

Opdrachtbeschrijving en Programma van Eisen periodieke keuringen & (arbeids)gezondheidskundig onderzoek

Inhoud

Inleiding	4
Hoofdstuk 1 – Algemene beschrijving dienstverlening	5
1.1 Achtergrond	5
1.2 Planning keuringen en onderzoeken	5
1.3 Aantallen keuringen	6
1.4 Coördinator keuringen VRK	6
1.5 Ondersteuning ICT-systemen	6
1.5.1 Huidige situatie	6
1.5.2 Beoogde situatie	7
1.5.3 Vervanging van systemen	7
Hoofdstuk 2 – Keuringen voor de brandweer	8
2.1 Algemene beschrijving brandweerkeuringen	8
2.1.1 Inleiding	8
2.1.2 Biometrische testen	8
2.1.3 Signaalvragenlijst	8
2.1.4 Coördinatie en planning	8
2.2 A – Aanstellingskeuring manschappen en bevelvoerders	10
2.2.1 Algemene beschrijving:	10
2.2.2 Scope van de opdracht voor opdrachtnemer:	10
2.2.3 Frequentie/planning:	10
2.2.4 Registratie van resultaten	10
2.3 B – PPMO Manschap en Bevelvoerder	12
2.3.1 Algemene beschrijving	12
2.3.2 Scope van de opdracht voor opdrachtnemer	12
2.3.3 Frequentie en planning	13
2.3.4 Registratie van resultaten PPMO	13
2.3.5 Registratie van fysieke testresultaten	14
2.4 C - Jaarlijkse duikmedische keuring	15
2.4.1 Algemene beschrijving	15
2.4.2 Scope van de opdracht voor opdrachtnemer	15
2.4.3 Frequentie en planning	15
2.4.4 Registratie van resultaten	15
2.5 D - Duikmedische inkeuring	16
2.5.1 Algemene beschrijving	16
2.5.2 Scope van de opdracht voor opdrachtnemer	16
2.5.3 Frequentie en planning	16
2.5.4 Registratie van resultaten	16
2.6 Periodieke keuring piketfunctionarissen brandweer	17

2.6.1	Algemene beschrijving.....	17
2.6.2	Scope van de opdracht voor opdrachtnemer	18
2.6.3	Frequentie en planning	18
2.6.4	Registratie van resultaten	18
2.7	Chauffeurskeuring Piketgroep Logistiek.....	19
2.7.1	Algemene beschrijving.....	19
2.7.2	Scope van de opdracht voor opdrachtnemer	19
2.7.3	Frequentie en planning	19
2.7.4	Registratie van resultaten	19
Hoofdstuk 3 – Overige keuringen en periodieke onderzoeken		20
3.1	Inleiding	20
3.2	Aanstellingskeuring voor de ambulance.....	21
3.2.1	Algemene beschrijving.....	21
3.2.2	Scope van de opdracht voor opdrachtnemer	21
3.2.3	Frequentie en planning	21
3.2.4	Registratie van resultaten	21
3.3	PAGO/PMO voor ambulancepersoneel	23
3.3.1	Algemene beschrijving.....	23
3.3.2	Signaalvragenlijst.....	23
3.3.3	Biometrisch onderzoek	23
3.3.4	Scope van de opdracht voor opdrachtnemer	24
3.3.5	Frequentie en planning	24
3.3.4	Registratie van resultaten	24
3.4	PAGO/PMO voor crisis functionarissen witte en multikolom.....	25
3.4.1	Algemene beschrijving.....	25
3.4.2	Scope van de opdracht voor opdrachtnemer	25
3.4.3	Frequentie en planning	25
3.4.4	Registratie van resultaten	25
3.5	Periodieke keuring rijbewijs C1	26
3.5.1	Algemene beschrijving.....	26
3.5.2	Scope van de opdracht voor opdrachtnemer	26
3.5.3	Frequentie en planning	26
3.5.4	Registratie van resultaten	26
Hoofdstuk 4 – Programma van Eisen.....		27
4.1	Inleiding	27
4.2	Eisen met betrekking tot personeel	27
4.3	Eisen met betrekking tot communicatie en coördinatie	28
4.4	Eisen met betrekking tot uitvoering	29
4.5	Eisen met betrekking overleg en rapportage.....	30
4.6	Eisen met betrekking tot overdracht informatie	30
4.7	Eisen met betrekking tot het ICT systeem.....	31

Inleiding

Dit Programma van Eisen is opgesteld ten behoeve van de Europese openbare aanbesteding voor het sluiten van een contract voor periodieke keuringen & (arbeids)gezondheidskundig onderzoek met één opdrachtnemer. Het document beschrijft de voorwaarden en eisen die aan de dienstverlening worden gesteld. De door de opdrachtnemer te leveren dienstverlening dient te voldoen aan het gestelde in dit document. Dit Programma van Eisen zal als bijlage bij de te sluiten Overeenkomst worden gevoegd.

Geïnteresseerde marktpartijen hebben de mogelijkheid om in het kader van de Nota's van Inlichtingen verduidelijkingsvragen te stellen en/of wijzigingsvoorstellen te doen. De VRK zal hier in de Nota's van Inlichtingen op reageren. Eventuele wijzigingen die door middel van de Nota's van Inlichtingen worden gecommuniceerd worden verwerkt in de definitieve versie van het Programma van Eisen dat bij de Overeenkomst wordt gevoegd.

Het document is als volgt opgebouwd:

- In hoofdstuk 1 wordt een algemene beschrijving gegeven van de verschillende keuringen en onderzoeken die behoren tot de scope van de opdracht;
- In hoofdstuk 2 worden de keuringen ten behoeve van de brandweer nader beschreven;
- In hoofdstuk 3 worden de overige onderzoeken en keuringen beschreven;
- In hoofdstuk 4 zijn concrete eisen geformuleerd die aan de dienstverlening worden gesteld.

Er bestaat een mogelijkheid dat er gedurende de looptijd van de Overeenkomst wijzigingen optreden ten aanzien van de keuringen, of dat er andere keuringen en/of onderzoeken worden toegevoegd. Dergelijke wijzigingen worden door partijen gezamenlijk besproken en na overeenstemming schriftelijk vastgelegd in een addendum bij de Overeenkomst.

Omwille van de leesbaarheid worden in dit document de woorden 'hij' en 'zijn' gebruikt. Waar in dit document het woord 'hij' wordt gebruikt wordt tevens 'zij' bedoeld. Hetzelfde geldt voor het gebruik van het bezittelijk voornaamwoord woord 'zijn' waarmee tevens 'haar' wordt bedoeld.

Hoofdstuk 1 – Algemene beschrijving dienstverlening

1.1 Achtergrond

Een groot aantal van de uitvoerende medewerkers van de Veiligheidsregio Kennemerland (hierna de VRK) dient periodiek gekeurd/arbeidsgezondheidskundig onderzocht te worden om vast te stellen of zij in staat zijn om de werkzaamheden die tot hun takenpakket horen naar behoren en zonder beperkingen uit te voeren. Deels betreft het keuringen voor de brandweer en deels keuringen voor andere medewerkers van de VRK. Onderstaand staan de keuringen/onderzoeken weergegeven die op dit moment tot de scope van de opdracht behoren.

Brandweer	A. Aanstellingskeuring B. Periodiek Preventief Medisch Onderzoek (PPMO) keuring C. Jaarlijkse duikmedische keuring D. Duikmedische inkeuring E. Periodieke keuring voor piket functionarissen F. Chauffeurskeuring Piket Logistiek
Overige onderzoeken en keuringen	G. Aanstellingskeuring voor de ambulance H. Periodieke Arbeidsgezondheidskundig Onderzoek (PAGO/PMO) voor de ambulance I. Periodieke keuring rijbewijs C1 J. Periodieke Arbeidsgezondheidskundig Onderzoek (PAGO/PMO) crisisfunctionarissen witte en multikolom

In hoofdstuk 2 zijn de keuringen voor de brandweer nader uitgewerkt. In hoofdstuk 3 worden de overige onderzoeken en keuringen beschreven.

Bovengenoemde keuringen en onderzoeken zijn op basis van de huidige situatie en inzichten. VRK behoudt zich het recht voor om keuringen en/of onderzoeken te wijzigen of toe te voegen en zal in dat geval in overleg gaan met de opdrachtnemer over de consequenties voor de gemaakte afspraken.

1.2 Planning keuringen en onderzoeken

Het zwaartepunt van de dienstverlening ligt bij de PPMO-keuringen voor de brandweer. Deze keuringen worden zoveel mogelijk in één aaneengesloten periode in de maanden maart en april gedaan.

Omdat niet alle keuringen in deze periode uitgevoerd kunnen worden wordt tevens iedere maand één dag (de laatste maandag van de maand) gereserveerd om keuringen/onderzoeken uit te voeren. Op deze dag kunnen diverse keuringen worden uitgevoerd, zoals PPMO (her)keuringen, aanstellingskeuringen (brandweer en ambulance), chauffeurskeuringen, piketkeuringen en PAGO/PMO voor de ambulance. Als er minder dan 6 keuringen/onderzoeken ingepland kunnen worden vervalt de reservering en worden de keuringen/onderzoeken doorgeschoven naar een volgend gereserveerde dag voor keuringen/onderzoeken.

Voor duikkeuringen wordt een aparte aaneengesloten periode ingepland. Duikkeuringen worden om de 50 weken ingepland om ervoor te zorgen dat de verloopdatum niet wordt overschreden als iemand onverwacht verhinderd is.

Naast deze geplande keuringsdagen bestaat de mogelijkheid dat er extra dagen voor keuringen/onderzoeken worden ingepland als er tussentijds een grote behoefte ontstaat. Dit kan bijvoorbeeld het geval zijn als er als gevolg van wervingsdagen veel (potentiële) kandidaten zijn voor ambulance of brandweer. In dat geval zullen VRK en opdrachtnemer in overleg treden om dit in te plannen, waarbij keuringen zoveel als mogelijk worden geclusterd om effectief en efficiënt te kunnen werken.

1.3 Aantallen keuringen

Voor keuringen is wettelijk bepaald met welke frequentie deze uitgevoerd moeten worden. Voor PPMO is dit leeftijdsafhankelijk. Op basis van het actuele medewerkersbestand, de wettelijke voorschriften en de ervaring uit het verleden is een inschatting gemaakt van het verwachte gemiddelde aantal keuringen/onderzoeken op jaarbasis. Deze aantallen zijn weergegeven in onderstaande tabel.

Keuring/onderzoek		Frequentie per jaar
A	Aanstellingskeuring brandweer	40
B	Periodiek Preventief Medisch Onderzoek (PPMO) keuring	260
C	Duikmedische keuring A	70
D	Duikmedische keuring B	10
E	Periodieke keuring voor piket functionarissen	25
F	Chauffeurskeuring Piket Logistiek	35
G	Aanstellingskeuringen voor de ambulance	5
H	PAGO/PMO voor de ambulance	40
I	Periodieke keuring rijbewijs C1	30
J	PAGO/PMO) crisisfunctionarissen witte en multikolom	20

Let op:

Aan de genoemde aantallen in bovengenoemde tabel kunnen geen rechten worden ontleend. Het werkelijke aantal keuringen per jaar is afhankelijk van de actuele situatie en de behoefte op dat moment. Tevens geldt voor PAGO/PMO dat deze op vrijwillige basis is, waardoor het aantal afhankelijk is van het aantal medewerkers dat van de mogelijkheid gebruik wenst te maken.

