**Afbeelding met logo, Lettertype, Graphics, symbool

Automatisch gegenereerde beschrijving**

Certificatie-instrument

voor

Uitvoering van

**SMI Duurzame Verwijdering**

Versie 1.0; 22-04-2024

**Preview DEF-Concept**

Onderhavig certificatie-instrument is expliciet geschreven voor de bebouwde omgeving.

Voor SMI Duurzame verwijdering in water en (water-)bodem wordt verwezen naar het

certificatie-instrument ‘CI SMI Duurzame verwijdering in water’ en ‘CI SMI Duurzame verwijdering in (water-)bodem’

## Algemeen

“Slimmer en efficiënter omgaan met grondstoffen”. Daar draait het om in een circulaire economie. Zo’n economie helpt in de strijd tegen klimaatverandering en biodiversiteitsverlies maar helpt ook de energietransitie. Veel van de natuur- en milieuproblemen zijn te herleiden tot een verspillende omgang met grondstoffen. Waar de bouwactiviteiten vroeger vooral gericht waren op nieuwbouw, is het aandeel van de bouw in bestaande gebouwen nu gestegen naar 70%. Amovatie-werkzaamheden in bestaande gebouwen brengen extra uitdagingen met zich mee, niet in de laatste plaats met betrekking tot mogelijke recycleerbare materialen. Selectieve amovatie- en/of renovatie van bouwwerken, waarbij recycleerbare materialen worden onderzocht en gescheiden, waarbij een gebouw wordt gestript en gescheiden in een groot aantal (afval-)fracties, is essentieel om hulpbronnen te sparen en een milieu hygiënisch verantwoorde verwijdering te bereiken.

Dit certificatie-instrument biedt handvatten bij een goede ontmanteling van een bouwwerk; helpt verontreinigende stoffen in een zo klein mogelijke fractie uit de cyclus te verwijderen en recycleerbare materialen zo veel mogelijk te hergebruiken of te recyclen, en draagt zo bij tot het hoofddoel van het behoud van hulpbronnen en het verlagen van de Carbon Footprint.

Het beschrijft de procedure om recycleerbare materialen in/aan componenten van een bouwwerk te verwijderen.

Het onderhavige Certificatie-instrument is vastgesteld door de Stuurgroep, waarin belanghebbende partijen op het gebied van de uitvoering van verwijdering van duurzame materialen uit infrastructurele werken en bouwwerken -, en belanghebbende partijen op het gebied van demontage van infrastructurele werken en bouwwerken, zijn vertegenwoordigd.

De Conformiteit Beoordelende Instelling hanteert dit Certificatie-instrument, inclusief onderliggende Richtsnoer, samen met het Certificatiereglement van de Conformiteit Beoordelende Instelling. De werkwijze bij certificering door de Conformiteit Beoordelende Instelling is vastgelegd in hoofdstuk 4 van het Certificatie-instrument.

De eisen in dit Certificatie-instrument zijn bedoeld voor certificatie van processen, gebaseerd op de internationale norm NEN-EN ISO 17065.

Een opdrachtgever mag van een organisatie die de werkzaamheden op een project onder dit certificaat uitvoert verwachten dat deze een recycleerbare materialen verwijdering uitvoert conform de eisen uit dit certificatie-instrument.

De certificaathouder is verantwoordelijk voor de uitvoering van de in het Certificatie-instrument voorgeschreven wijze van de werkzaamheden.

Het openbaar maken, vermenigvuldigen, verspreiden en/of verstrekken van deze richtlijn aan derden is, zonder toestemming van de Stuurgroep, niet toegestaan.   
Zij zijn, behoudens in geval van opzet of grove schuld, niet aansprakelijk voor schade die bij de (kandidaat) certificaathouder of derden ontstaat door het toepassen van dit Certificatie-instrument.

## Onderwerp

Dit Certificatie-instrument bestaat uit een hoofdtekst (Hoofdstuk 1 tot en met 5), aangevuld met een Richtsnoer. Het Certificatie-instrument beperkt zich tot de activiteiten ‘verwijderen’ van recycleerbare materialen.

## Inhoudsopgave

[Algemeen 2](#_Toc157698396)

[Onderwerp 2](#_Toc157698397)

[1 Inleiding 4](#_Toc157698398)

[1.1 Algemeen 4](#_Toc157698399)

[1.2 Taken en verplichtingen van de gebouweigenaar 4](#_Toc157698400)

[1.3 Taken van aannemers 4](#_Toc157698401)

[1.4 Termen en definities 5](#_Toc157698402)

[1.5 Rechtsgrond en normatieve verwijzingen 6](#_Toc157698403)

[1.6 Interpretatiedocumenten 6](#_Toc157698404)

[1.7 Deelgebieden (bestaande Certificatie-instrument’s en certificatie-instrumenten) 7](#_Toc157698405)

[2 Eisen te stellen aan de bedrijfsvoering 8](#_Toc157698406)

[2.1 Organisatiebeschrijving 8](#_Toc157698407)

[2.2 Onverenigbaarheid van activiteiten en functies 8](#_Toc157698408)

[2.3 Medewerking aan beoordelingen en toezicht 9](#_Toc157698409)

[2.4 Verzekeringen 11](#_Toc157698410)

[2.5 Eisen kwaliteitssysteem 11](#_Toc157698411)

[2.5.1 Kwaliteitssysteem 11](#_Toc157698412)

[2.5.2 Documentbeheer 12](#_Toc157698413)

[2.5.3 Beheersing van registraties 12](#_Toc157698414)

[2.5.4 Verantwoordelijkheden en bevoegdheden 12](#_Toc157698415)

[2.5.5 Risico-inventarisatie en -evaluatie 12](#_Toc157698416)

[2.5.6 Projectbeoordelingen 13](#_Toc157698417)

[2.5.7 Interne audits 13](#_Toc157698418)

[2.5.8 Self-assessment 14](#_Toc157698419)

[2.5.9 Directieverantwoordelijkheid 14](#_Toc157698420)

[2.5.10 Beheersing van klachten, tekortkomingen en verbeterpunten 14](#_Toc157698421)

[2.6 Deskundigheidseisen 14](#_Toc157698422)

[3. Algemene Proceseisen 15](#_Toc157698423)

[3.1 Contractvorming 15](#_Toc157698424)

[3.2 Projectwerkplan 15](#_Toc157698425)

[4. Certificatie 15](#_Toc157698426)

[4.1 Certificatie audit 16](#_Toc157698427)

[4.2 Verlening van het certificaat 16](#_Toc157698428)

[4.3 Periodieke beoordelingen 17](#_Toc157698429)

[4.4 Hercertificatie audit 18](#_Toc157698430)

[4.5 Tijdsbestedingen van beoordelingen door de Conformiteit Beoordelende Instelling 19](#_Toc157698431)

[4.6 Competentie Certificatiepersoneel 20](#_Toc157698432)

[5 Gebruik schouwingslijst 20](#_Toc157698435)

[5.1 Ladderindeling Certificatie-instrument-stelsel 20](#_Toc157698436)

[5.2 Schorsen en intrekken van het certificaat 23](#_Toc157698437)

[5.3 Procedure bij afwijkingen 24](#_Toc157698438)

[5.4 Concerncontrole 24](#_Toc157698439)

[5.5 Oplossen afwijkingen; 4-O-systematiek 24](#_Toc157698440)

[5.6 Hardheidsclausule 25](#_Toc157698441)

[Bijlage 1: Schouwingslijst 26](#_Toc157698442)

[Bijlage 2: Meldingsformulier Duurzame verwijdering 48](#_Toc157698443)

[Bijlage 3: Modelcertificaat 51](#_Toc157698444)

# Inleiding

## Algemeen

Het Certificatie-instrument ‘voor het uitvoeren van Sustainable Material Initiative heeft betrekking op het duurzaam verwijderen, afvoeren en hergebruik van vrijkomende elementen, materialen en (grond)stoffen uit infrastructurele werken en bouwwerken.

Het doel van het Certificatie-instrument en onderliggend Richtsnoer is om de opdrachtgever van het te amovatie (bouw)werk en amovatie-aannemer(s), die materialen welke in de eerdere inventarisatie zijn geïnventariseerd en na het vaststellen van het beredderingsplan zijn vastgesteld, te verwijderen.

De opdrachtgever kan dit Certificatie-instrument gebruiken om:

* Invulling te geven aan het duurzaamheidsvraagstuk waar men als (publieke) partij (gemeente, provincie, Rijksoverheid) voor staat. Het Grondstoffenakkoord vormt hiervoor de basis en hierin is vastgelegd dat de BV Nederland in 2030 voor 50% circulair en in 2050 volledig Circulair moet zijn.
* In de aanbestedingsfase van amovatie de contractvorming eenduidig te laten plaatsvinden.
* Invulling te geven aan wettelijke eisen op het gebied van amovatie zoals vastgelegd in het Besluit bouwwerken leefomgeving (o.a. afvalscheiding et cetera).

Dit Certificatie-instrument bevat eisen inzake:

* de organisatie en het management van het gecertificeerde bedrijf;
* de certificatie-instelling en auditoren;

## Taken en verplichtingen van de gebouweigenaar

* Uit het Besluit bouwwerken leefomgeving vloeit de verantwoordelijkheid en daarmee de aansprakelijkheid van de gebouweigenaar voor de staat van zijn gebouw.
* De opdrachtgever is eindverantwoordelijk voor alle werkzaamheden op het project onder andere op grond van Boek 7, artikel 406.2. en Boek 6, artikel 658 an het Burgerlijk Wetboek.

## Taken van aannemers

Als het om amovatie werkzaamheden gaat, hebben aannemers te maken met bijzondere taken. Enerzijds moeten ze zich houden aan een breed scala aan bouwvoorschriften en voorschriften. Anderzijds hebben zij ook vergaande verplichtingen vanuit de Besluit activiteiten leefomgeving (Bal). De aannemer draagt de eindverantwoordelijkheid voor de structurele maatregelen. Dit omvat zowel de plannings- en monitoringverantwoordelijkheid als de verantwoordelijkheid voor de juiste verwijdering van het afval dat ontstaat.

Volgens het Besluit bouwwerken leefomgeving moeten "bouwkundige voorzieningen zo zijn ontworpen dat chemische, fysische of biologische invloeden geen gevaar, onredelijke nadelen of onredelijke overlast veroorzaken". Op deze manier krijgen de aannemers de verantwoordelijkheid om gebruikers en degenen die betrokken zijn bij de bouwwerkzaamheden weg te houden van gevaren die kunnen voortvloeien uit verontreinigende stoffen of eerst deze verontreinigende stoffen te (laten) verwijderen.

## Termen en definities

**Conformiteit Beoordelende Instelling:** een instelling die voldoet aan hoofdstuk 4 en waarmee de (kandidaat) (kandidaat) certificaathouder een certificatieovereenkomst heeft afgesloten.

**Certificatieperiode:** een periode van 3 jaar waarvoor een certificaat conform deze beoordelingsrichtlijn wordt verstrekt, gerekend vanaf de datum van afgifte van het certificaat.

**Certificatiejaar:** een opeenvolgende periode van 12 maanden, gerekend vanaf de datum van afgifte van het certificaat.

**Circulaire inzet van materiaalstromen:** materiaalstromen worden verwijderd en separaat worden afgevoerd op de R ladder niveau’s zoals beschreven in de richtsnoer ‘Materialen Inventarisatie’.

**DCT:** een persoon die bij of krachtens een eigenaar belast is met het houden van toezicht op de naleving van het bepaalde bij of krachtens enig certificatie-instrument incl. haar bijbehorende richtsnoer(en) en in het bezit is van een persoonscertificaat Deskundig Circulair Toezichthouder.

**DCVL:** Persoon die in het bezit is van een persoonscertificaat Deskundig Circulair Verwijderaar Operationeel Leidinggevende.

**DCVU:** Persoon die in het bezit is van een persoonscertificaat Deskundig Circulair Verwijderaar Operationeel Uitvoerende.

**Demonteerbaarheid:** mate waarin het mogelijk is samengestelde bouwproducten in een constructie op een niet-destructieve, en bij voorkeur eenvoudige wijze, uit elkaar is te halen.

**EURAL code:**  6-cijferige codering van afvalstoffen opgesteld door de Europe Commissie. De afvalstoffen waarvan deskundigen hebben vastgesteld dat deze per definitie als gevaarlijk moeten worden beschouwd zijn te herkennen aan een "\*" achter de Eural code

**Gevaarlijke stoffen:** afvalstof die een of meer van de in bijlage III bij de kaderrichtlijn afvalstoffen genoemde gevaarlijke eigenschappen bezit.

**Kwaliteit van materialen:** Scoresystematiek afgeleid van de NEN 2767 om de kwaliteit van materialen aan te geven, waarbij score 1 ‘nieuwbouw kwaliteit’ vertegenwoordigd en score 6 ‘rijp voor de sloop’.

**Materialen Inventarisatie:** Overzicht van aanwezige materialen in een te slopen/demonteren bouwwerk of infrastructureel werk, opgesteld door een DIM.

**NL-SfB:** classificatie van bouwdelen en installaties.

**Skin layer:** Bij elk gebouw kan er onderscheid gemaakt worden in 6 lagen (de ‘shearing layers van Brand’). In de Materialen inventarisatie kan er voor worden gekozen voor elk materiaal inzichtelijk te maken tot welke skin layer dit materiaal behoort.

**Stoffenregistratie**: Registratie op projectlocatie van vrijkomende materialen op basis van het scheidingsplan / demontageplan

## Rechtsgrond en normatieve verwijzingen

Tabel 1.5: Rechtsgrond

|  |  |
| --- | --- |
| Besluit bouwwerken leefomgeving: | Bouw- en sloopwerkzaamheden (hoofdstuk 7) |
| Europese afvalstoffenlijst EURAL | * Rijkswaterstaat Water Verkeer en Leefomgeving (WVL): “*Handreiking EURAL*” Augustus 2019 |
| REACH | * Registratie, Evaluatie, Autorisatie en restrictie van Chemische stoffen. Europese verordening die is aangenomen om de gezondheid van mens en milieu te beschermen tegen de risico’s van het gebruik van chemische stoffen. Fabrikanten en importeurs moeten aantonen dat de stof in iedere levensfase van een product veilig in het gebruik is zowel voor de producent als de importeur als de consument. Stoffen moeten getest worden op effecten op gezondheid. |
| Regulation (EU) No 305/2011 | * Regulation (EU) No 305/2011 - construction products of 9 March 2011 laying down harmonised conditions for the marketing of construction products and repealing Council Directive 89/106/EEC; Update: 04/10/2017. Het bouwwerk als geheel en ook de afzonderlijke delen ervan moeten geschikt zijn voor het beoogde gebruik, in het bijzonder rekening gehouden met de gezondheid en de veiligheid van de personen die er tijdens de hele levenscyclus van het bouwwerk bij betrokken zijn.’ |
| CLP-verordening | * VERORDENING (EG) Nr. 1272/2008 VAN HET EUROPEES PARLEMENT EN DE RAAD van 16 december 2008. betreffende de indeling, etikettering en verpakking van stoffen en mengsels tot wijziging en intrekking van de Richtlijnen 67/548/EEG en 1999/45/EG en tot wijziging van Verordening (EG) nr. 1907/2006 * Nationale beoordelingsrichtlijn voor recyclinggranulaten Deel 2: HET NL BSB® PRODUCTCERTIFICAAT; BRL 2506-2BRL (Staatscourant 17712, 21-06-2023 |
| Europese Seveso III-richtlijn | * RICHTLIJN 2012/18/EU VAN HET EUROPEES PARLEMENT EN DE RAAD * van 4 juli 2012 betreffende de beheersing van de gevaren van zware ongevallen waarbij gevaarlijke stoffen zijn betrokken, houdende wijziging en vervolgens intrekking van Richtlijn 96/82/EG van de Raad |
| WHO guidelines for  indoor air quality | * Richtlijnen voor de bescherming van de gezondheid tegen een aantal chemische stoffen die vaak aanwezig zijn in de binnenlucht. 2010 |
| NL/SfB-systeem | * De officiële Nederlandse versie van de internationaal erkende SfB-classificatie, een specifiek op de bouwsector gerichte indeling/codering methodiek. |

## Interpretatiedocumenten

In onderhavig certificatie-instrument wordt verwezen naar de technische inhoud van de privaatrechtelijke beoordelingsrichtlijnen:

* BRL 2506-1; ‘Toepassingsgerichte eisen aan recyclinggranulaat’.
* NEN 2767-1 ‘Conditiemeting voor de Gebouwde omgeving Deel 1: Methodiek’;
* NEN 2767-2 ‘Conditiemeting van bouw- en installatiedelen – Deel 2: Gebrekenlijsten bouwen installatiedelen – Deel 2: Gebrekenlijsten; en
* NEN 2767-4-2 ‘Conditiemeting van bouw- en installatiedelen – Deel 4-2: Infrastructuur – Webapplicatie voor de decompositie en gebrekenlijst’.

