



# PrenNE

VCA - VCU

*VCU, een veiligheidsbeheersysteem voor uitzendorganisaties*

Door Marc Vergauwen,  
Preventieadviseur bij Randstad Group Belgium

27 september 2007  
BEMT Trainingscentrum te Geel

PreBes vzw - Diestersteenweg 88 - 3510 Kermt Hasselt Tel. 011/28 83 40 Fax. 011/28 83 49  
[info@prebes.be](mailto:info@prebes.be) [www.prebes.be](http://www.prebes.be)

# VCU

## Een veiligheidsbeheersysteem voor uitzendorganisaties

Marc Vergauwen  
IDPB Randstad Group  
PreNNE 27 september 2007



Definitie VCU

*Werkwijze (checklist) die gevolgd dient te worden bij certificatie van het Veiligheids- en Gezondheidsbeheerssysteem met als doel het voorkomen van ongevallen*

**VCU is bedoeld voor volgende organisaties:**

Zij die aan inleners met overdracht van hiërarchisch gezag en toezicht:

- uitzendkrachten beschikbaar stellen
- medewerkers detacheren

3

 randstad

Definitie VCU

**VCU is bedoeld voor volgende activiteiten:**

- uitzending /detachering aan VCA-gecertificeerde bedrijven of aannemers

Bedrijven die werkzaamheden uitvoeren met verhoogd risico of werken in een risicovolle omgeving (fabrieken, installaties, werkplaatsen en projectlocaties)

- uitzending /detachering aan opdrachtgevers (VCO)

- verplicht voor uitzending arbeiders in PC 124

4

 randstad

## Hoofdstuk 11 Inkoop van diensten

(werken met onderaannemers en uitzendkrachten/gedetacheerden)

Voor mijn bedrijf ?

- Aanvullende vraag (\*\* mustvraag vanaf 1/1/2008)

- Zeker stellen dat bij onderaanneming op de werkvloer aan vca wordt voldaan

- Zeker stellen dat bij het inschakelen van uitzendkrachten op de werkvloer aan alle vcu eisen wordt voldaan (aanbevolen is om uitzendkrachten van vcu-gecertificeerd uitzendkantoor in te huren)

(bron: vzw BeSaCC-VCA)



5

Sinds oktober 1998

Historiek VCU

Dit systeem is **voortgekomen** uit VCA en is daar ook op **gebaseerd**.

1999/02

2002/03

2007/04 → nieuwe versie

Aanpassingen op basis van ervaringen met VCU 2002/03 en rekening houdend met VCA 2004/04 structuur

6



## Belangrijkste wijzigingen 2007

Historiek VCU

Eisen aan uitzendorganisatie

Volledig gericht op de veiligheid en gezondheid van uitzendkrachten

"light" versie van VCA

Sinds 1/9/2007 enkel nieuwe versie

7



**V**EILIGHEIDS EN GEZONDHEIDS  
**C**HECKLIST  
**U**ITZEND- EN DETACHERINGSBUREAUS

 randstad

## Procedurehandboek met 6 hoofdstukken:

Werkwijze VCU

**Hoofdstuk 1**    **Organisatie**

**Hoofdstuk 2**    **VG-beleid**

**Hoofdstuk 3**    **Dossieropbouw**  
vakopleiding, ervaring, VG-opleiding en medische geschiktheid

**Hoofdstuk 4**    **Uitzending**  
aanvraag, selectie, instructie, controle en evaluatie

**Hoofdstuk 5**    **Ongevallen met verzuim/werkverlet**

**Hoofdstuk 6**    **Bedrijfsgezondheidszorg**

8

 randstad

Werkwijze VCU

## Hoofdstuk 1 Organisatie

1.1 Gelijkwaardig systeem in hoofd- en nevenvestigingen met interne audit ?

1.2 Is de uitzendorganisatie geregistreerd / erkend ?

Praktisch /  
Voordelen

Uniforme werkwijze, gelijkwaardige dienstverlening met interne controle

Naleving wetgeving (24/7/1987), sociale zekerheid, fiscaliteit, overleg  
Strikte regels en toezicht per Gewest