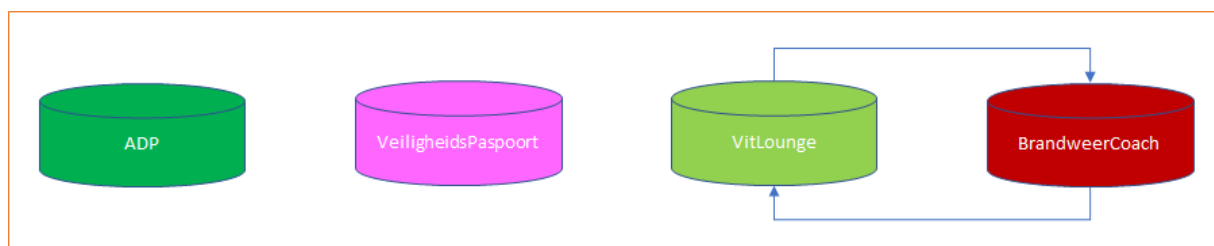
1.4 Coördinator keuringen VRK

VRK heeft voor het organiseren en coördineren van de keuringen bij de brandweer (onderdeel A t/m F) een coördinator aangesteld. Deze coördinator bewaakt samen met de opdrachtnemer dat keuringen tijdig worden uitgevoerd en dat de keuringsresultaten en – documenten op correcte wijze worden geregistreerd en vastgelegd. De coördinator voor de brandweer is tevens het vaste aanspreekpunt voor de opdrachtnemer inzake de volledige dienstverlening, dus ook voor de overige onderzoeken en keuringen. De te selecteren opdrachtnemer dient nauw samen te werken met deze door de VRK aangestelde coördinator en dient deze maximaal te ondersteunen.

1.5 Ondersteuning ICT-systemen

1.5.1 Huidige situatie

Onderstaand zijn de systemen en de geautomatiseerde koppelingen tussen systemen weergegeven in de huidige situatie.



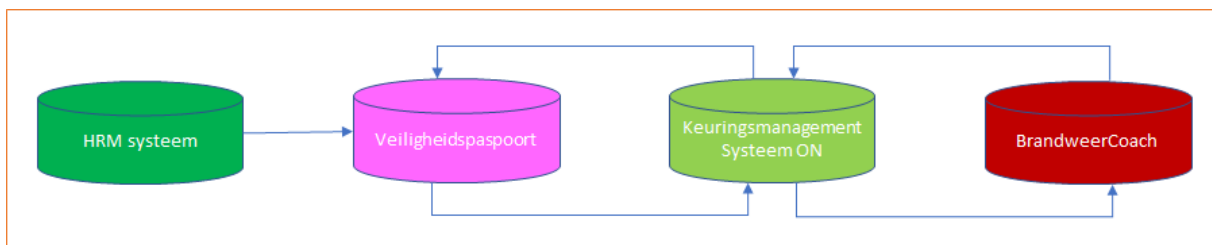
Afbeelding 1 – Huidige situatie betrokken systemen

In de huidige situatie is er alleen een tweezijdig werkende koppeling tussen het Keuringsmanagement Systeem (VitLounge) en het systeem dat wordt gebruikt voor (registratie van resultaten van) de fysieke testen (BrandweerCoach). Deze koppeling zorgt ervoor dat de gegevens van de te testen persoon in BrandweerCoach worden geplaatst en dat de resultaten van de fysieke testen op de juiste wijze in het Keuringsmanagement Systeem (VitLounge) worden geregistreerd.

Er zijn geen geautomatiseerde koppelingen tussen het HRM-systeem (ADP), het Vakbekwaamheid Management Systeem (VeiligheidsPaspoort) en het Keuringsmanagement Systeem (VitLounge). Door het ontbreken van deze koppelingen moet de VRK in meerdere systemen handmatig (persoons)-gegevens bijhouden. Dit is inefficiënt en creëert risico's op inconsistenties en onvolkomenheden.

1.5.2 Beoogde situatie

In de beoogde toekomstige situatie zijn er werkende koppelingen tussen het HRM-systeem (nu ADP), het Vakbekwaamheid Management Systeem (nu VeiligheidsPaspoort), het Keuringsmanagement Systeem van de te selecteren opdrachtnemer en BrandweerCoach. Onderstaand is dit schematisch weergegeven.



Afbeelding 2 – Beoogde situatie betrokken systemen

Door de koppelingen moet het zo zijn dat gegevens (zoals persoonsgegevens) maar op één plek bijgehouden hoeven te worden en dat de uitwisseling van gegevens tussen systemen zoveel mogelijk geautomatiseerd verloopt. De signalering in het VMS dat een persoon een keuring moet ondergaan zou ertoe moeten leiden dat deze persoon automatisch wordt geregistreerd in de lijst van te keuren manschappen in het Keuringsmanagement Systeem. Ook dienen keuringsrapporten die in het Keuringsmanagement Systeem worden gegenereerd automatisch worden geregistreerd en geüpload in het VMS.

De te selecteren opdrachtnemer dient in het kader van de opdracht zorg te dragen voor de geautomatiseerde koppelingen tussen het (door hem te leveren) Keuringsmanagement Systeem en het VMS van de VRK, en BrandweerCoach.

1.5.3 Vervanging van systemen

De VRK is op dit moment in voorbereiding op een aanbesteding voor een HRM-systeem. De mogelijkheid bestaat dat er vanaf 1 januari 2023 een ander HRM-systeem wordt gebruikt. Daarnaast bestaat de mogelijkheid dat het huidige VMS (VeiligheidsPaspoort) eveneens wordt vervangen door een ander systeem. BrandweerCoach zal in gebruik blijven voor Brandweer Nederland en dient gekoppeld te zijn aan het Keuringsmanagement Systeem. Voor de opdrachtnemer betekent dit dat er wellicht gedurende de looptijd van de overeenkomst nieuwe geautomatiseerde koppelingen geleverd moeten worden tussen het Keuringsmanagement Systeem van de opdrachtnemer en het dan in gebruik zijnde VMS van de VRK.

Hoofdstuk 2 – Keuringen voor de brandweer

2.1 Algemene beschrijving brandweerkeuringen

2.1.1 Inleiding

In dit hoofdstuk staat voor iedere keuring ten behoeve van de brandweer beschreven wat er van een keuring wordt verwacht en hoe het proces rondom de keuring verloopt. Hiermee moet het voor Inschrijvers duidelijk zijn aan welke eisen een keuring moet voldoen en wat er van de opdrachtnemer wordt verwacht bij de uitvoering van de Opdracht.

2.1.2 Biometrische testen

Het uitvoeren van biometrische testen is een belangrijk onderdeel van de keuringen. VRK heeft besloten dat voor alle keuringen dezelfde set van biometrische testen uitgevoerd dient te worden, conform het landelijke PPMO-protocol. De uit te voeren biometrische testen zijn onderstaand weergegeven.

- H10. Bloeddruk
- H11. Lichaamsgewicht
- H12. Lichaamslengte
- H13. Buikomvang
- H14. Body Mass Index (bereken dit uit H11 en H12)
- V4. Oogtest: - 5 m, 60 cm en 40 cm. .
- V5. Oogtest: kleurentest
- V6. Gezichtsveldonderzoek
- G4. Functionele gehoortest.

2.1.3 Signaalvragenlijst

Naast de biometrische testen maakt een signaal vragenlijst een belangrijk onderdeel uit van de keuringen. Op basis van de beantwoording van de signaalvragenlijst kan worden bepaald of er specifieke aandachtsgebieden zijn die relevant zijn voor de keuring. VRK heeft besloten te werken met één standaard uitgebreide signaalvragenlijst conform het PPMO-protocol en deze niet specifiek te maken per keuring. De signaalvragenlijst is als bijlage A bijgevoegd bij dit document.

2.1.4 Coördinatie en planning

De projectmanager van de opdrachtnemer dient voor het inplannen en coördineren van de keuringen nauw samen te werken met de coördinator van de VRK. Voor de frequentie van keuringen (met uitzondering van duikkeuringen) wordt verwezen naar paragraaf 1.2 van dit document.

De fysieke testen ten behoeve van de keuringen worden door de VRK zelf uitgevoerd. Ook verzorgt de VRK zelf jaarlijkse losse fysieke testen (fitheidstesten) in de maanden september en oktober (zie paragraaf 2.3.5). Het uitnodigen en inplannen van medewerkers voor deze fysieke testen verloopt eveneens via het Keuringsmanagement Systeem van de opdrachtnemer. Tevens dient de Servicedesk van de opdrachtnemer dan beschikbaar te zijn. Onderstaand is de huidige werkwijze beschreven. Dit is ook het uitgangspunt voor de werkwijze vanaf 1 juli 2022.

In de maand december worden de voorbereidingen getroffen voor de eerstvolgende keuringsperiode in maart en april van het volgende jaar. Iedereen wordt in januari uitgenodigd om de keuring in de piekperiode (startend in maart) uit te voeren. De coördinator stelt een lijst samen van de te keuren personen. Op dit moment is dit een grotendeels handmatig proces waarbij de coördinator informatie haalt uit verschillende systemen (VeiligheidsPaspoort, Excel, het Keuringsmanagement Systeem). In de beoogde situatie moet deze lijst geautomatiseerd gegenereerd kunnen worden.

In de huidige situatie worden er per keuringsdag 14 mogelijkheden voor het ondergaan van een keuring gecreëerd. Keuringsdagen zijn van maandag t/m donderdag op 3 verschillende locaties. De lengte van de keuringsperiode en het aantal keuringsdagen zijn derhalve afhankelijk van het aantal te keuren personen.

Na vaststelling van de lijst worden door de coördinator van de VRK de 24-uurs beroeps manschappen ingepland in de eerste 3 weken van de keuringsperiode. Deze planning wordt doorgegeven aan de opdrachtnemer die deze in het Keuringsmanagement Systeem in de planning zet.

Nadat de 24-uurs beroeps manschappen zijn ingepland zet de opdrachtnemer alle overige te keuren personen in het systeem. De betreffende personen worden vervolgens per email uitgenodigd om hun eigen keuring(en) in te plannen op de beschikbare data en tijdvakken in het systeem. Deze uitnodigingen worden +/- 2 maanden voor de keuringsperiode verstuurd.

Door middel van de uitnodigingsmail kan de deelnemer zichzelf inplannen in het Keuringsmanagement Systeem op de dag en tijd naar eigen keuze. Op deze manier loopt de planning vol. Het proces wordt nauw in de gaten gehouden door de VRK-coördinator en projectmanager van de opdrachtnemer. Twee weken voor aanvang van de keuringen stuurt de opdrachtnemer via het planningsysteem een reminder email aan te keuren personen die zich nog niet hebben ingepland.

