

**Beoordelingsrichtlijn**  
**Milieukundige begeleiding van**  
**(water)bodemsaneringen en nazorg**  
**BRL SIKB 6000**



**Deze beoordelingsrichtlijn (BRL), versie 3.0,**  
**is op 16 april 2009 vastgesteld door**  
**het Centraal College van Deskundigen (CCvD) Bodembeheer,**  
**ondergebracht bij**  
**Stichting Infrastructuur Kwaliteitsborging Bodembeheer (SIKB)**  
**te Gouda**

BRL6000\_S\_07\_22886

## Voorwoord

### Algemeen

Deze Beoordelingsrichtlijn (BRL) is vastgesteld door het Centraal College van Deskundigen (CCvD) Bodembeheer van de SIKB, waarin belanghebbende partijen op het gebied van bodembeheer zijn vertegenwoordigd.

Deze beoordelingsrichtlijn wordt door de certificatie-instelling gehanteerd samen met het door de instelling gebruikte Reglement voor Procescertificatie.

Het certificaat dat een opdrachtnemer op grond van deze beoordelingsrichtlijn kan verkrijgen, bewerkstelligt voor opdrachtgevers, uitvoerders van bodemsanering en derden die bij de bodemsanering betrokken zijn, dat kwaliteitsborging plaatsvindt ten aanzien van alle in de BRL SIKB 6000 genoemde aspecten. Hoofdaspecten zijn hierbij de milieukundige begeleiding, evaluatie en nazorg bij bodemsanering. Een opdrachtgever mag derhalve verwachten dat, uitgaande van een door het bevoegde gezag beschikt saneringsplan en/of nazorgplan, of een melding of goedkeuringsverklaring in het kader van een BUS-sanering, milieukundige begeleiding en evaluatie van de bodemsanering en/of nazorg op correcte wijze verloopt en de verificatie op een correcte wijze is uitgevoerd. Ten aanzien van de nazorgfase mag de afnemer van dit certificaat verwachten dat nazorgmaatregelen worden geverifieerd en in stand worden gehouden.

### Onderwerpafbakening

Onder deze beoordelingsrichtlijn valt de milieukundige begeleiding en evaluatie van alle soorten bodemsanering in het kader van de Wbb en de Wm en nazorg in het kader van de Wm. Deze zijn nader gespecificeerd in de beschrijving van het toepassingsgebied van deze BRL. De activiteiten die voorafgaan aan de uitvoering van een bodemsanering vallen buiten de werkingssfeer van deze beoordelingsrichtlijn.

De aanwezigheid van een door het bevoegde gezag goedgekeurd saneringsplan, instemmingsverklaring op een melding in het kader van een BUS-sanering, de aanwijzingen op een melding van een ongewoon voorval (art. 13 en 27 Wbb), en/of nazorgplan, ofwel een goedkeuringsverklaring op het saneringsplan (Wm), afgegeven door het bevoegde gezag Wm, vormt uitgangspunt voor deze beoordelingsrichtlijn.

Indien het bevoegde gezag van oordeel is dat afwijkingen ten opzichte van onderdelen van de beoordelingsrichtlijn noodzakelijk zijn, dan moet dit eenduidig in het saneringsplan of de melding in het kader van een BUS-sanering en/of de beschikking van het bevoegde gezag of de instemmingsverklaring zijn beschreven om de milieukundige begeleiding onder certificaat uit te kunnen voeren.

Een belangrijk aspect van milieukundige begeleiding is functiescheiding. De eisen die deze beoordelingsrichtlijn aan functiescheiding stelt komen voort uit artikel 10 van het Besluit uitvoeringskwaliteit bodembeheer. De eisen zijn van toepassing op de kritische functies zoals beschreven in de Besluit bodemkwaliteit. Deze eisen hebben uitsluitend betrekking op milieukundige verificatie als onderdeel van de milieukundige begeleiding van een sanering.



## Inhoudsopgave

<b>Voorwoord</b> .....	<b>3</b>
<b>Inhoudsopgave</b> .....	<b>4</b>
<b>1 Inleiding</b> .....	<b>3</b>
1.1 Onderwerp .....	3
1.2 Toepassingsgebied .....	3
1.3 Koppeling met regelgeving en contractvorming .....	5
1.4 Definities .....	5
1.5 Afkortingen .....	10
<b>2 Eisen te stellen aan het proces</b> .....	<b>11</b>
2.1 Algemeen .....	11
2.2 Saneringsgegevens .....	11
2.2.1. Saneringsplan.....	11
2.2.2. Werkomschrijving of bestek.....	11
2.2.3. Nazorgplan .....	12
2.3 Ongewoon voorval/calamiteit.....	12
<b>3. Eisen te stellen aan het kwaliteitssysteem</b> .....	<b>13</b>
3.1. Taakverdeling, verantwoordelijkheden en functie-scheiding .....	13
3.2. Basis kwaliteitssysteem.....	15
3.3. Borging eisen in kwaliteitssysteem .....	15
3.4. Opdrachtvorming .....	16
3.5. Evaluatieverslag .....	17
3.6. Vakbekwaamheid .....	17
3.7. Inhuren van personeel .....	17
3.8. Uitbesteden van werkzaamheden .....	18
3.9. Documenten .....	18
3.9.1 Op de saneringslocatie/nazorglocatie .....	18
3.9.2 Op kantoor van de opdrachtnemer .....	19
3.10. Persoonlijke beschermingsmiddelen, meetmiddelen en materieel .....	19
3.11. Interne audits .....	20
3.12. Informatie aan de certificatie-instelling .....	20
3.13. Directiebeoordeling.....	20
3.14. Aanvragen van erkenningen door de opdrachtnemer.....	21
3.15. Corrigerende maatregelen .....	21
3.16. Archivering .....	21
<b>4. Eisen te stellen aan de certificering</b> .....	<b>22</b>
4.1. Onafhankelijk adviesorgaan .....	22
4.2. Accreditatie .....	22
4.3. Certificatie-instelling.....	22
4.3.1 Functie binnen de certificatie-instelling .....	22
4.3.2 Auditteam .....	23
4.4. Certificatie en opvolgingsonderzoeken .....	23
4.4.1 Afbakening van de te certificeren organisatie en processen.....	24
4.4.2 NEN-EN-ISO 9001 .....	24
4.4.3 Initieel certificatieonderzoek .....	24
4.4.4 Opvolgingsonderzoek.....	25
4.4.5 Corrigerende maatregelen en/of herbeoordelingen .....	26
4.4.6 Tijdsbesteding .....	26



4.4.7	Rapportage .....	27
4.5	Werkwijze certificatie-instelling .....	27
4.5.1	Beslissing over certificaat verlening .....	27
4.5.2	Certificaat afgifte .....	27
4.5.3	Beslissing over certificaat continuering.....	28
4.5.4	Besluiten over afwijkingen van eisen .....	28
4.5.5	Marktinformatie .....	28
4.5.6	Sancties jegens de certificaathouder .....	28
4.5.7	Geheimhouding, klachten en geschillen.....	30
4.5.8	Archivering.....	30
4.5.9	Communicatie tussen de certificatie-instellingen en het CCvD Bodembeheer.....	30
4.6	Certificaat-overname .....	31
	<b>Bijlage 1 Model registratiegegevens beslissing certificatie; te hanteren bij beslissing tot certificaatverlening en continuering ervan .....</b>	<b>33</b>
	<b>Bijlage 2 Reglement voor het gebruik van het keurmerk 'Kwaliteitswaarborg bodembeheer SIKB' .....</b>	<b>34</b>
	<b>Bijlage 3 Tabel voor bepalen aantal veldinspecties per jaar per vestiging</b>	<b>35</b>
	<b>Bijlage 4 Model meldingsformulier .....</b>	<b>36</b>



### **Eigendomsrecht**

Deze beoordelingsrichtlijn is opgesteld in opdracht van en uitgegeven door de Stichting Infrastructuur Kwaliteitsborging Bodembeheer, Postbus 420, 2800 AK Gouda. Deze beoordelingsrichtlijn wordt inhoudelijk beheerd door het Centraal College van Deskundigen (CCvD) Bodembeheer, ondergebracht bij de SIKB te Gouda. De actuele versie van de beoordelingsrichtlijn staat op de website van SIKB en is op elektronische wijze tegen ongewenste aanpassingen beschermd. Het is niet toegestaan om wijzigingen aan te brengen in de originele en door het CCvD Bodembeheer goedgekeurde en vastgestelde teksten opdat er rechten aan ontleend kunnen worden.

### **Vrijwaring**

SIKB is behoudens in geval van opzet of grove schuld niet aansprakelijk voor schade die bij de certificatie-instelling of derden ontstaat door het toepassen van deze beoordelingsrichtlijn met bijbehorende protocollen en het gebruik van deze certificatieregeling.

### **© Copyright SIKB**

### **Bestelwijze**

Deze beoordelingsrichtlijn is, evenals de bijbehorende protocollen, in digitale vorm kosteloos te verkrijgen via de website van de SIKB: [www.sikb.nl](http://www.sikb.nl). Een ingebonden versie van deze beoordelingsrichtlijn kunt u bestellen tegen kosten, op te vragen bij de SIKB, Postbus 420, 2800 AK Gouda, e-mail: [info@sikb.nl](mailto:info@sikb.nl), fax: 0182-540676.

### **Updateservice**

Vastgestelde mutaties in deze beoordelingsrichtlijn door het CCvD Bodembeheer kunt u verkrijgen bij SIKB, aanmelden via [www.sikb.nl](http://www.sikb.nl). Bij de SIKB kunt u ook terecht voor het verzoek tot toezending per post van de reguliere nieuwsbrief [info@sikb](mailto:info@sikb).

### **Helpdesk/gebruiksaanwijzing**

Voor vragen over inhoud en toepassing kunt u terecht bij uw certificatie-instelling of SIKB. Voor geschillen zie de klachten- en geschillenregeling in deze beoordelingsrichtlijn.



# 1 Inleiding

## 1.1 ONDERWERP

In deze beoordelingsrichtlijn zijn alle relevante eisen opgenomen die worden gehanteerd als grondslag voor de afgifte en instandhouding van het procescertificaat milieukundige begeleiding. De af te geven kwaliteitsverklaringen worden tevens gebaseerd op de bij deze beoordelingsrichtlijn behorende protocollen.

Deze versie van de beoordelingsrichtlijn vervangt alle vorige versies.

Naast de eisen die in deze beoordelingsrichtlijn zijn vastgelegd, stellen de certificatie-instellingen aanvullende eisen, in de zin van algemene procedure-eisen van certificatie, zoals vastgelegd in het certificatiereglement van de betreffende instelling.

Bij de milieukundige begeleiding van bodemsanering worden twee hoofdtaken onderscheiden:

- 1) de milieukundige processturing
- 2) de milieukundige verificatie

Beide taken van de milieukundige begeleiding (processturing en verificatie) kunnen door één opdrachtnemer of persoon worden uitgevoerd indien aan de eisen en randvoorwaarden, die zijn opgenomen in BRL SIKB 6000, is voldaan. Voor eisen aan de functiescheiding, wordt verwezen naar par. 3.1 van BRL SIKB 6000.

De taken van milieukundige processturing en/of verificatie kunnen door verschillende partijen, door of namens de opdrachtgever worden uitgevoerd, mits aan de eisen van functiescheiding is voldaan. In alle gevallen moet milieukundige processturing en milieukundige verificatie onder certificaat worden uitgevoerd.



## 1.2 TOEPASSINGSGEBIED

Deze beoordelingsrichtlijn is onderdeel van een certificatieschema voor de milieukundige begeleiding van (water)bodemsaneringen zowel in het kader van de Wbb als in het kader van de Wm (Activiteitenbesluit) en van nazorg van (water)bodemsaneringen in het kader van de Wbb.

In het kader van de Wbb betreft het (water)bodemsaneringen:

*Sanering van oude verontreinigingen (ongeacht de ernst):*

- op basis van een beschikking 'ernstig' of 'niet ernstig', afgegeven door het bevoegd gezag (art. 29 Wbb).

*Sanering van oude gevallen van ernstige verontreinigingen:*

- Op basis van een beschikking op een saneringsplan ex art. 39 lid 2 Wbb;
- Op basis van een verklaring van instemming met de melding in het kader van BUS (art. 39b Wbb jo. BUS);
- Op basis van een verklaring van instemming met een nazorgplan (art. 39d Wbb).

*Sanering van nieuwe verontreinigingen (ongeacht de ernst) op grond van de Wbb:*

- Op basis van de meldplicht van art. 27 lid 1 Wbb (en mogelijk de door het bevoegd gezag op basis van art. 27 lid 2 Wbb gegeven aanwijzingen met betrekking tot de te nemen maatregelen). De te nemen maatregelen vloeien rechtstreeks voort uit de zorg- en herstelplicht van art. 13 Wbb. Dit geldt ook voor verontreinigingen die het gevolg zijn van ongewone voorvallen, die niet ernstig zijn;
- Op basis van een beschikking naar aanleiding van een melding ex art. 27 lid 1 Wbb, waarin het bevoegd gezag maatregelen oplegt op grond van art. 30 lid 1 Wbb (= ongewoon voorval waardoor een geval van ernstige bodemverontreiniging is veroorzaakt).

*Sanering van verontreinigingen (ongeacht de ernst) in het kader van de Wet milieubeheer (= binnen inrichtingen)*

- Op basis van de meld- en herstelplicht van art. 2.11 Activiteitenbesluit.