Werkwijze VCU

## Hoofdstuk 2 VG-Beleid

2.1 Voert de organisatie een actief VG-beleid ?

2.2 Is een preventieadviseur aangesteld ?

2.3 Bestaat een VG-structuur in de organisatie ?

Praktisch /  
Voordelen

Beleidsverklaring, doelstellingen, JAP

Ondersteuning bij preventie, uitwerken onthaal, medisch toezicht, arbeidsongevallen

Taken en verantwoordelijkheden op VG- vlak vastgelegd



Werkwijze VCU

## Hoofdstuk 2 VG-Beleid

2.4 Vorming consulenten en leidinggevenden ?

2.5 Bedrijfseigen voorlichting, bijscholing ?

2.6 Is er overleg over veiligheid ?



Praktisch /  
Voordelen

Kennis van zaken, veiligheidsminded, vaste procedure aanvragen, selectie, informatie aan werknemers, afspraken met inlener

Overleg op vlak van veiligheid (klachten, incidenten, evaluaties, interne audits...)  
Terugkoppeling naar inlener



Werkwijze VCU

## Hoofdstuk 3 Dossieropbouw

3.1 Wordt een dossier aangelegd bij inschrijving ?

3.2 Registratie van veiligheidspaspoorten ?

3.3 Correct invullen, aanvullen paspoorten ?



Praktisch /  
Voordelen

Goede registratie van vakbekwaamheid, kennis, ervaring,... borgt dat uitzendkracht voldoet aan gestelde eisen – juiste persoon op juiste taak

U heeft op praktische wijze inzicht in de kwalificaties, opleidingen en medische geschiktheid van werknemers

## Hoofdstuk 4 Uitzending

Werkwijze VCU

4.1 Aandacht voor VG bij de aanvraag ?

4.2 Aandacht voor VG bij de selectie ?

4.3 Aandacht voor VG bij introductie ?

### **INTERACTIE MET INLENER**

Praktisch /  
Voordelen

**! Correcte info over risico's, opleidingsvereisten, gezondheidsbeoordeling, PBM's,...**  
⇒ u krijgt wie u verwacht

**Juiste info over werkplek, risico's, specifieke regels of voorschriften in uw bedrijf vermijdt ongevallen** ⇒ een goed onthaal is goud waard !

## Hoofdstuk 4 Uitzending

Werkwijze VCU

4.4 Bestaat er controle op gemaakte afspraken ?

4.5 Vindt tijdens/na afloop een evaluatie plaats ?

### **INTERACTIE MET INLENER**

Praktisch /  
Voordelen

**Tracht hiervoor tijd te maken : afspraken hebben slechts zin als ze worden nageleefd zoals u wenst**

**Controle en evaluatie zorgt voor een verbetering van de aanvraag, selectie dus u bekommt een optimalere 'match' van uw werknemers**



## Hoofdstuk 5 Ongevallen met verzuim

Werkwijze VCU

5.1 Is er een procedure voor melding en registratie voor ongevallen met verzuim ?

5.2 Wordt er lering getrokken uit ongevallen ?

Praktisch /  
Voordelen

### INTERACTIE MET INLENER

Ongevallen zijn een indicator voor V&G. Gezamenlijke inspanningen, preventief maar ook bij incidenten, zorgen voor minder en minder ernstige ongevallen – wetgeving ‘verzwaard risico’

Advies en samenwerking bij AO onderzoek  
 ➡ betere afspraken, betere informatie

## Hoofdstuk 6 Bedrijfsgezondheidszorg

Werkwijze VCU

6.1 Is er voorafgaand overleg met de inlener over gezondheidskundige onderzoeken ?

6.2 Wordt tijdens tewerkstelling geverifieerd of de uitzendkracht over een geldig medisch bewijs beschikt ?

Praktisch /  
Voordelen

### INTERACTIE MET INLENER

De werknemer is (en blijft gedurende de duur van de tewerkstelling) medisch geschikt voor de functie  
 Correct ingevulde werkpostfiche (wetgeving)