Als een persoon zijn keuring heeft ingepland krijgt hij automatisch een bevestigingsmail met de voor de betreffende keuring relevante informatie zoals: brief voor de arts (kan digitaal ingevuld worden), instructiefilm, meeneemlijst en de tijd en datum van de keuring. De persoon in kwestie krijgt 1 dag voor aanvang van de keuring een herinneringsbericht op zijn telefoon (geautoriseerd) vanuit het Keuringsmanagement Systeem.

De personen die zich bij de start van de keuringsperiode nog niet hebben ingepland krijgen nogmaals per mail een uitnodiging (reminder 2) vanuit het Keuringsmanagement Systeem. Als hier niet op wordt gereageerd dient de opdrachtnemer op verzoek van de VRK-coördinator de personen in kwestie te bellen om deze personen alsnog in te plannen.

Indien een persoon op de dag van de keuring verhinderd is kan hij dit doorgeven aan de service desk van de opdrachtnemer of aan de coördinator van de VRK. De opdrachtnemer of de VRK-coördinator kan de reden verwerken in het planningsysteem en maakt een aantekening in het dossier van de betreffende persoon. De aantekening is ook zichtbaar en inzichtelijk voor de VRK-coördinator. Elke verandering laat de opdrachtnemer weten aan de VRK-coördinator en bij twijfel is er altijd eerst overleg met de VRK-coördinator.

Personen die een keuring niet gehaald hebben, of die verhinderd waren bij de keuring hebben de mogelijkheid om op de maandelijkse keuringsdag (laatste maandag van de maand) de keuring alsnog te doen.

Op de maandelijkse keuringsdagen is er een andere manier van inplannen. De VRK geeft door welke personen er gekeurd moeten worden en stemt dat af met de opdrachtnemer. De opdrachtnemer zet de dagen en tijden in het plansysteem open en belt de personen om een afspraak in te plannen. En hij regelt een arts en assistent-arts om de keuringen te kunnen afnemen. De VRK faciliteert zelf de testleiders die het fysiek gedeelte afnemen, de baan en de ruimte. Maandelijkse keuringsdagen gaan door als er minimaal 6 keuringen worden ingepland. Uiterlijk één week voorafgaand aan de maandelijkse keuringsdag wordt gezamenlijk bepaald of die doorgang vindt. Aan het vervallen van een maandelijkse keuringsdag zijn voor de VRK geen kosten verbonden.

Opdrachtnemer heeft op werkdagen een servicedesk beschikbaar waar de coördinator van de VRK en de te keuren personen terecht kunnen voor hulpvragen en ondersteuning bij het inplannen.

2.2 A – Aanstellingskeuring manschappen en bevelvoerders

2.2.1 Algemene beschrijving:

Alvorens een sollicitant (zowel vrijwilliger als beroeps) wordt aangenomen bij de brandweer dient hij met succes de Aanstellingskeuring (AK) af te leggen. Indien de sollicitant hier niet in slaagt wordt hij niet aangenomen. De sollicitant heeft het recht om de AK 1x te verzetten als hij zich niet kan vrijmaken op de voorgestelde tijd. Indien de AK door de sollicitant niet wordt gehaald kan hij in een later stadium weer solliciteren indien er vacatureruimte is, of er vrijwilligers nodig zijn.

Doel van de AK is om initieel vast te stellen of de kandidaat geschikt is voor de repressieve functie. Het is dus een nulmeting. Voor de inhoud van de AK wordt verwezen naar het landelijk PPMO protocol. Het verschil tussen AK en PPMO is dat een aantal onderdelen van de brandbestrijdingstest (BBT) geen onderdeel uitmaken van de AK en geen ademlucht gebruikt wordt, maar een oefenmasker die niet aangesloten is. Daarbij maakt een hoogtevreetest en een rust ECG wel onderdeel uit van de AK, terwijl dit bij de PPMO niet het geval is.

2.2.2 Scope van de opdracht voor opdrachtnemer:

Daar de functionele fysieke testen (brandbestrijdingstest, stairmaster en hoogtevreetest) door VRK testleiders zelf wordt afgenomen zijn de werkzaamheden voor de opdrachtnemer bij de AK en bij de PPMO vrijwel identiek. Het betreft dezelfde vragenlijsten en biometrische testen. De keuringsarts bepaalt uiteindelijk op basis van de ingevulde vragenlijsten, de biometrische testen, het ECG, de (door VRK afgenomen) fysieke testen en een persoonlijk gesprek het eindoordeel en legt dit vast in een keuringsrapport.

2.2.3 Frequentie/planning:

Aanstellingskeuringen worden in beginsel ingepland op de maandelijkse gereserveerde keuringsdagen (zie paragraaf 1.2). Indien er sprake is van een incidentele grote behoefte aan aanstellingskeuringen, dan zullen VRK en opdrachtnemer in overleg extra keuringsdagen inplannen om aanstellingskeuringen af te nemen. Indien een regulier geplande keuringsdag vervalt dan kan VRK verzoeken om (een) aanstellingskeuring(en) elders te laten uitvoeren door opdrachtnemer.

2.2.4 Registratie van resultaten

De aanstellingskeuring is het startpunt voor het toetreden tot de vrijwillige- of beroepsbrandweer. Dit betekent dat personen die de aanstellingskeuring ondergaan nog niet zijn opgenomen in het HRM-systeem van de VRK. De gegevens van de keurling dienen handmatig te worden ingevoerd in het door de opdrachtnemer te leveren Keuringsmanagement Systeem.

De keurling dient vanuit het Keuringsmanagement Systeem uitgenodigd te worden voor de aanstellingskeuring. Hierbij dient hij tevens de signaalvragenlijst te ontvangen om voorafgaand aan de keuring in te vullen. Op de keuringsdag zelf dient de keurling, voorafgaand aan de fysieke test, de PAR-Q vragenlijst in te vullen. Op basis van de antwoorden op de PAR-Q vragenlijst en de biometrische resultaten wordt door de arts die geleverd wordt door de opdrachtnemer bepaald of de keurling geschikt is voor de fysieke testen.

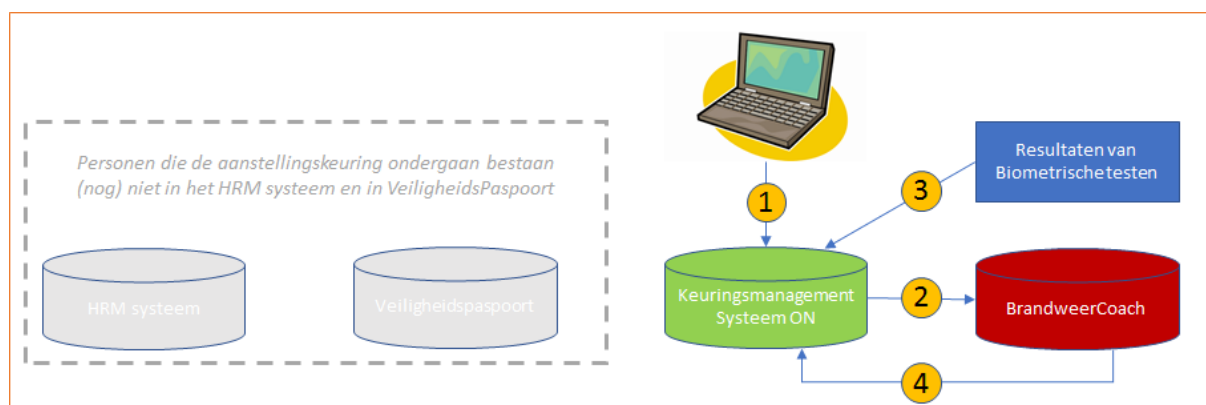
Door de geautomatiseerde koppeling tussen het Keuringsmanagement Systeem en BrandweerCoach worden de gegevens van de keurling overgenomen in BrandweerCoach, zodat de persoon in kwestie de fysieke testen kan ondergaan. Tijdens de keuring dienen de resultaten van de biometrische testen de resultaten van de fysieke testen (via BrandweerCoach) in het Keuringsmanagement Systeem van de opdrachtnemer geregistreerd te worden. De resultaten van de fysieke test (Brandweercoach)

worden automatisch door gegeven aan de VRK-coördinator per mail. De keuringsarts bepaald op basis van de beantwoording van de signaalvragenlijst, de biometrische testresultaten, het ECG, de resultaten van de fysieke tests en een persoonlijk gesprek met de keurling het keuringsresultaat. Het keuringsresultaat wordt vastgelegd door de keuringsarts in een keuringsrapport. Het keuringsrapport bevat geen medische gegevens en is voor de VRK- coördinator te downloaden vanuit het Keuringsmanagement Systeem.

Als de keurling de aanstellingskeuring succesvol aflegt gaat hij een opleidingstraject in dat gemiddeld 6 maanden duurt. Gedurende deze termijn is de persoon nog niet aangenomen en heeft hij in het systeem een status 'non-actief'. Hij is dan nog niet opgenomen in het HRM-systeem van de VRK. Gedurende deze periode dienen de persoonsgegevens en keuringsresultaten vastgelegd te blijven in het Keuringsmanagement Systeem van de opdrachtnemer.

Als de persoon in kwestie na het opleidingstraject wordt aangenomen wordt hij opgenomen in het HRM-systeem van de VRK en in VeiligheidsPaspoort. In het Keuringsmanagement Systeem dient zijn status dan te worden aangepast van 'non-actief' naar 'actief', zodat de persoon in kwestie tijdig wordt ingepland voor de PPMO keuring. In VeiligheidsPaspoort zal de AK keuring met terugwerkende kracht bij de persoons genoteerd worden en tevens een nieuwe keuring aangemaakt worden. In het Keuringsmanagement Systeem zal het AK keuringsbewijs gedownload worden om bij de aangemaakte AK te plaatsen.

Het registratieproces rondom aanstellingskeuringen is onderstaand schematisch weergegeven.



Afbeelding 2 – Schematische beschrijving registratieproces aanstellingskeuring brandweer

Toelichting registratieproces	
1	Handmatig invoeren relevante persoonsgegevens in ICT-systeem leverancier
2	Doorzenden relevante persoonsgegevens naar BrandweerCoach
3	Registratie van biometrische onderzoeksresultaten
4	Registratie van fysieke testresultaten vanuit BrandweerCoach

LET OP:

Indien de aanstellingskeuring niet succesvol wordt doorlopen heeft de keurling het wettelijke recht om zich terug te trekken. In dat geval mogen de keuringsresultaten niet worden vastgelegd en dienen deze te worden verwijderd uit het Keuringsmanagement Systeem.

2.3 B – PPMO Manschap en Bevelvoerder

2.3.1 Algemene beschrijving

Het ontwikkelde PPMO is gebaseerd op 14 bijzondere functie-eisen van het brandweer werk, te weten: klauteren en klimmen, hurken, knielen of kruipen, tillen, energetische belasting, rug belasting (houdingen en krachtleverantie), werken met armen boven schouderhoogte, zicht, gehoor, verhoogde waakzaamheid en oordeelsvorming, emotionele piekbelasting en blootstelling van de huid/luchtwegen aan (voeding)stoffen, producten en andere personen. Per bijzondere functie-eis worden uit de testen signalen voor verminderde belastbaarheid signaleerd.

