



(04.12.2006)

***Dit document is geen officieel document van de vzw BeSaCC-VCA en dus is het hoogstens richtinggevend, maar niet bindend voor (voorbereiding op) VCU audits.***

Eindwerk voor de Basisvorming Preventie, Bescherming en Welzijn op  
het Werk voor verbindingspersonen in de uitzendsector:

**Bijkomende eisen in de Veiligheid en Gezondheid  
Checklist voor Uitzendorganisaties (VCU) 2007/04  
tegenover VCU 2002/03**

Klaas Soens  
Vzw BeSaCC-VCA  
Ravensteinstraat 4  
1000 Brussel

[ks@vbo-feb.be](mailto:ks@vbo-feb.be)  
[www.besacc-vca.be](http://www.besacc-vca.be)

## Inhoud

1. Situering van de organisatie vzw BeSaCC-VCA
2. Probleemstelling
3. Wettelijke referenties bij dit eindwerk
4. Bijkomende eisen in nieuwe VCU tegenover versie 2002
  - Algemene wijzigingen aan de procedure
  - Wijzigingen in de checklist
    - i. Hoofdstuk 1: INLEIDING
    - ii. Hoofdstuk 2: BELEID EN ORGANISATIE
    - iii. Hoofdstuk 3: VAKOPLEIDING, ERVARING, VG-OPLEIDINGEN EN MEDISCHE GESCHIKTHEID
    - iv. Hoofdstuk 4: AANVRAAG, SELECTIE, INSTRUCTIE, CONTROLE EN EVALUATIE
    - v. Hoofdstuk 5: ONGEVALLLEN MET VERZUIM
    - vi. Hoofdstuk 6: GEZONDHEIDSZORG
5. Besluit
6. Bibliografie

## 1. Situering van de organisatie vzw BeSaCC-VCA

De vzw BeSaCC-VCA is de beheersorganisatie die in België de veiligheidsbeheerssystemen VCA (Veiligheid, gezondheid en milieu Checklist voor Aannemers) en BeSaCC (*Belgian Safety Criteria for Contractors*) coördineert.

VCA is een Europees systeem, ontstaan in de haven van Rotterdam in het begin van de jaren '90, dat vanuit de petro-chemische sector en dus zonder wettelijke verplichting is gegroeid opdat opdrachtgevers (b.v. grote raffinaderijen) de zekerheid zouden hebben veilige aannemers op hun terreinen toe te laten. De VCA veiligheidschecklist is dus een instrument voor aannemers om hun veiligheidsbeleid in kaart te brengen (wettelijke eisen zijn dus gedekt) en inzicht te geven in hun ongevalstatistieken en preventiebeleid. De strikte norm bepaalt dat wanneer het ongevalsfrequentiecijfer niet voldoende daalt, het certificaat beëindigd kan worden.

Binnen VCA zijn de volgende checklists voorhanden:

- VCA, Veiligheid, gezondheid en milieu Checklist voor Aannemers
- VCU, Veiligheid, gezondheid en milieu Checklist voor Uitzendorganisaties
- VCO, Veiligheid, gezondheid en milieu Checklist voor Opdrachtgevers

Het uiteindelijke doel van VCU is het voorkomen van ongevallen. De VCU is in de eerste plaats bedoeld voor uitzendorganisaties die uitzendkrachten uitzenden naar VCA-bedrijven en opdrachtgevers die VCA opleggen, maar kan ook buiten de risicovolle industrieën nuttig zijn om zeker te stellen dat de uitzendkrachten hun taken veilig kunnen gaan uitvoeren, via een geschikte selectie- en informatieprocedure.

In onderhavig eindwerk zal de nieuwe VCU 2006 vergeleken worden met de vorige versie VCU 2002, om te bepalen waaraan bestaande VCU bedrijven extra moeten voldoen om zich voor VCU 2006 te laten certificeren. Welke bijkomende maatregelen en documenten dienen zij voor te bereiden?

