht, waarbij ingeval van een duurovereenkomst geldt ten hoogste het factuurbedrag van de laatste factuur is. Te allen tijde is de aansprakelijkheid van SCI/ SII beperkt tot een bedrag van maximaal het factuurbedrag van de laatste factuur, met een maximum van € 5.000, -.
c. SCI/ SII sluit iedere aansprakelijkheid voor (in)directe schade uit, waaronder begrepen gevolgschade, gederfde winst, gemiste besparingen en schade door bedrijfsstagnatie.
d. SCI/ SII is nimmer aansprakelijk voor enige schade die veroorzaakt is door de door haar ingeschakelde derde(n).
e. Tijdens een inspectie beoordeelt SCI/ SII de conformiteit met de norm op basis van steekproeven. Een volgende inspectie kan tot een ander resultaat leiden. Aan eerdere inspecties kunnen daarom geen aanspraken of rechten worden ontleend.
f. Opdrachtgever vrijwaart SCI/ SII ter zake van alle mogelijke aanspraken en vorderingen van derden.
g. SCI/ SII kan niet aansprakelijk worden gesteld voor de gevolgen van de uitkomst van de uitgevoerde inspectie.

6. Overmacht

a. Tekortkomingen van SCI/ SII in de nakoming van de overeenkomst kunnen haar niet worden toegerekend, indien zij niet te wijten zijn aan haar schuld, noch krachtens de wet, de overeenkomst of in het verkeer geldende opvattingen voor haar rekening komen en geven de Opdrachtgever geen recht tot ontbinding van de overeenkomst of tot schadevergoeding.
b. Onder overmacht wordt in ieder geval verstaan: telecommunicatiestoringen/storingen in het elektronisch berichtenverkeer, het onverwacht uitvallen van derden, plotselinge ziekte inspecteur, bedrijfsstoornis, diefstal of vernieling van bedrijfsmiddelen c.q. bedrijfsgegevens, technische mankementen, transportproblemen, staking, de gevolgen van natuurgeweld, e.d. Dit alles ook indien deze moeilijkheden zich voordoen bij derden die door SCI/ SII bij de uitvoering van de overeenkomst zijn betrokken.

7. Tarieven, kosten en betaling

a. De betalingstermijn is 14 kalenderdagen voor aanvang inspectie/audit en bij na facturatie 14 kalenderdagen na factuurdatum, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen. Bezwaren tegen de hoogte van de facturen schorten de betalingsverplichting niet op.
b. SCI/ SII heeft het recht om een voorschot te verlangen en de uitvoering van de overeenkomst op te schorten totdat het voorschot is voldaan.
c. De reiskosten zijn niet bij de prijs inbegrepen, tenzij uitdrukkelijk anders schriftelijk overeengekomen.
d. De reiskosten binnen Nederland bestaan uit een vast tarief van € 65.00 euro of de op dat moment geldende openbaar vervoertarieven. De reiskosten voor opdrachtgevers gevestigd buiten Nederland bedragen a € 0.36 per gereden kilometer.
e. De kosten van derden die SCI/ SII ten behoeve van de opdracht moet maken (waaronder verblijfskosten), worden aan de opdrachtgever doorberekend.
f. Bij op- en/of aanmerkingen zijdens de Opdrachtgever ten aanzien van de door SCI/ SII gezonden facturen, dient de Opdrachtgever binnen 7 kalenderdagen na factuurdatum schriftelijk bij SCI/ SII te reclameren. In geval reclame niet plaatsvindt binnen voormelde termijn, dan wordt de Opdrachtgever geacht akkoord te gaan met de uitvoering van de werkzaamheden door SCI/ SII en de betreffende factuur.
g. Na het verstrijken van de betalingstermijn is de Opdrachtgever van rechtswege in verzuim; vanaf het moment van verzuim is over het opeisbare bedrag de wettelijke (handels-)rente verschuldigd.
h. Alle kosten die door SCI/ SII moeten worden gemaakt ter voldoening van de vordering in en buiten rechte komen voor rekening van de Opdrachtgever. De buitengerechtelijke kosten worden berekend volgens het krachtens artikel 6:96 lid 5 BW geldende Besluit vergoeding voor buitengerechtelijke incassokosten dan wel het door de rechtbanken in Nederland gehanteerde Rapport Voorwerk II, met een minimum van € 350, -.
i. Het is de Opdrachtgever niet toegestaan om te verrekenen.
j. Facturen worden per e-mail verzonden aan het door de onderneming opgegeven e-mail adres 8 weken voor aanvang van de audit/inspectie, tenzij anders is overeengekomen. Het op tijd betalen van het verzonden factuur is de verantwoording van de onderneming.
k. Voor het beoordelen van geconstateerde afwijkingen tijdens de inspectie/audit worden kosten berekend, deze kosten worden door belast aan de onderneming.

