

1. ONDERWERP

Deze procedure beschrijft de regels en de werkwijze die gevolgd worden bij de certificatie van het veiligheidsmanagementsysteem van de onderneming. Deze procedure heeft als doel de ondernemingen die door Normec BTV Audit wensen gecertificeerd te worden, te informeren over het certificatieproces.

Deze procedure is opgesteld op basis van de procedure opgenomen in de VCA 2026/6.1 norm pagina's 13 tot en met 32.

2. TOEPASSINGSGBIED

Deze procedure is van toepassing op het certificatieproces van Normec BTV Audit voor de evaluatie en certificatie van het VGM-beheersysteem (VGM = Veiligheid, Gezondheid en Milieu) van ondernemingen.

De VCA*/**/P certificeringen worden uitgevoerd onder de accreditatie van BELAC. Normec BTV Audit BV is geaccrediteerd door BELAC onder certificaatnummer 324-QMS.

Een VCA-certificaat is bedoeld voor aannemersbedrijven die bij opdrachtgevers werkzaamheden uitvoeren die risicovol zijn of waarbij sprake is van risicovolle omstandigheden (werkzaamheden in fabrieken, installaties, werkplaatsen en projectlocaties), zoals :

- werktuigbouwkundige activiteiten, bijvoorbeeld:
 - onderhoudswerkzaamheden
 - constructie
- elektrotechniek en procesbesturing, bijvoorbeeld:
 - onderhoud procesbesturingssystemen
 - onderhoud elektrische systemen
 - constructie
- bouwkundige werkzaamheden
- civieltechnische werkzaamheden
- overige technische diensten, zoals:
 - isolatie (verwijderen/aanbrengen)
 - steigerbouw, industriële stellingbouw
 - industrieel reinigen
 - stralen/conserveren/schilderen
 - verticaal transport, horizontaal transport, hefwerktuigen
 - brand- en mangatwachten, veiligheidswachten
 - inspectiewerkzaamheden (röntgen etc.)
 - enz.

3. NORMEN EN EISEN

Normec BTV Audit beoordeelt het veiligheidsmanagementsysteem van de onderneming aan de hand van de VGM Checklist Aannemers (VCA) die is opgesteld door het UCvD-VCA.

Bij de certificatie onderscheidt men drie niveaus:

- **VCA ***
 - Deze beoordeling is gericht op de directe VGM-zorg bij de activiteiten op de werkvloer, zonder inschakeling van onderaannemers.
 - Er moet voldaan worden aan de 24 VCA* vragen.
- **VCA **** (algemene certificatie: heeft betrekking op de gehele lijst)
 - Gericht op directe beheersing van VGM tijdens het uitvoeren van werkzaamheden op de werkvloer, alsmede op de VGM-structuur (oa VGM-beleid, VGM-organisatie en verbetermanagement).
 - Er moet voldaan worden aan alle 28 VCA** mustvragen en aan minimaal 4 van de 8 aanvullende vragen.
- **VCA petrochemie** (algemene certificatie: heeft betrekking op de gehele lijst)
 - Gericht op de directe beheersing van VGM tijdens het uitvoeren van werkzaamheden op de werkvloer, op de VGM-structuur (oa VGM-beleid, VGM-organisatie en verbetermanagement), alsmede op specifieke aanvullende eisen voor de petrochemie.
 - Er moet voldaan worden aan alle 34 VCA petrochemie vragen en aan minimaal 1 van de 2 aanvullende vragen.