Specifiek voor waterbodems geldt dat deze beoordelingsrichtlijn van toepassing is op waterbodemsaneringen en nautisch baggeren waarbij de baggerkwaliteit de Interventiewaarde overschrijdt:

- in alle oppervlaktewateren in de zin van de Wet Verontreiniging Oppervlaktewateren (WVO). Dit betekent dat het zowel natte waterbodems, als de combinatie van natte en droge waterbodems kan betreffen;
- op saneringslocaties met een oppervlakte van minder dan 100.000 m<sup>2</sup> (of een te verwijderen volume < 100.000 m<sup>3</sup>). Voor grootschaliger locaties kan het protocol als uitgangspunt worden gebruikt, maar zal in het algemeen maatwerk vereist zijn.

Het onderwerp van deze beoordelingsrichtlijn betreft een proces of dienst in de zin van EN 45011. De input voor dit proces bestaat uit de specifieke inhoud van de opdracht en de saneringsgegevens (paragraaf 2.2). De output van het proces bestaat uit een aan de hand van deze input goed begeleidde (water)bodemsanering en/of nazorg, tastbaar gemaakt in een evaluatieverslag en/of nazorgevaluatieverslag. Onder "goed" wordt in dit kader verstaan "uitgevoerd volgens de eisen als gesteld door dit certificatieschema". Het betreft een procescertificaat. Het certificaat geeft aan op welke wijze de opdrachtnemer de preventie van fouten bij de uitvoering van werkzaamheden binnen het hierboven beschreven kader heeft georganiseerd.

Het toepassingsgebied is hiervoor in vier processen onderverdeeld, elk beschreven in één van de hieronder vermelde protocollen:

1. milieukundige begeleiding van "landbodemsanering met conventionele methoden";
2. milieukundige begeleiding van "landbodemsanering met in-situ methoden";
3. milieukundige begeleiding van "waterbodemsaneringen";
4. milieukundige begeleiding van "nazorg".

Voor de protocollen 1, 2 en 3 is onderscheid gemaakt tussen milieukundige processturing en milieukundige verificatie. Voor protocol 4 is onderscheid gemaakt in milieukundige procesmonitoring en milieukundige verificatie. De opdrachtnemer kan ten behoeve van certificering van de onderneming of instelling een keuze maken uit één of meerdere van deze vier protocollen. Deze keuze van de protocollen moet blijken uit het eigen kwaliteitssysteem.

Op het certificaat wordt vastgelegd op welke vestigingen van de opdrachtnemer het certificaat betrekking heeft, met vermelding van de relevante protocollen waarvoor de vestiging gecertificeerd is.



### 1.3 KOPPELING MET REGELGEVING EN CONTRACTVORMING

Deze certificatieregeling sluit aan op hetgeen vermeld staat in de regelgeving over de milieukundige begeleiding en nazorg van (in-situ/water) bodemsaneringen. Het betreft de Wet milieubeheer (Wm), het Besluit bodemkwaliteit, de Wet bodembescherming (Wbb) en het Besluit en Regeling Uniforme Saneringen (BUS en RUS), inclusief de meldingen via standaardformulieren bij uniforme saneringen.

BRL SIKB 6000 en de bijbehorende protocollen zijn opgesteld onafhankelijk van de verhoudingen tussen opdrachtgever, opdrachtnemer en aannemer.

#### *Toelichting:*

*Contractvorming is in zoverre van belang dat indien onder UAV wordt gewerkt de verhouding tussen opdrachtgever, aannemer en directie in feite op hoofdlijnen is vastgelegd. De BRL SIKB 6000 speelt hierop in door te eisen dat de verhouding tussen opdrachtgever/aannemer en de milieukundige begeleiding, inclusief de mandatering wordt vastgelegd in het geval de UAV niet van toepassing is (bijvoorbeeld in een kwaliteitsplan). Elke contractvorm tussen opdrachtgever en aannemer is vanzelfsprekend mogelijk, mits de rollen bij de contractvorm, de taken en verantwoordelijkheden met betrekking tot het behalen van het saneringsresultaat etc. maar eenduidig zijn vastgelegd. In deze vorm staan ze innovatieve contractvormen niet in de weg.*

### 1.4 DEFINITIES

Aannemer	De natuurlijke of rechtspersoon die de uitvoering van de (water)bodemsanering op zich neemt.
Afwijking, niet kritiek	Afwijking van de eisen zoals gesteld in deze beoordelingsrichtlijn die in potentie geen invloed heeft op de interpretatie van de onderzoeksgegevens en de sturing en evaluatie van de bodemsanering.
Afwijking, kritiek <sup>1</sup>	Afwijking van de eisen in deze BRL die in potentie invloed heeft op de interpretatie van de onderzoeksgegevens en de sturing en evaluatie van de (in-situ/water) bodemsanering en/of nazorg. Voorbeelden van kritieke afwijkingen zijn: <ul style="list-style-type: none"><li>• onmiddellijk kritiek effect heeft op de resultaten van het bodemsaneringsproces, zoals deze zijn vastgelegd in de kwaliteitseisen van het door het bevoegde gezag goedgekeurde saneringsplan, nazorgplan, verklaring van instemming, aanwijzingen (zie 1.2) of in de eisen zoals die bij Ministeriële Regeling zijn vastgelegd. Kritiek wil zeggen dat de afwijking direct van invloed kan zijn op de vervolgfases van de uitvoering van de sanering of,</li><li>• inhoudt dat één of meer elementen van deze beoordelingsrichtlijn niet zijn gedocumenteerd terwijl dit wel vereist is of,</li><li>• een afwijking die eruit bestaat dat één of meer eisen van deze beoordelingsrichtlijn niet zijn geïmplementeerd of,</li></ul>



<sup>1</sup> Het is de certificatie-instelling vrij om andere benamingen te kiezen voor de toetsingsresultaten.

- inhoudt dat medewerkers ingezet worden die niet over de passende ervaring of opleiding beschikken of,
- inhoudt dat medewerkers ingezet worden als erkend medewerker zonder dat ze gemeld zijn via het (bedrijfseigen) meldingssysteem en de wettelijke (erkennings)regeling(en) of,
- inhoudt dat bij meerdere eisen van deze beoordelingrichtlijn sprake is van vergelijkbare afwijkingen in documentatie en/of implementatie (een zogenaamde 'trend').

Afwijkingen t.o.v. saneringsplan of beschikking/melding

Onder afwijkingen wordt het volgende verstaan:

- de aard van het geval blijkt af te wijken van het saneringsplan of de voornoemde BUS-melding of het geval blijkt significant groter zodat dit van invloed kan zijn op de aanpak en het resultaat van de sanering;
- de sanering duurt significant langer (of korter) dan is aangegeven in het saneringsplan of de melding;
- de saneringswijze wordt aangepast;
- het eindresultaat is anders dan de saneringsdoelen waarop het plan of de melding is geschreven.

*Een verdere toelichting is opgenomen in de VKB protocollen 6001 t/m 6004.*

Directievoering

Namens de opdrachtgever toezicht uitoefenen op de uitvoering van het werk en op de naleving van het contract met de aannemer.

Evaluatieverslag

De rapportage die na beëindiging van de sanering conform de Wbb onder verantwoordelijkheid van het bedrijf dat de milieukundige verificatie uitvoert en in samenwerking met het bedrijf dat de milieukundige processturing heeft uitgevoerd, wordt opgesteld en waarin de wijze waarop deze beide onderdelen zijn uitgevoerd, wordt beschreven.

*Het evaluatieverslag heeft als doel het bevoegde gezag in staat te stellen, te beoordelen of de saneringsdoelstelling is bereikt zoals die is vastgelegd in de beschikking op het saneringsplan, afgegeven door het bevoegde gezag Wbb, ófwel de verklaring van instemming met de melding in het kader van het Besluit Uniforme Saneringen (BUS), ofwel de aanwijzingen op een melding van een ongewoon voorval (art. 13 en 27 Wbb), ofwel een goedkeuringsverklaring op het saneringsplan afgegeven door het bevoegde gezag Wm.*

Kritische en niet kritische werkzaamheden

Onder **kritische werkzaamheden** wordt verstaan: alle werkzaamheden in de bodem die het saneringsresultaat (kunnen) beïnvloeden en alle werkzaamheden die van invloed (kunnen) zijn op de verwerking van te verwijderen grond/bagger en verontreinigingen. Als voorbeelden van werkzaamheden die als tenminste kritisch kunnen worden beschouwd, kunnen worden



genoemd:

- het vaststellen van de uit de bodem te verwijderen verontreinigingen in het veld (land- en waterbodem);
- het aanbrengen van het saneringsstelsel door de aannemer voor de sanering van grond en grondwater;
- het scheiden van grond/baggerstromen, het in depot brengen en/of afvoeren van gescheiden deelstromen grond of bagger.

Onder **niet-kritische** werkzaamheden wordt verstaan: alle werkzaamheden in de bodem die niet het saneringsresultaat (kunnen) beïnvloeden en alle werkzaamheden die niet van invloed (kunnen) zijn op de verwerking van te verwijderen grond/bagger en verontreinigingen. Als voorbeelden van niet-kritische werkzaamheden, waarbij niet de (continue) aanwezigheid van de geregistreerde milieukundig begeleider is vereist, kunnen worden genoemd:

- het inrichten van het werkterrein;
- het aanbrengen van isolerende voorzieningen als bijvoorbeeld een leeflaag, verhardingslaag of scheidingslaag;
- het aanvullen van de saneringsput nadat eindkeuring heeft plaats gevonden;
- het ontgraven van een grond- of baggerdepot waarbij de kwaliteit en einddiepte op basis van inmeten van tevoren bekend is;
- het ontgraven van grond uit een homogeen verontreinigde bodem waarbij de ontgravingscontour is bepaald door de in de bodem te realiseren functie zoals bijvoorbeeld een aan te leggen kelder of parkeergarage.



Kwaliteitsplan	Het plan dat door het bedrijf dat de milieukundige processturing uitvoert, wordt opgesteld met daarin een nadere uitwerking van het saneringsplan (voor onder meer een beschrijving van de nulsituatie, het monsternemingsplan processturing en het optimaliseren van het saneringsproces).
Landbodemsanering met conventionele methoden	Sanering of beheersing van verontreinigingen in grond en/of grondwater door middel van ontgraving en/of pump & treat,
Landbodemsanering met in-situ technieken.	Sanering of beheersing van grond en/of grondwater met methoden waarbij geen sprake is van ontgraving of uitsluitend pump & treat.
Logboek (van de milieukundige begeleiding)	Ook wel dagboek genoemd document waarin, gedurende de sanering en/of nazorg alle relevante (milieuhygiënische) gegevens worden vastgelegd, zoals: <ul style="list-style-type: none"><li>• de informatie die noodzakelijk is voor het maken van het evaluatieverslag;</li><li>• de aanwezigheid van personen en uitgevoerde werkzaamheden van het bedrijf dat de milieukundige</li></ul>

	<p>begeleiding uitvoert;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• de inzet van het materieel van de aannemer en de aanwezigheid van werknemers van de aannemer en derden op de saneringslocatie.</li></ul>
Milieukundige begeleiding	De milieukundige processturing/monitoring en verificatie van de (in-situ/water) bodemsanering en/of nazorg.
Milieukundige processturing (in-situ/water) bodemsanering	De milieukundige sturing van de (in-situ/water) bodemsanering ter plaatse van de uitvoering;
Milieukundige procesmonitoring nazorg	De milieukundige monitoring van de nazorg in het veld, het toezien op de juiste instandhouding en instelling van installaties en monsterneming t.b.v. voortgangscontrole en vergunningen.
Milieukundige verificatie (in-situ/water) bodemsanering	<p>Het met visuele inspectie (bijvoorbeeld ingeval van asbest, puinhoudende lagen en/of sintels), monsterneming, analyses en rapportage vastleggen en beschrijven van het eindresultaat van de werkzaamheden/sanering waarop de BRL SIKB 6000 van toepassing is.</p> <p><i>De milieukundige verificatie (in-situ/water) bodemsanering heeft als doel het bevoegde gezag in staat te stellen, te beoordelen of de (sanerings)doelstelling is bereikt.</i></p>
Milieukundige verificatie nazorg	<p>Het vastleggen en beschrijven van het tussenresultaat van de nazorg.</p> <p><i>De milieukundige verificatie nazorg heeft als doel het bevoegde gezag in staat te stellen te beoordelen of de nazorgdoelstelling blijvend in tact is zoals die is vastgelegd in de beschikking op het nazorgplan (Wbb).</i></p>
Nazorg	Het geheel aan technische, juridische, organisatorische en financiële maatregelen om het saneringsdoel in stand te houden nadat dit is bereikt.
Nazorgevaluatieverslag	<p>Evaluatierapportage met onderbouwd voorstel voor de betreffende locatie voor het beëindigen van de nazorg.</p> <p><i>Het verslag heeft als doel het bevoegde gezag in staat te stellen te beoordelen of de nazorg kan worden afgerond.</i></p>
Nazorgplan	<p>Een plan dat wordt opgesteld door het bedrijf dat de milieukundige procesmonitoring uitvoert, met daarin alle maatregelen nodig om de nazorg te kunnen uitvoeren.</p> <p><i>Dit plan wordt opgesteld op basis van het beschikte saneringsplan en verslag van de sanering (inclusief inregelen van de fysieke maatregelen die tijdens de saneringsfase zijn aangelegd) maar vóór de aanvang van</i></p>



*de nazorg. Middels een beschikking op dit plan heeft deze een juridische status en kan handhaving op de uitvoering van de nazorg plaatsvinden.*

