

Beoordelingsrichtlijn Veilig & Milieukundig Slopen

Voor certificatie van aannemers die
in toenemende mate circulair slopen



Vaststelling door:	Centraal College van Deskundigen Slopen
Vaststellingsdatum:	23-11-2024
Goedkeuring door:	Bestuur SVMS
Goedkeuringsdatum:	15-10-2025
Status:	Definitief
Kenmerk:	BRL SVMS-007
Versie:	24-01 (vervangt versie 17-01)
Verkrijgbaar bij:	www.veiliglopen.nl

Voorwoord

BRL SVMS-007

De BRL SVMS-007 bestaat inmiddels ruim 20 jaar. Het gebruik van de BRL wordt voorgeschreven door de meeste overheidsopdrachtgevers, woningcorporaties en steeds meer private opdrachtgevers. Stichting Veilig en Milieukundig Slopen (SVMS) blijft streven naar vooruitgang en vernieuwing. Om de gecertificeerde sloopaannemer positie te geven in de transitie naar een circulaire economie heeft SVMS in 2024 gewerkt aan het formuleren van aanvullende circulariteitseisen voor de BRL SVMS-007. Ook de terminologie van de Omgevingswet die per 1 januari 2024 in werking is getreden is hierin meegenomen. Nieuw in deze BRL is verder dat een link is gemaakt naar de Verificatieregeling Circulair Sloopproject, die is geïntroduceerd in 2020. Een regeling met veel draagkracht voor zowel opdrachtgevers als opdrachtnemers die willen aantonen dat zij circulair slopen.

SVMS vertrouwt erop dat met deze BRL circulair slopen de gangbare methode van slopen wordt. Steeds meer uit de sloop vrijkomende producten en materialen zullen daarmee beschikbaar komen voor hoogwaardig hergebruik en recycling. Dat is dan ook de reden dat het woord afval in deze BRL nog maar weinig voorkomt.

Ik vertrouw erop dat de sloopaannemers hiermee een instrument hebben om hun groei in circulariteit aan te tonen!

Mr. C.E.M. van Dongen
Onafhankelijk voorzitter SVMS



Inhoudsopgave

1. Inleiding	5
1.1. Algemeen	5
1.2. Onderwerp	5
1.3. Algemene eisen	6
1.4. Termen en definities	6
2. Eisen te stellen aan de sloopaannemer	8
2.1. Managementsysteem	8
2.1.1. Algemene eisen	8
2.1.2. Systeemhandboek	8
2.1.3. Beheersing van documenten	8
2.1.4. Beheersing van registraties	9
2.1.5. Circulariteit	9
2.1.6. Wet- en regelgeving	9
2.1.7. Risico-inventarisatie en -evaluatie	9
2.1.8. Verzekeringen	9
2.1.9. Procedure onverhoeds aantreffen van asbest	9
2.2. Organisatiestructuur, verantwoordelijkheden en bevoegdheden	10
2.3. Directieverantwoordelijkheid	10
2.4. Inkoop	11
2.4.1. Leveranciersbeoordeling	11
2.4.2. Inkoopgegevens	11
2.4.3. Ingangscontrole	11
2.5. Bewaking en meting	11
2.5.1. Projectbeoordelingen	11
2.5.2. Interne audits	12
2.5.3. Corrigerende maatregelen	12
2.5.4. Beheersing van klachten en tekortkomingen	13
2.5.5. Klanttevredenheid	13
2.5.6. Projectevaluatie	13
2.6. VGM checklist aannemers	13
3. Management van personen en middelen	14
3.1. Personeel	14
3.1.1. Opleiding en kwalificatie personeel	14
3.1.2. Persoonlijke beschermingsmiddelen	15
3.2. Beheersing van materieel en middelen	15

