

## **WERKWIJZE CERTIFICATIE VCA**

### **1 DOEL**

### **2 INLEIDING**

### **3 AUDITPROCES**

#### 3.1 Aanvraag certificering

##### 3.1.1 Binnenkomst aanvraag

##### 3.1.2 Aanbieding

##### 3.1.3 Aanvaarding, administratieve handelingen

#### **3.2 Uitvoering**

##### 3.2.1 Fase 1

##### 3.2.2 Fase 2

##### 3.2.3 Beoordelingscriteria

##### 3.2.4 Bevindingen

##### 3.2.5 Corrigerende maatregelen

##### 3.2.6 Follow-up

#### **3.3 Afhandeling**

##### 3.3.1 Rapportage en besluitvorming

##### 3.3.2 Certificaat

#### **3.4 Instandhouding van het certificaat**

##### 3.4.1 Controle-audit

##### 3.4.2 Uitvoering

##### 3.4.3 Wijziging scope van de klant/naams-/adres-/organisatiewijziging

##### 3.4.4 Rapportage

##### 3.4.5 Besluitvorming

#### **3.5 Hercertificering**

#### **3.6 Afbreken van een audit**

#### **3.7 Voorwaarden aan het gebruik van het certificaat en certificatiebeeldmerken**

#### **3.8 Schorsing intrekking of beperken van het toepassingsgebied van het certificaat**

#### **3.9 Speciale audits**

### **4 PUBLICATIES**

### **5 BIJLAGEN**

### **6 WIJZIGINGEN TEN OPZICHTE VAN DE VORIGE VERSIE**

## **1 Doel**

Het doel van deze procedure is te komen tot een eenduidige werkwijze met betrekking tot het certificeren van een VCA\* systeem van een opdrachtgever.

## **2 Inleiding**

Dit certificatieschema is van toepassing op de certificatie van een VCA systeem van een opdrachtgever.

Voor het toetsen van een bedrijf aan de VCA\*-norm wordt gebruik gemaakt van de door de SSVV uitgegeven VGM Checklist Aannemers. Bij de audit wordt naast de documentatie ook de implementatie getoetst. Het resultaat van de audit wordt weergegeven in een rapport dat is gebaseerd op het model van de SSVV. VCA\* certificaten worden onder accreditatie uitgegeven.

## **3 Auditproces**

### **3.1 Aanvraag certificering**

#### **3.1.1 Binnenkomst aanvraag**

Een aanvraag komt via email, telefonisch of mondeling binnen.

#### **3.1.2 Aanbieding**

Na de aanvraag stuurt CERTIFER HHC/DRS B.V. de aanvrager een offerte aanvraag formulier. Op basis van de door de aanvrager verstrekte gegevens wordt door de Managing Director bepaald of CERTIFER HHC/DRS B.V. bevoegd is de (eventuele) opdracht in het betreffende werkgebied uit te voeren. Indien dit niet het geval is, brengt de Managing Director de aanvrager hiervan op de hoogte.

Indien CERTIFER HHC/DRS B.V. bevoegd is de (eventuele) opdracht uit te voeren, wordt door de Managing Director het aantal mandagen bepaald met behulp van een rekensheet. De aanbidding wordt gebaseerd op:

- richtlijn te besteden mandagen ten behoeve van de diverse schema's (5.1 / Bijlage D van de VCA 2017:6.0 en relevante IAF MD documenten ( Voor een actueel overzicht zie: [00\\_20001\\_EN List of applicable standards.xlsx \(sharepoint.com\)](#))
- het aantal in de organisatie van de opdrachtgever werkzame personen en een indicatie van de eventuele onderaannemers;
- de scope dienstverlening van de opdrachtgever;
- het aantal projectlocaties en vestigingen van de opdrachtgever.

Het aantal mandagen dat is bepaald wordt per klant vastgelegd in zijn/haar offerte en het offerteoverzicht. De beoordeling van de Managing Director, of CERTIFER HHC/DRS B.V. de opdracht uit mag voeren en of alle benodigde informatie beschikbaar is om een offerte te kunnen maken, wordt geregistreerd op het offerte aanvraag formulier.

De aanbidding bestaat minimaal uit een offerte en een verwijzingen naar algemene voorwaarden CERTIFER HHC/DRS B.V.<sup>1</sup> Indien de aanvrager gebruik wil maken van de aanbidding, wordt de aanvrager verzocht de offerte te tekenen. Tevens wordt de opdrachtgever bij onduidelijkheid over de (juridische) organisatiestructuur verzocht de getekende overeenkomst gezamenlijk met een recent uittreksel Kamer van Koophandel te sturen.

