

## BEOORDELINGSRICHTLIJN VEILIG EN MILIEUKUNDIG SLOPEN

Vaststelling door : Centraal College van Deskundigen Slopen  
Datum : 1 juni 2007  
Kenmerk : BRL SVMS-007  
Versie : 07-01  
Verkrijgbaar bij : [www.ccvdsl.nl](http://www.ccvdsl.nl)

*Op 1 juni 2007 is de voorliggende wijzigingsversie (07-01) van de BRL SVMS-007 door het CCvD Slopen vastgesteld. De wijzigingen zijn na vaststelling per direct van kracht en worden in de eerstvolgende periodieke beoordeling door de certificatie-instelling beoordeeld.*

Kenmerk: SVMS-007	Versie: 07-01	Pagina 1 van 29
Titel: Beoordelingsrichtlijn Veilig en Milieukundig Slopen	Vastgesteld door CCvD d.d. 01-06-2007	

## INHOUDSOPGAVE

<b>1. INLEIDING</b> .....	<b>5</b>
1.1. ALGEMEEN .....	5
1.2. ONDERWERP .....	5
1.3. TERMEN EN DEFINITIES .....	6
<b>2. EISEN TE STELLEN AAN HET PROCES</b> .....	<b>7</b>
2.1. ALGEMEEN .....	7
2.2. WERKAANVRAAGBEOORDELING.....	7
2.3. INSPECTIE SLOOPOBJECT / STOFFENINVENTARISATIE.....	8
2.4. AANBIEDING.....	8
2.5. OPDRACHT (CONTRACTBEOORDELING) .....	9
2.6. WERKVOORBEREIDING.....	9
2.7. UITVOERING SLOOP .....	10
2.8. BEHANDELING EN AFVOER SLOOPMATERIALEN .....	11
2.9. OPLEVERING (NAZORG).....	11
2.10. STOFFENVERANTWOORDING .....	11
2.11. SPOEDEISEND PROJECT.....	12
<b>3. EISEN TE STELLEN AAN VRIJKOMENDE MATERIALEN</b> .....	<b>13</b>
3.1. PRODUCTBLADEN.....	13
3.2. INVENTARISATIE AFNEMERS EN ACCEPTATIECRITERIA .....	13

Kenmerk: SVMS-007	Versie: 07-01	Pagina 2 van 29
Titel: Beoordelingsrichtlijn Veilig en Milieukundig Slopen		Vastgesteld door CCvD d.d. 01-06-2007

<b>4. EISEN TE STELLEN AAN DE SLOOPAANNEMER .....</b>	<b>14</b>
4.1. KWALITEITSSYSTEEM .....	14
4.1.1.ALGEMENE EISEN.....	14
4.1.2.SYSTEEMHANDBOEK .....	14
4.1.3.BEHEERSING VAN DOCUMENTEN .....	14
4.1.4.BEHEERSING VAN REGISTRATIES .....	15
4.1.5.WET- EN REGELGEVING .....	15
4.1.6.RISICO-INVENTARISATIE EN –EVALUATIE .....	15
4.1.7.VERZEKERINGEN.....	15
4.2. VERANTWOORDELIJKHEDEN EN BEVOEGDHEDEN .....	15
4.3. DIRECTIEVERANTWOORDELIJKHEID.....	16
4.4. INKOOP .....	16
4.4.1.LEVERANCIERSBEOORDELING.....	16
4.4.2.INKOOPGEGEVENS .....	16
4.4.3.INGANGSCONTROLE .....	17
4.5. BEWAKING EN METING.....	17
4.5.1.WERKPLEKINSPECTIES .....	17
4.5.2.INTERNE AUDITS .....	17
4.5.3.CORRIGERENDE MAATREGELEN.....	18
4.5.4.BEHEERSING VAN KLACHTEN EN TEKORTKOMINGEN .....	18
4.5.5.KLANTTEVREDENHEID .....	19
4.5.6.PROJECTEVALUATIE.....	19
4.6. VGM CHECKLIST AANNEMERS .....	19
<b>5. MANAGEMENT VAN PERSONEEL EN MIDDELEN .....</b>	<b>20</b>
5.1. PERSONEEL.....	20
5.1.1.OPLEIDING EN KWALIFICATIE PERSONEEL.....	20
5.1.2.PERSOONLIJKE BESCHERMINGSMIDDELEN.....	20
5.2. BEHEERSING VAN MATERIEEL EN MIDDELEN.....	21

Kenmerk: SVMS-007	Versie: 07-01	Pagina 3 van 29
Titel: Beoordelingsrichtlijn Veilig en Milieukundig Slopen		Vastgesteld door CCvD d.d. 01-06-2007

---

<b>6. VERLENING / VERLENGING VAN HET SYSTEEMCERTIFICAAT .....</b>	<b>22</b>
6.1. ALGEMEEN .....	22
6.2. INITIËLE BEOORDELING VAN HET KWALITEITSSYSTEEM .....	22
6.3. VERLENING VAN HET SYSTEEMCERTIFICAAT .....	23
6.4. PERIODIEKE BEOORDELING .....	23
6.5. PERIODIEKE INSPECTIES OP DE WERKLOCATIE .....	24
6.6. VERLENGING VAN HET SYSTEEMCERTIFICAAT .....	24
6.7. TIJDSBESTEDING CERTIFICATIE-INSTELLING .....	25
<b>7. EISEN AAN DE CERTIFICERENDE INSTELLING.....</b>	<b>27</b>
7.1. ALGEMEEN .....	27
7.2. KWALIFICATIE-EISEN AUDITORS .....	27
7.3. KWALIFICATIE-EISEN BESLISSER .....	27
<b>BIJLAGE 1: VOORBEELD CERTIFICAAT .....</b>	<b>28</b>

Kenmerk: SVMS-007	Versie: 07-01	Pagina 4 van 29
Titel: Beoordelingsrichtlijn Veilig en Milieukundig Slopen		Vastgesteld door CCvD d.d. 01-06-2007

## 1. INLEIDING

### 1.1. Algemeen

De in deze beoordelingsrichtlijn opgenomen eisen worden door de certificatie-instellingen, die hiervoor erkend zijn door de Raad voor Accreditatie, gehanteerd bij de behandeling van een aanvraag voor c.q. de instandhouding van de Beoordelingsrichtlijn Veilig en Milieukundig Slopen. Deze beoordelingsrichtlijn omvat:

- eisen inzake de voorbereiding en uitvoering van het sloopproces;
- eisen betreffende de afvoer van vrijkomende sloopmaterialen;
- eisen met betrekking tot de arbeidsveiligheid en het milieu;
- eisen inzake het kwaliteitssysteem;
- eisen inzake de verlening en verlenging van het systeemcertificaat;
- eisen aan de certificatie-instelling en auditoren.

