



**LASTENBOEK TER VERNIEUWING VAN HET CERTIFICAAT
VAN
COÖRDINATOREN VEILIGHEID & GEZONDHEID
OP DE BOUWPLAATS,**

in overeenstemming met Afdeling VII van het K.B. van 25.01.2001, aangevuld met
het KB van 19.12.2001
op basis van een documenten (administratieve) audit.

Lastenboek en procedure opgesteld en beschermd door het copyright, eigendom van :

Vzw VC-CS asbl

Louizalaan 216 b 292

B-1050 BRUSSEL

☎ 02/646.66.20 - 📠 02/646.66.10 – E-mail: info@vccs.be

FORTIS 210-0878300-17

(Versie 21-01-2008)



INHOUD

1. Inleiding
2. Doelstelling van de certificatie
3. Certificatieniveaus
4. Profiel van de auditor
5. Certificatieproces
 - Aanvraag en verloop van de procedure
 - Rapportage
 - Certificatie
 - Heraudit
 - Geldigheidsduur/verlening certificaat
 - Schorsing, intrekking, nietigverklaring
 - Voorwaarden voor gebruik certificaat en logo
 - VCCS-Certificaten
6. Vragenlijst VCCS

Lastenboek en procedure opgesteld en beschermd door het copyright, eigendom van :

Vzw VC-CS asbl

Louizalaan 216 b 292

B-1050 BRUSSEL

☎ 02/646.66.20 - 📠 02/646.66.10 – E-mail: info@vccs.be

FORTIS 210-0878300-17

(Versie 21-01-2008)



1. Inleiding

De vzw VCCS werd opgericht in maart 2000 door een aantal personen om de in ons land aanwezige veiligheidscoördinatoren samen te brengen in een beroepsvereniging die als spreekbuis zou fungeren tegenover de andere partners van de bouwsector en tegenover de buitenwereld.

Tevens heeft deze vereniging als doel de kwaliteit van de veiligheidscoördinator (VC) en zijn dienstverlening permanent te verbeteren, dit o.a. door het inrichten van bijkomende opleidingen en het controleren van de kwaliteit door het op punt stellen van de nodige audits.

Dit bundel heeft dan ook als doel de werkzaamheden te beschrijven die er moeten toe leiden dat een VC zicht correct kan laten certificeren zoals hierna in hoofdstuk 2 verder wordt beschreven.

Lastenboek en procedure opgesteld en beschermd door het copyright, eigendom van :

Vzw VC-CS asbl

Louizalaan 216 b 292

B-1050 BRUSSEL

☎ 02/646.66.20 - 📠 02/646.66.10 – E-mail: info@vccs.be

FORTIS 210-0878300-17

(Versie 21-01-2008)



2. Doelstelling van de certificatie

VCCS heeft beslist om in eerste fase over te gaan tot een administratieve certificatie. Een eerste doelstelling is om een grotere transparantie te bereiken inzake de wettelijke eisen die aan de VC worden gesteld en om eenduidigheid te krijgen in de evaluatie van deze wettelijke vereisten zoals opgenomen in de artikels 56 tot 65 van het KB van 25.01.2001, door erkende certificatieorganismen (Belcert) die op onafhankelijke wijze deze audit kunnen doorvoeren.

Met de certificatie van de VC wordt ook getracht de opdrachtgevers een instrument te geven om op eenvoudige wijze te controleren of de gecontacteerde VC wel aan alle vereisten volgens de wet voldoet.

Dit document beschrijft de werkwijze die gevolgd moet worden bij de vernieuwing van het certificaat van de Coördinator Veiligheid & Gezondheid. Het beschrijft tegelijkertijd het certificatieproces inclusief de rol van alle betrokkenen hierin.

Deze procedure heeft betrekking op de evaluatie en certificatie van de Coördinator Veiligheid & Gezondheid conform de eisen die daaraan worden gesteld op basis van de vragenlijst en de toegevoegde leidraad die interpretatie van de wet weergeeft.

Een Coördinator Veiligheid & Gezondheid die overeenkomstig het VC-CS-certificatieschema is gecertificeerd, zal een VC-CS-certificaat ontvangen en is gerechtigd om het VC-CS-woord- en beeldmerk te voeren, alsmede de logo's van de certificatie-instelling, doch enkel voor de duur die in het certificaat is voorzien, behoudens de verlengingen van het certificaat. Het certificaat zal afgegeven worden op basis van de op dat moment geldende beoordelingscriteria voor certificatie op basis van de VC-CS-vragenlijst.