4. Eisen te stellen aan het proces	16
4.1. Algemeen	16
4.2. Slooprojecten waarbij minder dan 10 m ³ materiaal vrijkomt	16
4.3. Slooprojecten waarbij 10 m ³ of meer materiaal vrijkomt	17
4.3.1. Werkaanvraag beoordeling	17
4.3.2. Inspectie sloopobject / stoffeninventarisatie	18
4.3.3. Aanbieding	19
4.3.4. Opdracht (contractbeoordeling)	19
4.3.5. Werkvoorbereiding	20
4.3.6. Uitvoering sloop	21
4.3.7. Behandeling vrijkomende materialen	23
4.3.8. Oplevering (nazorg)	24
4.3.9. Stoffenverantwoording	25
4.4. Spoedeisend slooproject	25
5. Eisen te stellen aan vrijkomende materialen	26
6. Verlening / verlenging van het managementsysteemcertificaat	27
6.1. Algemeen	27
6.2. Initiële beoordeling	27
6.3. Verlening van het managementsysteemcertificaat	28
6.4. Periodieke beoordeling	29
6.5. Periodieke projectbeoordelingen	30
6.6. Herbeoordeling van het managementsysteemcertificaat	31
6.7. Tijdsbesteding certificatie-instelling	31
7. Eisen aan de certificerende instelling	34
7.1. Algemeen	34
7.2. Kwalificatie-eisen auditors	34
7.3. Kwalificatie-eisen eindbeoordelaar en beslisser	35
Bijlage 1: Voorbeeld certificaat	36

1. Inleiding

1.1 Algemeen

De Beoordelingsrichtlijn Veilig en Milieukundig Slopen (hierna BRL SVMS-007) is vastgesteld door het Centraal College van Deskundigen Slopen en goedgekeurd door het bestuur. De eisen in deze beoordelingsrichtlijn worden door de certificatie-instellingen, die hier-voor geaccrediteerd zijn door de Raad voor Accreditatie, gehanteerd bij de behandeling van een aanvraag voor respectievelijk de instandhouding van een certificaat conform de BRL SVMS-007.

De af te geven kwaliteitsverklaring wordt als volgt aangeduid:
Managementsysteemcertificaat Veilig en Milieukundig Slopen.

De eisen in deze beoordelingsrichtlijn zijn bedoeld voor certificatie van managementsystemen volgens de NEN-EN-ISO/IEC 17021-1.

Onder het begrip 'procedure' wordt in deze beoordelingsrichtlijn een gedocumenteerde procedure bedoeld. Verder geldt dat het voldoen aan de eisen in deze beoordelingsrichtlijn aantoonbaar moet zijn.

Aanvullend op deze beoordelingsrichtlijn is de Verificatieregeling Circulair Slooproject beschikbaar voor projectgewijze beoordelingen, zie veiligsloten.nl.

Certificaten afgegeven op basis van de BRL SVMS-007 versie 2017 verliezen hun geldigheid 15 maanden na inwerkingtreding van deze versie van de BRL.

1.2. Onderwerp

Het onderwerp van deze beoordelingsrichtlijn is het managementsysteem van de sloopaannemer.

De BRL SVMS-007 omvat eisen inzake:

- het managementsysteem van de sloopaannemer;
- deskundigheid van personeel;
- de voorbereiding, uitvoering en oplevering van slooprojecten;
- de bestemming van vrijkomende materialen afkomstig van slooprojecten;
- de arbeidsveiligheid, het milieu en de circulariteit bij slooprojecten;
- de verlening en verlenging van het managementsysteemcertificaat;
- de certificatie-instelling en auditoren.

In paragraaf 1.4 is een definitie van het begrip slopen opgenomen. In hoofdstuk 4 van deze beoordelingsrichtlijn zijn proceseisen bepaald, gedifferentieerd naar drie soorten van projecten, die de sloopaannemer moet borgen in het managementsysteem.

Indien de sloopaannemer in een concrete situatie aan een derde uitsluitend materieel en arbeidskrachten uitleent c.q. verhuurt, zijn op deze uitleen c.q. verhuur de proceseisen in hoofdstuk 4 en de eisen ter zake de bestemming van vrijkomende materialen in hoofdstuk 5 van deze beoordelingsrichtlijn niet van toepassing. Hoofdstuk 4 en 5 kunnen door de sloopaannemer niet worden uitgesloten van het managementsysteem.