De af te geven kwaliteitsverklaring wordt als volgt aangeduid: **Systeemcertificaat Veilig en Milieukundig Slopen**. De eisen in deze beoordelingsrichtlijn zijn bedoeld voor certificatie van managementsystemen volgens EN 45012. Het beschikken over deze kwaliteitsverklaring laat onverlet de verantwoordelijkheid van de sloopaannemer om zich op de hoogte te stellen van en te werken volgens de geldende wettelijke vereisten.

### 1.2. Onderwerp

Het onderwerp van deze beoordelingsrichtlijn is het slopen van bouwwerken en objecten. De eisen richten zich met name op het feitelijke sloopproces, de borging en beheersing ervan en het voldoen van het vrijkomend materiaal aan de eisen zoals vastgelegd in productbladen en nader overeengekomen met afnemers.

Tevens zijn in deze beoordelingsrichtlijn specifieke regels met betrekking tot de veiligheidsbeheersing bij sloopwerkzaamheden opgenomen, welke mede zijn ontleend aan het Arbeidsomstandighedenbesluit.

Als voorwaarde voor certificatie volgens deze beoordelingsrichtlijn dient de sloopaannemer bovendien gecertificeerd te zijn volgens de vigerende versie van de VGM Checklist Aannemers (scope sloopwerkzaamheden).

Gecertificeerde bedrijven dienen alle sloopprojecten conform deze beoordelingsrichtlijn uit te voeren.

Kenmerk: SVMS-007	Versie: 07-01	Pagina 5 van 29
Titel: Beoordelingsrichtlijn Veilig en Milieukundig Slopen		Vastgesteld door CCvD d.d. 01-06-2007

### 1.3. Termen en definities

#### **Slopen**

Het geheel of gedeeltelijk afbreken en / of demonteren van bouwwerken en objecten, alsmede zaken die daarmee aard- en nagelvast zijn verbonden.

#### **Sloopaannemer**

De rechtspersoon of natuurlijke persoon die gecertificeerd is conform de onderhavige beoordelingsrichtlijn.

#### **Spoedeisend project:**

Projecten waarbij de gebruikelijke werkvoorbereiding niet kan plaatsvinden, doordat de omstandigheden vereisen dat onmiddellijk met het werk begonnen wordt. Voorbeelden van de omstandigheden zijn brand, acuut instortingsgevaar, direct gevaar voor milieu en omgeving of andere vergelijkbare calamiteiten.

#### **Certificatie-instelling**

Een instelling die voldoet aan hoofdstuk 7 en waarmee de sloopaannemer een certificatieovereenkomst heeft afgesloten (in het vervolg afgekort als CI).

Kenmerk: SVMS-007	Versie: 07-01	Pagina 6 van 29
Titel: Beoordelingsrichtlijn Veilig en Milieukundig Slopen	Vastgesteld door CCvD d.d. 01-06-2007	

## 2. EISEN TE STELLEN AAN HET PROCES

### 2.1. Algemeen

Dit hoofdstuk bevat de minimale eisen betreffende de uitvoering van het sloopproces. Bij de voorbereiding, uitvoering en oplevering van sloopprojecten dient hieraan te worden voldaan.

### 2.2. Werkaanvraagbeoordeling

De slooopaannemer dient te beschikken over een procedure voor de beoordeling van werkaanvragen. In de werkaanvraagbeoordeling dient ten minste aan de orde te komen of:

- de uit te voeren werkzaamheden voldoende volledig en duidelijk zijn omschreven;
- een sloopvergunning vereist is, en zo ja, of deze aanwezig is;
- een asbestinventarisatie is vereist, en zo ja, of deze is uitgevoerd door een gecertificeerd asbestinventarisatiebureau.;
- bijzondere V&G verplichtingen gelden en of deze worden nageleefd (toepasselijkheid hoofdstuk 3, afdeling 5 Bouwproces, van het Arbobesluit);
- inkoopvoorwaarden van de opdrachtgever van toepassing zijn, en zo ja, of deze aanvaardbaar zijn;
- kennis en materieel in voldoende mate beschikbaar is om het project 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. Ontbrekende gegevens worden gemarkeerd, onder opgave van reden.

Kenmerk: SVMS-007	Versie: 07-01	Pagina 7 van 29
Titel: Beoordelingsrichtlijn Veilig en Milieukundig Slopen	Vastgesteld door CCvD d.d. 01-06-2007	

Indien de opdrachtgever geen of onvoldoende gevolg heeft gegeven aan zijn wettelijke verplichtingen ten aanzien van het melden of aanvragen van een sloopvergunning, de uitvoering van een asbestinventarisatie en / of V&G plan ontwerpfase, dient de sloopaannemer de opdrachtgever schriftelijk te informeren over zijn verantwoordelijkheid in de voorbereidingsfase van de sloopwerkzaamheden.

Indien inkoopvoorwaarden van de opdrachtgever van toepassing zijn, dient een (financiële) risicobeoordeling plaats te vinden.

### **2.3. Inspectie sloopobject / stoffeninventarisatie**

De sloopaannemer dient te beschikken over een procedure voor de inspectie van het sloopobject en de uitvoering van een stoffeninventarisatie, die ten minste bestaat uit:

- vaststelling van de vrijkomende sloopmaterialen en de indicatieve hoeveelheden;
- de aard en omvang van mogelijke verontreinigingen van de vrijkomende sloopmaterialen;
- inventarisatie en evaluatie van risico's voor de arbeidsveiligheid in relatie tot de sloopmethode, mogelijke aanwezigheid van gevaarlijke stoffen en / of andere risicofactoren;
- een inventarisatie en evaluatie van de risico's van de geplande sloopwerkzaamheden in relatie tot de (constructieve veiligheid van) belendende percelen en overige omgevingsfactoren;
- een inventarisatie van de mogelijkheden voor de inrichting van de slooplocatie en de aan- en afvoerroutes.

Voorafgaand aan de uitvoering van het project wordt een inspectie / stoffeninventarisatie uitgevoerd. De resultaten worden geregistreerd en bewaard in het projectdossier.

### **2.4. Aanbieding**

De aanbidding vindt mede plaats op basis van de werkaanvraagbeoordeling en de stoffeninventarisatie, voorzover in dit stadium is uitgevoerd. In de schriftelijke aanbidding wordt aangegeven dat het bedrijf werkt volgens deze beoordelingsrichtlijn en hiervoor gecertificeerd is. Tevens dienen in de offerte de in deze beoordelingsrichtlijn onderscheiden processtappen te worden benoemd. Dit betreft: inspectie / stoffeninventarisatie, werkvoorbereiding, uitvoering, afvoer sloopmaterialen, oplevering en stoffenverantwoording.