Nazorgevaluatie-programma	<p>Een overzicht van activiteiten, gericht op kritische momenten en aspecten, opgesteld door het bedrijf dat de milieukundige verificatie uitvoert, waarop de verificatie van de nazorg zich op een specifieke locatie richt.</p> <p><i>Het programma wordt voorafgaand aan de uitvoering van de nazorg door de milieukundige verificatie opgesteld op basis van het nazorgplan.</i></p>
Nazorgstatusrapportage	<p>Het rapport dat conform het nazorgplan wordt opgesteld door het bedrijf dat de milieukundige verificatie uitvoert, waarin de wijze waarop de onderdelen procesmonitoring en verificatie zijn uitgevoerd, wordt beschreven.</p> <p><i>De nazorgstatusrapportage heeft als doel het bevoegd gezag periodiek in staat te stellen, te beoordelen of de nazorg conform het beschikte nazorgplan is uitgevoerd en of de gebruiksbeperkingen zijn nageleefd.</i></p>
Ongewoon voorval of calamiteit	<p>Ongewenste gebeurtenis met mogelijk milieuhygiënische en/of veiligheidstechnische gevolgen (zie verder de Toelichting op de Wbb).</p>
Opdrachtgever	<p>De natuurlijke of rechtspersoon, die opdracht geeft voor de uitvoering en de milieukundige begeleiding van de (water)bodemsanering dan wel nazorg.</p>
Opdrachtnemer	<p>De natuurlijke of rechtspersoon die de milieukundige begeleiding van de (in-situ/water) bodemsanering en/of nazorg op zich neemt.</p>
Projectleider	<p>De persoon binnen de organisatie van de opdrachtnemer die verantwoordelijk is voor de inhoudelijke kwaliteit van het project.</p>
Revisieplan	<p>Document dat door het bedrijf dat de milieukundige processturing uitvoert, wordt opgesteld en waarin alle significante afwijkingen ten opzichte van het saneringsplan of nazorgplan en de consequenties hiervan, beschrijft.</p>
Verificatieplan	<p>Plan dat voorafgaand aan de uitvoering van de sanering of de nazorg, door het bedrijf dat de milieukundige verificatie uitvoert, wordt opgesteld en waarin de kritische momenten (zie protocollen Bijlage inhoud verificatieplan) en aspecten van een bodemsanering of nazorg waarop verificatie plaatsvindt, worden vastgelegd.</p>
Waterbodemsanering	<p>Het wegnemen van onaanvaardbare risico's middels verwijdering van de verontreiniging dan wel het</p>



(natuurlijk) afdekken van de verontreiniging, al dan niet in combinatie met gedeeltelijke verwijdering van de verontreiniging in de waterbodem, of een andere methode, tot een vooraf vastgestelde saneringsdoelstelling of tot een vooraf vastgesteld niveau (diepte of hoeveelheid). Voor een verdere toelichting wordt verwezen naar par. 6 van de Circulaire sanering waterbodems, 31 mei 2006.

## 1.5 AFKORTINGEN

BRL	Beoordelingsrichtlijn
BUS	Besluit Uniforme Saneringen
CCvD	Centraal College van Deskundigen Bodembeheer
EN-45011	Algemene eisen voor instellingen die productcertificatiesystemen uitvoeren
NAW-gegevens	Naam, adres, postcode vestigingsadres woonplaats, postbus, postcode postadres, telefoonnummer en telefaxnummer
PBM	Persoonlijke Beschermingsmiddelen
RUS	Regeling Uniforme Saneringen
SIKB	Stichting Infrastructuur Kwaliteitsborging Bodembeheer
UAV	Uniforme administratieve voorwaarden voor de uitvoering van werken
UAV-GC	Uniforme administratieve voorwaarden voor geïntegreerde contractvormen
Wbb	Wet bodembescherming
Wm	Wet milieubeheer
WVO	Wet Verontreiniging Oppervlaktewateren



## 2 Eisen te stellen aan het proces

### 2.1 ALGEMEEN

Deze beoordelingsrichtlijn beschrijft de algemene eisen, waaraan de organisaties en de personen moeten voldoen, die onder het certificaat van deze beoordelingsrichtlijn werken. De volgende bij deze beoordelingsrichtlijn horende protocollen beschrijven de specifieke eisen waaraan de organisaties en de personen moeten voldoen, die onder het certificaat van deze beoordelingsrichtlijn activiteiten uitvoeren binnen de reikwijdte van het betreffende protocol:

- Milieukundige begeleiding landbodemsaneringen met conventionele methoden, VKB-protocol 6001;
- Milieukundige begeleiding landbodemsaneringen met in-situ methoden, VKB-protocol 6002;
- Milieukundige begeleiding waterbodemsaneringen, VKB-protocol 6003;
- Milieukundige begeleiding van nazorg, VKB-protocol 6004.

De eisen in deze protocollen worden samen met de andere eisen uit deze beoordelingsrichtlijn gehanteerd door de certificatie-instellingen bij de beoordeling van de opdrachtnemer in het kader van certificatieonderzoek. Naast de hierboven genoemde protocollen worden tevens als eisen gehanteerd alle hierin vermelde normen en andere protocollen voor zover het voorgeschreven werkwijzen betreft en geen informatieve verwijzingen.

### 2.2 SANERINGSGEGEVENS

#### 2.2.1. Saneringsplan

Vóór aanvang van de sanering moeten methode en doelstelling van de sanering (in het algemeen vastgelegd in het saneringsplan of de melding in het kader van het Besluit Uniforme Saneringen) met beschikking of goedkeuring van het bevoegde gezag aanwezig zijn. De opdrachtgever of houder van de beschikking (of de goedkeuring) stelt deze ter beschikking aan de opdrachtnemer en de aannemer. Indien het een bodemsanering onder de Wm betreft moet een schriftelijke goedkeuringsverklaring van het bevoegde gezag op het plan beschikbaar zijn.

#### 2.2.2. Werkomschrijving of bestek

Vóór aanvang van de sanering beschikt de aannemer over een werkomschrijving of een bestek.

##### *Toelichting*

*De werkomschrijving of het bestek is een vertaling van de in het saneringsplan beschreven saneringsaanpak.*

*De volgende onderwerpen zijn minimaal in een goede werkomschrijving of bestek uitgewerkt:*

- *de werkzaamheden en de plaats op het terrein waar de werkzaamheden plaatsvinden;*
- *de aan de wijze van uitvoering van de werkzaamheden te stellen eisen;*
- *de toegepaste saneringstechniek.*



### **2.2.3. Nazorgplan**

Vóór aanvang van de nazorg moet de beschikking van het bevoegde gezag met betrekking tot de nazorg, zijn afgegeven.

#### *Toelichting*

*De opdrachtgever of de houder van de beschikking stelt deze ter beschikking aan de opdrachtnemer.*

## **2.3 ONGEWOON VOORVAL/CALAMITEIT**

In geval van een sanering naar aanleiding van een ongewoon voorval (calamiteit) zal veelal direct moeten worden overgegaan tot uitvoering van de sanering.

De milieukundig begeleider wijst de opdrachtgever erop dat zo spoedig mogelijk de melding moet worden gedaan aan het bevoegde gezag. Indien de opdrachtgever weigert het ongewoon voorval te melden aan het bevoegde gezag, kan het werk niet onder certificaat worden uitgevoerd. De uitgevoerde handelingen moeten door de opdrachtnemer aantoonbaar worden vastgelegd in het logboek en zo snel mogelijk na afronding van de werkzaamheden ter beschikking worden gesteld aan de opdrachtgever. De milieukundig begeleider ziet er op toe dat deze gegevens ter beschikking worden gesteld aan het bevoegd gezag. De verantwoordelijkheid voor het ter beschikking stellen ligt echter bij de opdrachtgever.

*De aannemer voert de sanering bij een calamiteit uit volgens een in het handboek vastgelegde procedure met betrekking tot het uitvoeren van calamiteitsaneringen. Deze procedure moet borgen dat aan bovenstaande eisen met betrekking tot melding, registratie en overleg wordt voldaan, dat de werkzaamheden conform het van toepassing zijnde protocol worden uitgevoerd en dat de veiligheid van de betrokken personen / omgeving is gewaarborgd.*

De aard en de omstandigheden van het ongewoon voorval bepalen de werkwijze en de van toepassing zijnde eisen uit deze beoordelingsrichtlijn en protocollen.

In het kader van deze beoordelingsrichtlijn en bijbehorende protocollen, moet in ieder geval melding aan het bevoegd gezag plaatsvinden, moet milieukundige processturing plaatsvinden en moet registratie plaatsvinden middels het bijhouden van een logboek. In overleg met het bevoegd gezag moeten de verontreinigingen worden gesaneerd. Daarbij moet milieukundige verificatie onafhankelijk plaatsvinden.



### 3. Eisen te stellen aan het kwaliteitssysteem

#### 3.1. TAAKVERDELING, VERANTWOORDELIJKHEDEN EN FUNCTIE-SCHEIDING

Bij (water)bodemsanering inclusief nazorg zijn drie hoofdtaken te onderscheiden:

- 1) de uitvoering van (water)bodemsanering;
- 2) de milieukundige processturing bij (water)bodemsanering en de milieukundige procesmonitoring bij nazorg;
- 3) de milieukundige verificatie bij (water)bodemsanering en bij nazorg.

##### *Toelichting*

*Voor de eerste hoofdtak, de uitvoering van de bodemsanering, is BRL SIKB 7000 met bijbehorende protocollen van toepassing.*

De invulling van de taken onder punt 2 en 3 en de verantwoordelijkheden en bevoegdheden zijn nader uitgewerkt in de bij deze beoordelingsrichtlijn behorende protocollen. Elk van deze taken kan door één of meerdere personen worden uitgevoerd, mits deze voor het uit te voeren werk geregistreerd zijn bij SenterNovem / Bodem+. Ook de combinatie van deze taken is toegestaan. Duidelijk moet zijn aan welke taak (processturing/procesmonitoring óf verificatie) gewerkt wordt.

In de VKB-protocollen 6001, 6002, 6003 en 6004 wordt duidelijk aangegeven welke verantwoordelijkheden en bevoegdheden worden toegekend aan iedere functie. Indien de opdrachtnemer binnen zijn eigen organisatie andere benamingen hanteert dan die in de bij deze beoordelingsrichtlijn behorende protocollen, moet dit in het kwaliteitssysteem duidelijk tot uiting komen.

##### *Toelichting*

*De milieukundige verificatie van (water)bodemsaneringen en van nazorg is volgens de regelgeving een kritische functie. De eisen voor de scheiding van de uitoefening van de voornoemde kritische werkzaamheden zijn hierna weergegeven. Het betreft de scheiding van de werkzaamheden van een medewerker van de gecertificeerde organisatie (opdrachtnemer) ten opzichte van de werkzaamheden die horen bij de rol van opdrachtgever/eigenaar, zijnde degene die een persoonlijk of zakelijk recht heeft op de bodem, grond, bagger of bouwstof (persoonlijk of zakelijk recht conform het bepaalde in het Burgerlijk wetboek).*

#### **Eisen aan de procedure in het kwaliteitssysteem**

Degene die de kritische functie uitvoert, de opdrachtnemer, moet er aantoonbaar, transparant en controleerbaar voor zorg dragen dat aan de eisen van het Besluit uitvoeringskwaliteit bodembeheer is voldaan. Bij iedere opdracht moet worden getoetst of deze afkomstig is van het eigen bedrijf of het zuster- of moederbedrijf, dan wel een ander onderdeel van dezelfde (overheids)organisatie. Indien dit het geval is moeten de voorwaarden die het Besluit bodemkwaliteit stelt expliciet getoetst worden. Deze toets moet geborgd zijn door een procedure in het kwaliteitssysteem.

#### **Eisen aan de rapportage**

Ieder rapport aangaande de resultaten van de uitvoering van een kritische functie moet zijn ondertekend in persoon door degene die de kritische functie heeft uitgevoerd waarbij deze verklaart dat:

- a. de functie onafhankelijk van de opdrachtgever is uitgevoerd;
- b. bij gebruik van interne functiescheiding, de voorwaarden die het Besluit bodemkwaliteit ter zake stelt, zijn gevolgd met in acht name van de eisen aan transparantie bij interne functiescheiding (dit is de zogenoemde disclaimer).