17

Algemene voordelen

### Welke baat heb ik bij de samenwerking met een VCU gecertificeerde uitzendorganisatie ?

Erkende organisatie met **doelstellingen** inzake veiligheid, gezondheid en welzijn met intern controlesysteem en externe **audit**

Voortreffelijk **middel** om duidelijke afspraken te maken rond **preventie**

**Uniformiteit** en nauwgezetheid in nakomen van administratieve verplichtingen

Tegemoet komen aan verplichtingen **veiligheidswetgeving**



 randstad

18

Algemene voordelen

### Welke baat heb ik bij de samenwerking met een VCU gecertificeerde uitzendorganisatie ?

Vermindering van arbeidsongevallen, verbeteren van veiligheid en gezondheid van uitzendkrachten

#### VCA bedrijf :

Extra score bij externe audit  
Voldoen aan verplichting vanaf 1/1/2008 (\*\*)

#### Bouwsector :

Verplichting via CAO om met VCU gecertificeerd kantoor te werken

 randstad

**Lijst gecertifieerde uitzendkantoren  
Info over VCU / VCA / VCO  
FAQ**

...

Nuttige  
Info

[www.p-i.be](http://www.p-i.be)

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

[www.ssvv.nl](http://www.ssvv.nl)

19



 randstad

**Informeer u bij uw uitzendkantoor of de betrokken  
vestiging waar u mee werkt gecertificeerd is**

Nuttige  
Info

**Borg vereiste veiligheidsaspecten in een zo vroeg  
mogelijk stadium van de samenwerking**

**Bespreek duidelijk uw verwachtingen inzake  
veiligheid, gezondheid en welzijn**

20

 randstad

## Concreet schenkt u aandacht aan :

Nuttige  
Info

- taken, opleiding, ervaring ➡ bij de aanvraag
- risico's – medisch toezicht – PBM's
  - ➡ middels de werkpostfiche
- instructies, regels, voorschriften
- onthaal, begeleiding op de werkplek
  - ➡ bij de opstart
- incidenten, arbeidsongevallen

In map

Nuttige  
Info

## Veiligheidschecklist

Middel om afspraken te maken rond de wettelijk verplichte veiligheidsmaatregelen

## Veiligheidscharter

Engagement van gebruiker en uitzendorganisatie om uitzendkrachten veilig te werk te stellen

## Blanco werkpostfiche

Coördinaten

**Marc Vergauwen**

**Randstad Safety**

**Buro & Design Center  
Heizel Esplanade b 71  
1020 Brussel**

 **02/474.61.57**

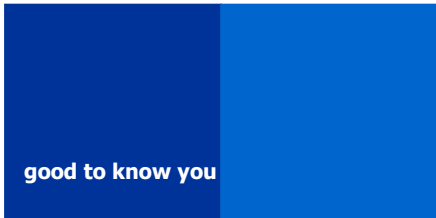
 **0494/56.17.34**

 **02/476.16.56**

 **marc\_vergauwen@randstad.be**

23

 **randstad**



## Checklist veiligheid

### Inventarisatie van de risico's

Is er een overzicht van de werkposten waar de uitzendkrachten worden tewerkgesteld?

- neen, dan dient de gebruiker dit overzicht te maken
- ja,

Zijn de risico's van deze werkposten geïnventariseerd?

- neen, de gebruiker dient wettelijk gezien de risico's van alle werkposten in zijn bedrijf te inventariseren (Codex, Titel VIII, Hfdst. IV, art. 2)
- ja,

Heeft hij werkpostfiches van al deze werkposten?