Kenmerk: SVMS-007	Versie: 07-01	Pagina 8 van 29
Titel: Beoordelingsrichtlijn Veilig en Milieukundig Slopen	Vastgesteld door CCvD d.d. 01-06-2007	

## 2.5. Opdracht (contractbeoordeling)

De sloopaannemer dient te beschikken over een procedure voor de contractbeoordeling. In de contractbeoordeling dient ten minste aan de orde te komen:

- of een schriftelijke opdracht ontvangen is;
- of een bespreking vooraf met de opdrachtgever noodzakelijk is;
- of de opdrachtverstrekking overeenkomt met de werkaanvraag en aanbidding en of nadere acties noodzakelijk zijn;
- een beoordeling of sloopvergunning, asbestinventarisatie en V&G plan ontwerpfase indien noodzakelijk aanwezig is.

De contractbeoordeling moet worden geregistreerd en gearchiveerd.

## 2.6. Werkvoorbereiding

De sloopaannemer dient te beschikken over een procedure voor het opstellen van een projectwerkplan. Het projectwerkplan bevat ten minste de volgende onderwerpen.

1. NAW-gegevens opdrachtgever, sloopaannemer en projectlocatie.
2. Projectorganisatie met daarin minimaal wie de contactpersoon is van de betrokken partijen en wie bevoegd is om afwijkingen en klachten tijdens uitvoering af te handelen.
3. Omschrijving van de te slopen onderdelen en overige werkzaamheden.
4. Beschrijving en planning van de werkzaamheden en te gebruiken technieken.
5. Klic-melding en de afsluiting van nutsvoorzieningen (inclusief controle en registratie).
6. Vereiste kennisgevingen aan bevoegde instanties.
7. Een scheidingsplan aan de hand van de stoffeninventarisatie met daarin:
  - a. overzicht van vrijkomende materiaalstromen en indicatieve hoeveelheden;
  - b. hoe wordt omgegaan met eventuele verontreinigde materiaalstromen;
  - c. productbladen zoals bedoeld in paragraaf 3.2. van vrijkomende sloopmaterialen en een omschrijving van de wijze van controle (paragraaf 2.8).
8. Te treffen (veiligheids)maatregelen en persoonlijke beschermingsmiddelen met het oog op personele veiligheid, veiligheid voor de omgeving (belendende percelen) en het zoveel mogelijk voorkomen van hinder (stof, geluid, etc.) (V&G plan uitvoeringsfase).
9. Projectcontroles en –registraties en de oplevering.

Daarnaast worden indien nodig, afhankelijk van de aard en omvang het project, de volgende aspecten in het projectwerkplan opgenomen.

Kenmerk: SVMS-007	Versie: 07-01	Pagina 9 van 29
Titel: Beoordelingsrichtlijn Veilig en Milieukundig Slopen		Vastgesteld door CCvD d.d. 01-06-2007

10. Uitgebreide projectgebonden risico-inventarisatie en –evaluatie, waarbij gebruik wordt gemaakt van (de relevante onderdelen uit) document SVMS-013 (Eisen te stellen aan de slooplocatie).
11. Informatie over de bodemgesteldheid en de aanwezigheid van en omgang met eventuele bodemverontreinigingen en verontreinigde funderingen.
12. Overdracht van gegevens van werkvoorbereiding aan projectuitvoering.
13. De inrichting van de slooplocatie en transportroutes.
14. Wijze van interne en externe communicatie.

Voordat met de sloopwerkzaamheden wordt begonnen, dient door de sloopaannemer een schriftelijk projectwerkplan te worden opgesteld en verstrekt aan de opdrachtgever. Tevens dient het projectwerkplan aantoonbaar te zijn besproken met de betrokken personeelsleden (waaronder de te nemen veiligheidsmaatregelen).

## 2.7. Uitvoering sloop

Het werk moet volgens het projectwerkplan worden uitgevoerd. Indien tijdens de werkzaamheden afgeweken wordt van het projectwerkplan, wordt dit geregistreerd en zonodig wordt het projectwerkplan aangepast. Op de slooplocatie dienen in ieder geval de volgende volledige (kopieën van) documenten aanwezig te zijn:

- het projectwerkplan;
- sloopvergunning (indien van toepassing);
- asbestinventarisatie (indien van toepassing);
- V&G plan (indien van toepassing).

De sloopaannemer dient er voor zorg te dragen dat tijdens de uitvoering van het sloopproject een medewerker beschikbaar is die aantoonbaar deskundig is op het gebied van asbestherkenning, stoffeninventarisatie, veilig slopen en de relevante regelgeving op het gebied van sloop en de afvoer van sloopmaterialen.

### **Toelichting:**

*Door de Stichting Vakopleidingen Sloopbedrijf (SVS) is lesmateriaal ontwikkeld voor de cursus Voorman Sloop, waarin invulling wordt gegeven aan de bovengenoemde deskundigheidseis. Dit lesmateriaal kan worden besteld bij SVS en tevens kan bij SVS examen worden afgelegd.*

Kenmerk: SVMS-007	Versie: 07-01	Pagina 10 van 29
Titel: Beoordelingsrichtlijn Veilig en Milieukundig Slopen		Vastgesteld door CCvD d.d. 01-06-2007

## 2.8. Behandeling en afvoer sloopmaterialen

De opslag van vrijkomende materiaalstromen moet op een ordelijke wijze geschieden en mag geen verontreiniging van bodem en omgeving veroorzaken.

Voorafgaand aan de afvoer van materiaalstromen van de slooplocatie wordt de vracht conform het projectwerkplan gecontroleerd of deze voldoet aan de productbladen zoals opgenomen in het scheidingsplan. De controle door de verantwoordelijke zoals aangegeven in het projectwerkplan, wordt aangetekend op het begeleidingsbiljet.

Ingeval van weigering van vrachten bij de afnemers en / of klachten van afnemers inzake de aard en samenstelling van de aangeboden materiaalstromen in relatie tot de acceptatiecriteria, wordt de procedure in paragraaf 4.5.4 gevolgd.

## 2.9. Oplevering (nazorg)

De sloopaannemer dient te beschikken over een procedure voor de oplevering van sloopprojecten na afronding van het project. Tijdens de oplevering vindt een controle plaats of de werkzaamheden zijn uitgevoerd volgens bestek of werkomschrijving. Eventuele tussentijdse opleveringen worden geregistreerd.

De oplevering vindt in beginsel plaats in aanwezigheid van de opdrachtgever. Van de oplevering wordt een proces-verbaal van oplevering opgemaakt en ondertekend door opdrachtgever en –nemer. Indien de opdrachtgever niet aanwezig is bij de oplevering, wordt het proces-verbaal alsnog ter ondertekening aangeboden aan de opdrachtgever.