VC-CS treedt op als uitvoerend orgaan, is houder van het lastenboek van de certificatie en bewaakt de kwaliteit ervan.

Lastenboek en procedure opgesteld en beschermd door het copyright, eigendom van :

Vzw VC-CS asbl

Louizalaan 216 b 292

B-1050 BRUSSEL

☎ 02/646.66.20 - 📠 02/646.66.10 – E-mail: info@vccs.be

FORTIS 210-0878300-17

(Versie 21-01-2008)



3. Certificatieniveaus

De certificatieniveau's worden ingedeeld in functie van het soort werf dat de betrokken VC in zijn functie kan begeleiden.

Niveau A dat wordt ingesteld op basis van artikel 37, eerste lid, van het KB van 25.01.2001, aangevuld met het 'opleidingsbesluit' (K.B. van 19.12.2001) duidt aan wanneer een VC van het niveau A noodzakelijk is.

Niveau B wordt ingesteld op basis van artikel 26§1 en artikel 26§2 van het KB van 25.01.2001, aangevuld met het 'opleidingsbesluit' (K.B. van 19.12.2001), en duidt aldus aan wanneer een VC van het niveau B noodzakelijk is.

Hieronder vindt men de niveau's waarin wordt gecertificeerd.

	Niveau A (Artikel 37)	Niveau B (Art 26§1 & §2)
Ontwerp		
Verwezenlijking		
Adjuncten		

Lastenboek en procedure opgesteld en beschermd door het copyright, eigendom van :

Vzw VC-CS asbl

Louizalaan 216 b 292

B-1050 BRUSSEL

☎ 02/646.66.20 - 📠 02/646.66.10 – E-mail: info@vccs.be

FORTIS 210-0878300-17

(Versie 21-01-2008)



4. Profiel van de auditor

Kwalificatie- opleidingsniveau

- diploma: preventieadviseur niveau 1 en specifieke bijkomende vorming niveau A, of veiligheidscöördinator niveau A.

Ervaring

- relevante ervaring in toepassing conform de vereisten in het KB VAN 25.1.2001 Artikel 56 §1, punt 1
- 10 jaar ervaring in de bouwsector in minimum de helft van de toepassingsgebieden zoals vermeld in het KB VAN 25.1.2001.

Coördinatoren V&G : het is onverenigbaar zichzelf of de coördinatoren waarmee ze operationele of professionele samenwerkingsverbanden hebben te auditeren. In dat geval dienen ze zichzelf te wraken en dient het dossier overgemaakt te worden aan een andere auditeur of aan een ander organisme.

Procedure voor toewijzing van de dossiers

Procedure voor de verdeling van de dossiers voor certificatie aan de certificatie organismen
De dossiers worden toegewezen om beurt aan de certificatieorganismen.

Lastenboek en procedure opgesteld en beschermd door het copyright, eigendom van :

Vzw VC-CS asbl

Louizalaan 216 b 292

B-1050 BRUSSEL

☎ 02/646.66.20 - 📠 02/646.66.10 – E-mail: info@vccs.be

FORTIS 210-0878300-17

(Versie 21-01-2008)



5. Proces vernieuwing certificaat

5.1. Aanvraag en verloop van de procedure

De coördinator V & G (VC) kan aan VC-CS vragen het dossier over te maken aan een geaccrediteerde certificatieorganisme voor certificatie op basis van de hierna gedefinieerde procedure. (Zie Flow Chart)

Het certificatieorganisme zal de administratieve audit uitvoeren. Het certificatieorganisme wordt aangeduid door VC-CS dmv van het hanteren van een beurtrol.

