



vca^vMAX
Veiligheidscultuurcombinatie

VCA en VCA Module Gedrag

met toelichting

2026

Aanvullende Module Gedrag (op basis van VCA 2026/6.1)

SSW



VCA en VCA

Module Gedrag

met toelichting



Dit is VCA-MAX, de Veiligheidscultuurcombinatie

VCA-MAX bestaat uit VCA 2026/6.1 met daarin geïntegreerd de aanvullende VCA Module Gedrag (VCA-MG) en toelichting op deze module. De aanvullende module is ontstaan vanuit de nadrukkelijke wens vanuit de branches die SSVV vertegenwoordigt om houding en gedrag een plaats te geven in het bestaande VCA-schema voor veilig en gezond werken. Het vertrouwde VCA-schema staat natuurlijk nog steeds op zichzelf, als een systeemgericht schema. VCA-MAX, de Veiligheidscultuurcombinatie, is een nieuw product dat een combinatie maakt van het VCA-schema met een aanvullende Module Gedrag. VCA-MAX gaat dus verder dan het oorspronkelijke VCA-kader. VCA-MAX stimuleert óók veiligheidsbewustzijn en veilig gedrag.

Hoe werkt het?

Met VCA-MAX kunnen opdrachtnemers het bekende VCA-certificaat op niveau *, ** of P behalen én het aanvullende certificaat VCA-MG. De certificering kan tegelijkertijd worden uitgevoerd maar dat hoeft niet. Een bedrijf dat al een regulier VCA-certificaat heeft kan zich dus alsnog, op een later moment, laten auditeren om het aanvullende certificaat VCA-MG te verkrijgen. Met het certificaat VCA-MG kunnen opdrachtnemers aantonen dat de veiligheidscultuur van hun bedrijf op niveau 3* is.

VCA-MG is facultatief. Dat betekent dat het voor bedrijven die het reguliere VCA 2026/6.1 schema gebruiken, niet verplicht is om de VCA Module Gedrag te doen en dat bedrijven en sectoren hier zelf een keuze kunnen maken.

Dit document

Dit document heeft de bekende structuur van VCA 2026/6.1. De tekst van de aanvullende VCA-MG is, waar van toepassing, herkenbaar opgenomen telkens ná het element van VCA 2026/6.1 waar dit betrekking op heeft. Daarna volgt, waar zinvol, in een kader de toelichting op de aanvullende eisen van VCA-MG. Aan het einde van dit document zijn nog extra tips opgenomen. Het doel van de toelichtingen en tips is het ondersteunen van gebruikers, zowel de certificatie-instelling als de te certificeren bedrijven. Daarom zijn ook tips voor bedrijven opgenomen om 'lean and mean' invulling te geven aan de aanvullende eisen van de VCA-MG.

* Ook bekend als 'berekenend niveau'. Gebaseerd op modellen als beschreven in: Parker, Lawrie, Hudson, 2 july 2006, A framework for understanding the development of organizational safety culture, Safety Science volume 44, issue 6

Inhoud

Afkortingen, definities en begrippen

Afkortingen	8
Definities en begrippen	9

Procedure

1	Inleiding	15
2	Eigenaarschap en beheer van het certificatieschema	17
3	Toepassingsgebied	19
4	De VCA-checklist	20
5	Bedrijf met meerdere vestigingen: voorwaarden voor één certificaat	22
6	Verplichtingen van de certificatie-instellingen	24
7	Certificatieproces	26
8	Geldigheidsduur, controle-audits en hercertificatie-audit	31
9	Schorsing en intrekking	33
10	Gegevens op VCA-certificaten	34
11	Gebruik van logo's	36
12	Aanmelding certificaten, ongevallenfrequentie en wijzigingen	37
13	Geheimhouding	39

Checklist

1	VGM-beleid en -organisatie, betrokkenheid van de directie	40
2	VGM-risicobeheer	50
3	Opleiding, voorlichting en instructie	54
4	VGM-bewustzijn	62
5	VGM-projectplan	65
6	Vorbereiding op noodsituaties	68
7	VGM-inspecties	69
8	Bedrijfsgezondheidszorg	72
9	Aanschaf en keuring van materialen, arbeidsmiddelen en persoonlijke beschermingsmiddelen	75
10	Inkoop van diensten	77
11	Melding, registratie en onderzoek van VGM-Incidenten	80

Bijlagen

A	VCA-eisen op de werkvloer met betrekking tot vraag 10.1 (onderaanneming)	83
B	Uitgangspunten in VCA-verband met betrekking tot zelfstandigen zonder personeel (in het kader van vraag 10.1)	87
C	Eisen met betrekking tot de certificatie-instelling, coördinatoren en auditoren	89
D	Instructie minimaal aantal te besteden mandagen in het kader van VCA-audits	94
E	Suggesties voor het aantoonbaar maken van eisen uit de aanvullende Module Gedrag	101

Leeswijzer

Informatie in de gele kaders zijn toevoegingen met betrekking tot de aanvullende Module Gedrag.

Informatie in de kaders met gele rand zijn toelichtingen op de eisen en wijzigingen met betrekking tot de aanvullende Module Gedrag.

Afkortingen, definities en begrippen

Afkortingen

B	België
BELAC	Belgische Accreditatie-instelling (B)
BeSaCC	Belgian Safety Criteria for Contractors (B)
B-VCA	Basisveiligheid VCA
CCVD-VCA	Centraal College van Deskundigen VCA (NL)
CI	Certificatie-instelling
EHBO	Eerste Hulp Bij Ongelukken (NL) / Ongevallen (B)
HVK	Hogere Veiligheidskunde (NL)
IF	Injury Frequency index (ongevallenfrequentie)
LMRA	Laatste Minuut Risico Analyse

MOC Management of Change

MVK	Middelbare Veiligheidskunde (NL)
NL	Nederland
PBM	Persoonlijke Beschermingsmiddelen
RI&E	Risico-Inventarisatie en -Evaluatie
RvA	Raad voor Accreditatie (NL)
SSVV	Stichting Samenwerken Voor Veiligheid (NL)
TRA	Taakrisicoanalyse
UCvD-VCA	Uitvoerend Comité van Deskundigen VCA (B)
VCA	Veiligheid, Gezondheid en Milieu Checklist Aannemers

VCA-MG Aanvullende Module Gedrag VCA

VCO	Veiligheid, Gezondheid en Milieu Checklist Opdrachtgevers
VCU	Veiligheid en Gezondheid Checklist Uitzendorganisaties
VGM	Veiligheid, Gezondheid en Milieu
VOL-VCA	Veiligheid voor Operationeel Leidinggevenden VCA
Vzw	Vereniging zonder winstgevend doel (B)
Zzp	Zelfstandige zonder personeel

Definities en begrippen

Aannemer (opdrachtnemer)

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

Best practices

Best practices zijn aangetoonde effectieve methoden, werkwijzen of oplossingen die voortkomen uit eerdere praktijkervaringen en succesvolle toepassingen op het gebied van arbeidsomstandigheden. Ze dienen als richtlijnen of inspiratie voor organisaties om optimale veiligheid, gezondheid en gewenst gedrag op de werkplek te bevorderen. Het gaat hierbij om situaties en voorbeelden die hebben aangetoond positieve resultaten te leveren en die reproduceerbaar zijn in vergelijkbare contexten. Best practices kunnen zijn gedocumenteerd maar ook door middel van praktijkopstellingen, foto's en/of video's worden aangetoond.

Bijna-ongeval

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

Borgen

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

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

Certificatiestatus

De toestand van de certificatie van het bedrijf:

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

Correctie

Actie om een vastgestelde afwijking te elimineren.

Corrigerende maatregel

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

Dynamisch

Het woord dynamisch verwijst naar het vermogen van het proces om zich voortdurend aan te passen, te reageren op veranderingen in interne en externe omstandigheden. Dit betekent dat prioriteiten niet statisch blijven, maar actief worden bewaakt en bijgesteld naarmate nieuwe informatie, trends of bedreigingen zich voordoen.

EHBO-ongevallen

Ongevallen met letsel waarvoor EHBO wordt ingezet.

Ernstig incident

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

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

Gedrag

Gedrag is wat je doet en zegt. Het zijn bewuste en onbewuste handelingen en reacties van individuen of groepen die waarneembaar zijn voor anderen.

Hoofdvestiging

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

IF (Injury Frequency)

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

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

NB:

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

De ongevallenstatistieken moeten tijdens elke audit geverifieerd worden.

Klacht

Een formele uiting van ongenoegen over VGM-aspecten.

Leiderschap

Het vermogen om anderen te inspireren, te motiveren en te begeleiden naar een gemeenschappelijk doel, terwijl men verantwoording neemt en aflegt, duidelijke doelen stelt, de benodigde middelen beschikbaar maakt, ondersteuning biedt, grenzen bewaakt en continue verbetering stimuleert. In de context van veilig werken hoort bij leiderschap ook het erkennen van het belang van veilig werken, in staat zijn hierover besluiten te nemen, veilig werken integreren in de bedrijfsvoering, actief betrokken zijn bij veiligheidsinitiatieven en het goede voorbeeld geven.

Management of Change procedure (MOC)

Een beschrijving van een systematisch proces om technische, operationele of organisatorische wijzigingen op een gecontroleerde manier door te voeren zonder negatieve gevolgen voor veiligheid, gezondheid of milieu.

Medewerkers

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

Nevenvestigingen

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

Onderaannemer

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

Ongeval met aangepast werk

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

Ongeval met verzuim/werkverlet

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

Ongeval zonder verzuim/werkverlet

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

Opdrachtgever

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

Onveilige handeling

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

Onveilige situatie

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

Operationeel leidinggevenden

Medewerkers die leidinggeven aan de operationele medewerkers.

Operationele medewerkers

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

Opvolgingsbeleid

Opvolgingsbeleid is hoe het bedrijf omgaat met sociale en/of veiligheidssituaties waarbij een persoon goed voorbeeldgedrag heeft getoond, ofwel een persoon gedrag heeft vertoond dat niet voldoet aan de daarvoor geldende regels/normen.

Toelichting

Het gaat hier om beleid ter bevordering van naleving van het gewenst gedrag. Dit omvat sancties én beloningen inclusief de opvolging en is actiegericht geformuleerd. Ook is afstemming wenselijk over opleiding/ontwikkeling en pro- en demotiebeleid.

Organisatorische eenheid

Een in het bedrijf herkenbare en identificeerbare afdeling.

PDCA

De PDCA-cyclus (Plan-Do-Check-Act) is een systematische methode voor continue verbetering van processen en systemen binnen een organisatie.

Het bevordert de samenhang tussen beleid, uitvoering, audits/werkplekinspecties/directiebeoordelingen en verbeterplannen.

Procedure

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

Project

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

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

Toolboxmeeting

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

Uitzendkracht

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

* In België niet mogelijk.

Veiligheidsaudit

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

VGM-functionaris (NL)/Preventieadviseur (B)

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

VGM-incident

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

Incidenten (zie hoofdstuk 11) omvatten onder andere:

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

Werklocatie

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

Werkplek

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

Procedure

1. Inleiding

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

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

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

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

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

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

van opdrachtgevers door aannemers operationele werkzaamheden laten uitvoeren.

