



Certificatie-instrument voor

Uitvoering van

Asbestverwijdering Basis

Verwijdering van asbesttoepassingen met een verwachte emissie van onder de grenswaarde
zoals vastgesteld op 14 april 2025 door het CvD van de schemabeheerder Aucin.

Versie 3.2; 29-03-2026

Algemeen

Ondanks dat asbest in de EU verboden is, komt het nog steeds voor in sommige oudere bouwwerken, installaties en objecten van voor 1994. Vaak zijn er situaties waarin mensen aan asbest worden blootgesteld **zonder dat ze er direct mee werken**. Dit kan gebeuren als werknemers in de buurt zijn van iemand die met asbest werkt of in bouwwerken waar asbestmateriaal (door werkzaamheden) beschadigd raakt.

Dit kan leiden tot blootstelling aan asbest, zowel beroepsmatig als buiten het werk, vooral als asbestmateriaal verstoord of beschadigd wordt. Het is daarom van groot belang om elke vorm van blootstelling aan asbest te voorkomen.

Ook kan secundaire blootstelling optreden, waarbij mensen asbestvezels mee naar huis nemen, bijvoorbeeld op hun kleding, Aan hun schoeisel of in hun haar. Beide soorten blootstelling kunnen ernstige gezondheidsrisico's met zich meebrengen.

Werkgevers zijn volgens EU-richtlijnen¹ **verplicht** om een risicobeoordeling uit te voeren voor de veiligheid en gezondheid van werknemers, inclusief de risico's van passieve blootstelling aan asbest. Ze **moeten** preventieve en beschermende maatregelen nemen om werknemers te beschermen, met risicopreventie als uitgangspunt.

Personen en bedrijven die voldoen aan dit certificatie-instrument en haar richtsnoer voldoen aantoonbaar aan de **implementatiedatum van 21 december 2025 van de EU-richtlijn** in de nationale wet- en regelgeving.

Het onderhavige Certificatie-instrument is vastgesteld door de CvD (College van Deskundigen), waarin belanghebbende partijen zijn vertegenwoordigd.

De Conformiteit Beoordelende Instelling hanteert dit Certificatie-instrument, inclusief onderliggende Richtsnoer(en), samen met het Certificatiereglement van de Conformiteit Beoordelende Instelling ter advisering of de beoordeelde onderneming en haar medewerkers in aanmerking kunnen komen voor **een bedrijfsvergunning**.

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 EN ISO 17065.

Het openbaar maken, vermenigvuldigen, verspreiden en/of verstrekken van deze richtlijn aan derden is, zonder toestemming van de CvD, niet toegestaan.

Zij zijn, behoudens in geval van opzet of grove schuld, niet aansprakelijk voor schade die bij de organisatie of derden ontstaat door het toepassen van dit Certificatie-instrument.

Onderwerp

Dit Certificatie-instrument bestaat uit een hoofdtekst (Hoofdstuk 1 tot en met 4), aangevuld met een Richtsnoer. Het Certificatie-instrument beperkt zich tot de activiteiten 'verwijderen' van recyclebare materialen.

¹ Richtlijn (EU) 2023/2668 betreffende de bescherming van werknemers tegen de risico's van blootstelling aan asbest op het werk

Inhoudsopgave

Algemeen.....	2
Onderwerp.....	2
Inhoudsopgave.....	3
1 Inleiding.....	5
1.1 Algemeen.....	5
1.2 Taken en verplichtingen van de gebouweigenaar.....	6
1.3 Taken van aannemers.....	6
1.4 Termen en definities.....	6
1.5 Rechtsgrond en normatieve verwijzingen.....	8
1.6 Interpretatiedocumenten.....	8
1.7 Deelgebieden (bestaande certificatie-instrumenten en richtsnoeren).....	8
2 Eisen te stellen aan de bedrijfsvoering.....	11
2.1 Organisatiebeschrijving.....	11
2.2 Onverenigbaarheid van activiteiten en functies.....	11
2.3 Medewerking aan beoordelingen en toezicht.....	11
2.4 Project-onafhankelijkheid en-integriteit.....	11
2.4.1 Hoofdaannemer.....	12
2.4.2 Deskundig Circulair Toezichthouder (DCT).....	13
2.5 Verzekeringen.....	14
2.6 Eisen KAM-systeem.....	14
2.6.1 KAM-systeem.....	14
2.6.2 KAM-functionaris.....	15
2.6.3 Communicatie.....	15
2.6.4 Documentbeheer.....	16
2.6.5 Beheersing van registraties.....	16
2.6.6 Verantwoordelijkheden en bevoegdheden.....	16
2.6.7 Risico-inventarisatie en -evaluatie.....	16
2.6.8 Interne procesbeoordelingen.....	17
2.6.9 Behoeften en verwachtingen.....	17
2.6.10 Interne audits.....	18
2.6.11 Self-assessment.....	18
2.6.12 Directieverantwoordelijkheid.....	18
2.6.13 Beheersing van klachten, tekortkomingen en verbeterpunten.....	19
2.6.14 Continu verbeteren.....	19
2.7 Faciliteiten en arbeidsmiddelen.....	19
2.8 Persoonlijke beschermingsmiddelen.....	20
2.9 Persoonlijke hygiëne.....	20
2.10 Schoonmaken en vervangen.....	20
2.11 Medisch toezicht.....	21
2.12 Arbeidsomstandigheden:.....	21
2.13 Leefomgeving.....	23
2.14 Inkoop en afnamecontroles.....	23
2.15 Deskundigheidseisen.....	23
2.15.1 Algemeen Risicoprofiel.....	23
2.15.2 Functieomschrijving AVBU.....	24
2.15.3 Aanvulling Risicoprofiel AVBL.....	24
2.15.4 Competenties AVBU.....	24
2.15.5 Functieomschrijving AVBL.....	24
2.15.6 Risicoprofiel.....	25
2.15.7 Competenties AVBL.....	25
2.16 Personeel.....	25
3 Certificatie.....	28
3.1 Certificatie audit.....	28
3.2 Verlening van het certificaat.....	28
3.3 Periodieke beoordelingen.....	28

3.3.1	Periodieke beoordeling op de vestigingslocatie(s).....	28
3.3.2	Hybride-remote-auditing	28
3.3.3	Periodieke beoordeling op de projectlocatie(s):	28
3.4	Hercertificatie audit.....	28
3.5	Tijdsbestedingen van beoordelingen door de Conformiteit Beoordelende Instelling	29
3.6	CRM-modules	29
3.7	Competentie Certificatiepersoneel	29
4	Schouwingslijst, afwijkingen en sancties	29
4.1	Gebruik schouwingslijst.....	29
4.2	Hardheidsclausule	34
	Bijlage 1: Meldingsformulier	35

AUCIN

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Het Certificatie-instrument en haar richtsnoer(en) maken deel uit van het certificatie-instrument-stelsel, een beoordelingssysteem tot het uitgeven van nationale bedrijfsvergunningen.

De Europese Commissie heeft de regelgeving op het gebied van asbest aangescherpt. De Commissie beoogt hiermee een betere bescherming van werknemers die aan asbest worden blootgesteld. Met het oog hierop is een vergunningplicht opgenomen in de nieuwe Richtlijn (EU) 2023/2668 (hierna: Asbestrichtlijn).

Volgens de Asbestrichtlijn moet uiterlijk 21 december 2025 een vergunningplicht worden ingevoerd voor ook alle ondernemingen die asbestverwijderingswerkzaamheden uitvoeren waarvoor zij niet gecertificeerd hoeven te zijn zoals (niet uitsluitend):

Sloopbedrijven, Schilders, Glaszetters / kozijnen, Loodgieters, Elektriciens, Dakdekkers, Vloerenleggers, Schoorsteenvegers, Brandweer, Frees, en straalbedrijven, Metselaars, Staal / constructie bedrijven, Zwam bestrijders, Betonboorders /-zagers, Fundering herstellende / heiers, Timmerlieden, Voegbedrijven, Isoleerders van o.a. kruipruimten + overige isolatiespecialisten, Installateur van verwarmingsinstallaties, Installateurs van zonnepanelen, Installateurs van gas, hout, of pelletkachels, Installateurs van aircosystemen, Installateurs van alarmsystemen / beveiliging.

Ook gaan de regels gelden voor alle ondernemingen die in de buurt van asbesttoepassingen werkzaamheden moeten gaan verrichten.²

Vergunningverlening

De Asbestrichtlijn schrijft voor dat een nog nader te bepalen overheidsinstantie de vergunning verstrekt. Daarnaast stelt de Asbestrichtlijn twee eisen aan het verlenen van de vergunning.

1. Bewijs van naleving op het minimaliseren van de blootstelling van werknemers aan asbest, het beperken van het vrijkomen van asbest en het op de juiste wijze afvoeren van asbestafval middels een certificaat afgegeven na positieve toetsing in de praktijk door een onafhankelijke certificerende instellingen.³

Door certificering als een van de voorwaarden te stellen aan de vergunningverlening ontstaat ook één level playing field, omdat **alle** ondernemingen moeten beschikken over een certificaat en niet slechts een deel van de markt.

2. Opleiding werknemers

De Asbestrichtlijn schrijft ook voor dat een onderneming bij het aanvragen van een vergunning van de betreffende werknemers diploma's moet aanleveren, die zijn verkregen van een erkend examenbureau. Indien gebruik wordt gemaakt van een opleider dient deze ook erkend te zijn zoals bedoeld bij Europees besluit.

Dit Certificatie-instrument bevat eisen inzake:

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

Op dit certificatie-instrument is het gelijkwaardigheid beginsel van toepassing wat inhoudt dat van de eisen mag worden afgeweken mits voorzien wordt in alternatieve maatregelen die leiden tot een veiligheidsniveau dat gelijk is aan het veiligheidsniveau dat met de prestatie eis wordt beoogd.

² Ministerie Sociale Zaken en Werkgelegenheid, Implementatie Asbestrichtlijn, 24 september 2024
https://www.tweedekamer.nl/kamerstukken/brieven_regering/detail?id=2024Z14107&did=2024D34691

³ Kamerstukken 2015/16, 29304, nr. 6. Brief van 19 september 2016, Certificatie en accreditatie in het kader van het overheidsbeleid.

1.2 Taken en verplichtingen van de gebouweigenaar

- Uit het Besluit bouwwerken leefomgeving vloeit voort 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 artikel 658 en boek 6, artikel 162 van het Burgerlijk Wetboek.

