



Veiligheid & Gezondheid Checklist Uitzend- organisaties

vcu✓

2026

Veiligheid & Gezondheid Checklist Uitzendorganisaties 2026/6.0

SS✓

Nederland

Stichting Samenwerken voor Veiligheid
(SSVV)

Centraal College van Deskundigen VCA
(CCVD-VCA)

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

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

België

Vereniging zonder winstgevend doel
Contractor Safety Management (vzw CSM)

Uitvoerend Comité van Deskundigen VCA
(UCvD-VCA)

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

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



Veiligheid & Gezondheid Checklist Uitzendorganisaties



Inhoud

Afkortingen, definities en begrippen

Afkortingen	8
Definities en begrippen	9

Procedure

1	Inleiding	14
2	Eigenaarschap en beheer	16
3	Toepassingsgebied	17
4	De VCU-checklist	18
5	Uitzendorganisatie met meerdere vestigingen: voorwaarden voor één certificaat	19
6	Verplichtingen van de certificatie-instellingen	20
7	Certificatieproces	21
8	Geldigheidsduur, controle-audits en hercertificatie-audit	24
9	Schorsing en intrekking	26
10	Gegevens op VCU-certificaten	27
11	Gebruik van logo's	28
12	Registratie van certificaten en wijzigingen	29
13	Geheimhouding	30

Checklist

1	VG-beleid en -organisatie en betrokkenheid van de directie	32
2	VG-risicobeheer	37
3	Opleiding, voorlichting en instructie	38
4	VG-bewustzijn	43
5	Aanvraag, selectie, informatie en instructie, controle en evaluatie	44
6	Bedrijfsgezondheidszorg	47
7	Aanschaf en keuring van arbeidsmiddelen en persoonlijke beschermingsmiddelen	49
8	Melden, registreren en leren van ongevallen, bijna-ongevallen en onveilige situaties	51

Bijlagen

A	Eisen aan de certificatie-instelling, coördinatoren en auditoren	54
B	Instructie minimaal aantal te besteden mandagen bij VCU-audits	58

Afkortingen, definities en begrippen

Afkortingen

B	België
BELAC	Belgische Accreditatieinstelling (B)
BeSaCC	Belgian Safety Criteria for Contractors (B)
B-VCA	Basisveiligheid VCA
CCVD-VCA	Centraal College van Deskundigen VCA (NL)
CSM	Contractor Safety Management (B)
EHBO	Eerste Hulp Bij Ongelukken (NL) / Ongevallen (B)
HVK	Hogere Veiligheidskunde (NL)
LMRA	Laatste minuut risicoanalyse
MVK	Middelbare Veiligheidskunde (NL)
NB	Nota Bene
NL	Nederland
PBM	Persoonlijke beschermingsmiddelen
RvA	Raad voor Accreditatie (NL)
SSVV	Stichting Samenwerken Voor Veiligheid (NL)
UCvD-VCA	Uitvoerend Comité van Deskundigen VCA (B)
VCA	Veiligheid, Gezondheid en Milieu Checklist Aannemers
VCO	Veiligheid, Gezondheid en Milieu Checklist Opdrachtgevers
VCU	Veiligheid en Gezondheid Checklist Uitzendorganisaties
VG	Veiligheid en Gezondheid
VIL-VCU	Veiligheid voor Intercedenten en Leidinggevenden VCU
VOL-VCA	Veiligheid voor Operationeel Leidinggevenden VCA
Vzw	Vereniging zonder winstgevend doel (B)

Definities en begrippen

Bijna-ongeval

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

Borgen

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

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

Certificatiestatus

De toestand van de certificatie van het bedrijf:

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

Correctie

Actie om een vastgestelde afwijking te elimineren.

Corrigerende maatregel

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

EHBO-ongevallen

Ongevallen met letsel waarvoor EHBO wordt ingezet.

Ernstig incident

- Ieder VG incident dat volgens de wet aan de Nederlandse Arbeidsinspectie (NLA) moet worden gemeld. (NL)
- Ieder incident dat volgens de vigerende wetgeving aan een overheidsinstantie gemeld dient te worden (ongeval dat aanleiding geeft tot een omstandig verslag) en iedere situatie met verband tot de scope die aanleiding heeft gegeven tot een pro Justitia. (B)

Hoofdvestiging

De vestiging die voor VCU de nevenvestigingen aanstuurt, begeleidt en beoordeelt.

Inlener (NL) / Gebruiker (B)

Een organisatie die uitzendkrachten tewerkstelt. De inlener/gebruiker heeft de leiding (het gezag) en het toezicht over de uitzendkracht.

Intercedent (NL) / Consulent (B)

De medewerker van de uitzendorganisatie die één of meer van de volgende taken uitvoert:

- Vraag en aanbod op het gebied van uitzendkrachten op elkaar afstemmen.
- Inlener en uitzendkracht met elkaar in contact brengen.
- Het juridisch werkgeverschap van de uitzendkracht verzorgen.

Klacht

Een formele uiting van ongenoegen over aspecten van veiligheid en gezondheid.

Leidinggevende

Een medewerker die leidinggeeft aan de intercedenten van de uitzendorganisatie.

Nevenvestigingen

Een plaatselijke vestiging die vanuit de hoofdvestiging wordt aangestuurd en die VCU-gerelateerde activiteiten verricht.

Ongeval met verzuim / werkverlet

Een ongeval met letsel, leidend tot een werkdag of meer 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.

Onveilige situatie

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

Operationeel leidinggevend

Medewerkers (in dit geval uitzendkrachten) die leidinggeven aan de operationele medewerkers bij een inlener die binnen de scope van het VCU-certificaat vallen.

Operationele medewerkers

Medewerkers (in dit geval uitzendkrachten) die bij een inlener werkzaamheden verrichten die binnen de scope van het VCU-certificaat vallen.

Organisatorische eenheid

Een herkenbare en identificeerbare afdeling van een uitzendorganisatie.

Payroll-activiteiten

Payroll-activiteiten zijn uitbesteedde werkgeversactiviteiten rondom salarisadministratie en loonuitbetaling, arbeidscontracten en de pensioenopbouw.

Procedure

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

Risico Scan Uitzendkrachten (RSU) NL

Een vereist instrument om de inlener, de uitzendorganisatie en de uitzendkracht beter met elkaar te laten communiceren over de risico's die de uitzendkracht loopt en de maatregelen die hiervoor moeten worden genomen. Uitgangspunt is dat de risico's worden geïnterpreteerd en geëvalueerd en dat de voor de uitzendorganisatie en de uitzendkracht belangrijke beheersmaatregelen (zoals opleiding, instructie, eisen aan medische geschiktheid en persoonlijke beschermingsmiddelen) worden opgenomen. Het format voor de Risico Scan Uitzendkrachten is te vinden op www.ssvv.nl.

Uitzending / detachering*

Het ter beschikking stellen van uitzendkrachten aan een inlener, met overdracht van leiding (gezag) en toezicht aan die inlener.

* In België niet mogelijk

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.

Uitzendorganisatie

Een organisatie die personen uitzendt of detacheert* naar derden, met overdracht van leiding (gezag) en toezicht aan de inlener en die de werving, selectie, instructie, controle en evaluatie uitvoert.

Veiligheidsaudit

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

VG-functionaris (NL) / Preventieadviseur (B)

Medewerker met deskundigheid en ervaring om een bedrijf te ondersteunen en adviseren op het gebied van veiligheid en gezondheid.

Werklocatie

De plaats waar de inlener een opdracht uitvoert.

Werkplek (NL) / werkpost (B)

De plaats op de werklocatie waar de uitzendkrachten hun werkzaamheden uitvoeren.

Werkpostfiche (B)

Een samenvatting van de maatregelen die nodig zijn om risico's die aan de werkpost zijn verbonden, te beheersen. De werkpostfiche is wettelijk verplicht voor alle functies met risico's op het gebied van veiligheid en gezondheid. Het is een nuttig hulpmiddel om uitzendkrachten voor te bereiden op hun taken. Het format voor de werkpostfiche is te vinden op www.werkpostfiche.be.

Procedure

1. Inleiding

VCU staat voor Veiligheid en Gezondheid Checklist Uitzendorganisaties. VCU is een certificatieschema dat waarborgt dat de uitzendorganisatie zorgdraagt voor een adequate selectie, informatievoorziening en instructie van uitzendkrachten, afgestemd op de uit te voeren werkzaamheden en de daaraan verbonden risico's, teneinde te borgen dat uitzendkrachten bij de inlener hun werkzaamheden veilig en gezond kunnen uitvoeren. Het is een systeem waarmee uitzendorganisaties worden getoetst en gecertificeerd op hun vermogen om samen met inleners en uitzendkrachten te werken aan een betere veiligheidscultuur.

Bij het opstellen van dit VCU-schema zijn wij uitgegaan van de driehoeksverhouding: uitzendorganisatie – inlener - uitzendkracht. Dat wil zeggen dat wij beogen de veiligheid en gezondheid van de uitzendkracht te borgen daar waar de uitzendorganisatie er invloed op heeft of waar de uitzendorganisatie een rol in speelt.

Deze procedure beschrijft de werkwijze voor de certificatie van het VG-beheersysteem van de uitzendorganisatie.