BeSaCC is geen certificatiesysteem, maar een attesteringsysteem en in tegenstelling tot VCA vindt er geen audit in het bedrijf plaats, maar wordt er een dossier beoordeeld door de Cel van Deskundigen. BeSaCC richt zich op die manier tot kleinere risico's. Eenmanszaken kunnen zich laten attesteren voor BeSaCC, maar kunnen geen VCA behalen.

Secretaris-penningmeester van de vzw BeSaCC-VCA is Dhr. Kris De Meester (VBO), die zich laat bijstaan door Dhr. Klaas Soens (VBO) en Mevr. Nancy Baudoncq (VBO). Voorzitter van de organisatie is Dhr. Yvan Fieremans (ABSU). Voorzitter van het Uitvoerend Comité van Deskundigen VCA, het Dagelijks Bestuur VCA en de Belgische delegatie van de Technische Commissie VCU is Dhr. Albert Voet (ere-directeur PVI). Voorzitter van de Technische Commissie Kwalificaties VCA (opleidingen) is Dhr. Hendrik De Lange (P&I). Voorzitter van de Cel van Deskundigen BeSaCC is Dhr. Frank Brys.

Op dit ogenblik zijn er in België 1.600 VCA gecertificeerde bedrijven en 26 VCU gecertificeerde uitzendorganisaties (225 bedrijfseenheden). Op de Nederlandse markt zijn er ca. 10.000 VCA gecertificeerde bedrijven en 472 VCU gecertificeerde cellen van uitzendbedrijven. In Duitsland zijn er 1.565 bedrijven VCA gecertificeerd en 227 bedrijfseenheden VCU gecertificeerd. In Oostenrijk en Zwitserland respectievelijk 342 en 100 VCA gecertificeerde bedrijven. VCA staat in België ook garant voor 30.000 opleidingen met geslaagde toets op jaarbasis, inzake basisveiligheid (B-VCA), veiligheid voor operationeel leidinggevenden (VOL-VCA) en veiligheid voor intercedenten en leidinggevenden in de uitzendsector (VIL-VCU). Momenteel zijn er 166

bedrijven BeSaCC geattesteerd.

Meer info: [www.besacc-vca.be](http://www.besacc-vca.be)

## **2. Probleemstelling**

De VCU checklist is een management tool voor uitzendorganisaties om hun veiligheidsbeleid in kaart te brengen. De doelstelling ervan is uitzendbedrijven die inspanningen leveren voor het veiligheids- en gezondheidsbeleid voor hun uitzendkrachten te valoriseren en hen een instrument te bieden om deze inspanningen verder op te volgen en te verbeteren. Een nieuwe VCU checklist brengt hoe dan ook nieuwe verplichtingen met zich mee. De bedoeling van dit eindwerk is om op een zeer pragmatische wijze op te lijsten welke bijkomende verplichtingen en documenten bestaande VCU bedrijven dienen voor te bereiden om te voldoen aan de nieuwe VCU 2007.

Daartoe zal per hoofdstuk een overzicht gegeven worden van de bijkomende minimumeisen en te voorziene documenten.

### 3. Wettelijke referenties bij dit eindwerk

In België bepaalt de **Welzijnswet** (04/08/1996) als invulling van de **Europese richtlijnen** dat opdrachtgevers aannemers die onveilig werken, moeten weigeren (Hoofdstuk IV). Hoe ze dit doen, staat niet in de Welzijnswet vermeld. De initiatieven VCA en BeSaCC zijn manieren om dit onderzoek voor opdrachtgevers te vergemakkelijken.

In **art. 12quater van de Welzijnswet** staat tevens dat elke uitzendorganisatie ertoe gehouden is geen uitzendkrachten ter beschikking te stellen van inleners van wie hij kan weten dat deze zijn verplichtingen cf. de Wet op de uitzendarbeid van 04/07/1987 ten aanzien van de uitzendkrachten niet naleeft. VCU is een beheersysteem dat de afspraken tussen uitzendorganisatie en inlener structureert en evalueert. VCU is tevens een garantie voor VCA aannemers en opdrachtgevers dat ze een beroep kunnen doen op uitzendkrachten, die goed geselecteerd en geïnformeerd worden (cf. VCA eis 11.2).