1.3 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 van bouwvoorschriften en andere voorschriften. Anderzijds hebben zij ook vergaande verplichtingen vanuit de Besluit activiteiten leefomgeving (Bal) en het Omgevingsplan; hoofdstuk 22. 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.

1.4 Termen en definities

ALARA-beginsel: "As Low As Reasonably Achievable". Het houdt in dat blootstelling aan asbest zo laag mogelijk moet zijn, maar wel op een manier die redelijkerwijs haalbaar is, rekening houdend met factoren zoals economie en sociale overwegingen. Het doel is om de asbest dosis te minimaliseren zonder de doeltreffendheid van de activiteit, zoals een medische procedure, te verminderen.

Auditor: Kwalificeert persoon die verantwoordelijk is voor het onafhankelijk beoordelen van processen en systemen binnen een organisatie.

Asbest-Inventarisatie: Overzicht van aanwezige asbesthoudende toepassingen in een te slopen/demonteren bouwwerk of infrastructureel werk, opgesteld door een gecertificeerd asbestinventarisatiebedrijf.

Asbesthoudend materiaal: asbesttoepassing of asbestverontreinigingen.

Asbesttoepassing: toepassing waarin asbest is verwerkt.

Asbestverdacht materiaal: materiaal dat op basis van een visuele beoordeling als mogelijk asbesthoudend is beoordeeld.

Asbestverontreiniging: asbesthoudend stof of restanten asbesthoudend materiaal.

Asbestvezel: hetgeen hieronder wordt verstaan in artikel 4.37, onderdeel c, van het Arbeidsomstandighedenbesluit.

Bouwkundige integriteit: samenstel van constructieve elementen die een gebouw zijn stabiliteit geven.

Calamiteit: onverwachte gebeurtenis die kan leiden tot ernstige risico's voor de werk- en leefomgeving.

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.

Conformiteit Beoordelende Instelling: een instelling die voldoet aan onderhavig certificatie-instrument met haar richtsnoer(en) en waarmee de organisatie een certificatieovereenkomst heeft afgesloten.

Containment: constructie waarmee een werkgebied waar asbesthoudende materialen worden verwijderd, wordt afgeschermd van de leefomgeving en waarin een onderdruk in stand wordt gehouden.

Corrigerende maatregel: maatregel die gericht is op het blijvend wegnemen van de oorzaak van een opgetreden afwijking.

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

Eindbeoordeling: eindbeoordeling na asbestverwijdering.

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

Grenswaarde: maximaal toegestane concentratie aan asbest in de lucht op de werkplek waarbij de gezondheid van werknemers en hun nageslacht niet wordt geschaad.

- De grenswaarde voor beroepsmatige blootstelling in Europa bedraagt 0,01 vezel/cm³, gemeten als een tijdgewogen gemiddelde over een referentieperiode van acht uur, conform Richtlijn (EU) 2023/2668.
- De grenswaarde voor beroepsmatige blootstelling in Nederland bedraagt 0,002 vezel/cm³, gemeten als een tijdgewogen gemiddelde over een referentieperiode van acht uur, Nederlands recht.

Herstelmaatregel: maatregel die gericht is op het verhelpen van een opgetreden afwijking;

Inspectie-instelling: door de Raad voor Accreditatie volgens NEN-EN-ISO/IEC 17020 geaccrediteerde inspectie-instelling die de eindbeoordeling verricht.

KAM: Kwaliteit, Arbo en Milieu.

LAVS: Landelijk Asbestvolgsysteem, web portaal waarin informatie over het proces van asbestinventarisatie, asbestverwijdering, eindbeoordeling en afvoer van asbest wordt ingevoerd en opgeslagen via <https://www.asbestvolgsysteem.nl>.

Object: hetgeen hieronder wordt verstaan in artikel 4.37, onderdeel d, van het Arbeidsomstandighedenbesluit.

Opdrachtgever: natuurlijk persoon of rechtspersoon die de asbestinventarisatie of de asbestverwijdering opdraagt; hoeft niet de eigenaar te zijn.

Pakdag: het aantal manuren dat met adembescherming is gewerkt gedeeld door zes.

Projectlocatie: adres waar de asbestinventarisatie of asbestverwijdering plaatsvindt.

R.A.I.S.E.: R- Reuse (Hergebruik); A- Adapt (Aanpassen); I- Innovation (Innoveren); S- Safety (Veiligheid); E- Engagement (Betrokkenheid).

Risicobeoordeling: beoordeling van de risico's van de aanwezige asbestconcentraties.

Risicoklasse 1: wanneer sprake is van de concentraties asbestvezels als omschreven in de artikelen 4.44 en 4.46 van het Arbeidsomstandighedenbesluit.

AVBL: persoon die in het bezit is van het persoonscertificaat Asbestverwijdering Basis Operationeel Leidinggevende.

AVBU: persoon die in het bezit is van het persoonscertificaat Asbestverwijdering Basis Operationeel Uitvoerende.

SMART: stoffen manager asbest risico-indelingstechniek, een gevalideerd systeem waarmee de risicoklasse voor verwijdering wordt bepaald, uitgegeven door de schemabeheerder.

Validatieonderzoek: onderzoek naar de blootstelling aan inadembare asbestvezels tijdens het uitvoeren van werkzaamheden met asbest of asbesthoudend materiaal met het doel deze werkzaamheden in een risicoklasse in te delen.

Vestiging: onderdeel van een bedrijf dat is gevestigd in een afzonderlijk gelegen kantoor of andere bedrijfsruimte of complex van bedrijfsruimten, waarin of van waaruit het bedrijf zelfstandig dienstverlenende activiteiten uitvoert op het gebied van asbestinventarisatie of asbestverwijdering.

Werkgebied: afgebakende ruimte of afgebakend gebied op een projectlocatie waarbinnen de asbestverwijdering plaatsvindt.

1.5 Rechtsgrond en normatieve verwijzingen

Voor een uitgebreide verantwoording van de rechtsgronden en normatieve verwijzingen in/bij dit certificatie-instrument wordt verwezen naar de Richtsnoer: "Asbest Basis Rechtsgrond en (normatieve) verwijzingen".

Tabel 1.5: Rechtsgrond

De werking van dit certificatie-instrument wordt geëvalueerd binnen 12 maanden na implementatie van de bepalingen uit Richtlijn (EU) 2023/2668.

Deze evaluatie richt zich onder meer op:

- De mate waarin de grenswaarde correct en effectief is toegepast in werkplannen en veldmetingen;
- De praktische inzetbaarheid en betrouwbaarheid van elektronenmicroscopie (EM) bij blootstellingsbeoordelingen;
- De effectiviteit van aanvullende opleidingsinhoud en de mate waarin betrokken werknemers competenties beheersen;
- De bruikbaarheid van het certificatie-instrument volgens uitvoerders, toezichthouders en certificerende instellingen;
- Het aantal signalen of knelpunten dat via toezicht, marktpartijen of klankbordgroepen is binnengekomen over toepassing in de praktijk.

1.6 Interpretatiedocumenten

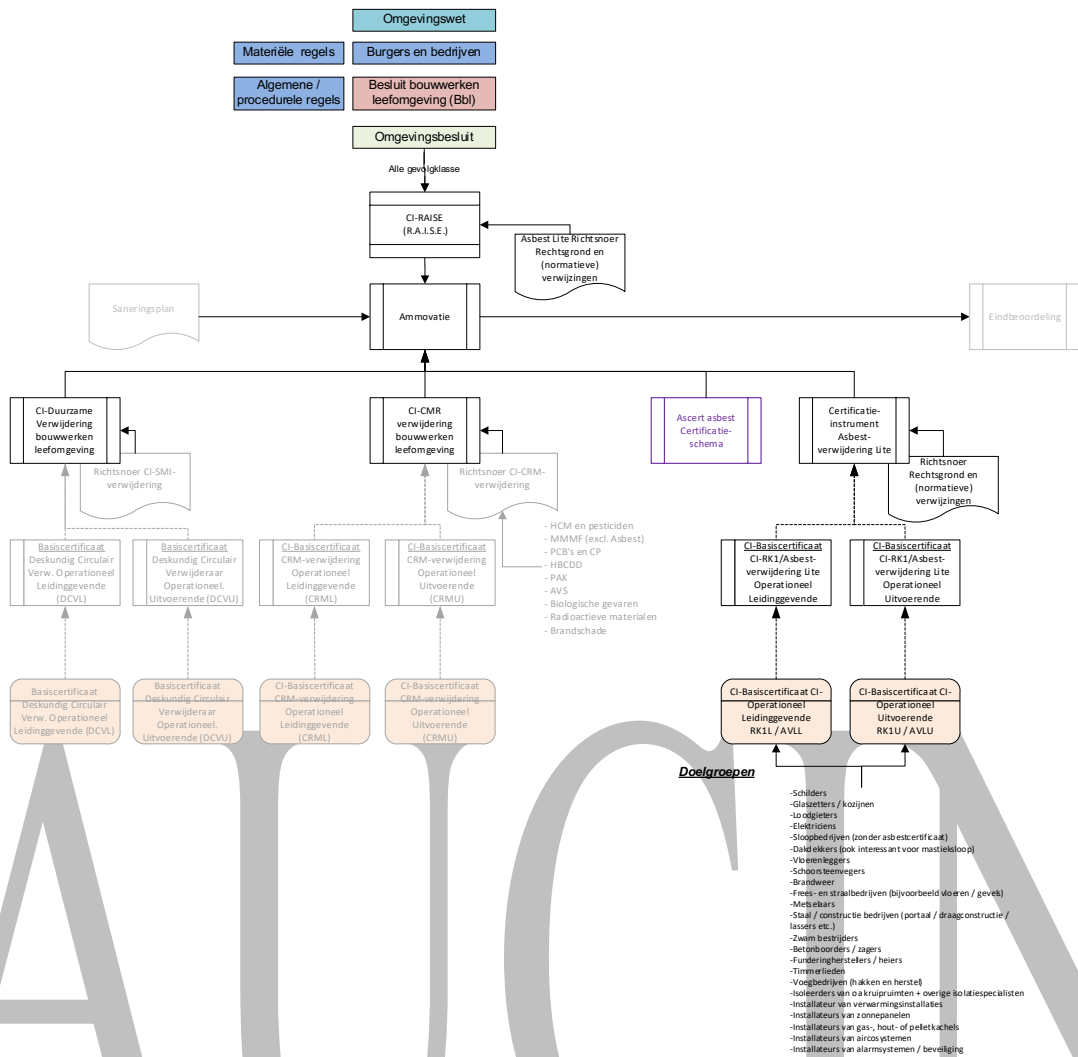
Niet van toepassing in dit certificatie-instrument.