Voor de beoordelingscriteria wordt verwezen naar de Veiligheids-, Gezondheids- en Milieu Checklist Aannemers

4. VERANTWOORDELIJKHEDEN

4.1 Normec BTV Audit:

Normec BTV Audit:

- Draagt de verantwoordelijkheid voor alle fases van het certificatieproces;
- Duidt auditors aan die de beoordeling onder haar gezag en verantwoordelijkheid uitvoeren onder overeengekomen voorwaarden;
- Zal handelen volgens de van toepassing zijnde normen en richtlijnen;

4.2 Onderneming:

De onderneming dient:

- Alle van toepassing zijnde documentatie en registraties, in verband met de implementatie van het VGM-beheersysteem, aan Normec BTV Audit ter beschikking te stellen;
- De auditor(s) van Normec BTV Audit toe te staan een beoordeling van de te certificeren activiteiten uit te voeren, toegang te verlenen tot de klachtendossiers, toegang te verlenen tot de verschillende bedrijfsruimtes en/of (project)locaties van de onderneming en op verzoek van de auditor(s) waar nodig assistentie te bieden;
- Toe te staan dat vertegenwoordigers van de accreditatieinstelling BELAC op hun verzoek een audit door Normec BTV Audit mogen bijwonen;

- Indien een consultant aanwezig is bij de audit, er voor zorgen dat zijn rol beperkt blijft tot toezien;
- Een begeleider aan te stellen per auditor om de audit te faciliteren. De begeleider mag de audit niet beïnvloeden.
- Te voldoen aan alle relevante wet- en regelgeving.
- Normec BTV Audit onmiddellijk te informeren bij ernstige ongevallen of ernstige inbreuken op de welzijnswetgeving waarbij de bevoegde overheid diende in te grijpen, om aan te geven hoe dat dit in het managementsysteem werd opgevangen.

5. CERTIFICATIEPROCES

5.1 Aanvraag en offerte

Elke onderneming die een aanvraag voor certificatie indient, dient dit via het "Aanvraagformulier offerte (R007)" te doen. Het formulier kan via de Normec BTV Audit website worden geraadpleegd of op een andere wijze worden aangevraagd.

Normec BTV Audit verzoekt de aanvrager het aanvraagformulier in te vullen en terug te zenden. Nadat Normec BTV Audit de relevante bedrijfsgegevens heeft ontvangen, wordt de aanvraag geregistreerd en wordt nagegaan of certificatie mogelijk is voor de betrokken activiteiten.

- Bij afwijzing wordt de aanvrager schriftelijk op de hoogte gesteld van de reden van afwijzing. De onderneming kan in beroep gaan tegen een afwijzing.
- Bij aanvaarding wordt een offerte opgemaakt en aan de aanvrager toegestuurd samen met een informatiepakket bestaande uit volgende documenten:
 - ❖ Procedure "Certificatieproces VCA"
 - ❖ Certificatieovereenkomst (2 exemplaren)
 - De geldigheid van de offerte is 3 maanden.
 - De offerte heeft steeds betrekking op een periode van 3 jaar met een initiële of hercertificatieaudit en 2 tussentijdse audits. Gedurende deze periode oefent Normec BTV Audit toezicht uit op de gecertificeerde onderneming.
 - De offerte is bedoeld als richtlijn. Wanneer het systeem van de onderneming niet voldoet, kunnen aanvullende evaluaties vereist zijn. De kosten van zulke aanvullingen zullen additioneel in rekening worden gebracht.
 - Het aantal te besteden auditmandagen in de offerte zal gebaseerd zijn op de daarvoor geldende richtlijn van het UCvD.

5.2 Contract

- Na aanvaarding van de opdracht sluit de onderneming een contract af met Normec BTV Audit door het ondertekenen en insturen van de certificatieovereenkomst.

5.3 Fase 1 : Documentenbeoordeling

Ten behoeve van het certificatieonderzoek zal de onderneming gevraagd worden om een kopie van de documentatie, waarin het VGM-beheersysteem – inclusief de klachtenafhandeling- is beschreven, ter beschikking te stellen aan Normec BTV Audit.

De documenten worden beoordeeld op volledigheid evenals op het voldoen aan de eisen van VCA. Een opsomming van de benodigde documenten is opgenomen in bijlage 1.

De scope van de certificatie wordt getoetst tussen het aanvraagformulier en de gegevens in de bezorgde risicoanalyse.

De opgegeven wetgeving in het aanvraagformulier wordt getoetst aan de voorhanden zijnde procedures en instructies.

