
Handige tool: VCA-vragenlijst voor interne audits

Als werkgever wil je snel en succesvol je interne audits uitvoeren om een VCA-certificaat te behalen of te behouden. ArboTechniek maakt dit een stuk makkelijker voor je met deze handige vragenlijst. Zo behoud je gemakkelijk het overzicht van de zaken die op orde zijn en de dingen waar misschien nog extra aandacht voor nodig is.

Wat is een interne audit voor VCA?

Hoe werkt het ook alweer? Een interne audit voor VCA is een periodieke interne controle op de vraag of de VCA-vereisten met betrekking tot veilig en gezond werken worden nageleefd binnen je bedrijf. Belangrijk is dat degene die de interne audit uitvoert – meestal is dit de KAM-coördinator – over de juiste competenties beschikt, zoals kritisch vermogen en objectiviteit en analytische vaardigheden. Deze veiligheids-, gezondheids-, en milieufunctionaris (VGM-functionaris) moet óf zelf middelbaar veiligheidskundige (MVK) zijn, of de MVK extern betrekken en zelf tenminste VCA-VOL bezitten.

Tips bij het uitvoeren van een succesvolle audit

- **Bereid je goed voor.** Stel een auditprogramma op met een driejarenplan. Op basis van dit programma plan je de interne audits op de juiste momenten zodat je niet voor verrassingen komt te staan.
- **Creëer draagvlak bij het management.** Meestal ben je als KAM-coördinator (of andere arboverantwoordelijke) niet de beslissende factor, dus het is goed om je leidinggevenden aan je zijde te hebben.
- **Het is handig als degene die met de interne audit belast is (bijv. de KAM-coördinator) is opgeleid tot interne auditor.** Er zijn verschillende trainingen die dit mogelijk maken. Benadruk hierbij de voordelen, zoals tijds- en kostenbesparing.

Toelichting symbolen

In het schema vind je verschillende noteringen, zoals *, *** en P. Dit staat respectievelijk voor VCA 1-ster, VCA 2-ster en Petrochemie. VCA 1-ster is voornamelijk gericht op veiligheid op de werkvloer, VCA 2-ster is vooral bedoeld voor partijen die als hoofdaannemer werken, en Petrochemie is bedoeld voor bedrijven die actief zijn in de petrochemie.

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

VRAGEN	MINIMUMEISEN	DOCUMENTEN	NIVEAU	VOLDAAN: J / N / NVT	WIE VERANT- WOORDELIJK?	OPMERKINGEN en/of VERBETERACTIES
1.1 Heeft het bedrijf een VGM-beleidsverklaring?	Minimumeisen: <ul style="list-style-type: none"> De beleidsverklaring schenkt in ieder geval aandacht aan: <ul style="list-style-type: none"> het voorkomen van persoonlijk letsel; het voorkomen van materiële en milieuschade; het streven naar continue verbetering op het gebied van VGM. De beleidsverklaring is binnen het gehele bedrijf (alle medewerkers) gecommuniceerd met periodieke herhaling en geïmplementeerd. De beleidsverklaring is gedateerd en ondertekend door de persoon met de hoogste functie in de organisatie. De beleidsverklaring wordt driejaarlijks geëvalueerd en indien nodig geactualiseerd. 	Documenten: <ul style="list-style-type: none"> Beleidsverklaring. 	* / ** / P			
1.2 Is er een veiligheids- en gezondheids- en milieufunctionaris aangesteld binnen het bedrijf?	Minimumeisen: <ul style="list-style-type: none"> De VGM-functionaris rapporteert rechtstreeks aan de directie en is met naam opgenomen in het organogram. In de functieomschrijving van de VGM-functionaris worden de taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden duidelijk omschreven. De VGM-functionaris beschikt over aantoonbare relevante deskundigheid, of doet aantoonbaar een beroep op interne of externe deskundigen. De VGM-functionaris is gekend binnen de organisatie en op de werkvloer. 	Documenten: <ul style="list-style-type: none"> Organogram: de VGM-functionaris rapporteert rechtstreeks aan de directie. Functieomschrijving VGM-functionaris. Diploma's, attesten en getuigschriften. 	* / ** / P			
1.3 Bestaat er een VGM-structuur in de -organisatie?	Minimumeisen: <ul style="list-style-type: none"> Er is een organogram, met aanduiding van de verschillende leidinggevende niveaus tot en met operationeel leidinggevend. Functieomschrijvingen van alle leidinggevend verschaffen helderheid over 	Documenten: <ul style="list-style-type: none"> Organogram met aanduiding van niveaus. Functieomschrijvingen VGM (taken, 	- / ** / P			