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

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

Het aanvullende certificaat VCA-MG heeft tot doel aantoonbaar te maken dat het VGM-beheersysteem minimaal een cultuurniveau 3 van veiligheidsgedrag binnen de organisatie borgt. SSVV heeft er voor gekozen om VCA-MG vooralsnog niet onder accreditatie uit te brengen. Daarbij passen SSVV en de certificatie-instelling de ISO/IEC17021-1 toe, met uitzonderingen daarop die in deze norm zijn beschreven. Voor de ISO- en IAF- documenten, die met de verwijzing naar ISO/IEC17021-1 automatisch ook van kracht worden, geldt:

- ISO/IEC 17021-10: (Competence requirements for auditing and certification of occupational health and safety management systems); van toepassing middels 'pas toe of leg uit' met inachtneming van bijlage C, inclusief aanvullende eisen voor VCA-MG van deze norm;
- IAF MD 1: (Certification of multiple sites based on sampling) van toepassing;
- IAF MD 2: (Transfer of Accredited Certification of Management Systems) van toepassing;
- IAF MD 4: (The use of information and communication technology (ICT) for auditing/assessment purposes) niet van toepassing bij bezoeken werklocaties onder andere in verband met het voorkomen van het 'gidsen' van de auditor;
- IAF MD 5: (Determination of Audit Time) van toepassing met in achtneming van bijlage D van deze norm;
- IAF MD 22: (Application of ISO/IEC 17021-1 for the certification of occupational health and safety management systems (OH&SMS)); van toepassing op dezelfde manier als, en in het verlengde van, het onderliggende VCA-certificaat zoals beschreven in het document "Toepassing MD 22 in relatie tot VCA 2026/6.1".

Het aanvullende certificaat VCA-MG is optioneel en kan uitsluitend worden verstrekt 'bovenop' een 'onderliggend' regulier VCA-certificaat.

Toelichting

De randvoorwaarden voor accreditatie zijn wel in VCA-MG aanwezig. Indien gewenst kan accreditatie plaatsvinden op een later tijdstip.

2. Eigenaarschap en beheer van het certificatieschema

2.1 Eigenaarschap

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

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

2.2 Beheer

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

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

Het aanvullende schema VCA-MG is eigendom van en is in beheer bij SSVV.

Toelichting

Alleen die aspecten zijn beschreven die afwijken van de standaard werkwijze van SSVV voor het beheren van VCA.

Uitgangspunten

De eisen voor het aanvullende certificaat VCA-MG staan beschreven op basis van de geldende VCA-norm versie. Op dit moment is VCA 2026/6.1 de geldende versie. Bij updates van de VCA-norm volgt ook een update van de VCA-MG.

Via de website van SSVV is altijd de meest actuele versie van VCA-MAX - de Veiligheidscultuurcombinatie - beschikbaar, bestaande uit de VCA met daarin geïntegreerd de aanvullende module VCA-MG.

De versie van VCA-MG is vooralsnog niet beoordeeld door de RvA. Dat wil zeggen dat SSVV zelf, zonder hulp van de Raad voor Accreditatie (RvA), het vertrouwen in het aanvullende certificaat organiseert.

VCA-MG is samengesteld met medewerking van deskundigen uit het werkveld. Ook voor het beheer zal SSVV gebruik blijven maken van advies van deskundigen uit de praktijk.

2.3 Besluitenlijst

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

Voor het aanvullende certificaat VCA-MG wordt een aparte besluitenlijst bijgehouden. Deze is beschikbaar via www.ssvv.nl.

3. Toepassingsgebied

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

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

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

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

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

Het toepassingsgebied van het aanvullende certificaat VCA-MG is altijd hetzelfde als die van het onderliggende VCA-certificaat.

Toelichting

Het is niet mogelijk om het aanvullende certificaat te verkrijgen met een afwijkend toepassingsgebied.

4. De VCA-Checklist

4.1 Drie certificatieniveaus

Bij VCA-certificatie worden drie niveaus onderscheiden.

VCA*

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

VCA**

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

VCA Petrochemie

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

4.2 Mustvragen en aanvullende vragen

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

4.3 Onderbouwing van de beoordeling in het auditrapport

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

4.4 Certificatiecriteria

Certificatieniveau VCA*:

- Alle 24 VCA* mustvragen.
- VCA-MG: 8 extra mustvragen.

Certificatieniveau VCA**:

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

Certificatieniveau VCA Petrochemie:

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

4.5 Het aanvullende certificaat VCA-MG

Het aanvullende certificaat VCA-MG kan onder de in deze procedure opgenomen voorwaarden 'bovenop' alle drie bovenstaande VCA-certificaten worden afgegeven. Het bedrijf dat het certificaat haalt, staat op een vergelijkbaar gedrags- en cultuurontwikkelingsniveau als niveau 3 van het model van Parker, Lawrie & Hudson.

Ten behoeve van het aanvullende certificaat VCA-MG is bij elke vraag van de VCA waarvoor aanvullende eisen gelden, onder de documenteisen het kopje 'Aanvullende eisen Module Gedrag' opgenomen. In dat kopje staat beschreven aan welk aanvullend doel en aan welke aanvullende minimum- en/of documenteisen moet worden voldaan voor het afgeven van een certificaat VCA-MG.

Bij enkele vragen zijn ook de aanduidingen voor mustvragen en aanvullende vragen aangepast. Zo zijn enkele vragen die bij reguliere VCA* certificatie niet van toepassing zijn, voor het aanvullende certificaat wel verplicht. Het zijn dus mustvragen geworden. In die situaties moeten het reguliere doel en de reguliere minimum- en documenteisen aanvullend worden beoordeeld voordat sprake kan zijn van een aanvullend certificaat VCA-MG.

Toelichting

Er kunnen dus vragen zijn waaraan eerder door het bedrijf geen invulling gegeven hoefde te worden. Aan deze vragen uit de onderliggende norm van VCA 2026/6.1 zal alsnog invulling gegeven moeten worden door het bedrijf om in aanmerking te komen voor een certificaat VCA-MG. Let daarvoor bij elke vraag op de aanduiding (zoals */**/P) op de eerste regel van de aanvullende tekst VCA-MG.

De reden hiervoor is dat invulling van deze vragen noodzakelijk is om het door deze aanvullende module beoogde cultuurniveau 3 aan te tonen.

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

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

Het aanvullende certificaat VCA-MG betreft altijd dezelfde (combinatie van) rechtsperso(o)n(en) als het onderliggende VCA-certificaat.

Toelichting

Het is niet mogelijk om het aanvullende certificaat te verkrijgen met een samenstelling van rechtspersonen die afwijkt van het onderliggende VCA-bedrijfscertificaat.

5.1 Voorwaarden aan het bedrijf

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

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

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

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

5.2 Voorwaarden aan de certificatie-instelling

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

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

5.3 Richtlijn aantal te bezoeken nevenvestigingen

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

5.4 Audittijd

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

6. Verplichtingen van de certificatie-instellingen

6.1 Overeenkomst

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

Voor het afgeven van een certificaat VCA-MG dienen de certificatie-instellingen een aanvullende overeenkomst met SSVV af te sluiten en zich daaraan te houden.

Toelichting

Aanvullende overeenkomst CI

Alleen CI's die een overeenkomst met SSVV hebben voor het afgeven van VCA-certificaten komen in aanmerking voor een aanvullende overeenkomst voor het afgeven van het aanvullende certificaat VCA Module Gedrag.

Harmonisatie

Aanvankelijk organiseert SSVV verplichte harmonisatie bijeenkomsten voor de aanvullende module 2 keer per jaar. Op een door SSVV te bepalen moment kan deze frequentie worden afgeschaald tot minimaal éénmaal per jaar.

6.2 Accreditatie

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

SSVV heeft ervoor gekozen om de aanvullende Module Gedrag voorlopig niet uit te brengen onder accreditatie. SSVV organiseert het nodige aanvullende toezicht bij de certificatie-instellingen ten behoeve van het vertrouwen in het aanvullende certificaat.

Toelichting

Toezicht

Het aanvullende toezicht door SSVV in het kader van VCA-MG richt zich op en beperkt

zich tot de aanvullende overeenkomst voor het verstrekken van de aanvullende certificaten VCA-MG. Net zoals de module zelf, is dit toezicht dus 'aanvullend' op het bestaande toezicht door de RvA op grond van VCA. Het aanvullende toezicht richt zich dus niet op algemene aspecten van conformiteitsbeoordeling zoals, onpartijdigheid en de wijze van procesbewaking binnen de CI. Hierop wordt door de RvA immers al toezicht gehouden op grond van VCA.

6.3 Verantwoordelijkheid en organisatie

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

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

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

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

6.4 Eisen aan de VCA-auditoren en -coördinatoren

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

Zie ook bijlage C voor de aanvullende competenties voor auditoren en coördinatoren in verband met het afgeven van het certificaat VCA-MG.

6.5 Geheimhouding en zorgvuldigheid

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

7. Certificatieproces

7.1 Aanvraag

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

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

7.2 Auditplan

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

In dit plan zijn tenminste de volgende gegevens opgenomen:

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

7.3 Initiële certificatie audit fase 1

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

Dit betreft ook:

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

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

7.4 Initiële certificatie audit fase 2

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

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

7.5 Verbeterpunten

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

7.6 Afwijkingen

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

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

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

7.7 Auditrapport

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

7.8 Certificatiebesluit (zie ook 6.3)

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

7.9 Beroepsprocedure

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

7.10 Procedure certificatie aanvullende certificaat VCA-MG

Onderzoek ten behoeve van het aanvullende certificaat VCA-MG mag gecombineerd worden uitgevoerd met certificatie, hercertificatie of een controle-audit van het reguliere VCA-certificaat. De werkwijze van de audit van het aanvullende certificaat VCA-MG bestaat uit de volgende stappen:

- Een proportioneel (gezien de omvang van de steekproef) aantal observaties met betrekking tot alle aanvullende eisen bij doelstellingen, minimeisen en documenten per checklistvraag.
- Op basis van de observaties vaststellen of wordt voldaan aan de vragen die op grond van het reguliere VCA-certificaat niet, maar op grond van het aanvullende certificaat VCA-MG wel op het bedrijf van toepassing zijn.
- Op basis van de observaties per vraag constateren of aan de aanvullende eisen voor de doelstelling, de minimeisen- en documenten wordt voldaan.
- Opstellen van een auditrapport volgens richtlijnen in de toelichting, inclusief onderbouwing van het voorgestelde certificatiebesluit.
- Een certificatiebesluit door de VCA-coördinator.

Bij certificatie en hercertificatie én indien het aanvullende certificaat VCA-MG tijdens een controle-audit van het onderliggende reguliere VCA-certificaat voor het eerst wordt verstrekt, worden alle (100%) van de aanvullende vragen voor het certificaat VCA-MG, doelen en minimeisen beoordeeld. De rapportagevragen zijn in de toelichting beschreven.

