



DE VAART
organisatieadviesbureau

BEHALEN ISO-CERTIFICERING

Inzicht, structuur en begeleiding voor
succesvolle ISO-certificering





Waarom deze whitepaper?

ISO-certificering voelt voor veel organisaties als een verplichting. Misschien vraagt een klant erom, of wil je meedoen aan een aanbesteding. Maar als je het goed aanpakt, is het veel meer dan dat: een kans om structuur aan te brengen, processen te verbeteren en met vertrouwen te groeien.

Bij De Vaart geloven we dat een managementsysteem alleen werkt als het écht past bij jouw organisatie. Geen standaardhandboek of overbodige papieren werkelijkheid, maar een praktisch en logisch systeem dat aansluit op hoe jullie écht werken.

In deze whitepaper lees je hoe je ISO-certificering slim aanpakt en waarom onze werkwijze begint bij jouw organisatie, niet bij de norm. We nemen je stap voor stap mee in het traject, laten zien welke keuzes je hebt, en hoe je een certificaat behaalt dat niet alleen aan eisen voldoet, maar ook waarde toevoegt.

Heb je na het lezen vragen, of wil je sparren over wat ISO-certificering voor jouw organisatie kan betekenen? Neem gerust contact met ons op via info@devaart.nl of bel 010-268 8015. We reageren altijd binnen 24 uur.

Onze visie: een systeem dat bij jouw organisatie past

Veel organisaties beginnen aan een ISO-certificeringstraject omdat het moet: vanuit een aanbesteding, een klantvraag of markteis. En dat is begrijpelijk. Maar een managementsysteem puur opzetten om aan de norm te voldoen, levert zelden meer op dan een certificaat aan de muur. Het voelt vaak als een papieren exercitie en dat is zonde van de tijd én het geld.

Wij geloven dat het anders kan. Sterker nog: wij weten dat het anders móét als je er écht iets aan wilt hebben.

Bij De Vaart beginnen we daarom niet bij de norm, maar bij jouw organisatie. We kijken eerst naar hoe je werkt, wie waarvoor verantwoordelijk is en waar je tegenaan loopt. Pas daarna leggen we de ISO-norm ernaast. In de praktijk blijkt dan: een groot deel van de eisen heb je al ingevuld en wat nog mist, voegen we gericht toe.

Zo ontstaat er geen losstaand systeem 'voor de auditor', maar een structuur die bijdraagt aan je dagelijkse werk. Eén die helpt om efficiënter te werken, kwaliteit te borgen en als team dezelfde kant op te kijken.



Inhoud

	Waarom deze whitepaper?	2
	Onze visie: een systeem dat bij jouw organisatie past	3
	Waarom we niet beginnen bij de norm	6
	Hoe we samenwerken: coaching of ontzorging	6
	Het 8-stappenplan: samen bouwen aan een werkend managementsysteem	7
	Doorlooptijd	9
	Onderhouden na certificeren	10
	Investering	10
	Wat is een ISO-norm?	11
	Welke ISO-normen zijn er?	11
	Kun je meerdere ISO-normen combineren?	12

	Waarom ISO-certificering?	12
	Hoe behaalt u een ISO-certificaat?	12
	Wat is een managementsysteem?	13
	Klaar om de volgende stap te zetten?	14

Waarom we niet beginnen bij de norm

Bij het opzetten van een managementsysteem zijn veel bedrijven – en ook adviesbureaus – geneigd om direct de ISO-norm erbij te pakken en de eisen één voor één af te werken. Ze starten bij de eerste normeis, beschrijven een procedure, en gaan vervolgens door naar de tweede, derde, enzovoorts. Het managementsysteem volgt dan de volgorde van de ISO-norm.

Op papier werkt dat prima: je doorloopt alle hoofdstukken van de norm en voldoet aan de eisen. Maar in de praktijk levert dat vaak een systeem op dat niet logisch voelt voor de mensen die ermee moeten werken. Het systeem is dan gebaseerd op de structuur van de norm, niet op de organisatie zelf en dat maakt het abstract, onhandig of simpelweg niet bruikbaar. Zo'n systeem zullen medewerkers in de organisatie nooit begrijpen, zich in herkennen en de voor hen belangrijke informatie in vinden.

Hoe we samenwerken: coaching of ontzorging

Afhankelijk van je interne capaciteit, wensen en betrokkenheid, bieden we twee vormen van begeleiding bij het opzetten van een managementsysteem:

Ontzorging

De adviseur van De Vaart stelt het systeem op en verzorgt het schrijfwerk. Jij levert de benodigde input aan via interviews en documenten. Deze vorm is ideaal als je snel resultaat wilt boeken, weinig interne tijd beschikbaar hebt, of het gewoon prettig vindt om door het hele proces te worden begeleid zonder je druk te maken over de details.