Alle 4 de richtlijnen zijn opgesteld door privaatrechtelijke partijen en zijn daarmee niet wettelijk verankerd in wet en regelgeving. Het gebruik van de richtlijnen kent geen juridische waarde en kan niet als bewijs gelden in mogelijke (rechts-)zaken.

Toch verwijst de stuurgroep naar de technische inhoud van deze richtlijnen. De richtlijnen vertalen diverse Internationale, Europese en Nederlandse wet- en regelgeving naar duidelijke en voor het certificatie-instrument nodige eisen (technische inhoud).

De eisen, zoals opgenomen in deze richtlijnen betreffende certificatie gelden niet voor onderhavig certificatie-instrument.

## Deelgebieden (bestaande Certificatie-instrument’s en certificatie-instrumenten)

Het SMI-CI-stelsel kent 3 vormen van procesmatige verwijderen met eigen, bijbehorende persoons-

certificatie:



Figuur 1.7: Primaire proces verwijdering

1. **CI Duurzame-Verwijdering:** Certificatie-Instrument Sustainable Material Initiative Duurzame-Verwijdering; Het verwijderen van ‘Duurzame materialen’ van vrijkomende elementen, materialen en (grond)stoffen uit bouwwerken en infrastructurele werken;
2. **CI CRM Verwijdering:** Certificatie-Instrument voor het verwijderen kankerverwekkende, mutagene en reprotoxische stoffen in bouwwerken en infrastructurele werken.

Waaronder het statisch verwezen Certificatieschema voor de Procescertificaten

Asbestinventarisatie en Asbestverwijdering, bedoeld in artikel 1.5a, onderdeel c, van het Arbeidsomstandighedenbesluit, zoals vastgesteld door de Stichting Ascert in overeenstemming met de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid; en

1. **CI Asbest RK1:** Aanvullende eisen voor verwijderaars die asbesttoepassingen, ingedeeld in Risicoklasse 1 verwijderen.

Nederland is over-gecertificeerd. Elk werkveld kent wel een privaat certificatie-schema en kent marktbelangen boven het algemeen belang.

De Stuurgroep heeft middels het certificatie-instrument-stelsel expliciet gekozen voor een certificatiesysteem waarbij het algemeen belang voorop staat en waarbij eisen uit bestaande private certificatie-schema’s in de certificatie-instrumenten zijn geïntegreerd zonder marktbelangen.

Een certificaat voor onderhavig certificatie-instrument ‘Sustainable Material Initiative (SMI)’ betekend ook dat voldaan wordt aan de eisen behorende/voor van de bestaande Certificatie-instrument’s voor zover van toepassing op het verwijderen van herbruikbare materialen. In de schouwingslijst (bijlage 1) vermeld de verwijzingen naar eisen uit bestaande Certificatie-instrument’s tussen haken achter de gestelde eis. *Voorbeeld: ‘[VCAP 5.1]’ betekend: indien aan onderhavige eis wordt voldaan, wordt ook voldaan aan de eis 5.1 uit de VCA Petrochemie.*

Onderhavige bestaande Certificatie-instrument’s zijn geïntegreerd in dit certificatie-instrument.

1. BRL SVMS-007: Betreft het vastleggen van veiligheids- en milieukundige afspraken bij amovatie-werkzaamheden.
2. VCAP: Veiligheid, gezondheid en milieu Checklist Aannemers, een certificatieprogramma voor aannemers Petrochemie. (Hiermee wordt ook voldaan aan VCA\* en VCA\*\*)
3. BRL 2506 (Nationale beoordelingsrichtlijn voor het KOMO® productcertificaat en het NL BSB® productcertificaat voor recyclinggranulaten voor toepassingen in GWW-werken, als toeslagmateriaal in asfalt, in beton en in gebonden funderingen en als ballastlagen op daken).

# Eisen te stellen aan de bedrijfsvoering

## Organisatiebeschrijving

De (kandidaat) certificaathouder dient zijn organisatiestructuur vast te leggen in een schema (organigram). Van de in het Certificatie-instrument te onderscheiden functies dient een functieomschrijving te worden vastgesteld, met daarin een opsomming van taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden. Het bedrijf dient ingeschreven te zijn bij de Kamer van Koophandel of een buitenlands handelsregister met een vergelijkbare status.

## Onverenigbaarheid van activiteiten en functies

Het Certificatie-instrument ‘SMI Duurzame Verwijdering’ wordt enkel uitgevoerd:

1. Tegelijkertijd met een asbestinventarisatie; of
2. Er eerst een asbestinventarisatie wordt verricht en een asbestinventarisatierapport wordt opgesteld indien in het bouwwerk of object naar redelijke verwachting asbest of een asbesthoudend product is toegepast.
3. Een eindbeoordeling asbestverwijdering is uitgevoerd of indien uit de eindbeoordeling volgt dat er op de plaats van de inventarisatie nog visueel waarneembaar asbest aanwezig is of de concentratie asbestvezels in de lucht, bedoeld in de artikelen 4.51a, tweede lid, en 4.53c van het Arbeidsomstandighedenbesluit niet wordt overschreden.

Binnen één onderneming worden de verwijderingsactiviteiten niet in combinatie met de uitvoe-ring van een materialeninventarisatie of eindbeoordeling uitgevoerd.

Op één en dezelfde projectlocatie zijn personen die betrokken zijn bij het uitvoeren van de materialeninventarisatie, die tevens in een later stadium betrokken zijn bij de uitvoering van de daadwerkelijke amovatie, niet betrokken bij het opstellen van de stoffenverantwoording die wordt opgesteld na afloop van de verwijdering van de materialen.

## Medewerking aan beoordelingen en toezicht

1. De (kandidaat) certificaathouder verleent medewerking aan beoordelingen, inspecties en controle metingen van de Deskundig Circulair Toezichthouder, Conformiteit Beoordelende Instelling, inspecties van de toezichthoudende overheidsinstellingen.

2. De (kandidaat) certificaathouder meldt onmiddellijk aan de Conformiteit Beoordelende Instelling:

1. wijzigingen van zijn adres- en contactgegevens;
2. wijzigingen van bestuurders van de onderneming;
3. wijzigingen van leden van de directie; en
4. indien de (kandidaat) certificaathouder geen naamloze vennootschap is, wijzigingen van de eigenaren van de onderneming en de uiteindelijk belanghebbenden bij de onderneming

## Project-onafhankelijkheid en -integriteit

Honderden rechtszaken zijn de afgelopen jaren gevoerd, gebruikmakend van een opgestelde hiërarchische structuur, tussen eigenaren van een bouwwerk, opdrachtgevers hoofdaannemers en onderaannemers (stakeholders) na/tijdens het uitvoeren van werkzaamheden in een project.

Dit terwijl de eigenaar van het bouwwerk ten aller tijden hoofdelijk aansprakelijk is voor het hele project en *alle* stakeholders binnen het project allen verantwoordelijk zijn voor het gehele project.



Figuur: 2.4 projectorganogram

De stuurgroep stimuleert een betere relatie tussen stakeholders en hecht daarom het grootste belang aan het voorkomen van ongepaste beïnvloeding van marktpartijen en individuele personen. Eist dat alle projectmedewerkers niet door commerciële, financiële en andere druk de onpartijdigheid in gevaar brengt, en erkent dat persoonlijke en organisatorische relaties de onpartijdigheid in gevaar kunnen brengen en mogelijk controles vereisen om de onpartijdigheid te handhaven.

De redenering hierachter is dat mogelijke beïnvloeding van de markt of mogelijke beïnvloeding van de markt moet worden voorkomen, waardoor ook commerciële/financiële druk op de aannemer en/of haar personeel moet worden voorkomen.

### Hoofdaannemer

De eigenaar van het bouwwerk en/of infrastructureel werk (verder te noemen ‘eigenaar’) wijst, een hoofd aannemer aan.

Niet verwacht kan worden van allen aannemers is dat zij alle bedoelde materialen en gevaarlijke stoffen kunnen inventariseren of verwijderen. Binnen 1 project mogen meerdere aannemers actief zijn elk met een aanbestede demarcatie echter allen wel gecertificeerd volgens het certificatie-instrument SMI.

De Deskundig Circulair Toezichthouder (DCT) draagt er de zorg voor dat uiteindelijk alle bedoelde materialen en gevaarlijke stoffen geïnventariseerd zijn en/of verwijderd zijn.

Ondanks dat alle aannemers gelijkwaardig zijn in het project, is de aangewezen hoofdaannemer als extra verantwoordelijk voor de aanwezigheid van een overall Project Risico-Inventarisatie & Evaluatie, een algemeen projectplan en regisseert de algemene arbo- en (leef-)milieuwet- en regelgeving.

Alle aannemers zijn voor hun eigen aangewezen en gecertificeerde demarcatie verantwoordelijk voor een juiste uitvoer van haar werkzaamheden, conform onderhavig certificatie-instrument. Indien een aannemer een fout maakt dient zij dit kosteloos te herstellen. Anderzijds kan een hoofdaannemer, Deskundig Circulair Toezichthouder (DCT) of eigenaar geen andere aannemer aanwijzen om de fout op te lossen.

Voorbeeld projectorganogram bij een SMI-project.



Figuur 2.4.1: Voorbeeld projectorganogram bij een SMI-project.

* De hoofdaannemer is verantwoordelijk voor de materialen inventarisatie en of amovatie.
* Onderaannemer 1 is verantwoordelijk voor de CRM-stoffen: Asbest en Man Made Mineral Fibers (MMMF)
* Onderaannemer 2 is verantwoordelijk voor de CRM-stoffen: Houtconserveringsmiddelen en pesticiden, Polychloorbifenylen (PCB's) en gechloreerde paraffines, (CP)Hexabroomcyclododecaan (HBCDD). Polycyclische aromatische koolwaterstoffen (PAK's), Anorganische verontreinigende stoffen, LHKW (vluchtige gehalogeneerde koolwaterstoffen), BTEX (benzeen, tolueen, ethylbenzenen, xylenen; aromatische koolwaterstoffen), Inadembaar en inhaleerbaar stof (A- en E-stof)en Kwartshoudend stof.
* Onderaannemer 3 is verantwoordelijk voor de CRM-stoffen: Biologische gevaren,
* Radioactieve materialen en Uitlaatgassen van dieselmotoren (DME)

Alle uitvoerende medewerkers van alle aannemers voldoen aantoonbaar aan de deskundigheidseisen zoals vermeld in onderhavig certificatie-instrument.

De aannemer en haar personeel mogen geen activiteiten ontplooien die in strijd kunnen zijn met hun onafhankelijkheid van oordeel en integriteit met betrekking tot hun werkzaamheden.

### Deskundig Circulair Toezichthouder (DCT)

De eigenaar wijst, indien zij zelf geen regie kan voeren, een DCT-er aan.

Een DCT-er zorgt ervoor dat een project of delen van een project zorgvuldig en veilig voor mens en milieu, conform de geldende Certificatie-instrumenten wordt uitgevoerd. Hierbij komen diverse taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden kijken. Een uitgebreide beschrijving van de taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de DCT-er staat beschreven in paragraaf 1.3 van de richtsnoer “Deskundig Circulair Toezichthouder (DCT)”. De inhoud van deze paragraaf wordt als algemeen bekend en algemeen bindend verklaard.

In het certificatie-instrument-stelsel is vastgelegd dat de DCT-er zich bij de vervulling van haar taak moeten richten naar het belang van de eigenaar en/of de met haar verbonden onderneming of organisatie.

In het certificatie-instrument-stelsel is vastgelegd dat de DCT-er niet mag meedoen aan de besluitvorming over een onderwerp waarbij zij een tegenstrijdig belang heeft.

## Verzekeringen

De organisatie dient verzekerd te zijn tegen wettelijke aansprakelijkheid voor risico’s die voortvloeien uit de werkzaamheden passend bij de scope. De minimale dekking per gebeurtenis bedraagt

€ 2.500.000,- per gebeurtenis. Het management van de organisatie dient jaarlijks de geschiktheid van de verzekeringsstatus te beoordelen. De resultaten van deze beoordeling worden geregistreerd.

Indien de gecertificeerde activiteiten in een Besloten Vennootschap onder een holding is ondergebracht en de holding is aantoonbaar financieel sterk, kan de garantstelling van de dekking schriftelijk worden verklaard door de bestuurder van deze holding.

## Eisen kwaliteitssysteem

### Kwaliteitssysteem

De organisatie dient te beschikken over een gedocumenteerde beschrijving van de processen binnen

de organisatie, die ten minste de volgende aspecten dienen te bevatten:

* + - beleidsverklaring vanuit de directie;
    - het onderwerp en toepassingsgebied (van toepassing zijnde Richtsnoeren);
    - een weergave van de diverse processen die vallen binnen de scope van het kwaliteitssysteem alsmede de interacties tussen deze processen;
    - de door dit Certificatie-instrument verplicht gestelde procedures.

Verplicht gedocumenteerde procedures betreffen procedures voor:

* + - contractvorming;
    - voorbereiding van de werkzaamheden;
    - uitvoering van werkzaamheden m.b.t. scope van certificatie;
    - documentbeheer;
    - beheer van registraties;
    - organogram;
    - uitvoering projectbeoordelingen;
    - uitvoering interne audit;
    - uitvoering directiebeoordeling;
    - beheersing van klachten, tekortkomingen en verbeterpunten.

### Documentbeheer

De organisatie beschikt over een procedure waarmee de relevante documenten worden beheerst. De procedure dient minimaal de volgende aspecten te omvatten:

* wijze van vrijgave van documenten;
* versiebeheer van documenten;
* bewaartermijnen;
* distributie en identificatie.

### Beheersing van registraties

Registraties moeten worden vastgesteld en bijgehouden om het bewijs te leveren van het voldoen

aan de eisen en van de doeltreffende werking van het kwaliteitssysteem. De organisatie dient alle voor dit doel noodzakelijke registraties alsmede de in dit certificatie-instrument voorgeschreven registraties te identificeren en door middel van een gedocumenteerde procedure te beheersen, inclusief een opgave van de bewaartermijn en de wijze van vernietiging. Registraties moeten leesbaar, herkenbaar en terug te vinden zijn.

De in dit Certificatie-instrument genoemde projectdocumenten worden minimaal 7 jaar bewaard, tenzij een wettelijke regeling een langere bewaartermijn vereist.

Blootstellingsgegevens van medewerkers aan kankerverwekkende of mutagene stoffen worden, conform artikel 4.10c van het Arbeidsomstandighedenbesluit minimaal 40 jaar na blootstelling bewaard.

### Verantwoordelijkheden en bevoegdheden

Het management van de organisatie moet bewerkstelligen dat de verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de betrokken functionarissen, in relatie tot de scope van certificatie volgens dit Certificatie-instrument, vastgelegd zijn en kenbaar gemaakt zijn in de organisatie.

De organisatie dient een lid van het management te benoemen dat, ongeacht overige

verantwoordelijkheden, de verantwoordelijkheid en bevoegdheid moet hebben om:

* + - te bewerkstelligen dat processen die nodig zijn voor het functioneren van het kwaliteitssysteem worden vastgesteld, ingevoerd en onderhouden;
    - te rapporteren aan de directie over het functioneren van het kwaliteitssysteem en de eventuele noodzaak tot verbetering.

### Risico-inventarisatie en -evaluatie

De (kandidaat) certificaathouder dient te beschikken over een actuele risico-inventarisatie en –evaluatie in de referentiekaders met bijbehorende Criteria en Categorie:

1. Tijdgevoeligheid (T-RI&E), b) Arbeids-omstandigheden (A-RI&E), c) (Leef-)Milieu (M-RI&E) en d) Werkprocessen (P-RI&E).

Bij het uitvoeren van een Risico-inventarisatie en evaluatie (RI&E) per referentiekader dienen de 6 vastgestelde thema’s als uitgangspunt te worden genomen. De eisen en criteria waaraan een bedrijf moet voldoen komen voort uit de volgende invalshoeken of bedrijfskarakteristieken behorende bij de thema’s:

Tabel 2.6.5: Thema’s RI&E

|  |  |
| --- | --- |
| Thema’s | Bedrijfsaspecten |
| Beleid en Leiderschap | Beleid en doelstellingen |
|  | Leiderschap |
|  | Communicatiestructuur |
|  | Gewenst KVGM-gedrag |
| Kennis en Vaardigheden | Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden |
|  | Eisen ta.v. kennis, ervaring en competentie |
|  | Beoordelings/ functioneringsgesprekken |
|  | Niveau van bewustzijn |
|  | Inzicht in de organisatie en haar context |
|  | Takenpakket afgestemd op kennisniveau |
| Primaire en secundaire processen | Voorbereiding en planning |
|  | Uitvoering |
|  | Onderhoud en inspectie van Middelen |
|  | Omgaan met wijzigingen |
| Samenwerken met externen | Commitment voor opdrachtgevers |
| Leren en Verbeteren | Leercultuur |
|  | Meldingen |
|  | Beoordelen KVGM in de werkomgeving |
| Audits en statistieken | Audits |
|  | Metingen |
|  | Trends |
|  | Statistieken |

Voor extra uitleg zie het document “Algemene eisen Certificatie-instrument-stelsel” op [www.aucin.nl](http://www.aucin.nl)

### Projectbeoordelingen

De organisatie dient binnen haar kwaliteitssysteem te voorzien in periodieke projectbeoordelingen.