---

<sup>1</sup> Voor actuele voorwaarden zie: <https://www.hhcdrs.nl/voorwaarden/>

### **3.1.3 Aanvaarding, administratieve handelingen**

Wanneer een opdrachtgever de opdracht verstrekt om een audit uit te voeren en om te komen tot een certificaat vinden de volgende handelingen plaats:

1. De Managing Director stelt het definitieve auditteam samen op basis van onafhankelijkheid\* en vastgestelde en geverifieerde competenties per lead auditor.
2. De Managing Director verstrekt de informatie van de opdrachtgever aan het auditteam.
3. De opdrachtgever wordt gevraagd het managementsysteem, de laatste directiebeoordeling en de interne auditverslagen van het afgelopen jaar beschikbaar te stellen.

## **3.2 Uitvoering**

**3.2.1** CERTIFER HHC/DRS B.V. zal voor nieuwe opdrachtgevers altijd een initiële audit uitvoeren.

### **3.2.2 Initiële audit Fase 1**

Fase 1 wordt uitgevoerd door de lead auditor en start met het opstellen van een auditprogramma voor de certificatieperiode (3 jaar) en een auditplan (zie bijlage) voor de gehele audit (Fase 1 en 2). De Lead Auditor stuurt de opdrachtgever een concept auditplan waarop staat aangegeven welke bedrijfsfuncties zullen worden beoordeeld en het voorlopige tijdschema dat zal worden gehanteerd. Indien de opdrachtgever niet akkoord gaat met het auditplan en met de daarop aangegeven samenstelling van het auditteam, dient deze dit te melden aan CERTIFER HHC/DRS B.V..

Na ontvangst van de gevraagde documenten (minimaal managementsysteemdOCUMENTEN en rapporten van interne audits en meest recente directiebeoordeling) zal de lead auditor deze beoordelen, met inachtneming van de door de opdrachtgever voorgestelde scope. Een fase 1 onderzoek van een reeds gecertificeerd bedrijf zal in principe op documentenniveau worden uitgevoerd. Voor initiële onderzoeken vindt het fase 1 onderzoek bij de klant plaats. In de voorbereiding wordt door de Lead Auditor ook gebruik gemaakt van de digitale portal met behulp waarvan hij/zij toegang heeft tot het veiligheidsmanagementsysteem van de opdrachtgever.

Indien de documenten tekortkomingen vertonen ten aanzien van de norm zal de lead auditor de opdrachtgever hiervan op de hoogte brengen, middels een gedetailleerd rapport waarin de tekortkomingen worden toegelicht of door middel van uitgeschreven tekortkomingsformulieren. Tevens wordt getoetst of het systeem minimaal 3 maanden geïmplementeerd is. Bij tekortkomingen wordt tevens aan de klant medegedeeld dat deze tekortkomingen certificatie tegenhouden als ze niet ten tijde van de Fase 2 audit zijn opgelost.

Doel van fase 1 is het beoordelen van de invoering, inclusief de doeltreffendheid van het managementsysteem van de klant en vindt plaats op de vestiging(en) van de klant en bevat tenminste het volgende:

- a) Informatie en bewijsstukken ten aanzien van het voldoen aan alle eisen van de van toepassing zijnde norm en normatieve documenten (zie beoordelingscriteria 3.2.4)
- b) Prestatiebewaking, meting, rapportage en beoordeling ten opzichte van de voornaamste prestatiedoelen en taakstellingen
- c) Het vermogen van het managementsysteem en de prestaties van dat systeem wat betreft het voldoen aan de eisen uit de van toepassing zijne wet- en regelgeving en contractuele eisen
- d) Operationele beheersing van de processen
- e) Interne audits en directiebeoordeling
- f) Managementverantwoordelijkheid voor het beleid

Indien de eerste fase (eventueel na verbetering) als voldoende zijn is beoordeeld, zal de lead auditor met de opdrachtgever een datum afspreken om de werking van het systeem te beoordelen (dit wordt vastgelegd in het auditplan).

### 3.2.3 Initiële audit Fase 2

De Fase 2 audit wordt uitgevoerd door één lead auditor of een team van lead auditoren. De audit wordt geleid door één van de lead auditor. De reden voor het inzetten van een auditteam kan onder andere zijn complexiteit, tijdsduur en/of deskundigheid.