8. Wijziging en annulering afspraak audit/inspectie

a. De Opdrachtgever kan de geplande afspraak t.b.v. audit /inspectie annuleren of wijzigen onder de volgende voorwaarden:
   - bij annulering of wijziging korter dan 15 kalenderdagen voor aanvang van de opdracht is Opdrachtgever verplicht 100% van het factuurbedrag te vergoeden.
   - bij annulering of wijziging korter dan 35 kalenderdagen voor aanvang van de opdracht is Opdrachtgever verplicht 50% van het factuurbedrag te vergoeden.
   - wijziging door opdrachtgever eerder dan 35 kalenderdagen voor aanvang van de opdracht kan kosteloos geschieden.

- annulering door opdrachtgever eerder dan 35 kalenderdagen voor aanvang van de opdracht en bij het niet maken van een nieuwe afspraak (opdracht) t.b.v. audit / inspectie komt de overeenkomst te vervallen, opdrachtgever is hiermee gehouden aan de naleving zoals vermeld in artikel 10 van deze Algemene Voorwaarden.

b. Het verzoek tot annulering dient schriftelijk aangetekend en onder opgaaf van redenen te worden gedaan.
c. Wel zijn te allen tijde de kosten die SCI/ SII aan derden heeft gemaakt voor rekening van de Opdrachtgever.
d. Indien tijdens de uitvoering van de overeenkomst blijkt dat het voor een behoorlijke uitvoering noodzakelijk is om de te verrichten werkzaamheden te wijzigen of extra werkzaamheden uit te voeren, zullen partijen tijdig, schriftelijk en in onderling overleg de overeenkomst dienovereenkomstig aanpassen. Hiervoor kan SCI/ SII extra kosten in rekening brengen.
e. Indien partijen overeenkomen dat de overeenkomst wordt gewijzigd of dat er extra werkzaamheden moeten worden verricht, kan het tijdstip van voltooiing van de overeenkomst daardoor worden beïnvloed. SCI/ SII zal de Opdrachtgever daar zo spoedig mogelijk hiervan op de hoogte stellen.
f. SCI/ SII heeft het recht om, op grond van voor haar moverende redenen, de opdracht te annuleren, in welke geval de Opdrachtgever recht heeft op terugbetaling van het betreffende deel van de factuur waarop de annulering van SCI/ SII betrekking heeft.
g. Indien de onderneming een geplande afspraak annuleert en een nieuwe datum inplant conform de audit/inspectie frequentie geschied dit onder artikel 8a van deze Algemene Voorwaarden.
h. Indien het verzonden factuur van SCI/SII aan opdrachtgever niet voortijdig (14 dagen voor aanvang conform de certificatie/inspectie overeenkomst) betreffende de audit/inspectie is voldaan aan SCI/SII zal de audit/inspectie geannuleerd worden door SII/SCI wegen het niet nakomen van de financiële verplichting jegens SCI/SII, het verzonden factuur aan opdrachtgever door SCI/SII blijft hiermee wel incasseerbaar en zal alsnog voldaan dienen te worden aan SCI/SII.