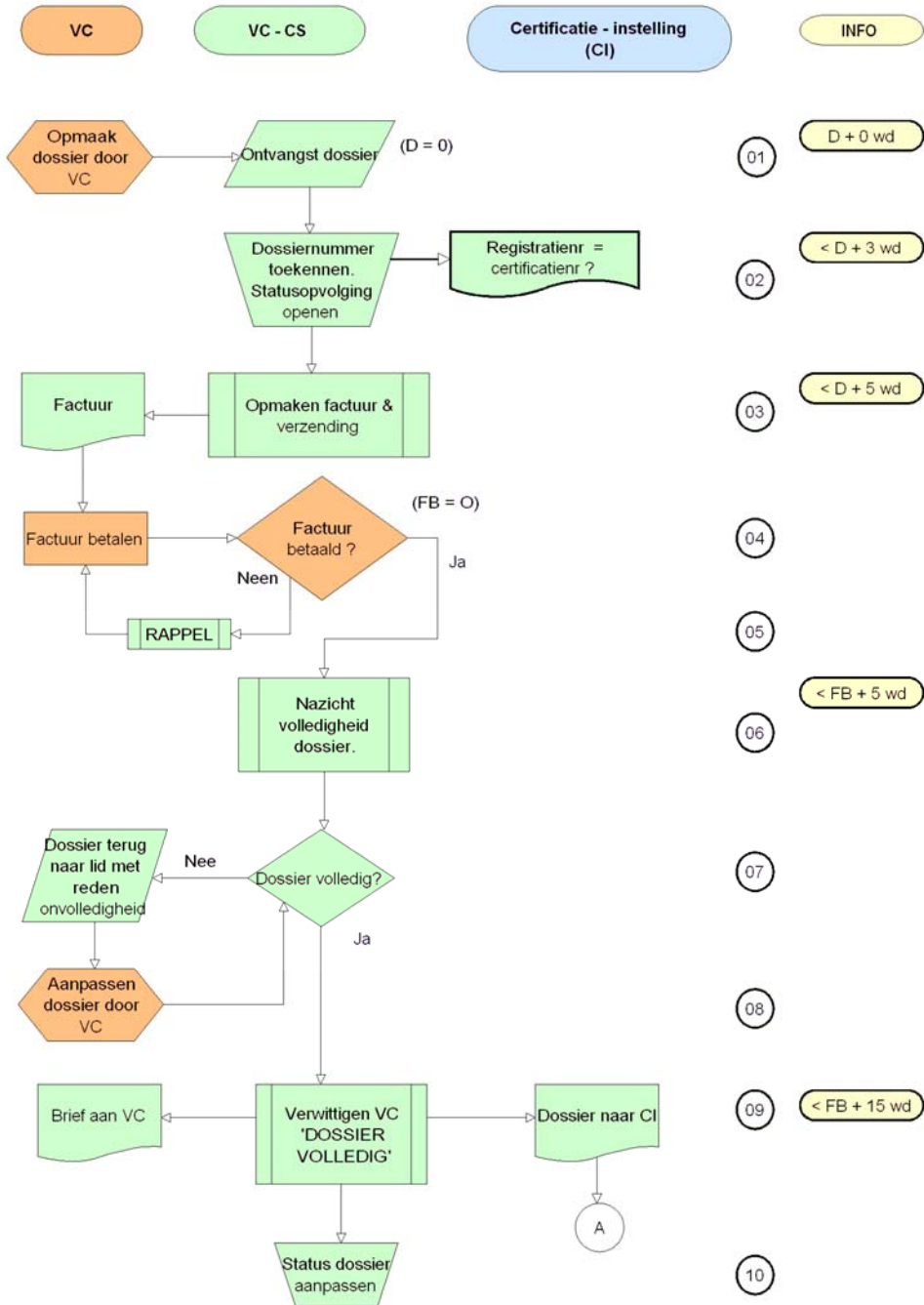
De hiernavolgende commentaar verwijst naar de procedurelijnen zoals aangegeven in de flowchart.

De vlakken die :

Oranje zijn gekleurd dienen te worden uitgevoerd door de kandidaat gecertificeerde VC.
Groen gekleurd zijn dienen te worden uitgevoerd door de administratieve cel van VC-CS.
Blauw gekleurd zijn dienen te worden uitgevoerd door de certificatie instelling (CO).



VC - CS Procedure Certificatie



Lastenboek en procedure opgesteld en beschermd door het copyright, eigendom van :

