

Opleidings- en kwalificatiebeleid

Voor Favoriet Bureau B.V.

Documentstatus: vastgesteld door de directie | Revisie 21 oktober 2026

Document-ID	07_Opleiding_en_kwalificatiebeleid
Versie / datum	1.0 / 21 oktober 2026
Eigenaar / goedkeurder	Oussama Arrod (kwaliteit) / Directie Favoriet Bureau B.V.

1. Uitgangspunten

Competenties per functie

Vóór inzet wordt per functie een competentieprofiel opgesteld. Voor sociaal beheerders omvat dit minimaal een relevante afgeronde mbo-4 opleiding of aantoonbaar gelijkwaardige opleiding, doelgroepkennis, cultuursensitieve ervaring, methodisch werken individueel en in groepen, sociale veiligheid, dossierdiscipline en samenwerking met gemeentelijke regie. PvE 4-5 en 12-15.

VOG en geschiktheid

Controleer VOG-datum: maximaal één jaar oud vóór aanvang; de functieaspecten 41 en 43 moeten aanwezig zijn. Bewaar geen volledige VOG-kopie langer dan noodzakelijk en bepaal op basis van toepasselijke regels wat veilig mag worden geregistreerd. Een onbevestigde VOG of ontbrekend diploma betekent: geen inzet tot formele vrijgave.

2. Opleidingsplan en instructie

Inwerken

Voor de start van een opdracht ontvangen medewerkers instructie over scope van sociaal beheer, huisregels, AVG, meldprocedure, veiligheid, grenzen van bevoegdheden, gemeentelijke regisseur, avond-/achtervang, beveiligingsafspraken en verplichtingen voor dossier en rapportage. Instructie wordt bevestigd met datum en begeleider.

Periodieke scholing

Voer minimaal jaarlijks een competentiebeoordeling uit en bepaal benodigde scholing uit incidenten, feedback, audits en gewijzigde eisen. Leg leerdoel, training, datum, bewijs, beoordeling en eventuele herinstructie vast. Deze cyclus wordt afgestemd op de werkelijke contract- en competentiebeoordelingen en in het opleidingsregister vastgelegd.

3. Bewijs van toepassing

Registraties

De kwalificatiematrix bevat alleen noodzakelijke medewerker-identificatie, functie, verificatiedatum, opleidingsstatus, methodisch werken, doelgroepkennis, cultuursensitieve ervaring, VOG-controlestatus en eindconclusie. De onderliggende stukken blijven vertrouwelijk en worden uitsluitend bevoegd ingezien.

Tijdelijke inzet en vervanging

Ook invallers en uitzend-/inhuurmedewerkers ondergaan dezelfde controles. Een externe werkgeververklaring is niet genoeg als de relevante eisen niet controleerbaar zijn. Organisatie legt vast wie dossiercontrole heeft uitgevoerd en wie inzet vrijgeeft.

Toepassing binnen Favoriet Bureau

Bestaande werkwijze Favoriet Bureau B.V.

Medewerkers leveren diploma's en BHV-certificaten aan. Diploma's worden via de geïntegreerde Kloptie/DUO-check geverifieerd; Bendy registreert de systeemuitkomst, en bij een negatieve verificatie volgt geen inzet. De documenten en verificatiestatus staan in een afgeschermd app. Wanneer een certificaat dreigt te verlopen, genereert de app een melding; de medewerker wordt verzocht de noodzakelijke scholing opnieuw te volgen en een actueel bewijs aan te leveren.

Vrijgave, einddatumcontrole en uitzondering

De inzetvrijgave is functie- en opdrachtgebonden. Voor 't Koetshuis gelden daarnaast onder meer een passende mbo-4-opleiding, cultuursensitieve ervaring, aantoonbaar methodisch werken en een VOG die bij aanvang maximaal één jaar oud is met functieaspecten 41 en 43. Controleer de voorwaarden vóór de eerste dienst en bij functiewissel. Ontbrekend of verlopen verplicht bewijs blokkeert inzet totdat er aantoonbaar wordt voldaan.

Bewijsdocumenten en open te verifiëren aspecten

Bewijsstukken: kwalificatiematrix, BHV-certificaatstatus, diploma-verificatiedatum en controlebron, meldingen over aflopende documenten vanuit Bendy met opgevolgde actie, scholingsregistratie en een getekend inzetbesluit. Volgens de organisatie zijn Bendy, de Kloptie/DUO-koppeling, de meldtermijn van ongeveer één maand en de roltoegang al operationeel; de feitelijke systeemregistraties dienen als onderbouwing. Oussama Arrod legt wijzigingen in de inrichting vast.