Verder komen zowat alle thema's van **ARAB** en **Codex** in de VCU checklist aan bod. B.v. het voorzien van een globaal preventieplan en een jaar actie plan.

De **Wet op de uitzendarbeid** van 04/07/1987 bepaalt in art. 19 uitdrukkelijk dat de inlenende organisatie de gezaghebbende werkgever is, die verantwoordelijk is voor de veiligheid, gezondheid en het welzijn op het werk en dus ook van de in zijn organisatie aanwezige uitzendkrachten (verder uitgewerkt in KB van 19/02/1997). Die wettelijke bepalingen zitten verweven in de nieuwe VCU checklist, die zich nog enkel richt tot uitzendorganisaties en detacheringbureaus met overdracht van het hiërarchisch gezag en toezicht aan de inlenende onderneming.

## 4. Bijkomende eisen in nieuwe VCU tegenover versie 2002

### Algemene wijzigingen aan de procedure

#### a) §1 p. 4 en §5 p. 6: Toepassingsgebied nieuwe VCU

Tot het toepassingsgebied van de nieuwe VCU horen voortaan enkel de organisaties die aan inleners uitzendkrachten beschikbaar stellen of medewerkers detacheren **met overdracht van het hiërarchisch gezag en toezicht**. De inlenende werkgever is dus de gezaghebbende werkgever en is onder meer verantwoordelijk voor het veiligheids- en gezondheidsbeleid en niet de uitzendorganisatie die het arbeidscontract met de uitzendkracht afsluit.

Detacheringsbureaus die én werknemers uitzenden én gezaghebbende werkgever blijven, behoren dus niet tot het toepassingsgebied van de nieuwe VCU. Zij komen in aanmerking voor VCA certificatie. Projectbureaus komen in aanmerking voor VCO certificatie, indien zij zelf in opdracht van een opdrachtgever als opdrachtgever optreden voor een bepaald project en hiervoor (onder)aannemers contracteren.

Voor de Belgische markt houdt deze voorwaarde concreet in dat men **een wettelijk verplichte erkenning als uitzendorganisatie moet hebben bij het Vlaams Gewest, het Brussels Hoofdstedelijk Gewest en/of het Waals Gewest** om voor VCU certificatie in aanmerking te komen.

#### b) §7 p. 8: Beoordelingscriteria voor VCU-certificatie

De VCU-checklist is gericht op de zorg voor de **veiligheid en gezondheid van de uitzendkrachten** bij het uitvoeren van hun taken en niet langer op de veiligheid en gezondheid van het vast personeel van de uitzendorganisatie zelf.

**Alle vragen in de nieuwe VCU zijn mustvragen.** De aanvullende vragen zijn geschrapt of omgezet in een mustvraag. Men moet dus aan alle gestelde minimumeisen voldoen om het VCU certificaat te behalen.

#### c) §8 p. 9: Certificatieproces

- Het verloop van het certificatieproces blijft hetzelfde, maar is wel verduidelijkt in de nieuwe VCU.
- De **minimale tijdsbesteding** voor de VCU audit wordt aangegeven: b.v. de initiële audit dient minimaal een halve mandag (excl. verplaatsing) voor de hoofdvestiging te omvatten en een halve mandag voor de rapportage.
- De **tussentijdse audits dienen periodiek plaats te vinden na 12 en na 24 maanden** na aanvang van het certificaat (*VCU 2002: "1x per jaar"*). Zij bepalen de blijvende geldigheid van het certificaat. In geval van overmacht wordt er maximaal 2 maanden uitstel toegestaan. De redenen hiervoor dienen te worden opgenomen in het auditverslag. Een herhalingsaudit kan niet worden uitgesteld.
- De **documentatiebeoordeling dient niet op voorhand te gebeuren**. Door de beperkte documentatie kan deze beoordeling gebeuren tijdens de audits zelf.