Vzw VC-CS asbl

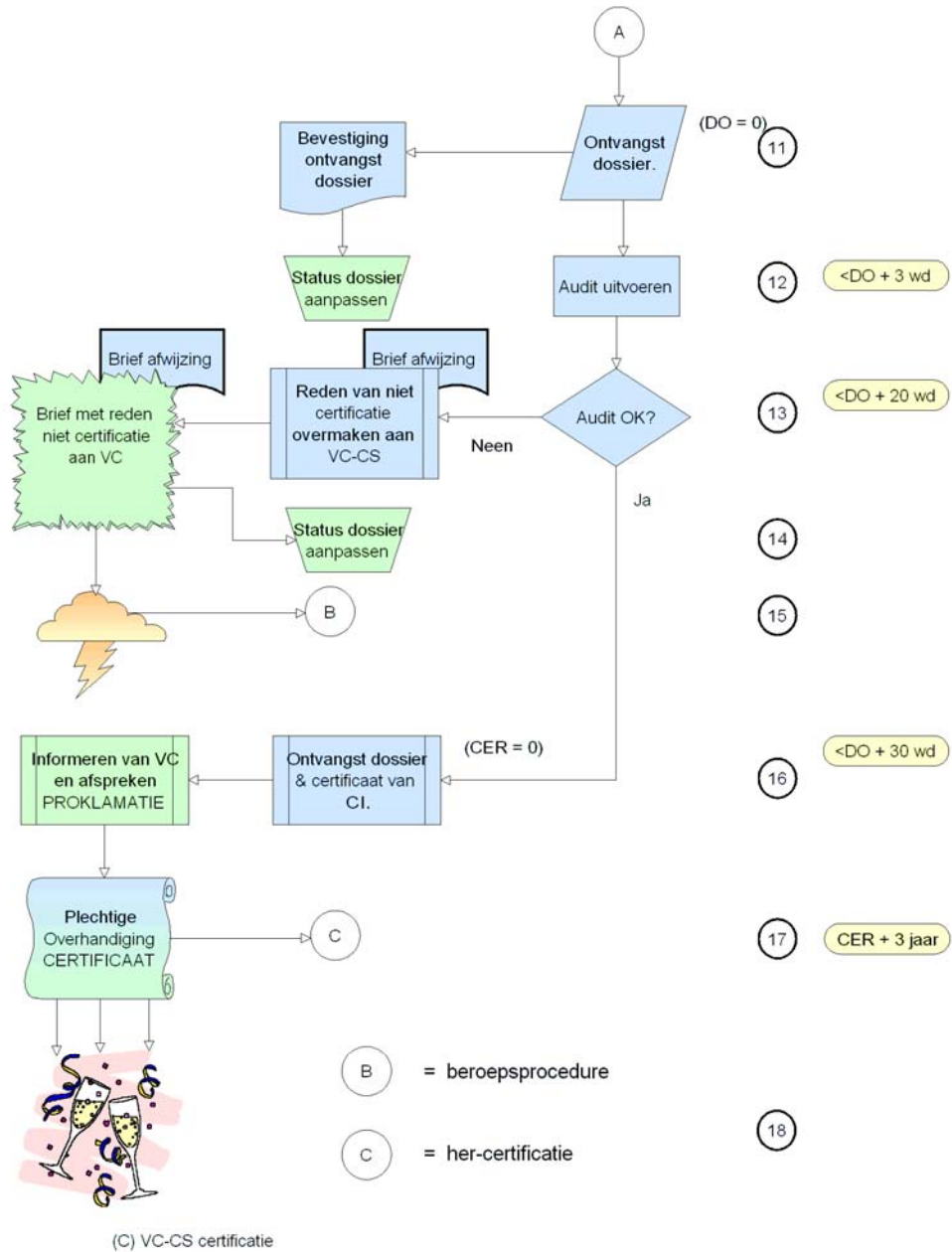
Louizalaan 216 b 292

B-1050 BRUSSEL

☎ 02/646.66.20 - ☎ 02/646.66.10 – E-mail: info@vccs.be

FORTIS 210-0878300-17

(Versie 21-01-2008)





Telkens hierna staat 'zijn', 'hij', 'hem' ...enz, wordt tevens 'haar', 'zij', 'haar' bedoeld. Alhoewel deze tekst is geschreven in de mannelijke vorm wordt hier zonder onderscheid en zonder enige discriminatie ook de vrouwelijke VC bedoeld.

Lijn 1

De kandida(a)t(e) verzamelt alle nodige documenten die nodig zijn voor de vernieuwing van zijn certificaat, hij/zij vult tevens de VC-CS vragenlijst in.

Deze informatie wordt als één dossier conform het door VCCS opgelegde formaat aan het secretariaat van VC-CS gezonden, bij voorkeur aangetekend.

Lijn 2.

Na ontvangst wordt de zending geregistreerd, een dossiernummer toegekend en een statusopvolging geopend.

Registratienummer wordt later als Certificatienummer gehanteerd, samen met het identificatienummer van de CO.

Lijn 3

VC-CS maakt de factuur op en zendt deze aan de kandidaat VC

Lijn 4

De kandidaat VC dient de factuur volledig te betalen, voor stap 6 van de procedure wordt opgestart.