Het PPMO bestaat uit de volgende onderdelen:

- Beantwoording signaalvragenlijst (zie paragraaf 2.3);
- Biometrische testen (zie paragraaf 2.2);
- Functionele fysieke testen (brandbestrijdingstest en stairmaster).

Voorafgaand aan de fysieke testen wordt door middel van de beantwoording van een PAR-Q vragenlijst, gesprek arts en biometrische testen door de opdrachtnemer (arts) beoordeeld of de keurling in staat is om de functionele fysieke testen te ondergaan.

De keuringsarts dient op basis van de beantwoording van de signaalvragenlijst, de resultaten van de biometrische testen, de resultaten van de fysieke testen en een persoonlijk gesprek tot zijn keuringsoordeel te komen. Er zijn vier mogelijke uitkomsten:

- **G1: Geschikt;** er zijn geen ‘medische’ belemmeringen om aan de bijzondere eisen van de functie te voldoen.
- **G2: Geschikt onder voorwaarden;** de werknemer kan niet zonder meer aan de gestelde belastbaarheidseisen, en daarmee aan de eisen die de functie stelt, voldoen.
- **O1: Ongeschikt, tijdelijk;** er bestaat een situatie die moet en kan verbeteren waarna, na een beargumenteerde tijdsperiode, opnieuw de geschiktheid dient te worden beoordeeld. Gevolg is dat de werknemer tijdens de vastgestelde tijdsperiode geen repressieve activiteiten gaat uitvoeren.
- **O2: Ongeschikt, blijvend;** een werknemer kan in het geheel niet aan de gestelde belastbaarheidseisen voldoen zonder aanzienlijk (verhoogd) risico op aantasting van de gezondheid en/of veiligheid van hemzelf en/of derden.

Het keuringsoordeel wordt vastgelegd in een keuringsrapport. Het keuringsrapport wordt geregistreerd in het Keuringsmanagement Systeem en door middel van een geautomatiseerde koppeling geüpload in VeiligheidsPaspoort.

2.3.2 Scope van de opdracht voor opdrachtnemer

De functionele fysieke testen (brandbestrijdingstest en stairmaster) worden door VRK testleiders zelf uitgevoerd. De werkzaamheden voor opdrachtnemer rondom de PPMO-keuringen bestaan derhalve uit de volgende onderdelen:

- Beoordelen beantwoording signaalvragenlijsten
- Uitvoeren van biometrische testen en beoordelen van testresultaten
- Beoordelen van fysieke testresultaten
- Bepalen keuringsoordeel en vastlegging hiervan in een keuringsrapport.

Indien de uitkomst van de keuring G2 of O1 is wordt van de opdrachtnemer verwacht dat hij de betreffende kandidaat gericht adviseert over mogelijkheden om op het gewenste niveau G1 te komen.

2.3.3 Frequentie en planning

In de CAR-UWO is vastgelegd hoe vaak PPMO wordt afgenomen. De frequentie is afhankelijk van de leeftijd van de medewerker:

- Medewerker tot 40 jaar → eenmaal per 4 jaar
- Medewerker van 40 tot 50 jaar → eenmaal per 2 jaar
- Medewerker vanaf 50 jaar → elk jaar.

De keuringsfrequentie behorende bij de 40 of 50-jarige leeftijdscategorie is per datum van het bereiken van die leeftijdscategorie onverkort van toepassing. Dit ongeacht of de medewerker recentelijk nog gekeurd is.

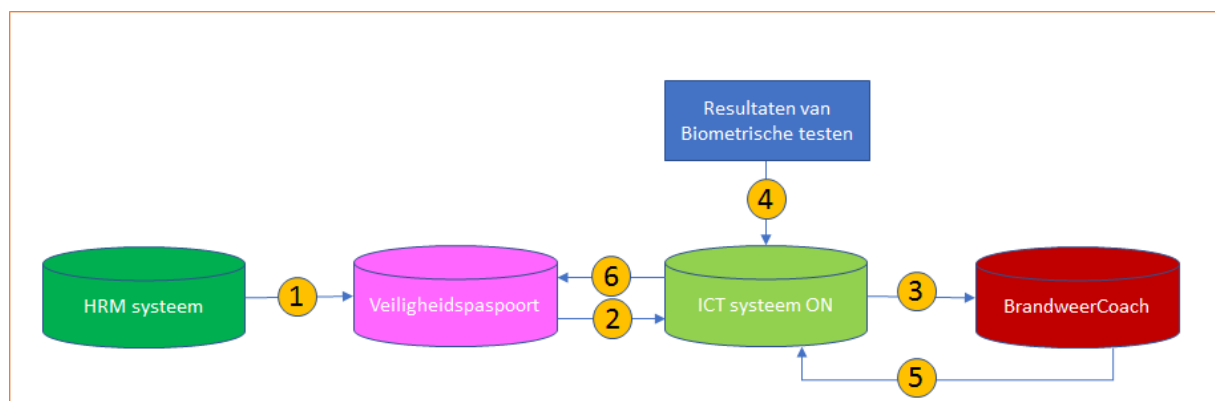
De vervaldatum op de PPMO keuringsbewijzen is 31 mei. Indien een medewerker in het betreffende jaar de PPMO moet doen, moet hij dus vóór 31 mei gekeurd zijn. Dit betekent dat de PPMO-keuringen binnen de VRK wordt afgenomen in een aaneengesloten periode in de maanden maart, april. Gedurende deze periode kan VRK eventuele andere keuringen (zoals chauffeurs- of aanstellingskeuringen) eveneens integreren in de planning.

De signalering van personen die in een bepaald jaar de PPMO keuring moeten ondergaan geschiedt vanuit het Keuringsmanagement Systeem van de opdrachtnemer. Het Keuringsmanagement Systeem dient er zorg voor te dragen dat de betreffende personen tijdig worden uitgenodigd en dient te bewaken dat personen zichzelf ook inplannen voor de PPMO keuring. Als personen zich niet tijdig inplannen dient het systeem een reminder te sturen.

Wanneer tijdens de afname van de jaarlijkse fysieke test of tijdens het dagelijks functioneren blijkt dat er een verandering in de (medische) gesteldheid van de medewerker is opgetreden met mogelijke gevolgen voor het goed uitvoeren van de taken en voor het veilig en verantwoord werken in de functie, dan kan dit aanleiding zijn voor een tussentijds PPMO. Ook na een periode van langdurige ziekte of andere redenen om de functie tijdelijk niet uitgevoerd te hebben (b.v. zwangerschap of detachering in andere functie) kan bij re-integratie aanleiding zijn voor een tussentijds PPMO. Een dergelijke 'extra' PPMO wordt handmatig ingepland op de gereserveerde maandelijkse keuringsdagen.

2.3.4 Registratie van resultaten PPMO

De registratie van keuringsresultaten is vergelijkbaar met het proces zoals dit is beschreven bij de aanstellingskeuring. Het in het Keuringsmanagement Systeem gegenereerde rapport dient door middel van een geautomatiseerde koppeling automatisch in VeiligheidsPaspoort geregistreerd en geplaatst te worden. Onderstaand is het registratieproces schematisch weergegeven.

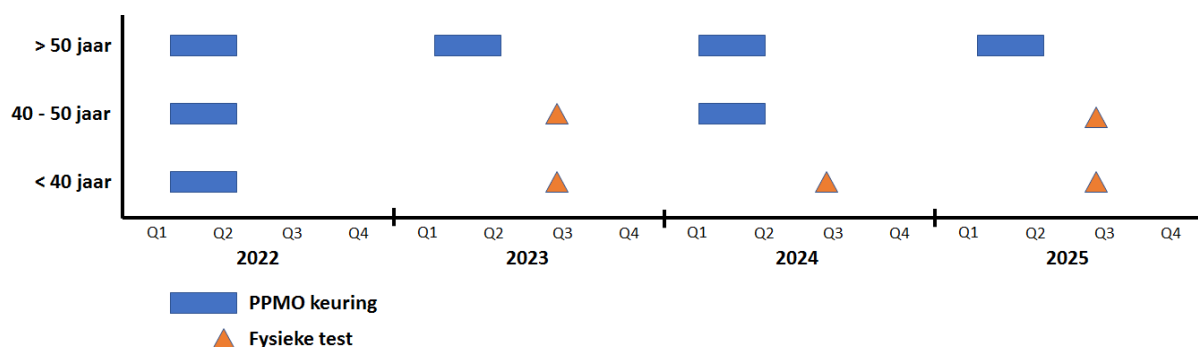


Afbeelding 3 – Schematische beschrijving registratieproces PPMO-keuringen

Toelichting registratieproces	
1	Relevante persoonsgegevens worden vanuit het HRM-systeem in VeiligheidsPaspoort overgenomen.
2	Overname van relevante persoonsgegevens vanuit VeiligheidsPaspoort naar het ICT-systeem van de opdrachtnemer en signalering van verloopdatum van PPMO keuring.
3	Overname van relevante persoonsgegevens vanuit ICT systeem van opdrachtnemer naar BrandweerCoach ten behoeve van functionele fysieke testen.
4	Registratie van biometrische testresultaten in ICT-systeem van opdrachtnemer.
5	Registratie van fysieke testresultaten vanuit BrandweerCoach in ICT-systeem van opdrachtnemer.
6	Verzending van keuringsrapport van de keurling naar VeiligheidsPaspoort en het aanmaken van een nieuwe keuring (afhankelijk van leeftijd) voor het volgende jaar.

2.3.5 Registratie van fysieke testresultaten

Voor medewerkers die niet jaarlijks de PPMO ondergaan (medewerkers < 50 jaar) heeft de VRK bepaald dat zij wel jaarlijks de fysieke testen van de PPMO dienen te ondergaan. Deze fysieke testen worden door de VRK zelf afgenomen in de maanden september en oktober. In onderstaande planning is globaal weergegeven hoe het schema van PPMO en fysieke testen eruit ziet voor verschillende medewerkers die in 2022 de PPMO moeten ondergaan.



De opdrachtnemer heeft geen actieve rol bij de uitvoering van de fysieke testen, maar het uitnodigen en inplannen van personen dient wel met het Keuringsmanagement Systeem van de opdrachtnemer te geschieden. Tevens dienen de resultaten van de fysieke testen via BrandweerCoach in het Keuringsmanagement Systeem te worden vastgelegd. Gemiddeld worden jaarlijks 270 fysieke testen afgenomen.

2.4 C - Jaarlijkse duikmedische keuring

2.4.1 Algemene beschrijving

Op grond van artikel 6.14a. van het Arbobesluit is iedereen die werkzaamheden onder overdruk (en dus ook duikwerkzaamheden) verricht, verplicht een arbeidsgezondheidskundig onderzoek, verder genoemd: duikmedische keuring, te ondergaan. Het onderzoek is gericht op de bijzondere gevaren voor de gezondheid die werken onder overdruk met zich meebrengt.