#### d) §9 p. 12: Schorsing en intrekking van het certificaat

- De **nietigverklaring van het certificaat als mogelijke sanctie vervalt** tegenover VCU 2002 (weinig verschil met definitieve intrekking).
- De tijdelijke schorsing en definitieve intrekking van het certificaat zijn verduidelijkt.

#### e) §11 p. 12: Gegevens op VCU-certificaten

Op de VCU-certificaten wordt voortaan ook vermeld:

- de VCU gecertificeerde hoofdvestiging en **alle VCU gecertificeerde nevenvestigingen** (bedrijfseenheden)
- **“VCU gecertificeerd sinds ... (datum initiële audit)”** -> dit heeft als bedoeling de VCU-bedrijven die reeds lange tijd gecertificeerd zijn extra te valoriseren naar de gebruikers toe.

#### f) §13 p. 13: Aanmelding certificaten, ongevallenfrequentie en wijzigingen

Aangezien de nieuwe VCU zich volledig toespitst op de veiligheid en gezondheid van de uitzendkrachten (en niet van het vast personeel van de uitzendorganisatie) worden voortaan enkel de **ongevallencijfers van de uitzendkrachten** opgevraagd (jaarlijks).

De VCU gecertificeerde organisaties (hoofdvestigingen en nevenvestigingen) worden gepubliceerd op de websites van de Nederlandse SSVV en de Belgische vzw VCA-BeSaCC onder de vorm van een zoekmachine. Ook de geschorste en ingetrokken certificaten worden daar gepubliceerd.

#### g) Algemene wijzigingen in de checklist VCU

- De **indeling van de VCU is herschikt**, zodat deze beter aansluit bij de VCA 2004. In concreto zijn er voortaan 6 hoofdstukken in plaats van vroeger 7.
- De inhoud spitst zich volledig toe op de **veiligheid en gezondheid van de uitzendkrachten** en niet langer op de veiligheid en gezondheid van het vast personeel van de uitzendorganisatie zoals in de VCU 2002 het geval was.
- **De indeling van de VCA 2004 wordt gevolgd**. Per hoofdstuk is er een doelstelling en worden er vragen gesteld, met daarbij horend een doelstelling, minimum eisen en de gevraagde documenten. Het is op het niveau van deze vragen dat wij hierna de nieuwe VCU zullen vergelijken met de vroegere.
- In de nieuwe VCU is de **handleiding (extra toelichting) geïntegreerd in de VCU checklist**, terwijl dit bij de VCA opgesplitst is in 2 documenten (verplichte VCA checklist en een facultatieve VCA handleiding). Er zijn ook enkele voorbeelddocumenten opgenomen.



## Wijzigingen in de checklist

### **Hoofdstuk 1: INLEIDING** (nieuw t.o.v. VCU 2002)

#### **1.1. Centraal beheersysteem in hoofd- en nevenvestigingen**

***Bijkomende documenten:***

- Beleidsverklaring: bepaling dat gelijkwaardige VG-dienst in alle vestigingen is opgenomen
- Interne auditrapporten nevenvestigingen

N.B.: deze vraag vervalt als alle nevenvestigingen bezocht en doorgelicht worden.

#### **1.2. Erkende uitzendorganisatie**

***Bijkomende documenten:***

- Voor België: wettelijke erkenning als uitzendorganisatie door de gewestelijke overheid en als dusdanig opgenomen in de lijst van de erkende uitzendorganisaties (Vlaanderen, Brussel, Wallonië).

N.B.: de lijst van erkende uitzendorganisaties in België zal te raadplegen zijn op de website [www.besacc-vca.be](http://www.besacc-vca.be).