Coaching

In dit traject stel je het systeem zelf op, onder begeleiding van een adviseur. Wij leveren praktische templates aan, begeleiden je stap voor stap, geven feedback, bewaken de voortgang en zorgen dat het eindresultaat aan alle eisen voldoet. Dit is vooral geschikt als je het systeem intern wilt verankeren en medewerkers actief wilt betrekken bij het proces.

Beide vormen leiden tot een goed werkend en certificeerbaar systeem. Bij coaching is het wel belangrijk dat er mensen beschikbaar zijn binnen je organisatie die overzicht hebben, analytisch kunnen denken, goed kunnen schrijven en tijd hebben om aan het systeem te werken.



Het 8-stappenplan: samen bouwen aan een werkend managementsysteem

Een goed werkend managementsysteem ontstaat niet uit formats of ingevulde lijstjes. Het vraagt om een gestructureerde aanpak, afgestemd op jouw organisatie. Altijd vanuit jullie praktijk, daarna pas de norm als toets. Deze werkwijze is ISO-algemeen toepasbaar op verschillende managementsystemen. Daarom hanteren we bij De Vaart ons praktisch en bewezen 8-stappenplan, van inventarisatie tot interne toetsing en certificering:



Stap 1: Inventarisatie

We starten met een inventarisatie van jullie huidige werkwijze, structuur, procedures en bestaande documenten. Dat doen we via gesprekken met sleutelpersonen, zodat we scherp krijgen hoe jullie organisatie nu functioneert. Het uitgangspunt is de praktijk. Daar bouwen we op voort.

Waarom deze stap belangrijk is: Zo bouwen we voort op wat er al is, en sluiten we aan bij jullie bestaande praktijk. Doordat we jullie organisatie aan het begin goed leren kennen, kunnen we gericht adviseren in de stappen die volgen.

Stap 2: Organisatie structureren

We brengen de organisatiestructuur helder in beeld en maken rollen en verantwoordelijkheden concreet. Denk aan een organigram en functieprofielen, aangevuld met afspraken over HR-processen zoals in- en uitdiensttreding, opleiden en functioneringsgesprekken. Zo ontstaat eigenaarschap en voorkom je overlap of hiaten in verantwoordelijkheden.

Waarom deze stap belangrijk is: Een heldere structuur voorkomt verwarring en maakt het makkelijker om processen goed te organiseren. Dit voorkomt ook discussies over wie waarvoor verantwoordelijk is.

Stap 3: Kernprocessen structureren

We beschrijven de kernprocessen (primaire processen) van de organisatie. Op basis van interviews maken we conceptprocedures, die we samen met proceseigenaren en leidinggevendenden aanscherpen tot definitieve afspraken. Daarna worden de werkafspraken uitgerold, zodat iedereen weet wat de standaard werkwijze is en deze ook toepast.

Waarom deze stap belangrijk is: Duidelijke, gedragen processen vormen het hart van een goed werkend managementsysteem. Door goed naar de processen te kijken, signaleren we inefficiënties en merk je dat het werk beter en consistentieverloopt.

Stap 4: Beleid opstellen

We formuleren beleid en doelstellingen op basis van een stakeholdersanalyse, context (intern en extern) en een risicoanalyse. Hierbij betrekken we het management actief. Dit geeft richting aan het managementsysteem en zorgt dat doelen en maatregelen aansluiten op wat de organisatie nodig heeft.

Waarom deze stap belangrijk is: Een goed onderbouwd beleid geeft richting aan je organisatie en helpt om keuzes en prioriteiten scherp te houden. Dit maakt het managementsysteem ook beter vol te houden op de lange termijn.

Stap 5: Normeisen aanvullen

Als beleid, organisatie en kernprocessen staan, is een groot deel van de basis al ingevuld. Vervolgens vullen we de normspecifieke eisen aan van de betreffende ISO-norm. Denk aan processen zoals interne audits, klachten- en verbeterbeheer en het vastleggen van KPI's en procesmeetpunten. Ook maken we een kruistabel waarin per normeis zichtbaar is waar deze is geborgd in het managementsysteem.

Waarom deze stap belangrijk is: Dit geeft je grip op het systeem en zorgt voor overzicht in wat waar is geborgd. Daardoor kun je makkelijker aantonen dat afspraken niet alleen bestaan, maar ook echt worden beheerst.

Stap 6: Implementeren en uitrollen

Het managementsysteem wordt in gebruik genomen en overgedragen aan de interne coördinator. In deze fase zorgen we dat het systeem niet alleen op papier klopt, maar ook in de praktijk werkt. Dit is ook het moment om laatste details te verwerken op basis van de eerste ervaringen.