In dit schema zijn van toepassing:

- NEN-EN-ISO/IEC ISO 17021-1: Conformity assessment - Requirements for bodies providing audit and certification of management systems Part 1: Requirements.
- IAF MD 1: Certification of multiple sites based on sampling (met uitzondering van hetgeen voorgeschreven voor multi-site certificatie door het schema in bijlage B).
- IAF MD 2: Transfer of Accredited Certification of Management Systems.
- IAF MD 4: Use of information and communication technology (ICT) for auditing/assessment purposes.
- IAF MD 5: Mandatory document for duration of QMS and EMS audits (met inachtneming van hetgeen hierover is opgenomen in bijlage B).
- IAF MD 22 Application of ISO/IEC 17021-1 for the certification of occupational health and safety. management systems (OH&SMS) in combinatie met de meest recente versie van het document 'Toepassing MD22 i.r.t. VCU 2026/6.0'.
- ISO 19011: richtlijnen voor het uitvoeren van audits van managementsystemen.

We gaan ervan uit dat de uitzendorganisatie zich te allen tijde houdt aan de actuele wet- en regelgeving.

Het VCU-certificatieschema eist dat de certificatie-instelling geaccrediteerd is door een

accreditatie-instelling die voor VCU-accreditatie verleent op basis van de norm ISO/IEC 17021-1.

Tot slot:

We hebben functies en rollen overal in deze checklist met *hij* aangeduid. Het spreekt vanzelf dat hier ook *zij* of *genderneutraal* mag worden gelezen.

2. Eigenaarschap en beheer

2.1 Eigenaarschap

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

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

2.2 Beheer

Het CCVD-VCA adviseert SSVV over de inhoud en kwaliteit van het schema voor Nederland. Het UCvD-VCA is voor inhoud en kwaliteit aanspreekpunt voor gebruikers in België. SSVV beheert de VCU en houdt daarbij rekening met de adviezen van CCVD-VCA en UCVD-VCA.

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

2.3 Besluitenlijst

De besluitenlijst over VCU wordt gepubliceerd op respectievelijk www.ssvv.nl en www.besacc-vca.be. Deze besluiten zijn integraal onderdeel van VCU.

3. Toepassingsgebied

VCU is bedoeld voor het uitzenden en detacheren van uitzendkrachten in Nederland en België. Payroll-activiteiten kunnen niet VCU-gecertificeerd worden.

De inleners komen vaak uit de volgende branches en sectoren:

- (Petro)chemie
- Werktuigbouwkunde
- Elektrotechniek
- (Steiger)bouw
- Civiele techniek
- Metaal
- Procesindustrie
- Isolatie
- Transport
- Industriële reiniging
- Onderhoud

De inlener moet de leiding (het gezag) over de uitzendkrachten hebben.

4. De VCU-checklist

4.1 Vragen, doelstellingen, minimumeisen en documenten

De VCU-checklist bestaat uit 26 vragen. Iedere vraag heeft een doelstelling en een aantal minimumeisen. In het kader van de minimumeisen moet de uitzendorganisatie bepaalde documenten overleggen. Een vraag wordt positief beoordeeld als aan de doelstelling en de minimumeisen is voldaan en de bijbehorende documenten positief zijn beoordeeld.

4.2 Onderbouwing van de beoordeling in het auditrapport

De auditor stelt eerst per vraag vast of aan alle minimumeisen wordt voldaan en of alle documenten in orde zijn. Vervolgens geeft hij een onderbouwing hiervan bij de minimumeisen in cursief. Daarna beoordeelt de auditor of aan de doelstelling van de vraag wordt voldaan. Bij een cursieve doelstelling geeft hij een inhoudelijke onderbouwing. De eisen aan de onderbouwingen van de cursieve minimumeisen en de cursieve doelstellingen zijn te vinden in de meest recente versie van het document "Eisen aan de VCU-auditrapportage".

4.3 Certificatiecriterium

Een uitzendorganisatie komt in aanmerking voor een VCU-certificaat als ze voldoet aan alle 26 vragen uit de checklist.

5. Uitzendorganisatie met meerdere vestigingen: voorwaarden voor één certificaat

Een uitzendorganisatie met meerdere vestigingen met dezelfde scope van activiteiten kan één VCU-certificaat krijgen. Meestal gaat het om een hoofdvestiging en een aantal nevenvestigingen. De hoofdvestiging wordt altijd bezocht. Bij de nevenvestigingen gebeurt dit steekproefsgewijs.

5.1 Voorwaarden aan de uitzendorganisatie in geval van één certificaat voor meerdere vestigingen.

De uitzendorganisatie moet in elke vestiging waar VCU-activiteiten worden uitgevoerd, gelijksoortige werkzaamheden verrichten. Dit moet zijn vastgelegd in het organisatiebeleid.

Het VG-beheersysteem moet centraal worden opgezet. De hoofdvestiging moet met jaarlijkse interne audits (alle VCU-vragen verspreid over drie jaar) aantonen dat het VG-beheersysteem in de nevenvestigingen aan alle eisen voldoet. Bij een initiële audit moet het hele systeem worden beoordeeld.

Kleine lokale variaties, veroorzaakt door verschillen in werkinstructies of lokale organisatiegrootte, zijn toegestaan. De uitzendorganisatie moet dit schriftelijk vastleggen.

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

5.2 Voorwaarden aan de certificatie-instelling

Op het VCU-certificaat staat op welke hoofdvestiging en op welke nevenvestiging(en) het certificaat betrekking heeft.

Uit het auditrapport moet blijken dat de uitzendorganisatie het VG-beheersysteem op al deze vestigingen op dezelfde manier toepast.

5.3 Audittijd

In bijlage B staan uitgangspunten aan de hand waarvan de certificatie-instelling het aantal te bezoeken nevenvestigingen en de benodigde audittijd bepaalt.

6. Verplichtingen van de certificatie-instellingen

6.1 Overeenkomst

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

6.2 Accreditatie

Certificatie-instellingen die volgens VCU willen certificeren, moeten geaccrediteerd zijn door een accreditatieinstelling die VCU-accreditatie verleent op basis van de norm ISO/IEC 17021-1.

De accreditatieinstelling (de Raad voor Accreditatie voor Nederland en BELAC voor België) toetst onder meer of de certificatie-instellingen handelen volgens de procedure uit deze checklist.

6.3 Verantwoordelijkheid en organisatie

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

De **VCU-auditor** voert de audit uit. Hij legt verantwoordelijkheid af aan de VCU-coördinator.

De certificatie-instelling benoemt tenminste één VCU-auditor tot **VCU-coördinator**. Deze beoordeelt de VCU-auditrapporten van initiële en hercertificatie audits, met uitzondering van zijn eigen rapporten. De VCU-coördinator gaat na of de auditrapporten volledig zijn en of er geen afwijkingen zijn die het toekennen of verlengen van het certificaat in de weg staan.

De certificatie-instelling wijst een of meer personen aan die verantwoordelijk zijn voor de beslissing om het VCU-certificaat te verstrekken, schorsen of intrekken.

6.4 Eisen aan de VCU-auditoren en -coördinatoren

In bijlage A staan de eisen aan de opleiding en ervaring van VCU-auditoren en -coördinatoren.

6.5 Geheimhouding en zorgvuldigheid

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

7. Certificatieproces

7.1 Aanvraag

Iedere uitzendorganisatie die een VG-beheersysteem hanteert volgens de VCU, kan een erkende certificatie-instelling vragen om VCU-certificatie. De certificatie-instelling heeft minimaal de volgende gegevens nodig om een offerte te kunnen uitbrengen:

- De structuur van de uitzendorganisatie: hoofdvestiging en eventuele nevenvestigingen.
- Het organogram.
- Het aantal vaste en tijdelijke medewerkers dat binnen het VCU-systeem werkt, zoals intercedenten, leidinggevend en VG-functionarissen (per hoofd- en nevenvestiging).
- Het gemiddelde aantal gelijklopende uitzendingen per hoofd- of nevenvestiging.
- Vaktechnische activiteiten waarvoor specifieke deskundigheid nodig is.
- Het toepassingsgebied van het certificaat, inclusief NACE-code 78.20 (Rev 2.1).
- De naam, functie en kennis en ervaring van de deskundige die het bedrijf heeft begeleid op weg naar VCU-certificatie (indien van toepassing).
- Aanvullende informatie, zoals o.a. identificatie van belangrijkste VG-gevaren en VG-risico's voor de uitzendkrachten bij de beoogde inleners en een bijbehorende algemene beschrijving van de beheersing van die risico's (Een en ander voor zover relevant voor VCU).

7.2 Auditplan

De certificatie-instelling stuurt de uitzendorganisatie een voorstel voor een auditplan. 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 of hercertificatie en indien van toepassing speciale audits).
- De vestigingen waar de audit plaatsvindt, met vermelding van de te verwachten tijdsduur.
- Het aantal te interviewen uitzendkrachten, met vermelding van de te verwachten tijdsduur.
- De samenstelling van het auditteam (auditor en eventuele vakdeskundigen). De uitzendorganisatie mag bezwaar aantekenen tegen de inzet van een of meer auditteamleden. Dit bezwaar moet worden onderbouwd.

7.3 Initiële certificatie-audit fase 1

Tijdens de initiële audit beoordeelt de VCU-auditor de documentatie waarin het VG-beheersysteem is beschreven, inclusief documentatie over:

- Klachtenbehandeling;
- De planning van VG-gerelateerde activiteiten;

- De uitvoering van interne audits;
- De directiebeoordeling;
- De systematiek voor de opvolging en naleving van relevante wetgeving.

De beoordeling vindt bij voorkeur plaats op de locatie van de uitzendorganisatie, vestigingen van de uitzendorganisatie of op de locatie waar de uitzendkracht is uitgezonden. De auditor kan de uitzendorganisatie aanvullende gegevens vragen. De auditor stelt de uitzendorganisatie schriftelijk op de hoogte van zijn bevindingen. Op basis hiervan maakt de certificatie-instelling met de uitzendorganisatie afspraken over het vervolg van de audit (fase 2).