1.7 Deelgebieden (bestaande certificatie-instrumenten en richtsnoeren)

Dit certificatie-instrument kan als zelfstandig certificatie-instrument worden toegepast bij de verwijdering van asbesttoepassingen waarbij verwacht wordt dat de emissie tijdens de verwijdering onder de grenswaarde blijft.

Echter maakt dit certificatie-instrument ook deel uit van het R.A.I.S.E.-stelsel; een integrale inventarisatie- en verwijdermethode waarbij voor alle bouwwerken en objecten die worden gesloopt/renovatie/taxatiet er verantwoording moet worden afgelegd over het scheiden van bouw- en sloop/renovatie-afval wat helpt verontreinigende stoffen in een zo klein mogelijke fractie uit de cyclus te verwijderen en recyclebare 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 CO₂-voetafdruk.

Het R.A.I.S.E.-CI-stelsel kent drie vormen van procesmatige verwijderen met eigen, bijbehorende persoonscertificatie:



Figuur 1.7: Primaire proces verwijdering

- 1) **SML Duurzame-Verwijdering:** Certificatie-Instrument Duurzame-Verwijdering; Het verwijderen van 'Duurzame materialen' van vrijkomende elementen, materialen en (grond)stoffen uit bouwwerken en infrastructurale werken;
- 2) **SML CRM Verwijdering:** Certificatie-Instrument voor het verwijderen kankerverwekkende, mutagene en reprotoxische stoffen in bouwwerken en infrastructurale 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
- 3) **R.A.I.S.E. Asbest Basis:** Aanvullende eisen voor verwijderaars die asbesttoepassingen, ingedeeld in Risicoklasse 1/met een verwachte emissie in de lucht lager dan de grenswaarde, verwijderen.

Het CvD 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 betekent ook dat voldaan wordt aan de doelvoorschriften behorende/voor van de bestaande Certificatie-schema's voor zover van toepassing op het inventariseren van herbruikbare materialen. Bijlage 4 bevat een kruisverwijzingstabel tussen de geïntegreerde bestaande certificatie-schema's en onderhavig certificatie-instrument.

Onderhavige bestaande Certificatie-instrumenten zijn geïntegreerd in dit certificatie-instrument.

- 1) BRL SVMS-007: Betreft het vastleggen van veiligheids- en milieukundige afspraken bij sloopwerkzaamheden.
- 2) VCAP: Veiligheid, gezondheid en milieu Checklist Aannemers, een certificatieprogramma voor aannemers Petrochemie. (Hiermee wordt ook voldaan aan VCA* en VCA**).
- 3) ISO 45001: Gezondheid en veiligheid op het werk

Indien de organisatie ervoor kiest om de gelijkwaardigheid aan gekozen Certificatie-schema's mee te laten certificeren, heeft dit gevolgen voor de tijdbesteding van de vestigings- en procesbeoordelingen op het project en daarmee op de totale kosten. Zie hiervoor de rekensheet bij uw offerte.

2 Eisen te stellen aan de bedrijfsvoering

2.1 Organisatiebeschrijving

De organisatie 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.

2.2 Onverenigbaarheid van activiteiten en functies

Het Certificatie-instrument 'Asbestverwijdering Basis' wordt enkel uitgevoerd indien:

1. 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.
2. Een eindbeoordeling asbestverwijdering RK2/RK2A 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 uitvoering van een asbestinventarisatie of eindbeoordeling uitgevoerd.

2.3 Medewerking aan beoordelingen en toezicht

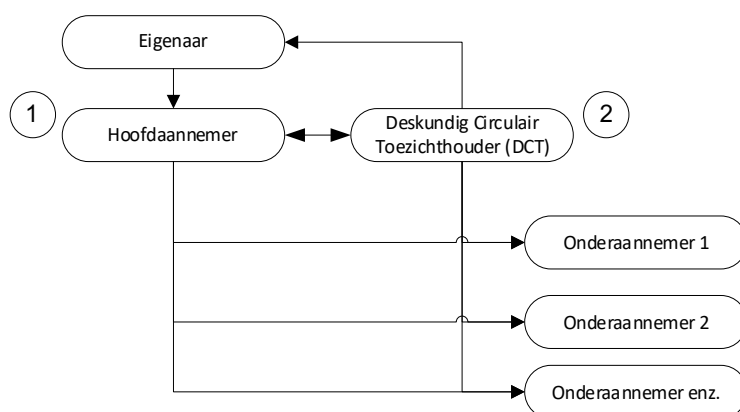
1. De organisatie verleent medewerking aan beoordelingen, inspecties en controlemetingen van de Deskundig Circulair Toezichthouder (DCT), Conformiteit Beoordelende Instelling, inspecties van de toezichthoudende overheidsinstellingen.
2. De organisatie meldt onmiddellijk aan de Conformiteit Beoordelende Instelling:
 - a) wijzigingen van zijn adres- en contactgegevens;
 - b) wijzigingen van bestuurders van de onderneming;
 - c) wijzigingen van leden van de directie; en
 - d) indien de organisatie geen naamloze vennootschap is, wijzigingen van de eigenaren van de onderneming en de uiteindelijk belanghebbenden bij de onderneming

2.4 Project-onafhankelijkheid en -integriteit

Deze paragraaf is enkel van toepassing als op het project meerdere aannemers en/of meerdere soorten werkzaamheden worden uitgevoerd.

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

Het CvD 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 worden gebracht. 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 private personen moet worden voorkomen, waardoor ook commerciële/financiële druk op de aannemer en/of haar personeel moet worden voorkomen.

2.4.1 Hoofdaannemer

De eigenaar van het bouwwerk en/of infrastructureel werk (verder te noemen 'eigenaar') wijst, een hoofdaannemer aan.

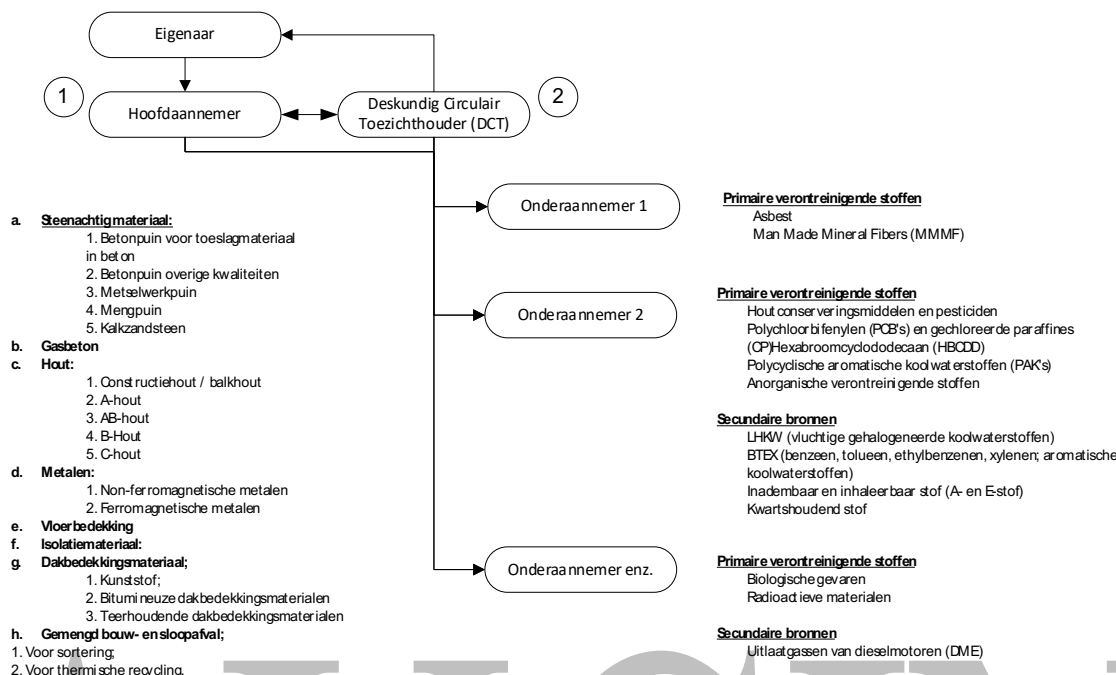
Niet van alle aannemers kan worden verwacht dat zij alle bedoelde materialen en gevaarlijke stoffen kunnen inventariseren of verwijderen. Binnen 1 project mogen meerdere aannemers actief zijn elk met een aanbestede een aangewezen werkzaamheden in het project echter allen wel gecertificeerd volgens het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

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 werkzaamheden in het project verantwoordelijk voor een juiste uitvoer van haar werkzaamheden, conform onderhavig certificatie-instrument. Indien een aannemer een fout maakt dient hij dit kosteloos te herstellen. Anderzijds kan een hoofdaannemer, Deskundig Circulair Toezichthouder (DCT) of eigenaar geen andere aannemer aanwijzen om de fout op te lossen. Indien de oorspronkelijke aannemer niet meer kan leveren zal er een nieuwe aannemer moeten worden geselecteerd.

Voorbeeld projectorganogram bij een R.A.I.S.E.-project.



Figuur 2.4.1: Voorbeeld projectorganogram bij een R.A.I.S.E.-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, toluen, ethylbenzenen, xylenen; aromatische koolwaterstoffen), Inadembaar en inhaalbaar 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 (onder-)aannemers voldoen aantoonbaar aan de deskundigheidseisen zoals vermeld in onderhavig certificatie-instrument.

De (onder-)aannemer en haar personeel mogen geen activiteiten ontplooiën die in strijd kunnen zijn met hun onafhankelijkheid van oordeel en integriteit met betrekking tot hun werkzaamheden.

(Onder-)aannemers worden gestructureerd gemonitord, bemeten, geanalyseerd en geëvalueerd op basis van de VGM-prestaties.

2.4.2 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 het 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 moet 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.

De organisatie kan zich aanvullend laten certificeren voor de module RAISE Deskundig Circulair Toezichthouder, heeft dit gevolgen voor de tijdbesteding van de vestigings- en procesbeoordelingen op het project en daarmee op de totale kosten. Zie hiervoor de rekensheet bij uw offerte.

