

VGM Checklist Aannemers



VEILIGHEID GEZONDHEID MILIEU

Nederland

Raad voor Accreditatie (RvA)

Centraal College van Deskundigen VCA
(CCVD-VCA)

Stichting Samenwerken voor Veiligheid (SSVV)

België

De Belgische Accreditatie-instelling (BELAC)

Uitvoerend Comité van Deskundigen VCA
(UCvD-VCA)

Vereniging zonder winstgevend doel VCA-BeSaCC
(vzw VCA-BeSaCC)

Contactadressen:**Secretariaat:**

Centraal College van Deskundigen VCA

Postbus 443

2260 AK LEIDSCHENDAM

Telefoon: 00 31 (0) 70 – 337 87 55

Fax: 00 31 (0) 70 – 337 87 56

E-mail: info@vca.nl

Website: www.vca.nl

Secretariaat:

Uitvoerend Comité van Deskundigen VCA

Ravensteinstraat 4

B-1000 BRUSSEL

Telefoon: 00 32 (0)2 515 08 92

Fax: 00 32 (0)2 515 09 13

E-mail: vca@vbo-feb.be

Website: www.vca-besacc.be

Richtlijnen en aanvullende informatie zie:

Website: www.vca.nl

Website: www.vca-besacc.be

Besteladres:

Website: www.vca.nl

Fax: 00 31 (0) 181 - 47 04 96

Website: www.vca-besacc.be

Fax: 00 32 (0)2 515 09 13



VCA

VGM Checklist Aannemers

Procedure voor de certificering van het VGM-beheerssysteem van aannemers

INHOUDSOPGAVE

	Pagina
Afkortingen - definities - begrippen	
Afkortingen	3
Definities en begrippen	3
Procedure	
1 Inleiding	7
2 Eigenaarschap en beheer	8
3 Rol CCVD-VCA en UCvD-VCA	8
4 Rol RvA/BELAC en CI's	8
5 Samenstelling CCVD-VCA en UCvD-VCA	9
6 Toepassingsgebied: activiteiten waarvoor VCA bedoeld is	9
7 VCA Checklist	9
7.1 Drie certificatie-niveaus	9
7.2 Mustvragen / aanvullende vragen	10
7.3 Onderbouwing van de beoordeling in het auditrapport	10
7.4 Certificatienorm: mustvragen en aanvullende vragen	10
8 Certificatieproces	11
8.1 Aanvraag	11
8.2 Fase 1 audit	12
8.3 Fase 2 audit	12
8.4 Auditrapport	12
8.5 Certificatie	12
8.6 Beroepsprocedure	13
8.7 Minimaal aantal te besteden mandagen	13
9 Bedrijf met meerdere vestigingen	13
9.1 Voorwaarden aan bedrijf	13
9.2 Voorwaarden aan auditrapport en certificaat	14
9.3 Richtlijn aantal te bezoeken nevenvestigingen	14
10 Geldigheidsduur / Tussentijdse audits / Verlenging certificaat	14
10.1 Geldigheidsduur	14
10.2 Tussentijdse audits	14
10.3 Hercertificatie	15
10.4 Wijziging scope	15
11 Schorsing en intrekking	15
11.1 Schorsing	15
11.2 Intrekking	16



	Pagina
12 Gegevens op VCA certificaten	16
13 Gebruik VCA logo	16
14 Aanmelding certificaten, ongevallenfrequentie en wijzigingen	17
14.1 Certificaten	17
14.2 Ongevallenfrequentie	17
14.3 Wijzigingen	17
15 Geheimhouding	17

Checklist

1 VGM-beleid en -organisatie, betrokkenheid van de directie	21
2 VGM-risicobeheer	28
3 Opleiding, voorlichting en instructie	31
4 VGM-bewustzijn	37
5 VGM-projectplan	39
6 Milieuzorg	42
7 Voorbereiding op noodsituaties	44
8 VGM-inspecties	46
9 Bedrijfsgezondheidszorg	48
10 Aanschaf en keuring van materialen, arbeidsmiddelen en persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM)	51
11 Inkoop van diensten	53
12 Melding, registratie en onderzoek van ongevallen en VGM-incidenten	56

Bijlagen

A Eisen te stellen aan het auditrapport	61
B VCA eisen op de werkvloer met betrekking tot vraag 11.1 VCA	63
C Uitgangspunten en voorwaarden in VCA verband bij inschakeling van zelfstandige zonder personeel (zzp-er) als onderaannemer	64
D Matrix certificatieniveaus	65
E Eisen met betrekking tot de Certificatie-instelling, Coördinatoren en Auditoren,	67
F Instructie minimaal aantal te besteden mandagen in het kader van VCA audits	71



AFKORTINGEN - DEFINITIES - BEGRIPPEN

AFKORTINGEN

B	België
BELAC	Belgische Accreditatie-instelling (B)
BeSaCC	Belgian Safety Criteria for Contractors (B)
CCVD-VCA	Centraal College van Deskundigen VCA (NL)
CI	Certificatie-Instelling
HVK	Hogere VeiligheidsKunde (NL)
IF	Injury Frequency rate (ongevallen frequentie index)
LMRA	Laatste Minuut Risico Analyse
MVK	Middelbare VeiligheidsKunde (NL)
NL	Nederland
PBM	Persoonlijke BeschermingsMiddelen
RIE	Risico-Inventarisatie en -Evaluatie
RvA	Raad voor Accreditatie (NL)
SSVV	Stichting Samenwerken voor Veiligheid (NL)
TRA	Taak Risico Analyse
UCvD-VCA	Uitvoerend Comité van Deskundigen VCA (B)
vzw	Vereniging zonder winstgevend doel (B)
VCA	VGM Checklist Aannemers
VCO	VGM Checklist Opdrachtgevers
VCU	VG Checklist Uitzendorganisaties
VGM	Veiligheid, Gezondheid en Milieu
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

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:

- aanwezigheid van een procedure
- verantwoordelijke voor uitvoering van procedure
- traceerbaarheid/aantoonbaarheid

Certificatiestatus

Toestand waarin de certificatie van het bedrijf verkeert:

- bedrijf is gecertificeerd
- certificatie van bedrijf is geschorst
- certificatie van bedrijf is ingetrokken of nietig verklaard

EHBO-ongevallen

Ongevallen met letsel leidend tot EHBO

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 ongeval-frequentie-index

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

NB:

- 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 totaal aantal gewerkte uren niet bekend is, wordt het aantal gewerkte uren per medewerker (voltijdse eenheden fte) gesteld op 1600 uren

De ongevallenstatistieken moeten tijdens de audit geverifieerd worden.



Medewerkers

- personeel in dienst van bedrijf voor bepaalde of onbepaalde tijd
- tijdelijke medewerkers: uitzendkrachten, gedetacheerden, stagiaires, jobstudenten, ...

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 meer dan 1 werkdag 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 meer dan 1 werkdag verzuim/werkverlet, de dag van het ongeval niet inbegrepen

Ongeval zonder verzuim/werkverlet

Een ongeval met letsel, niet leidend tot meer dan 1 werkdag verzuim/werkverlet, de dag van het ongeval niet inbegrepen

Opdrachtgever

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

Operationeel leidinggevenden

Medewerkers, die leiding geven 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

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
- van meer dan 500 mandagen

Tevens iedere activiteit die door de gecertificeerde zelf als project wordt aangeduid

Rapporteerbare ongevallen

Alle ongevallen met letsel met uitzondering van EHBO-ongevallen

VGM-incident

omvat o.a.

1. Bijna-ongeval
2. Schadegeval
3. Onveilige handeling of situatie
4. Verontreiniging
5. Ongewenste blootstelling

Werklocatie

Locatie waar de aannemer een opdracht uitvoert

Werkplek

De plaats waar door de medewerkers van de aannemer de opdracht fysiek wordt uitgevoerd



PROCEDURE

I. INLEIDING

Dit document beschrijft het proces en de werkwijze, die gevolgd moet worden bij de evaluatie en certificatie van het VGM-beheerssysteem van de aannemer, conform de eisen die daaraan worden gesteld op basis van de VCA inclusief de rol van alle betrokkenen hierin.

De VGM-prestaties van aannemers zijn o.a. gebaseerd op een goed functionerend VGM-beheerssysteem van de aannemer ten behoeve van de medewerkers en medewerkers van onderaannemers alsook op een goed functionerend VGM-beheerssysteem van de opdrachtgever ten behoeve van de medewerkers van de bij de opdrachtgever werkzame aannemers en onderaannemers. De VCA heeft betrekking op het VGM-beheerssysteem van de aannemer ten behoeve van de medewerkers en medewerkers van onderaannemers.

Daarnaast is ontwikkeld een VCO. De VCO (niet-geaccrediteerd) heeft betrekking op het VGM-beheerssysteem van de opdrachtgever betreffende de medewerkers van de bij de opdrachtgever werkzame aannemers en onderaannemers. Van opdrachtgevers, die hun aannemers de verplichting opleggen VCA gecertificeerd te zijn, mag redelijkerwijze worden verwacht dat zij zelf een VGM-beheerssysteem hanteren dat voldoet aan de eisen zoals vastgelegd in de VCO.

Voor uitzendorganisaties, die uitzendkrachten ter beschikking stellen aan bedrijven/inleners, met overdracht van hiërarchisch gezag en toezicht is VCU bedoeld. De uitzendkrachten voeren werkzaamheden uit met en/of onder verhoogd risico.

De VCA 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 op voorwaarde dat aan alle eisen, voortkomend uit dat systeem, wordt voldaan. Voor de VCA certificatie, uitgevoerd door de certificatie-instellingen, indien geaccrediteerd door de RvA of BELAC, wordt uitsluitend de VCA gebruikt, zoals opgesteld door het CCVD-VCA met inbreng van het UCvD-VCA.



Een aannemer die overeenkomstig het VCA certificatieschema is gecertificeerd, ontvangt een VCA certificaat voor zijn VGM-beheerssysteem en is gerechtigd om het VCA woord- en beeldmerk te voeren. Een VCA certificaat wordt afgegeven op basis van de op dat moment geldende beoordelingscriteria voor certificatie op basis van de VCA.

De opdrachtgever bepaalt of certificatie is vereist en zo ja, welk certificatieniveau.

2. EIGENAARSCHAP EN BEHEER

De VCA is het eigendom van het Centraal College van Deskundigen VCA (CCVD-VCA). Het CCVD-VCA beheert het VCA certificatiesysteem. De Stichting Samenwerken voor Veiligheid (SSVV) is eigenaar van het VCA woord- en beeldmerk en heeft in die hoedanigheid de rechten daarop internationaal gedeponereerd. De vzw VCA-BeSaCC is door SSVV/CCVD-VCA gemachtigd om het VCA certificatiesysteem in België te gebruiken.

3. ROL CCVD-VCA EN UCvD-VCA

Het CCVD-VCA treedt in Nederland op als uitvoerend orgaan en bewaakt de kwaliteit van het VCA certificatiesysteem onder de RvA. Het UCvD-VCA treedt in België op als uitvoerend orgaan en bewaakt de kwaliteit van het VCA certificatiesysteem onder BELAC.

4. ROL RVA/BELAC EN CI'S

Op basis van een overeenkomst tussen de RvA en de SSVV, handelend mede namens het CCVD-VCA, kan de RvA, die het VCA certificatieschema accepteert, certificatie-instellingen accrediteren voor VCA op basis van de ISO 17021. De certificatie-instellingen dienen in dat verband aan alle accreditatievoorwaarden te voldoen, alsmede zich te houden aan de overeenkomst tussen de certificatie-instelling en de SSVV. Op basis van voornoemde overeenkomsten dient door de certificatie-instelling op ieder VCA certificaat het VCA logo te worden geplaatst samen met het RvA accreditatiemerk. De RvA toetst of de certificatie-instellingen handelen conform de voorgeschreven procedures, vastgelegd en beschreven in de VCA.