Bij aanvang van de Fase 2 audit wordt begonnen met het houden van een openingsbijeenkomst met de opdrachtgever.

Indien gedurende de Fase 2 audit blijkt dat het systeem van de opdrachtgever niet in overeenstemming is met de norm of eigen regels en/of procedures, zal een tekortkomingenformulier worden ingevuld door de lead auditor. De opdrachtgever zal tijdens de eindbespreking worden ingelicht over de details van deze tekortkoming.

Bij de afsluiting van de Fase 2 audit wordt met de opdrachtgever een slotbijeenkomst gehouden. Voorafgaand aan de eindbijeenkomst wordt door de lead auditor het auditprogramma beoordeeld op geschiktheid. Eventuele wijzigingen worden hierbij geïdentificeerd bijvoorbeeld betreffende reikwijdte, tijdsduur, data van de audit, controlefrequentie en competenties. Indien van toepassing worden aan het eind van de slotbijeenkomst tekortkomingenformulieren overhandigd (kopie) aan de opdrachtgever.

### 3.2.4 Beoordelingscriteria

Voor managementsystemen geldt dat:

- het beschreven gedeelte moet voldoen aan de VCA norm en het certificatieschema van CERTIFER HHC/DRS B.V. bv (werkwijze certificering VCA).
- voor de implementatie: dat uit tijdens de Fase 2 audit getoonde registraties, documenten en informatie uit interviews blijkt dat de gevolgde werkwijze overeenkomt met het handboek van de auditee en de norm en het certificatieschema waartegen getoetst is.

### 3.2.5 Bevindingen

Tekortkomingen

Om te beoordelen of een opdrachtgever voldoet aan beoordelingscriteria. Als een opdrachtgever niet voldoet, worden tekortkomingenformulieren geschreven. Tekortkomingen moeten binnen 3 maanden aantoonbaar zijn opgelost. Indien tekortkomingen worden geconstateerd, wordt certificatie bij initiële en herbeoordelingen opgehouden. Bij controle-audits blijft het certificaat gehandhaafd indien tekortkomingen binnen 3 maanden aantoonbaar zijn opgelost.

Voor managementsystemen geldt dat tekortkomingen worden geschreven als:

- de verplicht beschreven onderdelen niet zijn beschreven en/of niet voldoen aan de norm;
- uit tijdens de audit getoonde registraties en documenten blijkt dat de gevolgde werkwijze niet overeenkomt met het handboek en de norm waartegen wordt getoetst;
- implementatie van een deel van de norm niet aantoonbaar is;

Observaties

Er is ook een mogelijkheid dat observaties in een rapport worden geplaatst. Observaties worden geschreven indien:

- de implementatie incidenteel afwijkt van het veiligheidsmanagementsysteem;

Observaties hebben niet de status dat zij certificatie ophouden, maar zijn wel van dusdanig belang dat hier actie op zou moeten worden genomen, ~~De klant wordt verplicht deze in het systeem van verbetering op te nemen.~~ De genomen corrigerende maatregelen worden bij de eerstvolgende audit gecontroleerd.

Overige bevindingen

Verificatiegroep met kwalificatie "in orde".

CERTIFER HHC/DRS B.V. zal in het geval zij een niet-naleving van relevante wettelijke vereisten ontdekt tijdens een audit, deze gevallen van niet-naleving onmiddellijk meedelen aan de gecontroleerde organisatie en zal dit tijdens de slotbijeenkomst eveneens worden gemeld. Indien het niet naleven van wettelijke vereisten betekent dat niet wordt voldaan aan een VCA vereiste dan wordt er een tekortkoming uitgeschreven.

### **3.2.6 Corrigerende maatregelen**

De opdrachtgever moet op het tekortkomingenformulier aangeven welke corrigerende maatregel hij gaat nemen en wanneer de corrigerende maatregel geïmplementeerd zal zijn. De corrigerende maatregel moet binnen drie maanden na het uitschrijven van de tekortkoming aantoonbaar geïmplementeerd zijn.

### **3.2.7 Follow-up**

Bij geconstateerde tekortkoming(en) tijdens een audit zal een follow-up uitgevoerd worden. De follow-up ~~audit~~ kan uitgevoerd worden aan de hand van documentatie op afstand of op locatie van de opdrachtgever. De lead auditor bepaalt of een follow-up op locatie wordt uitgevoerd. De follow-up geldt als verificatie van de corrigerende maatregel(en) van tekortkomingen.