*Voorbeeld a (externe functiescheiding):*

*Ik verklaar dat de ..... (vul hier de kritische functie in, bijvoorbeeld monstername) onafhankelijk van de opdrachtgever is uitgevoerd conform de eisen van BRL....*

*Voorbeeld b (interne functiescheiding):*

*Ik verklaar dat de ..... (vul hier de kritische functie in, bijvoorbeeld monstername) onafhankelijk van de opdrachtgever is uitgevoerd conform de eisen van BRL..., waarbij gebruik is gemaakt van interne functiescheiding onder de voorwaarden die het Besluit bodemkwaliteit hieraan stelt.*

**Eisen aan transparantie bij interne functiescheiding**

Wanneer de opdrachtnemer voor de uitvoering van een kritische functie gebruik maakt van interne functiescheiding ten opzichte van de opdrachtgever, moet de opdrachtnemer voldoen aan de voorwaarden die het Besluit bodemkwaliteit stelt. In het kwaliteitssysteem van de opdrachtnemer moeten aanwezig zijn:

- a. een actueel organisatieschema waarin duidelijk is op welke wijze en tot op welk niveau in de organisatie, dan wel het organisatieonderdeel, de rol van opdrachtnemer gescheiden is van de rol van opdrachtgever en/of de rol van eigenaar (vaak dezelfde als de opdrachtgever). Het gaat daarbij primair om de scheiding tussen de opdrachtnemer en de opdrachtgever / eigenaar zijnde degene die een persoonlijk of zakelijk recht heeft op de bodem, grond, baggerspecie of bouwstof (persoonlijk of zakelijk recht conform het bepaalde in het Burgerlijk Wetboek).
- b. een actuele beschrijving van de projectorganisatie, indien gebruik wordt gemaakt van een functiescheiding op projectbasis, waaruit blijkt dat op een gelijkwaardige wijze als in een staande organisatie, dan wel het organisatieonderdeel, de voornoemde rollen gescheiden zijn.
- c. een actuele functiebeschrijving voor de betreffende kritische functie en een actuele lijst met de namen van de met deze functie belaste medewerkers.
- d. een beschrijving van de personele organisatie en de wijze waarop functioneringsgesprekken worden uitgevoerd alsmede een overzicht van de gevoerde gesprekken met de functionarissen die met de kritische functie zijn belast en de wijze waarop de Certificerende Instelling hierin ter verificatie inzage kan krijgen.
- e. een verklaring dat het met de kritische functie belaste organisatieonderdeel beschikt over een afzonderlijke begroting of een projectbegroting en de wijze waarop de Certificerende Instelling hierin ter verificatie inzage kan krijgen, alsmede een verklaring waaruit blijkt dat er geen financiële belangen en verbanden zijn met de organisatieonderdelen of personen die zijn belast met de rol van opdrachtgever / eigenaar, zijnde degene die een persoonlijk of zakelijk recht heeft op de bodem, grond, baggerspecie of bouwstof.
- f. een actueel overzicht van de bestuurlijke verantwoordelijken, in de rol van opdrachtgever / eigenaar met een persoonlijk of zakelijk recht op de bodem, grond, baggerspecie of bouwstof, voor de resultaten van de uitvoering van de kritische functie en van de uitvoering van de rol van opdrachtgever / eigenaar van de uit te voeren projecten of werken. Met bestuurlijk verantwoordelijke is bedoeld degene die functioneel eindverantwoordelijk is in mandaat of bij volmacht, niet de politiek verantwoordelijke.



### **Eisen aan dossiervorming**

In een projectdossier moet de naam van de persoon zijn vermeld en de informatie die door de persoon, die is belast met de uitvoering van de kritische functie, wordt verkregen. De informatie moet gedurende het gehele werkproces tot en met de besluitvorming en tenminste vijf jaar na de besluitvorming beschikbaar blijven.

## **3.2. BASIS KWALITEITSSYSTEEM**

### **3.2.1 NEN-EN-ISO 9001-2008**

De certificaathouder moet, tenminste voor zijn milieukundige begeleiding van (in-situ/water) bodemsanering beschikken over een functionerend en gedocumenteerd systeem dat is opgezet volgens en voldoet aan de NEN-EN-ISO 9001. De certificaathouder moet dit op één van de volgende manieren aantoonbaar maken:

- door de certificatie-instelling te laten vaststellen of het kwaliteitssysteem voldoet aan de NEN-EN-ISO 9001 of gelijkwaardig. Als gelijkwaardige systemen worden in elk geval beschouwd ISO 14001, 17025 en een kwaliteitssysteem volgens het INK-model, mits de organisatie zich tenminste in fase 3 bevindt. De certificatie-instelling moet daartoe een initieel onderzoek en periodiek certificatie-onderzoek uitvoeren (dat gelijk is aan het onderzoek dat normaal onder accreditatie wordt uitgevoerd) om te beoordelen of de certificaathouder voldoet aan NEN-EN-ISO 9001;
- door het overleggen van een geldig certificaat van het kwaliteitssysteem met een voor deze activiteit(en) relevante scope, gebaseerd op NEN-EN-ISO 9001 of gelijkwaardig, dat is afgegeven door een door de Raad voor Accreditatie geaccrediteerde certificatie-instelling.

De scope waaraan moet worden getoetst is "milieukundige begeleiding van (in-situ/water) bodemsanering en nazorg", conform de hiervoor gestelde eis aan de organisatie.

### **3.2.2 Gedocumenteerd kwaliteitssysteem**

De certificaathouder moet alle eisen uit deze beoordelingsrichtlijn en protocollen aantoonbaar hebben geborgd binnen het gedocumenteerde kwaliteitssysteem. Daar waar in deze beoordelingsrichtlijn inhoudelijke eisen zijn opgenomen moeten deze ook ongewijzigd worden toegepast. Waar wenselijk mogen vereisten worden ingebouwd in bestaande procedures en werkvoorschriften. Indien deze optie niet toereikend is, moeten hiervoor nieuwe procedures en/of werkinstructies worden opgesteld. De certificaathouder moet beschikken over passende werkvoorschriften voor de begeleiding van de saneringswerkzaamheden. Op de saneringslocatie moeten de werkvoorschriften en formulieren die nodig zijn voor de goede uitvoering en vastlegging van de werkzaamheden, aanwezig zijn.

In het kwaliteitssysteem moet de certificaathouder het door haar toegepaste (schema van) interne audits vastleggen, inclusief hoe corrigerende en/of preventieve maatregelen plaatsvinden.

## **3.3. BORGING EISEN IN KWALITEITSSYSTEEM**

De opdrachtnemer maakt een overzichtsschema, waaruit blijkt dat ieder onderdeel van deze beoordelingsrichtlijn correspondeert met een onderdeel van het systeem. Dit schema is minimaal tot op paragraafniveau van deze BRL uitgewerkt.

Als de opdrachtnemer van mening is dat bepaalde eisen niet van toepassing zijn op de eigen bedrijfsvoering, dan moet hij dit in het handboek verwoorden en beargumenteren.



Toelaatbare uitsluitingen zijn:

- 3.8: Inhuren van personeel (indien geen milieukundige begeleiders / monsternemers / projectleiders worden ingehuurd voor zelfstandige inzet op projecten;
- 3.9: Uitbesteden van werkzaamheden (indien geen gebruik wordt gemaakt van uitbesteding van milieukundige begeleiding);
- activiteiten op het gebied van processturing (indien deze taak in het geheel niet wordt uitgevoerd) **of** activiteiten op het gebied van verificatie (indien deze taak in het geheel niet wordt uitgevoerd). Op tenminste één van de taken moet aan alle eisen van de beoordelingsrichtlijn en betreffende protocol(len) worden voldaan.

De overige eisen uit de beoordelingsrichtlijn en bijbehorende protocollen kunnen niet worden uitgesloten. Alle medewerkers van de opdrachtnemer die bij de eisen van deze beoordelingsrichtlijn betrokken zijn, zijn op de hoogte van de inhoud van het systeem. De opdrachtnemer zorgt zelf voor het bijhouden van het systeem.

De documentatie van de opdrachtnemer is voorzien van een index met ingangsdatum, versienummer en validatie door de eindverantwoordelijke persoon.

Bij wijzigingen in de beoordelingsrichtlijn en de protocollen moet de opdrachtnemer binnen één jaar deze wijzigingen hebben aangepast in het kwaliteitssysteem en te hebben geïmplementeerd.

### 3.4. OPDRACHTVORMING

De opdrachtnemer moet in de aanbieding aan de opdrachtgever duidelijk maken dat de werkzaamheden onder certificaat worden uitgevoerd onder vermelding van de titel van deze beoordelingsrichtlijn in combinatie met de titel van het betreffende protocol. Tevens geeft de opdrachtnemer in de schriftelijke aanbieding dan wel opdrachtbevestiging duidelijk aan welke taken (milieukundige processturing / procesmonitoring en/of milieukundige verificatie) worden verricht. Indien de opdrachtgever voorafgaand aan een aanbidding mondeling opdracht verstrekt aan de opdrachtnemer, dan bevestigt de aannemer dit schriftelijk en vermeldt daarbij dat hij de werkzaamheden onder certificaat op grond van deze beoordelingsrichtlijn uitvoert

Op de aanbidding en de opdrachtbevestiging van de opdrachtnemer kan het keurmerk (zie bijlage 2) worden afgebeeld. In de aanbidding moet duidelijk zijn gemaakt welke werkzaamheden worden verricht en wanneer (gedefinieerd in tijd of omstandigheid) de milieukundige begeleider tijdens het uitvoeren van de sanering of het uitvoeren van de nazorg aanwezig zal zijn.

Milieukundige verificatie moet onafhankelijk plaatsvinden.

#### *Toelichting*

*Daarom wordt geadviseerd geen verificatie te laten plaatsvinden op basis van een "prestatie- of lumpsum"-contract, omdat het noodzakelijk kan zijn aanvullende werkzaamheden te verrichten om het eindresultaat van de (water)bodemsanering en/of nazorg op de juiste wijze vast te leggen. De kwaliteit van de verificatie kan namelijk in het geding zijn als noodzakelijke werkzaamheden niet verrekenbaar zijn.*



### **3.5. EVALUATIEVERSLAG**

Na afloop van de uitgevoerde werkzaamheden moet de opdrachtnemer een evaluatieverslag afgeven waaruit blijkt dat de werkzaamheden door een erkend bedrijf onder certificaat zijn uitgevoerd, onder vermelding van de titel van deze beoordelingsrichtlijn in combinatie met de titel van het betreffende protocol. Daarnaast moet vermeld worden welke geregistreerde medewerkers (onder het certificaat) hebben gewerkt.

Afwijkingen tijdens de uitvoering ten opzichte van het saneringsplan of nazorgplan moeten specifiek worden vermeld in dit evaluatieverslag. Op het rapport van de opdrachtnemer kan het keurmerk (zie bijlage 2) worden afgebeeld.

In het evaluatieverslag moet staan vermeld welke van de taken uit de protocollen zijn verricht: milieukundige processturing, milieukundige procesmonitoring en/of milieukundige verificatie. Het evaluatieverslag moet eveneens voldoen aan de technische vereisten zoals omschreven in de VKB-protocollen 6001 t/m 6004.

### **3.6. VAKBEKWAAMHEID**

In het kader van deze beoordelingsrichtlijn zijn vakbekwaamheidseisen opgesteld voor:

- de projectleider van de milieukundige processturing, procesmonitoring en verificatie;
- de milieukundige begeleider voor processturing, procesmonitoring en verificatie.

De eisen kunnen per protocol (6001 t/m 6004) verschillen en zijn daarom opgenomen in de protocollen zelf. De opdrachtnemer moet het eigen personeel op basis van al deze eisen toetsen en hiervan een registratie voeren. Nieuwe projectleiders, die niet bij de initiële audit zijn beoordeeld, mogen na interne toetsing en gebleken geschiktheid, na aanmelding bij de certificatie-instelling, worden ingezet op projecten onder certificaat. De verantwoordelijkheid voor het tijdig aanmelden bij de certificatie-instelling ligt bij de opdrachtnemer. De certificatie-instelling toetst deze nieuwe projectleiders en milieukundig begeleiders bij de eerstvolgende kantooraudit dan wel projectaudit, conform het gestelde in § 4.4.4.

Milieukundig begeleiders, die nog zijn geregistreerd of niet meer zijn geregistreerd (korter dan 0.5 jaar) voor het betreffende protocol, hoeven niet opnieuw beoordeeld te worden op hun vakbekwaamheid. Het betreft milieukundig begeleiders die de overstap maken naar een ander bedrijf of als zelfstandige de werkzaamheden uitvoeren. In deze situatie kan worden volstaan met een toets op de kennis van het kwaliteitssysteem van de organisatie. De opdrachtnemer kan dit aantonen door een bewijs te overleggen dat kennis van het kwaliteitssysteem onderdeel uitmaakt van het inwerkprogramma en dat de nieuwe medewerker of inhuurkracht hieraan heeft deelgenomen. Tevens wordt vastgesteld of deze persoon is opgenomen in de administratie van het kwaliteitssysteem van de opdrachtnemer en/of de registratie bij de certificatie-instelling compleet is.

### **3.7. INHUREN VAN PERSONEEL**

Personeel dat door de opdrachtnemer wordt ingehuurd op uitzendbasis / detacheringbasis of andere wijze, moet volledig voldoen aan de in deze beoordelingsrichtlijn gestelde eisen en moet als zodanig als eigen personeel worden beschouwd. Het staat de opdrachtnemer niet vrij om personeel in te huren en werkzaamheden conform deze beoordelingsrichtlijn te laten verrichten indien andere vereisten van deze BRL, zoals omschreven in paragraaf 3.1, in het geding komen.



Ingehuurd of tijdelijk personeel moet intern geregistreerd en aan- en afgemeld worden bij de certificatie-instelling, overeenkomstig het gestelde in paragraaf 3.13.

### **3.8. UITBESTEDEN VAN WERKZAAMHEDEN**

Een opdrachtnemer die onder het certificaat van deze beoordelingsrichtlijn werkt, moet in staat zijn alle verrichtingen die op de scope van zijn certificaat vermeld staan, zelfstandig uit te voeren. Per verrichting moet aantoonbaar zijn, dat minimaal één medewerker voldoet aan de opleidings- en ervaringseisen, zoals omschreven in de protocollen 6001 t/m 6004.

De certificaathouder mag bepaalde delen van het werk uitbesteden. Daarbij geldt de volgende onderverdeling:

- uitbesteden van veldwerk<sup>2</sup>;
- uitbesteden van overige werkzaamheden, inclusief veldwerk.

#### **Uitbesteden van veldwerk**

De certificaathouder mag het uit te voeren veldwerk in het kader van milieukundige begeleiding uitsluitend uitbesteden aan een bedrijf dat daarvoor erkend is op basis van de BRL SIKB 2000.

