

STANDAARD

CHECKLIST

3. CHECKLIST

- 03-04** Checklist Kwaliteit managementsysteem
- 03-05** Checklist Directie verantwoordelijkheid
- 03-06** Checklist Management middelen
- 03-07** Checklist Realiseren van het product
- 03-08** Checklist Verbetermanagement
- 03-09a** Checklist Tuinaanleg & Tuinonderhoud
- 03-09b** Checklist Boomverzorging
- 03-09c** Checklist Groenvoorziening
- 03-09d** Checklist Dak-en Gevelbegroening

03-04 Standaard Checklist Kwaliteitssysteem

Nr. HK	Vraag	Antwoord	Voorbeeld
	Kolom 1	Kolom 3	Kolom 4
4.1	Heeft uw bedrijf een pdca-dossier opgesteld?	JA of NEE	PDCA-DOSSIER
4.2	Bevat dit dossier de volgende onderdelen:		
4.3	missie-/visiedocument?	JA of NEE	PDCA-DOSSIER
4.4	beoordelingsrichtlijn?	JA of NEE	PDCA-DOSSIER
4.5	interpretatiedocument?	JA of NEE	PDCA-DOSSIER
4.6	huishoudelijk reglement Stichting Groenkeur?	JA of NEE	PDCA-DOSSIER
4.7	kwaliteitsplan?	JA of NEE	PDCA-DOSSIER
4.8	beleidsplan?	JA of NEE	PDCA-DOSSIER
4.9	kwaliteitshandboek?	JA of NEE	PDCA-DOSSIER
4.10	vastleggen procedures?	JA of NEE	PDCA-DOSSIER
4.11	directiebeoordeling?	JA of NEE	PDCA-DOSSIER
4.12	planning en uitvoering interne audits?	JA of NEE	PDCA-DOSSIER
4.13	klanttevredenheidsonderzoek?	JA of NEE	PDCA-DOSSIER
4.14	analyses klanttevredenheid?	JA of NEE	PDCA-DOSSIER
4.15	intern trainings- en ontwikkelingsprogramma?	JA of NEE	PDCA-DOSSIER
4.16	documentenbeheer en gebruik formats?	JA of NEE	PDCA-DOSSIER
4.17	ingediende interne verbeteringsformulieren?	JA of NEE	PDCA-DOSSIER
4.18	Zijn de processen die nodig zijn voor het kwaliteitssysteem voor de hele organisatie vastgesteld?	JA of NEE	Algemene eisen
4.19	Zijn de volgorde en interacties van de processen vastgesteld?	JA of NEE	Algemene eisen
4.20	Zijn de criteria en methoden bepaald die nodig zijn om te bewerkstelligen dat zowel de uitvoering als de beheersing van deze processen doeltreffend zijn?	JA of NEE	Algemene eisen
4.21	Zijn de beschikbaarheid van middelen en informatie die nodig zijn voor de uitvoering en bewaking van deze processen uitgevoerd?	JA of NEE	Algemene eisen
4.22	Worden processen bewaakt door middel van metingen en analyses?	JA of NEE	Algemene eisen
4.23	Worden tekortkomingen verbeterd en doorgevoerd in uw organisatie?	JA of NEE	Algemene eisen
4.24	Wordt de kwaliteit van hetgeen in de BRL is gesteld door u gegarandeerd?	JA of NEE	Algemene eisen
4.25	Wordt de kwaliteit van hetgeen in de BRL is gesteld ook door de onderaannemers gegarandeerd?	JA of NEE	Algemene eisen
4.26	Voldoet uw bedrijf aan de rechten en plichten gesteld in de beoordelingsrichtlijn?	JA of NEE	Algemene eisen
4.27	Geeft het beleids- en kwaliteitsplan inzicht in het ondernemersdoel?	JA of NEE	Kwaliteitsbeleid

