Inspectie Leefomgeving en Transport
Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat

Self assessment
Goederenvervoer

De Inspectie Leefomgeving en Transport houdt toezicht op de naleving van wet- en regelgeving op vervoersgebied.
De inspectie kent hiervoor vijf vormen van toezicht: objectinspecties, administratie controles, audits, handhavingsconvenanten en digitale inspecties.
Het uitgangspunt van de inspectie is daar toezicht houden waar de risico's het grootst zijn.
De inspectie wil het toezicht efficiënter en effectiever maken en waar mogelijk op afstand uitvoeren. Verder streeft de inspectie ernaar om ondernemingen meer eigen verantwoordelijkheid te laten nemen voor naleving wetgeving, veiligheid en duurzaamheid.

Bij audits en handhavingsconvenanten gaat het om toezicht op de systemen, processen en beheersingsmaatregelen voor borging van de naleving van wet- en regelgeving waar de inspectie op toeziet.
Het traject van een audit bestaat uit de stappen: self assessment, audit en monitoring. Een goed resultaat van de audit kan vervolgens leiden tot het afsluiten van een handhavingsconvenant.

Als een onderneming van mening is dat de bedrijfssystemen van voldoende niveau en kwaliteit zijn, kan de onderneming hiervoor een self assessment invullen. Het self assessment maakt onderdeel uit van het traject om te bepalen of de volgende stap naar een audit kan worden gezet.

Het laten uitvoeren van een audit of toewerken naar een handhavingsconvenant is niet verplicht, maar zeker niet vrijblijvend. Het heeft alleen zin deel te nemen als u zelf overtuigd bent van het nut van beheersing in uw eigen bedrijfsvoering van de risico's op niet-naleving van de regels. Als uw interne beheersingsprocessen nog onvoldoende borgen dat regels worden nageleefd, zal deelname aan een audit vooralsnog ook nog niet tot de mogelijkheden behoren.

Stuur het ingevulde formulier naar e-mailadres:
auditwegvervoer@ilent.nl

Meer informatie
T 088 489 00 00 | www.ilent.nl

1 Gegevens onderneming

1.1	Naam van de onderneming	
1.2	KvK-nummer	
1.3	Vestigingsadres	
1.4	Contactpersoon	
1.5	Nummer vergunning (P-nr)	
1.6	In welk type personenvervoer is de onderneming actief?	☐ Beroepsgoederenvervoer ☐ Eigen vervoer

2 Leiding

2.1	Heeft uw onderneming een gedragen visie/beleidsverklaring t.a.v. de naleving van wet- en regelgeving?	☐ Ja	☐ Nee
2.2	Is deze visie op schrift gesteld?	☐ Ja	☐ Nee
2.3	Beschikt u over een systeem waarin alle voor uw onderneming relevante wettelijke normen (bijv. de vervoerswetgeving) zijn opgenomen?	☐ Ja	☐ Nee
2.4	Houdt de onderneming het systeem actueel en volledig door middel van actieve screening van wijzigingen in wettelijke eisen?	☐ Ja	☐ Nee
2.5	Heeft u een overzicht van de arbeids- , rij- en rusttijden van uw chauffeurs?	☐ Ja	☐ Nee
2.6	Gebruikt u risicoanalyse om doelen en prioriteiten te stellen m.b.t. de borging van naleving van de wettelijke normen, bijv. t.a.v. de vervoerswetgeving?	☐ Ja	☐ Nee
2.7	Heeft de onderneming een gecertificeerd managementsysteem danwel een eigen ontwikkeld managementsysteem?	☐ Ja	☐ Nee
2.8	Is er een koppeling tussen de wettelijke eisen en de onderdelen van het managementsysteem (interne afspraken, procedures, instructies) waarin de naleving van deze eisen is geborgd?	☐ Ja	☐ Nee
2.9	Stelt de onderneming objectieve, meetbare en realistische doelstellingen vast ten aanzien van regelnaleving?	☐ Ja	☐ Nee
2.10	Is er een werkwijze hoe nieuwe/aangepaste werkinstructies t.a.v. regelnaleving aan medewerkers worden gecommuniceerd?	☐ Ja	☐ Nee
2.11	Stelt u jaarplannen op waarin u uw acties hebt opgenomen ter verbetering van de naleving van wet- en regelgeving?	☐ Ja	☐ Nee