Er wordt onderscheid gemaakt tussen de jaarlijkse duikmedische keuring en de duikmedische inkeuring. De jaarlijkse duikmedische keuring is minder zwaar en mag worden afgenomen door een **duikerarts A**. Omdat de duikmedische keuring is geregeld in het Arbobesluit zijn in de CAR-UWO geen aanvullende of andere eisen opgenomen ten aanzien van duikmedische keuringen.

Manschappen en bevelvoerders die brandweerdruiker zijn doen naast de jaarlijkse duikerskeuring ook jaarlijks de fysieke test van het PPMO (brandbestrijdingstest en stairmaster). De testresultaten van deze testen worden in het Keuringsmanagement Systeem van de opdrachtnemer geregistreerd.

Vanwege de uitgebreide duikmedische keuring is het in principe niet nodig dat de brandweerdruiker ook het PPMO doet. Alleen als de uitkomst van de jaarlijkse fysieke test er aanleiding voor geeft moet wel het PPMO gedaan worden. De leidinggevende adviseert de medewerker dan een afspraak te maken bij de bedrijfsarts. Deze kan vaststellen of er sprake is van medische oorzaken of dat er sprake is van een fitheidsprobleem. De bedrijfsarts adviseert dan de leidinggevende over de beperkingen en de termijn waarop het zinvol is een PPMO af te nemen.

2.4.2 Scope van de opdracht voor opdrachtnemer

Opdrachtnemer dient de volledige jaarlijkse duikmedische keuring uit te voeren conform de daarvoor geldende vigerende wet- en regelgeving.

2.4.3 Frequentie en planning

Een duikmedische keuring is één jaar geldig. Duikers moeten dus elk jaar opnieuw worden gekeurd voordat het keuringsbewijs is verlopen. VRK heeft ervoor gekozen om de keuringen om de 50 weken te laten uitvoeren zodat er nog 2 weken tijd is om personen die (onverwacht) verhinderd zijn te keuren voor het verstrijken van de verloopdatum van het huidige keuringsbewijs. De duikkeuringen dienen in één aaneengesloten periode te worden uitgevoerd. In 2021 zijn de keuringen in de eerste helft van oktober uitgevoerd.

Het inplannen van keuringen en uitnodigen van personen dient via het Keuringsmanagement Systeem van de opdrachtnemer te geschieden, op basis van de door de VRK aangeleverde planning.

2.4.4 Registratie van resultaten

Registratie van keuringsresultaten dient op dezelfde wijze te geschieden als bij de PPMO.

2.5 D - Duikmedische inkeuring

2.5.1 Algemene beschrijving

Wanneer een aanstaande brandweerdruiker voor de eerste keer een beroepskeuring moet ondergaan of wanneer het keuringsbewijs is verlopen, dient de betreffende persoon een duikmedische inkeuring te ondergaan. Deze inkeuring is uitgebreider dan een jaarlijkse duikmedische keuring en dient te worden gedaan door een **duikerarts B**.

2.5.2 Scope van de opdracht voor opdrachtnemer

Opdrachtnemer dient de volledige duikmedische inkeuring uit te voeren conform de daarvoor vigerende wet- en regelgeving.

2.5.3 Frequentie en planning

Het inplannen van keuringen en uitnodigen van personen dient via het Keuringsmanagement Systeem van de opdrachtnemer te geschieden.

2.5.4 Registratie van resultaten

Registratie van keuringsresultaten dient op dezelfde wijze te geschieden als bij de Aanstellingskeuring.

2.6 Periodieke keuring piketfunctionarissen brandweer

2.6.1 Algemene beschrijving

Naast manschap en bevelvoerder zijn in het Besluit Personeel Veiligheidsregio's nog andere functies aangegeven waarvoor een medische keuring vereist is. Bij de VRK worden beroeps en vrijwillige medewerkers met een beheersmatige functie aangewezen in een taak, piket, rol of specialisme (hierna 'overige functies'), zoals hieronder aangegeven.

Dit betreft de functies boven het niveau van bevelvoerder, te weten:

- CVD (Commandant van Dienst);
- ACB (Algemeen Commandant Brandweer).
- OVD (Officier van Dienst);
- HOVD (Hoofd Officier van Dienst);
- AGS (Adviseur Gevaarlijke Stoffen);

Ten aanzien van alle overige functies geldt dat er sprake is van psychische druk. Tevens is bij alle functies communicatie zeer belangrijk. Verder kan de belasting per overige functie van elkaar verschillen. Onderstaand is per functie aangegeven wat de specifieke kenmerken zijn van de betreffende functie.

Functie	Specifieke kenmerken
CVD en ACB	- Dit zijn vooral bureaufuncties. - Er is geen sprake van hittebelasting, blootstelling aan gevaarlijke stoffen en fysieke belasting.
OVD	- Controleert het effect van werkzaamheden bij grootschalige incidenten in het brongebied. - Wordt hierbij blootgesteld aan hittebelasting. - Kan blootgesteld worden aan gevaarlijke stoffen e.d. - Kan anderen in gevaar brengen als hem iets overkomt in het brongebied. - Er wordt meer van zijn fysieke gesteldheid verwacht (stress uitruk, hartslag bij alarm, beslissen onder tijdsdruk e.d.). - Kan ademlucht moeten dragen.
HOVD	- Controleert het effect van werkzaamheden bij grootschalige incidenten. - Kan anderen in gevaar brengen als hem iets overkomt. - Er wordt meer van zijn fysieke gesteldheid verwacht (stress uitruk, hartslag bij alarm, beslissen onder tijdsdruk e.d.)
AGS	- Controleert het effect van werkzaamheden bij grootschalige incidenten - Kan hierbij worden blootgesteld aan hittebelasting. - Kan blootgesteld worden aan gevaarlijke stoffen e.d. - Kan anderen in gevaar brengen als hem iets overkomt in het brongebied. - Er wordt meer van zijn fysieke gesteldheid verwacht (stress uitruk, hartslag bij alarm, beslissen onder tijdsdruk e.d.) - Kan ademlucht moeten dragen.

Hoewel de belasting voor de overige functies niet gelijk is heeft VRK ervoor gekozen dat de periodieke keuringen voor alle overige functies grotendeels identiek zijn. Het enige onderscheid is dat voor de OVD en de AGS een fysieke test op de staimaster met ademlucht onderdeel uitmaakt van de keuring. En dat door de HOVD een fysieke test op de staimaster zonder ademlucht deel uitmaakt van de keuring. Daar deze fysieke testen door VRK worden uitgevoerd zijn de werkzaamheden voor de opdrachtnemer voor alle overige functies nagenoeg identiek. Het enige verschil is dat bij het bepalen van het keuringsoordeel bij de OVD, AGS en HOVD de fysieke testresultaten meegewogen moeten worden.

2.6.2 Scope van de opdracht voor opdrachtnemer

De scope van de opdracht voor de opdrachtnemer bestaat uit de volgende onderdelen:

- Beoordelen beantwoording signaalvragenlijsten
- Uitvoeren van biometrische testen en beoordelen van testresultaten
- Beoordelen resultaten functionele fysieke test (alleen voor OVD, AGS en HOVD)
- Bepalen keuringsoordeel en vastlegging hiervan in een keuringsrapport.

2.6.3 Frequentie en planning

Gelijktijdig met de jaarlijkse PPMO keuringen. Inplanning geschiedt identiek aan de PPMO.

2.6.4 Registratie van resultaten

Registratie van keuringsresultaten dient op dezelfde wijze te geschieden als bij de PPMO.

2.7 Chauffeurskeuring Piketgroep Logistiek

2.7.1 Algemene beschrijving

Binnen VRK is er de Piketgroep Logistiek Haarlem-West. De medewerkers binnen deze groep zijn verantwoordelijk voor logistiek transport en dienen periodiek een chauffeurskeuring te ondergaan. Fysieke testen maken geen onderdeel uit van de chauffeurskeuring.

2.7.2 Scope van de opdracht voor opdrachtnemer

De scope van de opdracht voor de opdrachtnemer bestaat uit de volgende onderdelen:

- Beoordelen beantwoording signaalvragenlijsten
- Uitvoeren van biometrische testen en beoordelen van testresultaten
- Afnemen ECG in rust
- Bepalen keuringsoordeel en vastlegging hiervan in een keuringsrapport.

2.7.3 Frequentie en planning

Gelijktijdig met de jaarlijkse PPMO keuringen. Inplanning geschiedt identiek aan de PPMO.

2.7.4 Registratie van resultaten

Registratie van keuringsresultaten dient op dezelfde wijze te geschieden als bij de PPMO.

Hoofdstuk 3 – Overige keuringen en periodieke onderzoeken

3.1 Inleiding

Naast de keuringen voor de brandweer zoals beschreven in hoofdstuk maken periodieke onderzoeken voor de ambulance en rijbewijskeuringen onderdeel uit van de scope van de opdracht. Deze worden uitgewerkt in dit hoofdstuk. Daar de coördinatie en de rechtswerking van deze onderzoeken afwijkt van de brandweerkeuringen is ervoor gekozen om deze te beschrijven in een apart hoofdstuk.

3.2 Aanstellingskeuring voor de ambulance

3.2.1 Algemene beschrijving

In artikel 9.16 van de CAO van de sector Ambulancezorg van 1 januari 2020 t/m 30 juni 2021 staat het volgende opgenomen over de aanstellingskeuring:

Artikel 9.16 Aanstellingskeuring

1. Iedere aankomend werknemer, behorend tot de groep rijdend ambulancepersoneel, ondergaat voorafgaand aan zijn indiensttreding een aanstellingskeuring aan de hand van de vastgestelde functie- en belastbaarheidseisen (bijlage VII van de cao). Bijlage VII wordt door partijen periodiek geactualiseerd.
2. De aankomend werknemer wordt als eerste in kennis gesteld van de uitslag van de aanstellingskeuring door de bedrijfs- of keuringsarts.
3. De bedrijfs- of keuringsarts informeert de werkgever naar aanleiding van de uitslag van de aanstellingskeuring in termen van 'geschikt' of 'niet geschikt'.
4. Als de aankomend werknemer zich voordat de uitslag van de aanstellingskeuring aan de werkgever is medegedeeld terugtrekt, dan dient hij tijdig het verzoek te doen dat de uitslag niet aan de werkgever mag worden medegedeeld.
5. De kosten van de aanstellingskeuring komen voor rekening van de werkgever

Op het moment van schrijven van dit programma van eisen is er nog geen landelijk vastgesteld gemeenschappelijk instrumentarium. Om die reden heeft VRK besloten naar eigen inzicht invulling te geven aan de aanstellingskeuring voor ambulancepersoneel. De aanstellingskeuring voor de ambulance bestaat bij de VRK bij aanvang van de Overeenkomst uit de volgende onderdelen:

- Uitvoeren biometrische testen (paragraaf 2.1.2)
- Beantwoording van de signaalvragenlijst (paragraaf 2.1.3)
- Gesprek met de keuringsarts

Functionele fysieke testen maken op dit moment geen onderdeel uit van de aanstellingskeuring voor rijdend ambulancepersoneel. Dit zou gedurende de looptijd van de overeenkomst nog kunnen veranderen.

