

Bijlage 3. Vereisten als vermeld in artikel 14, derde lid

De vereisten, vermeld in artikel 14, derde lid, zijn:

1. Preaudit

1.1. Indienen van een aanvraag tot accreditatie of goedkeuring

1.1.1. Het opleidingscentrum dient bij de competente autoriteit een aanvraag in met ondersteunend bewijsmateriaal om het volgende aan te tonen:

1.1.1.1. De opleiding wordt verstrekt binnen het kader van een functionerend kwaliteitsmanagementsysteem.

1.1.1.2. Het opleidingsmateriaal en het studiepakket zijn in overeenstemming met de overeenkomstige IALA-modelcursus.

1.1.1.3. De lesgevers en beoordelaars zijn afdoende gekwalificeerd om respectievelijk de VBS-opleidingen te verstrekken en de vaardigheden van de leerlingen te evalueren.

1.2. Aanwijzing van het auditteam

1.2.1. Nadat de competente autoriteit een aanvraag tot accreditatie of goedkeuring heeft ontvangen, stelt ze een auditteam samen of kiest ze op welke derde een beroep wordt gedaan om de audit, geheel of gedeeltelijk, uit te voeren.

1.2.2. Het auditteam onderzoekt vooreerst de aanvraag tot accreditatie of goedkeuring.

1.2.3. Als de aanvraag voldoet, plant het auditteam de audit in en voert het de audit uit.

1.3. Voorbereiding van de evaluatie

1.3.1. Het auditteam voert de audit uit op basis van de tabel met het overzicht van onderzoekselementen, afhankelijk van de aard van de ingediende aanvraag.

1.3.2. Het auditteam onderzoekt daarbij het ondersteunende bewijsmateriaal in functie van het kwaliteitsmanagementsysteem dat de aanvrager hanteert, en gaat na of de nodige leidraden, processen en procedures aanwezig zijn om te voldoen aan de relevante IALA-auditvereisten.

1.3.3. Bij de voorbereiding van de evaluatie wordt nagegaan of er bijzondere aandachtspunten zijn waarop extra moet worden gelet bij het nagaan van de overeenstemming met de relevante IALA-bepalingen.

1.3.4. Als een auditteam vaststelt dat de aangeleverde informatie niet volstaat om de audit verder uit te voeren, wordt contact opgenomen met de aanvrager om de vastgestelde problemen op te lossen.

1.3.5. Als uit de informatie die de aanvrager vervolgens aanlevert, kan worden afgeleid dat de aanvrager in de loop van de audit bewijsmateriaal zal kunnen aanbrengen om aan te tonen dat wordt voldaan aan de vereisten voor accreditatie en voor goedkeuring, bereidt het auditteam een auditplanning voor.

1.4. Auditplanning

1.4.1. Een auditplanning wordt opgesteld om een overzicht te hebben van de auditactiviteiten die zullen worden uitgevoerd om de auditdoelstellingen te bereiken.

1.4.2. Het auditplan moet minstens de volgende elementen bevatten:

- 1° de auditdatum of de auditdata waarop het auditteam zich ter plaatse zal begeven;
- 2° de plaats of de plaatsen waar het auditteam auditactiviteiten ter plaatse zal uitvoeren;
- 3° het doel en de draagwijdte van de audit, waarbij de draagwijdte in het bijzonder de scherpstelling, de omvang en de grenslijnen van een specifieke audit verduidelijkt;
- 4° de toetsstenen van de audit;
- 5° het tijdrooster van de audit, met inbegrip van de data waarop en de plaatsen waar ter plaatse auditactiviteiten worden uitgevoerd, en de verwachte tijdsduur van elke activiteit, waaronder de openingsvergadering;
- 6° andere domeinen die herbekeken zouden kunnen worden.

2. Audit

2.1. Openingsvergadering

2.1.1. De openingsvergadering wordt gehouden in het begin van de audit.

2.1.2. Tijdens de openingsvergadering komen minstens de volgende elementen aan bod:

- 1° de voorstelling van het auditteam;
- 2° het toelichten van de bedoeling van de audit;
- 3° het toelichten van de doelstellingen, de draagwijdte en de toetsstenen van de audit (om de audit op het juiste spoor te houden);
- 4° het geven van een korte samenvatting over de wijze waarop de auditactiviteiten zullen worden uitgevoerd (zoals met behulp van steekproeven het bewijsmateriaal nagaan, wat een basis zal opleveren voor de bevindingen, de voorbereiding van een auditverslag) en een tijdrooster van de audit voorstellen;
- 5° zich ervan verzekeren dat het auditteam toegang zal krijgen tot de personeelsleden die geschikt zijn voor de audit, en de benodigde informatie;
- 6° voorzien in de mogelijkheid voor de aanvrager om vragen te stellen.

2.2. Verzamelen van bewijsmateriaal / auditbevindingen

2.2.1. Het auditteam kan kiezen voor een aanpak met steekproeven om met objectief bewijsmateriaal aan te tonen dat de aanvrager beschikt over de benodigde leidraden, processen en procedures, in overeenstemming met de relevante IALA-normen.