## **Hoofdstuk 2: BELEID EN ORGANISATIE** (cf. VCU 2002: hoofdstukken 1 en 2)

### **2.1. Beleidsverklaring en VG-jaaractieplan**

#### ***Blijvende documenten***

- Beleidsverklaring
- Doelstellingen
- VG-jaaractieplan

*Merk op: enkel het beleid met betrekking tot de uitzendkrachten (niet het vast personeel van de uitzendorganisatie) wordt getoetst.*

#### ***Weggefallen documenten***

- Verslag evaluatie resultaten van het VG-jaaractieplan

*Merk op: wel toetsing driejaarlijkse evaluatie van de beleidsverklaring.*

### **2.2. VG-functionaris**

#### ***Blijvende documenten***

- Organogram
- Functieomschrijving VG-functionaris
- VG-functionaris: diploma's, attesten, VIL-VCU
- Diploma's, attesten HVK of MVK, Niveau I of Niveau II

#### ***Bijkomende documenten:***

- Verslag uitgebrachte adviezen

### **2.3. VG-structuur**

#### ***Blijvende documenten***

- Organogram
- Functieomschrijvingen (intercedent, vestigingsmanager, regiomanager)
- Verslagen VG-bijeenkomsten of specifieke instructies

#### ***Weggefallen documenten***

- Betrokkenheid management: deelname directie, management en leidinggevenden aan VG-bijeenkomsten -> *blijft wel belangrijk uiteraard*
- Beoordelingssystemen: beoordeling leidinggevenden op veiligheid en gezondheid
- Vereiste vakopleidingen en andere eisen voor de selectie van de eigen medewerkers van het uitzendbureau

### **2.4. Opleiding intercedenten en leidinggevenden**

#### ***Blijvende documenten***

- Overzicht van leidinggevenden en intercedenten binnen VCU-organisatie
- Diploma's, attesten, certificaten VIL-VCU of VOL-VCA

### **2.5. Voorlichting eigen personeel**

**Blijvende documenten**

- Bedrijfseigen VG-voorlichting
- Voorlichtings- of introductieprogramma
- Registratie van deelname aan voorlichting of bijscholing

**2.6. Overleg VG-aspecten uitzendkrachten****Blijvende documenten**

- Agenda's en verslagen van gehouden VG-overleg
- Communicatie aan medewerkers

*Merk op: deze VCU-eis is toegespitst op de VG van de uitzendkrachten.*

**Weggefallen documenten**

- Richtlijn dat VG-overleg op alle niveaus plaatsvindt

*Merk op: dit kan gecheckt worden a.d.h.v. de agenda's en verslagen.*

### **Hoofdstuk 3: VAKOPLEIDING, ERVARING, VG-OPLEIDINGEN EN MEDISCHE GESCHIKTHEID** (cf. VCU 2002: hoofdstukken 4 en 5)

#### **3.1. Inschrijving uitzendkracht: dossier**

##### ***Blijvende documenten***

- Dossiers van uitzendkrachten

*Merk op: eis voor attest VCA basisveiligheid, “tenzij er goede argumenten zijn aangegeven (door de inlener) deze verplichting niet te eisen”. In de VCU 2002 was B-VCA enkel verplicht op aanvraag van de inlener.*

##### ***Bijkomende documenten:***

- Overzicht van alle uitzendkrachten die onder VCU-certificatie vallen gedurende het afgelopen jaar

*Merk op: in VCU 2002 werd dit eerder impliciet verwacht.*

#### **3.2. Registratie veiligheidspaspoorten**

##### ***Blijvende documenten***

- Register van uitgegeven veiligheidspaspoorten
- Dossiers van uitzendkrachten om bestaan van veiligheidspaspoort te verifiëren

#### **3.3. Procedure veiligheidspaspoorten**

##### ***Blijvende documenten***

- Procedure correct invullen, aanvullen en controleren van veiligheidspaspoorten
- Dossiers van uitzendkrachten: bewijzen (certificaat, diploma, attest) van aantekeningen in het veiligheidspaspoort die door de uitzendorganisatie zijn gedaan.