9. Opschorting van de overeenkomst

a. SCI/ SII is bevoegd de nakoming van haar verplichtingen op te schorten indien de Opdrachtgever de verplichtingen uit de overeenkomst niet of niet volledig nakomt of niet na dreigt te komen.
b. De bevoegdheid tot opschorting vervalt indien de Opdrachtgever ter verzekering van de nakoming van haar verplichtingen genoegzame zekerheid heeft gesteld ten behoeve van SCI/ SII.
c. Opschorting van de overeenkomst ontslaat de Opdrachtgever niet van haar betalingsverplichtingen.
d. Indien SCI/ SII door het opschorten van de overeenkomst schade lijdt en/of hierdoor extra kosten heeft gemaakt, dan komt dit voor rekening van de Opdrachtgever.
e. SCI/ SII is niet aansprakelijk voor schade die de Opdrachtgever lijdt als gevolg van de opschorting.

10. Tussentijdse opzegging (annulering) en ontbinding van de overeenkomst

a. De overeenkomst is enkel tussentijds opzegbaar, indien dit expliciet is overeengekomen.
b. Overeenkomsten van onbepaalde tijd kunnen aan het einde van ieder contractjaar worden beëindigd na een schriftelijke opzegging middels aangetekend schrijven en met inachtneming van een opzegtermijn van 3 maanden.
c. Overeenkomsten met een geldigheidsduur van 3 jaar kunnen tussentijds worden beëindigd na een schriftelijke opzegging middels aangetekend schrijven en met inachtneming van een opzegtermijn van 3 maanden.
d. Indien de overeenkomst tussentijds is ontbonden door de opdrachtgever is de opdrachtgever aan SCI/SII een beëindigingsvergoeding verschuldigd ter grootte van de overeengekomen tarieven zoals vermeld in de overeenkomst.
   - Indien de opdrachtgever de overeenkomst opzegt binnen een periode van 15 kalenderdagen voor aanvang van de opdracht (audit/inspectie) is de opdrachtgever 100% van het overeengekomen tarief verschuldigd.
   - indien de opdrachtgever de overeenkomst opzegt binnen een periode van 35 kalenderdagen voor aanvang van de opdracht (audit/inspectie) is de opdrachtgever 75% van het overeengekomen tarief verschuldigd.
   - Indien de opdrachtgever de overeenkomst opzegt eerder dan 35 kalanderdagen voor aanvang van de opdracht (audit/inspectie) is de opdrachtgever 50% van het overeengekomen tarief zoals vermeld in de overeenkomst verschuldigd.
e. SCI/ SII heeft het recht de overeenkomst te ontbinden indien:
   - de Opdrachtgever in staat van faillissement is geraakt of aan haar surseance van betaling is verleend;
   - zich omstandigheden voortdoen die van dien aard zijn dat nakoming van de overeenkomst onmogelijk is of indien nakoming in redelijkheid niet van SCI/ SII kan worden gevergd;
f. Indien de overeenkomst wordt ontbonden zijn alle vorderingen van SCI/ SII op de Opdrachtgever direct opeisbaar.
g. Wanneer de SNA de onderneming heeft geschorst c.q. beëindigd uit het SNA register, dient de onderneming met de II een nieuwe overeenkomst aan te gaan.

11. Toepasselijk recht en geschilbeslechting

a. Op de rechtsverhouding tussen SCI/ SII en de Opdrachtgever is uitsluitend het Nederlands recht van toepassing.
b. Geschillen zullen in eerste aanleg worden berecht door de bevoegde rechter van de Rechtbank Rotterdam; niettemin heeft SCI/ SII het recht om de kwestie voor te leggen aan de rechter van de woonplaats van de Opdrachtgever.

12. Slotbepalingen

a. SCI/ SII is te allen tijde gerechtigd haar prijzen en tarieven te wijzigen. De Opdrachtgever zal hiervan tijdig in kennis worden gesteld.
b. SCI/ SII heeft het recht om zonder voorafgaande kennisgeving deze algemene voorwaarden te wijzigen. De Opdrachtgever heeft in dat geval het recht reeds gegeven opdrachten, voorzover niet (gedeeltelijk) uitgevoerd, te annuleren binnen 8 kalenderdagen na deze wijziging.
c. Mocht enige bepaling uit deze voorwaarden achteraf onverbindend blijken, dan wordt die bepaling vervangen door een bepaling die zoveel mogelijk in lijn ligt daarmee en blijven de overige bepalingen onverkort van toepassing.
d. De meest recente versie van deze algemene voorwaarden zal gelden en is te vinden op de website van Safex.