De rol van BELAC en vzw VCA BeSaCC, handelend mede namens het UCvD-VCA, in België is overeenkomstig die van de RvA en de SSVV.



De VCA auditor van de certificatie-instelling is verantwoordelijk voor de inhoud van het auditrapport. De VCA coördinator van de certificatie-instelling beoordeelt het auditrapport en neemt op basis daarvan een beslissing over de certificeerbaarheid van de aannemer. De bevoegde persoon van de certificatie-instelling neemt het certificatiebesluit.

5. SAMENSTELLING CCVD-VCA EN UCvD-VCA

Zowel het CCVD als het UCvD zijn paritair samengesteld uit vertegenwoordigers van (branche/sector) organisaties van opdrachtgevende bedrijven en aannemers.

6. TOEPASSINGSGEBIED: ACTIVITEITEN WAARVOOR VCA BEDOELD IS

VCA certificatie is bedoeld voor bedrijven die werkzaamheden uitvoeren met verhoogd risico in een risicovolle omgeving (werkzaamheden in fabrieken, installaties, werkplaatsen en projectlocaties), zoals:

- werktuigbouwkundige activiteiten
- elektrotechniek en procesbesturing
- bouwkundige werkzaamheden
- civieltechnische activiteiten
- overige technische diensten, zoals:
 - isolatie
 - steigerbouw
 - industrieel reinigen
 - stralen/conserveren
 - verticaal transport
 - etc.

7. VCA CHECKLIST

7.1 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.

VCA**

Gericht op de directe beheersing van VGM tijdens het uitvoeren van



werkzaamheden op de werkvloer, alsmede op de VGM-structuur (o.a. 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 (o.a. VGM-beleid, VGM-organisatie en verbetermanagement), alsmede op specifieke aanvullende eisen voor de petrochemie.

7.2 Mustvragen / aanvullende vragen

De checklist van VCA kent “mustvragen” (*/**/petrochemie) en “aanvullende vragen” (□).

Een vraag wordt enkel positief beoordeeld, indien aan alle minimum-eisen en de doelstelling, behorende bij die vraag, is voldaan.

Indien een mustvraag niet van toepassing wordt verklaard, dient zij negatief beoordeeld te worden en kan bijgevolg geen VCA certificaat worden uitgereikt, tenzij anders vermeld.

7.3 Onderbouwing van de beoordeling in het auditrapport

De auditor constateert allereerst per vraag dat de genoemde documenten aanwezig zijn en aan alle minimeisen wordt voldaan. Vervolgens geeft de auditor een onderbouwing daarvan bij de *minimum-eisen in cursief*. Daarna beoordeelt de auditor of voldaan wordt aan de doelstelling (*cursief*) van iedere vraag en geeft daarvoor altijd een inhoudelijke onderbouwing.

7.4 Certificatienorm: mustvragen en aanvullende vragen

Certificatienorm VCA*:

- Alle VCA* mustvragen

Certificatienorm VCA:**

- alle VCA** mustvragen
- minimaal zes (6) aanvullende vragen

Certificatienorm VCA Petrochemie:

- alle VCA Petrochemie mustvragen
- minimaal twee (2) aanvullende vragen

Zie bijlage D.



8. CERTIFICATIEPROCES

8.1 Aanvraag

Ieder bedrijf dat een VGM-beheerssysteem 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. Ten behoeve van het kunnen uitbrengen van een formele offerte (aanpak, mandagen, kosten, etc.) zal de certificatie-instelling de benodigde gegevens van het bedrijf opvragen, zoals bijvoorbeeld:

- Structuur van het bedrijf: hoofdvestiging en eventuele nevenvestigingen
- Organogram
- Aantal medewerkers/aantal manuren per jaar
- Aantal onderhanden projecten (zie definitie)
- Gemiddeld aantal gelijklopende werklocaties
- Vaktechnische activiteiten, waarvoor een specifieke deskundigheid is vereist
- Toepassingsgebied, waarop certificatie betrekking heeft, inclusief NACE-code (rev. 2)

De certificatie-instelling zal tijdig aan het bedrijf een voorstel voor een auditplan sturen. In dit plan zijn tenminste de volgende items opgenomen:

- Type audit (initieel, tussentijds, herhalings)
- Datum(s) en plaats(en) van de audit
- Toepassingsgebied
- Organisatorische eenheden (afdelingen) waar het onderzoek gaat plaatsvinden met vermelding van de te verwachten tijdsduur
- Bezoeken aan projecten en werklocaties met vermelding van de te verwachten tijdsduur
- De samenstelling van het auditteam (auditor en een eventuele vakdeskundige), die het certificatieonderzoek zullen verrichten, waarbij het bedrijf in de gelegenheid wordt gesteld om bezwaar aan te tekenen tegen de keuze van een of meer auditteamleden. Dit bezwaar dient met redenen omkleed te worden.



8.2 Fase 1 audit

Ten behoeve van het certificatieonderzoek beoordeelt de VCA auditor van de certificatie-instelling de documentatie, waarin is beschreven het VGM-beheerssysteem inclusief de klachtenafhandeling, de evaluatie of interne audits en directiebeoordeling zijn gepland en worden uitgevoerd, de informatie met betrekking tot locatiespecifieke condities, processen, (VGM-)risico's en de scope.

De audit vindt in principe plaats op locatie van de aannemer. Daarbij kan de auditor de aannemer verzoeken om aanvullende gegevens.

De VCA auditor van de certificatie-instelling stelt de aannemer op de hoogte van de bevindingen naar aanleiding van de documentatiebeoordeling, op basis waarvan afspraken worden gemaakt over het vervolg van het onderzoek (fase 2).

8.3 Fase 2 audit

Toetsing van de implementatie van het VGM-beheerssysteem incl. het voldoen aan de eisen van VCA kan plaatsvinden als het VGM-beheerssysteem van de aannemer tenminste drie maanden is geïmplementeerd. Toetsing vindt plaats door de certificatie-instelling volgens een in overleg met de aannemer op te stellen auditplan, waarin o.a. opgenomen:

- gesprekken, interviews en controles met verantwoordelijken voor het beheerssysteem op de hoofdvestiging
- toetsen bij de operationele medewerkers en operationele leidinggevenden van het correct implementeren van het systeem op de werkplekken
- toetsen van de correctheid van de ongevallenfrequentie-index (IF) op de werkplekken

8.4 Auditrapport

De toetsing van de documentatie/beschrijving van het VGM-beheerssysteem (fase 1) en van de implementatie van dat systeem door de aannemer (fase 2) wordt afgesloten met een door de VCA auditor van de certificatie-instelling op te stellen auditrapport volgens bijlage A.

8.5 Certificatie

De VCA coördinator van de certificatie-instelling beoordeelt het door de VCA auditor opgestelde auditrapport. Op basis van deze beoordeling beslist de VCA coördinator over de certificeerbaarheid van de



aannemer. De bevoegde persoon van de certificatie-instelling neemt het certificatiebesluit.

8.6 Beroepsprocedure

Voor beroepszaken geldt de beroepsprocedure van de certificatie-instelling, die het CCVD-VCA (NL) respectievelijk het UCvD-VCA (B) in voorkomende gevallen daarover dient te informeren.

Voor hoofdstuk 8 zijn de volgende bijlagen relevant:

- Eisen met betrekking tot de Certificatie-instelling, Coördinatoren en Auditoren (bijlage E).
- Instructie minimaal aantal te besteden mandagen in het kader van VCA audits (bijlage F).

8.7 Minimaal aantal te besteden mandagen

Minimaal aantal te besteden mandagen in het kader van VCA audits, zie de betreffende instructie in bijlage F.

9. BEDRIJF MET MEERDERE VESTIGINGEN

Voorwaarden voor certificatie onder één certificaat en één auditrapport.

VCA certificatie van een bedrijf met meerdere vestigingen (hoofdvestiging en een aantal nevenvestigingen) onder één certificaat op basis van één auditrapport, waarbij naast de hoofdvestiging een beperkt aantal nevenvestigingen worden bezocht en doorgelicht, kan enkel plaatsvinden onder de navolgende voorwaarden.

9.1 Voorwaarden aan bedrijf

- Het bedrijf levert gelijksoortige activiteiten in ieder van de vestigingen waar de VCA activiteiten worden uitgevoerd en legt in zijn beleid vast dat dit zijn doel is.
- Het VGM-beheerssysteem is centraal opgezet.
- De hoofdvestiging stelt door middel van interne audits aantoonbaar vast dat het VGM-beheerssysteem in de nevenvestigingen aan alle VCA eisen voldoet en wordt toegepast.



9.2 Voorwaarden aan auditrapport en certificaat

- Vermelding op certificaat van hoofdvestiging en betrokken nevenvestigingen.
- Uit het auditrapport moet blijken dat het VGM-beheerssysteem betrekking heeft op en gelijk is voor alle betrokken nevenvestigingen.

9.3 Richtlijn aantal te bezoeken nevenvestigingen

Zie meest recente versie 'IAF Mandatory Document for the Certification of Multiple Sites Based on Sampling'. De richtlijn van het aantal te bezoeken nevenvestigingen (afgerond naar boven) is voor een initiële audit \sqrt{x} , voor een tussentijdse audit 0,6 van de \sqrt{x} en voor een herhalingsaudit 0,8 van de \sqrt{x} , waarbij x het totaal aantal nevenvestigingen is, waarop het VCA certificaat betrekking heeft. Een en ander is uitgewerkt in tabel 3 van bijlage F.

Indien bij VCA certificatie van een bedrijf met meerdere vestigingen niet aan alle bovenstaande voorwaarden is voldaan kan geen multi-locatie certificaat worden verstrekt. In dergelijke gevallen dienen alle vestigingen afzonderlijk bezocht en doorgelicht te worden en VCA certificaten kunnen enkel afzonderlijk per vestiging worden verstrekt op basis van afzonderlijk per vestiging opgestelde auditrapporten.

10. GELDIGHEIDSDUUR / TUSSENTIJDSE AUDITS / VERLENGING CERTIFICAAT

10.1 Geldigheidsduur

Het VCA certificaat is in beginsel geldig voor een periode van drie jaar. De daadwerkelijke geldigheidsduur is afhankelijk van de (positieve) resultaten van de tussentijdse audits, die op periodieke basis (minimaal éénmaal per jaar) worden uitgevoerd.

10.2 Tussentijdse audits

Tussentijdse audits, die separaat van de initiële audit worden gepland, worden uitgevoerd op basis van de VCA versie, die is gehanteerd bij de audit op grond waarvan het certificaat is verleend. Tussentijdse audits worden gepland op basis van status en belang van de te auditen activiteit. Aanpassing van het auditprogramma kan plaatsvinden op basis van bevindingen. Een en ander moet verzekeren dat alle belangrijke aspecten van het VGM-beheerssysteem van de aannemer, zowel in het bedrijf als op projectlocaties, geëvalueerd worden.



Tussentijdse audits dienen in ieder geval betrekking te hebben op directiebeoordelingen, interne audits, klachtenafhandeling, verbeterprojecten, reviews van veranderingen, logogebruik en toetsing van effectiviteit van genomen maatregelen naar aanleiding van geconstateerde tekortkomingen tijdens vorige audits.

Tevens dient zeker gesteld te worden dat de ongevallenstatistiek jaarlijks wordt geactualiseerd. Een en ander wordt vastgelegd in een auditrapport.