VRAGEN	MINIMUMEISEN	DOCUMENTEN	NIVEAU	VOLDAAN: J / N / NVT	WIE VERANT- WOORDELIJK?	OPMERKINGEN en/of VERBETERACTIES
	<p>taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden met betrekking tot VGM.</p> <ul style="list-style-type: none"> Leidinggevenden zijn op de hoogte van hun taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden met betrekking tot VGM. 	<p>verantwoordelijkheden, bevoegdheden).</p>				
<p>1.4 Worden leidinggevenden beoordeeld op veiligheid, gezondheid en milieu?</p>	<p>Minimumeisen:</p> <ul style="list-style-type: none"> Hanteren van een beoordelingssysteem waarvan VGM onderdeel is. Alle leidinggevenden tot en met operationele leidinggevenden worden jaarlijks beoordeeld. De beoordeling is gebaseerd op de functieomschrijving van de betrokkene (taken, verantwoordelijkheden, bevoegdheden, zie vraag 1.3). Er wordt een verslag gemaakt van de beoordeling van de VGM-prestaties. Bij afwijking volgt actie. 	<p>Documenten:</p> <ul style="list-style-type: none"> Beoordelingssysteem. Verslagen van beoordelingen. 	- / □ / P			
<p>1.5 Worden interne audits gehouden?</p>	<p>Minimumeisen:</p> <ul style="list-style-type: none"> Door middel van jaarlijkse interne audits wordt vastgesteld of het VCA-systeem goed is geïmplementeerd en goed wordt onderhouden. Evenwichtig verdeeld over een periode van drie jaar worden alle van toepassing zijnde vragen uit de VCA-checklist beoordeeld. Er is aantoonbare betrokkenheid van de VGM-functionaris (zie vraag 1.2). 	<p>Documenten:</p> <ul style="list-style-type: none"> Auditverslagen interne audits. Actieplan. 	* / ** / P			
<p>1.6 Vindt beoordeling door de directie plaats betreffende het voldoen aan de VCA eisen?</p>	<p>Minimumeisen:</p> <ul style="list-style-type: none"> De directie beoordeelt jaarlijks kwalitatief en kwantitatief op basis van: <ul style="list-style-type: none"> De resultaten en de effectiviteit van de voorgaande directiebeoordeling; Een actieplan op basis van constatering uit de interne audit, waarin tenminste opgenomen: toetsbare acties, actietermijnen, actieverantwoordelijken en vaststelling en evaluatie van de 	<p>Documenten:</p> <ul style="list-style-type: none"> Verslagen en actieplan directiebeoordeling. 	* / ** / P			

VRAGEN	MINIMUMEISEN	DOCUMENTEN	NIVEAU	VOLDAAN: J / N / NVT	WIE VERANT- WOORDELIJK?	OPMERKINGEN en/of VERBETERACTIES
	<p>implementatie van actiepunten uit voorgaande interne audit(s);</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Externe auditverslagen; ○ Een programma voor VGM-bewustzijn en -gedrag (niet verplicht voor VCA*); ○ Doelstelling met betrekking tot ongevallen en incidenten; ○ Voor VCA Petrochemie stelt het bedrijf zelf drie aanvullende doelstellingen vast. <ul style="list-style-type: none"> ● Er is een actieplan op basis van constatering uit de directiebeoordeling. De voortgang van het actieplan wordt gemonitord. 					