3 Personeel

3.1	Is de visie ten aanzien van naleving wet- en regelgeving bekend bij de medewerkers?	☐ Ja	☐ Nee
3.2	Heeft u in bedrijfsregels vastgelegd wat de onderneming van de medewerkers verwacht ten aanzien van naleving wet- en regelgeving (o.a. rij- en rusttijden en belading)?	☐ Ja	☐ Nee
3.3	Heeft u aan de medewerkers duidelijk gemaakt welke maatregelen uw onderneming neemt met betrekking tot personen die willens en wetens overtredingen begaan?	☐ Ja	☐ Nee

4 Verantwoordelijkheden en bevoegdheden

4.1	Heeft u binnen uw onderneming duidelijk gemaakt dat het melden van (bijna) afwijkingen noodzakelijk/verplicht is om verbetermaatregelen te kunnen treffen?	☐ Ja	☐ Nee
4.2	Zijn ten aanzien van wet- en regelgeving zowel de taken, de verantwoordelijkheden als de bevoegdheden van de medewerkers schriftelijk vastgelegd?	☐ Ja	☐ Nee
4.3	Heeft u een functionaris die toeziet op de naleving van wet- en regelgeving binnen de onderneming ?	☐ Ja	☐ Nee

5 Kennis

5.1	Zijn de bedrijfsregels bekend bij de medewerkers?	☐ Ja	☐ Nee
5.2	Is er een opleidingsplan?	☐ Ja	☐ Nee
5.3	Is in het opleidingsplan per functie rekening gehouden met kennis en opleiding t.a.v. wet- en regelgeving?	☐ Ja	☐ Nee
5.4	Heeft de functionaris belast met de controle op de naleving van wet- en regelgeving adequate ervaring, opleiding en training?	☐ Ja	☐ Nee

6 Middelen

6.1	Is per werkproces bepaald over welke middelen de medewerker moet beschikken?	☐ Ja	☐ Nee
6.2	Heeft de onderneming middelen ter beschikking gesteld?	☐ Ja	☐ Nee

7 Beheersingsmaatregelen

7.1 Past uw onderneming het managementsysteem systematisch toe bij het borgen van de naleving van wet- en regelgeving? (met name de vervoerswetgeving)
☐ Ja ☐ Nee

7.2 Neemt u direct maatregelen bij het constateren van (bijna) afwijkingen en/of overtredingen op wet- en regelgeving?
☐ Ja ☐ Nee

7.3 Onderzoekt u systematisch de oorzaak van deze afwijkingen?
☐ Ja ☐ Nee

7.4 Heeft u procedures om de nalevingsprestaties van de relevante wet- en regelgeving te meten en afwijkingen vast te leggen?
☐ Ja ☐ Nee

7.5 Hoe vaak worden de wettelijke bepalingen m.b.t. de rij- en rusttijden op het totaal aantal chauffeurswerkdagen niet nageleefd?
☐ 0 %
☐ 1 - 5 %
☐ 6 - 10 %
☐ 11 - 20 %
☐ > 20 %

7.6 Bent u in staat om te bepalen in welke mate de regels m.b.t. het totaalgewicht en de aslasten van de voertuigen worden nageleefd?
☐ Ja ☐ Nee

7.7 Hoe vaak worden de wettelijke bepalingen m.b.t. het totaalgewicht en/of de aslasten van de voertuigen van alle uitgevoerde ritten niet nageleefd?
☐ 0 %
☐ 1 - 5 %
☐ 6 - 10 %
☐ 11 - 20 %
☐ > 20 %

8 Monitoren, toetsen en verbeteren

8.1 Worden er verbetervoostellen gedaan n.a.v. geanalyseerde afwijkingen?
☐ Ja ☐ Nee

8.2 Worden deze verbetervoorstellen in de bedrijfsprocessen geïmplementeerd en getoetst?
☐ Ja ☐ Nee

8.3 Rapporteert de functionaris rechtstreeks aan de directie over de naleving van de wet- en regelgeving?
☐ Ja ☐ Nee

8.4 Rapporteert u over de eigen nalevingprestatie van het afgelopen jaar ten aanzien van het naleven van alle relevante wettelijke eisen?
☐ Ja ☐ Nee