#### **Uitbesteden van overige werkzaamheden, inclusief veldwerk**

Uitbesteding aan derden (onderaannemer) is gebonden aan de volgende voorwaarden:

- a. Uitbesteding mag per afzonderlijke opdracht niet meer dan 65% van het aantal bij voorcalculatie berekende uren bedragen;
- b. De onderaannemer moet aantonen te beschikken over een geldig procescertificaat op grond van deze beoordelingsrichtlijn, voor het werk dat is uitbesteed. De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de controle van de geldigheid van het certificaat;
- c. Het door de onderaannemer te verrichten werk moet worden uitgevoerd overeenkomstig de voorwaarden als beschreven in deze beoordelingsrichtlijn. De projectleider van de opdrachtnemer ziet er op toe dat de uitbestede werkzaamheden conform de geborgde eisen worden uitgevoerd;
- d. De opdrachtnemer moet beschikken over sluitende procedures, waarin wordt aangegeven hoe de kwaliteit die door de onderaannemer wordt geleverd, is geborgd conform deze beoordelingsrichtlijn.



### **3.9. DOCUMENTEN**

#### **3.9.1 Op de saneringslocatie/nazorglocatie**

Bij aanvang en tijdens de uitvoering van de sanering en of nazorg moet een aantal documenten en gegevens (papieren versie of digitaal) op de saneringslocatie aanwezig zijn. Voor nazorg geldt dat deze gegevens of documenten bij de opdrachtnemer van de nazorgactiviteiten ter inzage aanwezig moeten zijn. De lijst van documenten en gegevens geldt voor zover deze van belang is voor de betreffende fase waarin het werk zich bevindt en is afhankelijk van de aard van de werkzaamheden. Indien geen afgesloten ruimte op de saneringslocatie aanwezig is moeten de documenten en gegevens bij de opdrachtnemer op kantoor ter inzage aanwezig zijn.

---

<sup>2</sup> Onder veldwerk wordt uitsluitend verstaan de werkzaamheden die in BRL SIKB 2000 staan beschreven en de protocollen 2001, 2002, 2003 en 2018.

De opdrachtnemer van de milieukundige processturing / procesmonitoring beoordeelt of de juiste documenten en gegevens beschikbaar zijn en zorgt ervoor dat conform deze documenten wordt gewerkt. Het betreft minimaal de volgende documenten en gegevens:

1. de benodigde vergunningen, (standaard)meldingsformulieren, ontheffingen, beschikkingen en toestemmingen die betrekking hebben op de in de beschikking dan wel melding vastgelegde activiteiten, inclusief de status ervan met de bijbehorende voorwaarden en beperkingen;
2. tekening met aanduiding saneringslocatie en geplande saneringswerkzaamheden, inclusief eventuele depots;
3. in geval grondwateronttrekking plaatsvindt, een beschrijving van de onttrekkingsmethode, inclusief onttrekkingshoeveelheden en vrachten, debieten en reinigingsmethode en lozing;
4. rapporten met onderzoeksgegevens;
5. projectnoodplan/V&G-plan;
6. NAW-gegevens van degene die een zakelijk recht heeft op het verontreinigde grondgebied en de gebruiker van het grondgebied;
7. NAW-gegevens van de opdrachtgever, de houder van de beschikking, de partij die directievoering verricht, de partij die milieukundige processturing / procesmonitoring verricht en de partij die milieukundige verificatie verricht;
8. NAW-gegevens van het bevoegde gezag;
9. informatie waaruit de ligging van ondergrondse kabels, leidingen, obstakels, gebouwen, opstallen en terreininrichting blijkt;
10. informatie waaruit blijkt wat de bedrijfstijden, de beschikbare ruimte en de specifieke voorwaarden van de organisatie zijn;
11. relevante delen van het kwaliteitshandboek/werkinstructies van de organisatie, waaronder de in hoofdstuk 2 vermelde protocollen;
12. van toepassing zijnde, relevante veiligheidsinformatie, zoals CROW P132 en indien van toepassing AI-5 "Veilig werken in besloten ruimten" en AI-3 "Asbest";
13. logboek van de milieukundig begeleider.

Voor saneringen conform de Wbb moet bovenstaande minimaal uitgebreid zijn met:

- saneringsplan, werkomschrijving of bestek, logboek (en indien van toepassing met name bij in-situ saneringen: kwaliteitsplan/revisieplan);
- de beschikking(en) van het bevoegde gezag.

### **3.9.2 Op kantoor van de opdrachtnemer**

De volgende gegevens moeten na afloop van de sanering, ter verificatie, op het kantoor van de opdrachtnemer aanwezig zijn (mits ook relevant voor de betreffende fase waarin het werk zich bevindt of de aard van de werkzaamheden):

- de documenten 1 t/m 4, 6 t/m 8 en 13;
- het volledige handboek van de organisatie;
- deze beoordelingsrichtlijn.

## **3.10. PERSOONLIJKE BESCHERMINGSMIDDELEN, MEETMIDDELEN EN MATERIEEL**

In de protocollen 6001 t/m 6004 wordt aangegeven welke persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM), meetmiddelen en materieel benodigd zijn en welke beheerseisen hiervoor gelden. De milieukundige begeleider moet op de hoogte zijn van de in de bodem aanwezige verontreinigingen en van de mogelijke aanwezigheid van asbesthoudend materiaal.



Specifieke eisen te stellen aan de beschikbare materialen in verband met de veiligheid bij de processturing en milieukundige verificatie ingeval van asbest (visuele inspectie en monsterneming) zijn benoemd in VKB-protocol 2018 'Locatie-inspectie en monsterneming van asbest in bodem'.

### **3.11. INTERNE AUDITS**

De opdrachtnemer moet de milieukundige begeleiders en medewerkers monsterneming, inclusief ingehuurd personeel, die in het veld de milieukundige processturing / procesmonitoring en milieukundige verificatie onder certificaat uitvoeren, jaarlijks op de locatie van uitvoering auditen. Ten einde dit afdoende te borgen, stelt de opdrachtnemer ieder jaar een auditplanning op en registreert de uitvoering. Jaarlijks wordt door de opdrachtnemer ook een interne audit op kantoor van iedere vestiging uitgevoerd om de andere vereisten uit deze beoordelingsrichtlijn te toetsen, waarbij minimaal twee uitgevoerde projecten worden beoordeeld. Hierbij wordt het gehele uitvoeringstraject geaudit, voor zover deze binnen de opdracht van de opdrachtnemer valt, en worden tevens de projectleiders geaudit.

De interne auditor is onafhankelijk van het te beoordelen proces en project, en moet aantoonbaar voldoen aan de volgende eisen:

- aantoonbare vakbekwaamheid ten aanzien van het beoordelen van bedrijven;
- kennis van het eigen kwaliteitssysteem;
- kennis van deze beoordelingsrichtlijn en protocollen;
- kennis van de processen bij milieukundige begeleiding.

### **3.12. INFORMATIE AAN DE CERTIFICATIE-INSTELLING**

De opdrachtnemer houdt een overzicht bij van geregistreerde milieukundige begeleiders en projectleiders per vestiging en meldt per direct mutaties in het overzicht van geregistreerde personen aan de certificatie-instelling. Dit geldt ook voor ingehuurd / tijdelijk personeel dat als zelfstandig milieukundig begeleider of projectleider op projecten onder certificaat wordt ingezet. Milieukundige begeleiders moeten worden aangemeld bij de certificatie-instelling en mogen pas na initiële beoordeling en registratie bij de certificatie-instelling en Bodem+, zelfstandig op locatie worden ingezet. Voor reeds eerder geregistreerde milieukundig begeleiders (of korter dan 0,5 jaar nog geregistreerd), bestaat de initiële beoordeling uit een toets of de nieuwe milieukundig begeleider kennis heeft genomen van het kwaliteitssysteem van de opdrachtnemer. Nieuwe projectleiders worden alleen bij de certificatie-instelling aangemeld en geregistreerd. Na certificatie stelt de opdrachtnemer op verzoek van de certificatie-instelling informatie beschikbaar waaruit de geplande inzet van de geregistreerde milieukundig begeleider op werken blijkt. Uit deze melding (zie bijlage 4) moet duidelijk zijn wanneer de activiteiten worden uitgevoerd en welke taken de opdrachtnemer in het kader van het project, die vallen onder de beoordelingsrichtlijn, zal gaan verrichten. Wijzigt de datum van de uitvoering dan zal de originele datum afgemeld moeten worden. Een nieuwe melding kan plaatsvinden wanneer de herziene datum van de uitvoering bekend is. Een afmelding en een nieuwe aanmelding kunnen gecombineerd worden.

### **3.13. DIRECTIEBEOORDELING**

De directie moet het kwaliteitssysteem behorende bij deze beoordelingsrichtlijn ten minste één maal per jaar aantoonbaar bespreken. In het kader van deze BRL mag onder directie verstaan worden de eerst hogere manager boven alle afdelingen van de organisatie die milieukundige begeleiding verzorgen.



### **3.14. AANVRAGEN VAN ERKENNINGEN DOOR DE OPDRACHTNEMER**

De opdrachtnemer draagt zorg voor het aanvragen van erkenningen voor medewerkers en voor de opdrachtnemer zelf (inclusief wijzigingen en afmeldingen) via de daarvoor geldende (wettelijke) (erkennings)regelingen.

### **3.15. CORRIGERENDE MAATREGELEN**

Onder verwijzing naar paragraaf 3.2, zullen, in geval er door de certificatie-instelling in opvolgingsaudits afwijkingen worden geconstateerd, deze afwijkingen, evenals klachten van opdrachtgevers en derden, conform de klachtenprocedure van de opdrachtnemer binnen een periode van 6 maanden worden afgehandeld en gecorrigeerd, tenzij door de certificatie-instelling anders wordt aangegeven. Voor kritische afwijkingen wordt een termijn van 3 maanden of 14 dagen gehanteerd, op aangeven van de certificatie-instelling. (zie par. 4.4.5).

### **3.16. ARCHIVERING**

Alle gegevens en registraties die betrekking hebben op de eisen zoals gesteld in deze beoordelingsrichtlijn worden bij de opdrachtnemer minimaal 5 jaar op overzichtelijke wijze gearhiveerd.

*Opmerking:*

*In verband met wettelijke aansprakelijkheid kunnen voor bepaalde documenten langere bewaartermijnen gelden.*



## 4. Eisen te stellen aan de certificering

In dit hoofdstuk zijn de eisen opgenomen, waaraan de certificatie-instelling voor de uitvoering van certificatieonderzoek moet voldoen. Daarnaast zijn eisen voor de opdrachtnemer opgenomen in het kader van het certificatieproces.

### 4.1. ONAFHANKELIJK ADVIESORGAAN

Volgens de geldende richtlijnen voor certificering moet de certificatie-instelling zorgen voor een adviesorgaan, waarmee de belanghebbende partijen invloed kunnen uitoefenen op de wijze van certificatie. Het adviesorgaan beoordeelt bijvoorbeeld het door de certificatie-instelling op te stellen certificatiesysteem. In Nederland is ervoor gekozen dit te doen in de vorm van een college van deskundigen dat opereert als een onafhankelijk adviesorgaan. Het Centraal College van Deskundigen (CCvD) Bodembeheer, ondergebracht bij de Stichting Infrastructuur Kwaliteitsborging Bodembeheer (SIKB) vervult deze rol voor onder meer dit certificatieschema. Dat betekent dat deze beoordelingsrichtlijn is ontwikkeld en wordt beheerd door dit CCvD Bodembeheer. Door het sluiten van een overeenkomst met de SIKB kunnen erkende certificatie-instellingen gebruik maken van deze beoordelingsrichtlijn. De door het CCvD Bodembeheer opgestelde criteria zijn zowel voor de SIKB als voor de certificatie-instellingen bindend.

### 4.2. ACCREDITATIE

De certificatie-instelling die het certificatieonderzoek uitvoert moet hiervoor minimaal beschikken over een geldige en relevante accreditatie voor deze beoordelingsrichtlijn. Deze accreditatie moet zijn verstrekt door de Raad voor Accreditatie, of door een organisatie waarmee de Raad voor Accreditatie een Multi Lateral Agreement MLA (EA/IAF) of andere gelijkwaardigheidsovereenkomsten heeft gesloten.

De certificatie-instelling die certificaten wil afgeven voor activiteiten, die vallen onder de reikwijdte van deze beoordelingsrichtlijn, gaat een overeenkomst aan met het CCvD Bodembeheer, onder vermelding van deze beoordelingsrichtlijn. Het CCvD Bodembeheer moet de certificatie-instelling op de hoogte stellen indien de beoordelingsrichtlijn en de bijbehorende certificatieregeling door de Raad voor Accreditatie is geaccepteerd.

### 4.3. CERTIFICATIE-INSTELLING

#### 4.3.1 Functie binnen de certificatie-instelling

Om tot een goed en onafhankelijk oordeel te kunnen komen moet de certificatie-instelling een aantal functies onderscheiden: staf, auditing en besluitvorming. Samengevat gaat het om de volgende punten:

- De staf heeft in het certificatieproces de functie om voor elke aanvrager van een certificaat te beoordelen of de certificatie-instelling in staat is de certificatie uit te voeren. Daarnaast moet de staf in staat zijn om auditors te selecteren, te trainen en voor te bereiden op de werkzaamheden;
- Het onderzoek, de audit, wordt verricht door één persoon of door een team. Bij de audit moet altijd een lead-auditor aanwezig zijn;
- De leden van het auditteam mogen geen (advies)werkzaamheden hebben verricht met betrekking tot de processen uit deze beoordelingsrichtlijn bij of voor de te certificeren organisatie tijdens drie jaren voorafgaand aan de certificatie;



- De beslisser die door de certificatie-instelling wordt ingezet voor het certificatieonderzoek moet voldoen aan de volgende eisen:
  - beschikken over de kennis en ervaring op het niveau van een lead-auditor, met uitzondering van de auditervaring;
  - geen betrokkenheid hebben bij de directe uitvoering van het certificatieonderzoek van de betreffende organisatie.