2. VGM-risicobeheer

VRAGEN	MINIMUMEISEN	DOCUMENTEN	NIVEAU	VOLDAAN: J / N / NVT	WIE VERANT- WOORDELIJK?	OPMERKINGEN en/of VERBETERACTIES
2.1 Heeft het bedrijf een actuele VGM-risico-inventarisatie en -evaluatie?	Minimumeisen: <ul style="list-style-type: none"> • De risico's van alle gangbare operationele activiteiten van het bedrijf zijn vastgelegd in de VGM-risico-inventarisatie en -evaluatie. • VGM-risico-inventarisaties en -evaluaties worden uitgevoerd: <ul style="list-style-type: none"> ○ Volgens een vaste methodiek, door inventarisatie van gevaren, bepalen van risico's en evaluatie van risico's; ○ Onder actieve medewerking van de VGM-functionaris, zoals genoemd in vraag 1.2. • Risico's, vastgesteld bij de evaluatie worden beheerst door doeltreffende maatregelen, waarbij de bronaanpak de voorkeur verdient. • Bij werkzaamheden in gebieden met een andere wet- en regelgeving dan het thuisland dient met rekening te houden met de impact van de lokale wet- & regelgeving. • VGM-risico-inventarisaties en -evaluaties worden minimaal om de drie jaar geëvalueerd en zo nodig aangepast. 	Documenten: <ul style="list-style-type: none"> • Methodiek VGM-risico-inventarisaties en -evaluaties. • Actuele VGM-risico-inventarisaties en -evaluaties. 	* / ** / P			
2.2 Vinden taakrisicoanalyses (TRA's) plaats?	Minimumeisen: <ul style="list-style-type: none"> • Taakrisicoanalyse vindt plaats: <ul style="list-style-type: none"> ○ Volgens een vaste methodiek, door omschrijving van taken (in een specifieke omgeving), daaraan verbonden risico's en te treffen maatregelen; ○ Onder verantwoordelijkheid van een bij de uitvoering van het werk betrokken lijnfunctionaris die: <ol style="list-style-type: none"> 1. Beschikt over voldoende kennis, kunde en ervaring met betrekking tot veiligheid; 2. Verantwoordelijk is voor de communicatie met alle operationele medewerkers op de werkplek. 	Documenten: <ul style="list-style-type: none"> • Methodiek taakrisicoanalyse. • Actuele taakrisicoanalyses (waarvan tenminste één TRA aantoonbaar niet ouder dan één jaar). 	* / ** / P			

VRAGEN	MINIMUMEISEN	DOCUMENTEN	NIVEAU	VOLDAAN: J / N / NVT	WIE VERANT- WOORDELIJK?	OPMERKINGEN en/of VERBETERACTIES
	<ul style="list-style-type: none"> ○ Risico's vastgesteld bij een taakrisicoanalyse worden beheerst door doeltreffende maatregelen. 					
2.3 Worden Laatste Minuut Risico Analyses (LMRA's) uitgevoerd vóór aanvang van de werkzaamheden?	Minimumeisen: <ul style="list-style-type: none"> ● Er is een procedure of instructie voor het uitvoeren van LMRA's door medewerkers vóór aanvang van de werkzaamheden of wijzigingen in de omstandigheden op de werkplek. ● Er is controle op de uitvoering van LMRA's. 	Documenten: <ul style="list-style-type: none"> ● Procedure of instructie. 	* / ** / P			

3. Opleiding, voorlichting en instructie

VRAGEN	MINIMUMEISEN	DOCUMENTEN	NIVEAU	VOLDAAN: J / N / NVT	WIE VERANT- WOORDELIJK?	OPMERKINGEN en/of VERBETERACTIES
3.1 Beschikken alle medewerkers over vakopleiding en ervaring gerelateerd aan de door hen uit te voeren werkzaamheden?	Minimumeisen: <ul style="list-style-type: none"> Er is per functie een overzicht van vakopleidings- en ervaringseisen. Er wordt geborgd dat op de werkvloer voldaan wordt aan de gestelde opleidings- en ervaringseisen. 	Documenten: <ul style="list-style-type: none"> Lijst van vereiste vakopleidingen en ervaring. Procedure met betrekking tot borging. 	* / ** / P			
3.2 Hebben alle operationele medewerkers een diploma Basisveiligheid VCA (B-VCA)?	Minimumeisen: <ul style="list-style-type: none"> Operationele medewerkers, die langer dan drie maanden in dienst zijn, beschikken over een geldig diploma Basisveiligheid VCA. 	Documenten: <ul style="list-style-type: none"> Diploma's of registratie in het Centraal Diploma Register (zie websites www.vca.nl en www.besacc-vca.be). 	* / ** / P			
3.3 Hebben alle operationele leidinggevenden een diploma Veiligheid voor Operationeel Leidinggevenden (VOL-VCA)?	Minimumeisen: <ul style="list-style-type: none"> Operationeel leidinggevenden die langer dan drie maanden in dienst zijn, beschikken over een geldig diploma Veiligheid voor Operationeel Leidinggevenden VCA. 	Documenten: <ul style="list-style-type: none"> Diploma's of registratie in het Centraal Diploma Register (zie websites www.vca.nl en www.besacc-vca.be). 	* / ** / P			
3.4 Hebben alle medewerkers specifieke kennis en kunde gerelateerd aan door hen binnen het bedrijf uit te voeren specifieke risicovolle taken en werkzaamheden in een risicovolle omgeving?	Minimumeisen: <ul style="list-style-type: none"> Er is een overzicht van specifieke opleidings- en ervaringseisen, afgeleid uit de vragen 2.1 en 2.2. Er wordt geborgd dat voldaan wordt aan de gestelde specifieke opleidings- en ervaringseisen. 	Documenten: <ul style="list-style-type: none"> Overzicht van specifieke opleidings- of ervaringseisen ingedeeld naar taken. Procedure met betrekking tot borging. 	* / ** / P			
3.5 Bestaat er een bedrijfseigen VGM-voorlichting en -instructie?	Minimumeisen: <ul style="list-style-type: none"> In het kader van voorlichting en instructie wordt aandacht besteed aan: <ul style="list-style-type: none"> VGM-beleid van het bedrijf; Risico's op het werk; 	Documenten: <ul style="list-style-type: none"> Documentatie VGM-voorlichting. Overzicht van VGM-instructies . 	* / ** / P			