7.4 Initiële certificatie-audit fase 2

Toetsing kan plaatsvinden als het VG-beheersysteem van de uitzendorganisatie tenminste drie maanden is geïmplementeerd. De VCU-auditor toetst het systeem en de implementatie volgens een in overleg met de uitzendorganisatie op te stellen auditplan. De auditor:

- interviewt de verantwoordelijken voor het beheersysteem en voert controles uit. Hij doet dit op de hoofdvestiging en eventuele nevenvestigingen;
- toetst via interviews met de uitzendkrachten of het systeem goed is geïmplementeerd. Van alle interviews die tijdens een certificatiecyclus worden gehouden, moet er minimaal één op **de werklocatie van de uitzendkracht** plaatsvinden. De gedachte hierachter is dat de VCU-auditor het verhaal van de uitzendkracht beter kan duiden, als hij de situatie ter plekke zelf ziet en ervaart.

7.5 Verbeterpunten

Als er aanpassingen nodig zijn om een doelstelling beter te bereiken, is er sprake van een verbeterpunt. De VCU-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 VCU-auditor concludeert dat de situatie niet overeenkomt met de certificatie-eisen (waaronder minimumeisen, documenten en onderbouwingen), is er sprake van een afwijking. De VCU-auditor vermeldt dit in het rapport. De uitzendorganisatie moet dan waar nodig correcties uitvoeren en passende corrigerende maatregelen voorstellen aan de certificatie-instelling en een tijdsperiode afspreken waarin de corrigerende maatregelen worden uitgevoerd.

De uitzendorganisatie moet dan, waar nodig, onderzoeken waarom de situatie niet overeenkomt met de certificatie-eisen (oorzaakanalyse), correctie(s) uitvoeren en passende corrigerende maatregel(en) uitvoeren binnen de vastgestelde termijn (maximaal drie maanden).

Als er 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 VCU-eisen.

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

7.7 Auditrapport

De VCU-auditor legt zijn bevindingen over de beoordeling van de documentatie over het VG-beheersysteem (fase 1) en de toetsing van de implementatie van het systeem door de uitzendorganisatie (fase 2) vast in een rapport volgens de uitgangspunten in het document 'Eisen aan de VCU auditrapportage'. De VCU-coördinator beoordeelt de kwaliteit van dit rapport.

7.8 Certificatiebesluit (zie ook 6.3)

Na verwerking van eventuele opmerkingen van de VCU-coördinator en eventueel aanvullend onderzoek door de VCU-auditor, keurt de VCU-coördinator het rapport van de VCU-auditor goed door het te ondertekenen. Op basis hiervan neemt de certificatie-instelling het certificatiebesluit. De uitzendorganisatie krijgt het volledige rapport.

7.9 Beroepsprocedure

De uitzendorganisatie kan in beroep gaan tegen de beslissing van de certificatie-instelling. Hiervoor geldt de beroepsprocedure van de certificatie-instellingen. Als dit gebeurt, informeert de certificatie-instelling het CCVD-VCA of het UCvD-VCA.

8. Geldigheidsduur, controle-audits en hercertificatie-audit

8.1 Geldigheidsduur

Het VCU-certificaat is drie jaar geldig onder de voorwaarde dat er geen reden is tot schorsing of intrekking van het VCU-certificaat op grond van regels uit dit schema of de in hoofdstuk 1 aangewezen van toepassing zijnde normen/documenten.

8.2 Controle-audits

De certificatie-instelling doet minimaal één keer per jaar 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.

De certificatie-instelling moet alle aspecten van het VG-beheersysteem evalueren, verdeeld over de twee controle-audits. Als onderdeel van de evaluatie moet de VCU-auditor via interviews met de uitzendkrachten toetsen of het systeem goed is geïmplementeerd (zie bijlage B).

Tijdens de controle-audits komen tenminste de volgende zaken aan bod:

- Interne audits
- Directiebeoordelingen
- Reviews van veranderingen
- Verbeterprojecten
- Toetsing van de effectiviteit van genomen verbetermaatregelen en corrigerende maatregelen naar aanleiding van geconstateerde verbeterpunten en afwijkingen tijdens vorige audits.
- Klachtenafhandeling
- Correct logogebruik.

De certificatie-instelling legt dit vast in een rapport volgens de uitgangspunten in het document 'Eisen aan de VCU auditrapportage'.

8.3 Hercertificatie-audit

Als de uitzendorganisatie aan het einde van de certificatieperiode van drie jaar het certificaat wil verlengen, moet de certificatie-instelling op tijd een hercertificatie-audit uitvoeren. Als onderdeel van de hercertificatie-audit moet de VCU-auditor via interviews met de

uitzendkrachten toetsen of het systeem goed is geïmplementeerd. (Zie bijlage B). Van alle interviews die tijdens een hercertificatie worden gehouden, moet er minimaal één op **de werklocatie van de uitzendkracht** plaatsvinden.

De certificatie-instelling moet de hercertificatie-audit vóór de vervaldatum van het certificaat afronden.

8.4 Speciale audit

Er kan, naast de initiële audit, hercertificatie-audit en controle-audit bij een uitzendorganisatie, een aanvullende speciale audit worden uitgevoerd. Dit is vereist wanneer er aanwijzingen zijn dat het VG-systeem niet langer naar behoren functioneert, of wanneer zich een ernstig incident heeft voorgedaan bij één van de uitzendkrachten. Als onderdeel van de speciale audit toetst de VCU-auditor onder meer via interviews met de uitzendkrachten of het systeem nog steeds goed is geïmplementeerd en functioneert (zie bijlage B).

9. Schorsing en intrekking

De certificatie-instelling heeft het recht het VCU-certificaat op ieder moment te schorsen of in te trekken.

9.1 Schorsing

Het certificaat wordt geschorst als de uitzendorganisatie 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 worden SSVV danwel vzw CSM daarover direct door de certificatie-instelling ingelicht middels registratie van de schorsing in het daarvoor bedoelde register.

9.2 Intrekking

Het certificaat wordt ingetrokken:

- als de schorsing na 3 maanden niet is opgeheven.
- als de uitzendorganisatie 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 uitzendorganisatie niet aan haar contractuele verplichtingen voldoet.

Wanneer een certificaat door de certificatie-instelling wordt ingetrokken worden SSVV danwel vzw CSM daarvan zo spoedig mogelijk en uiterlijk binnen 1 week in kennis gesteld middels registratie in het daarvoor bedoelde register.

10. Gegevens op VCU-certificaten

Het VCU-certificaat wordt afgegeven op basis van de actuele beoordelingscriteria voor VCU-certificatie.

Een VCU-certificaat bevat minimaal de volgende gegevens:

- Gegevens van de gecertificeerde uitzendorganisatie:
 - de volledige naam van de organisatie;
 - het volledige adres van alle vestigingen waarop het certificaat betrekking heeft;
 - de scope en de NACE-code (78.20 Rev 2.1).
- Gegevens van de certificatie-instelling:
 - naam;
 - vestigingsplaats;
 - logo of woordmerk.
- Het accreditatiemerk van de certificatie-instelling afgegeven door de accreditatie-instelling (Raad voor Accreditatie voor Nederland en BELAC voor België).
- De tekst moet aangeven dat 'het VG-systeem van de uitzendorganisatie voldoet aan de eisen van VCU-versie 2026/6.0'.
- De geldigheidsduur: 'Geldig van... tot...'.
- De handtekening van de bevoegde persoon van de certificatie-instelling.
- Het VCU-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 VCU-certificatie.

11. Gebruik van logo's

De VCU-gecertificeerde uitzendorganisatie mag het VCU-logo gebruiken voor zijn gecertificeerde diensten. De regels voor het gebruik van het VCU-logo staan op www.ssvv.nl.

Het VCU-logo mag niet worden gebruikt voor andere diensten van de uitzendorganisatie.

12. Registratie van certificaten en wijzigingen

De certificatie-instelling moet nieuwe en gewijzigde VCU-certificaten binnen één maand bij SSVV of vzw CSM registreren in het daarvoor bedoelde register.

Iedere aanmelding bevat de volgende gegevens:

- De naam van de gecertificeerde uitzendorganisatie
- De adressen van de hoofd- en nevenvestigingen waarop het certificaat betrekking heeft
- Een algemeen en correct e-mailadres
- De scope en de NACE-code (78.20 Rev 2.1)
- De uitgiftedatum en geldigheidsduur.

13. Geheimhouding

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

De gegevens op het VCU-certificaat zijn natuurlijk wel openbaar.

Checklist

1. VG-beleid en -organisatie en betrokkenheid van de directie

Hoofddoel: een gestructureerd plaatsingsbeleid van uitzendkrachten voeren, gericht op continue verbetering van veiligheid en gezondheid en het leren van ongevallen.

1.1 Is de uitzendorganisatie geregistreerd of erkend?

Doelstelling

Vaststellen of de uitzendorganisatie toegelaten (NL) / erkend (B) is.

Minimumeisen

- Uitzendorganisaties die uitzenden in Nederland hebben een actuele vermelding in het toelatingsregister van de Nederlandse Autoriteit Uitleenmarkt (NAU).
- Uitzendorganisaties die uitzenden in België zijn erkend door de gewestelijke overheid (Vlaanderen, Brussel, Wallonië) en opgenomen in de lijst van erkende uitzendorganisaties¹.

Documenten

- Bij uitzending in Nederland: een actuele vermelding in het toelatingsregister van de Nederlandse Autoriteit Uitleenmarkt (NAU).
- Bij uitzending in België: opname in de lijst van door de gewestelijke overheid erkende uitzendorganisaties.