Een follow-up audit bij een VCA certificering zal altijd op locatie van de opdrachtgever plaatsvinden als tijdens de audit blijkt dat meer dan 5 must vragen negatief beantwoord worden, het beleid van de opdrachtgever onvoldoende geïmplementeerd is, of indien implementatie alleen aantoonbaar op locatie getoetst kan worden.

## **3.3 Afhandeling**

### **3.3.1 Rapportage en besluitvorming**

De lead auditor maakt een rapportage van het certificeringsonderzoek en legt dit voor aan VCA coördinator. De VCA coördinator is verantwoordelijk voor het technisch inhoudelijk goedkeuren van de initiële of her-audit inclusief bevestiging van het advies van het auditteam. De VCA coördinator heeft geen deel uit gemaakt van het auditteam.

Aan de opdrachtgever wordt door de Managing Director een rapportage verstrekt waarin de bevindingen zijn opgenomen. De certificatiebeslissing wordt genomen door de VCA coördinator. Deze beoordeelt de zorgvuldigheid van het proces. De Managing Director en de VCA coördinator tekenen het certificaat.

### **3.3.2 Certificaat**

Na succesvolle voltooiing van de initiële beoordeling zal de Managing Director een certificaat verstrekken aan de opdrachtgever. Hierop staan o.a. vermeld de gegevens van het gecertificeerde bedrijf: naam, adres, scope; de gegevens van het certificaat: norm, NACE code, geldigheidsduur en handtekening van de certificatiebeslisser. De datum van ingang van het certificaat is gelijk aan de datum waarop de certificatiebeslisser zijn beslissing heeft genomen. De VCA Coördinator tekent het rapport en de datum van het rapport (eerste pagina) is de datum waarop het rapport door de certificatiebeslisser is getekend.

### **3.4 Instandhouding van het certificaat**

#### **3.4.1 Controle-audits**

Om het uitgegeven certificaat geldig te houden, moet minimaal eenmaal per jaar een controle audit worden uitgevoerd. De eerste controle-audit na een initiële beoordeling moet binnen 12 maanden na de laatste dag van de fase 2 audit worden uitgevoerd.

#### **3.4.2 Uitvoering**

De aangewezen lead auditor neemt contact op met de klant voor het maken van de afspraak van de controle-audit. De afspraak wordt bevestigd door middel van het auditplan. In het auditplan wordt aangegeven welke functies / processen worden gecontroleerd en wordt de samenstelling van het auditteam bekend gemaakt. Als de opdrachtgever bezwaar heeft tegen het auditteam, dient hij dit te melden.

Bij alle controle-audits worden minimaal de volgende zaken beoordeeld:

- scopewijziging;
- wijzigingen in de organisatie van de opdrachtgever;
- wijzigingen in het managementsysteem;
- gebruik certificatiebeeldmerken.
- registraties van managementbeoordelingen en interne audits;
- registraties van klachten;
- registraties corrigerende maatregelen;
- alle VCA must vragen volgens auditprogramma van rapportjabloon

De controle beoordeling bestaat uit:

- openingsbijeenkomst;
- interviews bedrijfsfuncties;
- locatie bezoek;
- slotbijeenkomst waar het certificatie-advies bekend wordt gemaakt.

#### **3.4.3 Wijziging scope van de klant/naams-/adres-/organisatiewijziging**

Indien bij een controle-audit blijkt dat de opdrachtgever zijn scope zodanig heeft gewijzigd dat het certificaat dit gebied niet meer dekt, verliest het certificaat zijn geldigheid. In overleg met de VCA coördinator wordt de audit voortgezet met mee toetsing van documentatie en implementatie van de gewijzigde scope, of wordt een nieuwe afspraak voor een initiële audit gemaakt.

#### **3.4.4 Rapportage**

Door de lead auditor wordt een rapport opgesteld. Eventuele tekortkomingen en observaties worden hierin vermeld. De rapportage wordt getekend door de lead auditor.

#### **3.4.5 Besluitvorming**

De rapportage (advies lead auditor) wordt vakinhoudelijk beoordeeld door de VCA coördinator van de betreffende norm. Na goedkeuring wordt het rapport door de de administratie aan de opdrachtgever verstrekt.