De controle-audit VCA-MG volgt de auditplanning van de controle-audit van het onderliggende certificaat. Dat wil zeggen dat van de voor het onderliggende certificaat geplande aspecten in het kader van de VCA-MG controle-audit de bijbehorende aanvulling voor VCA-MG wordt geëvalueerd. Dit maakt dat alle onderwerpen uit de aanvullende module in ieder geval 2x per drie jaar aan bod komen en de onderwerpen genoemd in paragraaf 8.2 van deze procedure minimaal jaarlijks.

Toelichting

Rapportage eisen

- De door de auditor verzamelde observaties worden gedocumenteerd.
- De auditor geeft voor alle vragen die op grond van het reguliere VCA-certificaat niet, maar op grond van het aanvullende certificaat VCA-MG wel op het bedrijf van toepassing zijn, aan of voldaan wordt aan het reguliere doel en bijbehorende minimum- en documenteisen en op basis van welke observaties hij/zij deze conclusie trekt.

- De auditor geeft per aanvullende eis van het aanvullende certificaat VCA-MG aan of het bedrijf hier wel, niet of slechts gedeeltelijk aan voldoet en op grond van welke observaties hij/zij deze conclusie trekt.
- De auditor onderbouwt een certificatiebesluit aan de hand van de volgende rapportagevragen:
 - Heeft de organisatie voldoende kennis, vaardigheden en middelen (o.a. tijd en geld) ter beschikking gesteld om het veiligheidsgedrag effectief te beïnvloeden?
 - Werkt de PDCA-cyclus binnen het bedrijf effectief voor het beïnvloeden van veilig gedrag?
 - Wordt er gewerkt overeenkomstig het eigen beleid met betrekking tot veilig gedrag?
- De onderbouwing per rapportagevraag is gebaseerd op de verzamelde observaties. De onderbouwing is logisch van opbouw en legt een verband tussen de observaties enerzijds en de voor de rapportagevraag relevante eisen anderzijds.
- Een samenvattende conclusie naar aanleiding van de audit op basis van bovenstaande.

8. Geldigheidsduur, controle-audits en hercertificatie-audit

8.1 Geldigheidsduur

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

Het aanvullende certificaat VCA-MG heeft altijd dezelfde einddatum als het onderliggende VCA-certificaat.

Toelichting

Voor een eerste certificatie van de aanvullende module kan het voorkomen dat de looptijd korter is dan drie jaar, namelijk in het geval dat de duur van het onderliggende certificaat korter is dan drie jaar. Door dit gelijk te laten eindigen, wordt zo snel mogelijk een gelijklopende auditcyclus voor beide certificaten geborgd.

8.2 Controle-audits

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

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

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

- Interne audits;
- Directiebeoordelingen;
- Reviews van veranderingen;
- Verbeterprojecten;
- Toetsing van effectiviteit van genomen maatregelen naar aanleiding van geconstateerde afwijkingen en verbeterpunten tijdens vorige audits.

- De jaarlijks geactualiseerde ongevallenstatistiek;
- Klachtenafhandeling;
- Correct logogebruik.

Een en ander wordt vastgelegd in een rapport.

Tijdens controle-audits (niet de initiële audit voor de aanvullende module) komen bij de, voor de VCA-audit geplande elementen, ook de voor de aanvullende module geldende eisen aan bod.

Toelichting

Tijdens controle-audits hoeven niet alle elementen aan bod te komen. Controle audits worden bij voorkeur gecombineerd uitgevoerd met de audit met het onderliggende certificaat. De bedoeling is dat bij zoveel mogelijk vragen in één keer zowel de eisen uit het onderliggende certificaat als de eisen uit het aanvullende certificaat VCA-MG aan bod komen.

8.3 Hercertificatie-audit

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

8.4 Speciale audit

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

8.5 Wijziging toepassingsgebied

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

9. Schorsing en intrekking

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

De voorwaarden voor schorsing en intrekking gelden ook voor het aanvullende certificaat VCA-MG.

9.1 Schorsing

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

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

9.2 Intrekking

Het certificaat wordt ingetrokken:

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

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

10. Gegevens op VCA-certificaten

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

Een VCA-certificaat moet minimaal de navolgende gegevens bevatten:

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

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

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

Op het aanvullende certificaat VCA-MG staat vermeld:

- Gegevens van het gecertificeerde bedrijf
- Gegevens van de certificatie-instelling

- Aanvullend certificaat VCA-MG
 - 'Dit certificaat is een aanvulling op het hieronder vermelde VCA-certificaat en is alleen geldig in combinatie met dat certificaat. Dit aanvullende certificaat heeft hetzelfde toepassingsgebied, het geldt voor dezelfde rechtsperso(o)n(en).'
- Geldigheidsduur:
 - 'geldig vanaf' (let op: deze datum kan niet eerder zijn dan de 'geldig vanaf' datum op het onderliggende certificaat)
 - 'geldig tot' (let op: dit is dezelfde datum als de einddatum op het onderliggende VCA-certificaat)
 - 'Dit aanvullende certificaat VCA-MG is alleen geldig in combinatie met het certificaat: [met het certificaatnummer van het onderliggende VCA-certificaat inclusief type].'

11. Gebruik van logo's

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

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

De VCA-MG gecertificeerde aannemer mag naast het VCA-logo ook het VCA-MG-logo en het VCA-MAX-logo gebruiken, volgens de van toepassing zijnde regels.

Het VCA-MAX-logo impliceert certificatie voor VCA én VCA-MG, waardoor het op zichzelf gebruikt kan worden.

12. Aanmelding certificaten, ongevallenfrequentie en wijzigingen

12.1 Certificaten

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

Per aanmelding dienen de navolgende gegevens te worden verstrekt:

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

Ook het aanvullende certificaat VCA-MG moet binnen één maand bij SSVV worden aangemeld.

Toelichting

Het is de verantwoordelijkheid van de certificatie-instelling dat de gegevens die zijn vermeld op het aanvullende certificaat en in het certificatenregister (CCR), gelijk zijn aan de gegevens van het onderliggende certificaat (met uitzondering van het type certificaat en eventueel met uitzondering van de ingangsdatum van het VCA-MG certificaat).

12.2 Ongevallenfrequentie

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

12.3 Wijzigingen

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

Ook voor het aanvullende certificaat VCA-MG moeten wijzigingen binnen één maand bij SSVV worden gemeld.

Toelichting

Het is de verantwoordelijkheid van de certificatie-instelling dat de gegevens die zijn vermeld op het aanvullende certificaat en in het certificatenregister (CCR), op elk moment gelijk zijn aan de gegevens van het onderliggende certificaat (met uitzondering van het type certificaat en eventueel met uitzondering van de ingangsdatum van het VCA-MG certificaat).

13. Geheimhouding

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

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

Checklist

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

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

1.1 Heeft het bedrijf een VGM-beleidsverklaring?

***/**/P**

Doelstelling

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

Minimumeisen

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

Documenten

- Beleidsverklaring

Aanvullende eisen Module Gedrag

Toevoeging vraag

Heeft het bedrijf een VGM-beleid?

Toevoeging doelstelling

VGM-beleid als onderdeel van het bedrijfsbeleid.

Toevoeging minimumeis

- Het stimuleren en bevorderen van gewenst gedrag.
- Het bedrijf integreert de elementen met betrekking tot gewenst gedrag in het gehele bedrijfsbeleid waaronder:
 - organisatiekernwaarden;
 - gedragsregels voor medewerkers;
 - wel en niet gewenste houding binnen het bedrijf met vertaling daarvan naar gedragsregels;
 - specifieke gedragsregels voor management, onder andere ten behoeve van een cultuur waarbij men zich sociaal veilig voelt om informatie te delen en te melden;
 - het belang van samenwerken met stakeholders, inclusief onderaannemers;
 - rekening houdende met best practices (leercultuur);
 - opvolgingsbeleid.
- Het bedrijf heeft een procedure voor het omgaan met wijzigingen (MOC, Management of Change procedure).
- Het bedrijf heeft een dynamisch plan van aanpak om het beleid uit te voeren.
- Het beleid wordt minimaal om de drie jaar geëvalueerd en zo nodig aangepast.

Toelichting

In deze Module Gedrag gaat het niet alleen om het gedrag van operationele medewerkers, maar ook om het gedrag van alle andere medewerkers die binnen het bedrijf een bijdrage leveren aan veilig en gezond werken, rekening houdend met het toepassingsgebied van het certificaat.

Daarnaast is het van belang dat veilig en gezond gedrag niet alleen in een beleidsverklaring is vastgelegd, maar dat veilig gedrag als een rode draad in het hele VGM-beleid een plaats krijgt. Ook komt veilig gedrag terug in het handelen van het bedrijf op een met elkaar samenhangende manier. Daarom is een plan van aanpak vereist. Het plan van aanpak benoemt ook de nodige resources (inzet van medewerkers en middelen). Door middel van het opvolgingsbeleid, laat de organisatie zien dat veilig gedrag van belang is binnen de organisatie.

Met integratie in het bedrijfsbeleid wordt bedoeld dat het beleid dat wordt vereist op grond van deze vraag in praktijk een geheel vormt met overig beleid in de onderneming, zoals HRM beleid, inkoopbeleid, financieel beleid en verkoopbeleid. Kenmerken daarvan zijn een eenduidige plaats waar het beleid opgeslagen en beschreven is, eenduidige opzet, verwijzingen over en weer en de afwezigheid van tegenstellingen.

De organisatie mag zelf bepalen welke documenten als bewijsmateriaal worden getoond tijdens de audit om aan te tonen dat gedrag als rode draad in het bedrijfsbeleid is opgenomen. Met andere woorden, het gaat om documenten die de organisatie als beleidsstukken ziet.

Een lerende organisatie vereist onder andere een houding van openheid, nieuwsgierigheid en voortdurende verbetering, ondersteund door samenwerking, feedback en ondersteuning. In een lerende organisatie zie je medewerkers die actief samenwerken, open communiceren, continu feedback geven en ontvangen en zich voortdurend ontwikkelen.

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

***/**/P**

Doelstelling

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

Minimumeisen

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

Documenten

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

1 Indien de vermelde functie door meerdere personen wordt vervuld, beschikt minstens één medewerker over de aantoonbare relevante deskundigheid of doet een beroep op de interne of externe deskundige.

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

Aanvullende eisen Module Gedrag

Toevoeging minimumeis

- Het bedrijf beoordeelt welke kennis, vaardigheden en competenties nodig zijn om deze rol te kunnen vervullen. De VGM-functionaris beschikt aantoonbaar over deze kennis, vaardigheden en competenties.
- De VGM-functionaris geeft aantoonbaar adviezen met betrekking tot het beïnvloeden en monitoren van gedrag. Het management pakt de adviezen aantoonbaar op.

Toevoeging documenten

- Documentatie van de acties die het management heeft uitgevoerd met betrekking tot adviezen ten behoeve van het beïnvloeden en monitoren en gedrag.

Toelichting

Met aantoonbare relevante competenties kan gedacht worden aan bijvoorbeeld het kunnen observeren en beoordelen van gedrag en motiveren en stimuleren van gewenst veiligheids- en gezondheidsgedrag. Bij grotere bedrijven kan ook gedacht worden aan de nodige competenties voor het mede helpen creëren van de organisatorische randvoorwaarden voor veilig en gezond gedrag.