#### 4.3.2 Auditteam

Op de samenstelling van het auditteam is het volgende van toepassing:

- Minimaal één lead-auditor maakt deel uit van het auditteam en leidt fysiek het onderzoek bij de organisatie;
- Het auditteam kan bestaan uit één persoon, de lead-auditor;
- De lead-auditor moet beschikken over een werk- en denkniveau dat minimaal gelijk is aan hoger beroepsonderwijs;
- De lead-auditor moet voldoen aan de voorwaarden zoals gesteld aan (lead)auditors in NEN-ISO 19011;
- De lead-auditor moet voldoen aan de voorwaarden om een kwalificatie te verkrijgen als auditor voor kwaliteitssysteemcertificatie gericht op EAC code 34, Engineering services, zoals deze door de Raad voor Accreditatie worden gehanteerd;
- Aan het auditteam kunnen technische experts met specifieke kennis van milieukundige begeleiding worden toegevoegd. De technische expert moet beschikken over een werk- en denkniveau dat minimaal gelijk is aan de vierjarige opleiding van het middelbare beroepsonderwijs. Hij is niet geautoriseerd voor het onafhankelijk uitvoeren van een audit;
- Het auditteam moet goed bekend zijn met milieukundige begeleiding. Deze kennis is aantoonbaar middels:
  - Minimaal twee jaren werkervaring in de milieutechniek met het zelfstandig uitvoeren/beoordelen van bodemsaneringen;
  - Alle leden van het auditteam moeten goed bekend zijn met het begrip kwaliteitssysteem in het algemeen, kennis van deze beoordelingsrichtlijn en bijbehorende protocollen en auditprincipes;
  - Een HBO-opleiding voor civiele-, milieu- of cultuurtechniek of een direct hieraan gelijkwaardige opleiding;
  - Eventueel aanvullende opleidingen, afhankelijk van vooropleiding en werkervaring. Als het auditteam personen omvat die het vak bodemkunde en/of milieuhygiënisch bodemonderzoek in hun vooropleiding hebben gehad zijn minder vakgerichte (interne) cursussen vereist dan voor teams waarin de kennis uit deze vakken niet aanwezig is. Vakgerichte opleidingen van de leveranciers van materieel en apparatuur voor het uitvoeren dan wel begeleiden van (water)bodem) saneringen kunnen hiervan onderdeel uitmaken;



#### 4.4 CERTIFICATIE EN OPVOLGINGSONDERZOEKEN

In deze paragraaf zijn de eisen opgenomen waar de certificatie-instelling aan moet voldoen voor de uitvoering van certificatie- en opvolgingsonderzoeken. Het onderzoek kan eventueel gecombineerd worden met dezelfde activiteit voor NEN-EN-ISO 9001, respectievelijk VCA onderzoek. Naast de eisen die in deze beoordelingsrichtlijn zijn vastgelegd stellen de certificatie instellingen aanvullende eisen, in de zin van algemene procedure eisen van certificatie en attestering, zoals vastgelegd in het certificatiereglement van de betreffende instelling.

#### **4.4.1 Afbakening van de te certificeren organisatie en processen**

Het procescertificaat kan worden afgegeven per bedrijf, organisatie of vestigingsplaats. Op het certificaat moet duidelijk tot uitdrukking komen op welke vestigingsplaatsen het certificaat van toepassing is, alsmede het relevante protocol of de relevante protocollen.

#### **4.4.2 NEN-EN-ISO 9001**

De organisatie moet beschikken over een functionerend en gedocumenteerd kwaliteitssysteem dat is opgezet volgens en voldoet aan de NEN-EN-ISO 9001 of gelijkwaardig.

De certificatie instelling moet vaststellen dat dit kwaliteitssysteem voldoet aan de NEN-EN-ISO 9001. Om te komen tot deze vaststelling moet de certificatie instelling initieel en periodiek een certificatieonderzoek uitvoeren dat gelijk is aan het onderzoek dat normaliter onder accreditatie wordt uitgevoerd om te beoordelen of een leverancier voldoet aan de NEN-EN-ISO 9001.

De leverancier kan aantoonbaar maken dat het kwaliteitssysteem functioneert en voldoet aan de NEN-EN-ISO 9001 door een geldig certificaat te overleggen dat is afgegeven door een hiervoor door de Raad voor de Accreditatie geaccrediteerde certificatie instelling.

#### **4.4.3 Initieel certificatieonderzoek**

Doel van het onderzoek is een bevestiging te krijgen dat de organisatie initieel voldoet en potentieel in staat wordt geacht om blijvend te voldoen aan alle relevante elementen van deze beoordelingsrichtlijn. Hierbij wordt de volgende werkwijze gehanteerd:

##### *Documentatie*

De documentatie wordt beoordeeld op het voldoen aan de in deze beoordelingsrichtlijn daaraan gestelde eisen. Deze beoordeling kan bij de organisatie worden uitgevoerd. Indien binnen de organisatievorm meerdere kwaliteitssystemen worden gehanteerd, wordt ieder systeem apart beoordeeld.

##### *Kantoren*

Per vestigingsplaats wordt een beoordeling uitgevoerd op alle niet in het systeem uitgesloten eisen (zie § 3.3) uit deze beoordelingsrichtlijn (dus zowel eisen aan het proces als aan het kwaliteitssysteem) die op kantoor te toetsen zijn. Het gaat hierbij uiteraard alleen om die vestigingsplaatsen die aangemeld zijn.

#### **Beoordeling milieukundige processturing/procesmonitoring en verificatie op locatie**

Per vestiging van de opdrachtnemer worden alle milieukundige begeleiders die door de opdrachtnemer worden aangemeld, individueel op locatie beoordeeld op de uitvoering van de taken die in hoofdstuk 2 van de genoemde protocollen zijn omschreven. Hierbij moeten de van toepassing zijnde elementen uit deze beoordelingsrichtlijn getoetst worden.

De certificatie-instelling toetst elke milieukundig begeleider, voor elk protocol waarvoor deze opgaat voor registratie, in een lopend project op locatie. Hierbij moet een voldoende toetsing op de relevante verrichtingen van processturing en/of verificatie mogelijk zijn. De certificatie-instelling mag pas een protocol op een certificaat vermelden als van de betreffende vestiging tenminste één milieukundig begeleider en één projectleider zijn getoetst op hetzelfde protocol.

Voor de beoordeling van projectleiders van opdrachten onder deze beoordelingsrichtlijn zal uit de rapportage moeten blijken, dat minimaal één van deze medewerkers van de opdrachtnemer aan de gestelde eisen voldoet. Deze beoordeling vindt plaats op basis van minimaal 1 uitgevoerd project.



Per milieukundige begeleider wordt een rapport opgemaakt. Uit de rapportage van de certificatie-instelling moet blijken, dat de eisen uit deze beoordelingsrichtlijn en de protocollen zijn getoetst en dat de hierin beschreven werkzaamheden correct worden uitgevoerd.

Het betreft hier geen persoonscertificatie, maar certificatie van het proces van milieukundige begeleiding met registratie in het kwaliteitssysteem van gekwalificeerde medewerkers. De opdrachtnemer stelt de certificatie-instelling op de hoogte van mutaties in de registratie van gekwalificeerde medewerkers.

#### **Beoordeling van corrigerende maatregelen**

De certificatie-instelling mag 'kritieke afwijkingen' in de documentatie toetsen op basis van schriftelijke corrigerende maatregelen. 'Kritieke afwijkingen' in de implementatie moeten in de praktijk getoetst worden. Het initiële certificatieonderzoek moet, inclusief een eventuele herbeoordeling van corrigerende maatregelen op vastgestelde 'kritieke afwijkingen', binnen een periode van 3 maanden afgerond zijn. Indien het onderzoek langer duurt vervallen alle resultaten.

#### **4.4.4 Opgvolgingsonderzoek**

Doel van het opvolgingsonderzoek is een bevestiging te krijgen dat de organisatie blijvend voldoet aan alle van toepassing zijnde elementen van deze beoordelingsrichtlijn. Hiertoe wordt jaarlijks een beoordeling uitgevoerd, steeds rond het moment in het jaar waarop de initiële certificatie heeft plaatsgevonden, maar maximaal twee maanden later.

##### *Documentatie*

De documentatie behoeft slechts beoordeeld te worden indien deze is gewijzigd.

##### *Bedrijfsbezoek*

Jaarlijks wordt op iedere vestiging van de opdrachtnemer een aangekondigd bedrijfsbezoek afgelegd om de vereisten die in deze beoordelingsrichtlijn staan vermeld te toetsen. Hierbij toetst de certificatie-instelling de vereisten uit deze beoordelingsrichtlijn, die niet op de saneringslocatie te toetsen zijn. In elk geval wordt bij dit bedrijfsbezoek getoetst of de kwalificaties van elke milieukundige begeleider en van elke voor de kwaliteit verantwoordelijke projectleider voldoen aan de in dit certificatieschema daaraan gestelde eisen. Hieronder zijn ten minste begrepen de aan ervaring gestelde eisen. Jaarlijks moeten alle geregistreerde projectleiders worden gecontroleerd op basis van minimaal 1 uitgevoerd project. Voor personen die geregistreerd zijn voor meerdere protocollen kan hierbij een keuze uit één van deze protocollen worden gemaakt. Wel moet per organisatie jaarlijks op alle op het certificaat vermelde protocollen worden getoetst. Nieuwe projectleiders (projectleiders die niet op de initiële audit zijn toegelaten) die voorafgaand aan de audit zijn aangemeld kunnen, aanvullend aan de kantooraudit, een toelatingsinspectie krijgen, die eveneens bestaat uit de beoordeling van minimaal één uitgevoerd project.

Indien op de hoofdvestiging alle registraties aanwezig zijn, kan dit hier worden beoordeeld.

##### *Beoordeling opdrachtnemer op de locatie*

Op basis van de informatie die de certificatie-instelling ontvangt van de opdrachtnemer worden opvolgingsaudits op locatie uitgevoerd om de eisen uit deze beoordelingsrichtlijn te toetsen. De certificatie-instelling voert de audits ook onaangekondigd uit. Het aantal te onderzoeken milieukundige begeleiders in elk gegeven kalenderjaar wordt als volgt bepaald: de certificatie-instelling stelt vast hoeveel medewerkers in totaal in dienst zijn bij de te onderzoeken vestiging, die geregistreerd zijn als monsternemer partijkeuringen Bouwstoffenbesluit onder BRL SIKB 1000 en/of als ervaren veldwerker onder BRL SIKB 2000 en/of als milieukundig begeleider onder deze beoordelingsrichtlijn. Tevens stelt de



certificatie-instelling vast voor hoeveel protocollen uit deze drie schema's het bedrijf gecertificeerd is of wil worden. Het aantal uit te voeren vervolgonderzoeken bij de vestiging is het aantal dat in de tabel in bijlage 3 weergegeven is op het snijpunt van het aantal medewerkers en het aantal protocollen. Als hiermee niet wordt voldaan aan de eis dat jaarlijks ten minste een derde van het totaal aantal geregistreerde medewerkers wordt beoordeeld verhoogt de certificatie-instelling het aldus vastgestelde aantal vervolgonderzoeken tot wel aan deze eis wordt voldaan.

Nieuw aangemelde milieukundige begeleiders moeten initieel op locatie worden beoordeeld conform de eisen gesteld onder 4.4.3. In situaties waarbij de aangemelde milieukundig begeleiders nog voor betreffend protocol zijn geregistreerd of niet meer geregistreerd zijn (korter dan 0.5 jaar), kan worden volstaan met een toets op de kennis van het kwaliteitssysteem van het bedrijf. Bij wijzigingen in het aantal geregistreerde milieukundige begeleiders moet de certificatie-instelling nagaan of dit leidt tot wijzigingen in de resultaten van de berekeningen hierboven. Is dit het geval dan moet de certificatie-instelling het aantal vervolgonderzoeken in het veld, en indien van toepassing ook het aantal niet aangekondigde vervolgonderzoeken in het veld, aanpassen aan de nieuwe resultaten van de berekeningen. Audits worden zoveel mogelijk verspreid binnen het werkgebied van het bedrijf uitgevoerd (zowel wat activiteiten betreft als wat geografie en tijd betreft).

#### **Plannen van onaangekondigde bezoeken**

De certificatie-instelling vraagt minimaal éénmaal per kwartaal een planning op, op grond waarvan wordt beslist om al of geen (onaangekondigde) audit uit te gaan voeren (zie paragraaf 3.13: Certificering en informatie aan de certificatie-instelling). Om het principe van onaangekondigde audits te waarborgen is de frequentie waarmee de planning wordt opgevraagd hoger dan de frequentie van de audits zelf.

#### **4.4.5 Corrigerende maatregelen en/of herbeoordelingen**

##### *Kritieke afwijkingen*

De organisatie moet 'kritieke afwijkingen' zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen drie maanden na constatering door de certificatie-instelling, gecorrigeerd hebben. De certificatie-instelling zal aansluitend een herbeoordeling op deze corrigerende maatregel uitvoeren. De beslisser van de certificatie-instelling kan in geval van een vastgestelde 'kritieke afwijking' besluiten om de termijn van corrigerende maatregelen te verkorten tot minimaal 14 dagen; in deze situatie zal de certificatie-instelling de organisatie hiervan apart op de hoogte stellen.