2.2.2. Bij een aanpak met steekproeven kunnen de volgende stappen worden gezet:

2.2.2.1. Controle van de documenten, waarbij de documentatie waarnaar de aanvrager verwijst in de tabel met onderzoekselementen, en de aangebrachte ondersteunende documentatie gecontroleerd worden op:

- 1° volledigheid – alle inhoud die wordt verwacht, is opgenomen in het document;
- 2° juistheid – de inhoud is in overeenstemming met andere betrouwbare bronnen, zoals standaarden en aanbevelingen;
- 3° consistent – het document is samenhangend, zowel op zichzelf, als met documenten die ermee verband houden;
- 4° actueel – de inhoud is volledig bijgewerkt en de versiecontrole wordt onderhouden.

2.2.2.2. Notulen – Notulen, waaronder verslagen van vergaderingen, auditrapporten, beoordelingen door de leerlingen, toezichtprogramma's en

procedures voor het uitvoeren van metingen en statistische rapporten, moeten worden geïnspecteerd om de overeenstemming met de relevante auditvereisten na te gaan.

2.2.2.3. Interviews – Vraaggesprekken zijn een belangrijk instrument om informatie te verzamelen door de persoon aan wie de vragen worden gesteld, toe te laten de werkwijze toe te lichten of te verklaren. Dergelijke informatie moet wel gecontroleerd worden op basis van ondersteunende informatie, zoals waarnemingen en notulen.

2.2.2.4. Waarneming van het verstrekken van opleiding – Waar mogelijk moet gebruikgemaakt worden van de waarneming van de wijze waarop de lesgever de opleiding verstrekt, de wisselwerking tussen de lesgever en de leerlingen, en de wijze van de beoordeling van de studenten.

2.2.2.5. Verzamelstaat van gegevens – Analyse van gegevens verschaft dikwijls een bruikbaar mechanisme om te bevestigen dat procedures gevolgd worden en dat bepalende factoren worden gemeld aan de leidinggevenden.

2.2.3. Als het bewijsmateriaal is beoordeeld en de mate van overeenstemming met de vereisten is vastgesteld, moeten de auditoren ervoor zorgen dat ze hun bevindingen staven die de basis zullen vormen om het auditverslag op te stellen.

2.3. Afsluitende vergadering

2.3.1. Een afsluitende vergadering wordt gehouden op het einde van de audit.

2.3.2. Tijdens de afsluitende vergadering komen minstens de volgende elementen aan bod:

1° Er wordt een algemene aanduiding gegeven van de voorlopige auditbevindingen. De auditor moet benadrukken dat het om voorlopige bevindingen gaat en dat de uiteindelijke conclusies van de audit kunnen afwijken als alle bewijsmateriaal grondig is onderzocht.

2° Er worden inlichtingen verstrekt over onderdelen die onmiddellijke aandacht behoeven.

3° Er kan aanvullende informatie of verduidelijking worden opgevraagd om de auditbevindingen af te ronden.

4° De aanvrager wordt ervan op de hoogte gebracht dat de mogelijkheid zal worden geboden om opmerkingen te formuleren op het ontwerp van de auditbevindingen en op de eventuele correctieve maatregelen.

3. Na-audit

3.1. Auditverslag

3.1.1. Een auditrapport moet de auditbevindingen samenvatten, met vermelding van grote en kleine gebreken in overeenstemming met de relevante IALA-bepalingen, opmerkingen en mogelijkheden voor verbetering, en moet ook de conclusies weergeven.

3.1.2. Bij beide mogelijke eindresultaten worden het auditverslag en de correctieve maatregelen aan de aanvrager bezorgd.

3.2. Correctieve maatregelen

3.2.1. De bedoeling van correctieve maatregelen is dat de auditoren en het opleidingscentrum tot overeenstemming komen over een opeenvolging van acties om tegemoet te komen aan de tekortkomingen die in de auditbevindingen vastgesteld zijn.

3.2.2. Bij het opstellen van de correctieve maatregelen kan rekening worden gehouden met de inbreng van vertegenwoordigers van de aanvrager om ervoor te zorgen dat de gevraagde acties aangepast zijn, correct begrepen worden en haalbaar zijn.

3.2.3. De correctieve maatregelen bevatten minstens de volgende elementen:
1° Er wordt een overzicht in opgenomen van de bevindingen van de audit, waaronder grote en kleine gebreken in overeenstemming met de relevante IALA-bepalingen, opmerkingen en mogelijkheden tot verbetering. De bevindingen beschrijven geen aanbevelingen over de wijze waarop de niet-overeenstemming zou kunnen worden verholpen, maar beschrijven wel wat ontbrak toen de audit werd uitgevoerd.

2° De aanvrager formuleert voor elke bevinding over een tekortkoming een voorstel van een verbeteractie die zou kunnen worden ondernomen om tegemoet te komen aan de tekortkoming, met vermelding van een einddatum per verbeteractie.

Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van de Vlaamse Regering van (datum) over de accreditatie van VBS-opleidingscentra en de goedkeuring van VBS-opleidingen.

Brussel, ... (datum).

De minister-president van de Vlaamse Regering,

Jan JAMBON

De Vlaamse minister van Mobiliteit en Openbare Werken,

Lydia PEETERS