De organisatie kan op verschillende momenten aantoonbaarheid van deze competenties toetsen, zoals bij indiensttreding maar ook tijdens tussentijdse beoordeling zoals bedoeld in vraag 1.4. Het verslag van een beoordeling kan dienen als bewijsmateriaal van deze toetsing evenals een registratie van een competentiebeoordeling tijdens indiensttreding.

1.3 Bestaat er een VGM-structuur in de organisatie?

-/**/P

Doelstelling

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

Minimumeisen

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

Documenten

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

Aanvullende eisen Module Gedrag

*/**/P

Toevoeging vraag

Bestaat er een VGM-structuur in de organisatie en wordt hiernaar gehandeld?

Toevoeging doelstelling

Doelstelling geldt voor leidinggevenden én medewerkers: voor alle betrokken binnen het bedrijf is duidelijk wat er van hen wordt verwacht op het gebied van VGM.

Leidinggevenden tonen (veiligheids)leiderschap.

Toevoeging minimeis

- Functieomschrijvingen van medewerkers bevatten een functiespecifieke vertaling van het gewenste gedrag volgend uit het VGM-beleid van de organisatie.
- Functieomschrijvingen voor leidinggevenden bevatten aanvullend:
 - voorbeeldgedrag;
 - visie hebben over veiligheid;
 - communiceren over veiligheid;
 - geven van feedback en erkenning;
 - bevorderen van samenwerking.

Toelichting

SSVV heeft een training leiderschapsvaardigheden voor operationeel leidinggevend ontwikkeld (zie <https://www.ssvvleiderschap.nl/>). In de training Leidinggeven aan veilig werken (VCA-LEI) worden diverse leiderschapsvaardigheden benoemd en getraind. Het is op grond van het risicobeheer uit Hoofdstuk 2 van VCA aan het bedrijf zelf om te bepalen of het inzetten van deze training passend is voor de specifieke bedrijfsomstandigheden. Er kan ook gekozen worden voor een soortgelijke training met betrekking tot leiderschapsvaardigheden.

1.4 Worden leidinggevenden beoordeeld op veiligheid, gezondheid en milieu?

- / ☐ / P**Doelstelling**

Het positief beïnvloeden van VGM-gedrag van leidinggevenden.

Minimumeisen

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

Documenten

- Beoordelingssysteem
- Verslag van beoordelingen

Aanvullende eisen Module Gedrag

* / ** / P

Toevoeging vraag

Worden leidinggevenden en medewerkers beoordeeld op veiligheid, gezondheid, milieu en gedrag?

Toevoeging doelstelling

Het positief beïnvloeden van VGM-gedrag van leidinggevend en medewerkers.

Toevoeging minimumeisen

- Leidinggevend en medewerkers worden jaarlijks beoordeeld op hun bijdrage aan veilig en gezond gedrag, zoals beschreven in het bedrijfsbeleid over gedrag en meer specifiek het beschreven gedrag in de functieomschrijving.
- Het opvolgingsbeleid wordt aantoonbaar toegepast.

Toelichting

Tijdens de beoordeling wordt het gewenste gedrag van de medewerkers in het algemeen (op grond van het beleid uit vraag 1.1) en het specifiek voor de functie verwacht gedrag uit vraag 1.3 benoemd en beoordeeld. Betrek hierbij ook observaties uit vraag 1.5 en 7.1.

1.5 Worden interne audits gehouden?***/**/P****Doelstelling**

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

Minimumeisen

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

Documenten

- Auditverslagen interne audits
- Auditprogramma
- Actieplan

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

Aanvullende eisen Module Gedrag

Toevoeging minimumeis

- Tijdens interne audits wordt ook gekeken naar de implementatie van het VGM-beleid uit vraag 1.1.
- Tijdens interne audits wordt ook aantoonbaar gekeken naar het gedrag van alle medewerkers als het gaat om het melden van (bijna-)ongevallen, het registreren en leren hiervan.
- Jaarlijks wordt vastgesteld of de MOC-procedure op de juiste wijze wordt ingezet.
- Management en directie participeren aantoonbaar in interne audit en leveren daaraan, eveneens aantoonbaar, een bijdragen.
- Auditoren kijken ook naar gewenst en ongewenst gedrag (zoals omschreven in gedragsregels) en oorzaken hiervan.
- Uitkomsten audits worden aantoonbaar meegenomen in de PDCA-cyclus van het bedrijf.
- Het bedrijf leert aantoonbaar van bevindingen voortkomend uit audits.
- Leidinggevenden worden ook geobserveerd als onderdeel van de beoordeling zoals bedoeld in 1.4.
- Er is aantoonbare betrokkenheid van de VGM-functionaris.

Toelichting

Met de introductie van het begrip PDCA in deze vraag bouwen we voort op de in de toelichting bij vraag 1.1 benoemde 'rode draad' en samenhang in het VGM 'handelen' binnen het bedrijf. De interne audit is hierbij een onmisbare schakel.

Het observeren van leidinggevenden zal anders verlopen dan het observeren van operationele medewerkers. Bij het observeren van leidinggevenden gaat het er meer om bewust observaties te verzamelen van het al of niet aanwezig zijn van het gewenst leiderschap. Dit kan op natuurlijke momenten, zoals het optreden tijdens VGM-bijeenkomsten, toolboxmeetings en/of toezicht. Indirecte observaties op basis van bijvoorbeeld signalen van medewerkers over de leidinggevenden dienen te worden geverifieerd bij de leidinggevende zelf. Het signaal van de medewerker vormt dan in combinatie met het gesprek erover met de leidinggevende een observatie over de leidinggevende én over de medewerker (kán aanspreken op en brengt dit in de praktijk).

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

*/**/P

Doelstelling

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

Minimumeisen

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

Documenten

- Verslagen en actieplan directiebeoordeling
- Doelstellingen (*)

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

Aanvullende eisen Module Gedrag

Toevoeging minimumeis

- Directiebeoordeling vindt minimaal jaarlijks⁴ plaats op basis van:
 - acties m.b.t beïnvloeden van gewenst gedrag als onderdeel van het actieplan genoemd in vraag 1.1;
 - resultaten van interne audits zoals genoemd bij vraag 1.5;
 - resultaten van de gedragsobservaties (zoals genoemd in vraag 7.1) en

- analyse daarvan (zoals genoemd in vraag 7.2);
 - een periodiek medewerkersassessment binnen de organisatie zoals genoemd in 4.2;
 - resultaten van projectevaluaties;
- 4 Het is ook mogelijk dat het bedrijf ervoor kiest om (i.p.v. een jaarlijkse directiebeoordeling) de onderwerpen die in dit hoofdstuk zijn genoemd aantoonbaar te integreren in haar eigen overleg en beoordelingscyclus (PDCA).
- Geformuleerde acties volgen de Management of Change (MOC) procedure.
 - Er is aantoonbare betrokkenheid van de VGM-functionaris.

Toelichting

De directiebeoordeling is een belangrijke schakel in de 'rode draad' van het VGM handelen. Sluiten de stappen die het bedrijf zet op grond van de vragen uit VCA en VCA-MG op elkaar aan en vormen zij zo een rode draad? Is de directie op de hoogte van wat er speelt en neemt zij proportionele acties om veilig en gezond gedrag te bevorderen dan wel in stand te houden?

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

***/**/P**

Doelstelling

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

Minimumeisen

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

Documenten

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

2. VGM-risicobeheer

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

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

***/**/P**

Doelstelling

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

Minimumeisen

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

Documenten

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

Aanvullende eisen Module Gedrag

Toevoeging doelstelling

Algemeen voorkomende VGM-risico's vertalen naar begrijpelijke en praktische uitvoerbare beheersmaatregelen via een aantoonbare dynamische RI&E-cyclus.

Toevoeging minimumeis

- VGM-risico-inventarisaties en -evaluaties worden uitgevoerd:
 - onder actieve medewerking van medewerkers die blootgesteld worden aan die risico's;

- op basis van leerpunten uit onder andere best practices, projectevaluaties, resultaten uit onderzoeken van ongevallen, bijna-ongevallen en onveilige situaties en handelingen, auditresultaten, bevindingen uit werkplekinspecties, observaties en management of change (MOC).
- VGM-risico-inventarisaties en -evaluaties worden besproken tijdens overleggen, maken deel uit van de PDCA-bedrijfsproces en hebben een dynamisch karakter.
- Beheersmaatregelen zijn op een voor medewerkers begrijpelijke manier vertaald naar instructies.
- Naast de wettelijk vereiste onderwerpen behandelt de RI&E ook de invloed van gedrag op de beschreven gevaren, risico's en beheersmaatregelen.

Toelichting

Bij invloed van gedrag op gevaren en risico's kan gedacht worden aan situaties waarbij medewerkers door bijzondere omstandigheden (bijvoorbeeld bij persoonlijke problemen, re-integratie, landelijke of regionale feestelijkheden of gebeurtenissen zoals stroomstoring of bijzondere natuurlijke omstandigheden) mogelijk niet hun gebruikelijke concentratie en prestatieniveau behalen waardoor mogelijk nieuwe gevaren en risico's kunnen ontstaan.

Het doel van het vereiste 'dynamische RI&E-karakter', dat deel uitmaakt van de PDCA-bedrijfsproces, is dat het risicobeheer actueel blijft en dat het bedrijf hier bewuste besluiten over neemt. Nieuwe werkmethoden, afwijkende projecten en bijvoorbeeld bevindingen tijdens interne audits, werkplekinspecties en/of observaties leiden tot aanpassing van het risicobeheer. Dit kan ook via vraag 2.2 TRA worden vormgegeven (bij één van de twee vragen dus).

Best practices: zie toelichting bij vraag 2.2.

2.2 Vinden taakrisicoanalyses (TRA's) plaats?

***/**/P**

Doelstelling

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

Minimumeisen

- *Taakrisicoanalyse vindt plaats:*
 - *volgens een vaste methodiek, door omschrijving van taken (in een specifieke*

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

Documenten

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

Aanvullende eisen Module Gedrag

Toevoeging minimumeis

- TRA's zijn op een voor medewerkers begrijpelijke manier vertaald naar instructies.
- TRA's zijn gebaseerd op best practices.
- TRA's zijn opgesteld rekening houdende met de aanwezige MOC-procedure.
- Leerpunten uit best practices, projectevaluaties, resultaten uit onderzoeken van ongevallen, bijna-ongevallen en onveilige situaties en handelingen, auditresultaten, bevindingen uit werkplekinspecties en observaties en MOC worden meegenomen als input bij het opstellen van TRA's.
- Er is aantoonbare betrokkenheid van de VGM-functionaris.

Toelichting

De organisatie bepaalt zelf wat wordt gerekend als best practices. Indien de organisatie niet in het bezit is van eigen best practices, kan gebruik gemaakt worden van best practices uit de branche (bijvoorbeeld best practices uit arbocatalogi).

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

*/**/P

Doelstelling

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

Minimumeisen

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

Documenten

- Procedure of instructie

Aanvullende eisen Module Gedrag

Toevoeging minimeis

- LMRA wordt aantoonbaar geoefend/getraind.