**Hoofdstuk 4: AANVRAAG, SELECTIE, INSTRUCTIE, CONTROLE EN EVALUATIE** (cf. VCU 2002: hoofdstukken 3, 4 en 5)

**4.1. Aanvraag door inlener: aanvraagformulier met nodige aandachtspunten**

**Blijvende documenten:**

- Voorbeelden van recente ingevulde aanvraagformulieren

**Bijkomende documenten:**

- Instructies betreffende invulling en gebruik aanvraagformulier(en)

*Merk op: in de VCU 2006 wordt er explicieter gevraagd naar de instructies (procedures) voor de invulling van de aanvraagformulieren.*

*Merk op: eis voor attest VCA basisveiligheid, "tenzij er goede argumenten zijn aangegeven (door de inlener) deze verplichting niet te eisen". In de VCU 2002 was B-VCA enkel verplicht op aanvraag van de inlener.*

**Weggefallen documenten**

- Voorbeelden van getroffen maatregelen om risico's te beperken

*Merk op: getroffen maatregelen worden opgenomen in het aanvraag- of selectiedocument.*

**4.2. Selectie uitzendkracht**

**Blijvende documenten:**

- Selectieprocedure van uitzendkrachten
- Vastlegging van afwijking of uitzondering t.o.v. aanvraag
- Voorbeelden van recente selectieprocedure(s)

*Merk op: in de VCU 2002 was er vergelijkbaar sprake van een inschrijfdocument (aftoetsing aandachtspunten) en plaatsingsprocedure.*

**Weggefallen documenten**

- Uitzenddocument

*Merk op: de aandachtspunten in het uitzenddocument komen aan bod tijdens de informatie en voorlichting aan de uitzendkrachten.*

**4.3. Informatie aan uitzendkrachten over regels inlener/sector**

**Blijvende documenten**

- Voorlichtingsprogramma aan uitzendkrachten
- Registratie van ontvangen informatie en voorlichting aan uitzendkrachten
- Voorbeelden van actuele bedrijfs- of sector specifieke VG-informatie

**4.4. Controle afspraken met inlener**

**Blijvende documenten**

- Uitgevoerde controles (bezoek, begeleiding, telefonisch contact)

**Bijkomende documenten:**

- Instructie(s) controles bij inlener tijdens uitzending

*Merk op: meer procesgericht procedures checken in plaats van directe controle.*

**4.5. Evaluatie met inleners en uitzendkrachten (steekproef)**

**Blijvende documenten**

- Evaluatiedocumenten

**Bijkomende documenten:**

- Instructie over evaluatie met inleners en met uitzendkrachten
- Omschrijving steekproef door uitzendorganisatie te bepalen
- Rapportage(s) bij afwijkingen of negatieve respons (indien van toepassing)

*Merk op: uitzendorganisatie dient meer dan vroeger na te denken over de procedures en processen.*

## **Hoofdstuk 5: ONGEVALLLEN MET VERZUIM** (cf. VCU 2002: hoofdstukken 2 en 6)

### **5.1. Ongevallen met verzuim: melding en registratie**

#### ***Blijvende documenten***

- Procedure melding en registratie van ongevallen met verzuim
- Ongevallenformulier
- Actueel register van ongevallen met verzuim
- Ongevallenstatistiek afgelopen 3 jaar en laatste kwartalen

*Merk op: het betreft hier steeds de ongevallen van de uitzendkrachten en niet langer ook van het vast personeel van de uitzendorganisatie.*

#### ***Weggevalen documenten***

- Formulieren voor melding ongevallen eigen medewerkers
- Melding ongevallen zonder verzuim en bijna-ongevallen
- Ernstgraad (Severity Rate) is weggevalen (*kan worden berekend op basis van de ter beschikking gestelde gegevens*)

### **5.2. Lering uit ongevallen**

#### ***Blijvende documenten***

- Rapportages van onderzoek
- Interne verslagen en actiepunten naar aanleiding van besproken ongevallen

*Merk op: in VCU 2002 onderzoek naar trends in oorzaken en gevolgen van ongevallen, nu concreter "lering trekken uit gemelde ongevallen".*

## **Hoofdstuk 6: GEZONDHEIDSZORG** (cf. VCU 2002: hoofdstuk 7)

### **6.1. Overleg met inlener over verplichte gezondheidskundige onderzoeken vóór tewerkstelling**

#### ***Blijvende documenten***

- Documenten die aangeven voor welke specifieke functies of werklocaties van inleners een bepaalde medische geschiktheid of onderzoeking vereist is.
- Contract(en) met een bedrijfsgezondheidskundigedienst(en) voor uitvoering van medisch onderzoek

#### ***Weggevalen documenten***

- Documentatie met betrekking tot medisch onderzoek van het eigen personeel

### **6.2. Medisch blijvend geschikt**

#### ***Blijvende documenten***

- Informatie aan uitzendkrachten over medische geschiktheid, keuringen en raadplegen dienst voor bedrijfsgezondheidszorg op eigen initiatief.