¹ Deze lijst staat op de websites van de bevoegde overheden:
 - <https://vlaanderen.be/erkende-uitzendbureaus> (Vlaams Gewest)
 - <https://www.vlaanderen.be/economie-en-ondernemen/een-eigen-zaak-starten/vergunningen/erkenning-van-uitzendbureaus/erkenning-van-uitzendbureaus-in-brussel-en-wallonie> (Brussel en Wallonië)

1.2 Heeft de uitzendorganisatie een VG-beleidsverklaring?

Doelstelling

Vaststellen en implementeren van het VG-beleid van de uitzendorganisatie, gericht op het uitzenden van uitzendkrachten in operationele functies bij inleners.

Minimumeisen

- De beleidsverklaring besteedt in ieder geval aandacht aan:
 - het leren van ongevallen;
 - een passende en zorgvuldige plaatsing van uitzendkrachten;

- heldere afspraken met inleners over risico's en beheersmaatregelen op het gebied van veiligheid en gezondheid;
- streven naar continue verbetering op het gebied van veiligheid en gezondheid.
- De uitzendorganisatie heeft de beleidsverklaring geïmplementeerd en de inhoud binnen haar organisatie gecommuniceerd (aan leidinggevenden, intercedenten en uitzendkrachten). Periodiek wordt er in de interne communicatie opnieuw aandacht aan besteed.
- De beleidsverklaring is voorzien van een datum en is ondertekend door de persoon met de hoogste functie in de organisatie.
- De uitzendorganisatie actualiseert de beleidsverklaring minimaal elke drie jaar.

Documenten

- Beleidsverklaring.

1.3 Heeft de uitzendorganisatie een VG-functionaris?

Doelstelling

De aspecten van veiligheid en gezondheid in het dagelijks werk met inbreng van de juiste kennis en kunde coördineren.

Minimumeisen

- De VG-functionaris rapporteert rechtstreeks aan de directie en staat met zijn naam in het organogram.
- *In de functieomschrijving van de VG-functionaris staan zijn taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden duidelijk omschreven.*
- De VG-functionaris is aantoonbaar deskundig, of doet aantoonbaar een beroep op interne of externe deskundigen.^{2,3}
- De VG-functionaris is bekend binnen de organisatie en is bereikbaar voor intercedenten, leidinggevenden en uitzendkrachten.

Documenten

- Organogram.
- Functieomschrijving VG-functionaris.
- Diploma's, attesten en getuigschriften.

2 Als meerdere personen de functie van VG-functionaris vervullen, geldt dat minstens één van hen aantoonbaar deskundig moet zijn of aantoonbaar een beroep moet doen op interne of externe deskundigen.

3 De VG-functionaris heeft een relevante opleiding als veiligheidskundige. In Nederland is dit Middelbare veiligheidskunde (opleiding toegelaten door Hobéon SKO), in België is dit de opleiding Aanvullende vorming diensthoofden veiligheid niveau II of Preventieadviseur arbeidsveiligheid niveau II. Een onafhankelijke deskundige moet afwijkende opleidingen of diploma's beoordelen op gelijkwaardigheid. SSVV en vzw CSM moeten deze beoordelingen voor toepassing goedkeuren. Als de VG-functionaris een beroep doet op externe deskundigheid, moet de VG-functionaris tenminste een VIL-VCU-diploma hebben. Daarnaast moet de uitzendorganisatie in de drie jaar dat het VCU-certificaat geldig is, minimaal één keer aantonen dat ze externe deskundigheid inzet.

1.4 Heeft de uitzendorganisatie een VG-structuur?

Doelstelling

Uitvoering van het VG-beleid mogelijk maken, waarbij alle leidinggevenden en intercedenten van de uitzendorganisatie weten wat er van hen op het gebied van veiligheid en gezondheid wordt verwacht.

Minimumeisen

- De uitzendorganisatie heeft een organogram, met aanduiding van de verschillende leidinggevende en uitvoerende niveaus.
- *Functieomschrijvingen van alle leidinggevenden en intercedenten maken duidelijk wat hun taken, verantwoordelijkheden, bevoegdheden en vaardigheden zijn op het gebied van veiligheid en gezondheid.*
- Leidinggevenden en intercedenten kennen hun taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden op het gebied van veiligheid en gezondheid.
- Uitzendkrachten weten bij wie zij terecht kunnen met vragen of opmerkingen over veiligheid en gezondheid.
- Er is een procedure met betrekking tot identificatie en naleving van de in verband met VCU relevante van toepassing zijnde wetgeving.

Documenten

- Organogram.
- Functieomschrijvingen.
- Procedure voor het overdragen van kennis en informatie uit de VG-beleidsverklaring, organogram en functieomschrijvingen naar intercedenten en uitzendkrachten.
- Procedure met betrekking tot identificatie en naleving van de in verband met VCU relevante van toepassing zijnde VG-wetgeving.

1.5 Beoordeelt de uitzendorganisatie haar leidinggevenden en intercedenten op veiligheid en gezondheid?

Doelstelling

Het positief beïnvloeden van VG-gedrag van leidinggevenden en intercedenten.

Minimumeisen

- De uitzendorganisatie hanteert een beoordelingssysteem waarvan VG onderdeel is.
- Alle leidinggevenden tot en met operationeel leidinggevenden worden jaarlijks beoordeeld.
- De beoordeling is gebaseerd op de functieomschrijving van de betrokkenen (taken, verantwoordelijkheden, bevoegdheden en vaardigheden, zie vraag 1.4).
- Er wordt een verslag gemaakt van de beoordeling van de VG-prestaties. Bij afwijking volgt actie.

Documenten

- Beoordelingssysteem.
- Verslag van beoordelingen en vervolgacties.

1.6 Houdt de uitzendorganisatie interne audits?

Doelstelling

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

Minimumeisen

- Voorafgaand aan de initiële certificatie-audit moet de uitzendorganisatie met een interne audit hebben vastgesteld dat ze aan de eisen uit de VCU-checklist voldoet.
- *De uitzendorganisatie stelt met jaarlijkse interne audits vast of het VCU-systeem goed is geïmplementeerd en goed wordt onderhouden.*
- Als de uitzendorganisatie nevenvestigingen heeft, moeten deze bij iedere interne audit steekproefsgewijs worden ge-audit. De grootte van de steekproef wordt berekend aan de hand van de kolom 'Bij elke controle-audit' van tabel 2 uit bijlage B.
- De uitzendorganisatie beoordeelt, evenwichtig verdeeld over een periode van drie jaar, alle vragen uit de VCU-checklist.
- De uitzendorganisatie kan aantonen dat de interne auditor voldoende onafhankelijk is t.o.v. de te auditeren onderwerpen.
- De uitzendorganisatie kan aantonen dat haar VG-functionaris betrokken is.

Documenten

- Plan voor de uitvoering van de interne audits.
- Verslagen van de interne audits.

1.7 Beoordeelt de directie van de uitzendorganisatie of aan de VCU-eisen wordt voldaan?

Doelstelling

Beoordelen hoe doeltreffend het VCU-systeem is en welke verbeteringen nodig zijn.

Minimumeisen

- *De directie beoordeelt jaarlijks de prestaties van de uitzendorganisatie op het gebied van veiligheid en gezondheid. Dit gebeurt kwalitatief en kwantitatief, op basis van:*
 - *de resultaten en de effectiviteit van de voorgaande directiebeoordeling;*
 - *een actieplan op basis van de constateringen uit de interne audit, met daarin toetsbare acties, actietermijnen, actieverantwoordelijken en een evaluatie van de implementatie van de actiepunten uit voorgaande interne audits;*
 - *externe auditverslagen;*
 - *het aantal gemelde en geregistreerde ongevallen, bijna-ongevallen en onveilige*

situaties;

- *behandeling van klachten met betrekking tot VG-aspecten;*
- *negatieve aspecten vanuit evaluaties;*
- *de doelstelling⁴ met betrekking tot het verbeteren van veiligheid en gezondheid.*
- *De uitzendorganisatie maakt naar aanleiding van de directiebeoordeling een actieplan en bewaakt de voortgang hiervan.*

Documenten

- Verslagen en actieplan van de directiebeoordeling.
- Doelstellingen .

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

2. VG-risicobeheer

Hoofddoel: Ongevallen voorkomen door risicobeheersing bij het werk dat uitzendkrachten uitvoeren.

2.1 Heeft de uitzendorganisatie een Risico Scan Uitzendkrachten (NL) of werkpostfiche (B) voor alle werklocaties en werkplekken waarnaar haar uitzendkrachten worden uitgezonden?

Doelstelling

De uitzendorganisatie beschikt over de relevante informatie betreffende de risico's op het gebied van veiligheid en gezondheid voor uitzendkrachten op de werklocaties en werkplekken bij inleners

Minimumeisen

- *De inlener legt de risico's van het werk en de werkomgeving vast in een Risico Scan Uitzendkrachten of werkpostfiche (RSU). De uitzendorganisatie ziet erop toe dat alle rubrieken van de Risico Scan Uitzendkrachten of werkpostfiche volledig zijn ingevuld en dat de inhoud voldoende aansluit bij de vraag van de inlener.*
- *De Risico Scans Uitzendkrachten/werkpostfiches worden ingevuld:*
 - *volgens een vaste procedure, waarbij risico's worden geïnventariseerd en geëvalueerd;*
 - *met aandacht voor:*
 - *opleidingen en instructies;*
 - *medische geschiktheid (indien van toepassing);*
 - *voor het werk relevante gegevens over ongevallen, bijna-ongevallen en onveilige situaties;*
 - *arbeidsmiddelen en persoonlijke beschermingsmiddelen.*
 - *met actieve medewerking van de VGM-functionaris van de inlener.*
- *De uitzendorganisatie stemt met de inlener af dat de RSU/werkpostfiche geactualiseerd wordt door de inlener bij veranderende omstandigheden, veranderde werkzaamheden en indien nodig naar aanleiding van ongevallen, bijna-ongevallen en onveilige situaties.*

Documenten

- *Procedure Risico Scan Uitzendkrachten/werkpostfiche.*
- *Volledige ingevulde Risico Scans Uitzendkrachten/werkpostfiches afgestemd op de omstandigheden en werkzaamheden van de uitzendkracht.*

3. Opleiding, voorlichting en instructie

Hoofddoel: beschikken over uitzendkrachten, intercedenten en leidinggevendenden met de juiste kennis en kunde.