Inspectie Leefomgeving en Transport
Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat

Toelichting
Self assessment goederenvervoer

Meer informatie
088 489 00 00 | www.ilent.nl

2 De leiding

De leiding van de onderneming heeft een duidelijke visie gericht op veiligheid en het voorkomen van overtredingen. Deze visie is voor iedereen die met de onderneming in aanraking komt duidelijk, zowel intern (personeel indien van toepassing) als extern (opdrachtgevers/ overheid). Het naleven van wet- en regelgeving is de verantwoordelijkheid van de leiding van de onderneming.
De bedrijfsleiding neemt initiatieven en stelt mensen en middelen ter beschikking.

Vraag 2.5
Beschikt u over een arbeidsregistratie waarin de arbeids-, rij- en rusttijden van de chauffeurs zijn vastgelegd, ook van andere werkgevers, en waaruit u in staat bent te constateren of zij de wettelijke bepalingen hebben nageleefd?

Vraag 2.6
Aan de hand van een risicoanalyse wordt vastgesteld wat de kansen op en effecten van overtredingen van wet- en regelgeving zijn.

Vraag 2.7
Een gecertificeerd managementsysteem (bijv. ISO, VCA, keurmerk of HACCP) danwel een eigen geformuleerd managementsysteem vormt een goede basis voor een nalevingsmanagementsysteem. De middelen die u bij een dergelijk systeem al inzet voor het zeker stellen van kwaliteit-, veiligheids- of milieudoelen, kunt u in aangepaste vorm ook voor de naleving van wettelijke regels gebruiken.

Vraag 2.10
U heeft de medewerkers die een rol spelen bij het naleven van wettelijke eisen ingelicht over wat u van hen op dit gebied verwacht.

Vraag 2.11
Uw onderneming heeft voor het komende jaar een actieplan, gericht op verbetering van de naleving van wettelijke eisen. Deze planmatige aanpak is van belang om er zeker van te zijn dat u de noodzakelijk beheersmaatregelen daadwerkelijk neemt. En dat de organisatie hiervoor voldoende middelen ter beschikking stelt (tijd, geld, mensen).

3 Het personeel

Een visie van de leiding van een onderneming leidt niet automatisch tot gewenst gedrag op de werkvloer. Niet alleen de leiding moet zich bewust zijn van het belang van naleving van wet- en regelgeving, maar ook de werknemers binnen de onderneming.
Een actieve gedragsbeïnvloeding door de leiding van de onderneming om regelnaleving ook in de praktijk te laten brengen door de medewerkers is van groot belang.
Er is een open cultuur waarbij het melden van een overtreding normaal is. Het personeel heeft inzicht in de naleving en er worden lessen geleerd uit overtredingen.

Vraag 3.1
De medewerkers moeten de visie kennen. Daartoe hebt u de visie actief verspreid en/of besproken in werkoverleggen.

Vraag 3.2
Bedrijfsregels kunnen een goed hulpmiddel zijn. Hoe concreter u de bedrijfsregels heeft uitgewerkt, des te beter werken zij ondersteunend bij het zeker stellen van de naleving van de regelgeving.
De betrokkenheid van het management is hierbij een belangrijk aspect. Wanneer het management zelf zichtbaar leeft naar de bedrijfsregels en actief is in de bewaking van de naleving ervan, heeft dit een positief effect op de rest van de organisatie. Zo ook het omgekeerde: wanneer het management de eigen visie en bedrijfsregels niet naleeft, mag zij niet verwachten dat het personeel dit wel doet.
De bedrijfsregels kunnen diverse verschijningsvormen hebben zoals reglementen, instructies, handboeken en dergelijke. Het is wel van belang dat de bedrijfsregels duidelijk omschrijven welke taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden de medewerkers hebben en dat deze ook gespecificeerd zijn voor de verschillende functiegroepen (bijv. chauffeurs, planners, kwaliteitsmedewerkers, ect.)