#### ***Bijkomende documenten:***

- Procedure voor uitvoering van medische keuringen en onderzoeking
- Actuele registratie van resultaten medische goedkeuring en data herkeuring
- Bewijzen van medische geschiktheid

*Merk op: in de VCU 2002 was herkeuring in geval van werkhervatting na ziekte of ongeval voorzien, maar niet de procedure om medische keuringen up to date te houden in geval van gewone tewerkstelling.*



## 5. Besluit

De vergelijkende studie doet ons twee zaken besluiten:

- de grootste verandering bestaat in een meer expliciete definiëring van het **toepassingsgebied** van de nieuwe VCU, namelijk gericht op uitzendorganisaties met overdracht van gezag en op de uitzendkrachten zelf. De VCU is dus niet van toepassing op projectbureaus, detacheringsbureaus en het eigen personeel van de uitzendorganisatie.
- inhoudelijk is er weinig gewijzigd, maar de nieuwe VCU wenst een aantal **procedures en processen** verder te structureren in plaats van de auditor zelf documenten te laten controleren (b.v. instructies voor het invullen en gebruiken van de aanvraagformulieren checken in plaats van louter de aanvraagformulieren zelf te checken). De nieuwe VCU heeft ook meer rekening proberen houden met de in de praktijk gebruikte documenten en procedures.

## 6. Bibliografie

De Lange, Hendrik (2006), *Uitzendkrachten, Veiligheid en Gezondheid Wetgeving 2006, Cursus verbindingspersonen Pl.* (slides)

De Lange, Hendrik en Martine Dhuyvetter (2006), *Uitzendkrachten, Veiligheid en Gezondheid Wetgeving.* (cursus)

SSVV (CCVD-VCA) en vzw BeSaCC-VCA (UCvD-VCA), VCU, *Veiligheid & Gezondheid Checklist Uitzend- en detacheringbureaus*, versie 2002/03.

SSVV (CCVD-VCA) en vzw BeSaCC-VCA (UCvD-VCA), VCU, *Veiligheid & Gezondheid Checklist Uitzendorganisaties*, versie 2006/04, final draft 10/11/2006.

Van Hamme, Luc (2006), *De reglementering betreffende het welzijn op het werk.* (slides)

Van Hamme, Luc (2006), *Organisatie van het preventiebeleid in België.* (cursus)

## Bijlage 1: Vergelijking VCU 2007 – VCU 2002/03

	<b>vraag</b>	<b>2007</b>		<b>2002</b>	
<b>1.</b>	<b>Organisatie</b>				
	Nevenvestigingen	1.1	must		
	registratie of erkenning	1.2	must		
<b>2.</b>	<b>VG beleid</b>				
	VG-beleidsverklaring	2.1	must	1.1	must
	VG actieplan	2.1	must	1.3.1	must
	toetsing actieplan	2.1	must	1.3.2	must
	VG fuctionaris	2.2	must	1.2	10 punten
	VG structuur	2.3	must	2.1	10 punten
				2.2.1	5 punten
	Opleiding intercedenten en leidinggevenden	2.4	must	2.4	must
	bedrijfseigen voorlichting	2.5	must	2.5	10 punten
	overleg	2.6	must	2.6.1	10 punten
		2.6	must	2.6.2	must
<b>3.</b>	<b>Inschrijving uitzendkracht : opleiding, ervaring</b>				
	inschrijving uitzendkracht	3.1	must	4.4	must
	veiligheidspaspoorten	3.2	must	5.3.1	10 punten
	procedure veiligheidspasporten	3.3	must	5.3.1	must
<b>4.</b>	<b>Aanvraag, selectie, instructie, controle , evaluatie</b>				
	aanvraag uitzendkracht	4.1	must	3.1	must
	selectie uitzendkracht	4.2	must	3.2	must
				3.3	must
				4.1	must
				4.2	must
	informatie uitzendkracht	4.3	must	5.1	must
		4.3	must	5.2	must
	controle afspraken met inlener	4.4	must	4.3	must
	evaluatie	4.5	must	4.5	10 punten
<b>5.</b>	<b>Ongevallen met verzuim</b>				
	melding en registratie ongevallen met verzuim	5.1	must	6.1.1	must
	lering uit ongevallen	5.2	must	6.2	10 punten
<b>6.</b>	<b>Gezondheidszorg</b>				
	overleg met inlener over gezondheidskundige onderzoeken	6.1	must	7.1	must
				7.2.1	must
	opvolging geschiktheid en spontaan onderzoek	6.2	must	7.2.2	must
				7.2.3	5 punten