VRAGEN	MINIMUMEISEN	DOCUMENTEN	NIVEAU	VOLDAAN: J / N / NVT	WIE VERANT- WOORDELIJK?	OPMERKINGEN en/of VERBETERACTIES
	<ul style="list-style-type: none"> ○ Veiligheidsregels en -voorschriften; ○ Persoonlijke beschermingsmiddelen; ○ Melding van onveilige situaties en handelingen; ○ Handelwijze in geval van (ernstig) letsel; ○ Handelwijze in geval van nood; ○ Handelwijze bij klachten; ● Er wordt gecommuniceerd welke VGM-instructies beschikbaar zijn en op welke wijze ze geraadpleegd worden. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Procedure met betrekking tot borging. 				
3.6 Worden de eigen en tijdelijke medewerkers en medewerkers van onderaannemers geïnstrueerd over de interne regels en procedures bij opdrachtgevers en de inhoud van een VGM-projectplan?	Minimumeisen: <ul style="list-style-type: none"> ● De instructie aan de eigen en tijdelijke medewerkers en medewerkers van onderaannemers vindt plaats vóór aanvang van de werkzaamheden. ● Er wordt geborgd dat instructie plaatsvindt aan alle medewerkers, inclusief medewerkers van de onderaannemers, vóór aanvang van de werkzaamheden. ● Instructies met betrekking tot interne regels en procedures en het VGM-projectplan aan alle medewerkers worden geregistreerd, bijvoorbeeld via een presentielijst. 	Documenten: <ul style="list-style-type: none"> ● Procedure. ● Registratie van de gegeven instructie. 	* / ** / P			
3.7 Vindt communicatie over VGM-zaken plaats zonder taalbelemmeringen?	Minimumeisen: <ul style="list-style-type: none"> ● Anderstalige medewerkers worden zodanig ingezet dat communicatie over relevante VGM-zaken effectief plaatsvindt. 	Documenten: <ul style="list-style-type: none"> ● In het geval van werken met anderstaligen: Communicatieplan 	* / ** / P			