3.1 Is er voor elke uitzendkracht een dossier om aan te tonen dat hij voldoende kennis en kunde heeft om zijn werk veilig en gezond uit te voeren?

Doelstelling

Aantonen dat alle uitzendkrachten de kennis en kunde hebben die nodig is om hun werkzaamheden veilig en gezond uit te voeren.

Minimumeisen

- De uitzendorganisatie heeft voor iedere organisatorische eenheid een overzicht van ter beschikking gestelde uitzendkrachten.
- De uitzendorganisatie heeft dossiers van ter beschikking gestelde uitzendkrachten. De uitzendorganisatie zorgt ervoor dat privacygevoelige gegevens uit de dossiers niet onnodig of zonder toestemming van de uitzendkracht worden verspreid.
- De dossiers bevatten:
 - Persoonsgegevens.
 - Kopieën van relevante opleidingen, geldige diploma's en certificaten.
 - Kopieën van Risico Scans Uitzendkrachten (NL) of werkpostfiches (B).
 - Informatie over werkervaring.
 - Informatie over taalvaardigheid.
 - Bewijzen van medische geschiktheid (indien van toepassing).
 - Een kopie van het rijbewijs (indien van toepassing).
- De uitzendorganisatie borgt via een procedure dat uitzendkrachten aan de opleidings- en ervaringseisen uit de Risico Scan Uitzendkrachten (NL) of werkpostfiche (B) voldoen.

Documenten

- Overzicht van uitzendkrachten.
- Dossiers van uitzendkrachten.
- Procedure met betrekking tot borging.

3.2 Hebben uitzendkrachten die operationele werkzaamheden verrichten bij VCA-gecertificeerde bedrijven, een diploma Basisveiligheid VCA (B-VCA)?

Doelstelling

Uitzendkrachten die operationele werkzaamheden verrichten bij VCA-gecertificeerde bedrijven, hebben basiskennis over veiligheid en gezondheid.

Minimumeisen

- De uitzendorganisatie controleert of er sprake is van een VCA gecertificeerd bedrijf.
- Uitzendkrachten die operationele werkzaamheden verrichten bij VCA-gecertificeerde bedrijven hebben een geldig⁵ B-VCA-diploma⁶.
- Uitzendkrachten die hun B-VCA nog niet hebben gehaald of van wie het diploma niet meer geldig is, moeten dit diploma halen binnen drie maanden na aanvang van hun tewerkstelling. De uitzendorganisatie moet aantonen dat voor deze uitzendkrachten examens zijn gepland.

Documenten

- Diploma's of registratie in het Centraal Diploma Register (zie cdr.ssvv.nl voor Nederland en <https://csm-examen.be/cdr> voor België).
- Een planningsoverzicht van de ingeplande examens van de uitzendkrachten.

NB: Deze vraag wordt positief beoordeeld wanneer voor de uit te voeren werkzaamheden geen B-VCA diploma vereist is.

5 Het B-VCA-diploma is geldig tot tien jaar na de examendatum.

6 Op www.ssvv.nl en www.besacc-vca.be staat een overzicht van gelijkwaardige opleidingen en diploma's. Medewerkers die minimaal een opleiding Middelbare veiligheidskunde, Aanvullende vorming diensthoofden veiligheid niveau II of Preventieadviseur arbeidsveiligheid niveau II hebben, zijn vrijgesteld van B-VCA.

3.3 Hebben uitzendkrachten die als operationeel leidinggevende bij VCA-gecertificeerde bedrijven worden ingezet, een diploma Veiligheid voor Operationeel Leidinggevenden VCA (VOL-VCA)?

Doelstelling

Uitzendkrachten die als operationeel leidinggevende worden ingezet, hebben basiskennis over veiligheid en gezondheid.

Minimumeisen

- De uitzendorganisatie registreert of er sprake is van een VCA gecertificeerd bedrijf.
- Uitzendkrachten die leidinggeven aan operationele medewerkers bij VCA-gecertificeerde bedrijven⁷, hebben een geldig⁸ VOL-VCA-diploma⁹.

- Uitzendkrachten die hun VOL-VCA nog niet hebben gehaald of van wie het diploma niet meer geldig is, moeten dit diploma binnen drie maanden na hun tewerkstelling halen. De uitzendorganisatie moet aantonen dat voor deze uitzendkrachten examens zijn gepland.

Documenten

- Registratie in het Centraal Diploma Register (zie cdr.ssvv.nl voor Nederland en <https://csm-examen.be/cdr> voor België).
- Een planningsoverzicht van de ingeplande examens van de uitzendkrachten.

NB: Deze vraag wordt positief beoordeeld wanneer voor de uit te voeren werkzaamheden geen VOL-VCA diploma vereist is.

- 7 Voor werkzaamheden binnen diverse branches in Nederland en België zijn deze eisen vastgelegd in de SSVV Opleidingengids (NL) en het Register van Risicovolle Taken (B).
- 8 Het VOL-VCA-diploma is geldig tot tien jaar na de examendatum.
- 9 Op www.ssvv.nl en www.besacc-vca.be staat een overzicht van gelijkwaardige opleidingen en diploma's. Medewerkers die voldoen aan de deskundigheidseisen uit vraag 1.3, zijn vrijgesteld van VOL-VCA.

3.4 Hebben alle uitzendkrachten die specifieke risicovolle werkzaamheden of werkzaamheden in een risicovolle omgeving uitvoeren, specifieke kennis en kunde op dit gebied?

Doelstelling

Alle uitzendkrachten die specifieke risicovolle taken of werkzaamheden in een risicovolle omgeving uitvoeren, hebben specifieke kennis en kunde op dit gebied.

Minimumeisen

- De uitzendorganisatie heeft inzicht in de eisen die de inlener aan specifieke kennis en kunde stelt¹⁰.
- De uitzendorganisatie borgt dat de uitzendkrachten aan de specifieke opleidings- of ervaringseisen voldoen.

Documenten

- Specifieke opleidings- of ervaringseisen, al dan niet vastgelegd in een Risico Scan Uitzendkrachten (NL) of werkpostfiche (B).
- Procedure om zeker te stellen dat uitzendkrachten voldoen aan de specifieke opleidings- en ervaringseisen.

NB: Deze vraag wordt positief beoordeeld als er geen specifieke risicovolle werkzaamheden of werkzaamheden in een risicovolle omgeving worden uitgevoerd.

¹⁰ Voor werkzaamheden binnen diverse branches in Nederland en België zijn deze eisen vastgelegd in de SSVV Opleidingengids (NL) en het Register van Risicovolle Taken (B).

3.5 Hebben alle intercedenten en leidinggevendenden die werken onder het toepassingsgebied van de VCU een diploma Veiligheid voor Intercedenten en Leidinggevendenden VCU (VIL-VCU)?

Doelstelling

Alle intercedenten en leidinggevendenden die werken onder het toepassingsgebied van de VCU hebben basiskennis over veiligheid en gezondheid.

Minimumeisen

- Intercedenten en leidinggevendenden die langer dan drie maanden werken voor de VCU-gecertificeerde vestiging of afdeling hebben een geldig¹¹ VIL-VCU-diploma¹².

Documenten

- Diploma's of registratie in het Centraal Diploma Register (zie cdr.ssvv.nl voor Nederland en <https://csm-examen.be/cdr> voor België).

11 Het VIL-VCU-diploma is geldig tot tien jaar na de examendatum.

12 Op www.ssvv.nl en www.besacc-vca.be staat een overzicht van gelijkwaardige opleidingen en diploma's. Medewerkers die voldoen aan de deskundigheidseisen uit vraag 1.3, zijn vrijgesteld van VIL-VCU.

3.6 Geeft de uitzendorganisatie haar intercedenten en leidinggevendenden voorlichting over de voor de uitzending belangrijke aspecten van veiligheid en gezondheid?

Doelstelling

De uitzendorganisatie hanteert een systeem van voorlichting om intercedenten en leidinggevendenden de regels en voorschriften die belangrijk zijn voor een veilige en gezonde inzet van uitzendkrachten bij inleners bij te brengen.

Minimumeisen

- De uitzendorganisatie stemt de voorlichting af op de eigen organisatie en de aard van het uitzendwerk.
- De uitzendorganisatie besteedt tijdens de voorlichting aandacht aan:
 - haar VG-beleid;
 - de risico's van het uitzendwerk;
 - de principes van de Laatste Minuut Risico Analyse (LMRA);
 - medische geschiktheid;
 - de veiligheidsregels en -voorschriften;
 - arbeidsmiddelen en persoonlijke beschermingsmiddelen;
 - het melden van ongevallen, bijna-ongevallen en onveilige situaties van uitzendkrachten m.b.t. veiligheid en gezondheid;
 - handelen bij ongevallen, bijna-ongevallen en onveilige situaties van uitzendkrachten m.b.t. veiligheid en gezondheid;

- handelen bij klachten van uitzendkrachten m.b.t. veiligheid en gezondheid;
- handelen bij klachten van de inlener m.b.t. veiligheid en gezondheid
- het bespreekbaar maken van veiligheid en gezondheid;
- het gebruik van de Risico Scan Uitzendkrachten (NL)/werkpostfiche (B).
- De uitzendorganisatie heeft een inwerk- en introductieprogramma voor nieuwe intercedenten en leidinggevenden.
- De uitzendorganisatie houdt de voorlichting actueel en schoolt haar intercedenten en leidinggevenden bij als dat nodig is.
- De uitzendorganisatie registreert de deelname aan de voorlichting.