De beoordeling door het management betreffende het voldoen aan de VCA-eisen dient bij de documenten te worden gevoegd en wordt door de auditor gecontroleerd.

Het resultaat van deze documentenbeoordeling wordt in een rapport (R108-rapportering fase1) vastgelegd en, bij vastgestelde tekortkomingen, voorafgaand aan de implementatie-audit met de onderneming besproken. Afhankelijk van het resultaat van de documentenbeoordeling beslist de auditor of de implementatie-audit kan plaatsvinden. Dit is afhankelijk van de aard, omvang en het aantal van de vastgestelde afwijkingen. Indien er significante veranderingen aan het managementsysteem zijn gebeurd, dient de fase 1 documentbeoordeling gedeeltelijk of volledig te worden overgedaan.

De tijd tussen de documentenbeoordeling en de implementatie-audit dient maximaal 6 maanden te zijn. Na 6 maanden moet opnieuw een documentatiebeoordeling uitgevoerd te worden, voordat de implementatie-audit uitgevoerd wordt. Conclusie van de bevindingen van de documentenbeoordeling (fase 1) wordt opgenomen in het auditrapport.

5.4 Implementatie-audit

Alvorens een implementatie-audit te kunnen uitvoeren dient het VGM-beheersysteem van de onderneming minstens drie maanden geïmplementeerd te zijn.

De auditor zal, in overleg met de onderneming, een auditplan opstellen waarin minstens volgende punten zijn opgenomen:

- datum van de audit
- tijdstip en personen die moeten aanwezig zijn bij de openingsvergadering, de evaluatie van de activiteiten en de afsluitende vergadering
- de samenstelling van het auditteam (auditor en een eventuele vakdeskundige), waarbij de onderneming in de gelegenheid wordt gesteld om eventueel beroep aan te tekenen tegen de keuze van een of meer auditteamleden
- indien er met een externe coördinator wordt gewerkt of indien in het kader van een externe audit (BELAC-324) een auditor aanwezig zal zijn, wordt dit voor de audit gemeld in het auditplan.

Het auditplan wordt minstens één week voor de overeengekomen datum van de audit naar de onderneming toegezonden.

Indien niet of slechts gedeeltelijk aan een vraag wordt voldaan, wordt de vraag negatief beantwoord. De auditor moet de onderneming schriftelijk inlichten over de details van deze tekortkoming.

Om de implementatie van het VGM-beheersysteem te kunnen beoordelen, moet tijdens de audit één of meerdere project(en) binnen de scope van de certificering worden bezocht. De grondslag hiervoor is het totaal aantal projecten. Als tijdens de audit geen of onvoldoende projecten te bezoeken zijn, zal de certificering worden uitgesteld, totdat de noodzakelijke projectlocaties bezocht zijn.

Uitvoering:

- **Openingsvergadering**

Een inleidend gesprek wordt georganiseerd bij het begin van een audit om :

- de doelstellingen van de audit uit te leggen evenals de procedure die zal gevolgd worden
- de aanvrager eraan te herinneren dat alle inlichtingen die bekomen worden gedurende de audit zullen behandeld worden met de grootst mogelijke vertrouwelijkheid;
- het programma van de audit toe te lichten
- eventuele voorkomende onzekerheden ten aanzien van het VCA-systeem te bespreken;
- het verduidelijken en beantwoorden van eventuele vragen betreffende het VCA-systeem
- besluit nemen over de processen/activiteiten (scope) van het VCA-systeem welke op het certificaat vermeld dienen te worden.
- Afronding documentenaudit - fase1

- **Toetsing implementatie**

Nagaan of dat het systeem voldoet aan de eisen van VCA en correct geïmplementeerd werd, a.h.v.:

- Interviews en controles met verantwoordelijken op de bedrijfszetel, waaronder de directie die verantwoordelijk is voor het preventiebeleid, de leden van de interne preventiedienst, de afgevaardigden van het CPBW
- Controles op de werklocaties en/of projecten en interviews met de operationele eigen en tijdelijke medewerkers en leidinggevend
- ...