Toelichting

Door met de medewerkers te oefenen hoe een LMRA uitgevoerd kan worden, wordt de kans vergroot dat de medewerker de LMRA op een juiste en bewuste manier uitvoert.

De wijze van training en oefening moet worden opgenomen in de bestaande procedure of instructie.

3. Opleiding, voorlichting en instructie

Het beschikken over medewerkers met de juiste kennis en kunde.

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

***/**/P**

Doelstelling

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

Minimumeisen

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

Documenten

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

Aanvullende eisen Module Gedrag

Toevoeging minimumeis

- Er is per functie een overzicht van vakopleidings- en ervaringseisen, ook op het gebied van houding en gedrag.
- Er is een opleidingsplan met opleiding of training met betrekking tot gedrag, kennis, vaardigheden en competenties voor alle niveaus in de organisatie.
- De organisatie heeft een programma ontwikkeld waarbij medewerkers na het voltooien van hun vakopleiding, de vaardigheden en competenties verwerven om de kloof tussen de vakopleiding en de praktijk binnen het bedrijf te overbruggen, zodat zij goed voorbereid en geschikt zijn voor de bedrijfspraktijk. Dit programma vormt een brug tussen theorie en praktijk.

Toelichting

Als een medewerker in het bezit is van één of meer diploma's, wil dit nog niet zeggen dat de medewerker in de bedrijfsspecifieke, mogelijk risicovolle omgevingen, zelfstandig zijn

taken kan uitvoeren. Hiervoor is het noodzakelijk dat het bedrijf middels een programma borgt dat de medewerker bekend wordt gemaakt met de specifieke werkwijzen en omstandigheden van het bedrijf. Het programma borgt voorafgaand aan zelfstandig werken dat het bedrijf zich ervan vergewist dat de medewerker klaar is om zijn taken zelfstandig, veilig en gezond te kunnen uitvoeren.

Een eenvoudig voorbeeld van een programma zou kunnen zijn dat voor elke taak en/of functie één of meerdere personen worden aangewezen. Deze personen geven de benodigde aanvullende instructies en hebben als taak te beoordelen en bevestigen dat de nieuwe medewerker zijn taken zelfstandig kan uitvoeren. Dit oordeel kan bijvoorbeeld in een e-mail aan de leidinggevende worden vastgelegd: "Ik heb X ingewerkt en hij/zij kan het werk veilig en gezond zelfstandig uitvoeren."

In het overzicht van vakopleidings- en ervaringseisen kunnen genoemde programma's of coachtrajecten opgenomen zijn.

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

***/**/P**

Doelstelling

Alle operationele medewerkers beschikken over VGM-basiskennis.

Minimumeisen

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

Documenten

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

⁴ Tien jaren gerekend vanaf de examendatum.

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

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

*/**/P

Doelstelling

Alle operationeel leidinggevenden beschikken over VGM-kennis.

Minimumeisen

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

Documenten

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

6 Tien jaren gerekend vanaf examendatum.

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

Aanvullende eisen Module Gedrag

Toevoeging vraag

Hebben alle leidinggevenden een diploma VOL-VCA?

Toevoeging doelstelling

Leidinggevenden beschikken over relevante vaardigheden (zie ook vraag 1.3 en 1.4).

Toevoeging minimumeis

Directie, management en operationeel leidinggevenden die langer dan drie maanden werken voor de organisatie, beschikken over een geldig¹ diploma Veiligheid voor Operationeel Leidinggevenden VCA⁷ en over aantoonbare vaardigheden om leiding te geven aan veilig werken (zie ook vraag 1.3 en 1.4).

Toelichting

De gevraagde (leiderschaps)vaardigheden komen overeen met de vaardigheden die worden gevraagd in vraag 1.3. Het betreft hier leidinggevenden die 'in de lijn' direct of indirect leidinggeven aan operationele medewerkers en ook leidinggevenden uit matrixorganisaties die bijvoorbeeld medewerkers aansturen in projectteams. Het betreft

niet automatisch de leidinggevendenden van intern servicegerichte afdelingen zoals financiën, marketing of sales.

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

***/**/P**

Doelstelling

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

Minimumeisen

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

Documenten

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

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

Aanvullende eisen Module Gedrag

Toevoeging minimumeis

- De organisatie heeft een programma ontwikkeld waarbij medewerkers na het voltooien van hun vakopleiding, de vaardigheden en competenties verwerven om de kloof tussen de vakopleiding en de praktijk binnen het bedrijf te overbruggen, zodat zij goed voorbereid en geschikt zijn voor de bedrijfspraktijk. Dit programma vormt een brug tussen theorie en praktijk (zoals ook vereist bij, en identiek aan, de aanvullende eis bij vraag 3.1).

Toelichting

Als een medewerker in het bezit is van één of meer diploma's, wil dit nog niet zeggen dat de medewerker in de bedrijfsspecifieke, mogelijk risicovolle omgevingen, zelfstandig zijn taken kan uitvoeren.

Zie de toelichting van vraag 3.1 voor een toelichting op de eisen aan het programma. Het verdient de voorkeur dat hetzelfde programma zowel gebruikt wordt voor de invulling van vraag 3.1 als 3.4.

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

/**/P*Doelstelling**

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

Minimumeisen

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

Documenten

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

Aanvullende eisen Module Gedrag

Toevoeging doelstelling

Eigen en tijdelijke medewerkers en medewerkers van onderaannemers 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

Toevoeging minimumeis

- In het kader van voorlichting en instructie wordt aandacht besteed aan:
 - veiligheidsregels en -voorschriften; instructie vindt plaats op basis van relevantie voor de medewerker en op basis van blootstelling;
 - met inachtneming van het gedragsprogramma zoals benoemd in 4.2;
 - gedragsregels en organisatiekernwaarden;
 - LMRA oefenen en trainen;
- Best practices, projectevaluaties en de MOC-procedure worden als input gebruikt voor de instructies.

Toelichting

De bedrijfseigen voorlichting is een belangrijk middel voor het bedrijf om het gewenst veiligheids- en gezondheidsgedrag uit te dragen. Daarbij is het van belang concreet te zijn en gedrag te vragen dat haalbaar is. Algemene uitingen als “We werken veilig of we werken niet” zijn niet (meer) acceptabel; er zijn immers altijd restrisico's. De medewerker voelt zich bij zo'n boodschap niet serieus genomen. Hij/zij kan het doel nooit bereiken. De directie legt zo in feite 'alle blaam' vooraf al bij de medewerker en dat is impliciet onveilig gedrag van de directie.

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

***/**/P**

Doelstelling

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

Minimumeisen

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

Documenten

- Procedure
- Registratie van de gegeven instructie

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

Aanvullende eisen Module Gedrag**Toevoeging minimumeis**

- Er wordt geborgd dat instructie plaatsvindt aan alle medewerkers, inclusief medewerkers van de onderaannemers, ook nadat zich wijzigingen hebben voorgedaan in de werksituatie.
- De wijziging en het verwachte gedrag naar aanleiding van de wijziging, maken onderdeel uit van de instructie.
- Het belang en de wijze van samenwerking met onderaannemers zijn onderdeel van de voorlichting.

Toelichting

Met wijzigingen in de werksituatie bedoelen we hier bijvoorbeeld wijzigingen in samenstelling van de (project)teams en veiligheid- en gezondheidsrelevante wijzigingen in werkmethode of van de werkomgeving.

3.7 Vindt communicatie over VGM-zaken plaats zonder taalbelemmeringen?

***/**/P**

Doelstelling

De communicatie over VGM-zaken vindt plaats zonder taalbelemmeringen.

Minimumeisen

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

Documenten

- In het geval van werken met anderstaligen: communicatieplan

Aanvullende eisen Module Gedrag

Toevoeging vraag

Vindt alle voor het werk relevante communicatie (dus niet alleen VGM) plaats zonder taalbelemmeringen?

Toevoeging doelstelling

Alle communicatie (dus niet alleen VGM) vindt plaats zonder taalbelemmeringen.

Toevoeging minimeis

Het bedrijf toetst of de communicatie effectief is.

Toelichting

Het is belangrijk dat anderstalige medewerkers over hun behoeften en zorgen kunnen communiceren. Bijvoorbeeld over relevante persoonlijke omstandigheden. Deze kunnen immers indirect van invloed zijn op de VGM-prestaties van de medewerkers.

Een mogelijkheid om hier invulling aan te geven, is om te zorgen dat minimaal één persoon in een ploeg Nederlands of Engels spreekt én de taal van de medewerkers.

4. VGM-bewustzijn

Het bevorderen van VGM-bewustzijn.

4.1 Is er VGM-overleg binnen het bedrijf?

***/**/P**

Doelstelling

Bevordering van motivatie en aandacht voor VGM binnen het bedrijf.

Minimumeisen

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

Minimumfrequentie:

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

Documenten

- Lijst van data en besproken onderwerpen en presentielijsten van toolboxmeetings

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

Aanvullende eisen Module Gedrag

Toevoeging vraag

Is er naast overleg ook VGM-communicatie op andere manieren en via andere kanalen?

Toevoeging minimumeis

- De volgende zaken worden besproken in de toolboxmeetings met alle (eigen en tijdelijke) operationele medewerkers:
 - gedrag als vast agendapunt om het gedrag zoals beschreven in het VGM-beleid te stimuleren en te belonen;
 - voorbeelden van recent gewenst en/of ongewenst gedrag (minimaal tweemaal per jaar);
 - de wijze waarop in de organisatie gedrag voorafgaand aan de werkzaamheden wordt besproken, bijvoorbeeld aan het begin van de dag (minimaal eenmaal per jaar).
- Naast overleg tussen personen, past de organisatie jaarlijks ook andere communicatie toe om VGM-beleid en gewenst gedrag te motiveren en stimuleren.
- Management is aantoonbaar periodiek betrokken bij VGM-communicatie (zie ook 7.1).

Toelichting

In deze context is een voorbeeld van 'gedrag van het management' dat het management periodiek zelf actief betrokken is bij VGM-communicatie.

Zie bijvoorbeeld:

- www.volandis.nl/werk-veilig/instrumenten/toolboxen/toolbox-veilig-gedrag
- www.cumela.nl/nieuws/toolbox-gedrag-en-veiligheid
- www.onderhoudnl.nl/nieuws/mei-2024/aan-de-slag-met-veiligheidsgedrag-gebruik-de-toolboxen-stil-bij-veiligheid
- www.arboportaal.nl/onderwerpen/gezond-en-veiligheidscultuur

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

-//P****Doelstelling**

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

Minimumeisen

- *Er is een programma om VGM-bewustzijn en VGM-gedrag positief te stimuleren.*

- *Er zijn voorbeelden van initiatieven waaruit actieve betrokkenheid van medewerkers en management blijkt.*

Documenten

- Een programma voor VGM-bewustzijn en gedrag

Aanvullende eisen Module Gedrag

***/**/P**

Toevoeging minimumeis

- Er is een programma om VGM-bewustzijn en VGM-gedrag positief te stimuleren. Onderdelen voor dit programma moeten zijn:
 - gewenst gedrag door medewerkers (gedragsregels);
 - elkaar aanspreken;
 - leiderschap en eigenaarschap door management en directie als het gaat om VGM;
 - observaties en gesprekken door management en directie;
 - zichtbaarheid van management en directie op de werkvloer;
 - management en directie stimuleren het melden van (bijna) ongevallen;
 - periodiek medewerkersassessment om VGM-beleving inclusief gewenst en ongewenst gedrag, te meten met als doel continu te blijven verbeteren;
 - het programma kent een PDCA-structuur;
 - het programma is geïntegreerd in de bedrijfsprocessen en maakt hier onderdeel van uit;
 - best practices, MOC en projectevaluaties als input voor het programma.
- Er is aantoonbare betrokkenheid van de VGM-functionaris.