Indien de auditor tot de conclusie komt dat de situatie niet in overeenstemming is met de VCA certificatiënormen zal hij/zij dit in een auditrapport vermelden. De aannemer moet in dat geval passende corrigerende maatregelen voorstellen aan de certificatie-instelling en met deze instelling een tijdsperiode afspreken waarin de corrigerende maatregelen worden uitgevoerd.

Indien de corrigerende maatregelen niet binnen de vastgestelde tijd (max. 3 maanden) zijn uitgevoerd, wordt het certificaat geschorst, totdat aantoonbaar wordt voldaan aan de eisen van de VCA.

10.3 Hercertificatie

Indien de aannemer aan het einde van de certificatieperiode van drie jaren het certificaat wenst te verlengen, moet opnieuw een certificatieonderzoek worden uitgevoerd door de certificatie-instelling op basis van de op dat ogenblik geldende VCA versie.

10.4 Wijziging scope

Bij wijziging en uitbreiding van de scope van het certificaat dient te worden nagegaan of de certificatieovereenkomst moet worden aangepast.

11. SCHORSING EN INTREKKING

11.1 Schorsing

De certificatie-instelling heeft het recht om het VCA certificaat te schorsen, in te trekken of nietig te verklaren op ieder moment van de drie jaar durende certificatietermijn. Het certificaat kan geschorst worden indien:



- de aannemer de corrigerende maatregelen niet uitvoert binnen de vastgestelde termijn (van uiterlijk drie maanden) of
- indien blijkt dat het logo of merkteken van de certificatie-instelling wordt misbruikt.

11.2 Intrekking

Het certificaat wordt definitief ingetrokken indien binnen drie maanden na de schorsing de corrigerende maatregelen niet zijn uitgevoerd.

12. GEGEVENS OP VCA CERTIFICATEN

Een VCA certificaat moet minimaal de navolgende gegevens bevatten:

a. Gegevens van het gecertificeerde bedrijf:

- volledige bedrijfsnaam
- vestigingsplaats, indien er binnen één (woon)plaats meerdere vestigingen zijn, moet ook het adres worden vermeld, zodat unieke identificatie van de gecertificeerde organisatorische eenheid/vestiging mogelijk is
- scope, NACE-code (rev.2)
- nevenvestigingen waarop het certificaat betrekking heeft, indien van toepassing

b. Gegevens certificatie-instelling:

- naam
- vestigingsplaats
- logo/woordmerk

c. Naam accreditatiemerk van accreditatie-instelling (RvA/BELAC)

d. Overige gegevens certificaat:

- duidelijke aanduiding van het type certificaat
- tekst moet aangeven dat “bedrijf voldoet aan de eisen gesteld in de VCA, versie 2008/5.1”
- geldigheidsduur: “geldig tot”/“geldig vanaf”
- handtekening bevoegde persoon van certificatie-instelling
- VCA woord- en beeldmerk

13. GEBRUIK VCA LOGO

De VCA gecertificeerde aannemer is gerechtigd om het VCA logo (woord- en beeldmerk) te voeren met betrekking tot zijn gecertificeerde activiteiten. Het VCA logo mag niet worden gebruikt met betrekking tot andere activiteiten van deze aannemer.



14. AANMELDING CERTIFICATEN, ONGEVALLEN- FREQUENTIE EN WIJZIGINGEN

14.1 Certificaten

Op grond van de overeenkomst tussen de certificatie-instelling en de SSVV (NL) respectievelijk de vzw, mede handelend namens het CCVD-VCA (NL) respectievelijk het UCvD-VCA (B), is de certificatie-instelling gehouden om (gewijzigde) VCA certificaten binnen één maand aan te melden bij SSVV (NL) respectievelijk de vzw VCA-BeSaCC (B).

Per aanmelding dienen de volgende gegevens te worden verstrekt:

- naam bedrijf of organisatorische eenheid
- indien van toepassing, namen nevenvestigingen vallend onder het certificaat
- vestigingsadres
- scope van activiteiten en NACE-code (rev. 2)
- type certificaat
- uitgiftedatum, geldigheidsduur/vervaldatum
- ongevallenstatistiek (IF) van de laatste drie jaren voorafgaande aan het certificatiejaar

14.2 Ongevallenfrequentie

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

14.3 Wijzigingen

De certificatie-instelling is voorts verplicht met grote regelmaat, tenminste maandelijks, een lijst van ingetrokken, geschorste en niet meer geldende certificaten te melden met de redenen van intrekking of schorsing binnen de geldende geheimhoudingsplicht.

15. GEHEIMHOUDING

Voor zover niet in strijd met nationale wetgeving zullen de certificatie-instellingen, de SSVV (NL), respectievelijk vzw VCA-BeSaCC (B), het CCVD-VCA (NL) en UCvD-VCA (B) en RvA/BELAC, 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 dan wel te certificeren



bedrijf, een en ander behoudens de certificatiestatus, die altijd wordt gepubliceerd. Gegevens, voorkomend op het VCA certificaat, zijn uiteraard wel openbaar.



Terug naar
inhoudsopgave



VCA

VGM Checklist Aannemers



HOOFDSTUK I – VGM-BELEID EN -ORGANISATIE, BETROKKENHEID VAN DE DIRECTIE

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

I.1 Heeft het bedrijf een VGM-beleidsverklaring?

*/**/petrochemie

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:
 - voorkomen van persoonlijk letsel
 - voorkomen van materiële en milieuschade
 - streven naar continue verbetering op gebied van VGM
- De beleidsverklaring is binnen het gehele bedrijf (alle medewerkers) gecommuniceerd met periodieke herhaling en geïmplementeerd
- Gedateerd en ondertekend door de persoon met de hoogste functie in de organisatie
- 3-jaarlijkse evaluatie en – zo nodig – actualisering

Documenten

- Beleidsverklaring



1.2 Is er een veiligheids- en gezondheidsfunctionaris aangesteld binnen het bedrijf?

*/**/petrochemie

Doelstelling

De coördinatie van de VG-aspecten binnen het bedrijf bij de dagelijkse gang van zaken en het waarborgen van de inbreng van expertise daarbij.

Minimumeisen

- De VG-functionaris rapporteert rechtstreeks aan de directie en is met naam opgenomen in het organogram
- In de functieomschrijving van de VG-functionaris worden de taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden duidelijk omschreven
- De VG-functionaris beschikt over de nodige deskundigheid ¹, of doet aantoonbaar een beroep op interne/externe deskundigen ¹
- De VG-functionaris is gekend binnen de organisatie inclusief de werkvloer

Documenten

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

¹Voor Nederland minimaal MVK (opleiding toegelaten door Hobéon SKO); voor België minimaal opleiding aanvullende vorming diensthoofden veiligheid niveau II of preventieadviseur arbeidsveiligheid niveau II. Indien door de VG-functionaris een beroep wordt gedaan op externe deskundigheid, dient de VG-functionaris tenminste te beschikken over de VCA kwalificatie "VOL-VCA".



I.3 Bestaat er een VGM-structuur in de organisatie?

-/**/petrochemie

Doelstelling

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

Minimumeisen

- Organisatiestructuur, met aanduiding van:
 - de verschillende leidinggevende niveaus tot en met operationeel leidinggevend
 - plaats in de structuur van de VG-functionaris met directe toegang tot de directie
 - plaats in de structuur van de milieufunctionaris met directe toegang tot de directie, indien aangesteld (zie vraag 6.2)
- Functieomschrijvingen van alle leidinggevend verschaffen helderheid over taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden m.b.t. VGM
- Leidinggevend 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)



I.4 Worden leidinggevenden beoordeeld op veiligheid, gezondheid en milieu?

-/□/□

Doelstelling

Het positief beïnvloeden van VGM-gedrag van leidinggevenden.

Minimumeisen

- Hanteren beoordelingssysteem waarvan VGM onderdeel is
- Alle leidinggevenden tot en met operationele leidinggevenden worden jaarlijks beoordeeld
- De beoordeling is gebaseerd op de functieomschrijving van de betrokkene (taken, verantwoordelijkheden, bevoegdheden)
- Verslag van beoordeling – VGM-prestaties – bij afwijking: actie en follow-up

Documenten

- Beoordelingssysteem
- Verslagen van beoordelingen



Doelstelling

Het stimuleren van VGM-zorg door actieve en zichtbare betrokkenheid van de directie.

Minimumeisen

- Actieve betrokkenheid door middel van:
 - voorzitten of bijwonen van vergaderingen met VGM op de agenda
 - evalueren van ongevallen met en zonder verzuim/werkverlet, inclusief trendanalyse
 - evalueren van VGM-activiteiten
- Werkplekinspecties ²:
 - procedure waarin is vastgelegd de uitvoering en follow-up van periodieke werkplekinspecties door directie, inhoudende wie deelneemt aan werkplekinspecties, met welke frequentie (tenminste tweemaal per jaar), waarbij de werklocaties van de diverse opdrachtgevers geïnspecteerd worden ³
 - toepassing inspectieprocedure

Documenten

- Procedure met betrekking tot uitvoering werkplekinspecties, inspectieprogramma
- Verslagen van uitgevoerde inspecties en follow-up
- Evaluatie door de directie van de trendanalyse van ongevallen

² N.B.: zie ook hoofdstuk 8

³ Bij de werkzaamheden van korte duur werkt het bedrijf een programma uit waarbij de bovenstaande frequentie naar verhouding wordt behaald, rekening houdend met de risico's.



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

*/**/petrochemie

Doelstelling

Betrokkenheid van de directie gericht op het voldoen aan de VCA eisen.

Minimumeisen

- Jaarlijkse beoordeling door directie op basis van interne audits over drie jaren het gehele systeem bestrijkend
- Vaststellen en opvolgen verbeteracties

Documenten

- Interne audit verslagen
- Jaarlijkse directie beoordelingen

1.7 Wordt een doelstelling geformuleerd en opgevolgd met betrekking tot IF ongevallen met verzuim/werkverlet?

*/**/petrochemie

Doelstelling

Reduceren van IF ongevallen met verzuim/werkverlet en betrokkenheid van de directie daarbij.

Minimumeisen

- *Vaststellen jaarlijks te realiseren doelstelling met betrekking tot IF ongevallen met verzuim/werkverlet*
- Actieplan, inhoudende:
 - actiepunten, voortkomende uit de doelstelling
 - verantwoordelijken voor de uitvoering en toetsing
 - tijdsplanning
- Periodieke evaluatie van de realisatie van de doelstelling en acties, tenminste eenmaal per jaar
- *Vaststellen en uitvoeren van corrigerende maatregelen naar aanleiding van evaluatie*

Documenten

- Overzicht acties
- Evaluatieverslagen



I.8 Worden VGM-doelstellingen geformuleerd en opgevolgd?

-/□/petrochemie

Doelstelling

Vaststellen van VGM-doelstellingen en systematisch aansturen en realiseren daarvan.

Minimumeisen

- Vaststellen jaarlijks te realiseren doelstellingen tenminste met betrekking tot:
 - Rapporteerbare ongevallen (alle ongevallen met letsel met uitzondering van EHBO-ongevallen)
 - Milieu-incidenten (zie hoofdstuk 6)
 - Meldingen van onveilige situaties/handelingen
 - VGM-inspecties
 - VGM-observaties
- Actieplan, inhoudende:
 - actiepunten, voortkomende uit de doelstellingen
 - verantwoordelijken voor de uitvoering en toetsing
 - tijdsplanning
- Periodieke evaluatie van de realisatie van de doelstellingen en acties (directiebeoordelingen), tenminste eenmaal per jaar
- Vaststellen en uitvoeren van corrigerende maatregelen naar aanleiding van evaluatie

Documenten

- Overzicht doelstellingen en acties
- Evaluatieverslagen



HOOFDSTUK 2 – VGM-RISICOBEBEER

Voorkoming van VGM-incidenten door risicobeheersing met betrekking tot de door het bedrijf uit te voeren werkzaamheden.