3.2.2 Scope van de opdracht voor opdrachtnemer

De keuringsarts bepaalt uiteindelijk op basis van de ingevulde vragenlijsten, de biometrische testen, en een persoonlijk gesprek het eindoordeel en legt dit vast in een keuringsrapport

3.2.3 Frequentie en planning

Aanstellingskeuringen worden in beginsel ingepland op de maandelijkse gereserveerde keuringsdagen (zie paragraaf 1.2). Indien een regulier geplande keuringsdag vervalt dan kan VRK verzoeken om (een) aanstellingskeuring(en) elders te laten uitvoeren door opdrachtnemer.

3.2.4 Registratie van resultaten

De aanstellingskeuring is het startpunt voor het in dienst treden bij de VRK. Dit betekent dat personen die de aanstellingskeuring ondergaan nog niet zijn opgenomen in het HRM-systeem van de VRK. De gegevens van de keurling dienen handmatig te worden ingevoerd in het door de opdrachtnemer te leveren Keuringsmanagement Systeem.

De keurling dient vanuit het Keuringsmanagement Systeem uitgenodigd te worden voor de aanstellingskeuring. Hierbij dient hij tevens de signaalvragenlijst te ontvangen om voorafgaand aan de keuring in te vullen.

Het keuringsresultaat wordt vastgelegd in een keuringsrapport. Het keuringsrapport is voor de VRK-coördinator te downloaden in het keuringsmanagement Systeem.

Als de persoon in kwestie wordt aangenomen wordt hij opgenomen in het HRM-systeem van de VRK. In het Keuringsmanagement Systeem dient zijn status dan te worden aangepast van 'non-actief' naar 'actief', zodat de persoon in kwestie tijdig wordt ingepland voor de PAGO/PMO. In het Keuringsmanagement Systeem zal het AK keuringsbewijs gedownload worden om bij de aangemaakte AK te plaatsen.

LET OP:

Indien de aanstellingskeuring niet succesvol wordt doorlopen heeft de keurling het wettelijke recht om zich terug te trekken. In dat geval mogen de keuringsresultaten niet worden vastgelegd en dienen deze te worden verwijderd uit het Keuringsmanagement Systeem.

3.3 PAGO/PMO voor ambulancepersoneel

3.3.1 Algemene beschrijving

De Periodiek Arbeidsgezondheidskundige Monitor (PAM) is met ingang van 1 januari 2021 komen te vervallen. In artikel 9.21 van de CAO van de sector Ambulancezorg van 1 januari 2020 t/m 30 juni 2021 staat het volgende opgenomen over de afschaffing van de PAM:

Artikel 9.21 Periodiek Medisch Onderzoek (PMO) vanaf 1 januari 2021

Vanaf 1 januari 2021 vervalt de PAM. Werknemers worden vanaf dan, conform de Arbeidsomstandighedenwet, met een PMO in de gelegenheid gesteld om periodiek een onderzoek te ondergaan, dat erop is gericht de risico's die de arbeid voor de gezondheid van de werknemers met zich meebrengt zoveel mogelijk te voorkomen of te beperken. Sociale partners zullen voor 1 december 2020 nagaan of een nieuw gemeenschappelijk instrumentarium voor de PMO gewenst is.

Op het moment van schrijven van dit programma van eisen is er nog geen landelijk vastgesteld gemeenschappelijk instrumentarium. Om die reden heeft VRK besloten naar eigen inzicht invulling te geven aan het PAGO/PMO voor ambulancepersoneel. Dit PMO/PAGO moet minimaal voldoen aan de eisen gesteld in bovengenoemd artikel 9.21, aangevuld met onderzoek t.a.v. nachtwerk en PTSS.

3.3.2 Signaalvragenlijst

De in te vullen signaalvragenlijst is niet dezelfde als die is genoemd in paragraaf 2.1.3. De reden hiervoor is dat de thema's voor de ambulance iets afwijken van de signaalvragenlijst die is paragraaf 2.1.3. wordt genoemd. De volgende thema's maken onderdeel uit van de vragenlijst:

- Bevlogenheid/psychosociale arbeidsbelasting.
- Leefstijl:
- Gezondheidsklachten
- Ongewenst gedrag
- Ziekteverzuim
- Vragen gesteld over de slaap en functioneren als men wakker is, bijvoorbeeld via de: Bergen Shift Work Sleep Questionnaire
- Vragen over PTSS/PTSD bijvoorbeeld : PTSD Checklist for the DSM-5:

3.3.3 Biometrisch onderzoek

Het biometrisch onderzoek dat ten behoeve van de PAGO/PMO uitgevoerd dient te worden wijkt iets af van het biometrisch onderzoek dat is beschreven in paragraaf 2.1.2. Het uit te voeren biometrisch onderzoek bestaat uit de volgende onderdelen:

- Lichaamssamenstelling: lengte, gewicht, BMI, vetpercentage, buikomvang
- Bloedonderzoek: cholesterol (totaal/hdl/ratio) en glucose
- Bloeddruk: bovendruk, onderdruk en Hartfrequentie
- Urine onderzoek: eiwit, bloed, glucose
- Gezichtsvermogen: 40 cm, 60 cm en 5 m
- Spirometrie
- Functional Movement Screening (FMS)
- Audiometrie

3.3.4 Scope van de opdracht voor opdrachtnemer

De keuringsarts bepaalt op basis van de ingevulde vragenlijsten, de biometrische testen, en een persoonlijk gesprek het eindoordeel en legt dit vast in een persoonlijk rapport met bevindingen en adviezen. De scope van de opdracht bestaat derhalve uit de volgende onderdelen:

- Beoordelen beantwoording signaalvragenlijst (paragraaf 3.3.2)
- Uitvoeren van biometrische testen en beoordelen van testresultaten (paragraaf 3.3.3)
- Bepalen oordeel en vastlegging hiervan in een persoonlijk rapport met bevindingen en adviezen.

De arts hanteert bij het interpreteren en bespreken van de uitkomsten de NHG (Nederlands Huisartsen Genootschap) normen en kijkt met name of er gezondheidsrisico's aanwezig zijn (bijvoorbeeld het risico op hart- en vaatziekten). Het advies geeft inzicht in de manier waarop het gedrag de gezondheid beïnvloedt en hoe je dat verbetert. In sommige gevallen kan het bij afwijkende resultaten nodig zijn de deelnemer door te verwijzen naar de huisarts voor aanvullend onderzoek.

3.3.5 Frequentie en planning

Het aantal onderzoeken op jaarbasis is lastig te bepalen, omdat het op vrijwillige basis is, maar zal naar verwachting relatief beperkt zijn. Er is vooralsnog geen sprake van een vaste aaneengesloten periode waarin deze onderzoeken uitgevoerd moeten worden. De onderzoeken worden vooralsnog ingepland op de geplande maandelijkse keuringsdagen of tijdens het PPMO. Inplanning geschiedt identiek aan de PPMO. De VRK behoudt zich het recht voor om samen met de opdrachtnemer te bepalen op welke wijze de PAGO/PMO voor het ambulancepersoneel het meest effectief en efficiënt ingevuld kan worden.

3.3.4 Registratie van resultaten

Individuele resultaten worden alleen mondeling en op schrift aan de betreffende medewerker teruggekoppeld (door middel van het persoonlijk rapport met bevindingen en adviezen. Aan de werkgever wordt op groepsniveau (vanaf minimaal 15 personen) een (geanonimiseerde) rapportage verstrekt van de onderzoeksresultaten. De groepsrapportage geeft tenminste per onderdeel weer hoeveel medewerkers ongunstig scoren op het betreffende onderdeel en hoeveel gunstig.

3.4 PAGO/PMO voor crisis functionarissen witte en multikolom

3.4.1 Algemene beschrijving

Binnen VRK is een grote gemengde groep van crisisfunctionarissen die periodiek een PAGO/PMO aangeboden dienen te krijgen. Het betreft de volgende functies:

- Directeur Publieke Gezondheid (DPG)
- Algemeen Commandant Geneeskundige Zorg (ACGZ)
- Officier van Dienst – Geneeskundig (OVD-G)
- Leider Kernteam PSH (LK-PSH)
- Hoofd Informatie Geneeskundige Zorg (HIN-GZ)
- Hoofd Ondersteuning Geneeskundige Zorg (HON-GZ)
- Operationeel Leider (OL)
- Leider CoPI (L-CoPI)
- Informatiemanager OT (IM-OT)
- Informatiemanager BT (IM-BT)
- Informatiemanager CoPI (IM-CoPI)

Hoewel de functie-eisen voor de functies niet identiek zijn heeft VRK besloten om de PAGO/PMO wel zo veel als mogelijk te standaardiseren voor deze groep medewerkers. Voor de meeste medewerkers bestaat het onderzoek uit biometrie en vragenlijst. Alleen voor de functie van OVD-G wordt een stairmastertest zonder ademlucht uitgevoerd. Deze fysieke test wordt door VRK zelf gedaan, maar de opdrachtnemer dient wel de resultaten mee te nemen in de beoordeling.

3.4.2 Scope van de opdracht voor opdrachtnemer

De scope van de opdracht voor de opdrachtnemer bestaat uit de volgende onderdelen:

- Beoordelen beantwoording signaalvragenlijsten
- Uitvoeren van biometrische testen en beoordelen van testresultaten
- Beoordelen resultaten functionele fysieke test (alleen voor stairmastertest OVD-G)
- Bepalen keuringsoordeel en vastlegging hiervan in een keuringsrapport.

3.4.3 Frequentie en planning

Het aantal onderzoeken op jaarbasis is lastig te bepalen, omdat het op vrijwillige basis is, maar zal naar verwachting relatief beperkt zijn. Er is geen sprake van een vaste aaneengesloten periode waarin deze onderzoeken uitgevoerd moeten worden. De onderzoeken worden ingepland op de geplande maandelijkse keuringsdagen of tijdens het PPMO. Inplanning geschiedt identiek aan de PPMO.

3.4.4 Registratie van resultaten

Individuele resultaten worden alleen mondeling en op schrift aan de betreffende medewerker teruggekoppeld. Aan de werkgever wordt op groepsniveau (vanaf minimaal 15 personen) een (geanonimiseerde) rapportage verstrekt van de onderzoeksresultaten.

3.5 Periodieke keuring rijbewijs C1

3.5.1 Algemene beschrijving

Binnen VRK is een aanzienlijk aantal mensen in bezit van een rijbewijs C1. Conform de wetgeving dienen deze mensen bij verlenging van het rijbewijs (1x per 5 jaar) een keuring te ondergaan. De keuring bestaat uit de volgende onderdelen:

- Invullen van een gezondheidsverklaring van het CBR
- Medische keuring door een gecertificeerde bedrijfsarts

De keurling is zelf verantwoordelijk voor het tijdig invullen van de gezondheidsverklaring van het CBR en het verkrijgen van de benodigde informatie voor de medische keuring door de bedrijfsarts.