2.5 Verzekeringen

De organisatie dient verzekerd te zijn tegen wettelijke aansprakelijkheid voor risico's die voortvloeien uit de werkzaamheden passend bij de scope: "Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering". De minimale dekking bedraagt € 1.250.000,- 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 zijn ondergebracht en de holding aantoonbaar financieel sterk is, kan de garantstelling van de dekking schriftelijk worden verklaard door de bestuurder van deze holding.

2.6 Eisen KAM-systeem

2.6.1 KAM-systeem

De organisatie heeft een KAM-systeem dat is toegesneden op het werkgebied van onderhavig certificatie-instrument en de uitwerking vormt van alle eisen die in dit certificatie-instrument aan de organisatie en zijn werkzaamheden worden gesteld.

De organisatie draagt er zorg voor dat:

1. de opgestelde procedures en instructies worden gevolgd;
2. de actuele versies van de kwaliteitsdocumenten voor de werknemers beschikbaar zijn;
3. de veranderingen van of toevoegingen aan kwaliteitsdocumenten zijn geautoriseerd;
4. de vervallen kwaliteitsdocumenten apart worden bewaard; en
5. de KAM-documenten ten minste vijf jaar worden bewaard.

Het KAM-systeem van de organisatie is vastgelegd in een kwaliteitshandboek dat ten minste de volgende elementen bevat:

1. een beschrijving van de rechtsvorm van de organisatie;
2. een directieverklaring met de uitgangspunten en doelstellingen van het kwaliteitsbeleid;
3. een directieverklaring om aangepast werk te bieden;
4. een beschrijving van het werkveld en de competenties van de organisatie;
5. een organogram van de organisatie;
6. indien van toepassing, informatie over de positie van de inspectie-instelling en certificaathouder binnen het concern;
7. de functiebeschrijvingen en de vervangingsregelingen;
8. de procedures voor functionerings- en/of beoordelingsgesprekken;
9. de procedures voor het beheer van de kwaliteitsdocumenten en kwaliteitsregistraties;
10. de procedures voor interne beoordelingen;
11. de procedure voor de contractbeoordeling;
12. de procedures inzake inkoop en afnamecontroles;
13. de procedures betreffende de poortinstructies, startwerkvergaderingen de beschreven veiligheidsinstructies (bij blootstelling aan gevaarlijke stoffen);

14. de procedures inzake calamiteiten incl. noodplan;
15. de procedures voor de oplevering van slooprojecten na afronding van het slooproject incl. stoffenverantwoording;
16. de procedures voor afhandeling van afwijkingen en opvolging van corrigerende maatregelen;
17. de procedures voor het uitvoeren van een directiebeoordeling van het KAM-systeem;
18. een programma voor het beïnvloeden van het VGM-bewustzijn en VGM-gedrag.

Communicatie over VGM (Veiligheid, Gezondheid en Milieu) zaken zonder taalbelemmeringen is cruciaal. Dit kan door het gebruik van eenvoudige en duidelijke taal, visuele hulpmiddelen zoals pictogrammen, en indien nodig vertalingen. Ook kan het nuttig zijn om trainingssessies en documenten in meerdere talen aan te bieden om ervoor te zorgen dat iedereen, ongeacht hun taalvaardigheid, de veiligheidsprocedures begrijpt.

2.6.2 KAM-functionaris

De organisatie benoemt een KAM-functionaris die verantwoordelijk is voor het ontwikkelen, implementeren en onderhouden van het Kwaliteits-, Arbeidsomstandigheden- en Milieuzorgsysteem binnen de organisatie en adviseert de directie over het KAM-beleid.

De KAM-functionaris heeft directe toegang tot de directie van de organisatie.

2.6.3 Communicatie

Interne communicatie is essentieel voor een effectieve en veilige werkomgeving. De organisatie zorgt voor:

- 1) Duidelijke Kanalen: Gebruik meerdere communicatiekanalen zoals e-mails, mededelingenborden, en interne nieuwsbrieven om informatie te verspreiden.
- 2) Regelmatige Updates: Zorg ervoor dat werknemers op de hoogte blijven van gezondheids- en veiligheidsbeleid, door regelmatige updates en trainingen.
- 3) Feedback Mechanismen: Creëer mogelijkheden voor werknemers om feedback te geven en vragen te stellen. Dit kan via vergaderingen, digitale enquêtes, of feedbackboxen.
- 4) Documentatie en Toegankelijkheid: Documenteer alles zorgvuldig en zorg ervoor dat belangrijke documenten en veiligheidsinformatie gemakkelijk toegankelijk is voor iedereen.
- 5) Opleiding en Training: Regelmatige trainingen en workshops om medewerkers op de hoogte te houden van de nieuwste veiligheidseisen en procedures; opleidingsplan. Leg de resultaten vast. Dit is een maat voor de Self-assessment.
- 6) Gebruik van Technologie: Maak gebruik van interne communicatietools zoals intranetportalen en instant messaging voor snelle en efficiënte communicatie.

Externe communicatie speelt een cruciale rol in het onderhouden van de relaties en reputatie van een organisatie. De organisatie zorgt voor:

- Duidelijke boodschappen: Zorg ervoor dat je berichten helder en begrijpelijk zijn voor je doelpubliek. Dit houdt in dat je vakjargon vermijdt en je taal aanpast aan de ontvanger.
- Consistentie: Houd je communicatie consistent over alle kanalen heen. Dit zorgt voor een uniform beeld en voorkomt verwarring bij je publiek.
- Transparantie: Wees open en eerlijk in je communicatie. Transparantie bouwt vertrouwen op en versterkt de geloofwaardigheid van je organisatie.
- Gebruik van technologie: Maak gebruik van moderne communicatietools en sociale media om je bereik te vergroten en sneller te reageren op feedback en vragen.
- Stakeholderbetrokkenheid: Betrek je stakeholders in je communicatieproces. Vraag om hun input en houd hen op de hoogte van belangrijke ontwikkelingen.
- Crisiscommunicatie: Zorg voor een goed voorbereid crisiscommunicatieplan. Dit helpt om snel en effectief te reageren op noodsituaties en negatieve publiciteit te beheersen.

2.6.4 Documentbeheer

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

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

2.6.5 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 KAM-systeem. 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, reprotoxisch of mutagene stoffen worden, conform artikel 4.10c van het Arbeidsomstandighedenbesluit minimaal 40 jaar na blootstelling bewaard.

2.6.6 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 KAM-systeem worden vastgesteld, ingevoerd en onderhouden;
- te rapporteren aan de directie over het functioneren van het KAM-systeem en de eventuele noodzaak tot verbetering.

Tevens dient een vervangingsmatrix aanwezig te zijn om de continuïteit van de organisatie te borgen.

2.6.7 Risico-inventarisatie en -evaluatie

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

- a) Tijdgevoeligheid (T-RI&E);
- b) Arbeidsomstandigheden (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 2.6.6: Thema's RI&E

Thema's	Bedrijfsaspecten
Beleid en Leiderschap	Beleid en doelstellingen
	Leiderschap
	Communicatiestructuur
Kennis en Vaardigheden	Gewenst KVGGM-gedrag
	Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden
	Eisen t.a.v. kennis, ervaring en competentie
	Beoordelings-/ functioneringsgesprekken
	Niveau van bewustzijn
	Inzicht in de organisatie en haar context
Primaire en secundaire processen	Takenpakket afgestemd op kennisniveau
	Vorbereiding en planning
	Uitvoering
	Onderhoud en inspectie van Middelen
Samenwerken met externen	Omgaan met wijzigingen
	Commitment voor opdrachtgevers
Leren en Verbeteren	Leercultuur
	Meldingen
	Beoordelen KVGGM in de werkomgeving
Audits en statistieken	Audits
	Metingen

Voor extra uitleg zie het document "Algemene eisen Certificatie-instrument-stelsel" op www.aucin.nl

De Risico-inventarisaties en -evaluaties worden minimaal om de drie jaar geëvalueerd en zo nodig aangepast

2.6.8 Interne procesbeoordelingen

De organisatie dient binnen haar KAM-systeem te voorzien in periodieke procesbeoordelingen en ziet daarmee toe op de naleving van de instructies en voorschriften gericht op het voorkomen of beperken van de risico's alsmede op het juiste gebruik van persoonlijke beschermingsmiddelen.

Daartoe dient minimaal elke maand een beoordeling van een actief project uitgevoerd te worden waarvan twee door de directie. Gebruik makend van de Hardheidsclausule uit paragraaf 4.7 kan de organisatie hier onderbouwd van af wijken.

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 interne procesbeoordeling worden tenminste de eisen uit de desbetreffende richtsnoeren betrokken. De resultaten van deze beoordelingen worden geregistreerd.

2.6.9 Behoeften en verwachtingen

Inzicht in de behoeften en verwachtingen van medewerkers en belanghebbenden is cruciaal voor een effectieve bedrijfsvoering en het behalen van succes. Hier zijn enkele manieren om dit te bereiken:

1. Luisterend oor: Regelmatig feedback verzamelen via enquêtes, interviews, teamvergaderingen, TRA's en/of LMRA's. Dit helpt om direct te begrijpen wat er speelt en waar de behoeften liggen.
2. Open communicatiekanalen: Zorg voor een open communicatielijn, zodat medewerkers en belanghebbenden zich gehoord voelen. Dit kan via intranet, e-mail of speciale feedbackboxen.

3. Analyseer data: Gebruik data-analyse om trends en patronen te identificeren in de behoeften en verwachtingen. Dit kan variëren van productiviteitsgegevens tot tevredenheidsscores.
4. (Stakeholder)Bijeenkomsten: Organiseer regelmatig bijeenkomsten met belanghebbenden om hun verwachtingen en zorgen te bespreken. Dit bevordert transparantie en wederzijds begrip.
5. Flexibiliteit en aanpassing: Wees bereid om processen en strategieën aan te passen op basis van de feedback en bevindingen.

2.6.10 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.

2.6.11 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 het bij de RI&E (paragraaf 2.6.6) bij elk thema vastgestelde referentiekader met bijbehorende bedrijfsaspecten, waarbij elk bedrijfsaspect minimaal 1 maal per 3 jaar wordt behandeld.

2.6.12 Directieverantwoordelijkheid

De directie moet het bewijs leveren van haar betrokkenheid bij het ontwikkelen, invoeren en functioneren van het KAM-systeem van de organisatie door ten minste jaarlijks het KAM-systeem te beoordelen op geschiktheid en doeltreffendheid.