Lijn 5

Na de wettelijk voorziene termijn volgt één rappel. Geen betaling, betekent dat de procedure tot certificatie wordt opgeschort tot volledige betaling van de factuur. Het dossier wordt niet teruggestuurd.

Lijn 6

Na betaling van de factuur wordt het dossier nagekeken op zijn volledigheid. Dit nazicht betreft enkel een verificatie of er documenten zijn toegevoegd waar nodig en is geenszins inhoudelijk.

Lijn 7

Indien het dossier niet volledig is worden de ontbrekende documenten opgevraagd.

Lijn 8

De kandidaat dient zijn dossier te vervolledigen.

Lastenboek en procedure opgesteld en beschermd door het copyright, eigendom van :

Vzw VC-CS asbl

Louizalaan 216 b 292

B-1050 BRUSSEL

☎ 02/646.66.20 - 📠 02/646.66.10 – E-mail: info@vccs.be

FORTIS 210-0878300-17

(Versie 21-01-2008)



Lijn 9

Het dossier wordt doorgestuurd naar het certificatieorganisme. De kandidaat wordt hiervan schriftelijk op de hoogte gebracht (e-mail of Fax). Dit doorsturen houdt op generlei wijze een erkenning /evaluatie in vanwege VC-CS inzake de inhoudelijke volledigheid van het dossier.

Lijn 10

De status van het dossier wordt aan de huidige situatie aangepast.

Lijn 11

Het certificatieorganisme bevestigt ontvangst van het dossier aan VC-CS.

Lijn 12

VC-CS past de status van het dossier aan ingevolge de melding dat het certificatieorganisme het dossier heeft ontvangen.

Het certificatieorganisme start de audit van het dossier van de kandidaat.

Lijn 13

Wanneer de audit klaar is krijgt VC-CS hiervan een bericht met vermelding van het resultaat van de audit.

VCCS brengt op haar beurt de kandidaat op de hoogte middels een kopij van het gemotiveerd verslag omtrent het resultaat van de audit van de CO.

Lijn 14

VC-CS zal de status van het dossier aanpassen.

Lijn 15

De kandidaat kan een heraudit aanvragen.

Lijn 16

Indien het resultaat van de audit positief is.

VC-CS ontvangt van de CO het dossier met het certificaat genummerd conform lijn 2.

VC-CS zal de kandidaat informeren.

Lijn 17

VC-CS overhandigt het certificaat aan de VC.

5.2. Rapportage

De auditor maakt per dossier aan VC-CS een gemotiveerd verslag over m.b.t. zijn activiteiten als auditor.

5.3. Certificatie

De beoordeling van de rapportage van de auditor gebeurt door het certificatieorganisme, die vervolgens op basis daarvan een beslissing neemt over de certificeerbaarheid van de veiligheidscoördinator.

Lastenboek en procedure opgesteld en beschermd door het copyright, eigendom van :

Vzw VC-CS asbl

Louizalaan 216 b 292

B-1050 BRUSSEL

☎ 02/646.66.20 - 📠 02/646.66.10 – E-mail: info@vccs.be

FORTIS 210-0878300-17

(Versie 21-01-2008)



Enkel het certificatieorganisme neemt het certificatiebesluit.
VC-CS draagt hierin geen enkele vorm van verantwoordelijkheid.

5.4 Heraudit

De VC heeft twee maanden tijd te rekenen na ontvangst van het gemotiveerd verslag om de niet-conformiteiten weg te werken. De VC kan één maal een heraudit aanvragen.

5.5. Geldigheidsduur /verlenging certificaat

Het VC-CS-certificaat is geldig voor een periode van drie jaar.
Indien de VC aan het einde van de certificatieperiode van drie jaren het certificaat wenst te verlengen, moet een partieel certificatie-onderzoek worden uitgevoerd door het certificatieorganisme.

5.6. Schorsing, intrekking, nietigverklaring

Titel is voorzien met het oog op eventueel later uit te werken procedures

5.7. Voorwaarden voor gebruik certificaat en logo

De gecertificeerde veiligheidscoördinator is gerechtigd om het geregistreerde VC-CS certificatie-logo te voeren met betrekking tot zijn diensten als VC.