- **Slotvergadering**

De slotvergadering gaat door in aanwezigheid van het auditteam en de vertegenwoordigers van de onderneming. De aanwezigheid van de directie wettelijk verantwoordelijk voor het preventiebeleid, de leden van de interne preventiedienst en afgevaardigden van het CPBW is hierbij gewenst. Bij afwezigheid dient dit te worden verantwoord.

De auditor leidt de vergadering en:

- geeft een synthese van de vaststellingen zonder hierbij na te laten te wijzen op de aspecten die in overeenstemming zijn met de certificatiecriteria.
- geeft een samenvatting van de schikkingen die genomen zijn in overleg tussen het team en de aanvrager betreffende het toepassingsgebied
- bepaalt of er voldoende evidentie is om de audit als afgesloten te beschouwen en een eindverslag op te stellen of dat het aangewezen is de conclusies van de evaluatie uit te stellen tot de invoering van de noodzakelijk geachte corrigerende maatregelen; in dit laatste geval zal de instelling een voorlopig rapport ontvangen;
- geeft de onderneming de gelegenheid om verduidelijkingen te vragen en om eventuele opmerkingen te formuleren aangaande het verloop van de audit.
- meldt aan de onderneming dat het auditrapport zal worden toegestuurd binnen een termijn van één maand, en dat de onderneming zijn opmerkingen in verband met dit auditrapport kan toesturen aan de coördinator van Normec BTV Audit.

5.5 Tekortkoming

In het geval dat de documentatie en/of de toetsing van implementatie niet in overeenstemming is met de eisen van VCA of de relevante wetgeving, wordt een tekortkoming vastgesteld en

vastgelegd in het auditrapport. De onderneming ontvangt hiervan tijdens de audit een schriftelijk exemplaar (R302). De auditor bewaart hiervan een kopij.
Corrigerende maatregelen dienen door de onderneming binnen een overeengekomen periode van maximaal drie maanden te worden uitgevoerd.

5.6 Auditrapport

De evaluatie zal worden afgesloten met een rapport dat een overzicht en motivatie van de toegekende punten bevat.

5.7 Certificatie

De beoordeling van de rapportage van de VCA-auditor gebeurt door een VCA-coördinator van Normec BTV Audit, die vervolgens op basis daarvan een voorstel maakt over de certificeerbaarheid van de onderneming.

De certificatiecommissie controleert of alle stappen van dit certificatieproces (P100) werden gerespecteerd en neemt de uiteindelijke beslissing of het certificaat wordt uitgereikt.

Het certificaat wordt dan ter ondertekening voorgelegd aan het lid van de certificatiecommissie, dat de beslissing heeft genomen.

Het certificaat gaat in op de dag van goedkeuring en ondertekening door de certificatiecommissie.

6. TOEZICHT

6.1 Geldigheidsduur

Het VCA-certificaat is in beginsel geldig voor een periode van drie jaar.

Dit is afhankelijk van de (positieve) resultaten van de tussentijdse audits, die op periodieke basis (minimaal éénmaal per jaar waarvan de eerste binnen de 12 maanden) worden uitgevoerd.

De gecertificeerde onderneming verbindt zich ertoe om de bepalingen van het certificatieprogramma na te leven in deze periode.

6.2 Tussentijdse audits

De tussentijdse audits worden dienen minstens éénmaal per jaar plaats te vinden. Hierbij moet verzekerd worden dat alle belangrijke aspecten van het VGM-beheersysteem tenminste éénmaal geëvalueerd worden gedurende deze drie jaren.

Bij de tussentijdse audits wordt de versie van de VCA gebruikt die gehanteerd is bij de audit op grond waarvan het certificaat werd verleend.