### **3.5 Her-certificering**

Een her-certificering wordt na afloop van een certificatieperiode uitgevoerd om het certificaat geldig te houden voor een nieuwe periode van 3 jaar. Circa 6 maanden voor het verlopen van de certificaten worden opdrachtgevers schriftelijk door de Managing Director geïnformeerd over de verwachte tijdsbesteding bij de her-certificering en hierop volgende controle-audits. Her-certificeringen worden altijd uitgevoerd tegen de dan geldende versie van de te beoordelen norm. Hierbij wordt rekening gehouden met de voor de norm geldende overgangstermijnen. Indien noodzakelijk wordt een fase 1 audit uitgevoerd (alleen bij significante wijzigingen van het managementsysteem, de organisatie of de context waarbinnen de organisatie werkt (bijvoorbeeld veranderende wet -en regelgeving ).

Onderdeel van de her-certificatieaudit is een beoordeling van de rapporten van de voorgaande controleaudits en de prestatie van het managementsysteem gedurende de meest recente

certificatiecyclus (past performance review). Beide beoordelingen kunnen resulteren in meer audittijd dan de mandagentabel voorschrijft. Indien per jaar 3 of meer tekortkomingen zijn vastgesteld en/of een tekortkoming komt meerdere keren voor tijdens een certificatieperiode dan wordt minimaal 2 uur audit tijd extra gecalculeerd. De in de mandagentabel opgenomen audittijd is de minimale audittijd.

Indien her-certificatieactiviteiten op geslaagde wijze worden afgerond vóór de vervaldatum van de bestaande certificatie, wordt de vervaldatum van de nieuwe certificatie gebaseerd op de vervaldatum van de bestaande certificatie. Uitgiftedatum is gelijk aan datum certificatiebeslissing.

Indien de certificatieactiviteiten niet zijn afgerond voor de vervaldatum van de certificatie mag de geldigheid van het certificaat niet worden verlengd. De opdrachtgever wordt hiervan op de hoogte gesteld inclusief de gevolgen hiervan.

Nadat een certificatie is verlopen kan binnen 6 maanden certificatie worden hersteld op voorwaarde dat de openstaande her-certificatieactiviteiten zijn afgerond / tekortkomingen kunnen worden gesloten. Indien de gestelde termijn van 6 maanden niet wordt gehaald wordt ten minste een fase 2 uitgevoerd. Ingangsdatum van het certificaat is gelijk aan de datum van de certificatiebeslissing waarbij de vervaldatum wordt gebaseerd op de voorgaande certificatiecyclus.

### **3.6 Afbreken van een audit**

Wanneer tijdens het uitvoeren van een audit blijkt dat de objectiviteit van de lead auditor op welke wijze dan ook in het geding komt en/of dreigt te komen heeft de lead auditor het recht en de plicht dit aan de opdrachtgever mede te delen en de audit af te breken.

Tevens kan de lead auditor besluiten een audit af te breken indien niet aan de certificatiecriteria voldaan kan worden en verder auditen geen toegevoegde waarde heeft voor de klant. In bovenstaande situatie neemt de lead auditor contact op met de desbetreffende VCA coördinator van het certificeringsschema, die de uiteindelijke beslissing neemt aangaande de voortzetting van de audit.

### **3.7 Voorwaarden aan het gebruik van het certificaat en certificatiebeeldmerken**

De uitgifte door CERTIFER HHC/DRS B.V. van een certificaat ontslaat de opdrachtgever onder geen enkel beding van zijn verplichtingen met betrekking tot zijn producten, processen of diensten.

Certificatie volgens dit schema sluit de certificatie van producten, processen of diensten van de opdrachtgever uit. Ook mag het niet worden gebruikt op beproevingsrapporten van laboratoria, kalibratie- of keuringsrapporten of –certificaten. Dit mag als zodanig niet worden voorgewend op welke wijze dan ook door advertenties of andere documentatie en productverpakkingen. Als productverpakking wordt beschouwd datgene wat verwijderd kan worden zonder dat het product uiteenvalt of beschadigd raakt. Begeleidende informatie (documentatie) wordt geacht apart beschikbaar of gemakkelijk afneembaar te zijn. Etiketten met een typeaanduiding of identificatieplaatjes worden geacht deel uit te maken van het product. De opdrachtgever is gerechtigd om het CERTIFER HHC/DRS B.V.-certificaat, alsmede het CERTIFER HHC/DRS B.V. certificatiebeeldmerk te voeren. De VCA coördinator is verantwoordelijk voor goedkeuren van aanvragen, gebruik en het toezicht houden op het gebruik van certificatiebeeldmerken.