5.8. VCCS-Certificaten

Een VCCS-certificaat moet de volgende gegevens bevatten:

Gegevens van het gecertificeerde veiligheidscoördinator:

- Familienaam, Voornamen
- Geboortedatum, Geboorteplaats

Gegevens certificatie-instelling:

- Naam, juridische vorm
- Vestigingsplaats, postnummer
- Logo/woordmerk /zegel

Overige gegevens certificaat:

- Duidelijke aanduiding van het type certificaat (A / B en Ontwerp / Verwezenlijking / Adjunct)
- Tekst moet aangeven dat "**Veiligheidscoördinator voldoet aan de eisen van het 'Lastenboek ter CERTIFICATIE van Coördinatoren Veiligheid & Gezondheid op de Bouwplaats'**"
- "**Met vermelding van de versie van het lastenboek**"
- Geldigheidsduur: "**Geldig vanaf dd/mm/yyyy tot dd/mm/yyyy**"
- De certificatie-instelling zal op het certificatedocument uitdrukkelijk de volgende formule vermelden:

"Het certificaat is enkel geldig mits toevoeging van een geldig verzekeringsattest, in overeenstemming met artikel 65 van het KB van 25.01.2001."

Lastenboek en procedure opgesteld en beschermd door het copyright, eigendom van :

Vzw VC-CS asbl

Louizalaan 216 b 292

B-1050 BRUSSEL

☎ 02/646.66.20 - 📠 02/646.66.10 – E-mail: info@vccs.be

FORTIS 210-0878300-17

(Versie 21-01-2008)



- Handtekening bevoegde persoon van certificatie- instelling.
- Handtekening van de certificatie verantwoordelijke van VC-CS
- Handtekening van de betrokken VC
- VCCS- woord- en beeldmerk of zegel.

Lastenboek en procedure opgesteld en beschermd door het copyright, eigendom van :

Vzw VC-CS asbl

Louizalaan 216 b 292

B-1050 BRUSSEL

☎ 02/646.66.20 - 📠 02/646.66.10 – E-mail: info@vccs.be

FORTIS 210-0878300-17

(Versie 21-01-2008)



5. Vragenlijst VCCS

Huidige vragenlijst van VCCS wordt opgebouwd in drie modules:

Module I: vernieuwing certificaat

Module II: kennis van de reglementering en technieken

Module III: verzekering beroepsaansprakelijkheid. Deze laatste module wijst op het feit dat telkens wanneer van het certificaat gebruik gemaakt wordt, ook een geldig bewijs van verzekering van beroepsaansprakelijkheid dient voorgelegd te worden.

Vakken 4 en 6 dienen enkel ingevuld indien er wijzigingen zijn ten opzichte van de initiële certificatie.

Indien niet aan alle voorwaarden is voldaan, dient zij negatief beoordeeld te worden en kan bijgevolg geen VCCS-certificaat worden uitgereikt.

MODULE I : vak 1 tem 6

1. PERSOONLIJKE GEGEVENS

In te vullen in drukletters.

- 1.01. Naam:
- 1.02. Voornamen:
- 1.03. Adres:
- 1.04. Postnummer:
- 1.05. Gemeente:
- 1.06. Telefoon:
- 1.07. GSM
- 1.08. Rijksregisternummer:.....
Gelieve kopie identiteitskaart bij te voegen!
- 1.09. Lidnummer VC-CS vzw:.....
- 1.10. Geboortedatum:
- 1.11. Geboorteplaats:

Lastenboek en procedure opgesteld en beschermd door het copyright, eigendom van :

Vzw VC-CS asbl

Louizalaan 216 b 292

B-1050 BRUSSEL

☎ 02/646.66.20 - 📠 02/646.66.10 – E-mail: info@vccs.be

FORTIS 210-0878300-17

(Versie 21-01-2008)



2. FACTURATIEADRES

De facturatiegegevens van het bedrijf of de zaak waar de factuur naar zal worden verstuurd.

- 2.01. Firmanaam:
- 2.02. Adres:
- 2.03 Postnummer: 2.04. Gemeente:
- 2.05. BTW nr:

3. BEROEPSSTATUS

Verplicht aub alle lijnen in te vullen.

- 3.01. Coördinator V&G in HOOFDBEROEP ja neen
- 3.02. Als zelfstandig Coördinator V&G ja neen
- 3.03. Als loontrekkende Coördinator V&G ja neen
- 3.04. Als Coördinator V&G in Overheidsdienst ja neen
- 3.05. Coördinator V&G in BIJBEROEP ja neen
- 3.06. Zelfstandig in bijberoep ja neen

4. CERTIFICAAT

Verplicht aub alle lijnen in te vullen.