2.1 Heeft het bedrijf voor alle risicovolle functies een actuele VGM-risico-inventarisatie en -evaluatie? */**/petrochemie

Doelstelling

Vaststellen en beheersen van de VGM-risico's.

Minimumeisen

- Voor alle functies binnen het bedrijf waarvan is vastgesteld dat ze risicovol zijn, zijn actuele VGM-risico-inventarisaties en -evaluaties aanwezig
- VGM-risico-inventarisaties en -evaluaties vinden plaats door:
 - inventarisatie van gevaren
 - bepalen van de risico's
 - evaluatie van de risico's
- VGM-risico-inventarisaties en -evaluaties worden uitgevoerd:
 - volgens een vaste methodiek
 - onder actieve medewerking van de VG-functionaris ¹, zoals genoemd in vraag 1.2
- Risico's, vastgesteld bij de evaluatie, worden beheerst door doeltreffende maatregelen, waarbij de bronaanpak de voorkeur verdient (preventie-principes)
- Actieplan (plan van aanpak), inhoudende:
 - actiepunten, voortkomende uit de VGM-risico-inventarisaties en -evaluaties
 - de verantwoordelijken voor de uitvoering en toetsing
 - tijdsplanning
- Periodieke toetsing van het actieplan (plan van aanpak), tenminste eenmaal per jaar, inclusief corrigerende maatregelen
- VGM-risico-inventarisaties en -evaluaties worden minimaal om de drie jaar geëvalueerd en zo nodig aangepast, onder actieve medewerking van de VG-functionaris ¹
- Tenminste eenmaal per jaar op grond van ongevallen/VGM-incidenten worden de VGM-risico-inventarisaties en -evaluaties geëvalueerd en zo nodig aangepast

¹ Voor Nederland minimaal MVK (opleiding toegelaten door Hobéon SKO); voor België minimaal opleiding aanvullende vorming diensthoofden veiligheid niveau II of preventieadviseur arbeidsveiligheid niveau II. Indien door de VG-functionaris een beroep wordt gedaan op externe deskundigheid, dient de VG-functionaris tenminste te beschikken over de VCA kwalificatie "VOL-VCA".



Documenten

- Methodiek VGM-risico-inventarisaties en -evaluaties
- Actieplan
- Verslagen van toetsing
- Overzicht corrigerende maatregelen
- Overzicht VGM-risico-inventarisaties en -evaluaties
- RIE's VGM-risico-inventarisaties en -evaluaties

2.2 Vinden taakrisicoanalyses plaats?

*/**/petrochemie

Doelstelling

Vaststellen en beheersen van de VGM-risico's van door het bedrijf uit te voeren werkzaamheden in een specifieke situatie/omgeving (werkplek).

Minimumeisen

- Richtlijn voor het vaststellen voor welke werkzaamheden/situaties/omgeving een taakrisicoanalyse dient te worden opgesteld
- Taakrisicoanalyse vindt plaats door omschrijving van:
 - taken (in specifieke omgeving)
 - daaraan verbonden risico's
 - getroffen maatregelen
- Taakrisicoanalyse wordt uitgevoerd:
 - volgens een vaste methodiek
 - onder verantwoordelijkheid van een betrokken lijnfunctionaris, die
 - beschikt over voldoende kennis, kunde en ervaring met betrekking tot veiligheid
 - verantwoordelijk is voor de communicatie met alle uitvoerenden op de werkplek
- *Risico's, vastgesteld bij een taakrisicoanalyse, worden beheerst door doeltreffende maatregelen, waarbij de bron aanpak de voorkeur verdient*
- Na ieder ongeval met verzuim/werkverlet (hoofdstuk 12) wordt de taakrisicoanalyse geëvalueerd en zo nodig aangepast

Documenten

- Richtlijn/methodiek taakrisicoanalyse
- Overzicht actuele taakrisicoanalyses
- Taakrisicoanalyses



2.3 Worden LMRA's ⁴ uitgevoerd vóór aanvang van werkzaamheden?

*/**/petrochemie

Doelstelling

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

Minimumeisen

- Procedure/instructie voor het uitvoeren van LMRA's ⁴ door medewerkers vóór aanvang van werkzaamheden
- Uitvoeren van LMRA's ⁴

Documenten

- Procedure/instructie

2.4 Worden de juiste persoonlijke beschermingsmiddelen gratis ter beschikking gesteld, onderhouden en omgeruild?

*/**/petrochemie

Doelstelling

Medewerkers voorzien van de juiste PBM ter voorkoming van letsel/beroepsziekte.

Minimumeisen

- Het verstrekken van PBM is gebaseerd op de in de RIE en TRA genoemde beheersmaatregelen
- Medewerkers beschikken over de juiste PBM
- De verstrekking, incl. onderhoud/omruil, is gratis
- Richtlijn voor het geven van gebruiksinstructies

Documenten

- Lijst van ter beschikking te stellen/beschikbaar gestelde PBM
- Richtlijn gebruiksinstructies

⁴ LMRA: Laatste Minuut Risico Analyse



HOOFDSTUK 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?

*/**/petrochemie

Doelstelling

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

Minimumeisen

- Overzicht per functie van vakopleidings- en ervaringseisen
- Borgen 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, attest of certificaat “Basisveiligheid VCA”?

*/**/petrochemie

Doelstelling

Alle operationele medewerkers beschikken over VGM-basiskennis.

Minimumeisen

- Operationele medewerkers, die langer dan drie maanden in dienst zijn, beschikken over een geldig ⁵ diploma, certificaat of attest “Basisveiligheid VCA” ⁶, voorzien van VCA logo

Documenten

- Diploma's, attesten, certificaten

⁵ tien jaren gerekend vanaf examendatum

⁶ persoon met MVK/Niveau II of HVK/Niveau I zijn vrijgesteld van B-VCA en VOL-VCA



3.3 Hebben alle operationeel leidinggevenden een diploma, attest of certificaat “Veiligheid voor Operationeel Leidinggevenden VCA”?

*/**/petrochemie

Doelstelling

Alle operationeel leidinggevenden beschikken over VGM-kennis.

Minimumeisen

- Operationeel leidinggevenden die langer dan drie maanden in dienst zijn, beschikken over een geldig ⁵ diploma, attest of certificaat “Veiligheid voor Operationeel Leidinggevenden VCA” ⁶, voorzien van VCA logo

Documenten

- Organogram/lijst van operationeel leidinggevenden
- Diploma's, attesten, certificaten

⁵ tien jaren gerekend vanaf examendatum

⁶ persoon met MVK/Niveau II of HVK/Niveau I 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 of werkzaamheden in een risicovolle omgeving?

*/**/petrochemie

Doelstelling

Alle medewerkers beschikken over die specifieke kennis en kunde die zij nodig hebben voor door het bedrijf uit te voeren specifieke risicovolle taken en/of werkzaamheden, die uitgevoerd moeten worden in een risicovolle omgeving (zie hoofdstuk 2).

Minimumeisen

- Overzicht van specifieke opleidings- en ervaringseisen, ingedeeld naar functie (zie voor België het Register van Risicovolle Taken)
- Voor werkzaamheden binnen de petrochemische sector voldoen aan de eisen als vastgelegd in de “SSVV Opleidingengids” of (in België) in het “Register van Risicovolle Taken”, aantoonbaar door middel van een overzicht van specifieke opleidings- en ervaringseisen ingedeeld naar functie
- Borgen dat voldaan wordt aan de gestelde specifieke opleidings- en ervaringseisen

Documenten

- Lijst van specifieke opleidings- en ervaringseisen ingedeeld naar functie
- Procedure met betrekking tot borging



3.5 Bestaat er een bedrijfseigen VGM-voorlichting en -instructie?

*/**/petrochemie

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 wordt aandacht besteed aan:
 - VGM-beleid van het bedrijf
 - algemene risico's op het werk
 - algemene 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
- Vaststellen welke VGM-instructies (inclusief frequentie en wijze van instructie) van toepassing zijn bij welke werkzaamheden/omgevingen
- Borgen dat voldaan wordt aan de instructie-eisen

Documenten

- Documentatie VGM-voorlichting
- Overzicht van VGM-instructies inclusief frequentie
- Procedure met betrekking tot borging



3.6 Bestaat er een adequate procedure voor het correct beheren en invullen van het veiligheidspaspoort, indien een veiligheidspaspoort wordt gehanteerd? */**/petrochemie

Doelstelling

Correct beheren en invullen van het paspoort.

Minimumeisen

- Procedure voor het registreren van opleidingen/instructies en vereiste medische geschiktheidverklaringen in het veiligheidspaspoort
- Tegenover iedere vermelding/aantekening van opleiding en eigen instructie in het veiligheidspaspoort moet een officieel document in het personeelsdossier zijn opgenomen
- Vastlegging verantwoordelijke persoon voor de invulling van het veiligheidspaspoort
- Registratie van uitgereikte paspoorten

Documenten

- Procedure invulling veiligheidspaspoort
- Register van uitgereikte paspoorten

N.B.: score is positief indien door bedrijf geen paspoort wordt gehanteerd.

3.7 Vindt communicatie over VGM-zaken plaats zonder taalbelemmeringen? */**/petrochemie

Doelstelling

De communicatie over VGM-zaken vindt plaats zonder taalbelemmeringen.

Minimumeisen

- *Anderstalige medewerkers worden zodanig ingezet dat communicatie over relevante VGM-zaken (zie met name de vragen 3.5, 5.2 en 7.1) effectief kan plaatsvinden*

Documenten

(geen)



3.8 Hebben de medewerkers kennis van de interne regels/ procedures van de opdrachtgevers, waar zij te werk zijn gesteld, voor zover dit expliciet en gespecificeerd wordt gevraagd en beschikbaar gesteld door opdrachtgevers?

*/**/petrochemie

Doelstelling

Kennis bij de medewerkers van de voor hun werkzaamheden geldende interne regels en procedures van de opdrachtgever.

Minimumeisen

- Borgen dat voldaan wordt aan de doelstelling

Documenten

- Procedure met betrekking tot borging

N.B.: score is positief indien die kennis niet door opdrachtgevers wordt gevraagd.



HOOFDSTUK 4 – VGM-BEWUSTZIJN

Het bevorderen van VGM-bewustzijn.

4.1 Is er VGM-overleg binnen het bedrijf?

-/**/petrochemie

Doelstelling

Bevordering van motivatie en aandacht voor VGM binnen het bedrijf.

Minimumeisen

- VGM-overleg tussen directie en werknemersvertegenwoordiging, eenmaal per kwartaal ⁷
- VGM-overleg op alle organisatieniveaus waarbij VGM-onderwerpen op de agenda staan, eenmaal per kwartaal ⁷
- VGM-bijeenkomsten (bijvoorbeeld toolboxmeetings) met alle operationele medewerkers, tien maal verspreid over het jaar ⁸, waarin de navolgende zaken regelmatig worden besproken:
 - relevante VGM-onderwerpen
 - relevante aandachtspunten uit VGM-incidentmeldingen en inspecties

Documenten

- Van VGM-overleg in de laatste twaalf maanden: notulen of actielijsten en presentielijsten
- Van VGM-bijeenkomsten, bijvoorbeeld toolboxmeetings: benoeming van besproken onderwerpen en presentielijsten

⁷ Aan deze minimumeis wordt voldaan, indien directie tenminste eenmaal per kwartaal aanwezig is bij VGM- bijeenkomsten (bijvoorbeeld toolboxmeetings) en daarmee alle werknemers worden bereikt.