Voor zover eisen in deze beoordelingsrichtlijn mede zijn ontleend aan de wet- en regelgeving op het gebied van milieu en arbeidsomstandigheden, wordt bij de desbetreffende eis daarnaar verwezen.

1.3. Algemene eisen

Als voorwaarde voor certificatie volgens deze beoordelingsrichtlijn dient de sloopaannemer, conform hetgeen bepaald in paragraaf 2.6 van deze BRL, gecertificeerd te zijn volgens de vigerende versie van de VGM Checklist Aannemers (scope slopen).

Gecertificeerde bedrijven dienen alle sloopprojecten die worden uitgevoerd in Nederland conform de onderhavige beoordelingsrichtlijn uit te voeren. De gecertificeerde sloopaannemer mag de uitvoering van het sloopproject als geheel alleen uitbesteden aan een andere volgens de BRL SVMS-007 gecertificeerde sloopaannemer. Als het werk niet als geheel wordt uitbesteed, is voor de inhuur paragraaf 4.3.5. van toepassing.

1.4. 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, met uitzondering van het verwijderen van asbest zoals bedoeld in het Arbeidsomstandighedenbesluit en Asbestverwijderingsbesluit 2005.

Sloopaannemer

De volgens de onderhavige beoordelingsrichtlijn gecertificeerde rechtspersoon of natuurlijke persoon (certificaathouder) die (mede) als bedrijf dat sloopwerkzaamheden uitvoert staat ingeschreven in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel en daadwerkelijk sloopwerkzaamheden uitvoert. Het is onder de voorwaarden genoemd in paragraaf 6.3 toegestaan om meerdere werkmaatschappijen binnen een concern op één certificaat te vermelden.

Spoedeisend sloopproject

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

Vrijkomende materialen

Producten en materialen die vrijkomen bij het slopen, waarvoor ter zake scheiding op de slooplocatie en inzet eisen zijn gesteld in de hoofdstukken 4 en 5. Daar waar in dit document wordt gesproken over vrijkomende materialen, worden ook vrijkomende materialen bedoeld die als een gevaarlijke afvalstof in de zin van de Regeling Europese afvalstoffenlijst worden aangemerkt. Indien een bepaling uitsluitend betrekking heeft op vrijkomende materialen die als een gevaarlijke afvalstof dienen te worden aangemerkt, wordt dat expliciet aangegeven.

Gevaarlijke afvalstoffen

Gevaarlijke afvalstoffen zoals bedoeld in artikel 1.1, eerste lid, van de Wet milieubeheer.

Certificatie-instelling

Een instelling die voldoet aan hoofdstuk 7 en waarmee de sloopaannemer een certificatieovereenkomst heeft afgesloten (hierna ook aangeduid als CI).

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.

Circulariteit

Grondstoffen, onderdelen en producten worden na hun levensduur opnieuw ingezet waardoor de waarde behouden blijft, geen nieuwe natuurlijke bronnen aangeboord hoeven te worden en de CO2 uitstoot verkleint.

2. Eisen te stellen aan de sloopaannemer

2.1 Managementsysteem

2.1.1. Algemene eisen

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

2.1.2. Systeemhandboek

De sloopaannemer dient te beschikken over een gedocumenteerd managementsysteem, dat ten minste dient te bevatten:

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

2.1.3. Beheersing van documenten

De sloopaannemer dient te beschikken over een procedure waarmee de beheersing van door deze beoordelingsrichtlijn vereiste documenten is geregeld. Deze 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 ten minste 5 jaren bewaard en langer als een wettelijk voorschrift daartoe verplicht.



2.1.4. 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 managementsysteem.

Registraties moeten leesbaar, gemakkelijk herkenbaar en terugvindbaar blijven. Een 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.