Door CERTIFER HHC/DRS B.V. gecertificeerde bedrijven mogen de beeldmerken gebruiken voor die certificatieschema's waarvoor ze gecertificeerd zijn. De regels voor gebruik van beeldmerken gelden ook voor digitale documenten.

Voor geaccrediteerde certificatie van managementsystemen gelden de volgende regels:

- CERTIFER HHC/DRS B.V. kan certificaathouders machtigen het desbetreffende accreditatiemerk in combinatie met het certificatiemerk te gebruiken op brieven en op andere documenten die betrekking hebben op activiteiten waarvoor deze organisaties onder RvA accreditatie zijn gecertificeerd. CERTIFER HHC/DRS B.V. mag de certificaathouders ook machtigen het gecombineerde accreditatiemerk, indien deze certificaathouders tegen meerdere normen zijn gecertificeerd die door verschillende accreditaties worden gedekt.

- Uitgesloten is het gebruik van het accreditatiemerk: op producten of verpakkingen van producten of op gerelateerde producten.
- Als de certificaathouder het accreditatiemerk gebruikt, dan dient dit direct naast, boven of onder het certificatiemerk te worden gebruikt en mag in geen geval opvallender worden afgebeeld dan het certificatiemerk. Op geen enkele wijze mag de suggestie gewekt worden dat de certificaathouder door de RvA geaccrediteerd is.

Als u een VCA-certificaat heeft, kunt u kosteloos het VCA-logo gebruiken voor PR-doeleinden. Bijvoorbeeld op uw briefpapier, website en bedrijfsauto. Dit mag alleen onder de volgende voorwaarden.

- Alleen in combinatie met het certificatiebeeldmerk van CERTIFER HHC/DRS B.V.
- Alleen voor het bedrijfsonderdeel of de werkzaamheden waarvoor het bedrijf VCA gecertificeerd is

#### **Lay-out**

Beeldmerken  $\neq$  dienen leesbaar te zijn en mogen geen enkele aanleiding geven tot discussie. Alleen door gecertificeerde bedrijven of afdelingen mogen de beeldmerken gebruikt worden. Voor het juiste gebruik van beeldmerken wordt verwezen naar de procedure "Gebruik Beeldmerken"

#### **Goedkeur gebruik**

Voordat een bedrijf het certificatiebeeldmerken gebruikt, kan een voorbeeld voor advies aan CERTIFER HHC/DRS B.V. worden toegezonden. Beoordeling wordt uitgevoerd door de VCA coördinator In dit geval wordt dit gedocumenteerd en bevestigd aan de gecertificeerde klant.

#### **Controle op gebruik**

Tijdens de audits controleert de lead auditor of genoemde certificatiebeeldmerken / logo's conform deze procedure worden gebruikt. Ook op andere tijdstippen gedurende de certificatieperiode kan controle plaatsvinden. Misbruik van certificatiebeeldmerken leidt tot een tekortkoming waarvoor corrigerende maatregelen getroffen dienen te worden.

Drie maanden na het schorsen dan wel intrekken van het certificaat wordt de website van het bedrijf steekproefsgewijs gecontroleerd op het correct gebruik van certificatiebeeldmerken/logo's. Verwijzingen naar CERTIFER HHC/DRS B.V. dienen verwijderd te zijn. Indien dit niet het geval blijkt zal het bedrijf hierop aangesproken en vervolgd worden tot de verwijzing verwijderd is dan wel juridische stappen zijn ondernomen.

### **3.8 Schorsing, intrekking of beperken van het toepassingsgebied van het certificaat**

CERTIFER HHC/DRS B.V. houdt zich het recht voor om het door CERTIFER HHC/DRS B.V. aan de opdrachtgever overhandigde certificaat te schorsen of in te trekken. Dit is de bevoegdheid van de VCA coördinator (certificatiebeslissers).