⁸ 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.



4.2 Heeft het bedrijf een programma voor het verbeteren van het VGM-bewustzijn en VGM-gedrag? -/□/ petrochemie

Doelstelling

Bevorderen van VGM-bewustzijn en het gedrag van de medewerker richten op het voorkomen van ongevallen en letsels.

Minimumeisen

- *Observatieprogramma gericht op het verbeteren van het VGM-gedrag/bewustzijn voor alle operationele medewerkers en operationeel leidinggevend (individueel en op groepsniveau)*
- *Gedragsverbeteringsprogramma gebaseerd op de bevindingen van het observatieprogramma*
- *Terugkoppelingsmechanisme van bevindingen naar alle betrokken medewerkers*

Documenten

- *Programma voor observatie en gedragsverbetering*
- *Procedure*



HOOFDSTUK 5 – VGM-PROJECTPLAN

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

5.1 Hanteert het bedrijf VGM-projectplannen?

-/**/petrochemie

Doelstelling

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

Minimumeisen

- Criteria voor welke projecten een VGM-projectplan is vereist
- Eisen waaraan een VGM-projectplan bij een project dient te voldoen, waaronder:
 - projectspecifieke VGM-risico's en de te nemen maatregelen
 - VGM-organisatie
 - organisatie veiligheidsinspecties
 - incidentenrapportage
 - ondertekening door projectverantwoordelijke
- Borgen dat aan criteria en eisen wordt voldaan

Documenten

- Criteria voor welke projecten een projectplan is vereist
- Eisen m.b.t. de inhoud van een VGM-projectplan
- Recente VGM-projectplannen
- Procedure met betrekking tot borging



5.2 Worden de medewerkers geïnstrueerd over de inhoud van het VGM-projectplan?

-/**/petrochemie

Doelstelling

De medewerkers zijn op de hoogte van de projectspecifieke risico's en beheersmaatregelen.

Minimumeisen

- De instructie aan de eigen en tijdelijke medewerkers vindt plaats vóór aanvang van de werkzaamheden
- Borging dat instructie plaatsvindt aan alle medewerkers
- Registreren van instructie, bijvoorbeeld presentielijst

Documenten

- Procedure met betrekking tot borging
- Registratie van instructie

5.3 Worden de medewerkers van onderaannemers geïnstrueerd over de inhoud van het VGM-projectplan?

-/**/petrochemie

Doelstelling

De medewerkers van de onderaannemers zijn op de hoogte van project-specifieke risico's en beheersmaatregelen.

Minimumeisen

- De instructie aan de eigen en tijdelijke medewerkers van onderaannemers vindt plaats vóór aanvang van de werkzaamheden
- Borging dat instructie aan de medewerkers van de onderaannemers plaatsvindt vóór aanvang van de werkzaamheden
- Registreren van instructie aan de medewerkers van de onderaannemers, bijvoorbeeld presentielijst

Documenten

- Procedure met betrekking tot borging
- Registratie van instructie aan de medewerkers van onderaannemers

N.B.: indien geen onderaannemers ingeschakeld worden, wordt deze vraag positief beantwoord.



5.4 Wordt het VGM-projectplan ter bespreking aangeboden aan de opdrachtgever?

-/□/petrochemie

Doelstelling

Het trachten te bereiken van overeenstemming met de opdrachtgever over de projectspecifieke VGM-risico's en de te treffen beheersmaatregelen, vóór aanvang van de werkzaamheden.

Minimumeisen

- Aanbieden VGM-plan ter bespreking en registratie
- Besprekingen ter zake, indien en voor zover deze hebben plaatsgevonden, zijn vastgelegd in verslagen met daarin eventuele actiepunten, hun follow-up en toetsingprocedure

Documenten

- Besprekingsverslagen, indien en voor zover deze hebben plaatsgevonden

5.5 Is er een veiligheids- en gezondheidsfunctionaris aangesteld per project?

-/□/petrochemie

Doelstelling

De coördinatie van de VG-aspecten bij de uitvoering van een project.

Minimumeisen

- In de functieomschrijving worden de taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden duidelijk omschreven
- De VG-functionaris is aantoonbaar in voldoende mate op het project aanwezig en aanspreekbaar
- De VG-functionaris voor een project beschikt over de nodige deskundigheid, of kan aantoonbaar een beroep doen op interne/externe deskundigen ¹
- De VG-functionaris is onafhankelijk van de lijnorganisatie in het project en opgenomen in het projectorganogram

Documenten

- Functieomschrijving VG-functionaris
- Projectorganogram

¹ Voor Nederland minimaal MVK (opleiding toegelaten door Hobéon SKO); voor België minimaal opleiding aanvullende vorming diensthoofden veiligheid niveau II of preventieadviseur arbeidsveiligheid niveau II. Indien door de VG-functionaris een beroep wordt gedaan op externe deskundigheid, dient de VG-functionaris tenminste te beschikken over de VCA kwalificatie "VOL-VCA"



HOOFDSTUK 6 – MILIEUZORG

Preventie van milieuverontreiniging.

6.1 Worden er voldoende preventieve milieumaatregelen genomen gericht op het voorkomen van bodemverontreiniging en op afvalstoffenbeheer? */**/petrochemie

Doelstelling

Het voorkomen van bodemverontreiniging en effectief beheer van afvalstoffen.

Minimumeisen

- *Inventariseren van de risico's met betrekking tot bodemverontreiniging en afvalstoffen (gerelateerd aan de activiteiten van het bedrijf)*
- *Het treffen van de nodige preventieve maatregelen*
- Procedure afvalstoffenbeheer waarin is vastgelegd:
 - op welke wijze de afvalstoffen dienen te worden verzameld en opgeslagen
 - op welke wijze, door wie en naar welke erkende verwerkers de afvalstoffen zullen worden afgevoerd
 - borgen dat afvalstoffenbeheer plaatsvindt conform procedure

Documenten

- Inventarisatie van de betreffende risico's/afvalstoffen
- Procedure met betrekking tot afvalstoffenbeheer
- Lijst van door bedrijf ingeschakelde erkende verwerkers



6.2 Is er een milieufunctionaris aangesteld binnen het bedrijf?

-/□/□

Doelstelling

De coördinatie van de milieuaspecten binnen het bedrijf bij de dagelijkse gang van zaken.

Minimumeisen

- De milieufunctionaris rapporteert rechtstreeks aan de directie en is met naam opgenomen in het organogram
- In de functieomschrijving van de milieufunctionaris worden de taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden duidelijk omschreven
- De milieufunctionaris beschikt over aantoonbare relevante deskundigheid, of kan aantoonbaar een beroep doen op interne/externe deskundigen

Documenten

- Organogram: de milieufunctionaris rapporteert rechtstreeks aan de directie
- Functieomschrijving milieufunctionaris



HOOFDSTUK 7 – VOORBEREIDING OP NOODSITUATIES

Het op georganiseerde wijze effectief reageren in geval van noodsituaties.

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

*/**/petrochemie

Doelstelling

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

Minimumeisen

- Procedure voor het melden, waarschuwen, alarmeren en ontruimen in geval van noodsituaties
- Bekend zijn bij de medewerkers van de procedure
- De nodige EHBO middelen op werkplek/project, inclusief eventuele specifieke middelen in verband met mogelijke bijzondere blootstellingen
- De nodige brandbestrijdingsmiddelen op werkplek/project, inclusief specifieke middelen in verband met mogelijke gevaren
- Genoemde middelen zijn te allen tijde:
 - in voldoende mate aanwezig
 - in de juiste staat van onderhoud
- Organisatie (mensen, middelen en procedures) om aan noodsituaties het hoofd te kunnen bieden

Documenten

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



7.2 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/geïnstrueerd voor:
 - eerste hulp
 - bestrijding van een beginnende brand
 - ontruiming
 - begeleiding van hulpdiensten

Documenten

- Lijst van betreffende medewerkers met vermelding van opleiding



HOOFDSTUK 8 – VGM-INSPECTIES

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

8.1 Worden periodiek werkplekinspecties uitgevoerd door operationeel leidinggevenden?

*/**/petrochemie

Doelstelling

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

Minimumeisen

- Procedure, waarin beschreven:
 - de uitvoering van inspecties
 - de opvolging van waargenomen afwijkingen
 - gebruik checklist
- Inspecties worden tenminste eenmaal per maand per werkplek uitgevoerd door de operationeel leidinggevende ⁸
- *Inspectieverslagen, waarin opgenomen geconstateerde afwijkingen, uit te voeren verbeteracties, uitvoeringsverantwoordelijken en de bepaling van de tijdsduur voor uitvoering*
- Actieplan, inhoudende:
 - actiepunten, voortkomende uit de inspecties
 - de verantwoordelijken voor de uitvoering en toetsing
 - tijdsplanning

Documenten

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

N.B.: zie ook vraag 1.5.

⁸ 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.



8.2 Vindt er een trendanalyse plaats van bij inspecties geconstateerde tekortkomingen?

-/□/petrochemie

Doelstelling

Het identificeren van (basisoorzaken van) structurele tekortkomingen gericht op structurele verbeteringen.

Minimumeisen

- *Classificatie van tekortkomingen naar soort dan wel aard en oorzaken*
- *Jaarlijkse trendanalyse, inclusief te ondernemen acties en follow-up*

Documenten

- Trendanalyse
- Overzicht verbeteracties

N.B.: zie ook vraag I.5.



HOOFDSTUK 9 – BEDRIJFSGEZONDHEIDSZORG

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

9.1 Worden medewerkers voor specifieke functies en/of bij tewerkstelling op specifieke werkplekken, mede op basis van geïnventariseerde risico's (zie vraag 2.1), beoordeeld op medische geschiktheid? */**/petrochemie

Doelstelling

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

Minimumeisen

- Overzicht van functies, waaraan gekoppeld eisen met betrekking tot medische geschiktheid en eventuele frequentie van onderzoek op basis van VGM-risico-inventarisatie en -evaluatie
- Beoordeling van medische geschiktheid indien van toepassing door een gekwalificeerde medisch deskundige (bedrijfsarts in Nederland en preventieadviseur arbeidsgeneesheer in België)
- Registratie van medische geschiktheid voor de functie en/of werkplek

Documenten

- Overzicht van functies, waaraan gekoppeld eisen met betrekking tot medische geschiktheid
- Overeenkomst met gekwalificeerde medisch deskundige (bedrijfsarts in Nederland en preventieadviseur arbeidsgeneesheer in België) waarin opgenomen voornoemd medisch onderzoek als specifieke taak
- Registratie van medische geschiktheid voor de functie en/of werkplek



9.2 Ligt voor wat betreft blootstellingsrisico's vast, voor welke functies medewerkers periodiek een medisch onderzoek moeten ondergaan?

*/**/petrochemie

Doelstelling

Het voorkómen van aantasting van de gezondheid van medewerkers bij functie-uitoefening ten gevolge van blootstelling.