Tijdens deze tussentijdse audits zal de auditor zich richten op oa. volgende aspecten :

- Directiebeoordeling
- Interne audits
- Klachtenafhandeling
- Verbeterprojecten
- Evaluaties van veranderingen

- Toetsing van de effectiviteit van genomen maatregelen naar aanleiding van verbeterpunten tijdens vorige audits
- Het gebruik van certificaat / logo
- De doeltreffendheid van het managementsysteem met betrekking tot het realiseren van de doelstellingen en de beoogde resultaten van het managementsysteem
- Actualisatie ongevalstatistiek

Indien de auditor tot de bevinding komt, dat de situatie niet in overeenstemming is met de VCA-certificatienormen zal hij dit in het rapport vermelden. De onderneming moet in dat geval passende corrigerende maatregelen voorstellen aan Normec BTV Audit en een tijdsperiode afspreken waarin de corrigerende maatregelen worden uitgevoerd.

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

6.3 Korte termijn audits

Audits op korte termijn hebben als doel in dringende omstandigheden na te gaan of het bedrijf blijvend voldoet aan de certificatie-eisen.

In volgende gevallen kan er besloten worden om op korte termijn een audit uit te voeren:

- Behandeling van een formele klacht tegen de certificatie (zie ook punt 11 Klachten). Wanneer de klacht gegrond is en er objectieve aanwijzingen zijn dat het bedrijf niet voldoet aan de certificatie-eisen kan er worden overgegaan tot een onaangekondigde audit.
- Ter opvolging van een geschorst certificaat (zie ook punt 7) : gezien de korte termijn waarbinnen de schorsing dient te worden opgelost (3 maanden) kan het noodzakelijk zijn een vooraf aangekondigde audit op korte termijn te organiseren.
- Wanneer de organisatie fundamentele wijzigingen ondergaat die een impact hebben op het managementsysteem zoals een overname van de organisatie met samenvoeging van bepaalde diensten, wijziging in eigenaarschap met invloed op het managementsysteem, uitbreidingen naar andere sites en andere situaties waarbij het managementsysteem grondige wijzigingen ondergaat. Om schorsing van de certificatie hier te vermijden kan het noodzakelijk zijn om een vooraf aangekondigde audit op korte termijn te organiseren.
- Wanneer Normec BTV Audit gewaar wordt dat er een ernstige inbreuk is geweest op het preventiegebeuren, bijvoorbeeld bij een ernstig ongeval of een ernstige inbreuk op de welzijnswetgeving. Dit om na te gaan of het managementsysteem heeft gefaald.

Gezien het feit dat bij vooraf aangekondigde audits op korte termijn of bij onaangekondigde audits geen bezwaar kan worden geuit tegen de samenstelling van het auditteam, zal Normec BTV Audit zorgvuldig het auditteam samenstellen en ervoor zorgen dat de auditor bekend is met het bedrijf en reeds is aanvaard door het bedrijf bij voorafgaandelijke audits.

Het resultaat van de korte termijn audit wordt gedocumenteerd in een verslag.

6.4 Hercertificatie-audit

Indien de onderneming aan het einde van de certificatieperiode van drie jaar het certificaat wenst te verlengen, moet een hercertificatie-audit worden uitgevoerd. De te volgen aanpak komt overeen met de certificatie-audit.

Uiterlijk twaalf weken voor afloop van de periode van drie jaar, zal Normec BTV Audit de onderneming hieromtrent informeren.

Het certificaat wordt verlengd de dag na de vervaldatum van het huidige certificaat op voorwaarde dat:

- de hercertificatieaudit werd uitgevoerd binnen de 3 jaar na voltooiing van de vorige initiële of hercertificatie audit
- de coördinator een positief advies heeft uitgebracht aan de certificatiecommissie
- de tekortkomingen binnen de gestelde termijn van 3 maanden, en dit voor de vervaldatum van het certificaat, werden hersteld
- de certificatiecommissie een positief besluit kan nemen op basis van bovenstaande informatie en de resultaten van de beoordeling van het systeem gedurende de certificatieperiode en op de klachten van gebruikers van certificatie.