Daartoe dient minimaal twee keer in een certificatiejaar een beoordeling van een afgerond projectdossier uitgevoerd te worden. De beoordeling wordt uitgevoerd door een persoon die niet betrokken was bij de uitvoering van dat project. De selectie van de projecten die worden beoordeeld is zodanig dat deze een representatieve doorsnede zijn van de uitgevoerde werkzaamheden. Bij de

projectbeoordeling worden tenminste de eisen uit de desbetreffende Richtsnoeren betrokken. De resultaten van deze beoordelingen worden geregistreerd. De constateringen in de vorm van verbeterpunten en/of afwijkingen worden behandeld als verbeterpunten en/of afwijkingen bij een externe audit.

### Interne audits

De organisatie moet met geplande tussenpozen interne audits uitvoeren om vast te stellen of het

Kwaliteitssysteem voldoet aan de eisen uit dit Certificatie-instrument.

Door middel van een gedocumenteerde auditplanning dient de organisatie aan te tonen dat jaarlijks

alle elementen van dit certificatie-instrument ten minste eenmaal worden getoetst. Het gewogen belang van

processen, geïdentificeerde risicogebieden en resultaten van eerdere audits dient hierin tot uiting te

komen.

Door de keuze van auditors en het uitvoeren van audits moeten de objectiviteit en onpartijdigheid van het auditproces gegarandeerd worden. De auditors mogen geen audit uitvoeren over hun eigen werk en dienen volgens de door de organisatie gestelde criteria voldoende gekwalificeerd te zijn.

Er dient een gedocumenteerde procedure te zijn waarin is vastgelegd:

* + - hoe het auditprogramma wordt bestuurd en beheerd en wie hiervoor verantwoordelijk is;
    - welke kwalificaties vereist zijn voor een auditor;
    - hoe audits worden gepland, uitgevoerd en gerapporteerd;
    - hoe auditresultaten worden opgevolgd en geanalyseerd.

### Self-assessment

Een self-assessment is een vorm van interne audit waarbij medewerkers worden getoetst op hun

kennis en gedrag t.a.v. onderdelen van de bedrijfsvoering. De self-assessment kan in vraagvorm

zijn, met multiple-choice antwoordmogelijkheden, open vragen, of met stellingen waarbij je

aangeeft in hoeverre men kennis heeft van of handelt naar de stelling.

De vragen dienen te gaan over de bij de RI&E (paragraaf 2.5.5) bij elk thema vastgestelde referentiekader met bijbehorende bedrijfsaspecten, waarbij elk bedrijfsaspect minimaal 1 maal per 3 jaar wordt behandeld.

### Directieverantwoordelijkheid

De directie moet het bewijs leveren van haar betrokkenheid bij het ontwikkelen, invoeren en

functioneren van het kwaliteitssysteem van de organisatie door ten minste jaarlijks het kwaliteitssysteem te beoordelen op geschiktheid en doeltreffendheid.

De jaarlijkse beoordeling van de doeltreffendheid van het kwaliteitssysteem door de directie, omvat

ten minste de volgende elementen:

* + - voortgang en openstaande punten van de vorige beoordeling;
    - de resultaten van de interne audits;
    - de resultaten van de eigen projectbeoordelingen;
    - de effectiviteit van het systeem;
    - de voortgang van de afhandeling van klachten, tekortkomingen en verbeterpunten.

De resultaten van de beoordeling worden vastgelegd.

### Beheersing van klachten, tekortkomingen en verbeterpunten

De organisatie dient te beschikken over een schriftelijke procedure en deze op peil te houden ten

aanzien van de behandeling van klachten, tekortkomingen en verbeterpunten in relatie tot het geleverde werk en het kwaliteitssysteem. Door middel van de procedure dient o.a. geregeld te zijn:

* + - wie de verantwoordelijke functionarissen zijn voor de behandeling;
    - dat klachten/tekortkomingen en verbeterpunten geregistreerd en gearchiveerd worden;
    - dat de melder wordt geïnformeerd over het resultaat van de afhandeling.

## Deskundigheidseisen

De specifiek gevraagde deskundigheidseisen zijn per Richtsnoer vastgelegd. De organisatie maakt voor de uitvoering van haar activiteiten alleen gebruik van een Deskundig Circulair Verwijderaar Operationeel Leidinggevende (DCVL) en Persoon/personen die in het bezit zijn van een persoonscertificaat Deskundig Circulair Verwijderaar Operationeel Uitvoerende (DCVU). die middels een (arbeids-) overeenkomst verbonden zijn aan de organisatie. Expliciet wordt niet bedoeld ZZP-ers.

# 3. Algemene Proceseisen

## 3.1 Contractvorming

Beoordeling werkaanvraag:

De (kandidaat) certificaathouder dient te beschikken over een procedure waarmee wordt beoordeeld of met betrekking tot de werkaanvraag:

* + - de reikwijdte van de projectlocatie (te amoveren constructie(s) / object(en)) en de aard en uitvoering van de uit te voeren opdracht duidelijk is;
    - kennis en materieel in voldoende mate beschikbaar zijn om de opdracht uit te voeren en of kan worden voldaan aan overige klanteisen;
    - mede op basis van de bovenstaande gegevens, wordt ingegaan op de werkaanvraag.

Een werkaanvraag dient op bovenstaande wijze te worden beoordeeld en de resultaten dienen te worden geregistreerd. De werkaanvraag beoordeling dient te worden uitgevoerd door een volgens het managementsysteem deskundig en bevoegd persoon.

Aanbieding:

Voorafgaand aan de uitvoering van de werkzaamheden wordt een schriftelijke aanbieding / offerte uitgebracht. De aanbieding vindt mede plaats op basis van de beoordeling van de werkaanvraag.

Opdracht:

De (kandidaat) certificaathouder dient te beschikken over een procedure voor de contractbeoordeling. In de contractbeoordeling dient ten minste aan de orde te komen of de opdrachtverstrekking overeenkomt met de werkaanvraag en aanbieding en of nadere acties noodzakelijk zijn. De contractbeoordeling moet worden geregistreerd en gearchiveerd.

## 3.2 Projectwerkplan

De (kandidaat) certificaathouder dient te beschikken over een procedure voor het opstellen van een projectwerkplan, behorend bij de activiteiten voor de richtsnoer (van het onderhavige Certificatie-instrument) waar hij voor gecertificeerd is. Voorafgaand aan ieder project wordt een project specifiek werkplan opgesteld waarbij tevens de project specifieke risico’s in kaart dienen te worden gebracht.

# 4. Certificatie

Aanvullend op de algemene indieningsvereisten bij een aanvraag voor certificatie (zoals ook vastgelegd in het Certificatiereglement van de Conformiteit Beoordelende Instelling) verstrekt de aanvrager de volgende gegevens en bescheiden aan de Conformiteit Beoordelende Instelling:

a. VOG RP (Rechtspersoon) verklaring

b. Een actuele verklaring getekend door alle bestuurders van de aanvrager dat de aanvrager niet betrokken is geweest bij een onderneming waarvan het procescertificaat Asbest en of SMI in de twaalf maanden voorafgaand aan het tijdstip van het indienen van de aanvraag is ingetrokken, dreigt te worden ingetrokken of door de (kandidaat) certificaathouder is ingeleverd;

Ad a: Meer specifiek betreft dit het screeningsprofiel 2.4 b Diensten.

## 4.1 Certificatie audit

De certificatie audit wordt uitgevoerd in twee fasen: fase 1-audit (vooronderzoek) en fase 2-audit (implementatie audit) en wordt uitgevoerd conform het Certificatiereglement van de Conformiteit Beoordelende Instelling.

De uitvoering van de fase 1 en 2 vindt niet aaneengesloten, op één en dezelfde dag, plaats. De maximale doorlooptijd van de volledige certificatie audit (vanaf start fase 1 tot en met afgifte certificaat) bedraagt maximaal 6 maanden.

**Fase 1-audit (vooronderzoek):**

Het doel van het vooronderzoek (fase 1) is:

* Vaststellen of de gekozen scope van certificering passend is;
* Beoordelen of de documentatie voldoende invulling geeft aan de eisen van dit certificatie-instrument, inclusief onderliggend Richtsnoer;
* Vaststellen of het systeem van de organisatie voldoende geïmplementeerd is om te starten met fase 2 van de certificatie audit.

De bevindingen van de fase 1 audit worden schriftelijk gerapporteerd aan de klant.

Om vast te stellen of het systeem in afdoende mate in de organisatie is geïmplementeerd dient door de organisatie een interne audit te zijn uitgevoerd conform de eisen uit paragraaf 2.5.7 en een self-assessment conform de eisen uit paragraaf 2.5. van dit Certificatie-instrument. Op basis van de resultaten van de interne audits en self-assessment dient door de Conformiteit Beoordelende Instelling tijdens de fase 1 vastgesteld te worden dat een proces van verbetering in gang wordt gezet en dat de resultaten worden gebruikt als input voor de directiebeoordeling (paragraaf 2.5.9 van dit Certificatie-instrument).

**Fase 2-audit (Implementatie audit)**

Het doel van de implementatie audit (fase 2) is om vast te stellen dat er op de vestigingsplaats(en) en op de projectlocaties gewerkt wordt conform de procedures en werkwijzen zoals die door de (kandidaat) certificaathouder zijn vastgelegd.

De fase 2 audit omvat ten minste de volgende aspecten:

* Interviews met betrokkenen;
* Beoordeling op één projectlocatie; dit betreft een circulaire amovatie, op uitgebreid niveau.
* Beoordeling van minimaal één volledig afgerond projectdossier;
* Dit betreft een volledig afgerond projectdossier van een circulaire amovatie, uitgebreid ni-veau, inclusief stoffenverantwoording en argumenten bij afwijkingen . Het door de certifi-catie instelling beoordeelde project op locatie maakt in ieder geval onderdeel uit van de steekproef.
* Rapportage met auditbevindingen (inclusief eventuele afwijkingen).

In paragraaf 4.5 is een overzicht opgenomen met de te hanteren tijdsbesteding voor de Conformiteit Beoordelende Instelling voor de fase 1 en fase 2 audit.

## 4.2 Verlening van het certificaat

Na het positief afronden van de certificatie audit kan het certificaat conform het Certificatiereglement van de betreffende Conformiteit Beoordelende Instelling worden afgegeven met een looptijd van 3 jaar, onder voorbehoud van schorsing en intrekking zoals bedoeld in paragraaf 4.7. Positieve afronding betekent dat er een gerechtvaardigd vertrouwen bestaat dat aan alle eisen uit dit Certificatie-instrument, inclusief de van toepassing zijnde onderliggende Richtsnoeren, wordt voldaan.

Het door de Conformiteit Beoordelende Instelling afgegeven certificaat bevat de gegevens zoals opgenomen in het modelcertificaat in bijlage 3.

## 4.3 Periodieke beoordelingen

Gedurende de looptijd van het certificaat vinden er zowel periodieke beoordelingen op de vestigingslocatie, als periodieke beoordelingen op projectlocatie plaats.

**Periodieke beoordeling op de vestigingslocatie(s):**

Binnen de certificatieperiode zal de Conformiteit Beoordelende Instelling jaarlijks een tussentijdse controle uitvoeren op de vestigingslocatie van de gecertificeerde organisatie. Tijdens deze tussentijdse controle wordt de doeltreffendheid van het kwaliteitssysteem en de juiste implementatie van de eisen uit dit Certificatie-instrument, inclusief de eisen uit het van toepassing zijnde Richtsnoer, getoetst. Hierbij wordt de tijdsbesteding toegepast zoals opgenomen in paragraaf 4.5.

Onderdeel van de periodieke beoordeling op de vestigingslocatie is de beoordeling van projectdossiers. De keuze voor de te beoordelen projectdossiers dient representatief te zijn voor de werkzaamheden van de (kandidaat) certificaathouder en wordt bepaald door de auditor.

De eerste controleaudit na de certificatie audit vindt plaats binnen 12 maanden na de laatste dag van de fase 2-audit.

De resultaten van de beoordeling worden gedocumenteerd door de Conformiteit Beoordelende Instelling en gerapporteerd aan de (kandidaat) certificaathouder.

**Hybride-remote-auditing**

Bij Hybride-remote-auditen (deels op afstand auditen) wordt onder voorwaarden de controleaudit na het eerste en/of tweede auditjaar niet op de vestiging van de (kandidaat) certificaathouder uitgevoerd maar deels offline – zonder de (kandidaat) certificaathouder – en deels online – met de (kandidaat) certificaathouder via een video verbinding; “Remote Auditing” - door de auditor op zijn/haar eigen kantoor.

Tabel 4.3: Audits per certificatieperiode.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kenmerk auditjaar | Auditjaar | Vestigingsaudits | Projectaudits |
| HCA; (her)-certificatie | Ingangsdatum certificaat tot zelfde datum 1 jaar verder | Altijd Fysiek | Altijd Fysiek |
| J1; Controle 1 | Ingangsdatum tweede auditjaar tot zelfde datum 1 jaar verder | **Hybride-audit op afstand onder voorwaarden** | Altijd Fysiek |
| J2; Controle 2 | Ingangsdatum derde auditjaar tot zelfde datum 1 jaar verder | **Hybride-audit op afstand onder voorwaarden** | Altijd Fysiek |

De voorwaarden voor Hybride-remote-auditen zijn opgenomen in het certificatiereglement van de Conformiteit Beoordelende Instelling of in de gids “(duurzaam) Hybride auditen; Gids voor certificaathouders” welke te downloaden is van de website: [www.aucin.nl](http://www.aucin.nl)

De resultaten van de audits worden gedocumenteerd door de Conformiteit Beoordelende Instelling en gerapporteerd aan de (kandidaat) certificaathouder.

**Periodieke beoordeling op de projectlocatie(s):**

Naast de periodieke beoordeling op de vestigingslocatie van de (kandidaat) certificaathouder zullen er periodieke projectbeoordelingen plaatsvinden conform de staffel en de tijdsbesteding zoals opgenomen in paragraaf 4.5. De resultaten van deze beoordelingen worden gedocumenteerd en gerapporteerd aan de (kandidaat) certificaathouder.

Onaangekondigde projectbezoeken:

Eisen aan onaangekondigde projectbeoordeling: om mogelijk te maken dat de Conformiteit Beoordelende Instelling onaangekondigd projecten kan bezoeken worden door de (kandidaat) certificaathouder minimaal 48 uur vooruitlopend op de uitvoering van de werkzaamheden de volgende gegevens aan de Conformiteit Beoordelende Instelling gemeld:

* Projectlocatie;
* Datum aanvang werkzaamheden;
* Datum afronding werkzaamheden;
* Inspectieniveau (1,2,3) / Omschrijving (Traditioneel, Circulair basis, Circulair uitgebreid) van de werkzaamheden;
* Eventuele toegangsregels op de projectlocaties.
* Aantal en namen van de aanwezige Deskundige Circulaire Verwijderaar(s) (DCV).

De Deskundig Circulair Verwijderaar Operationeel Leidinggevende (DCVL) dient gedurende de beoordeling aanwezig te zijn. Tevens dienen alle documentatie zoals werkinstructies, normen, procedures, registratieformulieren en referentiegegevens die van belang zijn voor de amovatie op de projectlocatie aanwezig zijn.

De beoordeling op de projectlocatie bestaat minimaal uit de volgende aspecten:

• Het voldoen aan de juiste kwalificatie van het ingezette personeel;

• Het voldoen aan de juiste middelen bij het te beoordelen project;

• Het voldoen aan de aanwezigheid van de juiste registraties van het te beoordelen project;

• Correcte voorbereiding van het project;

Ten behoeve van de controle van projectdossiers en – documenten wordt door de (kandidaat) certificaathouder een overzicht van de projectlocaties bijgehouden.

Voorafgaand aan een nieuw certificatiejaar dienen alle periodieke beoordelingen uit het vorige certificatiejaar te zijn uitgevoerd. Indien dit niet het geval is, dient een projectlocatie bezocht te worden als onderdeel van de periodieke beoordeling op de vestigingslocatie.

Voorafgaand aan de hercertificatie audit dienen alle achterliggende projectbezoeken te zijn uitgevoerd. Indien dit niet het geval is kan geen (her)certificatie plaatsvinden.

Tevens dient binnen de cyclus van drie jaar minimaal twee maal een project op circulaire amovatie, uitgebreid niveau door de Conformiteit Beoordelende Instelling te kunnen worden beoordeeld. Indien in een periode van 3 jaar niet minimaal twee circulaire amovatie, uitgebreid niveau van het zijn uitgevoerd kan geen hercertificatie plaatsvinden.

## 4.4 Hercertificatie audit

Tegen het einde van de periode van 3 jaar na het verlenen van het certificaat dient een volledige beoordeling op de vestigingslocatie van alle eisen uit dit Certificatie-instrument, inclusief de eisen uit het van toepassing zijnde Richtsnoer, plaats te vinden. Hierbij zal de tijdsbesteding worden toegepast zoals opgenomen in paragraaf 4.5.