4.01. Coördinator is in het bezit van een certificaat als:

- Coördinator V&G ontwerp niveau A Coördinator V&G verwezenlijking niveau A
- Coördinator V&G ontwerp niveau B Coördinator V&G verwezenlijking niveau B
- Adjunct Coörd. V&G ontwerp niveau A Adjunct Coörd. V&G verwezenlijking niveau A
- Adjunct Coörd. V&G ontwerp niveau B Adjunct Coörd. V&G verwezenlijking niveau B
- Kopie van het bestaande certificaat dient bijgevoegd!

4.02. Coördinator vraagt een vernieuwing van het certificaat voor:

- Coördinator V&G ontwerp niveau A Coördinator V&G verwezenlijking niveau A
- Coördinator V&G ontwerp niveau B Coördinator V&G verwezenlijking niveau B
- Adjunct Coörd. V&G ontwerp niveau A Adjunct Coörd. V&G verwezenlijking niveau A
- Adjunct Coörd. V&G ontwerp niveau B Adjunct Coörd. V&G verwezenlijking niveau B

Lastenboek en procedure opgesteld en beschermd door het copyright, eigendom van :

Vzw VC-CS asbl

Louizalaan 216 b 292

B-1050 BRUSSEL

☎ 02/646.66.20 - 📠 02/646.66.10 – E-mail: info@vccs.be

FORTIS 210-0878300-17

(Versie 21-01-2008)



4. BASISOPLEIDING (K.B. van 25.1.2001 - Artikel 56 § 1) – ENKEL IN GEVAL VAN WIJZIGINGEN T.O.V. INITIËLE CERTIFICATIE.

In de linkse kolom het juiste vakje aankruisen.

Een kopie van het diploma dient bijgevoegd te worden.

Wie niet over een gepast diploma beschikt, kan in toepassing van artikel 63 tweede lid of in toepassing van artikel 64§1, toch tot een bepaalde opleiding worden toegelaten of zijn ervaring bewijzen, mits een nuttige beroepservaring van 15 jaar aan te tonen, volgens artikel 57 hierna.

van toepassing:	DIPLOMA	ERVARING
4.01 <input type="checkbox"/>	Ir. of hoger technisch of kunstonderwijs van het lange type	2 jaar (*)
4.02 <input type="checkbox"/>	Hoger technisch onderwijs van het korte type	5 jaar (*)
4.03 <input type="checkbox"/>	Hoger secundair onderwijs	10 jaar (*)
4.04. <input type="checkbox"/>	Overgangsmaatregelen art 63 2 ^{de} lid of art 64§2	15 jaar (*)
4.08. <input type="checkbox"/>	Buitenlands diploma gelijkgeschakeld met één van de diploma's opgesomd in 4.01. t.e.m. 4.03.	

5. BEWIJZEN VAN UITGEVOERDE OPDRACHTEN ALS VEILIGHEIDSCOÖRDINATOR TIJDENS DE DUUR VAN DE VORIGE CERTIFICATIE

5.01. Beroepservaring voor het uitoefenen van de functie van coördinator-ontwerp:

Referentielijst van projecten uitgevoerd als coördinator-ontwerp.

5.02. Beroepservaring voor het uitoefenen van de functie van coördinator-verwezenlijking:

Referentielijst van projecten uitgevoerd als coördinator-verwezenlijking.

Lastenboek en procedure opgesteld en beschermd door het copyright, eigendom van :

Vzw VC-CS asbl

Louizalaan 216 b 292

B-1050 BRUSSEL

☎ 02/646.66.20 - 📠 02/646.66.10 – E-mail: info@vccs.be

FORTIS 210-0878300-17

(Versie 21-01-2008)



6. SPECIFIEKE BIJKOMENDE VORMING (K.B. van 25.1.2001 - Artikel 58) - ENKEL IN GEVAL VAN WIJZIGINGEN T.O.V. INITIËLE CERTIFICATIE.

Een kopie van het diploma van aanvullende of specifieke vorming, of van een specifiek examen dient te worden bijgevoegd.