4. VGM-bewustzijn

VRAGEN	MINIMUMEISEN	DOCUMENTEN	NIVEAU	VOLDAAN: J / N / NVT	WIE VERANT- WOORDELIJK?	OPMERKINGEN en/of VERBETERACTIES
4.1 Is er VGM-overleg binnen het bedrijf?	Minimumeisen: <ul style="list-style-type: none"> • Bij regulier overleg op alle organisatieniveaus binnen het bedrijf worden VGM-onderwerpen besproken. • Medewerkers worden in de gelegenheid gesteld om VGM-onderwerpen in het reguliere overleg aan de orde te stellen. • Er vinden verspreid over het jaar toolboxmeetings plaats met alle (eigen en tijdelijke) operationele medewerkers, waarin de navolgende zaken regelmatig worden besproken: <ul style="list-style-type: none"> ○ Relevante VGM-onderwerpen; ○ Wijzigingen in VGM-regels en voorschriften; ○ Relevante aandachtspunten uit VGM-incidentmeldingen en inspecties. • Minimumfrequentie: <ul style="list-style-type: none"> ○ VCA* : 4 x per jaar ○ VCA** : 10x per jaar ○ VCA^P : 10x per jaar 	Documenten: <ul style="list-style-type: none"> • Lijst van data en besproken onderwerpen en presentielijsten van toolboxmeetings 	* / ** / P			
4.2 Heeft het bedrijf een programma voor het beïnvloeden van het VGM-bewustzijn en VGM-gedrag?	Minimumeisen: <ul style="list-style-type: none"> • Er is een programma om VGM-bewustzijn en VGM-gedrag positief te stimuleren. • Er zijn voorbeelden van initiatieven waaruit actieve betrokkenheid van medewerkers en management blijkt. 	Documenten: <ul style="list-style-type: none"> • Programma gedragsbewustwording 	- / ** / P			

5. VGM-projectplan

VRAGEN	MINIMUMEISEN	DOCUMENTEN	NIVEAU	VOLDAAN: J / N / NVT	WIE VERANT- WOORDELIJK?	OPMERKINGEN en/of VERBETERACTIES
5.1 Hanteert het bedrijf VGM- projectplannen?	Minimumeisen: <ul style="list-style-type: none"> • Er zijn criteria opgesteld voor welke projecten een VGM-projectplan is vereist. • Er zijn eisen opgesteld waaraan een VGM-projectplan bij een project dient te voldoen, waaronder: <ul style="list-style-type: none"> ○ Projectspecifieke VGM-risico's en de te nemen maatregelen conform vraag 2.2 (taakrisicoanalyses); ○ VGM-organisatie; ○ De organisatie van veiligheidsinspecties; ○ Incidentenrapportage; ○ Ondertekening door de projectverantwoordelijke. • Er wordt geborgd dat aan de criteria en eisen wordt voldaan. 	Documenten: <ul style="list-style-type: none"> • Criteria voor welke projecten een VGM-projectplan is vereist. • Eisen met betrekking tot de inhoud van een VGM-projectplan. • Recente VGM-projectplannen (minstens één VGM-projectplan aantoonbaar niet ouder dan één jaar). • Procedure van borging. 	- / ** / P			
5.2 Wordt het VGM- projectplan ter bespreking aangeboden aan de opdrachtgever?	Minimumeisen: <ul style="list-style-type: none"> • Het VGM-plan is aantoonbaar aangeboden ter bespreking en registratie. 	Documenten: <ul style="list-style-type: none"> • VGM-projectplan of een gereviseerde versie van het VGM-projectplan 	- / □ / P			

6. Voorbereiding op noodsituaties

VRAGEN	MINIMUMEISEN	DOCUMENTEN	NIVEAU	VOLDAAN: J / N / NVT	WIE VERANT- WOORDELIJK?	OPMERKINGEN en/of VERBETERACTIES
6.1 Is het bedrijf voorbereid op effectief optreden in geval van noodsituaties?	Minimumeisen: <ul style="list-style-type: none"> • Er is een procedure voor het melden, waarschuwen, alarmeren en ontruimen in geval van noodsituaties. • De procedure is bekend bij de medewerkers. • De nodige middelen op de werkplek of het project zijn in voldoende mate aanwezig en in functionele staat van onderhoud (bijvoorbeeld EHBO- of brandbestrijdingsmiddelen). 	Documenten: <ul style="list-style-type: none"> • Procedure voor het melden, waarschuwen, alarmeren en ontruimen in geval van noodsituaties. 	* / ** / P			
6.2 Hebben de in noodsituaties verantwoordelijke medewerkers een passende opleiding ontvangen?	Minimumeisen: <ul style="list-style-type: none"> • De in noodsituaties verantwoordelijke medewerkers zijn aangewezen en daadwerkelijk opgeleid of geïnstrueerd voor: <ul style="list-style-type: none"> ○ Eerste hulp bij ongevallen (EHBO); ○ Bestrijding van een beginnende brand; ○ Ontruiming; ○ Begeleiding van hulpdiensten. 	Documenten: <ul style="list-style-type: none"> • Lijst van de betreffende medewerkers met vermelding van hun opleiding. 	- / □ / □			