- neen, dan dient de gebruiker deze op te stellen en voor te leggen aan de interne dienst voor preventie en bescherming, externe dienst en het comité voor preventie en bescherming. Deze werkpostfiches worden dan ter beschikking gesteld van Randstad
- ja,

### Algemeen onthaal van de uitzendkracht

Is er een onthaalprocedure voor nieuwe medewerkers?

- neen, wettelijk gezien dient de gebruiker te voorzien in een onthaal (CAO 9/3/1998, art. 5)
- ja,

hoe wordt dit onthaal georganiseerd?

.....

.....

.....

Er dient tenminste aandacht besteed te worden aan:

- werkrooster
- sanitair, kleedhokjes, wasplaatsen, toiletten

.....  
.....

- refter, eetgelegenheid

.....  
.....

- EHBO lokaal, naam nijverheidshelper

.....  
.....

- naam vertrouwenspersoon in geval van agressie, pesten, ongewenst seksueel gedrag

.....  
.....

- naam preventieadviseur of veiligheidsverantwoordelijke

.....  
.....

- arbeidsreglement

wie staat in voor de regeling van het onthaal?

.....

### **Verstrekken van algemene veiligheidsregels**

Worden de algemene veiligheidsregels verstrekt aan de nieuwe medewerkers?

- neen, wettelijk gezien dient de gebruiker te voorzien in een onthaal (CAO 9/3/1998, art. 5)

- ja,

hoe wordt deze gecommuniceerd?

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Er dient aandacht besteed te worden aan:

- algemene veiligheidsinstructies (bv. gsm verbod, rookverbod, orde en netheid, intern verkeersreglement, diefstalpreventie,...)

.....

.....

.....

- procedure evacuatie, brand (noodnummers, verzamelplaats bij ...)

.....

.....

- milieu (procedures, scheiding afval, hinder, verspilling,...)

.....

.....

- (persoonlijke) hygiëne (procedures handen wassen, ontsmetten,...)

.....

.....

- voedselveiligheid (bv. HACCP, BRC, IFS,...)

- gevaarlijke zones (bv. zones verboden voor onbevoegden, hoogspanningslokalen, batterijlaadzones,...)

- gevaarlijke producten (stockage, gebruik, veiligheidsregels)

.....

.....

### **Onthaal op de werkpost**

Worden de veiligheidsregels eigen aan de werkpost overlopen met de nieuwe medewerkers?

- neen, wettelijk gezien dient de gebruiker te voorzien in een onthaal op de werkpost (Codex, Titel VIII, Hfdst. IV, art. 5)

- ja,

hoe wordt deze gecommuniceerd?

.....

.....

.....



wie staat in voor het verstrekken van de gegevens? (naam + functie verantwoordelijke)

.....

Er dient aandacht besteed te worden aan:

- verificatie beroepskwalificatie, ervaring,...
- overzicht taken en werkpost (werkpostfiche)
- lokale veiligheidsrisico's (plaatsen of taken waar ongevallen of incidenten plaatsvinden)

.....

.....

.....

- instructies, gebruiksaanwijzingen machines, gereedschappen, noodstoppen,...

.....

.....

.....

- opleiding (voor welke taken, welke vorming, hoe regelen?)

.....

.....

.....

indien er veiligheidsfuncties uitgeoefend worden

- attest extern opleidingsinstituut
- interne opleiding (aandacht voor inhoud, duur, registratie)

### **Tijdens de tewerkstelling**

Er dient aandacht besteed te worden aan :

- kunnen nieuwe medewerkers gevaarlijke situaties, handelingen, incidenten melden?

.....

.....

- toezicht op het uitvoeren van het werk (KB 24/7/1987, Hfdst. II, Afd. 3, art. 19)

- toezicht op het dragen van de werkkledij en persoonlijke beschermingsmiddelen (KB 24/7/1987, Hfdst. II, Afd. 3, art. 19)

**Procedure bij incidenten (geen werkonderbreking) / ongevallen (werkonderbreking)**

Worden **incidenten** met uitzendkrachten geregistreerd in het bedrijf?