Ridderkerk, 24-02-2026

Bijlage 2

Instructie minimaal aantal te besteden mandagen in het kader van VCA-auditing en –evaluatie

In onderstaande tabellen tabel 1 is het aantal te besteden mandagen aangegeven in relatie tot het aantal medewerkers en het aantal te bezoeken projectlocaties voor het gehele traject van certificering. (Tabel 2 & 3 geld voor de versie VCA 2017)
Voor het aantal medewerkers wordt uitgegaan van allen die invloed hebben op het managementsysteem. Daaronder vallen ook de relevante medewerkers van het moederbedrijf (zoals bijvoorbeeld medewerkers van een centrale veiligheidsdienst of onderhoudsdienst en het verantwoordelijk management) en uitzendkrachten en regiewerkers. Voor vaste medewerkers wordt uitgegaan van het aantal op de datum van certificatie aanvraag. Voor de uitzendkrachten en regiewerkers wordt uitgegaan van het gemiddelde aantal gedurende de voorgaande 12 maanden.

N.B.: Van de afwijking van het aantal te besteden mandagen naar beneden dient een concrete onderbouwing te worden opgenomen in, respectievelijk gehecht te worden aan de VCA-auditrapportage!

Instructie minimaal aantal te besteden mandagen in het kader van VCU-auditing en –evaluatie

Met vestiging wordt bedoeld de hoofdvestiging met "VCU-cel". De nevenvestigingen zijn de bijkomende kantoren waar ook "VCU-cellen" zijn gelokaliseerd.

- initiële evaluatie
- Voor de evaluatie van 1 vestiging: 1,5 dag

Elke nevenvestiging moet bezocht en geëvalueerd worden: 0,5 dag per nevenvestiging.

TABEL 1

SCHEMA		
	Evaluatie	**Aantal mandagen**
	Initieel	1,5 dag + 0,5 dag x nevenvestiging
	Tussentijdse audit	0,5 dag + 0,5 dag x nevenvestiging I
	Herhalingsaudit	1 dag + 0,5 dag x nevenvestiging
	I = minimaal 1 dag in totaal	

TABEL 2 (VCA versie 2017/6.0)

Instructie minimaal aantal te besteden mandagen in het kader van VCA audits					
	Aantal FTE	VCA* Fase 1 + fase 2	VCA** Fase 1 + fase 2	VCA-P Fase 1 + fase 2	Rapportagetijd
	Laag (<50)	0,75	1,75	1,75	0,25
	Middel (50-100)	1	2	2	0,25
	Hoog (>100)	1	2	2	0,50

Tabel 3:

onderverdelen audittijd bij de initiële audit, de hercertificatie- en de controle- audit in mandagen

Onderverdelen audittijd		
Totaal aantal mandagen volgens tabel 1	Aantal mandagen voor fase 1	Aantal mandagen voor fase 2 (implementatie hoofdvestiging
0,75	0,25	0,50
1	0,25	0,75
1,75	0,75	1
2	0,75	1,25

Onder nevenvestigingen (zie begrippen en definities) van hetzelfde bedrijf. In elk geval dient elke nevenvestiging bezocht te worden. Indien een nevenvestiging verbonden is aan één opdrachtgever telt deze als één project.

Tabel 4

Totaal te bezoeken nevenvestigingen in het kader van VCA			
Totaal aantal nevenvestigingen	**Bij initiële audit**	**Bij elke controle audit**	**Bij her-certificatie**
X	√x	0,6√x	0.8√x
2	2	1	2
3-4	2	2	2
5-6	3	2	2
7-9	3	2	3
10-11	4	2	3
12-14	4	3	3
15-16	4	3	4
17-25	5	3	4
26 of meer	5	3	4

Voor het vaststellen van het aantal te bezoeken projectlocaties wordt uitgegaan van het aantal projectlocaties gedurende de voorgaande 12 maanden. Bij (veel) kleine projectlocaties geldt het minimum aantal te bezoeken projectlocaties. Voor grote projectlocaties geldt het maximum aantal te bezoeken projectlocaties.

TABEL 5

Aantal te bezoeken projecten of werklocaties in het kader van VCA	
Aantal gelijklopende projecten of werklocaties	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