4.28	Geeft het beleids- en kwaliteitsplan inzicht in de opzet van het bedrijf?	JA of NEE	Opzet en structuur
4.29	Geeft het beleids- en kwaliteitsplan inzicht in de structuur van het bedrijf?	JA of NEE	Opzet en structuur
4.30	Geeft het beleids- en kwaliteitsplan inzicht in de financiën?	JA of NEE	Financiën
4.31	Geeft het beleids- en kwaliteitsplan inzicht in het personeelsbeleid?	JA of NEE	Doelen
4.32	Geeft het beleids- en kwaliteitsplan inzicht in het kwaliteitssysteem?	JA of NEE	Kwaliteitssysteem
~ 4.33	Is in het beleid opgenomen dat uw bedrijf wil voldoen aan de eisen uit de beoordelingsrichtlijn?	JA of NEE	Beleidsplan
4.34	Stelt de directie een visie-/missie-document op?	JA of NEE	Missie en Visie
4.35	Is dit visie-/missie-document actueel?	JA of NEE	Missie en Visie
4.36	Heeft uw bedrijf doelstellingen voor de kwaliteit van de dienstverlening?	JA of NEE	Doelen
4.37	Heeft uw bedrijf doelstellingen over de vakbekwaamheid van personeel ten aanzien van competenties?	JA of NEE	Doelen
4.38	Heeft uw bedrijf doelstellingen over de vakbekwaamheid van personeel ten aanzien van opleiding?	JA of NEE	Doelen
4.39	Heeft uw bedrijf doelstellingen over de vakbekwaamheid van personeel ten aanzien van werkervaring?	JA of NEE	Doelen
4.40	Heeft uw bedrijf doelstellingen over de vakbekwaamheid van onderaannemers ten aanzien van competenties?	JA of NEE	Doelen
4.41	Heeft uw bedrijf doelstellingen over de vakbekwaamheid van onderaannemers ten aanzien van opleiding?	JA of NEE	Doelen
4.42	Heeft uw bedrijf doelstellingen over de vakbekwaamheid van onderaannemers ten aanzien van werkervaring?	JA of NEE	Doelen
4.43	Heeft uw bedrijf doelstellingen over de kwaliteit van ingezet materieel/gereedschap?	JA of NEE	Doelen
4.44	Heeft uw bedrijf doelstellingen over de kwaliteit van de gebruikte (plant)materialen?	JA of NEE	Doelen
4.45	Heeft uw bedrijf doelstellingen over arbeidsgerelateerd ziekteverzuim?	JA of NEE	Doelen
4.46	Heeft uw bedrijf doelstellingen over arbeidsgerelateerde ongevallen?	JA of NEE	Doelen
4.47	Worden beleid en doelstellingen bekend gemaakt bij medewerkers?	JA of NEE	Doelen
4.48	Past uw bedrijf de CAO toe?	JA of NEE	
4.49	Hanteert uw bedrijf een RI&E, die door een gecertificeerde Arbodienst is getoetst?	JA of NEE	
4.50	Is deze RI&E niet ouder dan 5 jaar?	JA of NEE	
4.51	Is deze RI&E actueel, d.w.z. aangepast aan wijzigingen?	JA of NEE	
4.52	Heeft uw bedrijf op basis van de RI&E een plan van aanpak opgesteld?	JA of NEE	
4.53	Bevat dit plan van aanpak concrete & meetbare doelen?	JA of NEE	
4.54	Bevat dit plan van aanpak een verantwoordelijke bij elke maatregel?	JA of NEE	
4.55	Bevat dit plan van aanpak een planning? (Start en geplande afronding van de actie)	JA of NEE	
~ 4.56	Beschikt uw bedrijf over een schriftelijke procedure over de wijze waarop documenten worden beheerd?	JA of NEE	Documentatie