Documenten

- Procedure voor de bedrijfseigen voorlichting over veiligheid en gezondheid.
- Overzicht van de voor de uitzending belangrijke aspecten van veiligheid en gezondheid.
- Registratie van deelname aan de voorlichting.

4. VG-bewustzijn

Hoofddoel: bewustzijn op het gebied van veiligheid en gezondheid bevorderen.

4.1 Is er VG-overleg binnen de uitzendorganisatie?

Doelstelling

De uitzendorganisatie is gemotiveerd om aandacht aan veiligheid en gezondheid te besteden.

Minimumeisen

- De uitzendorganisatie houdt, verspreid over het jaar, minimaal vier keer per jaar VG-overleg met alle betrokken intercedenten en leidinggevenden.
- *Management van de uitzendorganisatie is aantoonbaar periodiek betrokken.*
- *De VG-functionaris van de uitzendorganisatie is actief betrokken.*
- Intercedenten en leidinggevenden kunnen onderwerpen voor het overleg agenderen, of deze tijdens het overleg aan de orde stellen.
- Afspraken en conclusies worden vastgelegd en gecommuniceerd.

Documenten

- Agenda's van de overleggen.
- Verslagen van de overleggen.
- Gedocumenteerde communicatie met intercedenten, leidinggevenden.

5. Aanvraag, selectie, informatie en instructie, controle en evaluatie

Hoofddoel: uitzendkrachten met kennis en kunde op het gebied van veiligheid en gezondheid uitzenden.

5.1 Selecteert de uitzendorganisatie de uitzendkrachten volgens de VG-eisen van de inlener?

Doelstelling

Uitzendkrachten selecteren die voldoen aan de eisen die de inlener aan veiligheid en gezondheid stelt.

Minimumeisen

- De uitzendorganisatie heeft een aanvraag- en selectieprocedure van uitzendkrachten en houdt hierbij rekening met:
 - Eisen aan de intercedenten die de selectie uitvoeren (denk aan opleidingsniveau, sector- en branche specifieke kennis en ervaring).
 - Eisen aan de uitzendkrachten, waaronder:
 - opleidingen en opleidingsniveau;
 - ervaring;
 - taalvaardigheid;
 - bezit van een B-VCA- of VOL-VCA-diploma;
 - eisen in verband met het uitvoeren van specifieke risicovolle taken en werkzaamheden in een risicovolle omgeving;
 - medische geschiktheid (indien van toepassing).
 - Verstrekken van arbeidsmiddelen en persoonlijke beschermingsmiddelen¹³.
- De uitzendorganisatie heeft een actueel overzicht van ter beschikking gestelde uitzendkrachten.
- De uitzendorganisatie heeft persoonlijke dossiers van de ter beschikking gestelde uitzendkrachten.
- *Wanneer niet alle uitzendkrachten aan de eisen voldoen, nemen de uitzendorganisatie en de inlener samen extra voorzorgsmaatregelen. De uitzendorganisatie legt de afspraken hierover vóór de definitieve selectie vast in, of als bijlage bij, de RSU (NL) of Werkpostfiche (België).*

Documenten

- Sector- en branche specifiek overzicht opleiding en ervaringseisen voor intercedenten.
- Aanvraag- en selectieprocedure van uitzendkrachten.
- Risico Scan Uitzendkrachten (RSU) (NL) of Werkpostfiche (België).
- Actueel overzicht van ter beschikking gestelde uitzendkrachten.

- Persoonlijke dossiers van intercedenten en ter beschikking gestelde uitzendkrachten. De uitzendorganisatie zorgt ervoor dat privacygevoelige gegevens uit de dossiers niet onnodig of zonder toestemming van de uitzendkracht worden verspreid.
- Overzicht van afwijkingen of uitzonderingen, inclusief extra voorzorgsmaatregelen en aanvullende afspraken.
- Voorbeelden van toegepaste aanvraag- en selectieprocedures van ter beschikking gestelde uitzendkrachten, niet ouder dan één jaar.

13 In België is wettelijk vastgelegd dat de inlener dit moet doen.

5.2 Geeft de uitzendorganisatie haar uitzendkrachten voorlichting en instructie over de voor hen belangrijke aspecten van veiligheid en gezondheid?

Doelstelling

Uitzendkrachten kennen de regels en voorschriften die belangrijk zijn voor een veilige en gezonde inzet.

Minimumeisen

- De uitzendorganisatie zorgt d.m.v. voorlichting en instructie voor voldoende kennis over:
 - Het VG-beleid van de uitzendorganisatie;
 - de risico's van het uitzendwerk gebaseerd op de ingevulde RSU of werkpostfiche;
 - de principes van de Laatste Minuut Risico Analyse (LMRA);
 - medische geschiktheid;
 - de veiligheidsregels en -voorschriften;
 - arbeidsmiddelen en persoonlijke beschermingsmiddelen;
 - het melden van ongevallen, bijna-ongevallen en onveilige situaties;
 - handelen bij ongevallen, bijna-ongevallen en onveilige situaties;
 - handelen bij klachten;
 - het bespreekbaar maken van veiligheid en gezondheid.
- De uitzendorganisatie communiceert welke instructies van de inlener er zijn op het gebied van veiligheid en gezondheid en hoe deze kunnen worden geraadpleegd.
- De uitzendorganisatie registreert de deelname aan de voorlichting en instructie.

Documenten

- Procedure voor de voorlichting over veiligheid en gezondheid.
- Overzicht van instructies op het gebied van veiligheid en gezondheid.
- Registratie van deelname aan de voorlichting en instructie.

5.3 Controleert de uitzendorganisatie tijdens de uitzending of de afspraken worden nagekomen?

Doelstelling

Controleren of de uitzendkrachten de afgesproken werkzaamheden op de afgesproken werkplek uitvoeren, de regels op het gebied van veiligheid en gezondheid kennen en de juiste persoonlijke beschermingsmiddelen gebruiken.

Minimumeisen

- *De uitzendorganisatie controleert steekproefsgewijs of de afspraken worden nagekomen. De steekproefgrootte is jaarlijks minimaal 10 procent van het aantal uitzendingen per inlener.*
- *De uitzendorganisatie legt in een procedure vast wanneer, hoe en door wie tijdens de uitzending wordt gecontroleerd. Hierbij wordt rekening gehouden met de risico's, afspraken en omstandigheden die vastgelegd zijn in de RSU/ werkpostfiche, een fysiek bezoek van de werkplek maakt deel uit van de controle.*
- *De uitzendorganisatie legt verbeterpunten naar aanleiding van controles of klachten vast.*
- *De uitzendorganisatie kan aantonen dat de verbeteracties worden opgevolgd.*

Documenten

- *Procedure voor controles bij de inlener tijdens de uitzending.*
- *Controleverslagen.*
- *Registratie van verbeterpunten en het opvolgen ervan.*

5.4 Evalueert de uitzendorganisatie de uitzending met de inlener en de uitzendkracht?

Doelstelling

Optimaliseren van het gehele uitzendproces, met het oog op het verbeteren van veiligheid en gezondheid op de werkplek.

Minimumeisen

- *De uitzendorganisatie evalueert steekproefsgewijs. De steekproefgrootte is minimaal 10 procent van het jaarlijkse aantal uitzendingen per inlener.*
- *De uitzendorganisatie legt in een procedure vast wanneer, hoe en door wie op de werklocatie van de uitzendkracht wordt geëvalueerd.*
- *De uitzendorganisatie legt verbeterpunten naar aanleiding van evaluaties vast.*
- *De uitzendorganisatie kan aantonen dat de verbeteracties worden opgevolgd.*

Documenten

- *Procedure voor evaluaties met de inlener en de uitzendkracht.*
- *Evaluatieverslagen.*
- *Registratie van verbeterpunten en het opvolgen ervan.*

6. Bedrijfsgezondheidszorg

Hoofddoel: de gezondheid van uitzendkrachten tijdens het werk beschermen en een medisch verantwoorde inzet of re-integratie na ziekte of een ongeval.

6.1 Stelt de uitzendorganisatie uitzendkrachten ter beschikking die medisch geschikt zijn voor de uitvoering van hun functie conform de eisen van de inlener?

Doelstelling

Uitzendkrachten zijn medisch geschikt voor de uitoefening van hun werkzaamheden.

Minimumeisen

- De inlener informeert de uitzendorganisatie voorafgaand aan de inzet van de uitzendkrachten over de gezondheidsrisico's van de uitzendkrachten.
- De inlener vermeldt op de Risico Scan Uitzendkrachten (RSU)/ werkpostfiche de werkzaamheden waarvoor specifieke eisen op het gebied van medische geschiktheid worden gesteld, inclusief de frequentie van eventueel medisch onderzoek.
- Een gekwalificeerde medische deskundige¹⁴ beoordeelt de medische geschiktheid.
- De uitzendorganisatie registreert de bevestiging/ de verklaring van de medische geschiktheid voor de werkzaamheden.