Waarom deze stap belangrijk is: Het systeem moet niet alleen op papier kloppen, maar ook in de praktijk gedragen en gebruikt worden. Een goede overdracht voorkomt dat het systeem stilvalt zodra het traject is afgerond.

Stap 7: Intern auditen en managementreview

Om te toetsen of het systeem werkt zoals afgesproken, worden interne audits uitgevoerd. Bevindingen leiden tot verbeteracties en waar nodig aanpassingen in procedures of werkwijze. Aansluitend volgt een management review waarin de directie de werking evalueert en doelen en prioriteiten voor continue verbetering vaststelt. Dit is doorgaans een interne verantwoordelijkheid, eventueel met begeleiding.

Waarom deze stap belangrijk is: Hiermee blijf je verbeteren en voorkom je dat het systeem stilvalt na een auditmoment. Je houdt scherp of je nog werkt zoals afgesproken en waar bijsturen nodig is.

Stap 8: Certificeren

Wanneer het systeem aantoonbaar minimaal drie maanden in gebruik is, kan de certificerende instelling de externe audit uitvoeren. Bij een positief oordeel volgt certificering voor drie jaar, met jaarlijkse controle-audits. Daarmee toon je aan dat je structureel en aantoonbaar volgens het managementsysteem werkt.

Waarom deze stap belangrijk is: Hiermee toon je aan dat je structureel en aantoonbaar volgens afspraken werkt. Het laat zien dat je het managementsysteem serieus neemt en helpt om vertrouwen te versterken bij klanten en partners.

Doorlooptijd

De totale doorlooptijd van een certificeringstraject is afhankelijk van de complexiteit en omvang van uw organisatie. Onderstaande tabel geeft een globale indicatie van de benodigde tijd per type bedrijf:

Type bedrijf	Opzetten systeem	Proefdraai tot externe audit	Totale doorlooptijd
Handelsbedrijf 10 medewerkers	2-3 maanden	3 maanden	5-6 maanden
Productiebedrijf 50 medewerkers	3-5 maanden	3 maanden	6-8 maanden
Dienstverlener 100 medewerkers	4-6 maanden	3 maanden	7-9 maanden

Onderhouden na certificeren

Het managementsysteem dat we samen opzetten is praktisch ingericht. Je weet precies wat je wanneer moet doen, en in de basis kun je het onderhoud ervan prima zelf uitvoeren. Maar je kunt dit onderhoud ook (deels) aan ons uitbesteden.

Daar kunnen verschillende redenen voor zijn: gebrek aan tijd of kennis, behoefte aan een frisse blik, of gewoon omdat een externe adviseur sneller knelpunten signaleert en aanpakt. Onderhoud bestaat bijvoorbeeld uit:

- Het uitvoeren van interne audits
- Het bijhouden en opvolgen van acties uit (risico-)inventarisaties
- Het voorbereiden van de jaarlijkse managementreview
- Het begeleiden van interne verbeterprojecten

Investing

Je vraagt je nu waarschijnlijk af: wat kost zo'n traject?

De investering is afhankelijk van de omvang van je organisatie, het type werkzaamheden en de gekozen ISO-norm(en). Omdat elke situatie uniek is, maken we altijd een offerte op maat. Maar om je alvast een idee te geven: hieronder vind je een indicatie van de kosten voor de ontzorg-variant, waarin wij het systeem volledig voor je opzetten.

Type bedrijf	Omvang	ISO 9001/ ISO 27001	ISO 14001/ ISO 45001
Groothandel	10-30 FTE	8.000-10.000	6.000-8.000
	30-60 FTE	10.000-12.000	8.000-10.000
	60-120 FTE	12.000-14.000	10.000-12.000
Project – en productie, service organisatie	10-30 FTE	10.000-12.000	8.000-10.000
	30-60 FTE	12.000-14.000	10.000-12.000
	60-120 FTE	14.000-18.000	12.000-14.000

Wanneer je kiest voor de **coaching-variant**, waarin je zelf het systeem opstelt onder begeleiding van een adviseur, ligt de investering doorgaans op **60 tot 70%** van bovenstaande bedragen.

Tot slot is het goed om te weten dat het combineren van certificeringen vaak aanzienlijke tijd- en kostenbesparingen oplevert. Omdat alle moderne ISO-normen gebaseerd zijn op dezelfde **High Level Structure (HLS)**, is het mogelijk om meerdere normen te integreren binnen één managementsysteem.

Veelgestelde vragen

➤ Wat is een ISO-norm?

ISO staat voor International Organization for Standardization. Deze internationale organisatie ontwikkelt wereldwijd normen en richtlijnen die organisaties helpen om processen te structureren, te verbeteren en te borgen. ISO-normen richten zich op uiteenlopende thema's zoals kwaliteit, veiligheid, milieu en informatiebeveiliging. Het doel: internationale eenduidigheid en betrouwbare bedrijfsvoering.