## 2.10. Stoffenverantwoording

Na oplevering wordt een stoffenverantwoording opgesteld die ten minste bestaat uit:

- een overzicht van de vrijgekomen materiaalstromen en hoeveelheden;
- indien van toepassing de afschriften van de door de ontvanger van materiaalstromen geretourneerde begeleidingsbrieven;
- een verklaring van eventuele significante verschillen ten opzichte van de stoffeninventarisatie.

De opdrachtgever wordt op de hoogte gesteld van de mogelijkheid de stoffenverantwoording te ontvangen. De stoffenverantwoording en de onderliggende afvoerbonnen worden door de sloopaannemer ten minste 5 jaar bewaard.

Kenmerk: SVMS-007	Versie: 07-01	Pagina 11 van 29
Titel: Beoordelingsrichtlijn Veilig en Milieukundig Slopen		Vastgesteld door CCvD d.d. 01-06-2007

## 2.11. Spoedeisend project

Voor het uitvoeren van spoedeisende projecten (zoals gedefinieerd in paragraaf 1.3) moet de sloopaannemer beschikken over een standaard draaiboek bij de uitvoering van een spoedeisend project. Daarin dienen ten minste de onderwerpen zoals genoemd in paragraaf 2.2 t/m 2.10 aan de orde te komen.

Bijzondere aandacht dient besteed te worden aan:

- veiligheid, communicatie met betrokken instanties en hulpdiensten ingeval van calamiteiten en de eventuele afvoer van verontreinigde materialen;
- document SVMS-013 (Eisen te stellen aan de slooplocatie)

Tijdens de uitvoering van spoedeisende projecten is een medewerker beschikbaar die aantoonbaar deskundig is ter zake asbestherkenning, stoffeninventarisatie, veilig slopen en de relevante regelgeving ter zake sloop en de afvoer van sloopmaterialen.

Kenmerk: SVMS-007	Versie: 07-01	<i>Pagina 12 van 29</i>
Titel: Beoordelingsrichtlijn Veilig en Milieukundig Slopen	Vastgesteld door CCvD d.d. 01-06-2007	

### 3. EISEN TE STELLEN AAN VRIJKOMENDE MATERIALEN

Dit hoofdstuk is van toepassing op vrijkomende materialen die voor verdere be- en verwerking moeten worden afgevoerd naar een vergunde inrichting of ter plaatse worden bewerkt met behulp van een mobiele puinbreker.

#### 3.1. Productbladen

In document SVMS-008 zijn door het Centraal College van Deskundigen (CCvD) vastgestelde productbladen opgenomen. De productbladen worden door het CCvD ten minste jaarlijks geëvalueerd en geactualiseerd (zie [www.ccvdsl.nl](http://www.ccvdsl.nl)).

#### 3.2. Inventarisatie afnemers en acceptatiecriteria

Door de sloopaannemer vindt een registratie plaats van de afnemers van sloopmaterialen<sup>1</sup> die door de sloopaannemer worden ingeschakeld. Als gegevensdrager worden hiervoor de productbladen zoals bedoeld in paragraaf 3.1 gebruikt<sup>2</sup>. Voor een belangrijk deel van vrijkomende sloopmaterialen is in document SVMS-008 de volgende informatie opgenomen:

- omschrijving van het sloopmateriaal / sloopafval;
- omschrijving van de samenstelling / bestanddelen;
- Euralcode (gevaarlijk / niet-gevaarlijk afval).

Door de sloopaannemer worden de productbladen in het kader van de registratie van afnemers aangevuld met de volgende informatie:

- NAW-gegevens van de afnemer;
- verificatie en registratie dat de afnemer indien van toepassing beschikt over een toereikende vergunning krachtens de Wet milieubeheer<sup>3,4</sup>;
- omschrijving van de samenstelling / bestanddelen;
- omschrijving acceptatiecriteria van afnemer.

Het overzicht van afnemers wordt ten minste eenmaal per jaar geactualiseerd.

<sup>1</sup> Van reguliere materiaalstromen met bekende afnemers kunnen periodiek (in het kader van contractonderhandeling) productbladen worden ingevuld. Voor bijzondere materiaalstromen en / of onbekende afnemers kan bij de werkvoorbereiding van een concreet project een specifiek productblad worden uitgewerkt. Het is niet uitgesloten dat voor dezelfde materiaalstroom meerdere productbladen worden opgesteld, gezien uiteenlopen acceptatiecriteria van afnemers.

<sup>2</sup> De informatie die op deze wijze wordt uitgewisseld en geregistreerd sluit tevens aan bij het Besluit melden van bedrijfsafvalstoffen en gevaarlijke afvalstoffen (Staatsblad 2004, nummer 522), waarbij voorafgaand aan de afgifte de omschrijving, samenstelling en EURAL-code uitgewisseld dienen te worden.

<sup>3</sup> Dit kan in de vorm van een verklaring van de afnemer (bijzondere toepassing van een leveranciersbeoordeling).

<sup>4</sup> Ingeval van de inzet van een mobiel puinbreker op locatie dient te worden geverifieerd en geregistreerd dat wordt voldaan aan de eisen uit het Besluit mobiel breken bouw- en sloopafval (Staatsblad 2004, nummer 25).

Kenmerk: SVMS-007	Versie: 07-01	Pagina 13 van 29
Titel: Beoordelingsrichtlijn Veilig en Milieukundig Slopen		Vastgesteld door CCvD d.d. 01-06-2007

## 4. EISEN TE STELLEN AAN DE SLOOPAANNEMER

### 4.1. Kwaliteitssysteem

#### 4.1.1. Algemene eisen

De sloopaannemer dient een kwaliteitssysteem te implementeren en te onderhouden, dat in overeenstemming is met de eisen uit deze beoordelingsrichtlijn.

#### 4.1.2. Systeemhandboek

De sloopaannemer dient te beschikken over een gedocumenteerd kwaliteitssysteem, wat ten minste het volgende dient te bevatten:

- het onderwerp en toepassingsgebied (scope);
- door de richtlijn vastgestelde gedocumenteerde procedures, of een verwijzing ernaar;
- een beschrijving van de interacties tussen de processen van het kwaliteitssysteem;
- een matrix waarin de relatie tussen normelementen uit deze beoordelingsrichtlijn en de systeemdocumenten is vastgelegd.

#### 4.1.3. Beheersing van documenten

De sloopaannemer dient te beschikken over een gedocumenteerde procedure waarmee de beheersing van door deze beoordelingsrichtlijn vereiste documenten is geregeld. Dit dient ten minste te omvatten:

- goedkeuring voor uitgifte;
- beoordeling en regelmatige actualisatie;
- identificatie, leesbaarheid en herkenbaarheid;
- revisiebeheer;
- beheersing en distributie van externe documenten;
- beschikbaarheid op werkplekken;
- voorkomen van onbedoeld gebruik en verwijdering van vervallen documenten;
- bepaling van bewaartermijnen.