Onderdeel van de hercertificatie audit op de vestigingslocatie is de beoordeling van projectdossiers. De keuze voor de te beoordelen projectdossiers dient representatief te zijn voor de werkzaamheden van de (kandidaat) certificaathouder en wordt bepaald door de auditor.

## 4.5 Tijdsbestedingen van beoordelingen door de Conformiteit Beoordelende Instelling

De tijdsbesteding voor het uitvoeren van beoordelingen door de Conformiteit Beoordelende Instelling dient te worden bepaald volgens de tabellen 4.5.1 en 4.5.2, de daarbij opgenomen aanvullende bepalingen dienen in acht genomen te worden.

Tabel 4.5.1: Tijdsbesteding certificatie audit

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Fase 1-audit (uren) | Fase 2-audit, vestigingslocatie (uren) | Fase 2-audit, projectbeoordeling (uren) |
| 4 | 4 | 4 |

Tabel 4.5.2: Tijdsbesteding periodieke beoordelingen per certificatiejaar voor beoordeling eisen

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Aantal uitgevoerde projecten onder Richtsnoer in het afgelopen (certificatie)jaar | Gemiddelde  tijdsduur project  in maanden1) 2) | Jaarlijkse beoordeling op (vestigings)locatie (uren) 3 | Tussentijdse beoordelingen op projectlocatie (aantal uren) per Richtsnoer,  (Onaangekondigd) 3 |
| 1-2 | < 3 | 8 | 8 |
| 3-5 | 3-6 | 8 | 12 |
| 6-10 | 6-9 | 8 | 16 |
| 11-15 | 19-24 | 8 | 24 |
| >15 | >24 | 8 | \*\*4) |

1) Bij vaststelling van het aantal maanden wordt uitgegaan van de uitvoeringsperiode van een individueel project in het afgelopen (certificatie)jaar.

2) Het aantal uit voeren projectbeoordelingen wordt bepaald op basis van het criterium dat tot het hoogste aantal beoordelingen leidt.

3) Het aantal beoordelingen wordt bepaald per vestiging.

4) Bij vaststelling van > 15 uitgevoerde projecten onder Richtsnoer in het afgelopen (certificatie)jaar of gemiddelde tijdsduur van uitgevoerde projecten > 24 wordt de tijdsbesteding bepaald overeenkomstig accreditatienorm NEN-EN-ISO/IEC 17021-1 en onderliggende documenten.

* De tussentijdse beoordelingen op projectlocatie betreft het aantal uit te voeren beoordelingen op projectlocatie in de periode tussen twee beoordelingen op de vestigingslocatie. Nadat het certificaat is verstrekt (certificatie of hercertificatie) dient ook in het daaropvolgende certificatiejaar het aantal projectbeoordelingen te worden bepaald op basis van tabel 4.5.2.

Tabel 4.5.4: Tijdsbesteding hercertificatie audit

|  |
| --- |
| Beoordeling op vestigingslocatie (uren) |
| 8 |

Bij het toepassen van bovenstaande tabellen gelden de volgende uitgangspunten:

* De in de tabellen genoemde tijdsbesteding is inclusief rapportage. De tijdsbesteding voor één projectbeoordeling bedraagt 4 uur (inclusief rapportage van bevindingen projectlocatie).
* Indien onder het certificaat van de (kandidaat) certificaathouder meerdere werkmaatschappijen en/of vestigingen vallen, geldt bij de certificatie (fase 2), periodieke en hercertificatie beoordeling op de vestigingslocatie een extra tijdsbesteding van 4 uur. In dat geval wordt het aantal projectbeoordelingen bepaald per vestiging.
* Het certificeren van uitsluitend een holding zelf is niet mogelijk.

## 4.6 Competentie Certificatiepersoneel

Bij het uitvoeren van beoordelingen en het afgeven, schorsen en intrekken van certificaten volgens

het onderhavige Certificatie-instrument, worden de volgende functies onderscheiden: auditor, reviewer en beslisser.

**Algemene eisen aan auditoren:**

De auditoren die door de Conformiteit Beoordelende Instelling worden ingezet dienen te voldoen aan de volgende

eisen:

* beschikken over voldoende schriftelijke en communicatieve vaardigheden voor de uitoefening van hun taak;
* hebben kennis van de inhoud van dit Certificatie-instrument, inclusief de van toepassing zijnde Richtsnoeren.
* hebben minimaal 2 jaar aantoonbare ervaring met het zelfstandig uitvoeren van projectbeoordelingen in het kader van het [Certificatieschema voor de Procescertificaten Asbestinventarisatie en Asbestverwijdering](https://www.ascert.nl/images/img-1589892796-5ec3d6bc6f636.pdf) en/of amovatie-sector;
* kwalificatie als IRCA auditor;
* beschikken over aantoonbare bouwtechnische kennis middels opleiding of ervaring~~;~~
* Opleiding Deskundig Circulair Toezichthouder.

*Succesvolle deelname aan de opleiding dient te worden aangetoond door middel van een geldig certificaat met een looptijd van 3 jaar, afgegeven door een onafhankelijk exameninstituut of looptijd 10 jaar indien de auditor alle jaren minimaal 1 vestigingsaudits en 2 onaangekondigde audits heeft uitgevoerd.*

**Eisen aan reviewer**:

* Voldoet aan de algemene eisen van een auditor;
* Aantoonbare kennis van het Certificatie-instrument, inclusief onderliggend Richtsnoer waarop certificatie plaatsvindt;
* Heeft geen directe betrokkenheid bij de rapportage waarover de review plaatsvindt.

**Eisen aan certificatiebeslisser:**

* Is niet betrokken geweest bij de beoordeling waarvoor de certificatiebeslissing plaatsvindt;
* Is door de Conformiteit Beoordelende Instelling bevoegd verklaard voor het nemen van certificatiebeslissingen.



# Gebruik schouwingslijst

## Ladderindeling Certificatie-instrument-stelsel

Auditing is het ‘met gerechtvaardigd vertrouwen onafhankelijke toetsing/beoordeling van een activiteit, proces, systeem of organisatie op basis van een vooraf overeengekomen expliciete norm’.

Het certificatie-instrument heeft als primair doel het inzichtelijk maken welke organisaties meer dan gemiddeld bijdragen aan de leefomgeving, het milieu en de veiligheid van werknemers. Ook al is het doel het behoud van compliance, is het soms nodig om afwijkingen met sancties op te leggen.

De schouwlijst is *geen* zgn. ‘vinklijstje’ met als uitkomst ‘goed of fout’.

De schouwlijst bevat een opsomming van alle binnen onderhavige certificatie-instrument geldende eisen indien deze op de vestiging en/of project van toepassing zijn.

De (kandidaat-)certificaathouder dient de auditor aan te tonen dat zij de eisen heeft geïmplementeerd en geborgd.

De maten van implementatie en borging wordt door de auditor vastgesteld conform de ladderindeling uit het Certificatie-instrument-stelsel (voor extra informatie op [www.aucin.nl](http://www.aucin.nl) ) waarbij het niet voldoen aan of één meer bepalingen er sprake is ‘Passief gedrag’ wat resulteert in een afwijking.



Figuur 5.1: Ladderindeling Certificatie-instrument-stelsel

Er wordt onderscheid gemaakt in A en B afwijkingen.

Een “B” afwijking:

1. is tekortkoming die een negatief effect (kunnen) hebben op de borging van de eisen in het managementsysteem van de (kandidaat)-certificaathouder;
2. de (kandidaat-)certificaathouder dient binnen 8 weken aan te tonen dat hij adequate corrigerende maatregelen heeft genomen waarbij de Conformiteit Beoordelende Instelling heeft vastgesteld dat deze adequaat zijn.

Een “A” afwijking:

1. is een Kritieke afwijking; een tekortkoming die een onmiddellijk kritiek effect hebben op de borging van de eisen in het managementsysteem van de (kandidaat)-certificaathouder;
2. de (kandidaat-)certificaathouder dient binnen 4 weken aan te tonen dat hij adequate corrigerende maatregelen heeft genomen waarbij de Conformiteit Beoordelende Instelling heeft vastgesteld dat deze adequaat

De wijze waarop de Conformiteit Beoordelende Instelling de schouwingslijst gebruikt in haar rapportage is vrij en niet uitsluitend. De Conformiteit Beoordelende Instelling kan en mag onderbouwd op zowel vestigingsniveau als op projectniveau zelfstandig afwijkingen formuleren die niet in de schouwingslijst zijn opgenomen mits expliciet de grondslag en onderbouwing van de afwijkingen volledig zijn. (kandidaat) certificaathouders kunnen de schouwingslijst uiteraard ook gebruiken voor interne audits en projectaudits.

De schouwingslijst bevat de essentie van de eisen uit dit certificatie-instrument.

De schouwingslijst is bindend betreffende het sanctiebeleid zoals hieronder beschreven.

Ter toelichting op de opzet van de schouwingslijst en het gebruik daarvan geldt het volgende:

1. Er wordt onderscheid gemaakt in een afwijking geconstateerd tijdens een vestigingsaudit (kolom Vestiging) en projectaudit (kolom Projectaudit).
2. In de kolom Vestiging wordt onderscheid gemaakt in een tekortkoming in de gedocumenteerde informatie (subkolom D) en Implementatie (subkolom I).
3. In de kolom Projectaudit wordt onderscheid gemaakt in een tekortkoming op Persoonsniveau (subkolom P) en Bedrijfsniveau (subkolom B).

Een afwijking geconstateerd tijdens een projectaudit kan ertoe leiden dat een extra tussentijdse vestigingsaudit moet worden uitgevoerd ter verificatie van de afwijking in relatie tot het gedocumenteerde managementsysteem.

Ter uitwerking staat in de schouwingslijst aangegeven of het niet voldoen aan het toetspunt een A of B afwijking oplevert. Daarbij is rekening gehouden met de volgende zaken:

1. het belang van de eis (normparagraaf) in relatie tot het adequaat functioneren van het managementsysteem;
2. het belang van de eis (normparagraaf) in relatie tot veilig en milieukundig slopen.

In sommige gevallen kan het niet voldoen aan een normparagraaf, afhankelijk van de situatie, leiden tot een A of B afwijking. Dat staat in de schouwingslijst aangegeven. De voetnoten hebben daarbij de volgende betekenis:

1. A afwijking als niet aanwezig en B afwijking als niet compleet;
2. A of B afwijking situationeel te bepalen, afhankelijk van deel van de normparagraaf waarop de afwijking betrekking heeft en/ of de aard van de afwijkingen en de specifieke omstandigheden (zoals het moment in het amovatie-proces waarin de afwijking zich voordoet);

De certificatie-instelling kan gemotiveerd afwijken van de indeling in categorie A en B afwijkingen.

De indeling in de schouwingslijst gaat uit van de eerste constatering van de afwijking. Indien naar aanleiding daarvan geen afdoende corrigerende maatregelen worden getroffen en/ of de betreffende afwijking een structureel karakter heeft, zal de certificatie-instelling een kritieke afwijking (A) uitschrijven dan wel het certificaat (uiteindelijk) schorsen of intrekken.

Afwijkingen op persoonsniveau, geschreven bij projectaudits, worden door gemeld aan de persoons-Conformiteit Beoordelende Instelling .

De Conformiteit Beoordelende Instelling kan aan een afwijking nadere voorwaarden verbinden.

## Bonus-malus regeling

“Wie goed presteert wordt beloond, wie slecht bestraft”

Waarschuwing of sancties bij een “B” afwijking bij een (on)aangekondigde beoordeling:

1. Cat B bij 1 onaangekondigde of procesbeoordeling geeft een waarschuwing;
2. Cat B bij 1 projectaudit geeft 1 extra onaangekondigde of procesbeoordeling;
3. Elke 6 Cat B afwijkingen in 1 auditjaar = aantal procesbeoordelingen volgens de staffel per auditjaar in tabel 4, in het volgende jaar verhoogd met 1;

Waarschuwing of sancties bij een “A” afwijking bij een (on)aangekondigde beoordeling:

1. 1 Cat A in 1 projectaudit geeft 1 extra onaangekondigde of procesbeoordeling;
2. Elke 3 Cat A afwijkingen in 1 auditjaar = aantal onaangekondigde of procesbeoordeling volgens de staffel per auditjaar in tabel 4, in het volgende jaar verhoogd met 1;

**Voorbeeld 1:**

Stel een certificaathouder die 4 projecten heeft uitgevoerd heeft bij binnen 1 auditjaar 3 A en/of 6 B afwijkingen opgelopen. Dan wordt de staffel van het aantal Onaangekondigde beoordelingen op de projectlocatie in/voor het *volgende auditjaar* verhoogd met 1 extra audit van 4 uur:

Tabel 5.2: bepaling aantal periodieke controlemetingen na sanctie

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Aantal uitgevoerde projecten onder Richtsnoer in het afgelopen (certificatie)jaar | Gemiddelde  tijdsduur project  in maanden1) 2) | Jaarlijkse beoordeling op (vestigings)locatie (uren) 3 | Tussentijdse beoordelingen op projectlocatie (aantal uren) per Richtsnoer,  (Onaangekondigd) 3 |
| 3-5 | 3-6 | 8 | 12 **16** |

Bij elke 3 opvolgende foutloze onaangekondigde of procesbeoordeling wordt het aantal onaangekondigde of procesbeoordeling in het huidige auditjaar verminderd met 1, tot een minimum van de in tabel 4.5.2: vermelde tijdsbestedingen.

## Schorsen en intrekken van het certificaat

Schorsing

Het certificaat wordt geschorst indien er sprake is van de volgende omstandigheden:

1. Niet tijdig aanleveren van corrigerende maatregelen zoals genoemd in paragraaf 5.1, of;
2. Indien de Conformiteit Beoordelende Instelling onvoldoende in de gelegenheid is gesteld om het aantal beoordelingen op projectlocatie, zoals voorgeschreven in paragraaf 4.3 uit te voeren, of;
3. De corrigerende maatregelen bij een A - afwijking onvoldoende borging bieden om herhaling van de afwijking te voorkomen, of;
4. Indien niet wordt voldaan aan de financiële verplichtingen of aan eisen gesteld in het certificatiereglement van de Conformiteit Beoordelende Instelling.

De certificaathouder wordt schriftelijk (aangetekend) geïnformeerd over deze schorsing. De Conformiteit Beoordelende Instelling documenteert de besluitvorming van deze schorsing.

Indien naar mening van de Conformiteit Beoordelende Instelling alle afwijkingen naar tevredenheid zijn opgelost, kan de schorsing ongedaan worden gemaakt.

De certificaathouder wordt schriftelijk (aangetekend) geïnformeerd over deze opheffing. De Conformiteit Beoordelende Instelling documenteert de besluitvorming omtrent deze opheffing.

De certificaathouder mag gedurende de schorsing geen werkzaamheden verrichten onder de scope van het certificaat.

Intrekking

Het certificaat wordt ingetrokken indien er sprake is van de volgende omstandigheden:

* Door de certificaathouder naar het oordeel van de Conformiteit Beoordelende Instelling verwijtbaar significant onveilige situaties worden gecreëerd of normelementen (zodanig) worden overtreden dat direct nadelige gevolgen voor de mens of het milieu kunnen optreden;
* Indien een certificaathouder werkzaamheden verricht onder de scope van dit certificaat, terwijl het certificaat is geschorst;
* Bij molestatie/ bedreiging van enige aard van de auditor, inspecteur, waarnemer en/of toetser.

De certificaathouder wordt schriftelijk (aangetekend) geïnformeerd over de intrekking. De Conformiteit Beoordelende Instelling documenteert de besluitvorming van deze intrekking.

Een certificaathouder waarvan het certificaat is ingetrokken kan zich na twaalf maanden aanmelden voor een nieuwe (certificatie) beoordeling van dit Certificatie-instrument, inclusief onderliggende Richtsnoer.

## Procedure bij afwijkingen

Indien de Conformiteit Beoordelende Instelling een of meer afwijkingen heeft geconstateerd zendt zij de (kandidaat)-certificaathouder binnen zeven kalenderdagen de door haar getrokken conclusie.

De afwijkingen A en B en daarmee de waarschuwingen en sancties zijn geen besluiten zoals bedoeld in de Algemeen wet bestuursrecht. Beroep op de waarschuwingen en sancties is daarom niet mogelijk.

Indien de conclusie leidt tot het treffen van een herstelmaatregel of corrigerende maatregel stelt de Conformiteit Beoordelende Instelling de (kandidaat)-certificaathouder in de gelegenheid hoor en wederhoor op dat voornemen tot het treffen van die maatregel toe te passen.

Eventueel kan de Conformiteit Beoordelende Instelling haar eerdere conclusie aanpassen of herroepen.