Vraag 3.3
U heeft op schrift gesteld welke disciplinaire maatregelen u neemt tegen medewerkers die willens en wetens overtredingen begaan. U kunt dit sanctiebeleid op verschillende manieren hebben vastgelegd, bijvoorbeeld in de arbeidsreglementen. Doorgaans maakt men onderscheid in verschillende soorten sancties met uiteenlopende zwaarte. Zoals een mondelinge waarschuwing, schriftelijke waarschuwing, schorsing en ontslag op staande voet.

4 De verantwoordelijkheden en bevoegdheden

Voor een goede naleving van wet- en regelgeving moet het duidelijk zijn wie welke verantwoordelijkheden heeft. Soms is er binnen de onderneming een interne toezichthouder die monitort of aan de wettelijke eisen wordt voldaan. Hij rapporteert hierover aan de leiding van de onderneming . De leiding is eindverantwoordelijke voor de naleving van de wettelijke eisen.

Ook in deze situatie gaat het erom dat iedereen binnen de onderneming dezelfde taal spreekt. De ILT gaat er vanuit dat er beheersmaatregelen zijn die borgen dat wetgeving kan worden nageleefd. Er kunnen zich echter omstandigheden voordoen waarbij afgeweken wordt van wetgeving. Daarom moet het voor iedereen binnen de organisatie duidelijk zijn wie bevoegd is om toestemming te geven om in incidentele gevallen af te wijken van wetgeving.

Vraag 4.1
Een nalevingsmanagementsysteem werkt alleen goed wanneer men daadwerkelijk melding maakt van afwijkingen (overtredingen) of bijna-afwijkingen. De meldingen vormen een belangrijke bron van informatie voor het nemen van verbetermaatregelen. Daarom stimuleert u zoveel mogelijk het melden van afwijkingen. Dit kunt u doen door aan medewerkers duidelijk te maken dat het melden van overtredingen van wettelijke eisen verplicht is. Daarbij weet de melder (wanneer deze tevens de overtreder is) dat u hem niet zult bestraffen. Tenzij er sprake is van bijzondere omstandigheden (opzet/grove nalatigheid).

Vraag 4.3
In een onderneming met een effectief nalevingmanagement ziet een functionaris binnen de organisatie toe op de naleving van wet- en regelgeving. Hij vervult daarmee de rol van een intern toezichthouder. Deze functionaris toetst of gedragingen en voorzieningen voldoen aan de wettelijke normen. Hij spreekt tevens overtreders aan en rapporteert afwijkingen aan het verantwoordelijk management.
De betreffende functionaris kan verschillende taken hebben zoals ‘interne auditing’, ‘kwaliteit, arbo en milieu (KAM)’ of ‘safety, health, environment (SHE)’. Het gaat uiteraard niet om de naam, maar om de formele rol, taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden.

5 Kennis

Om de wettelijke eisen goed te kunnen naleven moeten de betrokken werknemers een compleet en actueel beeld hebben van de geldende wettelijke eisen en kennis hebben van de daaruit voortvloeiende procedures die betrekking hebben op de werkzaamheden die zij uitvoeren.
De onderneming moet daarom voorzien in procedures en afspraken om betrokken medewerkers altijd over complete en actuele informatie te kunnen laten beschikken. Daarbij moet rekening worden gehouden met het monitoren van (soms zeer snel) wijzigende wet- en regelgeving en de vertaling daarvan naar de medewerkers. De leiding stelt tijd en geld beschikbaar om de kennis op peil te houden.

Vraag 5.1
Het is van belang dat de medewerkers de bedrijfsregels actief dragen. Dit kunt u bereiken door hen te betrekken bij het opstellen en het formuleren van de bedrijfsregels, die persoonlijk aan iedere medewerker te overhandigen en door de inhoud te bespreken in werkoverleggen.