De jaarlijkse beoordeling van de doeltreffendheid van het KAM-systeem 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 externe beoordelingen;
- de resultaten van de eigen procesbeoordelingen;
- de effectiviteit van het systeem;
- de voortgang van de afhandeling van klachten, tekortkomingen en verbeterpunten.

De resultaten van de beoordeling en maatregelen worden vastgelegd.

2.6.13 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 incl. zienswijze- en beroepsprocedure in relatie tot het geleverde werk en het KAM-systeem. 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 van de klacht wordt geïnformeerd over het resultaat van de afhandeling.

2.6.14 Continu verbeteren

De organisatie dient te beschikken over een schriftelijke procedure om haar processen Continu te verbeteren conform de PDCA-cyclus. Continu te verbeteren is een proces van voortdurende evaluatie en aanpassing om de prestaties te optimaliseren. Hier zijn de belangrijkste stappen:

De PDCA-cyclus, ook wel bekend als de Deming-cyclus, is een methode die vaak wordt gebruikt voor kwaliteitsbeheer en continue verbetering. De cyclus bestaat uit vier fasen:

1. **Plan (Plannen):** Identificeer een probleem of verbeteringsmogelijkheid, stel doelen en ontwikkel een plan om deze doelen te bereiken.
2. **Do (Uitvoeren):** Voer de geplande acties uit, meestal op kleine schaal om het te testen.
3. **Check (Controleren):** Evalueer de resultaten van de uitgevoerde acties. Hebben ze het gewenste effect gehad? Dit kan bijvoorbeeld door gegevens te analyseren.
4. **Act (Handelen):** Pas het proces aan op basis van wat is geleerd in de vorige fase. Als het werkt, implementeer het dan op grotere schaal; zo niet, ga terug naar de planfase.

Dit proces is cyclisch, wat betekent dat het constant herhaald wordt om verbeteringen te blijven aanbrengen.

2.7 Faciliteiten en arbeidsmiddelen

De organisatie beschikt over passende faciliteiten en arbeidsmiddelen voor alle uit te voeren werkzaamheden. Hiervan heeft zij een overzicht.

De organisatie stelt aan zijn werknemers de faciliteiten en arbeidsmiddelen ter beschikking die noodzakelijk zijn voor de uitvoering.

De organisatie is verantwoordelijk voor de aantoonbare deskundigheid voor het juiste gebruik van de faciliteiten en arbeidsmiddelen. De organisatie hanteert een systeem waarbij eenduidig de persoonlijke kwalificaties worden bijgehouden waarbij zaken die een tijds-technische karakter hebben als zodanig worden opgenomen.

De arbeidsmiddelen voor onderhavig certificatie-instrument van de organisatie verkeren in een dusdanig goede staat dat de werkzaamheden veilig kunnen worden uitgevoerd.

De kwaliteitsbepalende arbeidsmiddelen van de organisatie zijn van een unieke code voorzien.

De organisatie zorgt ervoor dat de arbeidsmiddelen voor het uitvoeren de verwijdering naar behoren worden gebruikt en worden onderhouden.

De organisatie zorgt ervoor dat alle in te zetten arbeidsmiddelen, voor zover van toepassing, voorafgaand aan het gebruik herleidbaar zijn gekeurd dan wel zijn gekalibreerd volgens een van tevoren opgesteld keurings- of kalibratieschema en zijn voorzien van een EG-conformiteitsverklaring voor de toepassing die zij bemonstert of verwijderd.

De organisatie beschikt over een beschreven procedure voor de situatie waarin geconstateerd is dat de gebruikte of te gebruiken arbeidsmiddelen defect zijn.

Defecte arbeidsmiddelen worden buiten bedrijf gesteld en voorzien van een duidelijke aanduiding.

De organisatie beschikt bij/voor elke project over een VGM-projectplan, een gestructureerd document dat de richtlijnen en procedures beschrijft om de veiligheid, gezondheid en milieu (VGM) te waarborgen tijdens een project. Zie de richtsnoer behorende bij dit certificatie-instrument voor de expliciete inhoud van het VGM-projectplan.

2.8 Persoonlijke beschermingsmiddelen

De organisatie draagt er zorg voor dat in aanvulling op de algemene verplichtingen inzake persoonlijke beschermingsmiddelen op grond van hoofdstuk 8, afdeling 1, van het Arbeidsomstandighedenbesluit en de aangewezen PBM per te verwijderen toepassing in de richtsnoer(en) van dit certificatie-instrument aan de volgende eisen is voldaan:

- de werknemer beschikt over en maakt gebruik van een juist adembeschermingsmiddel (ABM) van het juiste model en de goede maat;
- ten minste één keer per twaalf maanden heeft de werknemer een test uitgevoerd waarbij is gecontroleerd of het gezichtsmasker of ademhalingsbescherming correct en veilig past op het gezicht van een persoon. Dit kan middels een facefit-testcertificaat van de werknemer;
- de resultaten van de test worden in het personeelsdossier van de werknemer bewaard;
- de werknemer onderhoudt de adembeschermingsmiddelen goed en houdt deze schoon; en
- het certificaat van deelname aan het online-instructieprogramma adembescherming van de werknemer is op de projectlocatie beschikbaar.

De organisatie ziet erop toe dat de werknemer zijn persoonlijke beschermingsmiddelen gebruikt overeenkomstig de instructie.

2.9 Persoonlijke hygiëne

De aangewezen Operationele Leidinggevende van de organisatie zorgt ervoor dat de werknemers alle met asbest verontreinigde beschermende kleding en uitrusting eerst contamineren conform paragraaf 6.7 van het richtsnoer "CI Asbestverwijdering Basis".

De aangewezen Operationele Leidinggevende van de organisatie zorgt ervoor dat geen enkele werknemer met asbest verontreinigde beschermende kleding of uitrusting de werkplek ongeautoriseerd kan verlaten, behalve voor die werknemers wiens taak het is om dergelijke kleding of uitrusting te wassen, schoon te maken, te onderhouden of weg te gooien.

Wanneer verontreinigde beschermende kleding of uitrusting wordt verwijderd voor het wassen, reinigen, onderhouden of verwijderen, moet de aangewezen Operationele Leidinggevende van de organisatie ervoor zorgen dat deze wordt opgeslagen en vervoerd in luchtdichte, ondoordringbare zakken of andere gesloten, ondoordringbare containers.

De organisatie zorgt voor aparte opslagruimtes voor beschermende kleding en uitrusting en voor gewone kleding en dat deze voorzieningen kruisbesmetting voorkomen.

De organisatie zorgt ervoor dat werknemers eet- en drinkruimten niet betreden met beschermende werkkleding of uitrusting.

2.10 Schoonmaken en vervangen

De organisatie zal alle beschermende kleding en uitrusting die in dit certificatie-instrument vereist zijn, reinigen, wassen, repareren en vervangen indien nodig om de doeltreffendheid ervan te behouden.

De organisatie verbiedt het verwijderen van asbest uit beschermende kleding en uitrusting door te blazen, te schudden of op enige andere manier waardoor asbest in de lucht of op het lichaam van een werknemer wordt verspreid.

2.11 Medisch toezicht

De organisatie dient aantoonbaar de medewerkers jaarlijks de gelegenheid te geven een vrijwillig periodiek een arbeidsgezondheidskundig onderzoek te ondergaan bij een bedrijfsarts volgens artikel 18 in de Arbowet.

Een medisch onderzoek voor asbest richt zich op het beoordelen van de gezondheid van mensen die werken met of zijn blootgesteld aan asbest. Het doel is om eventuele gezondheidsrisico's vroegtijdig te signaleren en te beperken. Hier zijn de belangrijkste onderdelen van zo'n onderzoek:

- Basisonderzoek: Metingen zoals lengte, gewicht, bloeddruk en pols.
- Longfunctieonderzoek: Dit wordt vaak gedaan met spirometrie om de longcapaciteit te meten.
- ECG (hartfilmpje): Vooral bij mensen boven de 40 jaar of op indicatie.
- Urineonderzoek: Om algemene gezondheidsindicatoren te controleren.
- Lichamelijk onderzoek: Uitgevoerd door een arts.
- Anamnese: Een gesprek over medische geschiedenis en klachten.
- Röntgenfoto's (X-thorax): Op indicatie, om de longen te controleren.
- Sputumonderzoek: Soms nodig om longproblemen verder te onderzoeken.
- Advies: Bijvoorbeeld over stoppen met roken.

Dit onderzoek is niet verplicht en mag door de medewerker geweigerd worden. Bij weigering dit moet de medewerker aan afstandsverklaring ondertekenen waarbij dit document in zijn personeelsdossier wordt opgenomen.

De organisatie zorgt ervoor dat de keurende bedrijfsarts een exemplaar van deze norm heeft en verstrekt de volgende informatie:

- 1) een beschrijving van de vroegere, huidige en verwachte taken van de betrokken werknemer in verband met de beroepsmatige blootstelling van de werknemer aan asbest;
- 2) de vroegere, huidige en verwachte niveaus van beroepsmatige blootstelling aan asbest;
- 3) een beschrijving van eventuele persoonlijke beschermingsmiddelen die door de werknemer worden gebruikt of zullen worden gebruikt, inclusief wanneer en hoe lang de werknemer die apparatuur heeft gebruikt.

De bedrijfsarts mag de organisatie geen specifieke bevindingen of diagnoses over medewerkers onthullen die geen verband houden met beroepsmatige blootstelling aan asbest.

2.12 Arbeidsomstandigheden:

De beschrijving hoe blootstelling aan CRM-stoffen ten behoeve van de arbeidsomstandigheden wordt voorkomen of wordt geminimaliseerd door:

- 1) een projectgebonden risico-inventarisatie en evaluatie (PRI&E, ook wel genoemd TRA = Taak Risico Analyse) die aansluit bij de daadwerkelijke risico's; Toelichting:
De RI&E gaat in ieder geval in op de volgende risico's die samenhangen met:
 1. De inrichting van de bouwplaats.
 2. Gebruikte arbeidsmiddelen
 - blootstelling aan gevaarlijke stoffen met als basis de geïdentificeerde gevaarlijke stoffen uit de rapportage CI-CRM Inventarisatie;
 - de voorgenomen verwijderingsmethodiek van alle in kaart gebrachte gevaarlijke stoffen conform het certificatie-instrument CRM-verwijdering;
 - de minimaal voorgeschreven maatregelen zoals getraind bij het Basiscertificaat CI-RK1 Operationeel Leidinggevende of CI-RK1 Operationeel Uitvoerende bij/t.b.v. Asbest risicoklasse 1 saneringen.
 3. Fysische belasting (onder andere lawaai en trillingen)
 4. Fysieke belasting.
 5. Het effect van werkzaamheden van een stakeholder op het werk van een andere stakeholder.