7. VGM-inspecties

VRAGEN	MINIMUMEISEN	DOCUMENTEN	NIVEAU	VOLDAAN: J / N / NVT	WIE VERANT- WOORDELIJK?	OPMERKINGEN en/of VERBETERACTIES
7.1 Worden periodiek werkplekinspecties uitgevoerd door operationeel leidinggevenden?	Minimumeisen: <ul style="list-style-type: none"> • Er is een procedure, waarin de volgende zaken staan beschreven: <ul style="list-style-type: none"> ◦ de uitvoering van de inspecties; ◦ de positieve bevindingen van de inspecties; ◦ de opvolging van waargenomen verbeterpunten; ◦ gebruik van de checklist. • Inspecties worden tenminste eenmaal per maand per operationele werkplek uitgevoerd door de operationeel leidinggevenden. • Bovenstaand punt kan ook ingevuld worden operationele medewerkers onder verantwoordelijkheid van een operationeel leidinggevende. • Er worden inspectieverslagen gemaakt, waarin opgenomen positieve bevindingen, geconstateerde afwijkingen, uit te voeren verbeteracties, uitvoeringsverantwoordelijken en de bepaling van de tijdsduur voor de uitvoering. • Er is een actieplan met daarin: <ul style="list-style-type: none"> ◦ actiepunten, voortkomende uit de inspecties; ◦ de verantwoordelijken voor de uitvoering en toetsing; ◦ tijdsplanning. • De (operationele) directieleden nemen minimaal eenmaal per kwartaal deel aan een werkplekinspectie op een werklocatie. 	Documenten: <ul style="list-style-type: none"> • Procedure met betrekking tot de uitvoering van de werkplekinspecties en het inspectieprogramma • Verslagen van de uitgevoerde inspecties en de follow-up hiervan 	* / ** / P			
7.2 Vindt er een trendanalyse plaats van bij inspecties geconstateerde bevindingen (positieve en negatieve)?	Minimumeisen: <ul style="list-style-type: none"> • Bevindingen worden geclassificeerd. • Er wordt een jaarlijkse trendanalyse gemaakt, inclusief te ondernemen acties en follow-up. 	Documenten: <ul style="list-style-type: none"> • Trendanalyse • Overzicht verbeteracties 	- / □ / P			

8. Bedrijfsgezondheidszorg

VRAGEN	MINIMUMEISEN	DOCUMENTEN	NIVEAU	VOLDAAN: J / N / NVT	WIE VERANT- WOORDELIJK?	OPMERKINGEN en/of VERBETERACTIES
8.1 Worden medewerkers voor specifieke functies en taken en bij tewerkstelling op specifieke werkplekken, mede op basis van geïnventariseerde risico's (zie vraag 2.1 en 2.2), beoordeeld op medische geschiktheid?	Minimumeisen: <ul style="list-style-type: none"> Er is een overzicht van functies, waaraan gekoppeld eisen met betrekking tot medische geschiktheid en eventuele frequentie van onderzoek op basis van de VGM-risico-inventarisatie en -evaluatie. Medische geschiktheid wordt beoordeeld, indien van toepassing door een gekwalificeerde medisch deskundige. De medische geschiktheid voor de functies, taken of werkplek wordt geregistreerd. 	Documenten: <ul style="list-style-type: none"> Overzicht van functies en taken, waaraan gekoppeld eisen met betrekking tot medische geschiktheid. Registratie van medische geschiktheid voor de functie, taken en werkplek. 	* / ** / P			
8.2 Ligt voor wat betreft blootstellingsrisico's vast voor welke functies en taken en bij tewerkstelling op specifieke werkplekken medewerkers periodiek een medisch onderzoek aangeboden moeten krijgen?	Minimumeisen: <ul style="list-style-type: none"> Er wordt een inventarisatie gemaakt van doelgroepen met een specifiek medisch risico op basis van de VGM-risico-inventarisatie en -evaluatie. Er is een overzicht van de betrokken medewerkers. Een gekwalificeerde medische deskundige is betrokken bij de vaststelling van de gevolgen van blootstelling. Bij overschrijding van waarden worden passende maatregelen genomen. De onderzoeksfrequentie worden vastgesteld en vastgelegd. 	Documenten: <ul style="list-style-type: none"> Inventarisatie van functies en taken met specifieke medische risico's (inclusief inhoud van het onderzoek en de onderzoeksfrequentie). Overzicht van de betrokken medewerkers. 	* / ** / P			
8.3 Worden medewerkers in de gelegenheid gesteld om een gekwalificeerd medisch deskundige te raadplegen?	Minimumeisen: <ul style="list-style-type: none"> De mogelijkheid tot raadpleging van een gekwalificeerde medische deskundige is vastgelegd. Deze mogelijkheid is aan de medewerkers bekendgemaakt. 	Documenten: <p>-</p>	- / □ / □			