Vraag 5.4
De functionaris naleving wet- en regelgeving (en zijn vervanger) heeft de benodigde kennis en ervaring. Evenals voldoende aanzien binnen de organisatie om optimaal te kunnen functioneren. Hij heeft de kennis van het inhoudelijke gebied waarop zijn functie betrekking heeft of hij heeft deze kennis ter beschikking. Daarnaast kan het nodig zijn dat u op specifieke onderdelen kennis inkoopt bij externe deskundigen. Bijvoorbeeld bij tijdelijke specifieke werkzaamheden zoals vergunningaanvragen of onderzoek.

6 Middelen

Om de wettelijke eisen goed te kunnen naleven moeten de betrokken werknemers niet alleen voldoende kennis bezitten maar ook kunnen beschikken over de juiste middelen om hun werkzaamheden op een adequate manier uit te voeren. Ook hier moet de onderneming voorzien in afspraken en procedures om ervoor te zorgen dat medewerkers over de juiste middelen kunnen beschikken. Daarbij moet rekening gehouden worden met het monitoren van het verstrekken van de middelen aan de juiste personen en eisen waaraan de middelen moeten voldoen. De leiding stelt geld beschikbaar om duurzaam materiaal aan te schaffen.

7 Beheersingsmaatregelen

Een kenmerk van het beheersen van een proces is dat de leiding de realisatie met de (wettelijke) norm vergelijkt. De leiding weet wat de risico’s per wetgeving zijn. De leiding toont aan voor welke risico’s beheersingsmaatregelen zijn getroffen. Een goed werkende beheersingsmaatregel bestaat uit vijf stappen:
1. meten van de feitelijke situatie;
2. vergelijken van de feitelijkheid met de wettelijke normen;
3. signaleren van afwijkingen;
4. selecteren van een actie om de relevante afwijking op te heffen;
5. uitvoeren van de geselecteerde ingreep.

Vraag 7.1
Een onderneming met een goed werkend nalevingsmanagementsysteem heeft de naleving van de wet- en regelgeving centraal gesteld bij de borging en de continue verbetering daarvan. U kunt dit aantonen met specifieke en goed toegepaste procedures. Die gebruikt u ook om afwijkingen in de naleving structureel aan te pakken (correctieve en preventieve maatregelen).

Vraag 7.2
U neemt direct passende maatregelen bij geconstateerde afwijkingen. Mocht dit zinvol of verplicht zijn, meldt u de maatregelen tijdig aan betrokken instanties zoals de overheid of omwonenden.

Vraag 7.3
Bij afwijkingen is het van belang na te gaan wat de achterliggende oorzaken zijn. U gaat na hoe het kan gebeuren en wat u kunt doen om herhaling te voorkomen. Uiteraard zorgt u er ook voor dat passende verbetermaatregelen worden getroffen om de afwijkingen in de toekomst te voorkomen. Dit wordt dan uiteraard ook in de bedrijfsregels aangepast.

Vraag 7.4
U heeft binnen uw onderneming aangegeven wat u verstaat onder het begrip nalevingprestatie en hoe u die meet. U registreert afwijkingen.

8 Monitoren, toetsen en verbeteren

Het is van belang dat een onderneming bijhoudt hoe het presteert op het gebied van naleving van wet- en regelgeving. Immers, als de onderneming zelf niet weet hoe het presteert is het ook moeilijk om dat te verbeteren. De onderneming monitort aantoonbaar op de eigen nalevingsprestatie en de werking van de beheersingsmaatregelen. Wanneer afwijkingen worden gesignaleerd, is bijstelling noodzakelijk: van de inrichting en werking van de processen of van het beleid en de werking daarvan.

Vraag 8.3
De functionaris naleving wet- en regelgeving heeft, om zijn werk goed te kunnen doen, een sterke formele positie binnen de onderneming . Vanwege zijn onafhankelijke rol heeft hij toegang tot het hoogste management om tekortkomingen (afwijkingen) aan de orde te stellen.

Vraag 8.4
Het doel is dat u op een voldoende detailniveau de gegevens over de nalevingprestatie vastlegt. Het is niet genoeg dat u de nalevingprestatie op een hoog abstractieniveau weergeeft, bijv. ´x % van de regels is overtreden´. U dient dit gedetailleerder te doen met bijvoorbeeld een opsomming van de regels die zijn overtreden met daarbij de frequentie (managementpreview en managementreview).