Controle en herbeoordeling van kwalificaties

De personeelscontrole wordt per medewerker én per opdracht uitgevoerd: functie/taak, relevant diploma (ten minste mbo-4 of inhoudelijk en qua niveau aantoonbaar gelijkwaardig bij 't Koetshuis), doelgroepkennis, ervaring met cultuursensitief en methodisch werken, geldige VOG met passende functieaspecten, en overige functiespecifieke scholing. BIG-registratie is slechts relevant voor functies waarvoor dat wettelijk of contractueel is vereist; niet voor iedere sociaal beheerder.

Controlevolgorde: documenten ontvangen → relevante officiële verificatiebron beoordelen waar beschikbaar → verificateur, datum, uitkomst en eventuele beperking vastleggen → vervaldatum in de applicatie registreren → inzet pas na vrijgave. Vóór elke nieuwe opdracht en bij functiewijziging wordt opnieuw aan de locatie-eisen getoetst.

De app-waarschuwing zelf toont slechts signalering: registreer daarnaast datum waarschuwing, verantwoordelijke, actie, nieuwe controle en besluit tot inzet of blokkade. Controleer periodiek of meldingen daadwerkelijk worden afgewikkeld en of vervaldatum actueel zijn (F01, F08, F13).

ZZP'ers en door onderaannemers aangeleverde medewerkers worden vóór inzet op dezelfde relevante voorwaarden gecontroleerd; de uitkomst van hun controles is aantoonbaar en beschikbaar bij Favoriet Bureau. Onbevoegde medewerkers krijgen geen toegang tot onderliggende personeelsdossiers.

Daadwerkelijk gebruikte systemen en vrijgave

Favoriet Bureau werkt met Bendy als afgeschermd personeelsapp en met de geïntegreerde DUO-controle via Kloptie voor diplomaverificatie. De medewerker logt via de verificatieroute in; bij een niet-geslaagde systeemcontrole wordt de medewerker niet ingezet. Bendy bewaakt startdata en vervalddata van onder meer VOG, BHV, identiteits- en overige verplichte bewijsstukken, en geeft circa één maand vóór verloop een instelbare waarschuwing. Medewerkers leveren documenten zelf aan; alleen bevoegde planners en de eigenaar kunnen de relevante stukken/statussen zien, opdrachtgevers kunnen beperkt worden geautoriseerd. De gegevens van de automatische Kloptie-controle vereisen niet per se een afzonderlijk vastgelegde menselijke controleur. Bij start en na circa één maand vindt een aanvullende dossiercontrole plaats. Bij functiewijziging of afwijkende opdrachtgeververeisten wordt opnieuw beoordeeld wat verplicht is.

Documentbeheer en vrijgave

Dit document is door de directie vastgesteld. De genoemde controles en verbeteractiviteiten worden alleen als uitgevoerd aangemerkt wanneer daarvoor gedateerde praktijkregistraties beschikbaar zijn.

Bronnen en afbakening

Beschrijvend document, versie 2 september 2026, par. 3.2.5, p. 21. Door gemeente Breda geformuleerde eis: ISO 9001 of aantoonbaar gelijkwaardig kwaliteitsmanagementsysteem.

Programma van Eisen, Bijlage 3, eisen 1 t/m 46, p. 4-8. Operationele eisen voor perceel 1; zie PvE-matrix.

Gepubliceerde Nota van Inlichtingen T230381 (export 17 oktober 2026): vragen 4, 5, 9, 15, 16 en 38 over aantoonbare ISO 9001-gelijkwaardigheid; vijf bewijsgebieden en expliciete afwijzing van automatische gelijkwaardigheid SNA plus handboek.

Dit kwaliteitsmanagementsysteem is opgesteld op basis van de verstrekte aanbestedingsstukken en de beschreven werkwijze van Favoriet Bureau B.V. Bij tegenstrijdigheden zijn de geldende aanbestedingsstukken en ondertekende overeenkomsten leidend. Opdracht specifieke procedures voor toekomstig werk zijn niet gelijk te stellen aan reeds uitgevoerde werkzaamheden.