6.1. Niveau A: Werven met Coördinatiestructuur volgens artikel 37 eerste lid (>5000 mandagen of >2,5 miljoen EUR en >3 aannemers tegelijk)

- 6.1.01.a Preventieadviseur niveau 1 (artikel 58 § 1,1°,a°)
(na 1 mei 2004 met aanvullende module van 30 uren)
- 6.1.01.b Aanvulling tot veiligheidscoördinator (volgens artikel 58§1,1°, b°)
- 6.1.02. **Specifieke aanvullende vorming Niveau A (artikel 58 § 1, 2°)**
- 6.1.03. **Specifiek examen Niveau A (artikel 58 § 1, 3°)**

6.2. Niveau B: Werven met verhoogd risico volgens artikel 26§1, of met langere tijdsduur volgens artikel 26§2.

- 6.2.01.a Preventieadviseur niveau 2 (artikel 58 § 1,1°,a°)
(na 1 mei 2004 met aanvullende module van 30 uren)
- 6.2.01.b Aanvulling tot veiligheidscoördinator (volgens artikel 58§1,1°,b°)
- 6.2.02. **Specifieke aanvullende vorming Niveau B (artikel 58 § 1, 2°)**
- 6.2.03. **Specifiek examen Niveau B (artikel 58 § 1, 3°)**

Lastenboek en procedure opgesteld en beschermd door het copyright, eigendom van :

Vzw VC-CS asbl

Louizalaan 216 b 292

B-1050 BRUSSEL

☎ 02/646.66.20 - 📠 02/646.66.10 – E-mail: info@vccs.be

FORTIS 210-0878300-17

(Versie 21-01-2008)



MODULE II : vak 7

7. **KENNIS VAN DE REGLEMENTERING EN TECHNIEKEN** (K.B. van 25.01.2001 - artikel 59)

Men dient zijn kennis van de regelgeving en technieken aan te tonen d.m.v.:

- Recente dossiers of studies van dossiers
- Recente studiedagen inzake wetgeving en technieken
- Opleidingsattesten van dergelijke studiedagen

8. **ADJUNCTEN** (K.B. van 25.01.2001 - artikel 62) - **ENKEL IN GEVAL VAN WIJZIGINGEN T.O.V. INITIËLE CERTIFICATIE.**

8.01. De personen die inzake de duur van hun ervaring, zoals vereist in functie van hun basisopleiding, niet voldoen aan de voorwaarden van artikel 57, kunnen als adjunct optreden en als dusdanig gecertificeerd worden.

8.02. Verder zijn de Adjuncten voor het vervullen van hun opdracht onderworpen aan dezelfde bepalingen als de veiligheidscoördinator. (artikel 8 2^{de} lid en artikel 19 2^{de} lid van het K.B. van 25.01.2001)

Indien u een certificatie als adjunct wenst, geef hier dan de naam (namen), adres, certificaatnummer en vervaldag van het certificaat op van de coördinatoren V & G waarvan u adjunct bent:

Naam:

Adres:

.....

Certificaatnummer:

Vervaldag certificaat:

Lastenboek en procedure opgesteld en beschermd door het copyright, eigendom van :

Vzw VC-CS asbl

Louizalaan 216 b 292

B-1050 BRUSSEL

☎ 02/646.66.20 - 📠 02/646.66.10 – E-mail: info@vccs.be

FORTIS 210-0878300-17

(Versie 21-01-2008)



MODULE III : vak 9

9. VERZEKERING INZAKE BURGERLIJKE AANSPRAKELIJKHEID (K.B. van 25.01.2001 - artikel 65)

9.01. Overmaken van een geldig verzekeringsattest.

De certificatie-instelling zal op het certificatedocument uitdrukkelijk de volgende formule vermelden:

“Het certificaat is enkel geldig mits toevoeging van een geldig verzekeringsattest.”

Door ondertekening van deze aanvraag verklaart de ondergetekende kennis te hebben genomen van het KB van 25/01/01, aangevuld in het KB van 19/12/01 inzake eisen opgelegd aan de functie van veiligheidscoördinator.

Ondergetekende verklaart dat dit dossier alle voor de certificatie nodige en relevante gegevens bevat.

Ondergetekende zal geen verhaal uitoefenen noch juridische stappen ondernemen t.a.v. bij deze certificatie betrokken partijen en erkent dat deze procedure niet als resultaatsverbintenis geldt.

Aanvraag te dateren, te ondertekenen en ‘Voor waar en echt verklaard op datum van

..... te

Lastenboek en procedure opgesteld en beschermd door het copyright, eigendom van :

Vzw VC-CS asbl

Louizalaan 216 b 292

B-1050 BRUSSEL

☎ 02/646.66.20 - 📠 02/646.66.10 – E-mail: info@vccs.be

FORTIS 210-0878300-17

(Versie 21-01-2008)