De Conformiteit Beoordelende Instelling meldt het niet voldoen of voldaan hebben aan of één meer bepalingen, binnen zeven kalenderdagen na de constatering ervan schriftelijk ook aan de Persoons Conformiteit Beoordelende Instelling die het basiscertificaat van de ICRM heeft afgegeven en verstrekt daarbij:

1. de naam en het certificaatnummer van de persoon op wie de afwijking betrekking heeft;
2. de datum waarop en de plaats waar de constatering is geconstateerd; en
3. een kopie van het bericht aan de houder van het basiscertificaat waarin de constatering wordt geconstateerd.

De Conformiteit Beoordelende Instelling die het basiscertificaat heeft afgegeven bepaald op haar beurt de waarschuwing of sanctie aan de houder van het basiscertificaat.

## Concerncontrole

Bij het schrijven van een “A” afwijking bij een certificaathouder dat onderdeel uitmaakt van een concern beoordeelt de Conformiteit Beoordelende Instelling onmiddellijk of de andere bedrijven van dat concern die van dezelfde Conformiteit Beoordelende Instelling het certificaat hebben, de bepalingen waarop de maatregel betrekking heeft, wel of niet naleven. Het niet naleven kan resulteren in het geven van de maatregel voor het gehele concern.

## Oplossen afwijkingen; 4-O-systematiek

Het idee achter de 4-O-systematiek is dat wordt nagegaan wat de oorzaak is van de geconstateerde afwijking(en), dat er een volledig herstel wordt uitgevoerd en dat het proces van continue verbetering op een dusdanige wijze wordt ingericht dat de afwijking(en) in de toekomst niet meer zullen voorkomen.

De 4-O-systematiek kent 4 stappen: Oorzaak, Omvang, Oplossing en Operationaliteit. In een apart audit-formulier zal de auditor per afwijking via deze systematiek nagaan of het herstel voldoende is.

Stap 1: Oorzaak

1. Bij deze eerste stap dient de (kandidaat)-certificaathouder te onderzoeken en te beschrijven wat de oorzaak is geweest van de geconstateerde afwijking. Want alleen als de oorzaak van de afwijking bekend is, kan men gericht maatregelen treffen voor de toekomst.
2. Om gericht maatregelen te treffen zodat de fout in de toekomst wordt voorkomen, is het belangrijk dat men weet hoe de afwijking is ontstaan. Hierbij kan men bijvoorbeeld denken aan de volgende vragen:
3. Zit er een fout in het proces waardoor de afwijking is ontstaan?
4. Zit er een fout in het in gebruikte applicaties waardoor de afwijking is ontstaan?
5. Is de afwijking ontstaan door een menselijke fout?

Stap 2: Omvang

1. Bij de tweede stap bepaalt men wat de omvang is: hoe groot is de afwijking/het probleem? Voor de (kandidaat)-certificaathouder komt een afwijking vaak tevoorschijn vanuit een steekproef. De (kandidaat)-certificaathouder weet dan niet of het een incident betreft of dat de afwijking vaker heeft plaatsgevonden. Dit moet de (kandidaat)-certificaathouder zelf aantonen.

Stap 3: Oplossing

1. Nu men weet wat de Oorzaak en de Omvang van de geconstateerde afwijking is, kan men dit gerichter oplossen. De oplossing is enerzijds met terugwerkende kracht (herstelmaatregel) en anderzijds naar de toekomst toe (preventieve maatregel). Een oplossing met terugwerkende kracht kan bijvoorbeeld zijn: alsnog het werkplan aanpassen. En een oplossing naar de toekomst toe zijn de maatregelen die genomen worden om de kans op herhaling te verkleinen.

Stap 4: Operationaliteit

1. In deze laatste stap is het belangrijk dat men nagaat of de gekozen oplossing voldoende effectief is. Als de afwijking hierna bijvoorbeeld nog een keer voorkomt, dan was de corrigerende maatregel onvoldoende effectief. Op dat moment is het de bedoeling de 4-O-systematiek nogmaals langs te gaan net zo lang tot dat de corrigerende maatregel wel effectief en structureel is.

De (kandidaat)-certificaathouder neemt nadat de Conformiteit Beoordelende Instelling hem een door haar getrokken conclusie heeft gezonden die leidt tot het treffen van een herstelmaatregel of corrigerende maatregel, de noodzakelijke adequate herstelmaatregelen of corrigerende maatregelen en rapporteert daarover aan de Conformiteit Beoordelende Instelling.

## Hardheidsclausule

De Conformiteit Beoordelende Instelling mag afwijken van de bepalingen in dit certificatie-instrument indien naar haar oordeel een strikte toepassing daarvan voor één of meer belanghebbenden gevolgen zou hebben die wegens bijzondere omstandigheden onevenredig zijn in verhouding tot de met de bepalingen te dienen doelen, dan wel zou leiden tot onbillijkheden van zwaarwegende aard.

# Bijlage 1: Schouwingslijst

De wijze waarop de CBI de schouwingslijst gebruikt in haar rapportage is vrij en niet uitsluitend. De CBI kan en mag onderbouwd op zowel vestigingsniveau als op projectniveau zelfstandig afwijkingen formuleren die niet in de schouwingslijst zijn opgenomen mits onderbouwd.

Tijdens de audits op het project (P) of op de boordelingen/audits vestiging (V) van de Conformiteit Beoordelende Instelling bij de proces-certificaathouder waarvoor de inventariseerder op dat moment werkt, wordt vastgesteld of de Inventariseerder CRM blijvend voldoet aan de referentiekaders, criteria, categorieën en de toetseisen.

De (kandidaat) certificaathouder wordt op de onderstaande punten uit de schouwingslijst beoordeel op de volgende waarde:

1. Proactie; 2 Actief; 3 Calculatief; 4 Reactief; 5 Passief

Indien de auditor op een punt Passief moet oordelen wordt op dit punt een afwijking (A of B) wordt opgelegd.

* Een “B” afwijking is tekortkoming die een negatief effect kan gaan hebben op de borging van de eisen in het certificatie-instrument.
* Een “A” afwijking is een Kritieke afwijking; een tekortkoming die een onmiddellijk kritiek effect heeft op de borging van de eisen in het certificatie-instrument en/of een bedreiging geeft voor de veiligheid van mens en milieu.

Indien een toetseis uit meerdere onderdelen bestaat en meerdere onderdelen bevatten afwijkingen in verschillende zwaarte, krijgt de eis de afwijkingen van de hoogste zwaarte.