- 2) het stimuleren van het toepassen van de 'Laatste minuut risico-analyse' (LMRA);
- 3) de inrichting en de organisatie van de werkplek;
- 4) gebruik te maken van adequate arbeidsmiddelen;
- 5) amovatie- en ontmantelvolgorde incl. planning van de werkzaamheden;
- 6) het aantal werknemers, dat wordt of kan worden blootgesteld, te minimaliseren door de werkmethoden zo in te richten dat er zo min mogelijk (gevaarlijk) stof ontstaat of vrijkomt;
- 7) de mate en duur van de blootstelling te minimaliseren;
- 8) huidcontact te minimaliseren;
- 9) het krijgen van CRM-vezels in de ogen dient te worden voorkomen of te worden geminimaliseerd door het dragen van doelmatige persoonlijke beschermingsmiddelen;
- 10) de grootst mogelijke zorgvuldigheid en ordelijkheid in acht te nemen;
- 11) passende werkmethoden in te voeren, met inbegrip van regelingen voor de veilige behandeling, opslag en vervoer op de werkplek van CRM-stoffen;
- 12) arbeid slechts te laten verrichten door personen die in een zodanige lichamelijke en geestelijke toestand verkeren en op het gebied van die arbeid over een zodanige basiskennis beschikken, dat zij voldoende in staat zijn de daaraan verbonden gevaren te onderkennen en te voorkomen;
- 13) te zorgen dat op plaatsen waar CRM-stoffen aanwezig zijn, niet wordt gerookt, gegeten, gedronken, geslapen of voedsel wordt bewaard.
- 14) de maatregelen zijn in overeenstemming met de stand van de wetenschap en techniek;
- 15) de verwijderingstechnieken overeenkomen met die uit het inventarisatierapport;
- 16) dat en hoe wanneer zich een ongewilde gebeurtenis voordoet de gevolgen hiervan zoveel mogelijk worden beperkt;
- 17) hoe de certificaathouder ervoor zorgdraagt dat de bedrijfshulpverleners, bedoeld in artikel 15 van de Arbowet, en de externe hulpverleningsorganisaties desgewenst kennis kunnen nemen van de te volgen maatregelen:
- 18) een beschrijving van de gevaren van CRM-stoffen al dan niet in relatie bij de ongewilde gebeurtenis;
- 19) een beschrijving van de mitigerende maatregelen die reeds zijn getroffen.
- 20) de aantoonbaarheid dat alle werknemers voldoende zijn vertrouwd met de aard van hun werkzaamheden en voldoende kennis hebben van de gevaren die aan de blootstelling zijn verbonden en van de voorzieningen die getroffen zijn of door hen moeten worden getroffen om die gevaren te voorkomen of te beperken;
- 21) hoe wordt voorkomen dat het werkgebied wordt betreden door anderen dan de werknemers of andere personen die het werkgebied in verband met hun arbeid moeten betreden;
- 22) welke doeltreffende middelen worden gebruikt voor veilig opslaan, hanteren en vervoeren van CRM-stoffen en/of afvalstoffen, waarbij zoveel mogelijk gebruik wordt gemaakt van hermetisch gesloten en duidelijk zichtbaar gekenmerkte houders;
- 23) Een calamiteitenplan op basis van (de rest-risico's van) het eigen bedrijfs-RI&E en Project-RI&E, incl. beschikbaarheid van nooduitrusting zoals EHBO-kits en brandblussers
- 24) Akkoord door eigenaar op het algemeen (VGM)-projectplan .

2.13 Leefomgeving

Het werkplan, in de (Leef-)Milieuwetgeving genoemd “het sloopveiligheidsplan”, bevat ten behoeve van het (Leef-)Milieu:

- 1) een projectgebonden milieu risico-inventarisatie en evaluatie (RI&E) die aansluit bij de daadwerkelijke risico's;
- 2) een beschrijving van de bouwwerken op hetzelfde terrein of op met elkaar samenhangende terreinen waarop de sloopmelding betrekking heeft;
- 3) het adres, de kadastrale aanduiding en aard van het te saneren bouwwerk of gedeelte daarvan;
- 4) de data, de tijdstippen waarop het verrichten van de saneringswerkzaamheden gaat plaatsvinden;
- 5) hoe de saneringswerkzaamheden alleen worden verricht op werkdagen en op zaterdag, tussen 7.00 uur en 19.00 uur;
- 6) een inventarisatie van de aard en de hoeveelheid van de afvalstoffen die naar verwachting zullen vrijkomen bij de werkzaamheden;
- 7) hoe gevaren voor de veiligheid van belendingen worden voorkomen;
- 8) welke maatregelen worden getroffen om visueel waarneembare stofverspreiding buiten het bouw- en sloopterrein te beperken;
- 9) welke maatregelen worden getroffen om de emissie van gevaarlijke stoffen, waaronder stikstofoxiden en CO naar de lucht te beperken.

2.14 Inkoop en afnamecontroles

organisatie beschikt over beschreven procedures met betrekking tot:

- de keuze van gekwalificeerde leveranciers van producten en diensten die voor onderhavig certificatie-instrument van belang zijn; en
- de controle van bepaalde categorieën van ingekochte producten of diensten die voor de verwijdering van belang zijn.

2.15 Deskundigheidseisen

De specifiek gevraagde deskundigheidseisen zijn per Richtsnoer vastgelegd. De organisatie maakt per project voor de uitvoering van haar activiteiten alleen gebruik van een Asbestverwijderaar Basis Operationeel Leidinggevende (AVBL) en Asbestverwijderaar Basis Operationeel Uitvoerend (AVBU) die middels een (arbeids-) overeenkomst verbonden zijn aan de organisatie. Expliciet wordt niet bedoeld Zelfstandig Zonder Personeel.

De organisatie heeft ten minste één operationele leidinggevende die werkzaam is op basis van een vast arbeidsovereenkomst.

De organisatie zorgt ervoor dat voor elk asbestverwijderingswerk een operationeel Leidinggevende wordt benoemd.

2.15.1 Algemeen Risicoprofiel

Asbest is vanwege de goede eigenschappen in het verleden veel gebruikt, bijvoorbeeld in bouwwerken. Asbestvezels kunnen bij inademing diep in de longen doordringen en op termijn ziektes met een veelal fatale afloop veroorzaken. Bij activiteiten in het kader van verwijdering van asbest is er een risico dat er asbestvezels in de ademzone van medewerkers komen en dat er asbestvezelemissie plaatsvindt naar mens en milieu. Hiervoor moeten maatregelen worden genomen ter voorkoming van.

De maatregelen kunnen bestaan uit het afschermen of isoleren van de bron. Daarnaast is er sprake van bronmaatregelen, dat wil zeggen er worden maatregelen aan de bron genomen waardoor bij het verwijderen asbestvezelemissie wordt voorkomen of zo veel als mogelijk wordt beperkt.

Als de maatregelen zijn gedefinieerd c.q. zijn opgenomen in het werkplan, bedoeld in artikel 4.50 van het Arbeidsomstandighedenbesluit, dan worden deze genomen door vakbekwame en betrokken medewerkers. Dit laatste stelt eisen aan de training en de opleiding van medewerkers die deze activiteiten uitvoeren.

2.15.2 Functieomschrijving AVBU

De Asbestverwijderaar Basis Operationeel Uitvoerende (AVBU) voert uit onder toezicht van:

- een Deskundig Toezichthouder Asbestverwijdering (DTA), indien het bedrijf waarvoor de AVBU werkt gecertificeerd is voor het Certificatieschema voor de Procescertificaten Asbestinventarisatie en Asbestverwijdering;
- een Deskundig Circulair Toezichthouder (DCT), indien het project valt onder een R.A.I.S.E.-project; of
- onder directe begeleiding van een Asbestverwijderaar Basis Operationeel Leidinggevende (AVBL), zowel in binnen- als buitensituaties.

2.15.3 Aanvulling Risicoprofiel AVBL

De (Deskundig Toezichthouder Asbestverwijdering (DTA) en/of Deskundig Circulair Toezichthouder (DCT) en/of) Asbestverwijderaar Basis Operationeel Leidinggevende (AVBL) kunnen de risico's beoordelen en ter voorkoming van asbestvezelemisatie maatregelen nemen dan wel er op toe zien dat dit gebeurt.

De Deskundig Asbest Verwijderaar is zich bewust van de kans op asbestvezelemisatie. Hij voert de maatregelen die in het werkplan zijn opgenomen accuraat uit. Ook volgt hij de aanwijzingen c.q. aanvullende maatregelen gegeven door de DTA/DCT/AVBL op.

Uiteraard heeft hij ook oog voor de overige veiligheidsaspecten en risico's.

Het beoogd resultaat van het persoonscertificatieschema t.a.v. AVBU is vast te stellen dat de AVBU de maatregelen onder begeleiding zorgvuldig en correct kan uitvoeren.

2.15.4 Competenties AVBU

Een AVBU is competent op de volgende algemene punten:

1. vakdeskundigheid: is op de hoogte van de wet- en regelgeving en de gangbare en algemeen geaccepteerde begrippen, technieken en werkwijzen en kan deze waar nodig tijdens zijn werkzaamheden toepassen;
2. nauwkeurigheid: bezit over de vaardigheden en de attitude om de werkzaamheden zorgvuldig en correct uit te voeren en heeft daarbij oog voor de noodzakelijke details en handelingen;
3. behendigheid: heeft voldoende motorische vaardigheid om de handelingen die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de werkzaamheden uit te voeren;
4. veiligheidsbewustzijn: is voortdurend alert op maatregelen om de veiligheid van de situatie te borgen en risico's waaronder die van vezelemisatie te voorkomen en treft deze maatregelen ook;
5. mondelinge communicatie: kan duidelijk en op nette en gangbare wijze communiceren met collega's, leidinggevend en anderen met wie mondelinge communicatie in het kader van de werkzaamheden nodig is. Geeft blijk van begrip van de gegeven mondelinge opdrachten en aanwijzingen, kan deze indien nodig herhalen en vraagt door indien er onduidelijkheden zijn.