4.57	Heeft uw bedrijf beschreven welke documenten moeten worden beheerd?	JA of NEE	Documentatie
4.58	Is hierbij aangegeven wie er verantwoordelijk is voor het beheer en archiveren van documenten?	JA of NEE	Documentatie
4.59	Beheert en archiveert uw bedrijf documenten minimaal 7 jaar?	JA of NEE	Documentatie
4.60	Heeft uw bedrijf een vastgestelde structuur voor het bewaren van documenten?	JA of NEE	Documentatie
4.61	Maakt uw bedrijf registraties van de bestede uren per project (b.v. weekstaat of urenbriefjes)?	JA of NEE	Documentatie
4.62	Worden deze urenregistraties minimaal 1 jaar bewaard?	JA of NEE	Documentatie
4.63	Maakt uw bedrijf, indien documenten digitaal bewaard worden, regelmatig back-ups?	JA of NEE	Documentatie
4.64	Heeft uw bedrijf per project minimaal de volgende informatie vastgelegd:		
4.65	verantwoordelijke vestiging?	JA of NEE	Projectadministratie
4.66	kort gespreksverslag 1e contact met de klant?	JA of NEE	Projectadministratie
4.67	ontwerp en advies?	JA of NEE	Projectadministratie
4.68	werkomschrijvende offerte?	JA of NEE	Projectadministratie
4.69	contactpersoon klant?	JA of NEE	Projectadministratie
4.70	gespreksnotities communicatie met de klant?	JA of NEE	Projectadministratie
4.71	interne communicatie wie is waarvoor verantwoordelijk?	JA of NEE	Projectadministratie
4.72	opdrachtbevestiging?	JA of NEE	Projectadministratie
4.73	werkvoorbereiding?	JA of NEE	Projectadministratie
4.74	inkoop?	JA of NEE	Projectadministratie
4.75	bestellijst?	JA of NEE	Projectadministratie
4.76	controle vergunningen?	JA of NEE	Projectadministratie
4.77	afwijkingen van de BRL in offerte?	JA of NEE	Projectadministratie
4.78	planning van het werk?	JA of NEE	Projectadministratie
4.79	uitvoering en voortgang van het werk?	JA of NEE	Projectadministratie
4.80	inzet persoon en uren?	JA of NEE	Projectadministratie
4.81	bekwaamheden personeel volgens vereisten BRL?	JA of NEE	Projectadministratie
4.82	meer/minder/regie werk?	JA of NEE	Projectadministratie
4.83	getekende opleveringsdocument?	JA of NEE	Projectadministratie
4.84	opleveringsdocument of opleveringsbon?	JA of NEE	Projectadministratie
4.85	(eventuele) projectevaluatie?	JA of NEE	Projectadministratie
4.86	advies voor onderhoud?	JA of NEE	Projectadministratie
4.87	garanties?	JA of NEE	Projectadministratie
4.88	uitsluiting van garanties?	JA of NEE	Projectadministratie
4.89	(eventuele) klanttevredenheid van dit project?	JA of NEE	Projectadministratie
4.90	kopie gebruiksvorschriften geplaatste dode materialen?	JA of NEE	Projectadministratie
4.91	revisietekening?	JA of NEE	Projectadministratie

4.92	bewustverklaring van de klant van zaken die buiten de garantie vallen?	JA of NEE	Projectadministratie
4.93	inhuurreglement?	JA of NEE	Projectadministratie
4.94	start werkoverleg?	JA of NEE	Projectadministratie
4.95	nacalculatie?	JA of NEE	Projectadministratie
4.96	noodplan bij calamiteiten?	JA of NEE	Projectadministratie
4.97	Wordt de vastgelegde informatie per project opgeslagen in een projectendossier?	JA of NEE	Registratie
4.98	Worden de projectdossiers per vestiging bewaard?	JA of NEE	Registratie
4.99	Zijn de bekwaaamheden van de medewerkers uit de projectdossiers te herleiden?	JA of NEE	Registratie
4.100	Is uw bedrijf tijdens kantooruren altijd bereikbaar (telefonisch en/of e-mail)?	JA of NEE	Registratie