**Voorbeeld 2**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Referentiekader | Criterium | Toetseis | | V | | P | |
| D | I | B | P |
|  |  | Het bedrijf heeft afwijkingen op deze toetseis | | **B** | **A** | **A** |  |
|  |  | •  afwijking op toets-deel 1 | **B** | B |  |  |
|  |  | •  afwijking op toets-deel 2 |  |  | **A** |  |
|  |  | •  afwijking op toets-deel 3 |  | **A** | B |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Referentiekader | Criterium | | | | Toetseis | | V | | P | |
| D | I | B | P |
| (A) Tijdgevoeligheid | T-RI&E | | | | Heeft het bedrijf een actuele risicoinventarisatie en -evaluatie? | |  |  |  |  |
|  | | | |  | •  De risico’s van alle gangbare operationele activiteiten van het bedrijf zijn vastgelegd in de risico-inventarisatie en -evaluatie. |  |  |  |  |
|  | | | |  | •   De risico-inventarisaties en -evaluaties worden uitgevoerd: 1) Volgens een vaste methodiek, door inventarisatie van gevaren, bepalen van risico’s en evaluatie van risico’s; 2) Onder actieve medewerking van de VGM functionaris. |  |  |  |  |
|  | | | |  | •  Risico’s, vastgesteld bij de evaluatie worden beheerst door doeltreffende maatregelen, waarbij de bronaanpak de voorkeur verdient. |  |  |  |  |
|  | | | |  | •  Bij werkzaamheden in gebieden met een andere wet- en regelgeving dan het thuisland dient met rekening te houden met de impact van de lokale wet- & regelgeving. |  | A/B | A / B |  |
|  | | | |  | •  risico-inventarisaties en -evaluaties worden minimaal om de drie jaar geëvalueerd en zo nodig aangepast. |  |  |  |  |
| (A) Tijdgevoelig-heid | 5 | Maatschappelijk vertrouwen | | | Project-onafhankelijkheid en -integriteit | |  |  |  |  |
|  | •  Project-onafhankelijkheid en -integriteit |  |  |  |  |
|  | •  Er is geen sprake van ongepaste beïnvloeding van marktpartijen en individuele personen. |  |  |  |  |
|  | •  De onpartijdigheid komt niet in gevaar ondanks commerciële, financiële en andere druk. |  |  |  |  |
| (A) Tijdgevoelig-heid | 6 | Levenscyclus | g | bewust omgaan met grondstoffen | Bewust omgaan met grondstoffen | |  |  |  |  |
|  | •   De kandidaat kan weergeven en verklaren wat duurzaam slopen is. |  |  |  |  |
|  | •   De kandidaat kan weergeven welk amovatie-techniek het minste energie verbruikt. |  |  |  |  |
|  | •   De kandidaat kan uitleggen wat de Carbon-footprint is. |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Referentiekader | Criterium | Categorie | Toetseis | | V | | P | |
| D | I | B | P |
| (B) Arbeids- omstandigheden | A-RI&E | | Heeft het bedrijf een actuele risicoinventarisatie en -evaluatie? [VCAP 2.1] [SVMS-009 11] | |  |  |  |  |
|  | •  De risico’s van alle gangbare operationele activiteiten van het bedrijf zijn vastgelegd in de risico-inventarisatie en -evaluatie. |  |  |  |  |
|  | •   De risico-inventarisaties en -evaluaties worden uitgevoerd: 1) Volgens een vaste methodiek, door inventarisatie van gevaren, bepalen van risico’s en evaluatie van risico’s; 2) Onder actieve medewerking van de VGM functionaris. |  |  |  |  |
|  | •  Risico’s, vastgesteld bij de evaluatie worden beheerst door doeltreffende maatregelen, waarbij de bronaanpak de voorkeur verdient. |  |  |  |  |
|  | •  Bij werkzaamheden in gebieden met een andere wet- en regelgeving dan het thuisland dient met rekening te houden met de impact van de lokale wet- & regelgeving. |  | A/B | A / B |  |
|  | •  risico-inventarisaties en -evaluaties worden minimaal om de drie jaar geëvalueerd en zo nodig aangepast. |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Referentiekader | Criterium | | Categorie | | Toetseis | | V | | P | |
| D | I | B | P |
| (B) Arbeids- omstandigheden | 2 | Proces | g | Onderhoud/constructie | Het bedrijf heeft een (VGM-)beleidsverklaring. [VCAP 1.1] | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | •  De beleidsverklaring schenkt in ieder geval aandacht aan: 1) het voorkomen van persoonlijk letsel; 2)het voorkomen van materiële en milieuschade; 3) het streven naar continue verbetering op het gebied van VGM. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | •  De beleidsverklaring is binnen het gehele bedrijf (alle medewerkers) gecommuniceerd met periodieke herhaling en geïmplementeerd. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | •  De beleidsverklaring is gedateerd en ondertekend door de persoon met de hoogste functie in de organisatie. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | •  De beleidsverklaring wordt driejaarlijks geëvalueerd en indien nodig geactualiseerd. |  |  |  |  |
| (B) Arbeids- omstandigheden | 2 | Proces | g | Onderhoud/constructie | Is er een directievertegenwoordiger [SVMS-009 17] en een veiligheids- en gezondheids- en milieufunctionaris aangesteld binnen het bedrijf [VCAP 1.2] en een veiligheidscoördinator per project [art. 7.5b Bbl ] aangesteld? | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | •  De functionaris rapporteert rechtstreeks aan de directie en is met naam opgenomen in het organogram. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | •  In de functieomschrijving van de functionarissen worden de taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden duidelijk omschreven. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | •  De functionaris beschikt over aantoonbare relevante deskundigheid, of doet aantoonbaar een beroep op interne of externe deskundigen. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | •  De functionaris is gekend binnen de organisatie en op de werkvloer. |  |  |  |  |
| (B) Arbeids- omstandigheden | 2 | Proces | g | Onderhoud/constructie | Worden volgens de procedure interne audits, incl. 2 projectaudits op niveau 3, gehouden? [VCAP 1.5] [SVMS-009 24 t/m 27] | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | •  Door middel van jaarlijkse interne audits wordt vastgesteld of het VCA-systeem goed is geïmplementeerd en goed wordt onderhouden. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | •  Evenwichtig verdeeld over een periode van drie jaar worden alle van toepassing zijnde vragen uit dit certificatie-instrument, de VCA-checklist en de SVMS-013 beoordeeld. [SVMS-009 25] |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | •  Er is aantoonbare betrokkenheid van de VGM-functionaris. |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Referentiekader | Criterium | | | Categorie | Toetseis | | V | | P | |
| D | I | B | P |
| (B) Arbeids- omstandigheden | 2 | Proces | g | Onderhoud/  constructie | Vindt beoordeling door de directie plaats? [VCAP 1.6] [SVMS-009 19] | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | • De directie beoordeelt jaarlijks kwalitatief en kwantitatief op basis van: 1) De resultaten en de effectiviteit van de voorgaande directiebeoordeling; 2) Een actieplan op basis van constateringen uit de interne audit, waarin tenminste opgenomen: toetsbare acties, actietermijnen, actieverantwoordelijken en vaststelling en evaluatie van de implementatie van actiepunten uit voorgaande interne audit(s); 3) Externe auditverslagen; 4) Een programma voor (VGM-)bewustzijn en gedrag; 5) Doelstelling met betrekking tot ongevallen en incidenten; 6) Drie aanvullende doelstellingen. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | • Er is een actieplan op basis van constateringen uit de directiebeoordeling. De voortgang van het actieplan wordt gemonitord. |  |  |  |  |
| (B) Arbeids- omstandig-heden | 2 | Proces | g | Onderhoud/constructie | Vindt beoordeling door de directie plaats? [VCAP 1.6] | |  |  |  |  |
|  | • De directie beoordeelt jaarlijks kwalitatief en kwantitatief op basis van: 1) De resultaten en de effectiviteit van de voorgaande directiebeoordeling; 2) Een actieplan op basis van constateringen uit de interne audit, waarin tenminste opgenomen: toetsbare acties, actietermijnen, actieverantwoordelijken en vaststelling en evaluatie van de implementatie van actiepunten uit voorgaande interne audit(s); 3) Externe auditverslagen; 4) Een programma voor (VGM-)bewustzijn en gedrag; 5) Doelstelling met betrekking tot ongevallen en incidenten; 6) Drie aanvullende doelstellingen. |  |  |  |  |
|  | • Er is een actieplan op basis van constateringen uit de directiebeoordeling. De voortgang van het actieplan wordt gemonitord. |  |  |  |  |
| (B) Arbeids- omstandigheden | 2 | Proces | g | Onderhoud/  constructie | Worden de voor het amovatie-proces kritische leveranciers jaarlijks aantoonbaar beoordeeld op de inkoop criteria en bestelspecificaties? [SVMS-009 20 t/m 23] | |  |  |  |  |
| (B) Arbeids- omstandig-heden | 2 | Proces | g | Onderhoud/constructie | Vinden taakrisicoanalyses (TRA’s) plaats? [VCAP 2.2] [SVMS-007 3.1] | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | •  Taakrisicoanalyse vindt plaats: 1) Volgens een vaste methodiek, door omschrijving van taken (in een specifieke omgeving), daaraan verbonden risico’s en te treffen maatregelen; 2) Onder verantwoordelijkheid van een bij de uitvoering van het werk betrokken lijnfunctionaris die beschikt over voldoende kennis, kunde en ervaring met betrekking tot veiligheid en verantwoordelijk is voor de communicatie met alle operationele medewerkers op de werkplek; 3) Risico’s vastgesteld bij een taakrisicoanalyse worden beheerst door doeltreffende maatregelen. |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Referentiekader | Criterium | | | Categorie | Toetseis | | V | | P | |
| D | I | B | P |
| (B) Arbeids- omstandig-heden | 2 | Proces | g | Onderhoud/constructie | Worden Laatste Minuut Risico Analyses (LMRA’s) uitgevoerd vóór aanvang van de werkzaamheden? [VCAP 2.3] [SVMS-007 3.1] | |  |  |  |  |
|  | •  Er is een procedure of instructie voor het uitvoeren van LMRA’s door medewerkers vóór aanvang van de werkzaamheden of wijzigingen in de omstandigheden op de werkplek. |  |  |  |  |
|  | •  Er is controle op de uitvoering van LMRA’s. |  |  |  |  |
| (B) Arbeids- omstandig-heden | 2 | Proces | g | Onderhoud/constructie | Beschikken alle uitvoerende medewerkers, conform artikel 8 lid 1 en 2 van de Arbeidsomstandighedenwet over opleiding(en) en ervaring gerelateerd aan de door hen uit te voeren werkzaamheden? [VCAP 3.1 t/m 3.3] | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | •   Er is per functie een overzicht van vakopleidings- en ervaringseisen. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | •   Er wordt geborgd dat op de werkvloer voldaan wordt aan de gestelde opleidings- en ervaringseisen. |  |  |  |  |
| (B) Arbeids- omstandig-heden | 2 | Proces | g | Onderhoud/constructie | Hebben alle medewerkers, conform artikel 8 lid 1 en 2 van de Arbeidsomstandighedenwet specifieke kennis en kunde gerelateerd aan door hen binnen het bedrijf uit te voeren specifieke risicovolle taken en werkzaamheden in een risicovolle omgeving? [VCAP 3.4] | | A / B1 |  |  |  |
|  |  |  |  |  | •   Er is een overzicht van specifieke opleidings- en ervaringseisen. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | •   Er wordt geborgd dat voldaan wordt aan de gestelde specifieke opleidings- en ervaringseisen. |  |  |  |  |
| (B) Arbeids- omstandig-heden | 2 | Proces | g | Onderhoud/constructie | Bestaat er, conform artikel 8 lid 1 en 2 van de Arbeidsomstandighedenwet een bedrijfseigen (VGM-)voorlichting en instructie? [VCAP 3.5] | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | • In het kader van voorlichting en instructie wordt aandacht besteed aan: 1) (VGM-)beleid van het bedrijf; 2) Risico’s op het werk; 3) Veiligheidsregels en -voorschriften; 4)Persoonlijke beschermingsmiddelen; 5) Melding van onveilige situaties en handelingen; 6) Handelwijze in geval van (ernstig) letsel; 7) Handelwijze in geval van nood; 8) Handelwijze bij klachten; |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | • Er wordt gecommuniceerd welke (VGM-)instructies beschikbaar zijn en op welke wijze ze geraadpleegd worden. |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Referentiekader | Criterium | | Categorie | | Toetseis | | V | | | P | |
| D | I | | B | P |
| (B) Arbeids- omstandigheden | 2 | Proces | g | Onderhoud/constructie | Hanteert het bedrijf (VGM-)projectplannen? [VCAP 5.1] [SVMS-009 66 en 67] | |  |  | |  |  |
|  |  |  |  | •   Er zijn criteria opgesteld voor welke projecten een VGM-projectplan is vereist. |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  | •   Er zijn eisen opgesteld waaraan een VGM-projectplan bij een project dient te voldoen, waaronder: - Projectspecifieke VGM-risico’s en de te nemen maatregelen; - VGM-organisatie; - De organisatie van veiligheidsinspecties; Incidentenrapportage; - Ondertekening door de projectverantwoordelijke |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  | •   Er wordt geborgd dat aan de criteria en eisen wordt voldaan. |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  | •   Is het (VGM-)projectplan aangeboden aan de opdrachtgever? [SVMS-009 69] |  |  | |  |  |
| (B) Arbeids- omstandigheden | 2 | Proces | g | Onderhoud/constructie | Wordt het VGM-projectplan aantoonbaar ter bespreking aangeboden aan de opdrachtgever? [VCAP 5.2] | |  |  | |  |  |
| (B) Arbeids- omstandigheden | 2 | Proces | g | Onderhoud/constructie | Worden de eigen en tijdelijke medewerkers en medewerkers van onderaannemers, conform artikel 8 lid 1 en 2 van de Arbeidsomstandighedenwet geïnstrueerd over de interne regels en procedures bij opdrachtgevers en de inhoud van een (VGM-)projectplan? [VCAP 3.6] [SVMS-007 2.4] [SVMS-009 00B] [SVMS-009 3] [SVMS-009 42 en 72] | |  | A/B | | A / B |  |
|  |  |  |  |  | •   De instructie aan de eigen en tijdelijke medewerkers en medewerkers van onderaannemers vindt plaats vóór aanvang van de werkzaamheden. |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  | •   Er wordt geborgd dat instructie plaatsvindt aan alle medewerkers, inclusief medewerkers van de onderaannemers, vóór aanvang van de werkzaamheden. |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  | •   Instructies met betrekking tot interne regels en procedures en het (VGM-)projectplan aan alle medewerkers worden geregistreerd, bijvoorbeeld via een presentielijst. |  |  | |  |  |
| (B) Arbeids- omstandigheden | 2 | Proces | g | Onderhoud/constructie | Vindt communicatie over (VGM-)zaken, conform artikel 1.5ha van het Arbeidsomstandighedenbesluit plaats zonder taalbelemmeringen? [VCAP 3.7] [SVMS-009 44] | |  | B | | A | B |
|  |  |  |  |  | • Anderstalige medewerkers worden zodanig ingezet dat communicatie over relevante (VGM-)zaken effectief plaatsvindt. |  |  | |  |  |
| (B) Arbeids- omstandigheden | 2 | Proces | g | Onderhoud/constructie | Is er, conform artikel 2.5e van het Arbeidsomstandighedenbesluit (VGM-)overleg binnen het bedrijf? [VCAP 4.1] | |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  | •   Bij regulier overleg op alle organisatieniveaus binnen het bedrijf worden (VGM-)onderwerpen besproken. |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  | •   Medewerkers worden in de gelegenheid gesteld om (VGM-)onderwerpen in het reguliere overleg aan de orde te stellen. |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  | •   Er vinden verspreid over het jaar 10 toolboxmeetings plaats met alle (eigen en tijdelijke) operationele medewerkers, waarin de navolgende zaken regelmatig worden besproken: 1) Relevante (VGM-)onderwerpen; 2) Wijzigingen in (VGM-)regels en voorschriften; 3) Relevante aandachtspunten uit (VGM-)incidentmeldingen en inspecties. |  |  | |  |  |
| Referentiekader | Criterium | | Categorie | | Toetseis | | V | | | P | |
| D | | I | B | P |
| (B) Arbeids- omstandigheden | 2 | Proces | g | Onderhoud/constructie | Is het bedrijf, conform artikel 2.5b van het Arbeidsomstandighedenbesluit voorbereid op effectief optreden in geval van noodsituaties? [VCAP 6.1] | |  | |  |  |  |
|  |  |  |  |  | •   Er is een procedure voor het melden, waarschuwen, alarmeren en ontruimen in geval van noodsituaties. |  | |  |  |  |
|  |  |  |  |  | •   De procedure is bekend bij de medewerkers. |  | |  |  |  |
|  |  |  |  |  | •   De nodige middelen op de werkplek of het project zijn in voldoende mate aanwezig en in functionele staat van onderhoud (bijvoorbeeld EHBO- of brandbestrijdingsmiddelen). |  | |  |  |  |
| (B) Arbeids- omstandigheden | 2 | Proces | g | Onderhoud/constructie | Worden periodiek werkplekinspecties uitgevoerd (door ook operationeel leidinggevenden en directie)? [VCAP 7.1] [SVMS-009 27] | |  | |  |  |  |
|  |  |  |  |  | •   Er is een procedure, waarin de volgende zaken staan beschreven:  o de uitvoering van de inspecties; o de positieve bevindingen van de inspecties;  o de opvolging van waargenomen verbeterpunten; o gebruik van de checklist. |  | |  |  |  |
|  |  |  |  |  | •  Inspecties worden tenminste eenmaal per maand per operationele werkplek uitgevoerd door de operationeel leidinggevenden. |  | |  |  |  |
|  |  |  |  |  | •  Bovenstaand punt kan ook ingevuld worden operationele medewerkers onder verantwoordelijkheid van een operationeel leidinggevende. |  | |  |  |  |
|  |  |  |  |  | •  Er worden inspectieverslagen gemaakt, waarin opgenomen positieve bevindingen, geconstateerde afwijkingen, uit te voeren verbeteracties, uitvoeringsverantwoordelijken en de bepaling van de tijdsduur voor de uitvoering. [SVMS-009 28] |  | |  |  |  |
|  |  |  |  |  | •  Er is een actieplan met daarin:  o actiepunten, voortkomende uit de inspecties; o de verantwoordelijken voor de uitvoering en toetsing; tijdsplanning. |  | |  |  |  |
|  |  |  |  |  | •  De (operationele) directieleden nemen minimaal eenmaal per kwartaal deel aan een werkplekinspectie op een werklocatie. |  | |  |  |  |
| (B) Arbeids- omstandigheden | 2 | Proces | g | Onderhoud/constructie | Hebben, conform artikel 2.5b van het Arbeidsomstandighedenbesluit de in noodsituaties verantwoordelijke medewerkers een passende opleiding ontvangen? [VCAP 6.2] | |  | |  |  |  |
|  |  |  |  |  | • De in noodsituaties verantwoordelijke medewerkers zijn aangewezen en daadwerkelijk opgeleid of geïnstrueerd voor: 1) Eerste hulp bij ongevallen (EHBO); 2) Bestrijding van een beginnende brand; 3) Ontruiming; 4) Begeleiding van hulpdiensten. |  | |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Referentiekader | Criterium | | Categorie | | Toetseis | | V | | P | |
| D | I | B | P |
| (B) Arbeids- omstandigheden | 2 | Proces | g | Onderhoud/constructie | Vindt er onderzoek plaats van ongevallen met en zonder verzuim/werkverlet, bijna-ongevallen en overige (VGM-)incidenten? [VCAP 11.2] | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | • Er is een onderzoeksprocedure, gerelateerd aan de (potentiële) ernst van het incident, met daarin: 1) Onderzoek gericht op de oorzaken; 2) De termijn van afhandeling; 3) Aanwijzing van een verantwoordelijke voor het onderzoek. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | •   Er worden verbetermaatregelen vastgesteld en uitgevoerd. Indien nodig worden de risicoinventarisatie en -evaluatie en taakrisicoanalyse, aangepast. Ook wordt een verantwoordelijke aangewezen voor de planning van de uitvoering. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | •   De leereffecten worden intern gecommuniceerd. |  |  |  |  |
| (B) Arbeids- omstandigheden | 2 | Proces | g | Onderhoud/constructie | De onderstaande meldingen en registraties worden periodiek (tenminste jaarlijks) gecommuniceerd met de medewerkers, openbaar gesteld voor het bevoegd gezag en verzonden naar de CBI. | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | •   Ongevallen van medewerkers met en zonder verzuim/werkverlet, bijnaongevallen en overige (VGM-)incidenten? [VCAP 11.1] |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | • Trendanalyse van bij inspecties geconstateerde bevindingen (positieve en negatieve) inclusief te ondernemen acties en follow-up? [VCAP 7.2] [SVMS-009 31] |  |  |  |  |
| (B) Arbeids- omstandig-heden | 2 | Proces | g | Onderhoud/constructie | Voor aanvang van werkzaamheden wordt nagegaan of (indien van toepassing) een asbestinventarisatie is uitgevoerd en of eventueel aanwezige asbestbronnen zijn verwijderd en een eindbeoordeling is uitgevoerd (asbestvrijgave). [SVMS-007 2.1] [SVMS-009 14 en 15] | | A | B | A |  |
| (B) Arbeids- omstandigheden | 3 | Soorten G&VW gevaren en risico’s | k | Fysische belasting | Verstappen en struikelen [SVMS-007 4.1] | |  |  |  |  |
|  |  |  | • Looproutes gaan niet over amovatie materiaal en of andere obstakels. Altijd is er een route die vrij is en goed te belopen is. [SVMS-007 4.1.3] |  |  |  |  |
| (B) Arbeids- omstandigheden | 3 | Soorten G&VW gevaren en risico’s | n | Bijzondere situaties | Werken op hoogte – Primaire voorzieningen [SVMS-007 4.3] | |  |  |  |  |
|  |  |  | • Valgevaar moet worden tegengegaan door het toepassen van zo mogelijk een steiger, stelling, bordes of werkvloer of wordt tegengegaan door doelmatig hek- of leuningwerk of andere dergelijke voorziening. Er is in elk geval sprake van valgevaar waarvoor maatregelen vereist zijn bij: 1) valhoogten van 2,50 meter of hoger; 2) risico verhogende omstandigheden zoals water, stekeinden, uitsteeksels, verkeer, steile dakhellingen, type dakbedekking, bij werkzaamheden zonder de focus (gezichtsveld) gericht op de valgevaarlijke rand of openingen in vloeren of wanden (met valgevaar aan andere zijde). [SVMS-007 4.3.1] |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | • Indien (veilig) werken vanaf het amovatie object zelf niet mogelijk is, wordt gewerkt vanaf amovatie plaatsen die toegankelijk zijn door correcte steigers of bordessen (hoogwerkers / hangbakken). [SVMS-007 4.3.6] |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Referentiekader | Criterium | | Categorie | | Toetseis | | | V | | P | |
| D | I | B | P |
| (B) Arbeids- omstandigheden | 3 | Soorten G&VW gevaren en risico’s | k | Fysische belasting | Correct gebruik Arbeidsmiddelen [SVMS-007 5.2] | | |  |  |  |  |
|  |  |  |  | | • Gereedschappen, machines en overige hulpmiddelen worden gebruikt in overeenstemming met de door de fabrikant opgestelde gebruiksaanwijzing. [SVMS-007 5.2.1] [SVMS-009 41] |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | | • In de handleiding voorgeschreven beveiligingen en werkmethoden worden gevolgd en daarin verboden werkzaamheden worden niet uitgevoerd. [SVMS-007 5.2.2] [SVMS-009 40] |  |  |  |  |
| (B) Arbeids- omstandigheden | 3 | Soorten G&VW gevaren en risico’s | k | Fysische belasting | Ladderopstelling en laddergebruik [SVMS-007 5.5] | | |  |  |  |  |
|  |  |  |  | • Werk op ladders is in beginsel niet toegestaan indien redelijkerwijs andere veiligere arbeidsmiddelen kunnen worden toegepast, Er wordt dus eerst gekeken of de werkzaamheden niet met behulp van een (rol)steiger, bordes of hoogwerker uitgevoerd kunnen worden. Daarbij speelt de omvang van de werkzaamheden (incidenteel / structureel) een rol. De leidraad werken op hoogte en de ladderrichtlijn kunnen hier uitsluitsel bieden. [SVMS-007 5.5.1] | |  |  |  |  |
| (B) Arbeids- omstandigheden | 3 | Soorten G&VW gevaren en risico’s | n | Bijzondere situaties | Het amovatie proces wordt zo ingericht en de werkzaamheden zodanig georganiseerd dat zo weinig mogelijk personen worden blootgesteld aan emissies van de CRM-stoffen. [SVMS-007 6.1] | | |  |  |  |  |
| (B) Arbeids- omstandigheden | 3 | Soorten G&VW gevaren en risico’s | n | Bijzondere situaties | Bij gebruik van adembescherming worden de werk- en rusttijden aangepast, om de daardoor optredende belasting te beperken. [SVMS-007 6.4] | | |  |  |  |  |
| (B) Arbeids- omstandigheden | 3 | Soorten G&VW gevaren en risico’s | n | Bijzondere situaties | Als er geen maatregelen en voorzieningen getroffen kunnen worden (bevochtigen / afzuiging) om stofblootstelling afdoende te voorkomen, dan worden andere maatregelen getroffen met inachtneming van de S.T.O.P. strategie. [SVMS-007 6.5] | | |  |  |  |  |
| (B) Arbeids- omstandigheden | 3 | Soorten G&VW | n | Bijzondere situaties | Geluid [SVMS-007 7.1] | | |  |  |  |  |
|  |  |  |  | • Als de blootstelling aan lawaai hoger is dan 85 dB(A), worden op basis van de beoordeling technische of organisatorische maatregelen vastgesteld en uitgevoerd om de blootstelling tot een minimum te beperken. [SVMS-007 7.1.2] | |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Referentiekader | Criterium | | Categorie | | Toetseis | V | | P | |
| D | I | B | P |
| (B) Arbeids- omstandigheden | 3 | Soorten G&VW gevaren en risico’s | j | Fysieke belasting | Fysieke belasting moet zoveel mogelijk voorkomen worden. [SVMS-007 8.1] |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Referentiekader | Criterium | | Toetseis | | V | | P | |
| D | I | B | P |
| (C) (Leef-)Milieu | M-RI&E | | Heeft het bedrijf een actuele risicoinventarisatie en -evaluatie? | |  |  |  |  |
|  | |  | •  De risico’s van alle gangbare operationele activiteiten van het bedrijf zijn vastgelegd in de risico-inventarisatie en -evaluatie. |  |  |  |  |
|  | |  | •   De risico-inventarisaties en -evaluaties worden uitgevoerd: 1) Volgens een vaste methodiek, door inventarisatie van gevaren, bepalen van risico’s en evaluatie van risico’s; 2) Onder actieve medewerking van de VGM functionaris. |  |  |  |  |
|  | |  | •  Risico’s, vastgesteld bij de evaluatie worden beheerst door doeltreffende maatregelen, waarbij de bronaanpak de voorkeur verdient. |  |  |  |  |
|  | |  | •  Bij werkzaamheden in gebieden met een andere wet- en regelgeving dan het thuisland dient met rekening te houden met de impact van de lokale wet- & regelgeving. |  | A/B | A / B |  |
|  | |  | •  risico-inventarisaties en -evaluaties worden minimaal om de drie jaar geëvalueerd en zo nodig aangepast. |  |  |  |  |
| (C) (Leef-)Milieu | 1 | Bebouwde omgeving | Het bedrijf heeft een (VGM-)beleidsverklaring. | |  |  |  |  |