Toelichting

Het periodiek medewerkersassessment over VGM-beleving kan worden vormgegeven door bijvoorbeeld een vragenlijst voor de medewerkers. Daarbij is belangrijk dat de vragenlijst 'veilig' is in te vullen (bijvoorbeeld anoniem) en begrijpelijk is voor de medewerkers. Het verdient aanbeveling om na te gaan of de vragen specifiek moeten worden aangepast en/of de resultaten kunnen worden beoordeeld op cultuur en/of houding in de organisatie. Bevindingen rondom cultuur en/of houding kunnen dan in het kader van vraag 1.1 weer worden vertaald naar gewenst gedrag.

5. VGM-projectplan

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

5.1 Hanteert het bedrijf VGM-projectplannen?

-/**/P

Doelstelling

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

Minimumeisen

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

Documenten

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

Aanvullende eisen Module Gedrag

*/**/P

Toevoeging doelstelling

Het beheersen van VGM-risico's met betrekking tot projecten en het vastleggen van onderling gemaakte projectafspraken.

Toevoeging minimumeis

- *Er zijn eisen opgesteld waaraan een VGM-projectplan bij een project dient te voldoen, waaronder:*
 - de organisatie van veiligheidsinspecties, inclusief gedragsobservaties;
 - de mogelijk risicovolle gedragingen horend bij specifieke omstandigheden

- binnen het project en bijbehorende maatregelen;
- in het plan is het belang en de wijze van samenwerken vastgelegd;
- het plan bevat een verwijzing naar het VGM-beleid en het gewenste gedrag;
- bij het opstellen van het plan worden de leerpunten uit de best practices en MOC-procedure betrokken.
- Er wordt geborgd dat aan de criteria en eisen wordt voldaan, ook in geval van wijzigingen (MOC).

NB: De score is positief indien VGM-projectplannen niet wettelijk of door een opdrachtgever vereist worden.

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

Doelstelling

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

Minimumeisen

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

Documenten

- Actuele versie van het VGM-projectplan

Aanvullende eisen Module Gedrag

*** / ** / P**

Toevoeging vraag

Wordt het VGM-projectplan met de opdrachtgever besproken of gezamenlijk opgesteld?

Toevoeging minimumeis

- Het VGM-projectplan is aantoonbaar besproken of gezamenlijk opgesteld met de opdrachtgever (met uitzondering van situaties waarin de opdrachtgever dit weigert)

of niet op verzoeken reageert).

- Eventuele feedback van de opdrachtgever is aantoonbaar verwerkt en teruggekoppeld aan opdrachtgever.

NB: De score is positief indien VGM-projectplannen niet wettelijk of door een opdrachtgever vereist worden.

Toelichting

Ook wanneer de opdrachtgever aantoonbaar niet openstaat om mee te denken over het VGM-projectplan, is de score op deze vraag positief.

6. Voorbereiding op noodsituaties

Het op georganiseerde wijze effectief reageren in geval van noodsituaties.

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

***/**/P**

Doelstelling

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

Minimumeisen

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

Documenten

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

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

-/□/□

Doelstelling

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

Minimumeisen

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

Documenten

- Lijst van de betreffende medewerkers met vermelding van hun opleiding

7. VGM-inspecties

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

7.1 Worden periodiek werkplekinspecties uitgevoerd door operationeel leidinggevenden?

***/**/P**

Doelstelling

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

Minimumeisen

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

Documenten

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

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

Aanvullende eisen Module Gedrag

Toevoeging vraag

Worden ook periodiek observaties uitgevoerd?

Toevoeging minimumeisen

- De (operationele) directieleden nemen periodiek (op basis van risico, aantal projecten, etc) deel aan werkplekinspectie en observatie op een werklocatie.
- Tijdens observaties worden de volgende aandachtspunten meegenomen:
 - gedrag tijdens werkzaamheden;
 - het uitvoeren van een LMRA;
 - check op gedragsregels en andere afspraken uit het programma in 4.2;
 - maatregelen uit RI&E en TRA, ook na wijzigingen;
 - manier van samenwerken tussen nevenpartijen;
 - medewerkers spreken elkaar aan;
 - gedrag van onderaannemers.
- Er is aantoonbare betrokkenheid van de VGM-functionaris.
- Observaties worden tenminste eenmaal per maand per operationele werkplek uitgevoerd door operationeel leidinggevend met inachtneming van de voetnoot bij vraag 7.1.
- De helft van de observaties mag gecombineerd met de werkplekinspectie worden uitgevoerd.
- Observaties zijn opgenomen in het inspectieprogramma.

Toelichting

Personen die werkplekinspecties uitvoeren moeten hiervoor de nodige competenties hebben. Deze horen dus onderdeel te zijn van vraag 1.3 en 1.4.

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

-/□/■

Doelstelling

Het identificeren van basisoorzaken van structurele verbetermogelijkheden.

Minimumeisen

- Bevindingen worden geclassificeerd.

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

Documenten

- Trendanalyse
- Overzicht verbeteracties

Aanvullende eisen Module Gedrag

***/**/P**

Toevoeging minimumeis

- Trendanalyse vindt ook plaats op basis van de resultaten van de uitgevoerde observaties uit vraag 7.1.
- Opvolging van verbeteracties is aantoonbaar.

Toelichting

Aanbevolen wordt om vooraf na te denken over de wijze waarop informatie voor een goede trendanalyse wordt verzameld. Dat hoeft niet noodzakelijkerwijs een papierstroom te zijn. Als de medewerkers die werkplekinspecties uitvoeren een enkele keer per jaar bij elkaar zitten, kan het een agendapunt zijn dat kort wordt besproken en waarvan een samenvatting in het verslag van de bijeenkomst wordt opgenomen.

8. Bedrijfsgezondheidszorg

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

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

***/**/P**

Doelstelling

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

Minimumeisen

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

Documenten

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

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

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

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

*/**/P

Doelstelling

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

Minimumeisen

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

Documenten

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

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

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

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

-/□/□

Doelstelling

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

Minimumeisen

- De mogelijkheid tot raadpleging van een gekwalificeerde medische deskundige¹⁴ is vastgelegd.

- Deze mogelijkheid is aan de medewerkers bekendgemaakt.

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

8.4 Voert het bedrijf een beleid om aangepast werk te bieden? -/□/P

Doelstelling

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

Minimumeisen

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

Documenten

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

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

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

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

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

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

***/**/P**

Doelstelling

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

Minimumeisen

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

Documenten

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

9.2 Worden arbeidsmiddelen en PBM periodiek gekeurd?

***/**/P**

Doelstelling

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

Minimumeisen

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

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

Documenten

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

10. Inkoop van diensten

Inschakeling van dienstverleners die voldoende VGM-kennis hebben.

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

-/□/P

Doelstelling

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

Minimumeisen

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

Documenten

- Procedure met betrekking tot borging

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

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

Aanvullende eisen Module Gedrag

*/**/P

Toevoeging vraag

Wordt veilig gedrag bij onderaannemers zeker gesteld?

Toevoeging minimumeisen

- Bij het borgen dat op de werkvloer wordt voldaan aan alle van toepassing zijnde eisen van VCA (inclusief eisen VCA-MG), kan gebruik gemaakt worden van het bestaande VGM-projectplan uitvoering of kan een VGM-deelplan door of met de onderaannemer worden opgesteld.
- Er wordt aantoonbaar toezicht gehouden op gedrag en hierover wordt aantoonbaar terugkoppeling gegeven aan onderaannemers.
- Over het voldoen aan de regels is een afspraak gemaakt binnen de

samenwerking. Dit is dus niet een onbesproken en uitsluitend door de opdrachtgever opgelegd punt.

- Er wordt door de onderaannemers voldaan aan de aanvullende eisen in bijlage A.
- Onderaannemers nemen deel aan en worden uitgenodigd voor alle relevante veiligheidsinstructies en toolboxmeetings.

Toelichting

De frequentie van het toezicht is proportioneel. De uitvoering en frequentie zijn gelijkvormig aan de wijze waarop het toezicht voor eigen medewerkers wordt gepland en uitgevoerd. Als daarvan wordt afgeweken, wordt dit gemotiveerd.

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

-//P**

Doelstelling

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

Minimumeisen

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

Documenten

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

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

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

Aanvullende eisen Module Gedrag***/**/P****Toevoeging minimeisen**

- Gedrag meenemen in beoordeling van onderaannemers. Daarvoor gedrag uit gedragsobservaties en bevindingen aantoonbaar terugkoppelen aan onderaannemers.
- Samenwerking met onderaannemers is aantoonbaar, bijvoorbeeld gezamenlijke check op gemaakte afspraken in VMG-plan uitvoering en op naleving hiervan uitvoeren.
- Gezamenlijk zorg dragen voor instructie aan medewerkers (zie ook 3.6).
- Er is aantoonbare betrokkenheid van de VGM-functionaris.

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

-/□/ P**Doelstelling**

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

Minimeisen

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

Documenten

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

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

11. Melding, registratie en onderzoek van VGM-incidenten

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

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

***/**/P**

Doelstelling

Inzicht in de actuele VGM-prestaties.

Minimumeisen

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

Documenten

- Meldingsprocedure of meldingsformulier
- Actuele voorbeelden van publicaties of overzichten

Aanvullende eisen Module Gedrag

Toevoeging minimumeisen

- Er is een meldingsprocedure of meldingsformulier, met daarin onder andere de rol van management en leidinggevenden opgenomen.
- De meldingsprocedure of het meldingsformulier vermeldt welke medewerker

(anders dan de melder), in welke stappen van het onderzoek naar een VGM-incident, de link legt tussen het incident en mogelijk menselijk gedrag als oorzaak.

Toelichting

De rol van het management zou bijvoorbeeld kunnen zijn:

- dat zij aanspreekbaar zijn indien de medewerker niet binnen de afgesproken tijd een reactie op de melding krijgt,
- dat zij bij verzuim altijd zelf, op een vooraf afgesproken moment in de procedure, contact opnemen met de melder/het slachtoffer.

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

***/**/P**

Doelstelling

Lering trekken uit incidenten.

Minimumeisen

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

Documenten

- Procedure
- Onderzoeksverslagen incidenten
- Rapportage verbetermaatregelen

Aanvullende eisen Module Gedrag

Toevoeging minimeisen

- Er is een onderzoeksprocedure, gerelateerd aan de (potentiële) ernst van het incident, met daarin:
 - onderzoek gericht op de oorzaken, inclusief gedragsaspecten;
 - minimaal één lid van het management neemt aantoonbaar deel aan het onderzoek.
- Verbetermaatregelen worden vastgesteld met inachtneming van de MOC-procedure.
- Er is aantoonbare betrokkenheid van de VGM-functionaris.
- De procedure beschrijft welke functionaris in welke processtappen van het incidentonderzoek het verband aanbrengt tussen het VGM-incident en het in het beleid en bij de risicobeheersing geformuleerde gedrag. Hierbij wordt het gedrag op meerdere niveaus van de lijnorganisatie betrokken (dus ook het relevante gedrag van het management).