2.1.5. Circulariteit

De sloopaannemer streeft naar een zo hoogwaardig mogelijke inzet van vrijkomende materialen. De sloopaannemer brengt zijn netwerk in kaart. Hij monitort jaarlijks op bedrijfsniveau de inzet van vrijkomende materialen per afzetkanaal. Minimaal eens per jaar beoordeelt de sloopaannemer hoe de vrijkomende materialen een meer circulaire bestemming kunnen krijgen. Een evaluatie vindt plaats over het al dan niet behalen van de benoemde ambities vanuit de voorgaande beoordeling. Per jaar wordt de monitoring verbeterd en diepgaander.

2.1.6. Wet- en regelgeving

De sloopaannemer dient te beschikken over een actueel overzicht van voor wet- en regelgeving die van toepassing is op de uitvoering van sloopprojecten. Voorts dient de sloopaannemer het belang van deze eisen aan medewerkers en personen die in opdracht van de sloopaannemer werken kenbaar te maken en de naleving er van te verzekeren.

2.1.7. Risico-inventarisatie en –evaluatie

De sloopaannemer dient te beschikken over een risico-inventarisatie en –evaluatie die voldoet aan de arbeidsomstandighedenregelgeving en de VGM Checklist Aannemers, waarbij ook document SVMS-013 (Eisen te stellen aan de slooplocatie) is betrokken.

2.1.8. Verzekeringen

De sloopaannemer dient te beschikken over een aansprakelijkheidsverzekering met dekking voor sloopprojecten, die in ieder geval betrekking heeft op de onderdelen wettelijke- en werkgeversaansprakelijkheid.

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

2.1.9. Procedure onverhoeds aantreffen van asbest

De sloopaannemer dient te beschikken over een procedure over hoe medewerkers dienen te handelen bij het onverhoeds aantreffen van asbest en de medewerkers hierover te instrueren. De sloopaannemer dient te borgen dat deze procedure in voorkomende gevallen direct wordt gevolgd.

In deze procedure dienen ten minste de aspecten die in paragraaf 3.1.1 inzake asbestdeskundigheid worden genoemd aan de orde te komen.

2.2. Organisatiestructuur, verantwoordelijkheden en bevoegdheden

De sloopaannemer dient zijn 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. Indien onder het certificaat meerdere werkmaatschappijen vallen dient de groep- / holdingstructuur te worden vastgelegd, inclusief de organisatorische en operationele relaties tussen de werkmaatschappijen.

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 managementsysteem volledig en juist is geïmplementeerd en als zodanig functioneert. De directievertegenwoordiger dient te rapporteren aan de directie over de prestaties van het managementsysteem en de eventuele noodzaak voor verbetering.

2.3. Directieverantwoordelijkheid

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

- het belang om te voldoen aan de eisen van opdrachtgevers, uitgangspunten van circulariteit en aan wet- en regelgeving kenbaar te maken aan de personen in dienst zijn van de sloopaannemer en aan personen die in opdracht van de sloopaannemer werken;
- 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 managementsysteem te beoordelen op basis van de eisen uit deze beoordelingsrichtlijn;
- de noodzakelijke middelen ter beschikking te stellen.

2.4. Inkoop

2.4.1. Leveranciersbeoordeling

De sloopaannemer moet de leveranciers, die goederen en / of diensten leveren die 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.

2.4.2. 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.

2.4.3. Ingangscontrole

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 voordat zij zijn geïnspecteerd en is vastgesteld dat zij aan de bestelspecificaties voldoen. Registraties van deze controle dienen te worden bijgehouden.

2.5. Bewaking en meting

2.5.1. Projectbeoordelingen

De sloopaannemer dient periodiek projectbeoordelingen uit te voeren, waarbij op de projectlocatie wordt nagegaan of wordt voldaan aan de eisen uit deze beoordelingsrichtlijn.