Wanneer de tekortkomingen na de vervaldatum van het vorige certificaat worden weggewerkt, wordt het certificaat toegekend op de dag van goedkeuring door de certificatiecommissie. De vervaldatum moet gebaseerd zijn op de eerdere certificatiecyclus.

Indien de certificatietermijn verlopen is, voordat de hercertificatieaudit wordt uitgevoerd, dient een nieuwe initiële audit te worden uitgevoerd.

6.5 Wijziging scope en uitbreiding of beperking

Bij wijziging van de scope van een certificaat en bij uitbreiding of beperking van de activiteiten wordt nagegaan of het auditprogramma moet worden aangepast.

7. SCHORSING EN INTREKKING OF BEPERKING VAN HET CERTIFICAAT

Normec BTV Audit heeft het recht om het VCA certificaat te schorsen of in te trekken op ieder moment van de drie jaar durende certificatietermijn.

Onder schorsing wordt verstaan het tijdelijke verbod opgelegd aan de instelling om, voor het hele of gedeeltelijke toepassingsgebied van de certificatie, te refereren naar zijn status van gecertificeerde instelling.

Het certificaat kan geschorst worden indien:

- de onderneming de corrigerende maatregelen niet uitvoert binnen de vastgestelde termijn of
- indien blijkt dat het logo of merkteken van Normec BTV Audit of VCA misbruikt wordt of
- indien de onderneming in gebreke blijft aangaande de verbintenis aangegaan met Normec BTV Audit zoals vastgelegd in de offerte en bevestigd in de certificatieovereenkomst, waaronder het vastleggen van de datum van een audit binnen de voorziene termijn of
- indien uit informatie over een ernstig ongeval of ernstige inbreuk op de wetgeving waarbij de bevoegde overheid diende in te grijpen aangeleverd door de klant (zie punt 4.2) of uit informatie van een audit op korte termijn (zie punt 6.3), naar aanleiding van een ernstige inbreuk op het preventiegebeuren, blijkt dat het managementsysteem ernstig gefaald heeft om de eisen van de VCA norm na te leven.

De schorsing :

- onderbreekt voorlopig het toezichtsprogramma maar heeft geen invloed op de aanduiding van de geldigheidstermijn vermeld op het certificaat;
- wordt gepubliceerd op de website van de vzw BeSaCC-VCA en IAF CertSearch.

Het certificaat wordt definitief ingetrokken indien binnen drie maanden na de schorsing de onderneming in gebreke blijft aangaande één van bovenstaande punten.

De intrekking kan totaal zijn of gedeeltelijk (beperking) indien een bepaalde sector van de bekwaamheid van de instelling wordt gevisieerd. In dit laatste geval wordt een nieuw certificaat opgemaakt met de beperkte scope, waarbij de beperking geen invloed heeft op de looptijd van het certificaat.

De totale intrekking veroorzaakt :

- het terugzenden aan Normec BTV Audit van het certificaat per aangetekende post door de instelling;
- het stopzetten van het gebruik van het certificatie-logo door de instelling;
- publicatie van de intrekking van het certificaat door Normec BTV Audit;
- wanneer de organisatie beslist om zich terug te onderwerpen aan de certificatievoorwaarden, dient er terug een initiële audit te worden uitgevoerd.

De beslissing wordt per aangetekende brief aan de betrokken instelling medegedeeld tezamen met de procedure voor het indienen van een beroep.

8. VOORWAARDEN VOOR GEBRUIK VAN HET CERTIFICAAT EN HET LOGO

De uitgifte van een VCA-certificaat door Normec BTV Audit ontslaat onder geen enkel beding de onderneming van zijn verplichtingen met betrekking tot wettelijke aspecten.

De VCA gecertificeerde aannemer is gerechtigd om het VCA logo (woord- en beeldmerk) te voeren met betrekking tot zijn gecertificeerde diensten, alsmede de logo's van Normec BTV Audit en van BELAC volgens de regels vastgelegd in instructie W002.

De instructie W002 "Gebruik logo's" wordt samen met het auditverslag aan de onderneming bezorgd.