2.15.5 Functieomschrijving AVBL

De Asbestverwijderaar Basis Operationeel Leidinggevende (AVBL) voert uit onder toezicht van:

- een Deskundig Toezichthouder Asbestverwijdering (DTA), indien het bedrijf waarvoor de AVBL werkt gecertificeerd is voor het Certificatieschema voor de Procescertificaten Asbestinventarisatie en Asbestverwijdering;
- een Deskundig Circulair Toezichthouder (DCT), indien het project valt onder een R.A.I.S.E.-project; of
- zelfstandig, zowel in binnen- als buitensituaties.

2.15.6 Risicoprofiel

De Asbestverwijderaar Basis Operationeel Leidinggevende (AVBL) kan de risico's beoordelen en ter voorkoming van asbestvezelemisatie maatregelen nemen dan wel er op toe zien dat dit gebeurt.

De AVBL is zich bewust van de risico's op asbestvezelemisatie. Hij voert de maatregelen, die in het werkplan zijn opgenomen accuraat uit. Indien van toepassing/aanwezig volgt hij de aanwijzingen c.q. aanvullende maatregelen gegeven door de DTA/DCT op.

De AVBL kan de risico's en de te nemen maatregelen duidelijk overbrengen aan de AVBU en ziet erop toe dat de AVBU de werkzaamheden en de te nemen maatregelen goed uitvoert.

Uiteraard heeft hij ook oog voor de overige veiligheidsaspecten en risico's.

Het beoogd resultaat van het persoonscertificatieschema t.a.v. AVBL is vast te stellen dat de AVBL de maatregelen onder begeleiding zorgvuldig en correct kan uitvoeren.

2.15.7 Competenties AVBL

Een AVBL is competent op de volgende algemene punten:

1. vakdeskundigheid: is op de hoogte van de wet- en regelgeving en de gangbare en algemeen geaccepteerde begrippen, technieken en werkwijzen en kan deze waar nodig tijdens zijn werkzaamheden toepassen;
2. nauwkeurigheid: bezit over de vaardigheden en de attitude om de werkzaamheden zorgvuldig en correct uit te voeren en heeft daarbij oog voor de noodzakelijke details en handelingen;
3. behendigheid: heeft voldoende motorische vaardigheid om de handelingen die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de werkzaamheden uit te voeren;
4. veiligheidsbewustzijn: is voortdurend alert op maatregelen om de veiligheid van de situatie te borgen en risico's waaronder die van vezelemisatie te voorkomen en treft deze maatregelen ook;
5. mondelinge communicatie: kan duidelijk en op nette en gangbare wijze communiceren met collega's, leidinggevenden en anderen met wie mondelinge communicatie in het kader van de werkzaamheden nodig is. Geeft blijk van begrip van de gegeven mondelinge opdrachten en aanwijzingen, kan deze indien nodig herhalen en vraagt door indien er onduidelijkheden zijn. Kan duidelijk en op nette en gangbare wijze communiceren met de onder zijn leiding werkende AVBU-er(s), kan mondelinge opdrachten en aanwijzingen duidelijk overbrengen.
6. zelfstandigheid: kan zelfstandig de noodzakelijke werkzaamheden conform werkplan uitvoeren en weet wanneer de DTA en/of DCT geïnformeerd moet worden;
7. stressbestendigheid: kan in geval van onvoorziene gebeurtenissen de rust te bewaren en rustig en consequent de gebruikelijke en/of noodzakelijke maatregelen treffen c.q. acties ondernemen.

2.16 Personeel

De werknemers van de organisatie worden in de uitvoering van de verwijdering door het bedrijf ondersteund te werken volgens de eisen van onderhavig certificatie-instrument.

De organisatie heeft een opleidingsplan waarin is vastgelegd met welke opleidingen beoogd wordt de vakbekwaamheid van de werknemers in technische en administratieve zin te waarborgen.

De organisatie registreert van elke werknemer diploma's en certificaten, de werkervaring, de gevolgde opleidingen en de geplande opleidingen.

De organisatie heeft een gedragscode voor zijn werknemers. In de gedragscode komen ten minste de volgende onderwerpen aan de orde:

- de werkhouding bij het omgaan met opdrachtgevers en hun werknemers, bewoners, gebruikers en derden;
- hoe te handelen in situaties waarbij een direct blootstellinggevaar dreigt voor bewoners of gebruikers van een bouwwerk of object;
- hoe de werknemers geconstateerde gevaarlijke situaties op de projectlocatie bekend maken aan de verantwoordelijken binnen het bedrijf; en
- de wijze waarop toezichthoudende overheidsinstellingen worden geïnformeerd.

Een goed beleid voor aangepast werk is essentieel voor inclusiviteit en welzijn op de werkplek. Dit beleid biedt mogelijkheden voor medewerkers die door ziekte, letsel of andere omstandigheden niet in staat zijn om hun reguliere taken uit te voeren. Het doel is om hen toch zinvol en passend werk te bieden, zodat ze kunnen blijven deelnemen aan de arbeidsmarkt.

Een effectief beleid voor aangepast werk kan de volgende elementen bevatten:

1. Individuele aanpassingen: Biedt op maat gemaakte oplossingen gebaseerd op de behoeften van de medewerker.
2. Open communicatie: Zorgt voor regelmatige gesprekken tussen de medewerker, leidinggevende en HR om passende oplossingen te vinden.
3. Flexibele werktijden: Biedt flexibele werktijden of parttime werkopties om de werkbelasting te verminderen.
4. Ergonomische aanpassingen: Past de werkplek aan om fysieke belasting te verminderen.
5. Opleiding en bijscholing: Biedt mogelijkheden voor opleiding en bijscholing om de medewerker te helpen in een aangepaste rol.

De organisatie heeft een gedragscode voor zijn werknemers. In de gedragscode komen ten minste de volgende onderwerpen aan de orde:

- de werkhouding bij het omgaan met opdrachtgevers en hun werknemers, bewoners, gebruikers en derden;
- hoe te handelen in situaties waarbij een direct blootstellinggevaar dreigt voor bewoners of gebruikers van een bouwwerk of object;
- hoe de werknemers geconstateerde gevaarlijke situaties op de projectlocatie bekend maken aan de verantwoordelijken binnen het verwijderingsbedrijf; en
- de wijze waarop toezichthoudende overheidsinstellingen worden geïnformeerd.

De werknemers van de organisatie die de 'Asbest-Basis'-verwijderingen uitvoeren respectievelijk hierop toezicht houden, beschikken over een geldig basiscertificaat.

De werknemers van de organisatie worden door de organisatie ondersteund om de uitvoering van de 'Asbest-Basis'-verwijderingen veilig voor (leef-)milieu en mens uit te voeren. Bijvoorbeeld (niet uitsluitend):

1. Training en Educatie:
2. Persoonlijke Beschermingsmiddelen (PBM):
3. Duidelijke richtsnoeren (zoals richtlijnen voor afvalbeheer en veilige opslag van materialen implementeren.
4. Risicoanalyse en Beheersmaatregelen:
 - Voorafgaand aan werkzaamheden een grondige risicoanalyse uitvoeren.
 - Preventieve maatregelen instellen om risico's te minimaliseren.

5. Bewustwording van Milieuaspecten:
 - o Medewerkers trainen in het beperken van milieuschade, zoals het veilig afvoeren van afval en het vermijden van lekkages.
 - o Gebruik van milieuvriendelijke materialen en methoden aanmoedigen.
6. Monitoring en Toezicht:
 - o Regelmatige controles uitvoeren om te waarborgen dat procedures worden nageleefd.
 - o Een aanspreekpunt aanwijzen voor vragen of meldingen over veiligheid en milieu.
7. Betrokkenheid en Feedback:
 - o Medewerkers betrekken bij het opstellen van veiligheidsrichtlijnen.
 - o Feedback verzamelen en processen continu verbeteren.

Een medewerker bepaalt zelf of hij een asbesttoepassing wil verwijderen. Een medewerker mag gevaarlijk werk weigeren als dit werk niet veilig kan worden uitgevoerd en een directe bedreiging vormt voor de gezondheid en veiligheid: “zolang het gebaseerd is op redelijke en legitieme zorgen”.

Er wordt geborgd dat uitzendkrachten en eenmanszaken voldoen aan dezelfde eisen als eigen medewerkers en worden gezien/behandeld als zijnde eigen medewerkers.

Een goed beleid voor aangepast werk is essentieel voor inclusiviteit en welzijn op de werkplek. Dit beleid biedt mogelijkheden voor medewerkers die door ziekte, letsel of andere omstandigheden niet in staat zijn om hun reguliere taken uit te voeren. Het doel is om hen toch zinvol en passend werk te bieden, zodat ze kunnen blijven deelnemen aan de arbeidsmarkt.

Een effectief beleid voor aangepast werk kan de volgende elementen bevatten:

1. Individuele aanpassingen: Biedt op maat gemaakte oplossingen gebaseerd op de behoeften van de medewerker.
2. Open communicatie: Zorgt voor regelmatige gesprekken tussen de medewerker, leidinggevende en HR om passende oplossingen te vinden.
3. Flexibele werktijden: Biedt flexibele werktijden of parttime werkopties om de werkbelasting te verminderen.
4. Ergonomische aanpassingen: Past de werkplek aan om fysieke belasting te verminderen.
5. Opleiding en bijscholing: Biedt mogelijkheden voor opleiding en bijscholing om de medewerker te helpen in een aangepaste rol.

Voor de exacte opleidingseisen en bijbehorende persoonscertificatie wordt verwezen naar de richtsnoer behorende bij dit certificatie-instrument.

Voor zover de onderneming ook kiest om aan te tonen dat zij ook aan de doelstellingen van reeds bestaande schema's voldoet, dienen de medewerkers totdat de opleiding definitief is te voldoen aan de opleidingseisen:

- VCA: Operationele medewerkers = B-VCA en operationele leidinggevende = VCA-VOL
- SVMS-007: Operationele medewerkers = Voorman Sloopwerken en operationele leidinggevende = Uitvoerder Sloopwerken

Het certificatie-proces binnen de R.A.I.S.E. volgt voor elk (Basis-)certificatie-instrument dezelfde werkwijze. Dit certificatie-proces staat uniform beschreven in het topdocument: “Certificatie-Instrument-stelsel R.A.I.S.E.”.

Onderstaand in hoofdstuk 3, staan per paragraafnummer uit het Certificatie-Instrument-stelsel R.A.I.S.E. die aanvullingen, die nodig zijn voor een juiste uitvoer van onderhavig certificatie-instrument.