Minimumeisen

- Inventarisatie van functies met specifiek medisch risico op basis van de VGM-risico-inventarisatie en -evaluatie
- Overzicht van betrokken medewerkers
- Betrokkenheid van en advisering door een gekwalificeerde medisch deskundige (bedrijfsarts in Nederland en preventieadviseur arbeidsgeneesheer in België) bij vaststelling gevolgen van blootstelling
- Betrokkenheid van en advisering door een deskundige, bijvoorbeeld arbeidshygiënist, op het gebied van blootstellingsrisico's
- Het nemen van passende maatregelen bij overschrijding van waarden
- Vaststelling en vastlegging onderzoek frequentie

Documenten

- Inventarisatie van functies met specifiek medische risico's (inclusief inhoud onderzoek en onderzoeksfrequentie)
- Overzicht betrokken medewerkers
- Overeenkomst met gekwalificeerde medisch deskundige (bedrijfsarts in Nederland en preventieadviseur arbeidsgeneesheer in België) waarin opgenomen periodiek medisch onderzoek als specifieke taak



9.3 Worden medewerkers in de gelegenheid gesteld om een gekwalificeerde medisch deskundige (bedrijfsarts in Nederland en preventieadviseur arbeidsgeneesheer in België) te raadplegen? -/□/□

Doelstelling

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

Minimumeisen

- Vastlegging mogelijkheid raadpleging gekwalificeerde medisch deskundige (bedrijfsarts in Nederland en preventieadviseur arbeidsgeneesheer in België)
- Bekendmaking van deze mogelijkheid aan de medewerkers

Documenten

- Overeenkomst met gekwalificeerde medisch deskundige (bedrijfsarts in Nederland en preventieadviseur arbeidsgeneesheer in België) waarin voornoemde specifieke taak is opgenomen

9.4 Voert het bedrijf een beleid om aangepast werk te bieden na een ongeval? -/□/petrochemie

Doelstelling

Het bevorderen van herstel en het beperken van verzuim/werkverlet door na een ongeval met potentieel verzuim/werkverlet aan de betrokken medewerker - gebruik makend van de nog aanwezige restcapaciteit - aangepast werk aan te bieden.

Minimumeisen

- Vastgesteld beleid
- Voorbeelden van toepassing van beleid
- Betrokkenheid van een gekwalificeerde medisch deskundige (bedrijfsarts in Nederland en preventieadviseur arbeidsgeneesheer in België)

Documenten

- Beleid aangepast werk
- Voorbeelden van toepassing van beleid

N.B.: score is positief indien vastgesteld beleid niet kon worden toegepast.



HOOFDSTUK 10 – AANSCHAF EN KEURING VAN MATERIALEN, ARBEIDSMIDDELEN EN PEROONLIJKE BE- SCHERMINGSMIDDELEN (PBM)

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

10.1 Worden VGM verantwoorde materialen, arbeidsmiddelen en PBM aangeschaft?

*/**/petrochemie

Doelstelling

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

Minimumeisen

- *Inventarisatie potentieel risicovolle materialen, arbeidsmiddelen en PBM*
- *VGM-eisen waaraan ze moeten voldoen ter eliminering van potentiële risico's*
- Borgen dat alleen materialen, arbeidsmiddelen en PBM worden aangeschaft die voldoen aan de VGM-eisen
- Periodieke update van VGM-eisen op basis van 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



10.2 Worden arbeidsmiddelen en PBM periodiek gekeurd?

*/**/petrochemie

Doelstelling

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

Minimumeisen

- *Inventarisatie van periodiek te keuren arbeidsmiddelen en PBM*
- *Keuringseisen*
- *Frequentie van de keuringen: tenminste eenmaal per jaar met motivering van eventuele afwijking indien minder*
- *Deskundigheid keurenden*
- *Borgen dat geen gebruik wordt gemaakt van niet goedgekeurde arbeidsmiddelen en PBM*
- *Identificatie keuringsvervaldatum op arbeidsmiddelen en PBM*

Documenten

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



HOOFDSTUK 11 – INKOOP VAN DIENSTEN

Inschakeling dienstverleners die voldoende VGM-kennis hebben.

11.1 Wordt bij onderaanneming zeker gesteld dat op de werkvloer aan alle van toepassing zijnde VCA eisen (zie bijlage B) wordt voldaan? -/□/petrochemie

Doelstelling

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

Minimumeisen

- Borgen dat op de werkvloer wordt voldaan aan alle van toepassing zijnde eisen van VCA (zie bijlage B)

Documenten

- Procedure met betrekking tot borging

N.B.₁: zie bijlage C met betrekking tot positie van zelfstandige zonder personeel in VCA verband.

N.B.₂: score is positief indien geen onderaannemers worden ingeschakeld.



11.2 Vindt gestructureerde beoordeling en selectie plaats van regelmatig ingeschakelde onderaannemers op basis van de VGM-prestaties?

-/□/petrochemie

Doelstelling

Inzet van gekwalificeerde onderaannemers.

Minimumeisen

- *Beoordeling van de VGM-prestaties van regelmatig ingeschakelde onderaannemers op basis van standaardprocedure en beoordelingscriteria/beoordelingsrapport*
- Borgen van het opstellen en toepassen van een lijst van goedgekeurde regelmatig ingeschakelde onderaannemers op basis van:
 - preselectie (minimaal VCA* certificaat vereist♦)
 - beoordelingen

Documenten

- Standaardbeoordelingsprocedure
 - Standaardbeoordelingsrapport
 - Procedure met betrekking tot borging
 - Lijst van goedgekeurde regelmatig ingeschakelde onderaannemers
- ♦ Zie bijlage C met betrekking tot positie van zelfstandige zonder personeel in VCA verband

N.B.: score is positief indien geen onderaannemers worden ingeschakeld.



11.3 Worden voor risicovol werk uitzendkrachten via een VCU-gecertificeerde uitzendorganisatie ingeleend?

-/□/petrochemie

Doelstelling

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

Minimumeisen

- Overzicht van ingeleende uitzendkrachten
- Activiteiten waarvoor uitzendkrachten worden ingeleend
- Inlening via een VCU-gecertificeerde uitzendorganisatie

Documenten

- Overzicht uitzendkrachten
- Risicovol werk, waarvoor uitzendkrachten worden ingeleend
- Lijst VCU-gecertificeerde uitzendorganisaties, die uitzendkrachten hebben uitgezonden

N.B.: score is positief indien door het bedrijf geen uitzendkrachten worden ingeleend.



HOOFDSTUK 12 – MELDING, REGISTRATIE EN ONDER- ZOEK VAN ONGEVALLEN EN VGM-INCIDENTEN

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

12.1 Heeft het bedrijf een procedure voor het melden en registreren van ongevallen van medewerkers met en zonder verzuim/werkverlet?

*/**/petrochemie

Doelstelling

Inzicht in de actuele VGM-prestaties.

Minimumeisen

- Meldingsprocedure/meldingsformulier
- Kennis van de procedure bij de medewerkers
- Registratie van ongevallen, ingedeeld naar de categorieën:
 - ongevallen met verzuim/werkverlet
 - ongevallen met aangepast werk
 - ongevallen zonder verzuim/werkverlet
- (Interne) publicatie – periodiek, tenminste jaarlijks – van ongevalcijfers

Documenten

- Meldingsprocedure
- Actuele (voorbeelden van) publicaties of overzichten



12.2 Vindt er onderzoek plaats van ongevallen met en zonder verzuim/werkverlet?

*/**/petrochemie

Doelstelling

Lering trekken uit ongevallen.

Minimumeisen

- *Onderzoeksprocedure, gerelateerd aan de (potentiële) ernst van het ongeval, inhoudende:*
 - *termijn van afhandeling*
 - *aanwijzing verantwoordelijke voor onderzoek*
 - *onderzoeksmethode*
- *Verbetermaatregelen:*
 - *vaststellen verbetermaatregelen (opvolging (taak)risicoanalyse; zie hoofdstuk 2), incl. aanwijzing verantwoordelijke voor en planning van uitvoering*
 - *uitvoering verbetermaatregelen*
 - *follow-up van te nemen directe en preventieve maatregelen*
- *Actieplan, inhoudende:*
 - *actiepunten, voortkomende uit onderzoek*
 - *de verantwoordelijken voor de uitvoering en toetsing*
 - *tijdsplanning*
- *(Interne) publicatie/communicatie leereffecten*

Documenten

- *Procedure*
- *Onderzoek ongevallen*
- *Rapportage verbetermaatregelen*



12.3 Wordt bij het onderzoek van ongevallen met en zonder verzuim/werkverlet een onderzoeksmethode gericht op het vaststellen van basisoorzaken gehanteerd?

-/□/petrochemie

Doelstelling

Hanteren methode bij onderzoek ongevallen leidend tot vaststelling basisoorzaken.

Minimumeisen

- Onderzoeksmethode, resulterend in expliciet maken van de gedefinieerde basisoorzaken

Documenten

- Resultaten onderzoeksmethode

12.4 Heeft het bedrijf een procedure voor het melden en registreren van bijna-ongevallen en overige VGM-incidenten?

-/**/petrochemie

Doelstelling

Inzicht in de actuele VGM-prestaties.

Minimumeisen

- Meldingsprocedure/meldingsformulier
- Kennis van de procedure bij de medewerkers
- *Registratiesysteem (overzicht van meldingen)*

Documenten

- Meldingsprocedure



12.5 Vindt er onderzoek plaats van bijna-ongevallen en overige VGM-incidenten?

-/**/petrochemie

Doelstelling

Lering trekken uit bijna-ongevallen en overige VGM-incidenten.

Minimumeisen

- *Onderzoeksprocedure, gerelateerd aan de potentiële ernst van het bijna-ongeval en/of VGM-incident, inhoudende:*
 - *termijn van afhandeling*
 - *aanwijzing verantwoordelijke voor onderzoek*
 - *onderzoeksmethode*
- *Verbetermaatregelen:*
 - *vaststellen verbetermaatregelen, incl. aanwijzing verantwoordelijke voor en planning van uitvoering*
 - *uitvoering verbetermaatregelen*
 - *follow-up van te nemen directe en preventieve maatregelen*
- *Publicatie/communicatie leereffecten*

Documenten

- *Procedure*
- *Onderzoek bijna-ongevallen en overige VGM-incidenten*
- *Rapportage verbetermaatregelen*





Bijlage A

Eisen te stellen aan het auditrapport

Een aannemer die zich VCA wil laten certificeren, heeft recht op een transparant rapport van de bevindingen, die tijdens de VCA audit werden vastgesteld, op basis waarvan de uiteindelijke certificatie beslissing wordt genomen. Het auditrapport bevat tenminste de volgende informatie:

- **Algemene gegevens**

Onder meer:

- a. Gegevens van het bedrijf:

- naam van het bedrijf
- vestigingsplaats, adres
- naam van de organisatorische eenheid die gecertificeerd is, indien afwijkend van naam van het bedrijf
- namen directieleden, naam eerst verantwoordelijke van het bedrijf of gecertificeerde organisatorische eenheid
- scope van de werkzaamheden (raam van activiteiten) die vallen onder het beoordeelde VGM-beheerssysteem met NACE code (rev. 2)
- versie van de VCA, op basis waarvan de audit is uitgevoerd
- aantal operationele medewerkers
- aantal leidinggevenden aan operationele medewerkers
- aantal overige (administratieve) medewerkers

- b. Gegevens inzake auditplan en feitelijk verloop van de audit.

- **Beoordeling interne audits van de nevenvestigingen**

Indien van toepassing.

- **Auditresultaten**

Behaalde resultaten in tabelvorm met scores per vraag op minimum-eisen en doelstelling ingericht per hoofdstuk, per vraag/minimum-eisen/doelstelling en onderbouwing per vraag van de score op doelstellingen en cursief gedrukte minimumeisen.

De beoordeling en de onderbouwing per vraag dient als volgt (in drie stappen) plaats te vinden:

- Stap 1. De auditor constateert allereerst per vraag dat de genoemde documenten aanwezig zijn en aan alle minimumeisen is voldaan.



- Stap 2. De auditor geeft vervolgens een onderbouwing bij de minimumeisen in cursief.
- Stap 3. De auditor beoordeelt daarna of voldaan wordt aan de doelstelling (in cursief) van iedere vraag en geeft daarvoor altijd een inhoudelijke onderbouwing.