9. GEHEIMHOUDING

Normec BTV Audit verzekert de bedrijfsinformatie of informatie over een specifieke persoon, verworven of gecreëerd tijdens haar certificatie-activiteiten, als strikt vertrouwelijk te behandelen en niet vrij te geven aan welke instantie dan ook zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de onderneming, behoudens in geval van:

- Wettelijke verplichtingen, waarbij de wet verbiedt deze informatieoverdracht bekend te maken
- Verplichting tot het verschaffen van inzage over certificatie-activiteiten aan BELAC en de werkgroep kwaliteit van BeSaCC-VCA
- Behandeling van een ingesteld beroep tegen een uitspraak of beslissing van Normec BTV Audit.
- De gegevens vermeld in paragraaf 10 van deze procedure

Informatie over de klant, afkomstig van bronnen anders dan de klant zelf, worden eveneens als vertrouwelijk beschouwd.

10. AANMELDING CERTIFICATEN, ONGEVALLenfREQUENTIE EN WIJZIGINGEN

10.1 Aanmelding certificaten

Normec BTV Audit is verplicht om VCA-certificaten onverwijld, in ieder geval binnen één maand aan te melden bij BeSaCC-VCA.

Per aanmelding dienen volgende gegevens te worden verstrekt:

- naam onderneming of organisatorische eenheid
- indien van toepassing namen nevenvestigingen vallend onder het certificaat
- vestigingsadres
- raam van de beoordeelde activiteiten en NACE-code
- type certificaat (VCA* , VCA** of VCA petrochemie) ;
- uitgiftedatum en geldigheidsduur
- ongevallencijfers

Deze gegevens worden vermeld op de website van BeSaCC-VCA.

10.2 Melding ongevallenfrequentie

Normec BTV Audit is verplicht jaarlijks de ongevalcijfers van de gecertificeerde onderneming te melden aan BeSaCC-VCA vzw.

10.3 Melding wijzigingen

Normec BTV Audit is verplicht met grote regelmaat, tenminste maandelijks, de status van de ingetrokken, geschorste en niet meer geldende certificaten te publiceren op de website van BeSaCC-VCA ([link naar website BeSaCC-VCA](#)) en op de website van IAF CertSearch ([link naar website IAF CertSearch](#)).

11. KLACHTEN

Wanneer Normec BTV Audit een klacht ontvangt m.b.t. de organisatie en uitvoering van haar certificatie-activiteiten, dan zal deze klacht met de grootste zorgvuldigheid behandeld worden door een daartoe bevoegde medewerker van Normec BTV Audit die niet rechtstreeks betrokken is geweest bij de klacht. De ontvangst, voortgangsrapportage (indien de behandeling langer duurt dan 1 maand) en het resultaat van de verwerking van de klacht worden schriftelijk aan de klant meegedeeld.

12. BEROEP

Een gecertificeerde of aanvragende instelling kan in beroep gaan tegen een beslissing of maatregel van Normec BTV Audit. Dit dient steeds te gebeuren binnen de 10 werkdagen na ontvangst van de voormelde beslissing of maatregel, per aangetekend schrijven ter attentie van de voorzitter van het Onpartijdigheidscomité, p/a Normec BTV Audit – Roderveldlaan 2, 2600 Berchem (Antwerpen).

Het instellen van beroep laat de beslissing of maatregel van Normec BTV Audit onverlet, totdat de Commissie van Beroep een uitspraak heeft gedaan.

De ontvangst, voortgangsrapportage (indien de behandeling langer duurt dan 1 maand) en het resultaat van de verwerking van het beroep worden schriftelijk aan de klant meegedeeld.

13. WIJZIGINGEN

13.1 Door Normec BTV Audit vanwege wijziging van de eisen:

Wijzigingen in deze procedure worden geïnitieerd door wijzigingen van de VCA-norm, Handboek Kwaliteit en of Besluitenlijst uitgegeven door UCvD-VCA, BELAC-richtlijnen en/of regelgeving binnen Normec BTV Audit.