3.5.2 Scope van de opdracht voor opdrachtnemer

De opdracht voor de opdrachtnemer bestaat uit het uitvoeren van de medische keuring conform de wettelijke eisen die daaraan worden gesteld en uit het (digitaal) invullen en indienen van de documenten bij het CBR. De keurling dient een kopie te ontvangen van de ingediende documenten.

3.5.3 Frequentie en planning

Medewerkers van VRK die voor de uitoefening van hun functie het rijbewijs C1 (nodig) hebben krijgen de mogelijkheid om de medische keuring door opdrachtnemer te laten uitvoeren. Zij hebben echter ook de mogelijkheid om dit elders te doen. Op basis van historische informatie wordt uitgegaan van gemiddeld 30 keuringen op jaarbasis. De keuringen worden ingepland gedurende de periode waarin de PPMO keuringen plaatsvinden, of op de geplande maandelijkse keuringsdagen (terugkomdagen).

De rijbewijskeuringen worden tussen de andere keuringen met arts ingepland. De persoon belt of mailt de coördinator VRK of de aanbieder. De aanbieder plaatst de persoon in de planning van de keuringen.

3.5.4 Registratie van resultaten

Niet van toepassing. Alleen terugkoppeling aan de gekeurde persoon.

Hoofdstuk 4 – Programma van Eisen

** overal waar keuring staat wordt ook PAGO/PMO bedoelt*

4.1 Inleiding

In dit hoofdstuk staan de eisen vastgelegd waaraan de dienstverlening van de opdrachtnemer bij de uitvoering van de Opdracht aan moet voldoen. De eisen zijn verdeeld in verschillende categorieën en zijn genummerd. Indien een Inschrijver niet voldoet of niet kan voldoen aan de gestelde eisen in dit hoofdstuk wordt zijn inschrijving terzijde gelegd en komt hij niet in aanmerking voor gunning van de Opdracht.

4.2 Eisen met betrekking tot personeel

Nr.	Omschrijving eis
4.2.1	Opdrachtnemer draagt zorg voor een vast team van keuringsartsen, keuringsassistenten en planningsmedewerkers om VRK te bedienen bij de uitvoering van de Opdracht. De in te zetten medewerkers dienen zich te verdiepen in de organisatie, protocollen en werkwijze van VRK.
4.2.2	De door de opdrachtnemer in te zetten medewerkers dienen kennis te hebben van het door de opdrachtnemer aangeboden Keuringsmanagement Systeem en dienen hier effectief mee te kunnen werken.
4.2.3	Over permanente vervanging van personen vindt overleg plaats tussen opdrachtnemer en VRK. Vervangende personen worden pas ingezet na akkoord van de coördinator van de VRK
4.2.4	De door de opdrachtnemer in te zetten keuringsartsen en keuringsassistenten dienen voldoende en aantoonbaar gecertificeerd te zijn en dienen de door de Nederlandse vereniging van arbeids- en bedrijfsgeneeskunde opgestelde beroepsprofielen, codes en protocollen in acht te nemen.
4.2.5	Door de opdrachtnemer in te zetten keuringsartsen zijn geregistreerd op grond van de wet beroepen en de individuele gezondheidszorg (wet BIG) in het BIG-register.
4.2.6	Alle door de opdrachtnemer in te zetten personen bij de uitvoering van de Opdracht dienen de Nederlandse taal te beheersen in woord en geschrift.
4.2.7	Opdrachtnemer dient binnen 4 weken na gunning van de Opdracht voor alle bij de uitvoering van de Opdracht in te zetten keuringsartsen en keuringsassistenten een verklaring omtrent gedrag (VOG) in te dienen.
4.2.8	In geval van vervanging van keuringsarts of keuringsassistent dient voor aanvang van de inzet van de vervangende persoon door de opdrachtnemer een verklaring omtrent gedrag (VOG) ingediend te worden.
4.2.9	Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat de in te zetten keuringsartsen en overig in te zetten (medisch) personeel zich onafhankelijk en objectief opstellen naar de te keuren medewerkers.
4.2.10	De in te zetten keuringsartsen zijn toegankelijk, aanspreekbaar en hebben begrip en inlevingsvermogen naar de te keuren medewerkers.
4.2.11	Bij, naar oordeel van de VRK, onvoldoende functioneren of gebrek aan vertrouwen in een keuringsarts of keuringsassistent wordt deze op eerste verzoek van VRK vervangen en niet meer bij VRK ingezet.
4.2.12	Opdrachtnemer dient in staat te zijn om op verzoek van VRK een testleider te leveren voor de fysieke brandbestrijdingstests en functie specifieke tests.

4.2.13	In geval van ziekte, vakantie, scholing of andere omstandigheden waardoor de vaste keuringsarts(en) niet beschikbaar zijn draagt opdrachtnemer zorg voor adequate vervanging waardoor geplande keuringen normaal doorgang kunnen vinden. De vervanging dient te voldoen aan het gestelde in eis 4.2.4.
--------	--

4.3 Eisen met betrekking tot communicatie en coördinatie

Nr.	Omschrijving eis
4.3.1	Opdrachtnemer draagt zorg voor één vast aanspreekpunt voor VRK en één vaste back-up die goed op de hoogte is van de situatie van – en afspraken met VRK.
4.3.2	Opdrachtnemer bewaakt de geldigheid van de keuringen en attendeert de betreffende de coördinator, de medewerkers en de betrokken leidinggevenden op tijd.
4.3.3	De planningsdata en tijdstippen komen tot stand in overleg met VRK en worden bepaald op basis van de aantallen te keuren medewerkers. Keuringen worden buiten zomer- en kerstvakanties en nationale feestdagen uitgevoerd.
4.3.4	Opdrachtnemer draagt tussen de 6 en 8 weken voor de keuringsperiode zorg voor de oproep aan de medewerker en stuurt 2 weken van tevoren een reminder per e-mail en/of SMS aan personen die zich nog niet hebben ingepland.
4.3.5	Personen die zich hebben ingepland voor een keuring of onderzoek dienen per omgaande een bevestiging per email te ontvangen inclusief alle relevante informatie voor de betreffende keuring of onderzoek.
4.3.6	Personen dienen één dag voorafgaand aan de keuring of onderzoek per SMS een reminder te ontvangen.
4.3.7	Opdrachtnemer dient op ieder gewenst moment op verzoek aan de coördinator van VRK inzicht te kunnen verschaffen van personen die wel een uitnodiging hebben ontvangen, maar zich niet hebben ingepland.
4.3.8	Opdrachtnemer dient maandelijks een lijst te sturen naar de coördinator van VRK met daarop alle medewerkers van wie het keuringsbewijs is verlopen.
4.3.9	Opdrachtnemer borgt dat alle medewerkers van VRK die een keuring moeten ondergaan binnen de geldende keuringstermijn, opgeroepen en gekeurd zijn (dit laatste behoudens no-shows).
4.3.10	Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat coördinator van de VRK dezelfde dag per email of telefonisch in kennis wordt gesteld van medewerkers die bij de keuring niet kunnen komen of zijn verschenen (no show).
4.3.11	Opdrachtnemer verzorgt alle bij keuringen behorende stukken zoals uitnodigingen, reminder, actuele (digitale) vragenlijsten (vooraf door de medewerker laten invullen) voor de VRK.
4.3.12	Inschrijver voorziet de medewerker direct na afloop van de keuring van een uitslag. Na de keuring dient een uitgebreide rapportage naar de medewerker zelf gestuurd te worden.
4.3.13	Opdrachtnemer koppelt alle keuringsuitslagen meteen na de keuring aan de VRK terug. De keuringsuitslag wordt per mail verstuurd aan de medewerker en aan de coördinator VRK. Het officiële keuringsbewijs document kan meteen na de keuring opgevraagd worden.
4.3.14	Bij (tijdelijke) afkeuringen wordt VRK (i.c. de leidinggevende, coördinator) door Opdrachtnemer op dezelfde dag telefonisch en binnen 1 werkdag via email geïnformeerd.
4.3.15	De uitwisseling van gegevens en documenten tussen VRK en opdrachtnemer vindt digitaal plaats (e-mail, import en export van data) waar van toepassing in bewerkbare formats.

4.4 Eisen met betrekking tot uitvoering

Nr.	Omschrijving eis
4.4.1	Op keuringsdagen dienen het vaste aanspreekpunt en de keuringsarts(en) tussen 08.00 en 21.00 uur via telefoon en email bereikbaar zijn.
4.4.2	De uitvoering van de dienstverlening dient volledig in de Nederlandse taal plaats te vinden en bijbehorende documenten dienen in het Nederlands te worden opgesteld.
4.4.3	Opdrachtnemer borgt dat de keuringen en beoordeling van de keuringsresultaten op een eenduidige en uniforme wijze, onder gelijke kwaliteit worden uitgevoerd.
4.4.4	Aanstellingskeuringen dienen zo snel mogelijk maar uiterlijk binnen vijf (5) werkdagen na aanvraag uitgevoerd te worden.
4.4.5	Opdrachtnemer zet voldoende gekwalificeerd personeel in om de keuringen binnen de afgesproken tijdsspanne te kunnen uitvoeren en de wachttijden tussen de verschillende keuringsonderdelen tot een minimum te beperken.
4.4.6	De keuringsarts en keuringsassistent zijn op keuringsdagen op tijd fysiek aanwezig op de keuringslocatie van VRK.
4.4.7	Keuringen die gepland worden in de aaneengesloten periode of op de maandelijkse keuringsdagen zoals vermeld in paragraaf 1.2 dienen plaats te vinden op locatie bij de VRK.
4.4.8	Indien iemand buiten de geplande keuringsperiode of keuringsdagen gekeurd moet worden, dan dient dit binnen twee weken op een alternatieve locatie geregeld te worden.
4.4.9	Opdrachtnemer draagt zorg voor adequate en gekeurde apparatuur, benodigd voor uitvoeren van de (medische) keuringen. De VRK heeft een brandbestrijdingsbaan en een stairmaster. Alle overige benodigde apparatuur, levert de Inschrijver.
4.4.10	De keuringsarts legt zijn bevindingen (beveiligt) vast in een medisch dossier, dat voldoet aan de wettelijke en branche specifieke richtlijnen. De bevindingen die belangrijk zijn voor de testleider worden gedeeld voordat de medewerker de brandbestrijdingsbaan op gaat.
4.4.11	Het door de opdrachtnemer uit te brengen keuringsadvies per medewerker geeft een eenduidig antwoord met betrekking tot geschiktheid voor de repressieve dienst en geeft in het geval van afkeuring aan welke niet-repressieve werkzaamheden mogelijk zijn.
4.4.12	De keuringsartsen geven praktische en overtuigende adviezen aan medewerkers. De adviezen voldoende aan het SMART principe zijnde: Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden.
4.4.13	Wanneer geen sprake is van volledige geschiktheid voor de functie draagt de Opdrachtnemer zorg voor advisering en nazorg aan de medewerker
4.4.14	De keuringsartsen treden zo nodig/gewenst in contact/overleg met de bedrijfsarts(en) of andere specialisten, waar dit voor de re-integratie of het vervolgtraject van belang is. De keuringsartsen dienen te bouwen aan een goede relatie met de bedrijfsarts(en).
4.4.15	De keuringsartsen volgen de ontwikkelingen op het gebied van medische keuringen binnen de brandweer/ambulancezorg.
4.4.16	De tijd die door de opdrachtnemer besteed wordt aan een keuring is bepaald op: ▪ 25 minuten voor PPMO, Piket en chauffeurskeuringen ▪ 15 minuten voor een rijbewijskeuring De genoemde tijd is de totale tijd die de arts en arts-assistent gezamenlijk besteden aan de uitvoering van de keuring.