|  |  |  | •  De beleidsverklaring schenkt in ieder geval aandacht aan: 1) het voorkomen van persoonlijk letsel; 2)het voorkomen van materiële en milieuschade; 3) het streven naar continue verbetering op het gebied van VGM. |  |  |  |  |
|  |  |  | •  De beleidsverklaring is binnen het gehele bedrijf (alle medewerkers) gecommuniceerd met periodieke herhaling en geïmplementeerd. |  |  |  |  |
|  |  |  | •  De beleidsverklaring is gedateerd en ondertekend door de persoon met de hoogste functie in de organisatie. |  |  |  |  |
|  |  |  | •  De beleidsverklaring wordt driejaarlijks geëvalueerd en indien nodig geactualiseerd. |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Referentiekader | Criterium | | Toetseis | | V | | P | |
| D | I | B | P |
| (C) (Leef-)Milieu | 11 | externe veiligheid | Worden interne audits gehouden? | |  |  |  |  |
|  |  |  | •  Door middel van jaarlijkse interne audits wordt vastgesteld of het VCA-systeem goed is geïmplementeerd en goed wordt onderhouden. |  |  |  |  |
|  |  |  | •  Evenwichtig verdeeld over een periode van drie jaar worden alle van toepassing zijnde vragen uit de schouwlijst beoordeeld. |  |  |  |  |
|  |  |  | •  Er is aantoonbare betrokkenheid van de VGM-functionaris (zie vraag 1.2). |  |  |  |  |
| (C) (Leef-)Milieu | 11 | externe veiligheid | Vinden taakrisicoanalyses (TRA’s) plaats? [SVMS-007 3.1] | |  |  |  |  |
|  |  |  | •  Taakrisicoanalyse vindt plaats: 1) Volgens een vaste methodiek, door omschrijving van taken (in een specifieke omgeving), daaraan verbonden risico’s en te treffen maatregelen; 2) Onder verantwoordelijkheid van een bij de uitvoering van het werk betrokken lijnfunctionaris die beschikt over voldoende kennis, kunde en ervaring met betrekking tot veiligheid en verantwoordelijk is voor de communicatie met alle operationele medewerkers op de werkplek; 3) Risico’s vastgesteld bij een taakrisicoanalyse worden beheerst door doeltreffende maatregelen. |  |  |  |  |
| (C) (Leef-)Milieu | 11 | externe veiligheid | Worden Laatste Minuut Risico Analyses (LMRA’s) uitgevoerd vóór aanvang van de werkzaamheden? [SVMS-007 3.1] | |  |  |  |  |
|  |  | •  Er is een procedure of instructie voor het uitvoeren van LMRA’s door medewerkers vóór aanvang van de werkzaamheden of wijzigingen in de omstandigheden op de werkplek. |  |  |  |  |
|  |  |  | •  Er is controle op de uitvoering van LMRA’s. |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Referentiekader | Criterium | | Toetseis | | V | | P | |
| D | I | B | P |
| (D) Werkprocessen | 1 | Organisatie | Bestaat er een (VGM-) organisatiestructuur in de organisatie? [VCAP 1.3] [SVMS-009 16] | | A / B1 |  |  |  |
|  |  |  | •  Er is een organogram. |  |  |  |  |
|  |  |  | •  Functieomschrijvingen van alle functionarissen verschaffen helderheid over taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden (incl. VGM). | B | B |  |  |
|  |  |  | •  Leidinggevenden zijn op de hoogte van hun taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden met betrekking tot VGM. |  |  |  |  |
|  |  |  | •  Er is een lid van het Management benoemt, met de bevoegdheden zoals benoemd in dit Certificatie-instrument | B | B |  |  |
|  |  |  | •  Staat de (kandidaat) certificaathouder als amovatie-aannemer ingeschreven in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel? [SVMS-009 00C] | B | B |  |  |
|  |  |  | • Is er een gedocumenteerd managementsysteem? [SVMS-009 1] | A / B1 |  |  |  |
| Referentiekader | Criterium | | Toetseis | | V | | P | |
| D | I | B | P |
| (D) Werkprocessen | 1 | Organisatie | Bestaat er een (VGM-) organisatiestructuur in de organisatie? [VCAP 1.3] [SVMS-009 16] | | A / B1 |  |  |  |
|  |  |  | •  Er is een organogram. |  |  |  |  |
|  |  |  | •  Functieomschrijvingen van alle functionarissen verschaffen helderheid over taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden (incl. VGM). | B | B |  |  |
|  |  |  | •  Leidinggevenden zijn op de hoogte van hun taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden met betrekking tot VGM. |  |  |  |  |
|  |  |  | •  Er is een lid van het Management benoemt, met de bevoegdheden zoals benoemd in dit Certificatie-instrument | B | B |  |  |
|  |  |  | •  Staat de (kandidaat) certificaathouder als amovatie-aannemer ingeschreven in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel? [SVMS-009 00C] | B | B |  |  |
|  |  |  | • Is er een gedocumenteerd managementsysteem? [SVMS-009 1] | A / B1 |  |  |  |
| (D) Werkprocessen | 1 | Organisatie | Worden de medewerkers beoordeeld op veiligheid, gezondheid en milieu? [VCAP 1.4] | |  |  |  |  |
|  |  |  | •  Hanteren van een beoordelingssysteem waarvan VGM onderdeel is. |  |  |  |  |
|  |  |  | •  De beoordeling is gebaseerd op de functieomschrijving van de betrokkene (taken, verantwoordelijkheden, bevoegdheden). |  |  |  |  |
|  |  |  | •  Er wordt een verslag gemaakt van de beoordeling van de (VGM-)prestaties. Bij afwijking volgt actie. |  |  |  |  |
| (D) Werkprocessen | 1 | Organisatie | Is er een gedocumenteerd managementsysteem? [SVMS-009 1] | |  |  |  |  |
|  |  |  | •  Zijn in het managementsysteem de vereiste onderwerpen opgenomen? [SVMS-009 2] |  |  |  |  |
|  |  |  | •  Is er een procedure waarmee de beheersing van de vereiste documenten is geregeld? [SVMS-009 3] |  |  |  |  |
|  |  |  | •  Worden projectdocumenten minimaal 7 jaar (of langer indien wettelijk verplicht) bewaard? [SVMS-009 4] |  |  |  |  |
|  |  |  | •  Worden registraties vastgesteld en bijgehouden om het bewijs te leveren dat wordt voldaan aan de eisen van de richtlijn en de doeltreffende werking van het managementsysteem? [SVMS-009 5] |  |  |  |  |
|  |  |  | •  Zijn registraties leesbaar, gemakkelijk herkenbaar en terug-vindbaar? [SVMS-009 6] |  |  |  |  |
|  |  |  | •  Is er een procedure voor de beheersing van registraties? [SVMS-009 7] |  |  |  |  |
|  |  |  | • Is er een procedure voor de behandeling van klachten en tekortkomingen. [SVMS-009 29] |  |  |  |  |
|  |  |  | • Is er een procedure op basis waarvan inzichtelijk wordt gemaakt in hoeverre er is voldaan aan de eisen van de klanten (oplevering) = projectevaluaties? [SVMS-009 30, 31, 82 t/m 87 en 101] |  |  |  |  |
| (D) Werkprocessen | 1 | Organisatie | Is er een jaarlijks beoordeelde aansprakelijkheidsverzekering met dekking voor amovatie-projecten (in ieder geval betrekking hebbend op wettelijke- en werkgeversaansprakelijkheid)? [SVMS-009 12 en 13] | |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Referentiekader | Criterium | | Toetseis | | V | | P | |
| D | I | B | P |
| (D) Werkprocessen | P-RI&E | | Heeft het bedrijf een actuele risicoinventarisatie en -evaluatie? | |  |  |  |  |
|  |  |  | •  De risico’s van alle gangbare operationele activiteiten van het bedrijf zijn vastgelegd in de risico-inventarisatie en -evaluatie. |  |  |  |  |
|  |  |  | •   De risico-inventarisaties en -evaluaties worden uitgevoerd: 1) Volgens een vaste methodiek, door inventarisatie van gevaren, bepalen van risico’s en evaluatie van risico’s; 2) Onder actieve medewerking van de VGM functionaris. |  |  |  |  |
|  |  |  | •  Risico’s, vastgesteld bij de evaluatie worden beheerst door doeltreffende maatregelen, waarbij de bronaanpak de voorkeur verdient. |  |  |  |  |
|  |  |  | •  Bij werkzaamheden in gebieden met een andere wet- en regelgeving dan het thuisland dient met rekening te houden met de impact van de lokale wet- & regelgeving. |  | A/B | A / B |  |
|  |  |  | •  risico-inventarisaties en -evaluaties worden minimaal om de drie jaar geëvalueerd en zo nodig aangepast. |  |  |  |  |
| (D) Werkprocessen | 1 | Organisatie | Ligt voor wat betreft blootstellingrisico’s vast voor welke functies en taken en bij tewerkstelling op specifieke werkplekken medewerkers periodiek een medisch onderzoek aangeboden moeten krijgen? [VCAP 8.2] | | A / B1 | A / B1 |  |  |
|  |  |  | •   Medische geschiktheid wordt beoordeeld, indien van toepassing door een gekwalificeerde medisch deskundige. |  |  |  |  |
|  |  |  | •   Er wordt een inventarisatie gemaakt van doelgroepen met een specifiek medisch risico op basis van de (VGM-)risico-inventarisatie en evaluatie. |  |  |  |  |
|  |  |  | •   Er is een overzicht van de betrokken medewerkers. |  |  |  |  |
|  |  |  | •   Een gekwalificeerde medische deskundige is betrokken bij de vaststelling van de gevolgen van blootstelling. |  |  |  |  |
|  |  |  | •   Bij overschrijding van waarden worden passende maatregelen genomen. |  |  |  |  |
|  |  |  | •   De onderzoeksfrequentie worden vastgesteld en vastgelegd. |  |  |  |  |
| (D) Werkprocessen | 1 | Organisatie | Worden medewerkers in de gelegenheid gesteld om een gekwalificeerd medisch deskundige te raadplegen? [VCAP 8.3] | |  |  |  |  |
|  |  |  | •   De mogelijkheid tot raadpleging van een gekwalificeerde medische deskundige is vastgelegd. |  |  |  |  |
|  |  |  | •   Deze mogelijkheid is aan de medewerkers bekendgemaakt. |  |  |  |  |
| (D) Werkprocessen | 1 | Organisatie | Voert het bedrijf een beleid om aangepast werk te bieden? [VCAP 8.4] | |  |  |  |  |
|  |  |  | •   Er is een beleid vastgesteld om aangepast werk te bieden. |  |  |  |  |
|  |  |  | •   Er is een gekwalificeerde medische deskundige betrokken. |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Referentiekader | Criterium | | Toetseis | | V | | P | |
| D | I | B | P |
| (D) Werkprocessen | 2 | Procedure | Heeft het bedrijf een programma voor het beïnvloeden van het (VGM-)bewustzijn en (VGM-)gedrag? [VCAP 4.2] | |  |  |  |  |
|  |  |  | •   Er is een programma om (VGM-)bewustzijn en (VGM-)gedrag positief te stimuleren. |  |  |  |  |
|  |  |  | •   Er zijn voorbeelden van initiatieven waaruit actieve betrokkenheid van medewerkers en management blijkt. |  |  |  |  |
| (D) Werkprocessen | 2 | Procedure | Vindt een registratie plaats van de afnemers van vrijkomende amovatie-materialen die door de amovatie-aannemer worden ingeschakeld? [SVMS-009 100] | |  |  |  |  |
| (D) Werkprocessen | 2 | Procedure | Worden tenminste eenmaal per maand werkplekinspecties/projectbeoordelingen uitgevoerd door operationeel leidinggevenden? [VCAP 7.1] | |  |  |  |  |
|  |  |  | • Er is een procedure, waarin de volgende zaken staan beschreven: 1) de uitvoering van de inspecties; 2) de positieve bevindingen van de inspecties; 3) de opvolging van waargenomen verbeterpunten; 4) gebruik van de checklist. |  |  |  |  |
|  |  |  | •   Er worden inspectieverslagen gemaakt, waarin opgenomen positieve bevindingen, geconstateerde afwijkingen, uit te voeren verbeteracties, uitvoeringsverantwoordelijken en de bepaling van de tijdsduur voor de uitvoering. |  |  |  |  |
|  |  |  | •   Er is een actieplan met daarin: 1) actiepunten, voortkomende uit de inspecties; 2) de verantwoordelijken voor de uitvoering en toetsing; 3) tijdsplanning. |  |  |  |  |
|  |  |  | • De (operationele) directieleden nemen minimaal eenmaal per kwartaal deel aan een werkplekinspectie op een werklocatie. |  |  |  |  |
| (D) Werkprocessen | 2 | Procedure | Vindt er een trendanalyse plaats van bij inspecties geconstateerde bevindingen (positieve en negatieve)? [VCAP 7.2] | |  |  |  |  |
|  |  |  | •   Bevindingen worden geclassificeerd. |  |  |  |  |
|  |  |  | •   Er wordt een jaarlijkse trendanalysegemaakt, inclusief te ondernemen acties en follow-up. |  |  |  |  |
| (D) Werkprocessen | 2 | Procedure | Worden verantwoorde materialen, arbeidsmiddelen en PBM aangeschaft, gebuikt en onderhouden? [VCAP 9.1] [SVMS-009 45 t/m 47] | |  |  |  |  |
|  |  |  | •   Er is een inventarisatie van potentieel risicovolle materialen, arbeidsmiddelen en PBM. [SVMS-009 48] |  |  |  |  |
|  |  |  | •   Er wordt voldaan aan de (VGM-)eisen ter eliminering van potentiële risico’s. |  |  |  |  |
|  |  |  | •   Er wordt geborgd dat alleen materialen, arbeidsmiddelen en PBM worden aangeschaft die voldoen aan de (VGM-)eisen. |  |  |  |  |
|  |  |  | •   Er is een periodieke update van de VGM eisen op basis van de risico-inventarisatie en evaluatie, inspecties en keuringen. |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Referentiekader | Criterium | | Toetseis | | V | | P | |
| D | I | B | P |
| (D) Werkprocessen | 2 | Procedure | Worden arbeidsmiddelen en PBM periodiek gekeurd? [VCAP 9.2] [SVMS-009 49 en 50] | | A / B1 |  |  |  |
|  |  |  | •   Er is een inventarisatie van periodiek te keuren arbeidsmiddelen en PBM. |  |  |  |  |
|  |  |  | •   Er zijn keuringseisen opgesteld. |  |  |  |  |
|  |  |  | •   Keuringen vinden tenminste eenmaal per jaar plaats. Eventuele afwijkingen naar beneden worden gemotiveerd. |  |  |  |  |
|  |  |  | •   Keurders zijn deskundig. |  |  |  |  |
|  |  |  | •   Er wordt geborgd dat gebruik wordt gemaakt van goedgekeurde arbeidsmiddelen en PBM. | A / B1 | B | B | A |
|  |  |  | •   De keuringsvervaldatum staat op arbeidsmiddelen en PBM aangegeven. |  |  |  |  |
| (D) Werkprocessen | 2 | Procedure | Scheiding van werkzaamheden Richtsnoer inventariseren t.o.v. werkzaamheden Richtsnoer verwijdering op persoonsniveau op 1 en hetzelfde project is gewaarborgd. | |  | A |  |  |
| (D) Werkprocessen | 2 | Procedure | Wordt medewerking verleent aan beoordelingen, inspecties en controle metingen van de CBI, inspecties van de toezichthoudende overheidsinstellingen? | |  | A | A | A |
| (D) Werkprocessen | 2 | Procedure | Worden alle projecten conform de onderhavige certificatie-instrument uitgevoerd? [SVMS-009 00A] | |  | A | A |  |
| (D) Werkprocessen | 2 | Procedure | Wordt desgevraagd aan de CBI terstond een overzicht van lopende projecten beschikbaar gesteld? [SVMS-009 110 en 111] | |  | A |  |  |
| (D) Werkprocessen | 2 | Procedure | De (kandidaat) certificaathouder meldt ten minste 48 uur voorafgaand aan de werkzaamheden de begintijd, de eindtijd en de werktijden waarop verwijdering plaatsvindt? [SVMS-009 70] | |  | B | B |  |
| (D) Werkprocessen | 2 | Procedure | De meldingen zijn duidelijke en compleet? | |  | B | B |  |
| (D) Werkprocessen | 3 | Beoordeling werkaanvraag | Is er een procedure voor de beoordeling van werkaanvragen? [SVMS-009 55 t/m 63] | |  |  |  |  |
| (D) Werkprocessen | 3 | Beoordeling werkaanvraag | De bevindingen van de werkaanvraag beoordeling zijn geregistreerd, inclusief: | | A |  |  |  |
|  |  |  | •  Aanwezigheid asbest inventarisatierapport |  | B | A |  |
|  |  |  | •  Aanwezigheid Materialen Inventarisatie |  |  |  |  |
|  |  |  | •  Geschiktheid Materialen Inventarisatie |  |  |  |  |
|  |  |  | •   (Optioneel, in geval van gedeeltelijk sloop): Mogelijke raakvlakken met te handhaven deel |  |  |  |  |
| (D) Werkprocessen | 3 | Beoordeling werkaanvraag | Indien is vastgesteld dat er geen Materialen Inventarisatie en/of asbestinventarisatie en/of CRM-inventarisatie is uitgevoerd, is vastgesteld dat werk niet kan worden aangenomen en uitgevoerd. | |  | A |  |  |
| (D) Werkprocessen | 3 | Beoordeling werkaanvraag | Indien is vastgesteld dat de uitgevoerde Materialen Inventarisatie niet geschikt is, zijn de gevraagde aanvullingen / aanpassingen op het rapport alsnog aangeleverd door een SMI gecertificeerde organisatie. | |  | A |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Referentiekader | Criterium | | Toetseis | | V | | P | |
| D | I | B | P |
| (D) Werkprocessen | 4 | Contractvorming | Is er een procedure voor contractbeoordeling? [SVMS-009 64 en 65] | |  |  |  |  |
| (D) Werkprocessen | 4 | Contractvorming | Als onderdeel van de contractvorming is het met de opdrachtgever overeengekomen niveau van (duurzame) verwijdering geregistreerd te worden (Traditioneel / Circulair basisniveau / Circulair uitgebreid niveau) geregistreerd. | | A |  |  |  |
| (D) Werkprocessen | 4 | Contractvorming | **Enkel bij Optioneel voor SMI Duurzame verwijdering**: Met de opdrachtgever overeengekomen afwijkingen van het R ladder niveau zijn per materiaalstroom contractueel vastgelegd. | | A |  |  |  |
| (D) Werkprocessen | 4 | Contractvorming | Als onderdeel van de contractvorming is op de niveaus ‘SMI Duurzame verwijdering, basisniveau’ en ‘SMI Duurzame verwijdering, uitgebreid niveau’ de circulair ondergrens van 68% vastgelegd. | | B |  |  |  |
| (D) Werkprocessen | 4 | Contractvorming | Als onderdeel van de contractvorming is de werkwijze en scheiding met betrekking tot het verwijderen, afvoeren en hergebruik van alle afkomende elementen, materialen en grondstoffen bepaald. | | B |  |  |  |
| (D) Werkprocessen | 4 | Contractvorming | Er is aantoonbaar overeenstemming bereikt met de opdrachtgever over de omgang met de geïdentificeerde gevaarlijke stoffen. | | A |  |  |  |
| (D) Werkprocessen | 5 | Werkvoorbereiding | Is er is een voldoende uitgewerkt (VGM-)projectwerkplan aanwezig op de locatie. [SVMS-007 2.3] | |  |  |  |  |
|  |  |  | •   Er zijn criteria opgesteld voor welke projecten een (VGM-)projectplan is vereist. | A/B |  | A/B |  |
|  |  |  | • Is het projectwerkplan geaccepteerd door ICRM? [SVMS-009 42] [SVMS-009 68] [SVMS-009 91] |  | B |  | A |
| (D) Werkprocessen | 5 | Werkvoorbereiding | Vindt gestructureerde beoordeling plaats van regelmatig ingeschakelde onderaannemers/leveranciers op basis van de (VGM-)prestaties? [VCAP 10.2] | |  |  |  |  |
|  |  |  | •   De (VGM-)prestaties van regelmatig ingeschakelde onderaannemers/leveranciers worden beoordeeld op basis van een procedure en beoordelingscriteria of een beoordelingsrapport. |  |  |  |  |
|  |  |  | •   Er wordt geborgd dat op basis van de beoordelingen een lijst van goedgekeurde, regelmatig ingeschakelde onderaannemers/leveranciers wordt opgesteld en toegepast. |  |  |  |  |
| (D) Werkprocessen | 5 | Werkvoorbereiding | Worden geborgd dat operationele werkzaamheden uitzendkrachten en ZZP-ers voldoet aan dezelfde eisen als eigen medewerkers? [VCAP 10.3] | |  |  |  |  |
|  |  |  | •   Er is een overzicht van ingeleende uitzendkrachten en ZZP-ers. |  |  |  |  |
|  |  |  | •   Er is een overzicht van activiteiten waarvoor uitzendkrachten en ZZP-ers worden ingeleend. |  |  |  |  |
| (D) Werkprocessen | 5 | Werkvoorbereiding | Worden geborgd dat operationele werkzaamheden uitzendkrachten en ZZP-ers voldoet aan dezelfde eisen als eigen medewerkers? [VCAP 10.3] | |  |  |  |  |
| (D) Werkprocessen | 5 | Werkvoorbereiding |  | •  De gecertificeerde sloopaannemer meldt ten minste twee werkdagen voorafgaand aan de werkzaamheden de begintijd en de – geschatte - eindtijd van de werkzaamheden bij de Conformiteit Beoordelende Instelling waarbij zij wordt/is gecertificeerd. | B |  | B |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Referentiekader | Criterium | | Toetseis | | V | | P | |
| D | I | B | P |
| (D) Werkprocessen | 5 | Werkvoorbereiding |  | • De sloopaannemer meldt wijzigingen van de begintijd en de eindtijd van de werkzaamheden onmiddellijk bij de Conformiteit Beoordelende Instelling. | B |  | B |  |
| (D) Werkprocessen | 5 | Werkvoorbereiding | Indien er sprake is van significante wijzigingen ten aanzien van de werkvoorbereiding (vandalisme; waterschade etc.) dient overleg met de opdrachtgever plaats te vinden of het gewenste ambitieniveau (alle geïdentificeerde materialen en/of R-getal) nog realistisch is.  De resultaten van het overleg worden vastgelegd en zijn beschikbaar op de projectlocatie. | |  | B | A |  |
| (D) Werkprocessen | 5 | Werkvoorbereiding | Voor het project is een Deskundig Circulair Toezichthouder (DCT) op locatie benoemd, inclusief bijbehorende verantwoordelijkheden en draagt er voor zorg dat arbeidsmiddelen en PBM in goede conditie verkeren en de middelen daadwerkelijk worden toegepast | |  | A | A |  |
|  |  |  | • De DCTL draagt er voor zorg dat arbeidsmiddelen en PBM in goede conditie verkeren en de middelen daadwerkelijk worden toegepast |  |  |  |  |
|  |  |  | • De DCT voldoet aan de basis eisenen beschikt over een geldig DCT certificaat. |  | A | A |  |
| (D) Werkprocessen | 6 | Aanvang werkzaamheden | Op de locatie dienen in ieder geval de volgende volledige (kopieën van) documenten aanwezig te zijn: (VGM-)projectplan en de van toepassing zijnde productbladen; afschrift van de amovatie melding zoals bedoeld in artikel 7.10, lid 1 van de Bbl; rapport van de asbestinventarisatie (indien van toepassing); rapport van de eindbeoordeling van de asbestverwijdering (indien van toepassing); (VGM-)Projectplan (indien van toepassing). [SVMS-007 2.7] [SVMS-009 43] | |  |  |  |  |
| (D) Werkprocessen | 6 | Aanvang werkzaamheden | Het werkgebied is afgebakend? | |  |  | B | B |
| (D) Werkprocessen | 7 | Startwerkinstructie | De Deskundig Circulair Verwijderaar Operationeel Leidinggevende (DCVL) op locatie borgt dat alle instructies aan een ieder op het project zijn gegeven en geregistreerd. | |  |  |  |  |
| (D) Werkprocessen | 7 | Startwerkinstructie | Wordt bij onderaanneming zeker gesteld dat op de werkvloer aan alle van toepassing zijnde eisen voor de (kandidaat) certificaathouder ook wordt voldaan door de onderaannemer? [VCAP 10.1] | |  |  |  |  |
| (D) Werkprocessen | 8 | Te nemen maatregelen bij blootstelling aan gevaarlijke stoffen | Indien ondanks alle genomen maatregelen verwacht wordt dat de grenswaarde kan worden overschreden, worden de werkzaamheden gestaakt? | |  |  | A | A |
| (D) Werkprocessen | 9 | Logboek | Logboek is aanwezig op projectlocatie, inclusief de minimaal vereiste registraties. | |  | A | A |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Referentiekader | Criterium | | Toetseis | | V | | P | |
| D | I | B | P |
| (D) Werkprocessen | 9 | Logboek | Indien bij de uitvoering is vastgesteld dat er niet geïdentificeerde gevaarlijke stoffen zijn aangetroffen dienen deze aanvullend te worden gemeld bij het bureau dat de inventarisatie heeft uitgevoerd en, indien noodzakelijk, worden werkzaamheden gestaakt. | |  | A | A |  |
| (D) Werkprocessen | 9 | Logboek | In het geval niet gevaarlijke stoffen worden aangetroffen dienen deze -bij significante afwijkingen- aanvullend te worden gemeld bij het bureau dat de inventarisatie heeft uitgevoerd. | |  | B | B |  |
| (D) Werkprocessen | 9 | Logboek | Meldingen aan het inventarisatiebureau dienen binnen 24 uur na constatering plaats te vinden bij het bureau dat de inventarisatie heeft uitgevoerd. | |  | B | B |  |
| (D) Werkprocessen | 9 | Logboek | Arbeidsmiddelen en materialen die in het werkgebied aanwezig zijn geweest worden ontdaan van verdacht materiaal of als afval behandeld? | |  |  | A / B2 | A / B2 |
| (D) Werkprocessen | 9 | Logboek | Afvoer van amovatie-materialen. | |  |  |  |  |
|  |  |  | Worden bodem en omgeving beschermd tegen verontreiniging door de opslag van amovatie-materialen op de amovatie-locatie? [SVMS-009 77] |  |  |  |  |
|  |  |  | Worden de amovatie-materialen afgevoerd naar een bevoegde ontvanger? [SVMS-009 78] |  |  |  |  |
|  |  |  | Is voor afvoer aantoonbaar door de verantwoordelijke gecontroleerd of de amovatie-materialen voldoen aan de acceptatiecriteria van afnemers en wordt dit aangetekend op de begeleidingsbrief? [SVMS-009 79] |  |  |  |  |
|  |  |  | Indien als onderdeel van de opdracht aan de amovatie-aannemer de vrijkomende steenachtige materialen ter plaatse worden bewerkt met behulp van een mobiele puinbreker, wordt bij mobiel breken van de steenachtige fractie op de amovatie-locatie voldaan aan de genoemde kernbepalingen uit afdeling 7.2 van het Bbl? [SVMS-009 80] |  |  |  |  |
|  |  |  | Wordt bij weigering van vrachten door of klachten van afnemers de klachtenprocedure gevolgd en wordt nagegaan of er aanleiding is om de risicoanalyse zoals bedoeld in hoofdstuk 5 aan te passen? [SVMS-009 81] |  |  |  |  |
| D) Werkprocessen | 10 | Stoffenregistratie | De stoffenregistratie op locatie (van de vrijkomende materialen op basis van het scheidingsplan / demontageplan en het contractueel overeengekomen niveau van (duurzame) verwijdering ) is actueel en aantoonbaar. | |  |  |  |  |
| D) Werkprocessen | 10 | Stoffenregistratie | Vindt de scheiding en afvoer van amovatie-materialen plaats volgens het projectwerkplan, waarbij ten minste aan de bron worden gescheiden en gescheiden worden afgevoerd de categorieën van amovatie-materialen genoemd in onderhavig certificatie-instrument? [SVMS-009 76] | |  | B |  |  |
| D) Werkprocessen | 10 | Stoffenregistratie | Eventuele verliezen als gevolg van de uitvoeringswijze dienen te worden geregistreerd (als input / onderdeel van de stoffenregistratie). | |  | B | B |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Referentiekader | Criterium | | Toetseis | V | | P | |
| D | I | B | P |
| (D) Werkprocessen | 11 | Significante afwijkingen | Is er een procedure voor het omgaan met afwijkingen, klachten en tekortkomingen en het treffen van corrigerende maatregelen? | A / B1 | B | B |  |
| (D) Werkprocessen | 11 | Significante afwijkingen | Significante wijzigingen (afwijkingen groter dan 10% van het totaal van de geïnventariseerde materiaalstroom van materialen, stoffen ten opzichte van vrijgekomen hoeveelheden bij sloop en demontage ) dienen te worden gemeld bij het inventarisatiebureau die de Materialen inventarisatie heeft uitgevoerd. |  | B | B |  |
| (D) Werkprocessen | 12 | Oplevering | Na afronding van de werkzaamheden stelt de verantwoordelijke (DCVL) op locatie vast of aan de uitgangspunten is voldaan en legt dit vast in het logboek. Eventuele afwijkingen dienen te worden verklaard. |  | B | B |  |
| (D) Werkprocessen | 12 | Oplevering | De oplevering van de werkzaamheden vindt plaats door middel van een Proces Verbaal van Oplevering welke dient te worden ondertekend door de opdrachtgever waarbij wordt aangegeven of aan de doelstellingen is voldaan en eventuele opleverpunten vastgelegd. |  | B |  |  |
| (D) Werkprocessen | 12 | Oplevering | De stoffenverantwoording bevat de voorgeschreven  aspecten |  | A / B | A / B |  |