- neen, om te voorkomen dat zich problemen manifesteren wanneer een incident toch tot werkonderbreking zou leiden, is het aan te raden een procedure op te stellen
- ja,

beschrijving van de procedure (aandacht voor de registratie) :

.....  
.....  
.....

Bij een **ongeval** dient onmiddellijk communicatie op gang te komen en actie te worden genomen. (melding, opvolging, preventie,...) (KB 14/3/2005)

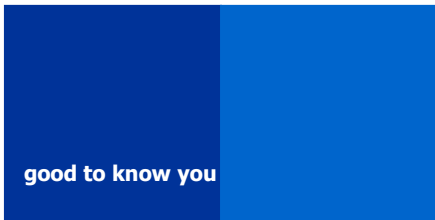
- aanspreekpunt bij de gebruiker :.....  
Indien afwezig :.....
- aanspreekpunt bij Randstad :.....  
Indien afwezig :.....

Indien na onderzoek van incidenten of ongevallen **preventieve maatregelen** genomen werden die van belang zijn voor nieuwe medewerkers (aanpassing werkpostfiche, instructies, werkmethodes,...) dienen deze besproken te worden met Randstad. (Programmawet 27/12/2004 en KB 14/3/2005)

- aanspreekpunt bij de gebruiker :.....  
Indien afwezig :.....
- aanspreekpunt bij Randstad :.....  
Indien afwezig :.....

Werkwijze (aandacht voor registratie):

.....  
.....  
.....  
.....



## Veiligheidscharter

Met dit charter engageren Randstad en \_\_\_\_\_ zich om de veiligheid, de gezondheid en het welzijn van de uitzendkracht te verzekeren.

De onderneming \_\_\_\_\_ gevestigd te \_\_\_\_\_ verbindt zich er toe:

- Aan de hand van de werkpost fiche Randstad in te lichten over de risico's en hinder en de benodigde persoonlijke beschermingsmiddelen en gezondheidsbeoordeling betreffende de in te nemen werkpost
- De nodige tijd te voorzien voor het onthaal, de begeleiding, de communicatie van veiligheidsinstructies en de opleiding van de uitzendkracht of hierover afspraken te maken met Randstad.
- Er op toe te zien dat de uitzendkracht de nodige persoonlijke beschermingsmiddelen ter beschikking heeft, identiek aan deze van de vaste medewerkers, en deze correct gebruikt of hierover afspraken te maken met Randstad.
- Er op toe te zien dat de uitzendkracht de veiligheidsinstructies begrepen heeft en toepast en eventuele inbreuken meldt aan Randstad
- Er op toe te zien dat de uitzendkracht beschikt over de nodige beroepskwalificatie en te peilen naar zijn medische geschiktheid
- Medische zorgen te verlenen bij een ongeval, onmiddellijk Randstad op de hoogte te brengen en te informeren over het resultaat van het ongevalonderzoek en de preventieve maatregelen die werden getroffen

Randstad verbindt er zich toe:

- Een geschikte kandidaat voor de opdracht te selecteren, rekening houdend met de vraag van \_\_\_\_\_ en de mogelijkheden van de uitzendkracht, in overeenstemming met de informatie vermeld op de werkpost fiche
- Aan de hand van de werkpost fiche de uitzendkracht in te lichten over de uit te voeren taken, de risico's en hinder, de persoonlijke beschermingsmiddelen en de verplichte gezondheidsbeoordeling
- Na te gaan of de uitzendkracht beschikt over een geldig formulier voor de gezondheidsbeoordeling en indien nodig, conform de informatie op de werkpost fiche, in te staan voor de regeling van de gezondheidsbeoordeling en vaccinaties.