Toelichting

Met gedragsaspecten in het onderzoek bedoelen we hier niet enkel het gedrag van de medewerker(s), maar ook het gedrag van andere betrokkenen zoals leidinggevenden, werkvoorbereiders en verkoopmedewerkers.

Bijlage

Bijlage A

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

2	VGM-risicobeheer	2.1	Heeft het bedrijf voor alle operationele activiteiten een actuele VGM-risico-inventarisatie en -evaluatie?
		2.2	Vinden taakrisicoanalyses (TRA's) plaats?
		2.3	Worden Laatste Minuut Risico Analyses (LMRA's) uitgevoerd voor aanvang van de werkzaamheden?
3	Opleiding, voorlichting en instructie	3.2	Hebben alle operationele medewerkers een diploma Basisveiligheid VCA?
		3.3	Hebben alle operationeel leidinggevenden een diploma 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?
		3.6	Worden de eigen en tijdelijke medewerkers en medewerkers van onderaannemers geïnstrueerd over de interne regels en procedures bij opdrachtgevers en de inhoud van een VGM-projectplan?

		3.7	Vindt communicatie over VGM-zaken plaats zonder taalbelemmeringen?
4	VGM-bewustzijn	4.1	Is er VGM-overleg binnen het bedrijf? Minimaal vier toolboxmeetings met alle (eigen en tijdelijke) operationele medewerkers, verspreid over het jaar, waarin de navolgende zaken regelmatig worden besproken: ▪ Relevante VGM-onderwerpen; ▪ Wijzigingen in veiligheidsregels en voorschriften; ▪ Relevante aandachtspunten uit onderzoeken van VGM-incidentmeldingen en inspecties.
7	VGM-inspecties	7.1	Worden periodiek werkplekinspecties uitgevoerd door operationeel leidinggevenden?
8	Bedrijfsgezondheidszorg	8.2	Ligt voor wat betreft blootstelling aan risico's vast voor welke functies, taken of bij tewerkstelling op specifieke werkplekken medewerkers periodiek een medisch onderzoek aangeboden moeten krijgen?
9	Aanschaf en keuring van materialen, arbeidsmiddelen en PBM	9.2	Worden arbeidsmiddelen en PBM periodiek gekeurd?
10	Inkoop van diensten	10.2	Indien van toepassing: vindt gestructureerde beoordeling plaats van regelmatig ingeschakelde (onder)aannemers op basis van de VGM-prestaties?
11	Melding, registratie en onderzoek van incidenten	11.1	Heeft het bedrijf een procedure voor het melden en registreren van ongevallen van medewerkers met en zonder verzuim/werkverlet, bijna-ongevallen en overige VGM-incidenten?
		11.2	Vindt er onderzoek plaats naar ongevallen met en zonder verzuim/werkverlet, bijna-ongevallen en overige VGM-incidenten?

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

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

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

1	VGM-beleid en organisatie, betrokkenheid van de directie	1.1	Aanvullende eisen; Heeft het bedrijf VGM-beleid?
		1.2	Aanvullende eisen; Is er een VGM-functionaris aangesteld binnen het bedrijf?
		1.3	Aanvullende eisen; Bestaat er een VGM-structuur binnen de organisatie?
		1.4	Aanvullende eisen; Worden leidinggevenden beoordeeld op VGM?
		1.5	Aanvullende eisen; Worden interne audits gehouden?
		1.6	Aanvullende eisen; Vindt beoordeling door de directie plaats betreffende het voldoen aan de VCA eisen?
4	VGM-bewustzijn	4.1	Aanvullende eisen; Is er VGM-overleg binnen het bedrijf
		4.2	Aanvullende eisen; Heeft het bedrijf een programma voor het beïnvloeden van het VGM-bewustzijn en VGM-gedrag?

7	VGM-inspecties	7.1	Aanvullende eisen; Worden periodiek observaties uitgevoerd?
		7.2	Aanvullende eisen; Vindt er een trendanalyse plaats van bij inspecties geconstateerde bevindingen?
10	Inkoop van diensten	10.1	Aanvullende eisen; Wordt bij onderaanneming zekergesteld dat op de werkvloer aan alle van toepassing zijnde VCA-eisen wordt voldaan?
11	Melding, registratie en onderzoek van incidenten	11.1	Aanvullende eisen; Heeft het bedrijf een procedure voor het melden en registreren van ongevallen van medewerkers met en zonder verzuim/werkverlet, bijna-ongevallen en overige VGM-incidenten?
		11.2	Aanvullende eisen; Vindt er onderzoek plaats naar ongevallen met en zonder verzuim/werkverlet, bijna-ongevallen en overige VGM-incidenten?

Bijlage B

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

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

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

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

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

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

Bijlage C

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

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

Deskundigheid VCA-auditor

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

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

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

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

Aanvullende eisen voor VCA-auditor aanvullende certificaat VCA-MG

- Standaard eisen voor de VCA-auditor, zoals hierboven.
- Opleiding op tenminste bachelor niveau of gelijkwaardig (overgangsrecht bij invoering 2017/6.0 voor personen die dit niet hebben is dus niet van toepassing).
- Opleiding en training met betrekking tot gedragsobservatie en gedragsbeïnvloeding en specifieke kennis aanvullende certificaat VCA-MG, zoals terug te vinden in de toelichting hieronder.

Toelichting

Hieronder staan de leerdoelen van de Auditor Training (AT) VCA-MG, de instapcriteria voor de training en de beoordelingscriteria. Elke namens SSVV-erkende trainer VCA-MG (zie het kader onder coördinator hieronder) kan deze training en beoordeling verzorgen. Op persoonsniveau worden training en beoordeling gescheiden.

Leerdoelen AT	▪ Je bent bekend met de niveaus van veiligheidsgedrag. ▪ Je bent bekend met actuele inzichten van gedragsobservaties en de uitdagingen en kansen die daarbij horen tijdens een systeemaudit. ▪ Je bent bekend met de aanleiding en het doel van het aanvullende certificaat VCA-MG; het aantoonbaar maken dat het veiligheidsgedrag binnen de organisatie ten minste gelijk is aan cultuurniveau 3. ▪ Je weet welke thema's aanvullende eisen bevatten t.o.v. de VCA-checklist en wat ermee wordt bedoeld; ▪ Je kunt observatietechnieken eigen maken en interviews uitvoeren op basis van het gedachtengoed van de VCA om gedrag te beoordelen; ▪ Je kunt een rapportage opstellen, op basis van de gestelde criteria, waarmee je de uitkomsten van de audit op een gedegen manier verantwoordt richting de geauditeerde organisatie; ▪ Je kunt onder woorden brengen aan de opdrachtgever wat de conclusies uit de eindrapportage zijn; ▪ Je hebt ervaren welke soft skills nodig zijn om aanvullende Module Gedrag te auditen;
---------------	--

- Je hebt ervaren hoe je met het schema, een subjectieve observatie omzet naar een objectief oordeel van het veiligheids relevant gedrag in de organisatie.

Instap criteria AT

- Ervaren VCA-auditor;
- Opleiding op tenminste bachelorniveau of gelijkwaardig (de overgangsregeling voor auditoren van vóór VCA 2017/6.0 is dus niet van toepassing);
- Aantoonbare kennis en ervaring met gedragsobservaties.

Beoordeling AT

De erkende trainer (zie train de trainer) beoordeelt de kandidaat op de volgende aspecten:

- Het voldoen aan de instapcriteria;
- Het gedrag van de kandidaat auditor tijdens de training;
- Het gedrag tijdens één gezamenlijk (trainer en kandidaat auditor) uitgevoerde audit VCA-MG;
- De rapportage van de gezamenlijk uitgevoerde audit.

De trainer onderbouwt het al dan niet voldoen aan bovengenoemde aspecten op basis van observaties. Deze rapportage is beschikbaar voor toezichthouders namens SSVV.

Deskundigheid VCA-coördinator

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

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

Aanvullende eisen voor VCA-coördinator aanvullende certificaat VCA-MG

- Idem als VCA-auditor aanvullende certificaat.

Toelichting

Train de trainer

SSVV laat 'Train de trainer' bijeenkomsten organiseren: 'Trainer auditoren VCA-MG'. Personen die met goed gevolg deze 'Train de trainer' training hebben gevolgd zijn in staat om training te geven over de aanvullende module aan auditoren (zoals hierboven bedoeld in het toelichtende kader over de Auditor Training VCA-MG). Doel daarvan is dat CI's zelf intern de nodige medewerkers kunnen opleiden en beoordelen door inzet van een 'Trainer VCA-MG'.

Samengevat zijn de eisen als volgt:

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

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

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

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

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

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

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

Uitzondering

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

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

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

Bijlage D

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

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

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

Procedure voor de bepaling van de audittijd

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

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

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

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

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

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

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

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

Het aantal te besteden mandagen is de som van:

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

NB: Genoemde tijdsbesteding is exclusief rapportagetijd.

Onderverdeling audittijd

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

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

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

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

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

Bepaling audittijd bij meerdere vestigingen

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

Tabel 3: Aantal te bezoeken nevenvestigingen

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

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

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

Bepalen audittijd voor het aantal te bezoeken werklocaties

De certificatie-instelling bezoekt tijdens elke audit in afwijking van de IAF MD1 en IAF MD5

het in tabel 4 genoemde aantal projecten of werklocaties. (Op basis van het gemiddeld aantal gelijktijdig in gebruik zijnde lopende projecten of werklocaties²¹.)

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

Tabel 4: Aantal te bezoeken werklocaties

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

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

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

NB²: Bij kortdurende soortgelijke werkzaamheden, telkens uitgevoerd door één medewerker,

mag het aantal bezoeken worden gehalveerd (naar boven afgerond).

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

Bepalen van de audittijd voor de audit VCA-MG:

De benodigde audittijd wordt bepaald zoals beschreven in IAF MD 5. Daarbij wordt in afwijking van IAF MD 5:

- Tabel 5 (inclusief opmerkingen en de paragraaf "Bepalen extra audittijd voor het bezoeken projecten of werklocaties ...") hieronder toegepast in plaats van Annex C van IAF MD 5.
- De benodigde audittijd in afwijking van IAF MD 5 paragraaf 2.2.3 afgerond op het dichtstbijzijnde kwart dag (0,25 mandag).

