

## **Bijlage 2C [Eisen accreditatieplan]**

### **Instructies**

Onderstaand zijn de eisen opgenomen die wij verwachten terug te zien in het:

#### 1. Accreditatieplan

Voordat wij een bedrijfsaccreditatie verlenen, willen wij vaststellen dat onderstaand beschreven eisen binnen jullie organisatie aantoonbaar en passend zijn ingericht. Wij vragen jullie daarom om per onderdeel inzichtelijk te maken hoe dit binnen jullie organisatie is georganiseerd en geborgd.

Het is niet nodig om nieuwe documentatie op te stellen indien deze al beschikbaar is. Maak gebruik van bestaande documenten en waar nodig geef je aanvullende toelichting. Via de verificatiematrix verwijst je per eis naar in jullie documentatie de invulling is terug te vinden.

Wij hebben ervoor gekozen om bepaalde eisen bewust niet volledig dicht te specificeren. Dit doen wij omdat organisaties hun processen op verschillende manieren kunnen inrichten, waarbij meerdere invullingen passend en effectief kunnen zijn. Er is dus geen 'one size fits all'; wij toetsen op het behalen van de minimale eisen en de kwaliteit van de inrichting.

Op basis van de aangeleverde informatie beoordelen wij of wordt voldaan aan de gestelde eisen. Indien nodig gaan we hierover in gesprek.

Samengevat verwachten wij het volgende:

- Vul de verificatiematrix volledig in
- Toon aan hoe de gevraagde onderdelen binnen jullie organisatie zijn ingericht
- Lever de onderliggende documentatie aan (of verwijst hiernaar)

De combinatie van de verificatiematrix, onderliggende documentatie en eventuele aanvullende werkafspraken vormt het accreditatieplan.

Voor het opleidingsplan geldt hetzelfde uitgangspunt. Er zijn minimale eisen vanuit de BEI, maar de wijze waarop opleidingen worden ingericht en hoe wordt bepaald wanneer een medewerker voldoende bekwaam is, kan per organisatie verschillen. Wij vragen jullie om inzichtelijk te maken hoe jullie dit hebben ingericht en borgen.

## 1. Accreditatieplan

- 1.1. Aannemer stelt een accreditatieplan op en dient dit ter goedkeuring in bij Alliander.
- 1.2. Het accreditatieplan beschrijft op aantoonbare wijze hoe wordt voldaan aan alle in deze bijlage gestelde eisen. Het accreditatieplan wordt minimaal jaarlijks door aannemer geëvalueerd en zo nodig aangepast. Het plan bestaat minimaal uit de volgende onderdelen:
  - Uitwerking van de invulling van het aanwijzingsproces door de Aannemer, inclusief de borging van de continuïteit van zowel de primaire WV'er als de secundaire WV'er. Daarbij dient te worden aangetoond op welke wijze vervanging van de primaire WV'er bij ziekte of verlof is geborgd. Hiertoe moeten vanuit de Aannemer minimaal twee WV'ers per relevant domein beschikbaar zijn, conform het bepaalde in BEI-BLS artikel 4.3.3.
  - Uitwerking van onderstaande punten als benoemd in 2.1 tot en met 2.7.
- 1.3. Uitwerking van het Arbomanagementsysteem (ISO 45001)
  - Beschrijving en uitwerking van processen m.b.t. VOR, WPI & Toolboxen met Alliander voorafgaand aan uitvoering opdracht
  - Werkzaamheden als montage, bedienings- en veiligstellen zijn standaard opgenomen in RI&E.
  - Werkzaamheden als montage, bedienings- en veiligstellen worden beoordeeld in werkplekinspecties (WPI's) en veiligheidsobservatierondes (VOR).
  - Alle geconstateerde afwijkingen in WPI's & VOR worden binnen 1 werkdag opgelost indien acuut veiligheidsrisico.
  - Alle geconstateerde afwijkingen in WPI's & VOR worden binnen 5 werkdagen opgelost indien geen acuut veiligheidsrisico.
  - Rapportage m.b.t. alle geconstateerde afwijkingen in WPI's & VOR minimaal 1x per maand.
- 1.4. Uitwerking van het incidentenproces:
  - Bij incidenten met letsel of netgevolgen dient het proces te voorzien in directe inschakeling van de WV'er en melding door de WV'er aan de OIV'er van Alliander.
  - Opgetreden incidenten dienen binnen 1 werkdag in een registratiesysteem van aannemer te worden geregistreerd.
  - Opgetreden incidenten dienen binnen 2 werkdagen volgens de vigerende Alliander meldinstructie gemeld te worden aan Alliander.
  - Opvolging & afhandeling incidenten in overleg met Alliander.
  - Aannemer hanteert een eigen plan-do-check-act (PDCA)-cyclus.
  - 1x per kwartaal oplevering van incidentenrapportage met status & opvolging.
  - 1x per jaar vindt er een analyse plaats op de incidenten uit het incidentenregister.
- 1.5. Uitwerking hoe bij samenwerkingsverbanden invulling wordt gegeven aan Arboverantwoordelijkheid tussen de partijen.
  - Wanneer een Aannemer een samenwerkingsverband van aannemers betreft, dient Aannemer aan te tonen hoe de Arboverantwoordelijkheid is ingevuld via een plan. In dit plan moet vastgelegd worden hoe invulling wordt gegeven aan Arboverantwoordelijkheid tussen de partijen en welke partij eindverantwoordelijkheid draagt.
- 1.6. Uitwerking hoe door Aannemer invulling wordt gegeven aan de veiligheidslijn in combinatie met onderaannemers en ZZP-ers.
- 1.7. Uitwerking van de inrichting van de interne overlegstructuur van Aannemer en afspraken over communicatie tussen de veiligheidslijn van Aannemer en Alliander.
  - Minimaal voldoet aan de Governance als beschreven in bijlage 5.

- Verplichte deelname door personen die in het bezit zijn van een persoonsaccreditatie aan OIV/WV overleg 1x per jaar (2 sessies).
- Voldoende beheersing van de Nederlandse taal van werknemers van de aannemer. Communicatie & besluitvorming uitsluitend met de aannemer.

1.8. Uitwerking en documentatie van het gebruik en beheer, onderhoud & keuring gereedschap en middelen.

- Aantonbaar dat geschikte middelen & gereedschappen beschikbaar zijn en gebruikt en onderhouden worden zoals beschreven in de BEI-BLS en overige vigerende wet en regelgeving.
- Er wordt gehandeld volgens het van kracht zijnde beleid met betrekking tot sleutelbeheer.