4.5 Eisen met betrekking overleg en rapportage

Nr.	Omschrijving eis
4.5.1	Twee (2) keer per contractjaar vindt er tussen de VRK en het vaste aanspreekpunt en de keuringsarts(en) van de opdrachtnemer overleg plaats. Tijdens het overleg komen minimaal de volgende onderwerpen aan de orde: ▪ Evaluatie van de dienstverlening; ▪ Bevindingen tijdens de uitvoering van de keuringen; ▪ Landelijke ontwikkelingen (zowel juridisch als operationeel) rondom alle bedrijfskeuringen die bij VRK worden uitgevoerd en die van invloed (kunnen) zijn op de dienstverlening.
4.5.2	De opdrachtnemer volgt de landelijke ontwikkelingen (zowel juridisch als operationeel) om VRK hierover adequaat te kunnen informeren.
4.5.3	Opdrachtnemer levert 1 x per kwartaal (binnen twee (2) weken na afloop van het kwartaal) een rapportage over de uitgevoerde werkzaamheden ten behoeve van de VRK, waarin onder andere aandacht wordt besteed aan: • aantal uitgevoerde keuringen per soort keuring • aantal en percentage 'no show' • bezettingsgraad van de geplande keuringsdagen • aantal en percentage "Geschikt" G1, "Tijdelijk Geschikt" G2, "Tijdelijk Ongeschikt" O1 en "Ongeschikt" O2 • mogelijke trends • rapportage over de onderdelen op de brandbestrijdingsbaan die meer dan gemiddeld niet correct worden uitgevoerd.
4.5.4	In de 4^e kwartaalrapportage (jaarverslag) besteedt opdrachtnemer ook nog aandacht aan: • voorstellen tot verbetering van de effectiviteit en efficiency van de keuringen, • analyse van de fysieke gesteldheid van de gekeurde medewerkers, • analyse van de groep "Tijdelijk Geschikt" en "Tijdelijk Ongeschikt" en advisering m.b.t. mogelijke verbeteracties door de VRK • adviezen hoe (bepaalde categorieën) medewerkers zelf kunnen werken aan de verbetering van hun fysieke gesteldheid • wijze van uitvoering van het contract op basis van de afgesproken prestatie-indicatoren • ontwikkelingen rondom keuringen

4.6 Eisen met betrekking tot overdracht informatie

Nr.	Omschrijving eis
4.6.1	Opdrachtnemer zorgt voor het kosteloos opvragen van de relevante volledige dossiers bij de oude dienstverlener. Met inachtneming van de daarvoor geldende (wettelijke) regels.
4.6.2	Opdrachtnemer zorgt binnen twee weken voor de kosteloze overdracht van de relevante volledige dossiers aan de nieuwe dienstverlener bij contractbeëindiging. Met inachtneming van de daarvoor geldende (wettelijke) regels.
4.6.3	Opdrachtnemer beschikt over een vastgelegde effectieve werkwijze ten behoeve van een correcte en snelle overdracht van medische, keuringsgegevens van afgelopen jaren en al ingezette andere zaken, bij aanvang dan wel beëindiging van het contract. Op eerste verzoek van VRK wordt binnen 5 werkdagen inzicht gegeven in deze beschreven werkwijze.

4.7 Eisen met betrekking tot het ICT systeem

Nr.	Omschrijving eis
4.7.1	De Inschrijver dient kosteloos een Keuringsmanagement Systeem beschikbaar te stellen voor het plannen van keuringen en onderzoeken en voor registratie van keurings- en onderzoeksresultaten. Het Keuringsmanagement Systeem dient te voldoen aan de eisen zoals gesteld in dit Programma van Eisen.
4.7.2	De Inschrijver dient bij aanvang van de opdracht te beschikken over werkende koppelingen tussen het door opdrachtnemer in te zetten Keuringsmanagement Systeem en de systemen VeiligheidsPaspoort en BrandweerCoach. De koppelingen dienen bewezen te zijn en minimaal 3 jaar actief te zijn bij een Veiligheidsregio.
4.7.3	De koppelingen tussen het Keuringsmanagement Systeem en de andere genoemde systemen dienen minimaal de volgende gegevens uit te wisselen: ▪ Keuringsmanagement Systeem – Brandweercoach (<i>Planning en deelnemers gegevens</i>) ▪ Keuringsmanagement Systeem - Brandweercoach – planning testleider (<i>Dag planning</i>) ▪ Keuringsmanagement Systeem - Systeem VRK (VeiligheidsPaspoort) (<i>Keuringsuitslagen, afspraakgegevens, nieuwe keuringen aanmaken</i>) ▪ Brandweercoach – Keuringsmanagement Systeem – VRK-coördinator (<i>Uitslagen van de PPMO-baan en stairmaster medewerker</i>) ▪ Keuringsmanagement Systeem – email medewerker (<i>Vragenlijst, afspraak gegevens, afspraak mogelijkheden om zichzelf in te plannen, dossier</i>) ▪ Brandweercoach - Keuringsmanagement Systeem – email medewerker (<i>Uitslagen van de PPMO baan en stairmaster</i>) ▪ Systeem VRK (VeiligheidsPaspoort) - Keuringsmanagement Systeem (<i>Gegevens medewerkers, nieuwe medewerkers</i>)
4.7.4	Indien VeiligheidsPaspoort gedurende de contracttermijn wordt vervangen door een ander Vakbekwaamheid Management Systeem (VMS) dan dient de opdrachtnemer voor de ingebruikname van het VMS zorg te dragen voor een werkende koppeling.
4.7.5	Het dient mogelijk te zijn dat te keuren of te onderzoeken medewerkers na ontvangst van een uitnodiging zelf hun keuring of onderzoek kunnen inplannen op gewenste dag en tijd die toegankelijk zijn in het planningsstelsel.
4.7.6	In het Keuringsmanagement Systeem dient de keuringshistorie per medewerker te worden bijgehouden en opgeslagen. Het gaat hierbij minimaal om de volgende informatie: ▪ Keuringen die de betreffende persoon heeft ondergaan; ▪ Data waarop een keuring heeft plaatsgevonden; ▪ Resultaat van de keuring(en); ▪ Eventuele afzeggingen van ingeplande keuringen; ▪ Verlooptdatum van het behaalde keuringsbewijs ▪ Extra aantekeningen die zijn gemaakt door projectmanager aanbieder of coördinator van de VRK.
4.7.7	De coördinator van de VRK krijgt toegang tot het planning/ registratiesysteem, en dient inzicht te hebben in minimaal de volgende gegevens: ▪ Persoonsgegevens kandidaat (zoals naam, geboortedatum, telefoonnummer, functie etc); ▪ Afspraakgegevens; ▪ Keuringsuitslagen inclusief historie; ▪ Notificaties. ▪ Kunnen inzien en zoeken op: de deelnemer, het project en de planning (keuringsdag) te kunnen inzien en zoeken

	De planning van de afgelopen 5 jaar te kunnen inzien en keuringsbewijzen te kunnen downloaden
4.7.8	Het dient voor de coördinator van de VRK mogelijk te zijn om tenminste de volgende acties uit te voeren in het Keuringsmanagement Systeem: - Deelnemers groeperen, downloaden / exporteren; - Deelnemers filteren, downloaden /exporteren; - De planning/ gegevens te kunnen bewerken in het systeem - De planning van de dag kunnen downloaden / exporteren incl tijden, de namen en gegevens van de deelnemers
4.7.9	Inschrijver is in staat om op basis van een nader overeen te komen format data (onder andere .XML, .CSV en .UMRA moeten mogelijk zijn) via een dagelijkse export de relevante keuringsgegevens (onder andere de keurings-uitslagen, nieuwe keuringsdata, etc.) aan te bieden aan de VRK ten behoeve van het volledig, juist en actueel houden van de keuringsadministratie in het registratiesysteem VeiligheidsPaspoort (VP).
4.7.10	Het Keuringsmanagement Systeem dient 7x24 beschikbaar te zijn met uitzondering van gepland onderhoud. Gepland onderhoud dient minimaal 1 week van te voren te worden aangekondigd. Onbeschikbaarheid als gevolg van gepland onderhoud mag maximaal 8 uur duren en dient buiten kantoor tijden plaats te vinden.
4.7.11	Het Keuringsmanagement Systeem biedt minimaal de volgende faciliteiten: - Het twee (2) maanden voor het verstrijken van de keuringsdatum digitaal (per email) versturen van uitnodigingen naar medewerkers. - Het (digitaal) versturen van herinneringen aan de uitgenodigde medewerkers die nog niet hebben gereageerd op een uitnodiging. - Het op een gebruiksvriendelijke wijze online kunnen reserveren door het planbureau van de VRK en door de medewerkers zelf van één datum en tijdstip. - Het kunnen annuleren en opnieuw toevoegen en/of wijzigen van medewerkers van een gereserveerde datum en tijdstip binnen een bepaalde periode. - Het bevestigen van de datum en tijdstip die aan een medewerker is toegewezen. - Het digitaal sturen van een reminder van de gereserveerde keuringsafpraak. - Het kunnen verbergen van reservedata, -dagdelen en –tijdstippen voor de medewerkers.
4.7.12	Het officiële keuringsbewijs document dient direct na de keuring gegenereerd te worden en als PDF beschikbaar te zijn.
4.7.13	Het keuringsbewijs wordt automatisch verwerkt in het Vakbekwaamheid Management Systeem van de VRK (nu VeiligheidsPaspoort).
4.7.14	Na het behalen van de keuring verwerkt het systeem automatisch de behaalde keuring en de nieuwe keuring in het Keuringsmanagement Systeem en het Vakbekwaamheid Management Systeem van de VRK .
4.7.15	Het dient voor medewerkers mogelijk te zijn om hun eigen dossier in te zien. Zij dienen minimaal de volgende gegevens te kunnen zien: - Keuringshistorie inclusief resultaten; - Door hen ingevulde vragenlijsten; - Afspraken, zowel historisch als in de toekomst. - Medische gegevens
4.7.16	De opdrachtnemer en de VRK-coördinator hebben in het dossier van een medewerker een opmerkingenveld ter beschikking om opmerkingen te kunnen plaatsen (bijvoorbeeld een reden van annuleren van een keuring).

4.7.17	De opdrachtnemer zal op eerste verzoek van de VRK gegevens aanpassen in het Keuringsmanagement Systeem om vervuiling van het systeem te voorkomen en/of op te lossen.
4.7.18	Het Keuringsmanagement Systeem dient de opgebouwde gegevens minimaal 7 jaar inzichtelijk te houden.