Documenten

- Overzicht van werkzaamheden waaraan specifieke eisen op het gebied van medische geschiktheid worden gesteld (Onderdeel van de RSU).
- Registratie van medische geschiktheid voor de werkzaamheden.

NB: Indien er geen werkzaamheden worden verricht waarvoor medisch onderzoek van geschiktheid vooraf noodzakelijk is, dan is de score op deze vraag positief.

¹⁴ 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.

6.2 Ligt voor blootstellingrisico's vast voor welke werkzaamheden uitzendkrachten periodiek een medisch onderzoek aangeboden moeten krijgen?

Doelstelling

De gezondheid van uitzendkrachten bij blootstelling¹⁴ tijdens de uitoefening van hun werkzaamheden beschermen.

Minimumeisen

- De uitzendorganisatie overlegt voorafgaand aan de inzet van de uitzendkrachten met de inlener over de risico's van blootstelling.
- De uitzendorganisatie stelt een overzicht op van uitzendkrachten die een risico op blootstelling lopen. Dit gebeurt op basis van informatie van de inlener (onderdeel van de RSU).
- Een gekwalificeerde medische deskundige¹⁵ is betrokken bij het vaststellen van de gevolgen van blootstelling.
- Bij overschrijding van waarden worden passende maatregelen genomen.
- De uitzendorganisatie legt vast hoe vaak onderzoeken plaatsvinden.

Documenten

- Inventarisatie van werkzaamheden met specifieke medische risico's (inclusief de inhoud en de frequentie van medisch onderzoek).
- Overzicht van uitzendkrachten die risico op blootstelling lopen.

15 Het gaat bij blootstelling om objectief meetbare factoren die van invloed zijn op de gezondheid van uitzendkrachten. Denk aan bijvoorbeeld gevaarlijke stoffen, lawaai, licht, binnenklimaat, straling, infectieziekten, trillingen, fysieke belasting, nachtwerk of activiteiten die aanleiding geven tot medisch onderzoek.

6.3 Stelt de uitzendorganisatie haar uitzendkrachten in de gelegenheid om een gekwalificeerde medische deskundige te raadplegen?

Doelstelling

Uitzendkrachten kunnen op eigen initiatief een gekwalificeerde medische deskundige¹⁶ raadplegen.

Minimumeisen

- De uitzendorganisatie heeft de mogelijkheid tot raadpleging van een gekwalificeerde medische deskundige vastgelegd en aan haar uitzendkrachten gecommuniceerd.

Documenten

- Procedure voor het raadplegen van een gekwalificeerde medische deskundige.
- Voorbeelden van communicatie.

16 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.

7. Aanschaf en keuring van arbeidsmiddelen en persoonlijke beschermingsmiddelen

Hoofddoel: Arbeidsmiddelen en persoonlijke beschermingsmiddelen gebruiken die voldoen aan de eisen op het gebied van veiligheid en gezondheid wanneer deze door de uitzendorganisatie worden verstrekt

7.1 Stelt de uitzendorganisatie arbeidsmiddelen en persoonlijke beschermingsmiddelen ter beschikking die voldoen aan de eisen op het gebied van veiligheid en gezondheid?

Doelstelling

Zorgdragen dat arbeidsmiddelen en persoonlijke beschermingsmiddelen die door de uitzendorganisatie worden verstrekt voldoen aan de eisen op het gebied van veiligheid en gezondheid.

Minimumeisen

- *De inlener inventariseert welke arbeidsmiddelen en persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM) moeten worden gebruikt en neemt deze op in de Risico Scan Uitzendkrachten (NL) of werkpostfiche (B). Daarbij wordt ook vastgelegd of deze arbeidsmiddelen door de inlener of de uitzendorganisatie worden verstrekt.*
- *De uitzendorganisatie schaft alleen arbeidsmiddelen en persoonlijke beschermingsmiddelen aan die aan de eisen op het gebied van veiligheid en gezondheid voldoen.*
- *De uitzendorganisatie houdt deze eisen actueel naar aanleiding van ongevallen, bijna-ongevallen, onveilige situaties, informatie van inleners, inspecties en keuringen.*

Documenten

- Inventarisatie van arbeidsmiddelen en persoonlijke beschermingsmiddelen, inclusief de eisen die hieraan op het gebied van veiligheid en gezondheid worden gesteld.
- Procedure om zeker te stellen dat aan deze eisen is voldaan.

N.B.: Deze vraag wordt positief beoordeeld indien de inleners alle arbeidsmiddelen en persoonlijke beschermingsmiddelen ter beschikking stellen.

7.2 Zorgt de uitzendorganisatie voor de periodieke keuring van arbeidsmiddelen en persoonlijke beschermingsmiddelen die door de uitzendorganisatie zijn verstrekt?

Doelstelling

Arbeidsmiddelen en persoonlijke beschermingsmiddelen die door de uitzendorganisatie worden verstrekt blijven voldoen aan de eisen op het gebied van veiligheid en gezondheid.

Minimumeisen

- *De uitzendorganisatie houdt een overzicht bij van periodiek te keuren arbeidsmiddelen en persoonlijke beschermingsmiddelen die door de uitzendorganisatie zijn verstrekt.*
- *De uitzendorganisatie heeft keuringseisen opgesteld.*
- Keuringen vinden tenminste één keer per jaar plaats. Eventuele afwijkingen naar beneden worden gemotiveerd.
- Keurders zijn deskundig.
- *Uitzendkrachten gebruiken geen arbeidsmiddelen en persoonlijke beschermingsmiddelen die niet zijn goedgekeurd.*
- *Directe identificatie van de keuringsvervaldatum van keuringsplichtige arbeidsmiddelen en persoonlijke beschermingsmiddelen moet mogelijk zijn door de gebruiker.*

Documenten

- Inventarisatie van periodiek te keuren arbeidsmiddelen en persoonlijke beschermingsmiddelen.
- Register van keuringen.
- Procedure om zeker te stellen dat de arbeidsmiddelen en persoonlijke beschermingsmiddelen voldoen aan de eisen op het gebied van veiligheid en gezondheid.

N.B.: Deze vraag wordt positief beoordeeld als de inlener alle arbeidsmiddelen en persoonlijke beschermingsmiddelen ter beschikking stelt.

8. Melden, registreren en leren van ongevallen, bijna-ongevallen en onveilige situaties

Hoofddoel: inzicht hebben in ongevallen, bijna-ongevallen en onveilige situaties die door de inlener, uitzendkracht, leidinggevenden, intercedenten of anderen worden gemeld en hiervan leren.

8.1 Heeft de uitzendorganisatie een procedure voor het melden en registreren van ongevallen, bijna-ongevallen en onveilige situaties?

Doelstelling

Inzicht hebben in ongevallen, bijna-ongevallen en onveilige situaties en hiervan leren.

Minimumeisen

- De uitzendorganisatie heeft een meldingsprocedure en een meldingsformulier.
- Uitzendkrachten, intercedenten en leidinggevenden kennen de procedures.
- *Ongevallen met uitzendkrachten worden direct gemeld aan de certificatie-instelling.*
- *Ongevallen, bijna-ongevallen en onveilige situaties worden geregistreerd.*
- De uitzendorganisatie communiceert minimaal één keer per jaar over ongevallen, bijna-ongevallen, en onveilige situaties met haar leidinggevenden, intercedenten en uitzendkrachten.

Documenten

- Meldingsprocedure.
- Meldingsformulier.
- Actuele registratie van ongevallen, bijna-ongevallen en onveilige situaties op het gebied van veiligheid en gezondheid.
- Actuele voorbeelden van communicatie.

8.2 Leert de uitzendorganisatie van ongevallen, bijna-ongevallen en onveilige situaties?

Doelstelling

Leren van ongevallen, bijna-ongevallen en onveilige situaties.

Minimumeisen

- *De uitzendorganisatie maakt met inleners afspraken over het delen van informatie over ongevallen, bijna-ongevallen en onveilige situaties.*

- *De uitzendorganisatie vraagt (tenminste tijdens aanvraag en selectieprocedures, actualisatie van de RSU, steekproefsgewijze controles, evaluaties en naar aanleiding van gemelde ongevallen, bijna-ongevallen en onveilige situaties actief informatie over ongevallen, bijna-ongevallen, onveilige situaties en eventuele wijzigingen van beheersmaatregelen op bij inleners.*
- *De uitzendorganisatie en de inlener stellen samen, gerelateerd aan de ernst van het gemelde ongeval, het bijna-ongeval of de onveilige situatie verbetermaatregelen vast en spreken af wie van hen welke verbetermaatregelen uitvoert en wanneer.*
- *De uitzendorganisatie bespreekt lessen en inzichten met de inlener, de leidinggevende, de intercedenten en de betrokken uitzendkrachten. Dit gebeurt tenminste tijdens aanvraag en selectieprocedures, actualisatie van de RSU, steekproefsgewijze controles, evaluaties en naar aanleiding van gemelde ongevallen, bijna-ongevallen en onveilige situaties.*

Documenten

- Afspraken over het delen van informatie.
- Gespreksverslagen over lessen en inzichten van ongevalsonderzoeken bij de inlener.
- Rapportage over verbetermaatregelen.
- Voorbeelden van communicatie over lessen en inzichten.

Bijlage A:

Eisen aan de certificatie-instelling, coördinatoren en auditoren

VCU-auditoren en -coördinatoren moeten qua competenties voldoen aan de eisen van de normen EN-ISO 19011 en ISO/IEC 17021.