Het auditrapport dient verplicht te worden opgesteld conform het format zoals gepubliceerd op www.vca.nl.

- **Ongevallenstatistieken**

Ongevallenstatistieken in tabelvorm over de laatste vijf jaren (zie onderstaande tabel):

Jaar
1. Aantal werknemers (incl. tijdelijke medewerkers)					
2. Aantal gewerkte uren					
3. Ongevallen met verzuim/ werkverlet					
4. Ongevallen met dodelijke afloop (a)					
5. Aantal arbeidsongevallen (3+4)					
6. IF-frequentie (b)					

(a) Dodelijke afloop: overlijden binnen 30 werkdagen en het opgelopen letsel is mede oorzaak van het overlijden

$$(b) \text{ IF (Frequentie)} = \frac{\text{aantal ongevallen met verzuim/werkverlet (3+4)} \times 1.000.000}{\text{aantal gewerkte uren (2)}}$$

NACE-code (rev. 2):

IF-frequentie van de sector:(B); zie website www.vca-besacc.be

- **Dateren en ondertekenen**

Het rapport is gedateerd en ondertekend door zowel de VCA auditor (naam) als de VCA coördinator (naam).



VCA eisen op de werkvloer met betrekking tot vraag 11.1 VCA

Hoofdstuk		Vraag	
2	VGM-risicobeheer	2.1	Heeft het bedrijf voor alle risicovolle functies een actuele VGM-risico-inventarisatie en -evaluatie?
		2.2	Vinden taakrisicoanalyses plaats?
		2.3	Worden LMRA's uitgevoerd vóór aanvang van werkzaamheden?
		2.4	Worden de juiste persoonlijke beschermingsmiddelen gratis ter beschikking gesteld, onderhouden en omgeruild?
3	Opleiding, voorlichting en instructie	3.2	Hebben alle operationele medewerkers een diploma, attest of certificaat "Basisveiligheid VCA"?
		3.3	Hebben alle operationeel leidinggevenden een diploma, attest of certificaat "Veiligheid voor Operationeel Leidinggevenden 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?
		3.5	Bestaat er een bedrijfseigen VGM-voorlichting en -instructie?
6	Milieuzorg	6.1	Worden er voldoende preventieve milieumaatregelen genomen gericht op het voorkomen van bodemverontreiniging en op afvalstoffenbeheer?
8	VGM-inspecties	8.1	Worden periodiek werkplekinspecties uitgevoerd door operationeel leidinggevenden?
9	Bedrijfsgezondheidszorg	9.2	Ligt voor wat betreft blootstellingsrisico's vast, voor welke functies werknemers periodiek een medisch onderzoek moeten ondergaan?
10	Aanschaf en keuring van materialen, arbeidsmiddelen en PBM	10.2	Worden arbeidsmiddelen en PBM periodiek gekeurd?
12	Melding, registratie en onderzoek van VGM-incidenten	12.1	Heeft het bedrijf een procedure voor het melden en registreren van ongevallen van medewerkers met en zonder verzuim/werkverlet?
		12.2	Vindt er onderzoek plaats van ongevallen met en zonder verzuim/werkverlet?

Drie wijzen waarop de hoofdaannemer kan borgen dat wordt voldaan aan de VCA eisen op de werkvloer:

1. Onderaannemer heeft een VCA certificaat.
2. Hoofdaannemer betreft aantoonbaar onderaannemer in managementsysteem voor wat betreft het voldoen aan de VCA eisen op de werkvloer, inclusief rapportage.
3. Onderaannemer heeft aantoonbaar en toetsbaar eigen systeem, bijvoorbeeld van MASE of van BeSaCC, en de hoofdaannemer toetst aantoonbaar dat wordt voldaan aan de eisen van VCA op de werkvloer.



Bijlage C

Uitgangspunten en voorwaarden in VCA verband bij inschakeling van zelfstandige zonder personeel (zzp-er) als onderaannemer

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

- Een zzp-er kan niet VCA gecertificeerd worden in verband met de mustvragen (zie 7.2 van de procedure).
- Een zzp-er heeft geen onderaannemers, ingehuurd of uitzendkrachten.

Een VCA gecertificeerde aannemer kan een zzp-er als onderaannemer inschakelen onder de navolgende voorwaarden:

- De zzp-er beschikt over een eigen VGM-Risico-Inventarisatie en -Evaluatie.
- De zzp-er is voldoende gekwalificeerd, ook op VGM-gebied en beschikt derhalve over het diploma Veiligheid voor Operationeel Leidinggevenden VCA (VOL-VCA) en, indien nodig, over kwalificaties genoemd in de "SSV Opleidingengids".
- Materialen, arbeidsmiddelen en PBM van de zzp-er moeten gekeurd zijn conform vraag 10.2 van de VCA.
- De hoofdaannemer toetst aantoonbaar dat wordt voldaan aan de eisen van VCA op de werkvloer.



Matrix certificatie-niveaus

Hoofdstuk 1 – VGM-beleid en -organisatie, betrokkenheid van de directie		*	**	petro- chemie
1.1	Heeft het bedrijf een VGM-beleidsverklaring?	•	•	•
1.2	Is er een veiligheids- en gezondheidsfunctionaris aangesteld binnen het bedrijf?	•	•	•
1.3	Bestaat er een VGM-structuur in de organisatie?		•	•
1.4	Worden leidinggevenden beoordeeld op veiligheid, gezondheid en milieu?		□	□
1.5	Is de directie actief betrokken bij VGM?		•	•
1.6	Vindt beoordeling door de directie plaats betreffende het voldoen aan de VCA eisen?	•	•	•
1.7	Wordt een doelstelling geformuleerd en opgevolgd met betrekking tot IF ongevallen met verzuim/ werkverlet?	•	•	•
1.8	Worden VGM-doelstellingen geformuleerd en opgevolgd?		□	•
Hoofdstuk 2 – VGM-risicobeheer				
2.1	Heeft het bedrijf voor alle risicovolle functies een actuele VGM-risico-inventarisatie en -evaluatie ?	•	•	•
2.2	Vinden taakrisicoanalyses plaats?	•	•	•
2.3	Worden LMRA's uitgevoerd vóór aanvang van werkzaamheden?	•	•	•
2.4	Worden de juiste persoonlijke beschermingsmiddelen gratis ter beschikking gesteld, onderhouden en omgeruild?	•	•	•
Hoofdstuk 3 – Opleiding, voorlichting en instructie				
3.1	Beschikken alle medewerkers over vakopleiding en ervaring gerelateerd aan de door hen uit te voeren werkzaamheden?	•	•	•
3.2	Hebben alle operationele medewerkers een diploma, attest of certificaat "Basisveiligheid VCA"?	•	•	•
3.3	Hebben alle operationele leidinggevenden een diploma, attest of certificaat "Veiligheid voor Operationeel Leidinggevenden 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?	•	•	•
3.5	Bestaat er een bedrijfseigen VGM-voorlichting en -instructie?	•	•	•
3.6	Bestaat er een adequate procedure voor het correct beheren en invullen van het veiligheidspaspoort, indien een veiligheidspaspoort wordt gehanteerd?	•	•	•
3.7	Vindt communicatie over VGM-zaken plaats zonder taalbelemmeringen?	•	•	•
3.8	Hebben de medewerkers kennis van de interne regels/procedures van de opdrachtgevers, waar zij te werk zijn gesteld, voor zover dit expliciet en gespecificeerd wordt gevraagd en beschikbaar gesteld door opdrachtgevers?	•	•	•
Hoofdstuk 4 – VGM-bewustzijn				
4.1	Is er VGM-overleg binnen het bedrijf?		•	•
4.2	Heeft het bedrijf een programma voor het verbeteren van het VGM-bewustzijn en VGM-gedrag?		□	•
Hoofdstuk 5 – VGM-projectplan				
5.1	Hanteert het bedrijf VGM-projectplannen?		•	•
5.2	Worden de medewerkers geïnstrueerd over de inhoud van het VGM-projectplan?		•	•
5.3	Worden de medewerkers van onderaannemers geïnstrueerd over de inhoud van het VGM-projectplan?		•	•
5.4	Wordt het VGM-plan ter bespreking aangeboden aan de opdrachtgever?		□	•
5.5	Is er een veiligheids- en gezondheidsfunctionaris aangesteld per project?		□	•



Hoofdstuk 6 – Milieuzorg		*	**	petro- chemie
6.1	Worden er voldoende preventieve milieumaatregelen genomen gericht op het voorkomen van bodemverontreiniging en op afvalstoffenbeheer?	•	•	•
6.2	Is er een milieufunctionaris aangesteld binnen het bedrijf?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Hoofdstuk 7 – Voorbereiding op noodsituaties				
7.1	Is het bedrijf voorbereid op effectief optreden in geval van noodsituaties?	•	•	•
7.2	Hebben de in noodsituaties verantwoordelijke medewerkers binnen dat bedrijf een passende opleiding ontvangen?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Hoofdstuk 8 – VGM-inspecties				
8.1	Worden periodiek werkplekinspecties uitgevoerd door operationeel leidinggevenden?	•	•	•
8.2	Vindt er een trendanalyse plaats van bij inspecties geconstateerde tekortkomingen?		<input type="checkbox"/>	•
Hoofdstuk 9 – Bedrijfsgezondheidszorg				
9.1	Worden medewerkers voor specifieke functies en/of bij tewerkstelling op specifieke werkplekken, mede op basis van geïnventariseerde risico's (zie vraag 2.1), beoordeeld op medische geschiktheid?	•	•	•
9.2	Ligt voor wat blootstellingsrisico's vast, voor welke functies medewerkers periodiek een medisch onderzoek moeten ondergaan?	•	•	•
9.3	Worden medewerkers in de gelegenheid gesteld om een gekwalificeerde medisch deskundige (bedrijfsarts in Nederland en preventieadviseur arbeidsgeneesheer in België) te raadplegen?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.4	Voert het bedrijf een beleid om aangepast werk te bieden na een ongeval?		<input type="checkbox"/>	•
Hoofdstuk 10 – Aanschaf en keuring van materialen, arbeidsmiddelen en persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM)				
10.1	Worden VGM verantwoorde materialen, arbeidsmiddelen en PBM aangeschaft?	•	•	•
10.2	Worden arbeidsmiddelen en PBM periodiek gekeurd?	•	•	•
Hoofdstuk 11 – Inkoop van diensten				
11.1	Wordt bij onderaanneming zeker gesteld dat op de werkvloer aan alle van toepassing zijnde VCA eisen (zie bijlage B) wordt voldaan?		<input type="checkbox"/>	•
11.2	Vindt gestructureerde beoordeling en selectie plaats van regelmatig ingeschakelde onderaannemers op basis van de VGM-prestaties?		<input type="checkbox"/>	•
11.3	Worden voor risicovol werk uitzendkrachten via een VCU gecertificeerde uitzendorganisatie ingeleend?		<input type="checkbox"/>	•
Hoofdstuk 12 – Melding, registratie en onderzoek van ongevallen en VGM-incidenten				
12.1	Heeft het bedrijf een procedure voor het melden en registreren van ongevallen van medewerkers met en zonder verzuim/werkverlet?	•	•	•
12.2	Vindt er onderzoek plaats van ongevallen met en zonder verzuim/werkverlet?	•	•	•
12.3	Wordt bij het onderzoek van ongevallen met en zonder verzuim/werkverlet een onderzoeksmethode gericht op het vaststellen van basisoorzaken gehanteerd?		<input type="checkbox"/>	•
12.4	Heeft het bedrijf een procedure voor het melden en registreren van bijna-ongevallen en overige VGM-incidenten?		•	•
12.5	Vindt er onderzoek plaats van bijna-ongevallen en overige VGM-incidenten?		•	•
Totaal		25	33/14	43/4



Bijlage E

Eisen met betrekking tot de Certificatie-instelling, Coördinatoren en Auditoren

I Onpartijdigheid/onafhankelijkheid

Als certificatie-instelling worden slechts die instellingen aanvaard die door de Raad voor Accreditatie zijn geaccrediteerd voor (de laatste versie van) het VCA certificatieschema, conform ISO 17021, of door een bij de EA (European Co-operation for Accreditation) aangesloten accreditatie-instelling.