##### *Afwijkingen*

De organisatie moet binnen 6 maanden na de vaststelling van 'afwijkingen' corrigerende maatregelen nemen. De beoordeling bij de organisatie vindt plaats bij het eerstvolgende opvolgsonderzoek, tenzij de certificatie-instelling beslist dit eerder te doen.

#### **4.4.6 Tijdsbesteding**

Voor de tijdsbesteding door de certificerende-instelling gelden de volgende uitgangspunten. De vermelde tijden zijn exclusief de benodigde tijd voor herbeoordeling van te corrigeren afwijkingen en exclusief reistijd, maar inclusief rapportagetijd. De vermelde tijden zijn van toepassing voor opdrachtnemers die beschikken over een geldig certificaat voor NEN-EN ISO 9001, zoals beschreven in § 3.2. Bij ontbreken van een dergelijke kwaliteitsverklaring is in aanvulling op de hier vermelde tijdsbesteding de tijdstabel in EA 7/01 Guidelines on the application of EN 45012, rev 01 van toepassing. Indien onderdelen recentelijk onderzocht zijn voor een NEN-EN-ISO 9001 of VCA certificaat, kan volstaan worden met een toetsing of dit onderzoek conform deze beoordelingsrichtlijn heeft plaatsgevonden. In dit geval kan de tijdsbesteding minder zijn dan in de tabel is aangegeven.



<b>Initieel certificatieonderzoek</b>	<b>Tijdsduur</b>
Documentatiebeoordeling	3 uur per kwaliteitssysteem
Beoordeling implementatie op een vestiging	4 uur per vestigingsplaats <sup>2, 3</sup>
Beoordeling implementatie op locatie	2 - 4 uur per geregistreerde persoon / saneringslocatie <sup>3</sup>
<b>Opvolgingsaudits</b>	<b>Tijdsduur</b>
Wijziging van documentatie	0 - 2 uur per kwaliteitssysteem
Beoordeling implementatie op een vestiging	4 uur per vestigingsplaats <sup>2, 3</sup>
Beoordeling implementatie op locatie	4 uur per saneringslocatie <sup>1, 3</sup>

<sup>1</sup> hierbij wordt niet de locatie, maar worden de geregistreerde personen op locatie beoordeeld

<sup>2</sup> als meer dan 2 projectleiders zijn aangemeld kan de tijdsbesteding door de certificerende instelling worden verhoogd, aangezien dan meer projecten moeten worden beoordeeld.

<sup>3</sup> Indien de opdrachtnemer niet beschikt over een geldig certificaat BRL SIKB 2000, worden bij de audits aanvullend de belangrijkste eisen uit de BRL SIKB 2000 en de protocollen 2001 en 2002 getoetst, teneinde de conformiteit van het veldwerk te kunnen beoordelen.

De certificatie-instelling moet zich primair aan deze tabel houden. Indien het door de certificatie-instelling nodig wordt geacht om hier van af te wijken moet dit aan het CCvD van SIKB worden gemeld.

#### **4.4.7 Rapportage**

De rapportage van het auditteam moet tenminste een goed overzicht geven van:

- De implementatie van de eisen van deze beoordelingsrichtlijn, die op de betreffende plaats te toetsen zijn;
- Het door de certificatie-instelling uitgevoerde onderzoek, de tijdsbesteding (kantoor/locatie/rapportage), de namen en functies van het auditteam, de namen en functies van de geauditeerden;
- Een kernachtige samenvatting van de belangrijkste constatering, zowel in positieve als negatieve zin;
- Een toelichting op (kritieke) afwijkingen en het eindoordeel van het auditteam.



## **4.5 WERKWIJZE CERTIFICATIE-INSTELLING**

### **4.5.1 Beslissing over certificaat verlening**

Op grond van de rapportages, die worden gemaakt bij het initiële certificatie-onderzoek, stelt de beslisser van de certificatie-instelling aantoonbaar vast of tot certificaatverlening kan worden overgegaan. Een positief besluit kan alleen worden genomen als het auditteam op grond van het initiële certificatie-onderzoek een gerechtvaardigd vertrouwen heeft dat de toekomstige certificaathouder alle relevante eisen uit deze beoordelingsrichtlijn heeft geïmplementeerd en aan alle eisen voldoet.

### **4.5.2 Certificaat afgifte**

Na een positieve beslissing over certificatie geeft de certificatie-instelling een procescertificaat af. Op dit certificaat wordt aangegeven voor welke verrichtingen de organisatie is gecertificeerd. De certificatie-instelling moet hierbij elk proces aangeven in de vorm van de titel en nummer van het betreffende VKB-protocol. Daarnaast staan op het certificaat de naam en vestigingsplaats van alle vestigingen/dochterondernemingen van de organisatie die onder het certificaat vallen met vermelding van de protocollen waarvoor zij positief zijn beoordeeld door de certificatie-instelling. De versie nummers van deze beoordelingsrichtlijn en de bijbehorende protocollen worden niet op het certificaat vermeld, maar in een begeleidend schrijven.

Op het certificaat wordt bovendien de volgende aanwijzing voor de opdrachtgever opgenomen:

- De opdrachtgever kan zich in geval van klachten tot de organisatie wenden en zonodig tot de certificatie-instelling.

Per organisatie kan/kunnen een of meerdere certificaten afgegeven worden. Eenduidig moet naar voren komen om welke vestigingen van de organisatie het gaat.

De aanvraag voor de ministeriële aanwijzing met kopie van het verkregen certificaat, wordt door het gecertificeerde bedrijf zelf verzorgd.

De certificatie-instelling zal zo spoedig mogelijk van elk certificaat dat wordt afgegeven een kopie zenden aan:

SIKB  
t.a.v. de programmadirecteur  
Postbus 420  
2800 AK GOUDA

*Toelichting:*

*De certificaathouder verzorgt het verzoek om erkenning door Bodem+, namens de ministers van VROM en Verkeer en Waterstaat, en verstrekt in dat kader tevens een kopie van het certificaat aan Bodem+.*

Elke mutatie in de geldigheid van een certificaat door de certificatie-instelling wordt per direct schriftelijk door de certificatie-instelling gemeld aan SIKB en Bodem+.

#### **4.5.3 Beslissing over certificaat continuering**

Het certificaat is geldig voor een periode van drie jaar, tenzij dit van rechtswege door de organisatie en/of de certificatie-instelling wordt beëindigd of aanpassing behoeft. Op grond van de rapportages, die worden gemaakt bij de periodieke opvolgingsaudits, stelt de beslisser van de certificatie-instelling vast of het certificaat kan worden gecontinueerd. Deze beslissing wordt op grond van de uitgevoerde beoordelingen en de rapportages hierover minimaal éénmaal in de drie jaar aantoonbaar genomen. Daarbij moet worden vastgesteld dat de certificaathouder nog altijd aan alle relevante vereisten van de beoordelingsrichtlijn voldoet.

#### **4.5.4 Besluiten over afwijkingen van eisen**

De certificatie-instelling legt haar besluiten over door de opdrachtnemer aangemelde afwijkingen ten aanzien van de eisen aantoonbaar vast. De certificatie-instelling brengt haar besluiten bij afwijkingen in bij het CCvD Bodembeheer van SIKB zonder de naam van de betreffende opdrachtnemer te vermelden.

#### **4.5.5 Marktinformatie**

De certificatie-instelling verstuurt kopieën van afgegeven procescertificaten naar het CCvD Bodembeheer, dat een lijst van gecertificeerde organisaties publiceert. Elk geval van schorsing of intrekking van een certificaat door de certificatie-instelling wordt per direct schriftelijk door de certificatie-instelling gemeld aan de secretaris van het CCvD Bodembeheer en aan Bodem+.

#### **4.5.6 Sancties jegens de certificaathouder**

Indien hiertoe volgens de certificatie-instelling aanleiding bestaat heeft deze het recht om het certificaat te schorsen of in te trekken tijdens de geldigheidsperiode conform het eigen certificatiereglement.



De certificatie-instelling zal in de volgende situaties in ieder geval de aangegeven sancties toepassen:

- een schriftelijke waarschuwing bij het niet nemen van afdoende corrigerende maatregelen binnen standaardtermijn van 6 maanden of de door de certificatie-instelling vastgestelde termijn;
- een schriftelijke waarschuwing in geval een kritieke afwijking voor een tweede maal binnen 1,5 jaar tijdens een opvolgingsaudit of klachtenonderzoek wordt geconstateerd;
- een schriftelijke waarschuwing bij het niet of niet goed naleven van de voorschriften over interne audits;
- een extra toets op het onderwerp interne audits bij het niet nemen van afdoende corrigerende maatregelen op het onderwerp interne audits binnen de standaardtermijn van 6 maanden of de door de certificatie-instelling vastgestelde termijn;
- een schriftelijke waarschuwing in geval er ernstige afwijkingen in registraties in relatie tot voorbereiding en uitvoering van milieukundige begeleiding of evaluatierapportages worden geconstateerd;
- een schriftelijke waarschuwing indien wordt vastgesteld dat een medewerker werkzaamheden als geregistreerde medewerker uitvoert, terwijl hij wel is gekwalificeerd maar zijn aanmelding en registratie (nog) niet is verzorgd;
- een schriftelijke waarschuwing in geval een zelfde niet-kritieke afwijking meer dan tweemaal binnen een kortere periode wordt geconstateerd (tijdens een opvolgingsaudit);
- een schorsing van het gebruik van het certificaat indien niet afdoende of niet binnen de termijn door de certificaathouder wordt gereageerd op een schriftelijke waarschuwing;
- een schorsing van het gebruik van het certificaat, in geval het noodzakelijk is om een opdrachtnemer binnen een periode van 1,5 jaar op grond van dezelfde afwijking voor een tweede maal een schriftelijke waarschuwing te sturen;
- een schorsing van de mogelijkheid van een medewerker om onder certificaat te werken, indien tijdens opvolgingsaudits of klachtenonderzoek is gebleken dat een kritieke fout voor de tweede keer door dezelfde persoon is gemaakt;
- een schorsing van het gebruik van het certificaat in het geval dat de certificatie-instelling constateert dat de organisatie, bewust of onbewust, de omgang met functiescheiding of partijdigheid niet of niet juist uitvoert;
- een schorsing van het certificaat indien door een niet-geregistreerde persoon kritische werkzaamheden verricht worden;
- directe intrekking van het certificaat in het geval dat de certificatie-instelling binnen een periode van 3 jaar voor een tweede maal constateert dat men de omgang met functiescheiding of partijdigheid niet of niet juist uitvoert;
- directe intrekking van het certificaat in geval er fraude of overtreding van de wettelijke voorschriften terzake de milieukundige begeleiding en evaluatie wordt geconstateerd.

In geval van een schriftelijke waarschuwing krijgt de organisatie maximaal één maand de tijd om afdoende corrigerende maatregelen te nemen en deze bij de certificatie-instelling kenbaar te maken.

In geval van een schorsing krijgt de organisatie maximaal één maand de tijd om afdoende corrigerende maatregelen te nemen en deze bij de certificatie-instelling kenbaar te maken. De certificatie-instelling zal aansluitend eerst (een) extra opvolgingsaudit(s) uitvoeren en moeten vaststellen dat de organisatie weer volledig aan de eisen voldoet voordat de schorsing wordt opgeheven.



Bij het niet voldoen na extra opvolgingsaudit(s) volgt intrekking van het certificaat. In geval van intrekking van het certificaat zal de organisatie de certificatie-instelling eerst moeten overtuigen dat structureel corrigerende maatregelen zijn doorgevoerd voordat een aanvraag tot certificatie opnieuw in behandeling kan worden genomen. Dit moet dan een volledig onverkort certificatie-onderzoek zijn.

In geval van schorsing of intrekking van het certificaat mag de organisatie niet onder certificaat werken en geen gebruik maken van het keurmerk. De opdrachtgevers van alle lopende en komende opdrachten moeten door de organisatie per direct schriftelijk op de hoogte worden gesteld van een schorsing of intrekking. Indien de organisatie afdoende corrigerende maatregelen neemt en deze door de certificatie-instelling positief worden beoordeeld kan de certificatie-instelling een schorsing opheffen. Na opheffing van een schorsing kan weer normaal onder certificaat worden gewerkt en gebruik worden gemaakt van het keurmerk.

Schorsing of intrekking van een registratie van een monsternemer volgens deze beoordelingsrichtlijn betekent automatisch schorsing of intrekking van de eventuele registraties van deze persoon voor het schema waarvan BRL SIKB 1000 deel uitmaakt en het schema waarvan BRL SIKB 2000 deel uitmaakt.

De certificatie-instelling kan een verzoek tot certificering aanhouden of weigeren, een certificaat tijdelijk of definitief intrekken, indien de verzoeker of houder van het certificaat de belangen van de certificatie-instelling ernstig heeft geschaad. De certificatie-instelling kan een verzoek tot certificering aanhouden of weigeren, een certificaat tijdelijk of definitief intrekken, indien de verzoeker of houder betrokken is bij een ernstige overtreding van een wettelijk voorschrift dat in directe relatie staat met de activiteit waarvoor het certificaat zal gelden of geldt. Indien de certificatie-instelling op basis van haar ter beschikking staande informatie redelijkerwijs de conclusie kan trekken dat er sprake is van fraude of overtreding van voorschriften, waarbij verzoeker of houder is betrokken en die in relatie staat met de activiteit waarvoor het certificaat zal gelden of geldt, beoordeelt de certificatie-instelling in hoeverre dat aanleiding is om een verzoek tot certificering aan te houden of een certificaat tijdelijk of definitief in te trekken.