Deskundigheid VCU-auditor

De deskundigheid van de VCU-auditor wordt op de volgende manier gewaarborgd:

- Een opleiding op bachelor niveau of gelijkwaardig.
- Een opleiding Aanvullende vorming diensthoofden veiligheid niveau II, Middelbare veiligheidskunde (MVK) of gelijkwaardig .
- Volgen van VCU-opleidingen voor auditoren en coördinatoren. Auditoren van Nederlandse certificatie-instellingen volgen een interne of externe opleiding, die wordt afgesloten met een toets. Auditoren van Belgische certificatie-instellingen volgen een opleiding die wordt georganiseerd door vzw CSM. In beide landen worden de opleidingen afgesloten met een evaluatie van een door de kandidaat opgesteld auditrapport.
- Minimaal drie jaar relevante praktijkervaring binnen een branche of sector met een hoge risicograad waarvoor VCA is bedoeld (zie VCU Procedure hoofdstuk 3. Toepassingsgebied).
- Ervaring met het zelfstandig uitvoeren van veiligheidsaudits. Deze ervaring houdt tenminste in: over de afgelopen drie jaar 20 auditmandagen (in het begin onder begeleiding), met minimaal één audit van het type VCA*, VCA** of VCA Petrochemie en drie VCU-audits. De VCU-audits moeten zijn afgesloten met een positieve beoordeling door de VCU-coördinator.
- Een gedegen opleiding (zie EN-ISO 19011 hoofdstuk 7) met afsluitend examen in het uitvoeren van systeemaudits.

Deskundigheid VCU-coördinator

De deskundigheid van de VCU-coördinator wordt op dezelfde manier gewaarborgd. In aanvulling daarop gelden de volgende eisen:

- Een opleiding Aanvullende vorming diensthoofden veiligheid niveau I, Hogere veiligheidskunde (HVK) of gelijkwaardig¹⁶.
- Minimaal vijf jaar relevante praktijkervaring binnen een sector met een hoge risicograad waarvoor VCA is bedoeld (zie VCU Procedure hoofdstuk 3. Toepassingsgebied).
- Ervaring met het zelfstandig uitvoeren van veiligheidsaudits. Deze ervaring houdt tenminste in: over de afgelopen drie jaar 40 auditmandagen, met minimaal zes audits

van het type VCA** of VCA Petrochemie, één audit van het type VCA* en drie VCU-audits.

Samengevat zijn de eisen als volgt:

		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, in het begin onder begeleiding	40
	Type audits	Minimaal: <ul style="list-style-type: none"> ▪ 3 VCU ▪ 1 VCA* ▪ 1 VCA** en/of ▪ VCA Petrochemie 	Minimaal: <ul style="list-style-type: none"> ▪ 3 VCU ▪ 1 VCA* ▪ 6 VCA** of VCA Petrochemie

De certificatie-instelling:

- Benoemt de VCU-auditoren en -coördinatoren na verificatie van de vereiste deskundigheid.
- Heeft een procedure voor het evalueren en verbeteren van het functioneren van haar auditoren en coördinatoren. De certificatie-instelling maakt hierbij gebruik van klantevaluaties.
- Ondersteunt haar VCU-auditoren en -coördinatoren met training, documentatie en informatie. Verplichte bijscholing vindt plaats via harmonisatiebijeenkomsten van SSVV (NL) of infosessies of vorming van vzw CSM (B).
- Informatiedoorstroming zal georganiseerd worden door middel van verplichte centrale en decentrale harmonisatie sessies op basis van de harmonisatieprocedure.
- Kan specifieke kennis inbrengen in het auditteam door deskundigen in te schakelen met kennis van de processen, faciliteiten, apparatuur, systemen en risico's van de te certificeren uitzendorganisatie. Zij hoeven geen VCU- of VCA-auditor te zijn.

Uitzondering

Het CCVD-VCA en UCvD-VCA kan een uitzondering toestaan als het gaat om de volgende deskundigheidseis voor VCU-auditoren en VCU-coördinatoren; *“Een opleiding op bachelor niveau of gelijkwaardig”*.

In Nederland; zie het “*Testprotocol werk- en denkniveau VCA-auditoren*” (op te vragen via info@ssvv.nl)

In België gebeurt de aanvraag voor de uitzondering op basis van een gefundeerd en gedocumenteerd verzoek van de certificatie-instelling aan het UCVD-VCA.

- 16 De auditoren en coördinatoren hebben een relevante opleiding als veiligheidskundige. In Nederland is dit Middelbare veiligheidskunde (opleiding toegelaten door Hobéon SKO), in België de opleiding Aanvullende vorming diensthooften veiligheid niveau II of Preventieadviseur arbeidsveiligheid niveau II. Een bevoegde instantie moet afwijkende opleidingen of diploma's beoordelen op gelijkwaardigheid. SSVV en vzw CSM moeten deze beoordeling voor toepassing goedkeuren.

Bijlage B

Instructie minimaal aantal te besteden mandagen bij VCU-audits

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

Als basis voor het berekenen van de minimale tijd voor VCU-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. Omdat we bij VCU-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 dus aanleiding geven tot het verhogen van de benodigde audittijd, het aantal te bezoeken nevenvestigingen en het aantal te interviewen uitzendkrachten. Let op : op basis van de factoren in hoofdstuk 8 van IAF MD 5 kan de op basis van deze bijlage berekende minimale audittijd, het aantal te bezoeken nevenvestigingen en het aantal te interviewen uitzendkrachten dus **niet** worden verlaagd.

Procedure voor de bepaling van de audittijd

De certificatie-instelling moet een gedocumenteerde procedure hebben voor het bepalen van de audittijd. De certificatie-instelling moet de audittijd voor iedere individuele aanvrager bepalen, onderbouwen en vastleggen.

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

- De aard van de audit: initieel, controle of hercertificatie of, indien van toepassing, speciale audit.
- Het aantal nevenvestigingen.
- Het gemiddelde aantal gelijktijdig lopende uitzendingen.
- De resultaten van vorige audits.

Het totale aantal te besteden mandagen is de som van:

- Het aantal mandagen uit fase 1 alleen bij een initiële audit en zo nodig bij hercertificatie (zie tabel 1).
- Het aantal mandagen uit fase 2 (zie tabel 1).
- Het aantal mandagen dat nodig is om de nevenvestigingen te bezoeken (zie tabel 2).
- Het aantal mandagen dat nodig is om het aantal uitzendkrachten op basis van tabel 3 te interviewen.

Bepalen van de totale audittijd voor de (initiële) audit

In uitzondering op de MD5 moet de certificatie-instelling de totale minimale audittijd bij de initiële audit bepalen aan de hand van tabel 1, tabel 2 en 3.

Onderverdeling audittijd

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

Tabel 1: Audittijd bij initiële, hercertificatie, controle-audits en speciale audits.

Deze tijdsbesteding is exclusief rapportage- en reistijd.

Gemiddelde aantal gelijktijdig lopende uitzendingen	Minimaal aantal mandagen fase 1 + fase 2	Minimaal aantal mandagen voor fase 1 ¹⁷	Minimaal aantal mandagen voor fase 2 ¹⁸ (implementatie op de hoofdvestiging)	Minimaal aantal mandagen per controle audit	Minimaal aantal mandagen voor speciale audits
1- 50	1	0,25	0,75	0,50	0,25
51-100	1,25	0,25	1	0,75	0,25
101 of meer	1,50	0,25	1,25	1	0,25

Bepalen van de audittijd bij meerdere vestigingen

Onderstaande werkmethode bij meerdere vestigingen kan enkel worden toegepast nadat door de certificatie-instelling onder andere op basis van specifieke arbeidsveiligheidsrisico's, zoals in IAF MD1 beschreven, is nagegaan of "multi-site sampling" mogelijk is.

De certificatie-instelling bezoekt bij een audit die meerdere vestigingen omvat, minimaal het in tabel 2 genoemde aantal nevenvestigingen. Tijdens de auditcyclus moeten zo veel mogelijk verschillende nevenvestigingen worden bezocht. De tijdsbesteding per te bezoeken nevenvestiging is minimaal 0,25 mandag.

17 Voor de initiële audit is fase 1 verplicht. Voor de hercertificatie-audit en de twee tussentijdse controle-audits moet worden nagegaan of fase 1 nodig is volgens de documenten uit hoofdstuk 7.2 van de procedure. Ook moet worden nagegaan hoeveel tijd hiervoor nodig is.

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

Tabel 2: Minimaal 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 2 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 geheel getal).

* Bij een hercertificatie audit moet de steekproef gelijk zijn aan die van de initiële audit. Indien het VG-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 geheel getal).

Bepalen van de audittijd en het aantal te interviewen uitzendkrachten

De certificatie-instelling moet tijdens elke audit het in tabel 3 genoemde aantal uitzendkrachten interviewen. De steekproef wordt bepaald op basis van het aantal gelijklopende uitzendingen voor de hoofdvestinging en de nevenvestigingen samen en vervolgens evenredig verdeeld over de te bezoeken vestigingen. Voor elke certificatiecyclus geldt dat minimaal *één interview fysiek op de werklocatie van de uitzendkracht moet plaatsvinden*.

De minimale tijdsbesteding voor (het organiseren en uitvoeren van) *het fysieke interview op de werklocatie van de uitzendkracht* bedraagt 0,25 mandag en voor de niet fysieke interviews (bijvoorbeeld telefonisch of via videobellen) bedraagt de tijdsbesteding minimaal 30 minuten voor (het organiseren en uitvoeren van) het interview.

De interviews kunnen bij diverse inleners plaatsvinden.

Tabel 3: Aantal te interviewen uitzendkrachten per audit

Aantal gelijklopende uitzendingen	Minimaal te interviewen uitzendkrachten
1-50	1
51-100	2
101 of meer	3

**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.