Tabel 5: De benodigde aanvullende tijd (mandagen) voor de initiële en hercertificeringsaudit VCA-MG

Aantal fte ¹	VCA*, VCA **, VCA-P
Laag (<50)	0,75
Middel (50-100)	1,25
Hoog (>100)	1,75

- De initiële audit VCA-MG kan en mag plaatsvinden gecombineerd met controle-audits van het onderliggende certificaat.
- Voor controle-audits is de minimale tijdsbesteding 0,5x de tijd voor de initiële audit. Let op: indien de eerste afgifte van een aanvullend certificaat VCA-MG gecombineerd wordt met een controle-audit van een regulier VCA-certificaat is geen sprake van een controle-audit voor het aanvullende certificaat en mag deze korting dus niet worden toegepast.
- De benodigde tijd voor de (controle-)audit regulier onderliggend VCA-certificaat

en voor de audits VCA-MG moeten bij elkaar worden opgeteld.

- Bovenstaande tijd is exclusief reis- en rapportagetijd.

Bepalen extra audittijd voor bezoeken projecten of werklocaties voor de audit VCA-MG

Voor alle bezoeken van projecten of werklocaties in het kader van het onderliggende reguliere VCA-certificaat (zie tabel 4) wordt 0,25-0,50 mandag extra gepland (dus bovenop de tijd die nodig is voor de te bezoeken projecten of werklocaties van het onderliggende reguliere VCA-certificaat). De keuze tussen 0,25 en 0.5 is afhankelijk van de aard en omvang van het project of die werklocatie en wordt bepaald door de certificatie-instelling. De tijdbesteding is exclusief reistijd en rapportage.

Toelichting

Deze minimale tijdsbesteding zal worden geëvalueerd na de eerste beperkte serie audits in de zomer van 2025.

Bijlage E

Suggesties voor het aantoonbaar maken van eisen uit de aanvullende Module Gedrag

Hieronder per vraag een aantal tips/voorbeelden die mogelijk helpen bij de invulling van de aanvullende eisen in VCA-MG. Het gebruik van deze tips is **niet** verplicht.

Vraag nr.	Voorbeelden om aanvullende eisen aantoonbaar te maken.
1.1	▪ Voorbeelden van gewenst gedrag zijn: ▪ je doet wat je belooft en komt afspraken na; ▪ als iets niet lukt, geef je dat op tijd aan; ▪ je staat open voor feedback en leert van fouten; ▪ je komt zelf in actie, als het nodig is dat iemand anders in actie komt bespreek je dat; ▪ je denkt mee en komt met ideeën; ▪ je richt je op het bereiken van organisatiedoelen, dat is soms anders dan 'je taak doen'; ▪ je spreekt anderen aan op gedrag dat het resultaat in de weg staat. ▪ Best practices (intern en extern) kunnen bijvoorbeeld gedocumenteerd worden met foto's/filmpjes of projectevaluaties. ▪ Activiteiten om gewenst gedrag te stimuleren kunnen mogelijk vastgelegd worden in notulen, actielijst, gedragscode, toolbox aanwezigheidslijst waarin het besproken is, presentatie die gehouden is in een groep, filmpje of foto van een bijeenkomst of activiteit. Dergelijke registraties kunnen helpen aan te tonen dat het beleid werkt. ▪ Tips bij het aantonen van leiderschap: ▪ maak gebruik van berichten in bedrijfsmedia of presentaties in bedrijfsbrede meetings over het gewenste beleid en gedrag over het gewenste beleid en gedrag gerelateerd aan eigen waarnemingen of inzet van de leidinggevenden;

- terugkoppeling over eerdere meldingen in berichten, campagne, posters;
- maak verwijzingen tijdens vergaderingen naar de communicatie;
- statistische analyse op het overzicht van meldingen en communicatie hierover;
- zorg voor een goede registratie en opvolging van verbeteracties;
- voorkom concurrentie op het gebied van VGM binnen de organisatie en bij de onderaannemers. Is dat er niet, dan kun je beter van elkaar leren. Aantoonbaar maken door bijvoorbeeld verslagen, foto's, filmpjes van meetings;
- maak registraties (beschrijving in systeem, film, foto van uitreiking, financieel overzicht) van opvolgingsactiviteiten (zie opvolgingsbeleid in begrippenlijst) afwijkend gedrag;
- maak een plan van aanpak met acties om beleidsvoornemens uit te voeren. Inclusief termijnen, actienemers, opvolging, middelen, maatregelen in de praktijk.

-
- 1.2
- VGM-functionaris neemt deel aan (MT-)vergaderingen waar beleid wordt besproken, aantoonbaar via notulen, foto's of filmpje. Adviezen staan in de notulen of adviesdocumenten. Hiervoor kunnen bronnen gebruikt worden zoals bijvoorbeeld: Acties met betrekking tot adviezen in notulen of actielijsten met voortgang. Maatregelen zijn zichtbaar in de praktijk.
 - In opleidingsplan of functieomschrijving staan competenties opgenomen m.b.t. beïnvloeden van gedrag en er zijn registraties van gevolgde opleidingen of cursus: Outlook uitnodiging, presentielijst, foto, certificaat.

-
- 1.4
- Voorbeelden van onderwerpen voor de beoordeling van personeel zijn:
- registraties van opvolging van acties als onderdeel van het opvolgingsbeleid;
 - gemelde (bijna-)incidenten;
 - voltooide safety trainingen;
 - uitgevoerde veiligheidsobservaties;
 - naleving van procedures;

- consistentie in het tonen van een positieve houding ten opzichte van veiligheid;
- mate waarin de medewerker veiligheidsprocedures naleeft en anderen aanmoedigt dit ook te doen;
- frequentie en kwaliteit van samenwerking met collega's om een veilige werkomgeving te creëren;
- aantal keren dat de medewerker proactief veiligheidsmaatregelen heeft genomen.

-
- 1.5 Hiervoor kunnen bronnen gebruikt worden zoals bijvoorbeeld:
- In auditrapporten is de rol van het management geregistreerd.
 - Audits in de vorm van observaties. Registratie hiervan kan ook film of foto zijn.
 - Uitkomsten interne auditregistratie op "management actielijst" met status en voortgang, maatregelen uitgevoerd in het veld, foto's of filmpjes.
 - Er zijn best practices vastgelegd of communicatie over wat de organisatie kan leren van ongevallen. Bijvoorbeeld in een e-mail, een poster, flyer, boekje of melding op intranet.
 - Analyse van meldingen.
-
- 1.6 Hiervoor kunnen bronnen gebruikt worden zoals bijvoorbeeld:
- Verslagen en plan van aanpak, registraties van inspanningen van management om erachter te komen wat de medewerkers vinden/ervaren, medewerkers-assessment, projectevaluaties, opvolging geland als actie op actielijst, voortgang, maatregelen genomen uitgevoerd in de praktijk, fysiek, foto of film.
 - Er is een MOC- procedure, opvolging van registraties kan worden aangetoond.
-
- 2.1 Hiervoor kunnen bronnen gebruikt worden zoals bijvoorbeeld:
- RI&E, instructies over risico's in RI&E, mogelijke toolboxen, maatregelen uitgevoerd in de praktijk, registraties in plan van aanpak met datum van genomen acties, fysiek, film, foto, dynamische RI&E-cyclus in procedure vastgelegd.
 - Notulen waar de RI&E wordt besproken. Wijzigingen van de RI&E, vorige versies.
 - Presentielijsten van RI&E-besprekingen waar relevante medewerkers bij aanwezig waren, foto, film.

- In RI&E opgenomen: welke gedragingen zijn gevaarlijk/ongewenst (gebruik van alcohol, drugs, te hard rijden, roken). Maatregelen opnemen in RI&E, zoals: speciale ruimte waar wel gerookt mag worden, tijden dat er wel gerookt mag worden, bij een bedrijfsuitje voor vervoer zorgen, autosnelheid beperken.

2.2	Hiervoor kunnen bronnen gebruikt worden zoals bijvoorbeeld: ▪ Er zijn best practices, lessen daaruit liggen vast in een TRA. ▪ Maatregelen in de praktijk fysiek ter demonstratie of op film of foto.
2.3	Hiervoor kunnen bronnen gebruikt worden zoals bijvoorbeeld: Planning van training of oefening, film, foto, presentielijst.
3.1 t/m 3.4	Hiervoor kunnen bronnen gebruikt worden zoals bijvoorbeeld: Opleidingsplan, planning of uitnodigingen van trainingen, certificaten, presentielijsten, vakopleiding praktijk overbruggingsprogramma, buddy systeem, dummy opstellingen.
3.5	Hiervoor kunnen bronnen gebruikt worden zoals bijvoorbeeld: ▪ Bedrijfseigen instructiedocumenten. Minimumeisen hierin opgenomen, best practices aanwezig, project evaluaties aanwezig. ▪ MOC-procedure aanwezig. ▪ Presentatielijsten van bijeenkomsten waarin het is besproken met nieuwe medewerkers, waarin het is herhaald. Foto's, filmpjes. Communicatie hierover.
3.6	Hiervoor kunnen bronnen gebruikt worden zoals bijvoorbeeld: Overzicht van opdrachtgevers, specifieke gedocumenteerde instructies van opdrachtgevers, presentielijsten, foto's en filmpjes van besprekingen hierover, procedure die beschrijft hoe het bedrijf dit structureel oppakt, ook nadat er wijzigingen zijn geweest.
3.7	Hiervoor kunnen bronnen gebruikt worden zoals bijvoorbeeld: Lessen uit best practices vastleggen in een TRA. Bijvoorbeeld maatregelen in de praktijk fysiek, op film of foto.
4.1	Hiervoor kunnen bronnen gebruikt worden zoals bijvoorbeeld: Agenda's, verslagen, uitnodigingen. Foto's, filmpjes van bijeenkomsten, presentielijsten. Flyers, e-mails, posters, campagnes.

4.2	Hiervoor kunnen bronnen gebruikt worden zoals bijvoorbeeld: ▪ Programmadocument. ▪ Planningen, actielijsten, status acties, actienemers opgenomen in actielijst, film of foto's van genomen acties in de praktijk. ▪ Bijeenkomsten over gedragsregels en communicatie hierover. ▪ Observaties door management, planningen hiervan.
5.1, 5.2	Hiervoor kunnen bronnen gebruikt worden zoals bijvoorbeeld: ▪ Projectplan met gedragsparagraaf. ▪ Werkplekinspecties bevatten ook observaties van gedrag. ▪ Presentatielijsten, uitnodiging, foto en film van bijeenkomsten waarbij dit besproken is.
7.1, 7.2	Hiervoor kunnen bronnen gebruikt worden zoals bijvoorbeeld: ▪ Planning reguliere werkplekinspectie, maar ook planning observatierondes, registraties, foto's en filmpjes. ▪ Aangepaste observatiechecklists. ▪ Trendanalyses.
10.1	Hiervoor kunnen bronnen gebruikt worden zoals bijvoorbeeld: ▪ Presentatielijsten, uitnodigingen, foto's en video's van bijeenkomsten. ▪ Certificaten, overzichten van registraties van gelopen werkplekinspecties, planningen waar onderaannemers ook in zijn opgenomen. ▪ Terugkoppelings-bijeenkomst registraties, mails, actielijsten, opvolgingen, notulen, agenda's.
10.2	Hiervoor kunnen bronnen gebruikt worden zoals bijvoorbeeld: Actielijsten, planningen, resultaten besproken in notulen MT.

Dit is een uitgave van
Stichting Samenwerken voor Veiligheid

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

Deze uitgave is auteursrechtelijk beschermd.