➤ Welke ISO-normen zijn er?

De meest voorkomende ISO normen voor bedrijfscertificering zijn:

- **ISO 9001** – Kwaliteitsmanagement: toont aan dat uw organisatie interne processen beheerst en werkt aan continue verbetering.
- **ISO 14001** – Milieumanagement: geeft aan dat u uw milieubeleid structureel heeft ingericht om impact te beheersen en te reduceren.
- **ISO 27001** – Informatiebeveiliging: bewijst dat uw organisatie risico's op het gebied van informatiebeveiliging systematisch beheerst.
- **ISO 45001** – Veilig en gezond werken: richt zich op het beheersen van risico's op het gebied van arbeidsveiligheid en gezondheid.

Daarnaast bestaan er afgeleide of sectorspecifieke normen. Wat al deze normen gemeen hebben, is dat ze zijn opgebouwd volgens dezelfde structuur: de **High Level Structure (HLS)**.



Kun je meerdere ISO-normen combineren?

Ja. Omdat moderne ISO-normen dezelfde High Level Structure (HLS) delen - een uniforme hoofdstukindeling en kerneisen voor o.a. context, leiderschap, risicogebaseerd werken, doelen, ondersteuning, uitvoering, evaluatie en verbetering - kun je één geïntegreerd managementsysteem opzetten dat tegelijk voldoet aan bijvoorbeeld ISO 9001 (kwaliteit), ISO 14001 (milieu) en ISO 27001 (informatiebeveiliging). Dat bespaart tijd en kosten (gedeelde procedures, registraties en audits), zorgt voor eenduidigheid in je team en beperkt onderhoud tot één set processen met per norm enkele gerichte aanvullingen.

Waarom ISO-certificering?

Meestal zijn er twee aanleidingen:

- Extern: omdat klanten of aanbestedingen het vragen, of om concurrerend te blijven.
- Intern: omdat je structuur wilt aanbrengen, processen wilt verbeteren en duidelijkheid in rollen en verantwoordelijkheden zoekt.

Ga je alleen voor het certificaat, dan volstaat een basisaanpak, maar reken dan op beperkt rendement. ISO-certificering kan daarmee veel meer zijn dan alleen een verplichting. Met de juiste aanpak wordt het een kans om je organisatie te versterken: efficiënter werken, kwaliteit borgen en als team dezelfde koers varen. Precies daarom starten wij altijd bij de organisatie zelf en leggen we daarna de norm ernaast. Zo bouw je één werkend managementsysteem dat waarde toevoegt in de praktijk. Zie **Onze aanpak: bouwen vanuit je organisatie** en **Het 8-stappenplan**.

Hoe behaalt u een ISO-certificaat?

Om gecertificeerd te worden, moet een organisatie een managementsysteem opzetten dat voldoet aan de eisen van de betreffende ISO-norm. Dit systeem moet vervolgens minimaal drie maanden aantoonbaar in gebruik zijn. Daarna kan een externe, onafhankelijke certificerende instantie beoordelen of het systeem correct is geïmplementeerd. Bij een positief resultaat wordt het ISO-certificaat toegekend.



Wat is een managementsysteem?

Een managementsysteem beschrijft hoe een organisatie haar beleid, interne processen, verantwoordelijkheden en taken structureert en beheerst. Het vormt de basis voor continue verbetering en risicobeheersing.

Het systeem kan op verschillende manieren worden vastgelegd: van een digitale omgeving zoals SharePoint of een intern platform tot een eenvoudige map op de server. Zolang het systeem duidelijk, actueel en toegankelijk is voor de medewerkers, is de vorm vrij te kiezen.

Klaar om de volgende stap te zetten?



ISO-certificering is voor veel organisaties niet alleen een vereiste, maar vooral een kans om sterker, efficiënter en toekomstbestendig te worden. Met een goed ingericht managementsysteem zet je niet alleen een vinkje bij de norm, maar bouw je aan een stevig fundament voor uw organisatie.

Bij De Vaart geloven we in maatwerk, betrokkenheid en praktische oplossingen. In plaats van de norm als uitgangspunt te nemen, starten we altijd bij jouw organisatie: hoe je werkt, wat je belangrijk vindt en waar ruimte is voor verbetering. Zo bouwen we samen een systeem dat niet alleen certificeerbaar is, maar ook écht werkt voor jouw mensen.

Wilt je weten wat wij voor jouw organisatie kunnen betekenen? Neem gerust contact met ons op voor een vrijblijvend kennismakingsgesprek.

 010 268 8015

 info@devaart.nl

 www.devaart.nl