*1 A afwijking als niet aanwezig en B afwijking als niet compleet;  
2 A of B afwijking situationeel te bepalen, afhankelijk van deel van de normparagraaf waarop de afwijking betrekking heeft en / of de aard van de afwijkingen en de specifieke omstandigheden (zoals het moment in het proces waarin de afwijking zich voordoet);*

# Bijlage 2: Meldingsformulier Duurzame verwijdering

Onderhavige melding betreft:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Materialen** |  | en/of | **CRM-stoffen** |  |
|  |  |  |  |  |
| Inventarisatie |  |  | Een startmelding |  |
| Verwijdering |  |  | Een wijzigingsmelding |  |
| Eindbeoordeling |  |  | Een annuleringsmelding |  |
|  |  |  | Een calamiteitsmelding |  |
| Type A |  |  | Een afmelding |  |
| Type B |  |  | Innovatief experiment |  |
| Werkzaamheden na brand |  |  |  |  |

Voorkom een loos bezoek, meld altijd af als u gereed bent op nummer:

*U kunt d.m.v. een Referentienummer een eigen (project)code aan de melding meegeven.*

|  |  |
| --- | --- |
| Uw referentienummer |  |

**Gegevens melder**

|  |  |
| --- | --- |
| Naam bedrijf/instelling |  |
| Certificaatcode-code |  |
| Naam melder |  |
| Postcode |  |
| Huisnummer |  |
| Straatnaam |  |
| Woonplaats |  |
| Land |  |
| Telefoonnummer |  |
| E-mail adres |  |
| Conformiteit Beoordelende Instelling |  |

**Gegevens eigenaar, de asset eigenaar**

|  |  |
| --- | --- |
| Naam bedrijf /instelling |  |
| Naam contactpersoon |  |
| Postcode |  |
| Huisnummer |  |
| Straatnaam |  |
| Woonplaats |  |
| Land |  |
| Telefoonnummer |  |
| E-mailadres |  |

**Locatie waar werkzaamheden plaatsvinden**

|  |  |
| --- | --- |
| Omschrijving project |  |
| Soort bouwwerk |  |
| Postcode |  |
| Huisnummer |  |
| Straatnaam |  |
| Woonplaats |  |
| Land |  |
| Eventuele toegangsregels op de projectlocaties |  |

**Periode dat werkzaamheden plaatsvinden**

Bij een niet aansluitende werkperiode dient u in het opmerkingen veld aan te geven welke dagen u aan het werk bent.

|  |  |
| --- | --- |
| Startdatum |  |
| Starttijd |  |
| Einddatum |  |
| Eindtijd |  |
| Wordt in het weekend doorgewerkt? |  |
| d.d. dagen niet aan het werk |  |

**Werknemers**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Namen aanwezige saneerders | ~~Functie~~ | Datum aanwezig |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

# Bijlage 3: Modelcertificaat

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **«Naam Certificaathouder»**  **«Relatie\_Adres» «Relatie\_postcode»**  te «Relatie\_Plaats»  Heeft aangetoond te voldoen aan de eisen zoals neergelegd in het Certificatie-instrument:  **Uitvoering van**  **SMI Duurzame verwijdering**  **versienummer << >>**  Dit procescertificaat is conform het Certificatiereglement van << Naam Conformiteit Beoordelende Instelling >> afgegeven op basis van het Certificatie-Instrument SMI Duurzame verwijdering , inclusief de Algemene eisen uit het onderliggende Richtsnoer(en).  Deze certificatie is onderworpen aan een jaarlijkse evaluatie door << Naam Conformiteit Beoordelende Instelling >>   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Registratienummer:  Ingangsdatum certificaat:  Certificaat geldig tot:  Datum eerste certificaat: | «Registratienummer»  «Startdatum»  «Einddatum»  «Gecertificeerd\_sinds» | <<Naam vertegenwoordiger CI + Handtekening>> | <<Naam Conformiteit Beoordelende Instelling>>  <<Adres>> << Postcode en Plaats>>  <<Telefoon en emailadres>> | |