Indien bij CERTIFER HHC/DRS B.V. op enigerlei wijze informatie ter beschikking komt waaruit blijkt dat:

- Informatie over incidenten zoals een ernstig ongeval of een ernstige overtreding van de regelgeving waarbij kan worden aangetoond dat het VCA systeem ernstig niet voldoet aan de eisen voor veiligheid, gezondheid en welzijn.
  - niet voldaan wordt aan de norm en beoordelingscriteria waarvoor CERTIFER HHC/DRS B.V. een certificaat heeft afgegeven;
  - de opdrachtgever corrigerende maatregelen niet uitgevoerd heeft binnen de afgesproken termijn;
  - door CERTIFER HHC/DRS B.V. verstrekte certificaten en beeldmerken niet conform procedure worden gebruikt;
  - de opdrachtgever de contractuele financiële verplichting niet nakomt;
  - het managementsysteem van de opdrachtgever aanhoudend of wezenlijk niet voldoet aan de certificatie-eisen, met inbegrip van de eisen aan de doeltreffendheid van het managementsysteem;
  - de gecertificeerde opdrachtgever niet instemt met uitvoering van controle en her-certificatieaudits in de vereiste frequentie;
  - de opdrachtgever vrijwillig verzoekt om een schorsing;
- dan kan overgegaan worden tot schorsing van het certificaat.



Indien zich er een situatie voordoet zoals geschetst dan zal de Managing Director met de opdrachtgever contact opnemen, de informatie verifiëren en, indien de informatie blijkt te kloppen, de opdrachtgever schriftelijk wijzen op de mogelijkheid van schorsing en intrekking van het certificaat.

De opdrachtgever wordt in de gelegenheid gesteld passende corrigerende maatregelen te treffen, volgend op een schorsing van het certificaat. De maximale duur van een schorsing bedraagt 3 maanden). Gedurende de schorsingsperiode is het certificaat niet geldig.

De VCA coördinator verifieert de corrigerende maatregelen welke de klant binnen de maximale schorsingsduur moet implementeren.

#### **Intrekking**

Indien een opdrachtgever in gebreke blijft met betrekking tot passende corrigerende maatregelen, na schorsing, wordt door de VCA coördinator het certificaat ingetrokken. De ~~Directeur~~ Managing Director brengt de opdrachtgever hiervan schriftelijk op de hoogte.

Schorsingen en intrekkingen worden op de website van CERTIFER HHC/DRS B.V. gepubliceerd (en worden tevens kenbaar gemaakt aan SSVV zodat hun database de actuele situatie blijft weergeven).

#### **Beperken van het toepassingsgebied van certificatie**

Indien delen van het toepassingsgebied van de certificatie niet aan de eisen voldoen of de certificatiehouder aanhoudend of wezenlijk niet voldoet aan de certificatie-eisen wordt het toepassingsgebied beperkt.

### **3.9 Speciale audits**

Indien een opdrachtgever uitbreiding van het toepassingsgebied van certificatie wenst, zal de uitbreidingswens worden beoordeeld en worden bepaald welke auditactiviteiten noodzakelijk zijn om de beslissing te kunnen nemen over het al dan niet toekennen van de uitbreiding. Deze auditactiviteiten kunnen in combinatie met een controle-audit plaatsvinden.

Het kan noodzakelijk zijn audits uit te voeren op korte termijn of onaangekondigd uit te voeren om klachten te onderzoeken, of als reactie op veranderingen of voor een follow-up van geschorste opdrachtgevers. Ook zijn speciale audits een mogelijkheid bij ernstige incidenten, ongeval of overtreding van regelgeving.

De voorwaarden waaronder deze audits zullen worden uitgevoerd zullen schriftelijk kenbaar gemaakt worden aan de opdrachtgever. Bij de aanstelling van het auditteam zal CERTIFER HHC/DRS B.V. extra aandacht besteden omdat er geen mogelijkheid is bezwaar te maken tegen de leden van het auditteam.

### **4. Publicaties**

CERTIFER HHC/DRS B.V. zal op verzoek de volgende publicaties ter beschikking stellen / of heeft deze beschikbaar gesteld op haar website:

- Status certificaten VCA
- Werkwijze certificatie VCA
- Procedure klachtbehandeling;
- Procedure bezwaar, beroep en zienswijze
- Verklaring van onafhankelijkheid onpartijdigheid en integriteit

### **5. Bijlagen**

Intern beschikbaar via QI: <https://hhc-drs.quality-insight.nl/Pages/Authorized/ProcedureDetails.aspx?guid=9f654671-d774-4446-bb8f-b1a9964227a5>

### **6. Wijzigingen t.o.v. de vorige versie**

- Zie verder onderstreepte tekst (voor toevoeging bij opgeschoonde versie / volgende versie)