II Kwaliteit

De door de certificatie-instelling in te zetten VCA coördinatoren en VCA auditoren dienen ervaring te hebben met verificatieprocessen en door veiligheidkundige kennis, ervaring en persoonlijke eigenschappen in staat te zijn om op doelmatige en verantwoorde wijze een doorlichting uit te voeren. Daarbij zal door de certificatie-instelling aan genoemde functionarissen regelmatige en doelmatige ondersteuning geboden worden door middel van training, documentatie en informatievoorziening (zie ook paragraaf V en VI van dit document)

III Verantwoordelijkheid en organisatie

De eindverantwoordelijkheid voor certificatie ligt bij de certificatie-instelling.

De **VCA auditor** werkt voor de certificerende afdeling en neemt deel aan alle activiteiten binnen die afdeling die nodig zijn om zijn vakkenis op peil te houden.

De VCA auditor functioneert onder de verantwoordelijkheid van de **VCA coördinator**.

De VCA auditor legt zijn bevindingen van het documenten- en het implementatieonderzoek vast in een concept **VCA auditrapport** overeenkomstig de voor dit rapport geldende richtlijnen, met alle daarbij behorende gegevens, conform alle bij elke vraag in de VCA vermelde verificatiepunten.

De VCA coördinator controleert vervolgens van elke vraag zowel de score als de onderbouwing van de doelstelling van iedere vraag, alsmede van de daarvoor in aanmerking komende minimumeisen.



Na verwerking van eventuele op- en aanmerkingen inclusief beoordeling van eventuele correctieve en corrigerende maatregelen naar aanleiding van tekortkomingen, zo nodig na aanvullend onderzoek door de VCA auditor, beoordeelt en keurt de VCA coördinator het complete door de VCA auditor ondertekende rapport goed en ondertekent dat rapport op zijn beurt voorzien van zijn advies.

De VCA coördinator legt het rapport samen met zijn advies voor aan de **bevoegde persoon** van de certificatie-instelling. De bevoegde persoon is die persoon die in het interne bevoegdheidschema van de desbetreffende certificatie-instelling als zodanig is aangeduid. Deze bevoegde persoon neemt tenslotte de beslissing het VCA certificaat al dan niet te verstrekken.

Door de certificatie-instelling wordt tenminste één VCA auditor benoemd tot VCA coördinator, die alle VCA auditrapporten – *nimmer de eigen rapporten* – beoordeelt.

De certificatie-instelling benoemt de VCA coördinator(en) en auditor(en) eerst na verificatie van de vereiste deskundigheid als vermeld in paragraaf V en VI van dit document, waarna zij hiervan melding maakt bij de Raad voor Accreditatie (RvA). De RvA neemt deze melding aan en zal de kwalificatie door de CI tijdens een eerstvolgend regulier onderzoek verifiëren. In vervolg hierop zal de RvA het CCVD-VCA van de resultaten van deze verificatie op de hoogte stellen.

IV Geheimhouding en zorgvuldigheid

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

V Deskundigheid van VCA auditor

Voor wat betreft het profiel dient de VCA auditor te voldoen aan de relevante eisen van de norm NEN-EN-ISO 19011.



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

• voor Nederland:

voor België:

opleiding op tenminste MBO-niveau of gelijkwaardig	opleiding op tenminste niveau Hoger Secundair Onderwijs of gelijkwaardig
opleiding MVK toegelaten door Hobéon SKO of gelijkwaardig (ter beoordeling aan het CCVD-VCA)	opleiding aanvullende vorming diensthoofden veiligheid niveau II of preventieadviseur arbeidsveiligheid niveau II of gelijkwaardig (ter beoordeling aan het UCvD-VCA)
jaarlijkse participatie aan harmonisatiedagen georganiseerd door de Vereniging Overleg Certificatie-instellingen (VOC) met actieve betrokkenheid van het CCVD-VCA	vorming VCA opleiding voor auditoren en coördinatoren, georganiseerd door vzw VCA-BeSaCC

- Minimaal 3 jaar praktijkervaring (productie, onderhoud) binnen een sector met een hoge risicograad, zoals:
 - bij opdrachtgevers: raffinaderij, chemie, petrochemie, staalindustrie, metallurgie, farmaceutische industrie, railinfra en baggerindustrie
 - bij aannemers (opdrachtnemers die activiteiten verrichten waarvoor VCA bedoeld is): zie VCA procedure, paragraaf 6
- Ervaring met het zelfstandig uitvoeren van veiligheidsaudits. Deze ervaring houdt tenminste het volgende in: steeds over de afgelopen drie jaar 20 auditmandagen (effectieve audittijd, de eerste 20 auditmandagen onder begeleiding), met tenminste één audit van elk type (VCA*, VCA** of VCA Petrochemie), afgesloten met een toetsbaar positieve beoordeling door de VCA coördinator.
- Een gedegen opleiding met afsluitend examen in het uitvoeren van systeemaudits.



VI Deskundigheid VCA Coördinator

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

- voor Nederland: voor België:

opleiding op HBO-niveau of gelijkwaardig	opleiding bachelor-niveau of gelijkwaardig
opleiding Hogere Veiligheidskunde (HVK) toegelaten door Hobéon SKO of gelijkwaardig (ter beoordeling aan het CCVD-VCA)	opleiding aanvullende vorming diensthoofden veiligheid niveau I of preventieadviseur arbeidsveiligheid niveau I of gelijkwaardig (ter beoordeling aan het UCvD-VCA)
jaarlijkse participatie aan harmonisatiedagen georganiseerd door de Vereniging Overleg Certificatie-instellingen (VOC) met actieve betrokkenheid van het CCVD-VCA	vorming VCA opleiding voor auditoren en coördinatoren, georganiseerd door vzw VCA-BeSaCC

- Minimaal 5 jaar praktijkervaring (productie, onderhoud) binnen een sector met een hoge risicograad (zie boven)
- Ruime ervaring met het zelfstandig uitvoeren van veiligheidsaudits; deze ervaring houdt tenminste het volgende in: steeds over de afgelopen drie jaar 40 auditmandagen (effectieve audittijd) met minimaal zes audits van VCA** of VCA Petrochemie en één audit van VCA*.

Samengevat zijn de eisen als volgt:

		Auditoren	Coördinatoren
Kwaliteit opleiding	Opleiding algemeen	MBO of hoger secundair onderwijs	HBO of bachelor
	Opleiding specifiek	MVK/Niveau II VCA Harmonisatiedagen (NL)/VCA opleiding (B)	HVK/Niveau I VCA Harmonisatiedagen (NL)/VCA opleiding (B)
Ervaring	Praktijkervaring	> 3 jaar	> 5 jaar
Audit-ervaring	Over periode	Afgelopen 3 jaar	Afgelopen 3 jaar
	Auditdagen (effectief)	20 dagen ☺	40 dagen
	Type audits	≥ 1 VCA** of VCA Petrochemie ☺ ≥ 1 VCA*	≥ 6 VCA** of VCA Petrochemie ≥ 1 VCA*

☺ = eerste 20 audit mandagen onder begeleiding

Opmerking:

Voor wat betreft de specifieke ervaring van zowel auditoren als coördinatoren kan het CCVD-VCA op voorstel van de certificatie-instelling afwijkingen toestaan.



Bijlage F

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

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

- type certificaat: VCA*, VCA** of VCA petrochemie
- aard van de audit: initieel, tussentijds of herhaling
- aantal medewerkers, inclusief tijdelijke medewerkers (voltijdse equivalenten FTE): alle medewerkers die invloed hebben op het VCA systeem, zie scope van activiteiten (I)
- aantal te bezoeken nevenvestigingen: zie Procedure 9.3 en hierna tabel 3
- gemiddeld aantal gelijktijdig lopende werklocaties/projecten
- resultaten van vorige audits

(I) Bij de certificatie van een “organisatorische eenheid” (bv een afdeling) wordt voor de bepaling van het aantal medewerkers, inclusief tijdelijke medewerkers, uitgegaan van allen die invloed hebben op het VCA systeem, zie scope van activiteiten. Daaronder vallen ook de relevante medewerkers van het bedrijf (zoals bijvoorbeeld medewerkers van een centrale veiligheidsdienst of onderhoudsdienst en het verantwoordelijk management).

Voor vaste medewerkers wordt uitgegaan van het aantal op de datum van certificatie aanvraag. Voor de uitzendkrachten en andere tijdelijke medewerkers wordt uitgegaan van het gemiddelde aantal gedurende de voorgaande 12 maanden.

**Tabel 1**

Het aantal te besteden mandagen is de som van:

Fase I (inclusief documentenbeoordeling)¹	
VCA*	0,5 mandag
VCA ** en VCA petrochemie	1 mandag
Toetsing implementatie op de hoofdvestiging	zie tabel 2
Toetsing implementatie in de nevenvestiging(en)	Indien van toepassing (procedure 9) zie tabel 3
Aantal te bezoeken nevenvestigingen	
Tijdsbesteding per te bezoeken nevenvestiging	
- Nevenvestiging met 1 tot 100 medewerkers	0,5 mandagen
- Nevenvestiging met meer dan 100 medewerkers	1 mandag
Toetsing implementatie op werklocaties/projecten	
Aantal te bezoeken werklocaties/projecten ²	zie tabel 4
Tijdsbesteding per te bezoeken werklocatie/project	0,25-0,5 mandag ³

N.B.: tijdsbesteding is exclusief rapportagetijd.

Tabel 2**Te besteden aantal mandagen bij toetsing implementatie op de hoofdvestiging**

Deze tijdsbesteding (effectieve audittijd) geldt voor:

- de initiële audit
- de herhalingsaudit
- de 2 tussentijdse audits samen

Aantal medewerkers van invloed op VCA systeem	VCA*	VCA**	VCA petrochemie
1-50	0,5	1	1,5
51-100	1	1,5	1,5
101-...	1	1,5	2

¹ Enkel voor de initiële audit en onder voorwaarden de herhalingsaudit

² Tabel 4 dient per te bezoeken vestigingen te worden toegepast

³ Afhankelijk van aard en omvang



Tabel 3

Aantal te bezoeken nevenvestigingen (zie ook procedure 9.3)

Totaal aantal nevenvestigingen	Bij initiële audit	Bij tussentijdse audit	Bij herhalingsaudit
X	\sqrt{x}	$0,6 \sqrt{x}$	$0,8 \sqrt{x}$
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-...			

Tabel 4

Aantal te bezoeken projecten/werklocaties (op basis van het gemiddeld aantal gelijklopende projecten/werklocaties)

Toe te passen voor de hoofdvestiging en de te bezoeken nevenvestigingen (indien van toepassing, zie procedure 9) en bij alle audits: initiële, herhalings- en bij elke tussentijdse audit.

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

(1) Het aantal gelijklopende projecten/werklocaties: het aantal, dat wordt aangestuurd vanuit de hoofdvestiging en vanuit de te bezoeken nevenvestigingen indien van toepassing (zie procedure 9.3).

N.B.: indien projecten, waarop hoofdstuk 5 van toepassing is, in uitvoering zijn, moet minstens 1 project bezocht worden.