#### **4.5.7 Geheimhouding, klachten en geschillen**

Op deze certificatieregeling zijn de eisen voor geheimhouding, klachten en geschillen voor accreditatie op basis van de EN 45011 van toepassing zoals deze door de Raad voor Accreditatie worden gehanteerd. De certificatie-instelling moet deze aspecten afdoende in haar reglement hebben geborgd en toepassen bij het gebruik van deze beoordelingsrichtlijn.

#### **4.5.8 Archivering**

De certificatie-instelling houdt per gecertificeerde organisatie een overzicht bij van positief beoordeelde projectleiders en milieukundig begeleiders. De certificatie-instelling archiveert de documentatie welke wordt opgemaakt bij het certificatie-onderzoek of naar aanleiding daarvan wordt opgevraagd (met uitzondering van de plannings) voor een periode van ten minste 5 jaar.

#### **4.5.9 Communicatie tussen de certificatie-instellingen en het CCvD Bodembeheer**

*Toelichting:*

*Het certificatieschema moet zo goed mogelijk afgestemd blijven op de bestaande praktijk. Om dit te bewerkstelligen is communicatie nodig tussen de certificatie-instellingen en de beheerder van het schema, het CCvD Bodembeheer. De afspraken hierover worden in deze paragraaf vastgelegd.*

## Geheimhouding

Met het oog op de in paragraaf 4.5.7 genoemde geheimhoudingsplicht, die ook geldt voor het CCvD Bodembeheer, mag bedrijfsinformatie uitsluitend waar nodig en dan alleen in geanonimiseerde en geaggregeerde vorm worden gepresenteerd.

## Periodiek overleg

Minimaal éénmaal per jaar wordt een overleg gevoerd tussen vertegenwoordigingen van de certificatie-instellingen en van het CCvD Bodembeheer. De certificatie-instellingen geven tijdens dit overleg onder meer inzicht in de inhoud, omvang en frequentie van de certificatie-activiteiten conform dit certificatieschema in het afgelopen jaar. Tevens zullen branchebreed waargenomen tekortkomingen van het afgelopen jaar behandeld worden. Hiermee kunnen mogelijke knelpunten die zich in de praktijk voordoen, worden opgespoord en zondig aangepast in het certificatieschema. Ook worden tijdens het jaarlijkse overleg de branchebreed te onderzoeken aandachtspunten voor het aankomende jaar besproken, evenals het functioneren van de hieronder beschreven jaarlijkse rapportage.

## Schriftelijke communicatie

Het CCvD Bodembeheer stelt de certificatie-instelling zo spoedig mogelijk op de hoogte van elke aanpassing in deze beoordelingsrichtlijn en de bijbehorende protocollen.

De certificatie-instellingen rapporteren vóór 1 maart van enig jaar aan het CCvD Bodembeheer over de auditresultaten en klachtenafhandeling binnen dit certificatieschema in het voorafgaande kalenderjaar. In deze rapportage moeten minimaal de volgende aspecten tot uiting komen:

- het aantal gecertificeerde organisaties per 1 januari en per 31 december van het betreffende kalenderjaar;
- het aantal certificaten dat er in het kalenderjaar bij is gekomen en dat is ingetrokken;
- een verantwoording van het aantal daadwerkelijk uitgevoerde controle onderzoeken per afgegeven certificaat, in relatie tot het aantal uit te voeren controle onderzoeken;
- het aantal vastgestelde afwijkingen per onderwerp met daarbij de onderliggende redenen;
- het aantal sancties jegens de gecertificeerde organisaties per categorie van sancties met daarbij de onderliggende redenen;
- verbetervoorstellen van de eisen naar aanleiding van genomen sancties jegens gecertificeerde organisaties;
- knelpunten die zich in de praktijk voordoen en die met een aanpassing van het certificatieschema zouden kunnen worden verkleind of weggenomen.

Als de certificatie-instellingen en het CCvD Bodembeheer overeenkomen om voor deze jaarlijkse rapportage een model of digitaal format op te stellen, dan hanteren de certificatie-instellingen vanaf dat moment dit model of format.

## 4.6 CERTIFICAAT-OVERNAME

Het kan zijn dat de organisatie en/of de certificatie-instelling besluit(en) om de certificatie-overeenkomst te beëindigen. Het staat de organisatie vrij om nadien een opdracht te verlenen aan een andere certificatie-instelling. Als dit direct na beëindiging gebeurt, is er sprake van certificaatovername. De organisatie zal de certificatie-instelling, waar het onderzoek eerder is uitgevoerd, verzoeken alle relevante rapportages rechtstreeks toe te zenden aan de andere certificatie-instelling. Alleen als uit de eerder opgemaakte rapportages blijkt dat:



- deze recent en volledig zijn en volgens de eisen zijn opgemaakt én;
- de organisatie aan de eisen voldeed én;
- indien de organisatie al gecertificeerd was, de periodieke opvolgingsaudits volgens de vastgestelde frequenties zijn uitgevoerd,

kunnen deze rapportages direct aan de beslisser van de certificatie-instelling worden voorgelegd en hoeft voor certificatie geen aanvullend onderzoek plaats te vinden. Indien blijkt dat de rapportages onvolledig zijn of dat de organisatie niet volledig aan de eisen voldeed zal een nieuw certificatie-onderzoek volgens de eisen uit deze beoordelingsrichtlijn positief moeten worden doorlopen voordat tot certificatie kan worden overgegaan.

Het is een organisatie niet toegestaan op enig moment te beschikken over meer dan één geldig certificaat van verschillende certificatie-instellingen voor dezelfde activiteiten onder deze beoordelingsrichtlijn.



## Bijlage 1 Model registratiegegevens beslissing certificatie; te hanteren bij beslissing tot certificaatverlening en continuering ervan

<b>Gegevens Bedrijf</b>	
Naam Bedrijf	:
Vestiging	:
Namen milieukundige begeleiders (processturing en verificatie)	:
Protocollen die in het certificatie-onderzoek zijn beoordeeld	:
<b>Gegevens certificatieonderzoek</b>	
Datum uitvoering certificatie-onderzoek	:
Naam gekwalificeerde beslisser	:
Naam gekwalificeerde auditor	:
Referentie naar onderzoeks-rapportages	:
Advies voor certificatie van auditor met betrekking tot resultaat certificatieonderzoek	: Ja/nee
<b>Verificatiepunten beslisser</b>	<b>Resultaten verificatie</b>
Verificatie volledigheid certificatie-onderzoek conform BRL	Akkoord ja/nee
Verificatie kwalificatie auditor(s) die het certificatieonderzoek heeft/hebben uitgevoerd	Akkoord ja/nee
<b>Eindresultaten</b>	
Positieve beslissing tot certificaat verlening	: Ja/nee
Certificaat wordt verleend per (datum)	:
Protocollen waarvoor het certificaat wordt verleend (specifiek vermelden)	:
Datum	:
Paraaf beslisser	:



De certificatie-instelling kan voor alle bijlagen uiteraard haar eigen rapportlay-out hanteren, maar moet ervoor zorgen dat alle gegevens, die op de modellen zijn opgenomen in de bijlagen 1, 2 en 3, traceerbaar zijn op de daadwerkelijk gehanteerde documenten.

## **Bijlage 2 Reglement voor het gebruik van het keurmerk 'Kwaliteitswaarborg bodembeheer SIKB'**

Het keurmerk 'Kwaliteitswaarborg bodembeheer SIKB', verder te noemen "het keurmerk", is ontwikkeld om naar alle betrokken partijen duidelijkheid te verschaffen over de kwaliteitsborging van activiteiten in het bodembeheer, waaronder de milieukundige begeleiding van bodemsaneringen en nazorg.

Het beheer van het keurmerk en het toezicht op het juist gebruik van het keurmerk wordt voor het certificatieschema BRL SIKB 6000 Milieukundige begeleiding van bodemsaneringen en nazorg uitgeoefend door het Centraal College van Deskundigen Bodembeheer, dat functioneert onder de Stichting Infrastructuur Kwaliteitsborging Bodembeheer SIKB). De daartoe bevoegde certificatie-instellingen zien toe op het juist gebruik van het keurmerk tijdens hun controles bij de gecertificeerde organisatie.

Alleen organisaties die én gecertificeerd zijn voor in het certificatieschema BRL SIKB 6000 beschreven activiteiten én hun daaruit voortvloeiende jaarlijkse afdracht aan SIKB hebben voldaan mogen het keurmerk hanteren. Deze organisaties krijgen het recht om het keurmerk te plaatsen:

1. op alle rapportages en aanbiedingen waarbij de milieukundige begeleiding van saneringen of nazorg plaatsvindt, maar alleen als de activiteiten volledig zijn / worden uitgevoerd onder certificaat. Indien op kritieke punten is afgeweken van de proceseisen, is het gebruik van het kwaliteitskeurmerk niet toegestaan. Kritieke punten zijn: punten die leiden tot een ongewenste afwijking van de uitvoering van de sanering en dus mogelijk ook een ongewenste afwijking van het eindresultaat en combinaties hiervan).
2. op briefpapier, mits de brief geen melding maakt van uitvoering van milieukundige begeleiding die niet is of wordt uitgevoerd onder certificaat
3. in algemene zin (inclusief promotie, bedrijfspresentatie), als deze documentatie:
  - mede betrekking heeft op de milieukundige begeleiding die is of wordt uitgevoerd onder certificaat én
  - op geen enkele manier betrekking heeft op de milieukundige begeleiding die niet is of wordt uitgevoerd onder certificaat.



Wanneer een document over meerdere activiteiten gaat, waarvan een deel wel en een deel niet onder certificaat is of wordt uitgevoerd, dan mag het keurmerk alleen in dat document worden geplaatst op een zodanige manier dat volstrekt duidelijk is welke activiteiten onder certificaat zijn uitgevoerd.

Met 'onder certificaat' wordt bedoeld 'conform de eisen, zoals omschreven in BRL SIKB 6000, Milieukundige begeleiding van bodemsanering en nazorg', en de daarbij horende protocollen'. Hierbij geldt de ten tijde van de milieukundige begeleiding voor de uitvoerende organisatie vigerende versie van deze documenten.

Ook bij gebruik van het keurmerk moet in alle gevallen in de rapportage vermeld worden welk protocol van toepassing is op het in de rapportage omschreven werk.

Tegen bedrijven of instellingen die het voorgeschreven gebruik van het keurmerk overtreden kunnen sancties worden ingesteld. Een mogelijke actie is het verlies van de bevoegdheid van het gebruik van het keurmerk. Het keurmerk is wettig gedeponereerd. Elk misbruik van het keurmerk kan privaatrechtelijk worden aangepakt.

## Bijlage 3 Tabel voor bepalen aantal veldinspecties per jaar per vestiging

BRL SIKB 1000, 2000 en 6000

aantal medewerkers	aantal protocollen											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
2	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
3	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
4	2	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
5	2	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
6	2	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
7	3	3	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
8	3	3	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
9	3	3	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
10	4	4	4	4	5	6	7	8	9	10	11	12
11	4	4	4	4	5	6	7	8	9	10	11	12
12	4	4	4	4	5	6	7	8	9	10	11	12
13	5	5	5	5	5	6	7	8	9	10	11	12
14	5	5	5	5	5	6	7	8	9	10	11	12
15	5	5	5	5	5	6	7	8	9	10	11	12
16	6	6	6	6	6	6	7	8	9	10	11	12
17	6	6	6	6	6	6	7	8	9	10	11	12
18	6	6	6	6	6	6	7	8	9	10	11	12
19	7	7	7	7	7	7	7	8	9	10	11	12
20	7	7	7	7	7	7	7	8	9	10	11	12
21	7	7	7	7	7	7	7	8	9	10	11	12
22	8	8	8	8	8	8	8	8	9	10	11	12
23	8	8	8	8	8	8	8	8	9	10	11	12
24	8	8	8	8	8	8	8	8	9	10	11	12
25	9	9	9	9	9	9	9	9	9	10	11	12
26	9	9	9	9	9	9	9	9	9	10	11	12
27	9	9	9	9	9	9	9	9	9	10	11	12
28	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	11	12
29	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	11	12
30	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	11	12
31	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	12
32	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	12
33	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	12
34	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12
35	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12
36	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12
37	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13
38	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13
39	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13
40	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14
41	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14
42	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14
43	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15
44	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15
45	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15
46	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16
47	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16
48	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16
49	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17
50	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17



## Bijlage 4 Model meldingsformulier

Conform het gestelde in par. 3.13 van BRL SIKB 6000 moet de opdrachtnemer aan de certificatie-instelling schriftelijk de planning voor de uitvoering van de milieukundige begeleiding volgens deze BRL ter beschikking stellen. Meldingen in dat kader kunnen plaatsvinden met een meldingsformulier volgens onderstaand model.

### MILIEUKUNDIGE BEGELEIDING BRL SIKB 6000

#### 1. Bedrijf

Bedrijfsnaam :  
Contactpersoon :  
Kantoortelefoonnummer contactpersoon :

#### 2. Projectgegevens

Datum + tijd aanvang werk :  
Datum + beëindiging werk :  
VKB/SIKB protocol nummer :  
Activiteit :

#### 3. Projectlocatie

Adres (exacte locatie) :  
Plaats :  
Naam milieukundige begeleider :  
Telefoon milieukundige begeleider  
(tijdens werk) :  
Bijzonderheden toegang tot projectlocatie :

#### 4. Veiligheidsmiddelen

Veiligheidsklasse :  
Benodigde PBM's :  
Speciale voorwaarden :  
Overigen :

Alle wijzigingen of annuleringen van projecten moeten duidelijke en per omgaande aan de certificatie-instelling worden gemeld.