De in deze beoordelingsrichtlijn genoemde projectdocumenten worden 5 jaar bewaard, tenzij een wettelijke regeling een langere bewaartermijn vereist.

Kenmerk: SVMS-007	Versie: 07-01	Pagina 14 van 29
Titel: Beoordelingsrichtlijn Veilig en Milieukundig Slopen	Vastgesteld door CCvD d.d. 01-06-2007	

#### **4.1.4. Beheersing van registraties**

Registraties moeten worden vastgesteld en bijgehouden om het bewijs te leveren van het voldoen aan de eisen en de doeltreffende werking van het kwaliteitssysteem.

Registraties moeten leesbaar, gemakkelijk herkenbaar en terugvindbaar blijven. Een gedocumenteerde procedure moet worden vastgesteld om de beheersing te definiëren die nodig is voor de identificatie, het opslaan, de bescherming, het terugvinden, de bewaartermijn en de vernietiging van registraties.

#### **4.1.5. Wet- en regelgeving**

De sloopaannemer dient te beschikken over een actueel overzicht van voor de uitvoering van projecten relevante wet- en regelgeving. Voorts dient de sloopaannemer het belang van deze eisen binnen de sloopaannemer kenbaar te maken en de naleving er van te verzekeren.

#### **4.1.6. Risico-inventarisatie en –evaluatie**

De sloopaannemer dient te beschikken over een actuele risico-inventarisatie en –evaluatie zoals bedoeld in en die voldoet aan de arbeidsomstandighedenregelgeving. Daarbij dient / dienen (de relevante onderdelen uit) document SVMS-013 (Eisen te stellen aan de slooplocatie) te worden betrokken.

#### **4.1.7. Verzekeringen**

De sloopaannemer dient te beschikken over een aansprakelijkheidsverzekering voor sloopwerkzaamheden, die in ieder geval betrekking heeft op de onderdelen algemene- en werkgeversaansprakelijkheid.

De sloopaannemer dient de verzekeringspolis jaarlijks te beoordelen. De resultaten van deze jaarlijkse beoordeling dienen te worden geregistreerd.

### **4.2. Verantwoordelijkheden en bevoegdheden**

De sloopaannemer dient haar organisatiestructuur vast te leggen in een schema (organogram). Van de onderscheiden functies dient een functieomschrijving te worden vastgesteld, met daarin een opsomming van taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden.

Kenmerk: SVMS-007	Versie: 07-01	Pagina 15 van 29
Titel: Beoordelingsrichtlijn Veilig en Milieukundig Slopen	Vastgesteld door CCvD d.d. 01-06-2007	

De directie dient een lid van het management te benoemen als directievertegenwoordiger, die de verantwoordelijkheid en bevoegdheid heeft om ervoor zorg te dragen dat dit kwaliteitssysteem volledig en juist is geïmplementeerd en als zodanig functioneert. De directievertegenwoordiger dient te rapporteren aan de directie over de prestaties van het kwaliteitssysteem en de eventuele noodzaak voor verbetering.

### 4.3. Directieverantwoordelijkheid

De directie moet het bewijs leveren van haar betrokkenheid bij het ontwikkelen, invoeren en uitvoeren van het kwaliteitssysteem door:

- het belang om te voldoen aan de eisen van opdrachtgevers en aan wet- en regelgeving kenbaar te maken binnen de sloopaannemer;
- het gedocumenteerde en ondertekende beleid, dat een kader biedt voor het vaststellen en beoordelen van de kwaliteitsdoelstellingen en mede gericht is op continue verbetering;
- het beleid ten minste 3 jaarlijks te evalueren en - zo nodig – te actualiseren
- ten minste jaarlijks het kwaliteitssysteem te beoordelen op basis van de eisen uit deze beoordelingsrichtlijn;
- de noodzakelijke middelen ter beschikking te stellen.

### 4.4. Inkoop

#### 4.4.1. Leveranciersbeoordeling

De sloopaannemer moet de leveranciers, wiens geleverde goederen en diensten direct van belang zijn voor de kwaliteit (waaronder veiligheids- en milieuaspecten) van het sloopproces, jaarlijks beoordelen op basis van hun vermogen om te kunnen voldoen aan:

- (minimaal) de geldende wetgeving met betrekking tot de arbeidsveiligheid en het milieu (veiligheids- en milieuspecificaties);
- door de sloopaannemer zelf te stellen criteria.

De sloopaannemer moet de goedgekeurde toeleveranciers registreren.

#### 4.4.2. Inkoopgegevens

Inkoopdocumenten van goederen en diensten die direct van belang zijn voor de kwaliteit (waaronder veiligheids- en milieuaspecten) van het sloopproces moeten gegevens bevatten die duidelijk en eenduidig het bestelde product of de dienst omschrijven.

Kenmerk: SVMS-007	Versie: 07-01	Pagina 16 van 29
Titel: Beoordelingsrichtlijn Veilig en Milieukundig Slopen		Vastgesteld door CCvD d.d. 01-06-2007

#### 4.4.3. Ingangscntrole

De sloopaannemer moet ervoor zorgen dat ontvangen producten en/of hulpmiddelen die direct van belang zijn voor de kwaliteit (waaronder veiligheids- en milieuaspecten) van het sloopproces niet worden gebruikt voor zij zijn geïnspecteerd en is vastgesteld dat zij aan de bestelspecificaties voldoen. Registraties van deze controle dienen te worden bijgehouden.

#### 4.5. Bewaking en meting

##### 4.5.1. Werkplekinspecties

De sloopaannemer dient periodiek werkplekinspecties uit te voeren, waarin op de projectlocatie wordt nagegaan of wordt voldaan aan de eisen uit deze beoordelingsrichtlijn. Daartoe dient in het kwaliteitssysteem ten minste het volgende te zijn vastgelegd:

- ten minste 6 inspecties per jaar door direct leidinggevenden van lopende projecten;
- halfjaarlijkse inspectie door directie;
- methode en registratie van inspecties;
- opvolging van inspectieresultaten;
- analyse van tekortkomingen;
- terugkoppeling naar medewerkers.

Voor de werkplekinspectie wordt gebruik gemaakt van (de relevante onderdelen uit) document SVMS-013 (Eisen te stellen aan de slooplocatie).

##### 4.5.2. Interne audits

Er dient een gedocumenteerde procedure te zijn waarin is vastgelegd:

- wie eindverantwoordelijke is voor planning en uitvoering van de interne audits;
- door wie de interne audits worden uitgevoerd en gerapporteerd;
- hoe auditresultaten worden opgevolgd en geanalyseerd.

De sloopaannemer moet ten minste jaarlijks interne audits uitvoeren om vast te stellen of het kwaliteitssysteem voldoet aan de eisen uit deze beoordelingsrichtlijn en doeltreffend is geïmplementeerd en onderhouden.