## Bijlage 2: Omzettingstabel 2002 naar 2007

		2002		2007	
<b>1.</b>	<b>vraag</b>				
	<b>VG beleid</b>				
	VG-beleidsverklaring	1.1	must	2.1	must
	VG fuctionaris	1.2	10 punten	2.2	must
	VG actieplan	1.3.1	must	2.1	must
	toetsing actieplan	1.3.2	must	2.1	must
<b>2.</b>	<b>VG-organisatie en management betrokkenheid</b>				
	VG structuur	2.1	10 punten	2.3	must
	deelname directie aan vergaderingen	2.2.1	5 punten	2.3	must
	beoordeling leidinggevend	2.2.2	5 punten	-	
	selectie eigen personeel	2.3	must	-	
	Opleiding intercedenten en leidinggevend	2.4	must	2.4	must
	bedrijfseigen voorlichting	2.5	10 punten	2.5	must
	overleg met hoogst leidinggevende	2.6.1	10 punten	2.6	must
	overleg op alle niveaus	2.6.2	must	2.6	must
	ongevallen eigen personeel	2.7.1	10 punten	-	
	bijna ongevallen eigen personeel	2.7.2	5 punten	-	
<b>3.</b>	<b>Risico-inventarisatie en -evaluatie</b>				
	aanvraag uitzendkracht	3.1	must	4.1	must
	uitzending	3.2	must	4.2	must
	beheersmaatregelen	3.3	must	4.2	must
<b>4.</b>	<b>Selectie en documentbeheer uitzendkracht</b>				
	inschrijving uitzendkracht	4.1	must	4.2	must
	afstemmen gegeven vraag aanbod	4.2	must	4.2	must
	controle afspraken met inlener	4.3	must	4.4	must
	dossier uitzendkracht	4.4	must	3.1	must
	evaluatie	4.5	10 punten	4.5	must
<b>5.</b>	<b>Voorlichting en instructie aan uitzendkracht</b>				
	algemene informatie uitzendkracht	5.1	must	4.3	must
	sectorgebonden informatie	5.2	must	4.3	must
	veiligheidspaspoorten	5.3.1	10 punten	3.2	must
	procedure veiligheidspaspoorten	5.3.1	must	3.3	must
<b>6.</b>	<b>Melding registratie ongevallen</b>				
	melding en registratie ongevallen met verzuim	6.1.1	must	5.1	must
	bijna ongevallen	6.1.2	5 punten	-	
	lering uit ongevallen	6.2	10 punten	5.2	must
<b>7.</b>	<b>Bedrijfsgezondheidszorg</b>				
	aansluiting medische dienst	7.1	must	6.1	must
	periodiek onderzoek	7.2.1	must	6.1	must
	opvolging geschiktheid	7.2.2	must	6.2	must
	spontaan onderzoek	7.2.3	5 punten	6.2	must
	<b>Procedure cetificering</b>				
	audit nevenvestiging	procedure		1.1	must
	registratie of erkenning	procedure		1.2	must