VRAGEN	MINIMUMEISEN	DOCUMENTEN	NIVEAU	VOLDAAN: J / N / NVT	WIE VERANT- WOORDELIJK?	OPMERKINGEN en/of VERBETERACTIES
8.4 Voert het bedrijf een beleid om aangepast werk te bieden?	Minimumeisen: <ul style="list-style-type: none"> • Er is een beleid vastgesteld om aangepast werk te bieden. • Er is een gekwalificeerde medische deskundige betrokken. 	Documenten: <ul style="list-style-type: none"> • Procedure voor aangepast werk. • Voorbeelden van toepassing van het beleid. 	- / □ / P			

9. Aanschaf en keuring materialen, arbeidsmiddelen en PBM

VRAGEN	MINIMUMEISEN	DOCUMENTEN	NIVEAU	VOLDAAN: J / N / NVT	WIE VERANT- WOORDELIJK?	OPMERKINGEN en/of VERBETERACTIES
9.1 Worden VGM- verantwoorde materialen, arbeidsmiddelen en PBM aangeschaft?	Minimumeisen: <ul style="list-style-type: none"> • Er is een inventarisatie van potentieel risicovolle materialen, arbeidsmiddelen en PBM. • Er wordt voldaan aan de VGM-eisen ter eliminering van potentiële risico's. • Er wordt geborgd dat alleen materialen, arbeidsmiddelen en PBM worden aangeschaft die voldoen aan de VGM-eisen. • Er is een periodieke update van de VGM-eisen op basis van de risico-inventarisatie en -evaluatie, inspecties en keuringen. 	Documenten: <ul style="list-style-type: none"> • Inventarisatie potentieel risicovolle materialen, arbeidsmiddelen en PBM, inclusief daaraan te stellen VGM-eisen. • Procedure met betrekking tot borging. 	* / ** / P			
9.2 Worden arbeidsmiddelen en PBM periodiek gekeurd?	Minimumeisen: <ul style="list-style-type: none"> • Er is een inventarisatie van periodiek te keuren arbeidsmiddelen en PBM. • Er zijn keuringseisen opgesteld. • Keuringen vinden tenminste eenmaal per jaar plaats. Eventuele afwijkingen naar beneden worden gemotiveerd. • Keurders zijn deskundig. • Er wordt geborgd dat gebruik wordt gemaakt van goedgekeurde arbeidsmiddelen en PBM. • De keuringsvervaldatum staat op arbeidsmiddelen en PBM aangegeven. 	Documenten: <ul style="list-style-type: none"> • Inventarisatie van periodiek te keuren arbeidsmiddelen en PBM. • Register van keuringen. • Procedure met betrekking tot borging. 	* / ** / P			