Kenmerk: SVMS-007	Versie: 07-01	Pagina 17 van 29
Titel: Beoordelingsrichtlijn Veilig en Milieukundig Slopen		Vastgesteld door CCvD d.d. 01-06-2007

#### 4.5.3. Corrigerende maatregelen

De sloopaannemer moet beschikken over een procedure ten behoeve van het treffen van corrigerende maatregelen. Daarin moet ten minste worden voorzien in de volgende aspecten:

- inventarisatie en registratie van de afwijking (b.v. klacht of resultaat van de interne beoordeling);
- zorgvuldige analyse van oorzaken van afwijkingen;
- besluit of er corrigerende maatregelen nodig zijn;
- inhoud van deze maatregel en de aard van de controle;
- het eventueel noodzakelijke overleg met de opdrachtgever bij de vaststelling van de inhoud van de maatregel;
- verantwoordelijkheid / bevoegdheid voor het treffen van de maatregelen, het toezien op de uitvoering en de rapportage;
- de eventuele verbeteringen in het kwaliteitssysteem en de documentatie ervan.

#### 4.5.4. Beheersing van klachten en tekortkomingen

De sloopaannemer dient te beschikken over een procedure ten aanzien van de behandeling van klachten en tekortkomingen in relatie tot het geleverde werk en de afgifte van de bij projecten vrijkomende sloopmaterialen.

In deze procedure dient ten minste geregeld te zijn:

- wie de verantwoordelijke functionarissen zijn voor de behandeling;
- dat klachten / tekortkomingen geregistreerd en gearhiveerd worden;
- dat de melder binnen uiterlijk 3 maanden wordt geïnformeerd over het resultaat van de afhandeling;
- dat er terugkoppeling betreffende de klacht / tekortkoming binnen de onderneming plaatsvindt (volgens paragraaf 4.5.3).

Verder dient de sloopaannemer in het projectwerkplan aan te geven welke functionarissen aanspreekbaar zijn ingeval er tijdens of na de uitvoering van het werk problemen geconstateerd worden. Deze functionarissen dienen bevoegd te zijn om corrigerende maatregelen te nemen om de problemen op te heffen. Dit dient in de functiebeschrijving te worden vastgelegd.

Kenmerk: SVMS-007	Versie: 07-01	Pagina 18 van 29
Titel: Beoordelingsrichtlijn Veilig en Milieukundig Slopen	Vastgesteld door CCvD d.d. 01-06-2007	

#### 4.5.5. Klanttevredenheid

De sloopaannemer dient te beschikken over een procedure op basis waarvan inzichtelijk wordt gemaakt in hoeverre is voldaan aan de eisen van de klanten. De procedure dient ten minste te bevatten de wijze waarop dit inzicht wordt verkregen en de wijze waarop de informatie wordt gebruikt.

#### 4.5.6. Projectevaluatie

De sloopaannemer dient te beschikken over een procedure op basis waarvan voor projecten (zoals bedoeld in paragraaf 1.3) een projectevaluatie wordt uitgevoerd. De evaluatie dient minimaal te bevatten: afwijkingen op projectwerkplan, klachten en calamiteiten. De resultaten dienen te worden geregistreerd.

### 4.6. VGM Checklist Aannemers

De sloopaannemer dient gecertificeerd te zijn volgens de vigerende versie van de VGM Checklist Aannemers.

Kenmerk: SVMS-007	Versie: 07-01	Pagina 19 van 29
Titel: Beoordelingsrichtlijn Veilig en Milieukundig Slopen	Vastgesteld door CCvD d.d. 01-06-2007	

## 5. MANAGEMENT VAN PERSONEEL EN MIDDELEN

De sloopaannemer dient te beschikken over een systeem waarmee de inzet van adequaat personeel, materieel en middelen kan worden afgestemd op de verschillende typen en technieken van slopen. Al het in te zetten materieel, middelen en mensen dienen te voldoen aan de minimale eisen als gesteld in deze beoordelingsrichtlijn.

### 5.1. Personeel

#### 5.1.1. Opleiding en kwalificatie personeel.

De sloopaannemer dient er zorg voor te dragen dat personeel (eigen en van derden) dat sloopwerkzaamheden uitvoert:

- voor de functie bekwaam is (door opleiding, ervaring of elders verworven competenties);
- voorzover van toepassing wordt voldaan aan paragraaf 2.7;
- zonder taalbelemmeringen kan communiceren;
- voorzien is van de juiste middelen.

De sloopaannemer dient:

- een overzicht te hebben van betrokken medewerkers met naam en functie;
- voorafgaand aan de kwalificatie van een persoon te toetsen dat medewerkers voldoen aan de gestelde deskundigheidseisen (zie ook paragraaf 2.7);
- geschikte registraties bij te houden van de kwalificaties.

#### 5.1.2. Persoonlijke beschermingsmiddelen

Wanneer de risico's van werkzaamheden niet kunnen worden weggenomen of voldoende acceptabel kunnen worden gereduceerd, dient de sloopaannemer de medewerkers (vast en tijdelijk) te voorzien van de noodzakelijke persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM).

Op basis van de resultaten uit risico-inventarisaties (mede gebaseerd op document SVMS-013) dient de sloopaannemer te bepalen welke PBM noodzakelijk zijn voor de uitvoering van werkzaamheden. Voor het verstrekken, het onderhoud en de vervanging dient een procedure te worden ingericht.

Het projectwerkplan dient bepalingen te bevatten ten aanzien van de toepassing van PBM. De PBM dienen afgestemd te zijn op de voorkomende activiteiten en de geïdentificeerde risico's.

Kenmerk: SVMS-007	Versie: 07-01	Pagina 20 van 29
Titel: Beoordelingsrichtlijn Veilig en Milieukundig Slopen		Vastgesteld door CCvD d.d. 01-06-2007

## 5.2. Beheersing van materieel en middelen

De sloopaannemer dient alle binnen de sloopaannemer aanwezige potentieel risicovol materieel te inventariseren, inclusief onderhouds- en keuringstermijnen. Het overzicht dient actueel te zijn en daarom periodiek te worden bijgewerkt. In het overzicht dient de keurende instantie te zijn vastgelegd, inclusief diens aantoonbare deskundigheid. Binnen het kwaliteitssysteem dient te zijn geborgd dat voor werkzaamheden uitsluitend goedgekeurd materieel wordt ingezet.

Kenmerk: SVMS-007	Versie: 07-01	<i>Pagina 21 van 29</i>
Titel: Beoordelingsrichtlijn Veilig en Milieukundig Slopen	Vastgesteld door CCvD d.d. 01-06-2007	

## 6. VERLENING / VERLENGING VAN HET SYSTEEMCERTIFICAAT

### 6.1. Algemeen

Het algemene reglement van de betreffende certificerende instelling (CI) bevat de algemene procedure met betrekking tot de aanvraag, de beoordeling en op grond daarvan de verlening en/of verlenging van het systeemcertificaat.