3 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:

- 1) VOG RP (Rechtspersoon) verklaring
- 2) 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 in de twaalf maanden voorafgaand aan het tijdstip van het indienen van de aanvraag is ingetrokken, dreigt te worden ingetrokken of door de organisatie is ingeleverd;

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

3.1 Certificatie audit

Geen aanvullingen.

3.2 Verlening van het certificaat

Geen aanvullingen.

3.3 Periodieke beoordelingen

Geen aanvullingen.

3.3.1 Periodieke beoordeling op de vestigingslocatie(s)

Geen aanvullingen.

3.3.2 Hybride-remote-auditing

Geen aanvullingen.

3.3.3 Periodieke beoordeling op de projectlocatie(s):

De procesbeoordelingen en borgingsmetingen zullen plaatsvinden conform de staffel en de tijdsbesteding zoals hieronder opgenomen in tabel 3.3.3.

Aantal saneringsdagen per certificatiejaar	Aantal onaangekondigde beoordelingen per certificatiejaar waarvan:	Aantal procesbeoordelingen	Aantal borgingsmetingen
1 – 35	4	2	2
36 – 70	6	3	3
71 – 105	7	4	3
106 en meer	8	5	3

Tabel 3.3.3: bepaling aantal periodieke procesbeoordelingen

Het is toegestaan maximaal drie beoordelingen uit één certificatiejaar uit te voeren in een daaraan voorafgaande certificatiejaar jaar of het daaropvolgende certificatiejaar.

3.3.3.1 Onaangekondigde procesbeoordelingen:

Op het meldingsformulier uit bijlage 2 wordt expliciet ook/aanvullend vermeld:

- Aantal en namen van de aanwezige AVBL en AVBU

3.3.3.2 Borgingsmetingen:

Geen aanvullingen.

3.4 Hercertificatie audit

Geen aanvullingen.

3.5 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 3.5.1 en 3.5.2, de daarbij opgenomen aanvullende bepalingen dienen in acht genomen te worden.

Vestiging: 1 mandag = 8 uur.

Procesbeoordeling = Project: 1 mandag = 2 projecten incl. rapportage; 1 project = 4 uur.

Certificatiejaar = auditjaar = dag en maand ingang certificaat tot 1 jaar terug of vooruit.

Getallen tabel = mandagen

Fase 1-audit	Fase 2-audit, vestigingslocatie	Fase 2-audit, procesbeoordeling
0.5	0.5	1

Tabel 3.5.1: Tijdsbesteding certificatie audit

Aantal uitgevoerde projecten onder Richtsnoer in het afgelopen certificatiejaar	Jaarlijkse beoordeling op (vestigings-)locatie	Tussentijdse beoordelingen op projectlocatie Borgingsmetingen ¹	Tussentijdse beoordelingen op projectlocatie, Onaangekondigd ²
1-35	1	0,5	1
36 – 70	1	0,5	1,5
71 – 105	1	1	2
106 en meer	1	1,5	3

¹ uitgevoerd door een geaccrediteerd laboratorium aangewezen door Aucin.

² Het aantal beoordelingen wordt bepaald per vestiging.

Tabel 3.5.2: Tijdsbesteding periodieke beoordelingen per certificatiejaar voor beoordeling eisen

Tabel 3.5.3: Tijdsbesteding hercertificatie audit

Beoordeling op vestigingslocatie inclusief rapportage
0.5

3.6 CRM-modules

Onderhavig certificatie-instrument kent geen CRM-modules.

3.7 Competentie Certificatiepersoneel

Geen aanvullingen.

4 Schouwingslijst, afwijkingen en sancties

4.1 Gebruik schouwingslijst

Auditing is het 'met gerechtvaardigd vertrouwen onafhankelijke toetsen/beoordelen 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, opgenomen in de 'Richtsnoer Rechtsgrond en (normatieve) verwijzingen Asbest Basis' is geen zgn. 'vinklijstje' met als uitkomst 'goed of fout'.

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

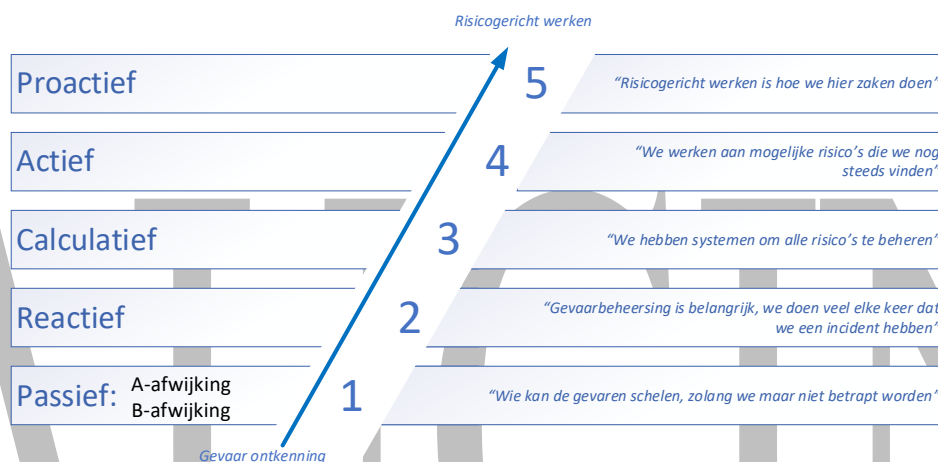
De (kandidaat-)certificaathouder dient de auditor aan te tonen dat zij deze eisen heeft geïmplementeerd en geborgd.

De mate van implementatie en borging wordt door de auditor vastgesteld conform de ladderindeling uit het Certificatie-instrument-stelsel (voor extra informatie op www.aucin.nl)

Het Certificatie-instrument-stelsel gaat ervan uit dat elke organisatie start op ladderniveau 3 "Calculatief". Per doelvoorschrift/toetseis stelt de auditor vast of meer of minder dan niveau is/word voldaan.

Wanneer de organisatie niet voldoet aan of één meer bepalingen en er sprake is 'Passief gedrag' resulteert dit in een afwijking.

Het Certificatie-instrument-stelsel gaat ervan uit dat elke organisatie start op ladderniveau 3 "Calculatief". Per doelvoorschrift/toetseis stelt de auditor vast of meer of minder dan niveau is/word voldaan. Enkel die doelvoorschriften/toetseisen die meer of minder schoren worden gerapporteerd.



Figuur 4.1: Ladderindeling Certificatie-instrument-stelsel

Er wordt onderscheid gemaakt in A en B afwijkingen.

Een "B" afwijking:

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

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. organisaties 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.

Indien 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.

4.2 Bonus-malus regeling

“Wie goed presteert wordt beloond, wie slecht presteert 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 3.5.2, in het volgende jaar verhoogd met 0,5 mandag (= 4 uur);

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 3.5.2, in het volgende jaar verhoogd met 0,5 mandag (= 4 uur);

Voorbeeld 1:

Stel een certificaathouder die 15 projecten met 2 DIM<'s 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 0,5 mandag:

Tabel 4.2: bepaling aantal periodieke controlemetingen na sanctie

Aantal uitgevoerde projecten onder Richtsnoer in het afgelopen certificatiejaar	Jaarlijkse beoordeling op (vestigings-)locatie	Tussentijdse beoordelingen op projectlocatie Borgingsmetingen ¹	Tussentijdse beoordelingen op projectlocatie per Richtsnoer, Onaangekondigd ²
1-35	1	0,5	± 1,5

Bij elke 3 opvolgende foutloze onaangekondigde of procesbeoordelingen wordt het aantal onaangekondigde of procesbeoordelingen in het huidige auditjaar verminderd met 0,5 mandag, tot een minimum van de in tabel 3.5.2: vermelde tijdsbestedingen per staffel.

4.3 Schorsen en intrekken van het certificaat

Schorsing

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

- a) niet tijdig aanleveren van corrigerende maatregelen zoals genoemd in paragraaf 4.1, of;
- b) indien de Conformiteit Beoordelende Instelling of bevoegd gezag onvoldoende in de gelegenheid is gesteld om het aantal beoordelingen op projectlocatie, zoals voorgeschreven in paragraaf 3.3.3 uit te voeren, of;
- c) de corrigerende maatregelen bij een A- afwijking onvoldoende borging bieden om herhaling van de afwijking te voorkomen, of;
- d) 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 toetsers.
- Op verzoek certificaathouder of beëindiging van de onderneming

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 onderliggend Richtsnoer.

4.4 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 Asbestverwijderaar Basis Operationeel Leidinggevende (AVBL) of Asbestverwijderaar Basis Operationeel Uitvoerende (AVBU) 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 bepaalt op haar beurt de waarschuwing of sanctie aan de houder van het basiscertificaat.

4.5 Concerncontrole

Bij het schrijven van een "A" afwijking bij een certificaathouder die 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.

4.6 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 zal (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

- a) 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.
- b) 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:
 - i. Zit er een fout in het proces waardoor de afwijking is ontstaan?
 - ii. Zit er een fout in gebruikte applicaties waardoor de afwijking is ontstaan?
 - iii. Is de afwijking ontstaan door een menselijke fout?

Stap 2: Omvang

- a) 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 door na te gaan of het incident de afgelopen 24 maanden eerder heeft plaatsgevonden.

Stap 3: Oplossing

- a) 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

- a) 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.

Geen aanvullingen.

4.7 Hardheidsclausule

De conformiteit beoordelende instantie kan slechts afwijken van de bepalingen in dit certificatie-instrument en de daarbij behorende richtsnoeren, 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.

AUCIN

Bijlage 1: Meldingsformulier

Onderhavige melding betreft:

Inventarisatie Verwijdering Borging

Materialen en/of CRM-stoffen
 • Type A
 • Type B
 • Werkzaamheden na brand

Inspectie niveau (enkel bij materialen inventarisatie)

Niveau 1 Niveau 2 Niveau 3

CRM modules

RAISE CI Aanvullende inventarisatie asbest
 RAISE CI Asbestverwijdering Basis
 RAISE CI Deskundig Circulair Toezichthouder
 HCM en pesticiden AVS
 MMMF (excl. Asbest) Biologische gevaren
 PCB's en CP Radioactieve materialen
 HBCDD Brandschade
 PAK

Betreft:

Startmelding Wijzigingsmelding Annuleringsmelding
 Calamiteitsmelding

Inclusief verzoek tot onderzoek

Innovatief experiment " TNO-campagne "Stofvrij werken" ISO-45001
 VCA-P SVMS-007
 RAISE Deskundig Circulair Toezichthouder

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	
Certificerende 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 + functie	Datum aanwezig

AUCIN