



Nederlands Certificatie Instituut

Certificatiecriteria VCU versie 2011/05





Inhoudsopgave

1	Algemeen.....	3
1.1	Doel van dit document.....	3
1.2	Toepassingsgebied	3
1.3	Beheer van dit document.....	3
1.4	Referenties	3
1.5	Definities en afkortingen.....	3
2	Certificatiecriterium	5
2.1	Beoordelingscriteria voor VCU	5

1 Algemeen

1.1 Doel van dit document

Het doel van dit document is om eenduidigheid in beoordeling en besluitvorming te bewerkstelligen in het certificatieproces voor VCU-certificatie.

Dit document is leidend voor medewerkers van NCI en geeft informatie aan opdrachtgevers over de criteria op basis waarvan beoordeling tijdens de audit en besluitvorming ten aanzien van certificatie van VGM-beheerssystemen (VCU) wordt uitgevoerd.

1.2 Toepassingsgebied

Veiligheidsbeheerssystemen van uitzend- en detachingsbureaus, die personeel uitzenden c.q. beschikbaar stellen of detacheren aan VCA gecertificeerde bedrijven en bedrijven met VRO certificaat waarbij uitzendkrachten ingezet worden voor operationele risicovolle werkzaamheden.

1.3 Beheer van dit document

De Directeur van NCI is verantwoordelijk voor de inhoud van dit document.

Dit document is onderdeel van het managementsysteem van NCI.

1.4 Referenties

Dit document behoort bij het Certificatieschema VCU van NCI.

1.5 Definities en afkortingen

RvA	Raad voor Accreditatie
CCVD VCA	Centraal College van Deskundigen VCA
SSVV	Stichting Samenwerken voor Veiligheid
VCU	Veiligheids Certificaat Uitzend- en detachingsbureau's
VCU-checklijst	Vragenlijst (laatste versie) die gebruikt wordt als referentie voor de beoordeling van bedrijven
Certificatiepersoneel	Alle personeel dat werkzaamheden verricht binnen de organisatie van NCI.
Audit	Het geheel van activiteiten vanaf planning t/m rapportage van de beoordeling van een managementsysteem tegen een vooraf overeengekomen norm.

Organisatie	Bedrijf of instelling dat/die een aanvraag doet of heeft gedaan voor certificatie, dan wel een contract hiervoor is aangegaan met NCI.
Coördinator	is verantwoordelijk voor het vaststellen of het managementsysteem van een organisatie certificatiewaardig is en is verantwoordelijk voor alle beslissingen binnen het auditproces om de informatie te over de certificatiewaardigheid van het systeem.
VCU-auditor	De persoon die namens NCI de beoordeling van de organisatie uitvoert
Lead-auditor	De persoon die de verantwoordelijkheid heeft voor een auditteam (meerdere auditors bij één audit)
NCI	Nederlands Certificatie Instituut B.V.
Veiligheidshandboek	Een beschrijving van het VGM-beheerssysteem van een organisatie, waarin opgenomen een aantal milieu- en gezondheidsaspecten
Auditprogramma	Overzicht van te bezoeken vestigingen met te interviewen functies en per functie de onderwerpen uit de VCU-checklijst die aan de orde worden gesteld.
Periodiek auditplan	Overzicht van de audits binnen een certificatietermijn met de per audit minimaal te behandelen vragen.
Certificatietermijn	Termijn dat een certificaat geldig is. Dit is aangegeven op het certificaat.
NACE-Code	Europese codering van bedrijfstakken.

2 Certificatiecriterium

2.1 Beoordelingscriteria voor VCU

Registratie / erkenning

De organisatie moet kunnen aantonen dat het bonafide is door geregistreerd te zijn bij het Openbare Centrale Register / gecertificeerd te zijn NEN 4400-1.

Nevenvestigingen

Indien centraal het VG beheersysteem gestuurd en geborgd wordt moeten tijdens de doorlichting niet alle nevenvestigingen bezocht worden.

De voorwaarden zijn in hoofdstuk 5 en vraag 1.1 met toelichting van de VCU norm omschreven.

Om het certificaat VCU te behalen moeten alle vragen van de VCU vragenlijst (19) positief beoordeeld worden. Indien een vraag niet van toepassing wordt verklaard, dient zij negatief beoordeeld te worden en kan bijgevolg geen certificaat worden uitgereikt, tenzij anders vermeld.

<u>Vraag</u>	<u>Korte omschrijving</u>
1.1	Organisatie
1.2	Registratie of erkenning
2.1	Veiligheids- en gezondheidsbeleid
2.2	VG functionaris
2.3	VG structuur
2.4	Opleiding intercedenten en leidinggevenden
2.5	Bedrijfseigen voorlichting eigen medewerkers m.b.t. VG aspecten bij uitzenden
2.6	Overleg over de VG aspecten van uitzendkrachten
3.1	Dossier uitzendkracht
3.2	Procedure veiligheidspaspoorten
4.1	Aanvraag uitzendkracht
4.2	Selectie uitzendkracht
4.3	Informatie uitzendkracht over specifieke eisen van inlener of sector/branche
4.4	Controle gemaakte afspraken met inlener
4.5	Evaluatie tijdens en na afloop met inleners en uitzendkrachten
5.1	Procedure voor melding en registratie ongevallen met verzuim/werkverlet
5.2	Lering uit ongevallen met verzuim/werkverlet
6.1	Medische geschiktheid uitzendkracht bij hun tewerkstelling
6.2	Periodiek medisch onderzoek