10. Inkoop van diensten

VRAGEN	MINIMUMEISEN	DOCUMENTEN	NIVEAU	VOLDAAN: J / N / NVT	WIE VERANT- WOORDELIJK?	OPMERKINGEN en/of VERBETERACTIES
10.1 Wordt bij onderaanneming zeker gesteld dat op de werkvloer aan alle van toepassing zijnde VCA-eisen wordt voldaan?	Minimumeisen: <ul style="list-style-type: none"> Onderaannemers dienen VCA-gecertificeerd te zijn of (indien niet VCA-gecertificeerd) te voldoen aan bijlage A. Er wordt geborgd dat op de werkvloer wordt voldaan aan alle van toepassing zijnde eisen van VCA. 	Documenten: <ul style="list-style-type: none"> Procedure met betrekking tot borging. 	- / □ / P			
10.2 Vindt gestructureerde beoordeling plaats van regelmatig ingeschakelde onderaannemers op basis van de VGM-prestaties?	Minimumeisen: <ul style="list-style-type: none"> De VGM-prestaties van regelmatig ingeschakelde onderaannemers worden beoordeeld op basis van een procedure en beoordelingscriteria of een beoordelingsrapport. Er wordt geborgd dat op basis van de beoordelingen een lijst van goedgekeurde, regelmatig ingeschakelde onderaannemers wordt opgesteld en toegepast. 	Documenten: <ul style="list-style-type: none"> Beoordelingsprocedure. Beoordelingsrapporten. Overzicht van goedgekeurde, regelmatig ingeschakelde onderaannemers. 	- / ** / P			
10.3 Worden voor operationele werkzaamheden uitzendkrachten met de relevante VGM-kennis en -kunde via een uitzendorganisatie ingeleend?	Minimumeisen: <ul style="list-style-type: none"> Er is een overzicht van ingeleende uitzendkrachten. Er is een overzicht van activiteiten waarvoor uitzendkrachten worden ingeleend. Er is een overzicht van de hiervoor benodigde VGM-kennis en -kunde. Voor werklocaties in Nederland en België moet inlening plaatsvinden via een VCU-gecertificeerde uitzendorganisatie. 	Documenten: <ul style="list-style-type: none"> Lijst met de ingeleende uitzendkrachten. Lijst van het operationeel werk, waarvoor uitzendkrachten worden ingezet. Lijst met de benodigde VGM-kennis en -kunde. Lijst met VCU-gecertificeerde uitzendorganisaties, die uitzendkrachten hebben uitgezonden voor werklocaties in Nederland en België. Lijst met VGM-kennis en -kunde per uitzendkracht, indien niet ingeleend via 	- / □ / P			

VRAGEN	MINIMUMEISEN	DOCUMENTEN	NIVEAU	VOLDAAN: J / N / NVT	WIE VERANT- WOORDELIJK?	OPMERKINGEN en/of VERBETERACTIES
		een VCU-gecertificeerde uitzendorganisatie, voor werklocaties buiten Nederland en België.				

11. Melding, registratie en onderzoek van incidenten

VRAGEN	MINIMUMEISEN	DOCUMENTEN	NIVEAU	VOLDAAN: J / N / NVT	WIE VERANT- WOORDELIJK?	OPMERKINGEN en/of VERBETERACTIES
11.1 Heeft het bedrijf een procedure voor het melden en registreren van ongevallen van medewerkers met en zonder verzuim/werkverlet, bijna-ongevallen en overige VGM-incidenten?	Minimumeisen: <ul style="list-style-type: none"> • Er is een meldingsprocedure of meldingsformulier. • Medewerkers kennen de procedures. • Er vindt registratie plaats van VGM-incidenten, ingedeeld naar de categorieën: <ul style="list-style-type: none"> ○ ongevallen met verzuim/werkverlet; ○ ongevallen met aangepast werk; ○ ongevallen zonder verzuim/werkverlet (vanaf EHBO); ○ bijna-ongevallen; ○ onveilige situaties en handelingen; ○ overige VGM-incidenten (bijvoorbeeld materiële schade en milieu-incidenten). • Ongevallencijfers worden periodiek (tenminste jaarlijks) gecommuniceerd. 	Documenten: <ul style="list-style-type: none"> • Meldingsprocedure of meldingsformulier. • Actuele voorbeelden van publicaties of overzichten. 	* / ** / P			
11.2 Vindt er onderzoek plaats van ongevallen met en zonder verzuim/werkverlet, bijna-ongevallen en overige VGM-incidenten?	Minimumeisen: <ul style="list-style-type: none"> • Er is een onderzoeksprocedure, gerelateerd aan de (potentiële) ernst van het incident, met daarin: <ul style="list-style-type: none"> ○ Onderzoek gericht op de oorzaken; ○ De termijn van afhandeling; ○ Aanwijzing van een verantwoordelijke voor het onderzoek. • Er worden verbetermaatregelen vastgesteld en uitgevoerd. Indien nodig worden de risico-inventarisatie en -evaluatie en taakrisicoanalyse, zie hoofdstuk 2, aangepast. Ook wordt een verantwoordelijke aangewezen voor de planning van de uitvoering. • De leereffecten worden intern gecommuniceerd. 	Documenten: <ul style="list-style-type: none"> • Procedure. • Onderzoeksverslagen incidenten. • Rapportage verbetermaatregelen. 	* / ** / P			