\_\_\_\_\_ en Randstad evalueren regelmatig de opdrachten en overleggen samen om de veiligheid en het welzijn van de uitzendkrachten te optimaliseren

Gedaan te \_\_\_\_\_ op \_\_\_\_\_

Voor \_\_\_\_\_ :

Voor Randstad :

# Werkpostfiche

in uitvoering van het KB van 19/2/97 betreffende de veiligheid en de gezondheid op het werk van uitzendkrachten

Naam contactpersoon: .....  
Faxnummer: .....  
Onderneming: .....  
Werkpost: ..... Typefunctie.....  
Vereiste beroepskwalificatie: .....  
Onthaal op de werkplek door.....

Peterschap / begeleiding door<sup>1</sup>.....  
naam handtekening datum

naam handtekening datum

## Luik A

Beschrijving van de werkzaamheden (per werkpost):

Resultaat risico-evaluatie:(in uitvoering van het KB van 27/03/98: dynamisch risicobeheersingssysteem)

Risico's: .....

Getroffen preventiemaatregelen.....

Specifieke instructies,opleiding:.....

Student werknemer toegelaten

Rijgeschiktheidsattest chauffeur

## Luik B

### RISICOS EN HINDER<sup>3</sup>:

- val  op de begane grond  
 van hoger gelegen vlak
- snijwonden  lawaai  
 verbrijzelingen  trillingen  
 rondvliegende scherven  warmte  
 brandwonden  koude  
 elektrische risico's  vochtigheid  
 val van voorwerpen  chemische hinder  
 geïsoleerd werk  spatten  
 andere.....  stof  
 gassen

### VERPLICHT GEZONDHEIDSTOEZICHT<sup>4</sup>:

- Voorafgaande gezondheidsbeoordeling:  neen  ja
- Veiligheidsfunctie  
 Functie met verhoogde waakzaamheid: .....
- Gezondheidsrisico (beroepsziekten):  
 chemisch.  fysisch.....  
 ioniserende stralingen  biologisch.....
- Ergonomische belasting:  
 gebruik van beeldschermen  
 manueel hanteren van lasten  
(met gevaar voor rugletsel)
- andere.....
- Psychosociale belasting: .....
- Rechtstreeks contact met voedingswaren
- Inentingen/tests  tetanus  tuberculosestest  
 hepatitis B  andere: .....
- Maatregelen bij zwangerschap en borstvoeding:  ja  neen  
welke: ..... wanneer: .....
- Nachtarbeid  Ploegenarbeid  
 Gericht onderzoek.....  periodiciteit: .....
- Medische vereisten/contra-indicaties: .....

### DRAGEN VAN WERKKLEDIJ/PERSOONLIJKE BESCHERMINGSMIDDELEN

- overall/broek/jas/andere: .....  ademhalingsbescherming (type): .....
- veiligheidsschoenen (type).....  oorkap/oorpropjes (type): .....
- handschoenen (type).....  veiligheidsharnas (type): .....
- helm/kapje (type).....  specifieke uitrusting: .....
- scherm/bril (type).....  andere: .....

Ondergetekende verklaart dat de hierboven vermelde informatie volledig en correct is en verbindt zich ertoe elke wijziging schriftelijk aan Randstad mee te delen.  
Voor de onderneming, naam en handtekening:

Ondergetekende werd geïnformeerd over de in te nemen werkpost.

Naam en handtekening uitzendkracht:

Datum:

Datum:

1. Codex, titel I, hoofdstuk III, artikelen 13 en 16 bis.00

2. indien het een arbeidspost zonder specifieke gezondheids- en veiligheidsrisico's betreft dient de tabel "Risico's en hinder" niet aangevuld te worden.

3. geeft de specifieke kenmerken van de arbeidspostanalyse.

4. aard van de blootstelling zoals voorzien in de inventaris opgemaakt in uitvoering van ARAB art. 124 § 1b en meegedeeld aan de arbeidsgeneesheer.

Algemene opmerking: de werkpostfiche wordt vooraf ter advies voorgelegd aan de diensten van preventie en bescherming op het werk en het comité.