De certificatie-instelling neemt bij het uitvoeren van haar activiteiten de door het Centraal College van Deskundigen Slopen vastgestelde relevante documenten, zoals schouwingslijsten en waarderingsmethoden, in acht. Door het Centraal College van Deskundigen Slopen wordt een openbare lijst van certificaathouders bijgehouden.

### 6.2. Initiële beoordeling van het kwaliteitssysteem

De aanvrager van het certificaat stelt ten behoeve van het certificatieonderzoek aan de certificerende instelling de systeemdokumentatie ter beschikking, inclusief een matrix waarin een relatie wordt gelegd tussen het eigen kwaliteitssysteem en de corresponderende normelementen uit deze beoordelingsrichtlijn. De certificerende instelling stelt een onderzoek in naar de systeemdokumentatie en de implementatie hiervan.

- Systeemdokumentatie:
  - beoordeeld wordt of de documentatie invulling geeft aan alle elementen van deze beoordelingsrichtlijn.
- Implementatie van het kwaliteitssysteem:
  - beoordeeld wordt of de procedures en instructies overeenkomstig de systeemdokumentatie zowel op schrift als in de praktijk uitgevoerd worden.

De beoordeling geschiedt op de bedrijfslocatie (gespecialiseerde afdeling), op onder het certificaat vallende nevenvestigingen (afdelingen) en op projectlocaties. In paragraaf 6.7 is een overzicht van de tijdsbesteding van de certificatie-instelling opgenomen.

Kenmerk: SVMS-007	Versie: 07-01	Pagina 22 van 29
Titel: Beoordelingsrichtlijn Veilig en Milieukundig Slopen	Vastgesteld door CCvD d.d. 01-06-2007	

### 6.3. Verlening van het systeemcertificaat

Het certificaat wordt afgegeven conform het algemeen reglement van de certificatie-instelling zodra de initiële beoordeling van het kwaliteitssysteem in positieve zin is afgerond. Daarbij dient te worden voldaan aan alle normelementen uit deze beoordelingsrichtlijn. Tevens dient aan de certificatie-instelling een afschift van een geldig certificaat conform de VGM Checklist Aannemers te zijn overgelegd.

Het certificaat wordt afgegeven voor een periode van 3 jaar (certificatieperiode), onder voorbehoud van de mogelijkheid van schorsing en intrekking zoals bedoeld in paragraaf 6.4.

### 6.4. Periodieke beoordeling

Tijdens de certificatieperiode wordt door de certificerende instelling een beoordelingsprogramma uitgevoerd dat bestaat uit het jaarlijks beoordelen van de doeltreffendheid en juiste toepassing van het kwaliteitssysteem. De tijdsbesteding hiervoor is opgenomen in paragraaf 6.7.

De resultaten van periodieke beoordelingen worden aan de certificaathouder gerapporteerd. Indien noodzakelijk wordt de sloopaannemer door de certificerende instelling verplicht tot de uitvoering van corrigerende maatregelen. Wanneer de tussentijdse beoordelingsresultaten niet acceptabel zijn of wanneer de tekortkomingen onvoldoende worden gecorrigeerd, kan de certificerende instelling overgaan tot schorsing of in het uiterste geval tot het intrekken van het certificaat.

Periodieke beoordelingen worden uitgevoerd conform het algemeen reglement van de certificatie-instelling.

Indien het certificaat conform de VGM Checklist Aannemers van de sloopaannemer gedurende de certificatieperiode wordt ingetrokken, opgeschort of verval, wordt automatisch het certificaat conform deze beoordelingsrichtlijn opgeschort. De sloopaannemer stelt de CI direct op de hoogte van wijzigingen in de certificatie conform de VGM Checklist Aannemers.

Kenmerk: SVMS-007	Versie: 07-01	Pagina 23 van 29
Titel: Beoordelingsrichtlijn Veilig en Milieukundig Slopen		Vastgesteld door CCvD d.d. 01-06-2007

## 6.5. Periodieke inspecties op de werklocatie

De CI voert inspecties op de werklocaties uit conform paragraaf 6.7. De resultaten van de inspecties worden aan de certificaathouder gerapporteerd. Indien noodzakelijk wordt de sloopaannemer door de certificerende instelling verplicht tot de uitvoering van corrigerende maatregelen. Wanneer de tussentijdse beoordelingsresultaten niet acceptabel zijn of wanneer de tekortkomingen onvoldoende worden gecorrigeerd, kan de certificerende instelling overgaan tot schorsing of in het uiterste geval tot het intrekken van het certificaat.

Ten behoeve van de uitvoering van inspecties op de werklocatie en de controle van projectdocumenten tijdens audits, wordt door de sloopaannemer een overzicht van projecten bijgehouden. Dit overzicht bevat ten minste:

- projectlocatie;
- datum geplande aanvang werkzaamheden;
- datum geplande afronding werkzaamheden;
- projectidentificatie.

Om periodieke onaangekondigde inspecties mogelijk te maken, wordt desgevraagd aan de certificerende instelling terstond een overzicht van lopende projecten beschikbaar gesteld.

Tijdens de werkplekinspectie wordt mede de toepassing van document SVMS-013 (Eisen te stellen aan de slooplocatie) beoordeeld.

## 6.6. Verlenging van het systeemcertificaat

Na afloop van de certificatieperiode dient een complete beoordeling van normelementen op de bedrijfslocatie uitgevoerd te worden, conform paragraaf 6.7. Hierbij worden mede betrokken de resultaten van voorgaande beoordelingen. Verlenging van het certificaat vindt plaats voor een periode van maximaal 3 jaar.

Bij verlenging van het systeemcertificaat dient te worden voldaan aan alle normelementen uit deze beoordelingsrichtlijn. Tevens dient aan de certificatie-instelling een afschrift van een geldig certificaat conform de VGM Checklist Aannemers te zijn overgelegd.

Kenmerk: SVMS-007	Versie: 07-01	Pagina 24 van 29
Titel: Beoordelingsrichtlijn Veilig en Milieukundig Slopen	Vastgesteld door CCvD d.d. 01-06-2007	

## 6.7. Tijdsbesteding certificatie-instelling

In de tabellen 6.7.1 t/m 6.7.3 is een richtlijn opgenomen voor de tijdsbesteding door de certificatie instelling in het kader van respectievelijk de initiële beoordeling, periodieke beoordeling en herbeoordeling.

