

Algemene informatie VCU



Inhoudsopgave

1	VCU norm	3
1.1	Inleiding VCU norm.....	3
1.2	VCU cyclus	3
1.3	Afwijkingen	4
	Slotwoord	6
	Bijlagen	7
	Definities en afkortingen	7
	Vragenlijst VCU	9
	Stroomschema (schriftelijk) bijkomend onderzoek	10

1 VCU norm

In dit hoofdstuk leggen we u uit wat de VCU norm inhoudt en wat u moet doen om deze norm te behalen.

1.1 Inleiding VCU norm

De VCA normering is bedoeld om de veiligheid te optimaliseren op de werkvloer. Het kan bijvoorbeeld ook een eis zijn vanuit uw opdrachtgever om deze certificering te behalen. U dient voor aanvang van de norm het NEN-4400 certificaat al behaald te hebben.

1.2 VCU cyclus

In onderstaande tabel vindt u de cyclus van de VCU. Uw VCU certificaat is drie jaar geldig.



Voordat uw certificatie-audit plaats vindt moet u al drie maanden volgens de VCU werken. Dit noemen we de implementatie fase.

Uw hercertificatie-audit vindt altijd drie maanden voor de verloopdatum van uw huidige certificaat plaats. Wanneer u besluit de audit korter te laten plaatsvinden op de vervaldatum dan

is dit op eigen risico. De opvolgende twee controle-audits vinden een ongeveer een jaar later plaats.

De SSVV (www.ssvv.nl) is een register voor alle VCU gecertificeerde bedrijven. Zodra uw certificaat is uitgegeven melden wij u hier aan. Na de controle-audits updaten we de informatie op de website van de SSVV met de ongevallenstatistiek.

Voorafgaand aan de audit ontvangt u van ons een e-mail met daarin de audit datum en de benodigde documenten die u dient toe te sturen voorafgaand aan de audit. Bij de VCU kunt u hierbij denken aan het KvK-uittreksel, VCU Handboek, interne audit verslagen, directie beoordeling en de klachtenprocedure.

Om het VCU certificaat te behalen moeten alle vragen van de VCU vragenlijst 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. In de bijlagen vindt u een korte omschrijving van de vragenlijst.

Eén van de auditonderdelen is dat wij verplicht een uitzendkracht moeten interviewen tijdens de audit. Het liefst spreken wij deze persoon persoonlijk, maar anders is een telefonisch interview een alternatief. Wilt u ervoor zorgen dat er iemand beschikbaar is ten tijde van de audit?

1.3 Afwijkingen

Mocht het zo zijn dat er tijdens de audit één of meerdere afwijkingen ontstaan dan zal er een (schriftelijk) bijkomend onderzoek (SBO of BO) ontstaan. Het is afhankelijk van de beoordeling van de auditor tijdens de audit en de afwijking welke van de twee er zal ontstaan. Afwijkingen bij de VCU norm zijn altijd Major. Dit houdt in dat als er een afwijking ontstaat er altijd een SBO of BO ontstaat. Veiligheid staat immers voorop bij de VCU norm.

Er zal in eerste instantie een schriftelijk bijkomend onderzoek ontstaan. Wanneer er een grotere afwijking is kan het zijn dat de auditor bij u langs moet komen om te controleren of de afwijking is opgeheven, dit is dan een BO.

Als u nog geen certificaat heeft dan dient u binnen drie maanden de afwijking op te lossen. Lukt dit niet? Dan krijgt u nogmaals drie maanden de tijd om het op te lossen. Lukt dit vooralsnog niet?

Dan dient er een nieuwe certificatie-audit plaats te vinden. Dit is van toepassing op een schriftelijk bijkomend onderzoek.

Wanneer er een afwijking wordt geconstateerd tijdens een hercertificatie-audit krijgt u tot de vervaldatum van uw certificaat de tijd om de afwijking op te lossen. Lukt dit niet? Dan krijgt u drie maanden de tijd om de afwijking op te lossen. Let u wel op; uw certificaat is in deze periode al wel verlopen. Mocht het vooralsnog niet lukken in deze periode, dan dient u opnieuw een certificatie-audit te laten uitvoeren. Dit is van toepassing bij een schriftelijk bijkomend onderzoek.

Bij een afwijking tijdens een controle-audit krijgt u drie maanden de tijd om deze op te lossen als de auditor heeft besloten dat er een SBO ontstaat. Mocht dat niet mogelijk zijn, dan wordt uw certificaat geschorst. U krijgt dan een tweede termijn van drie maanden om vooralsnog de afwijking op te lossen. Lukt dit niet? Dan dient er een nieuwe certificatie-audit plaats te vinden. Na deze 6 maanden wordt uw certificaat namelijk ingetrokken.

Wanneer er door de auditor besloten is om een bijkomend onderzoek (BO) uit te voeren zal de auditor nogmaals bij u langs komen om te controleren of de afwijking is opgelost. Dit vindt plaats in het termijn van het eerste BO, dit zijn de eerste drie maanden. Mocht het dan nog niet opgelost zijn dan zal er een tweede BO of SBO gestart worden. In deze periode wordt uw certificaat wel geschorst omdat we de kwaliteit van uw certificaat niet meer kunnen waarborgen. Het verschil tussen een BO en SBO is dus dat de auditor bij een BO nogmaals bij u langs komt om te controleren of de afwijking is opgeheven.

Ter verduidelijking van dit proces vindt u in de bijlagen het stroomschema.



Slotwoord

Zodra u gecertificeerd bent heeft u het recht om de bijbehorende logo's te voeren. We verwijzen u graag naar de Procedure voor toepassen van logo's (PC.02).

Wij hopen u hiermee voldoende geïnformeerd te hebben. Mocht u nog vragen hebben dan kunt u altijd contact met ons opnemen:

E-mail: info@nci-bv.nl

Telefoon: 0181-481949

Mocht er onverhoopt een klacht ontstaan kunt u uiteraard ook contact met ons opnemen. Wij helpen u hier graag mee. Elke klacht of beroep wordt vertrouwelijk behandeld met betrekking tot degene die de klacht indient en het onderwerp van de klacht. Voor een verdere uitleg van onze klachtenprocedure verwijs ik u naar Procedure Klachten en Beroep (PC.03).

Wij hopen de offerte spoedig van u getekend retour te ontvangen!

Bijlagen

In de bijlagen vindt u de definities en afkortingen die in dit document van toepassing zijn.

Definities en afkortingen

RvA	Raad voor Accreditatie
CCVD VCA	Centraal College van Deskundigen VCA
SSVV	Stichting Samenwerken voor Veiligheid
VCU	Veiligheids Certificaat Uitzend- en detacheringbureau'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 verkrijgen op grond

	waarvan een uitspraak gedaan kan worden 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-beheersysteem 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.

Vragenlijst VCU

<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

Stroomschema (schriftelijk) bijkomend onderzoek