In geval van belangrijke wijzigingen in deze procedure dient Normec BTV Audit:

- De voorgenomen wijzigingen in deze procedure en de ingangsdatum voor te stellen aan het Onpartijdigheidscomité.
- Alle certificatiehouders schriftelijk te informeren over de gewijzigde procedure, de maatregel(en) die vereist worden en de ingangsdatum.
- Na te gaan of de betrokken certificaathouder alle noodzakelijke aanpassingen in haar procedures heeft doorgevoerd binnen de opgelegde termijn. Indien dit niet het geval is, kan dit leiden tot schorsing of intrekking van het certificaat volgens hoofdstuk 7 van deze procedure.

13.2 Door de certificaathouder:

De onderneming dient steeds Normec BTV Audit tijdig op de hoogte te brengen van structurele wijzigingen in de onderneming en/of in het systeem. Normec BTV Audit evalueert of een aanvullende audit noodzakelijk is en stelt de certificaathouder daarvan op de hoogte.

Deze wijzigingen zijn onder andere :

- De wettelijke status van het bedrijf
- Wijzigingen in de organisatie : directie en preventieadviseur
- Contactgegevens : adres, telefoon, e-mail en vestigingen
- De scope van de activiteiten van het bedrijf
- Belangrijke wijzigingen in het managementsysteem en de processen

Indien de certificaathouder deze wijzigingen niet op voorhand heeft doorgegeven, dan kan de auditor die deze zaken vaststelt tijdens de audit besluiten dat de auditduur dient te worden aangepast, eventueel na overleg met de VCA-coördinator en dit conform punt 2 van de offerte.

14. REFERENTIE

- Algemene procedure voor de certificering van het VGM-beheersysteem van aannemers VCA 2026/6.1
- Eisen m.b.t. Certificatie-instellingen, VCA-coördinatoren en –auditoren.
- IAF MD 22:2023
- ISO 17021-1:2015
- ISO 17021-10:2018

Bijlage 1 : Benodigde documenten voor de documentaudit (fase 1)

*/**/P		Klachtenprocedure
*/**/P	1.1	Beleidsverklaring
*/**/P	1.2	Organigram
*/**/P	1.2	Functieomschrijving VG-verantwoordelijke
**/P	1.3	Functieomschrijvingen operationeel leidinggevenden
*/**/P	1.5	Verslag van de interne audit
*/**/P	1.6	Verslag van de directiebeoordeling
*/**/P	1.7	Procedure voor het identificeren en naleven van de wetgeving
*/**/P	2.1	Risicoanalyse
*/**/P	2.2	Methodiek taakrisicoanalyse
*/**/P	2.3	Procedure of instructie LMRA
*/**/P	3.1 3.4	Procedure borging gestelde opleidings- en ervaringseisen Lijst vereiste opleidingen
*/**/P	3.5	Procedure borging bedrijfseigen voorlichting en instructies Overzicht bedrijfseigen voorlichting en instructies
*/**/P	3.6	Procedure instructies interne regels opdrachtgever en toelichting inhoud VGM-projectplan
*/**/P	3.7	Communicatieplan indien van toepassing
*/**/P	4.2	Programma voor het beïnvloeden VGM-bewustzijn en -gedrag
**/P	5.1	Procedure met criteria en eisen projectplannen
*/**/P	6.1	Procedure noodsituaties
*/**/P	7.1	Procedure inspecties
*/**/P	8.1	Overzicht functies met eisen met betrekking tot medische geschiktheid
*/**/P	8.2	Inventaris functies met specifieke medische risico's
*/**/P	9.1	Procedure borging aankoop VGM-verantwoorde materialen, arbeidsmiddelen en PBM
*/**/P	9.2	Procedure borging keuringen
*/**/P	10.2	Beoordelingsprocedure onderaannemers
*/**/P	11.1 11.2	Meldingsprocedure en onderzoeksprocedure ongevallen en incidenten