Tabel 6.7.1: tijdsbesteding initiële beoordeling

Aantal medewerkers	Documentbeoordeling [uren]	Bedrijfsaudit [uren]	Werkplekinspectie [uren]	Totale tijdsbesteding [uren]
1-5	6	8	4	18
6-10	6	10	4	20
11-15	6	12	8	26
16-20	6	13	8	27
> 20	6	14	8	28

Tabel 6.7.2: tijdsbesteding periodieke beoordeling

Aantal medewerkers	Bedrijfsaudit [uren / jaar]	Werkplekinspectie [uren / jaar]	Totale tijdsbesteding [uren / jaar]
1-5	6	8	14
6-10	8	8	16
11-15	9	12	21
16-20	10	16	26
> 20	10	20	30

Tabel 6.7.3: tijdsbesteding herbeoordeling

Aantal medewerkers	Documentbeoordeling [uren]	Bedrijfsaudit [uren]	Werkplekinspectie [uren]	Totale tijdsbesteding [uren]
1-5	6	8	4	18
6-10	6	10	4	20
11-15	6	12	8	26
16-20	6	13	8	27
> 20	6	14	8	28

Toelichting aantal medewerkers:

Het betreft medewerkers die op de slooplocaties feitelijk de sloopwerkzaamheden uitvoeren. Hierbij moeten ook de voor de uitvoering van de werkzaamheden op de slooplocatie ingehuurd krachten worden meegerekend. Indien de sloopaannemer tevens asbestverwijdering uitvoert, behoeven de daarbij betrokken medewerkers niet te worden meegerekend (dit valt onder de beoordelingsrichtlijn voor asbestverwijdering). Dit geldt ook indien binnen de onderneming een mobiele puinbreker wordt geëxploiteerd (dit valt onder de BRL2506). De vaststelling van het gemiddeld aantal operationele medewerkers dient naar eerlijkheid en redelijkheid plaats te vinden. De certificatie-instelling kan hieraan in de overeenkomst met de certificaathouder nadere regels stellen. De bepaling kan worden gebaseerd op het aantal operationele medewerkers in een nader te bepalen voorafgaande periode, bijvoorbeeld het voorgaande kalenderjaar.

Toelichting tijdsbesteding:

De in de tabellen genoemde tijdsbesteding is inclusief rapportage. De tijdsbesteding voor één werkplekinspectie bedraagt 4 uur (inclusief rapportage).

Kenmerk: SVMS-007	Versie: 07-01	Pagina 26 van 29
Titel: Beoordelingsrichtlijn Veilig en Milieukundig Slopen	Vastgesteld door CCvD d.d. 01-06-2007	

## 7. EISEN AAN DE CERTIFICERENDE INSTELLING

### 7.1. Algemeen

Voor het afgeven van certificaten conform deze beoordelingsrichtlijn, dient de certificatie-instelling:

- voor deze beoordelingsrichtlijn een overeenkomst te hebben met de Stichting Veilig en Milieukundig Slopen (SVMS) en te voldoen aan de hierin opgenomen voorwaarden;
- voor deze beoordelingsrichtlijn geaccrediteerd te zijn door de Stichting Raad voor Accreditatie (RvA);
- door de Stichting Raad voor Accreditatie (RvA) geaccrediteerd te zijn voor de vigerende versie van de VGM Checklist Aannemers.

### 7.2. Kwalificatie-eisen auditors

De auditor die door de CI wordt ingezet voor het certificatieonderzoek, dient te voldoen aan de volgende eisen:

- HBO werk- en denkniveau door opleiding of ervaring;
- beschikken over basiskennis van het sloopproces, aan te tonen door het examen van de cursus Voorman Sloop van de Stichting Vakopleidingen Sloopbedrijf (SVS) met goed gevolg af te leggen<sup>5</sup>;
- kennis van deze beoordelingsrichtlijn inclusief de hierin opgenomen documenten;
- minimaal twee jaar werkervaring in de bouw- of sloopsector;
- voldoen aan de eisen die worden gehanteerd door de Raad voor Accreditatie.

### 7.3. Kwalificatie-eisen beslisser

De beslisser die door de CI wordt ingezet voor het certificatieonderzoek dient:

- te voldoen aan de eisen zoals genoemd in paragraaf 7.2, met uitzondering van diploma Voorman Sloop;
- geen directe of indirecte betrokkenheid bij de uitvoering van het certificatieonderzoek van de betreffende opdrachtnemer;
- de bevoegdheid hebben van de eigen organisatie voor het nemen van beslissingen in het kader van certificatieonderzoek.

<sup>5</sup> Deze eis wordt op 1 januari 2008 van kracht.

Kenmerk: SVMS-007	Versie: 07-01	Pagina 27 van 29
Titel: Beoordelingsrichtlijn Veilig en Milieukundig Slopen	Vastgesteld door CCvD d.d. 01-06-2007	

## BIJLAGE 1: VOORBEELD CERTIFICAAT

Kenmerk: SVMS-007	Versie: 07-01	<i>Pagina 28 van 29</i>
Titel: Beoordelingsrichtlijn Veilig en Milieukundig Slopen	Vastgesteld door CCvD d.d. 01-06-2007	

# [certificatie-instelling]

## Systemcertificaat Veilig en Milieukundig Slopen SVMS-007



[adresgegevens certificatie-instelling]:

### Certificaathouder:

[naam]

[vestigingsadres]

[telefoon]

[telefax]

[postcode en plaats]

[e-mail]

[inschrijvingsnummer en plaats KvK]

Certificaatcode SVMS : [invullen]

Datum van uitgifte : [invullen]

Geldig tot : [invullen]

### Verklaring van [certificatie-instelling]

Dit systeemcertificaat is afgegeven op basis van de Beoordelingsrichtlijn Veilig en Milieukundig Slopen SVMS-007 conform het reglement van [certificatie-instelling] d.d. [datum vaststelling].

[certificatie-instelling] verklaart dat het gerechtvaardigd vertrouwen bestaat dat het door de [certificaathouder] gehanteerde managementsysteem bij voortduring voldoet aan de eisen uit de bovengenoemde beoordelingsrichtlijn. De eisen in dit managementsysteem hebben mede betrekking op de voorbereiding en uitvoering van het sloopproces, de afvoer van vrijkomende sloopmaterialen, de arbeidsveiligheid en het milieu.

### Ondertekening:

[naam certificatie-instelling]

Naam [invullen]

Functie [invullen]

Handtekening [invullen]

Gebruikers van dit systeemcertificaat worden geadviseerd om de geldigheid te controleren door het certificaatregister te raadplegen op de website van het Centraal College van Deskundigen Slopen [www.ccvdsl.nl](http://www.ccvdsl.nl). Dit procescertificaat bestaat uit 1 pagina. Bij klachten dient contact te worden opgenomen met de certificaathouder en in geval van ernstige klachten tevens met [certificatie-instelling].

**Nadruk verboden**