Daartoe dient in het managementsysteem ten minste het volgende te zijn vastgelegd:

- ten minste 6 projectbeoordelingen per jaar door direct leidinggevenden;
- halfjaarlijkse projectbeoordeling door directie;
- methode en registratie van projectbeoordelingen;
- opvolging van beoordelingsresultaten;
- analyse van tekortkomingen;
- terugkoppeling naar medewerkers.

Bij de projectbeoordelingen wordt mede gebruik gemaakt van document SVMS-013 (Eisen te stellen aan de slooplocatie).

Voor 1 januari 2027 moet minimaal één project van de certificaathouder volgens de Verificatieregeling Circulair Sloopproject geverifieerd zijn. Vervolgens moet per certificatieperiode één project geverifieerd zijn.

2.5.2. Interne audits

De sloopaannemer voert ten minste jaarlijks een interne audit uit om vast te stellen of het managementsysteem voldoet aan de eisen uit deze beoordelingsrichtlijn en doeltreffend is geïmplementeerd en onderhouden. Daarbij worden minimaal twee uitgevoerde projecten beoordeeld.

Er dient een 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.

Interne audits worden uitgevoerd door personeel deskundig in het uitvoeren van audits en de eisen van de deze norm. Interne auditors voeren geen audits uit op werkzaamheden waarvoor zij zelf verantwoordelijk zijn.

2.5.3. Corrigerende maatregelen

De sloopaannemer moet beschikken over een procedure voor 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 verificatie;
- 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 managementsysteem en de documentatie ervan.

2.5.4. Beheersing van klachten en tekortkomingen

De sloopaannemer dient te beschikken over een procedure voor de behandeling van klachten en tekortkomingen in relatie tot het geleverde werk en de afgifte van de bij sloopprojecten vrijkomende materialen (inclusief eventuele geweigerde vrachten door de afnemer van vrijkomendematerialen).

In deze procedure dient ten minste geregeld te zijn:

- wie de verantwoordelijke functionarissen zijn voor de behandeling;
- dat klachten / tekortkomingen geregistreerd en gearchiveerd 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 2.5.3).

Onder een klacht of tekortkoming wordt tevens verstaan een tekortkoming die wordt geconstateerd door een overheidsinstantie die belast is met toezicht en handhaving van veiligheid en milieu op de slooplocatie, inclusief de naar aanleiding daarvan opgelegde sancties.

2.5.5. 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.

2.5.6. Projectevaluatie

De sloopaannemer dient te beschikken over een procedure op basis waarvan na afronding van een sloopproject een projectevaluatie wordt uitgevoerd. De evaluatie dient minimaal te bevatten: afwijkingen op projectwerkplan, resultaten van de oplevering zoals bedoeld in paragraaf 4.3.8, verbetermogelijkheden op het gebied van circulariteit, klachten en calamiteiten. De resultaten van de projectevaluatie dienen te worden geregistreerd.

2.6. VGM Checklist aannemers

De sloopaannemer dient gecertificeerd te zijn volgens de vigerende versie van de VGM Checklist Aannemers, door een hiervoor door de Raad voor Accreditatie geaccrediteerde certificatie-instelling.

3. 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. Alle in te zetten materieel, middelen en mensen dienen te voldoen aan de minimale eisen als gesteld in deze beoordelingsrichtlijn.

3.1 Personeel

3.1.1. Opleiding en kwalificatie personeel

Bij de sloopaannemer dienen deskundigen werkzaam te zijn volgens tabel 3.1.1.1.

Tabel 3.1.1.1: aantal deskundigen gerelateerd aan het gemiddeld aantal medewerkers van de organisatie¹

Aantal medewerkers	Voorman Sloopwerken	Uitvoerder Sloopwerken
1-10	1	-
11-25	2	1
26-45	3	2
45 en meer	4	3

De Voorman Sloopwerken en de Uitvoerder Sloopwerken dienen deskundig te zijn op het gebied van de eindtermen die door de Stichting Vakopleidingen Sloopbedrijf (SVS) zijn gesteld aan de respectievelijke deskundigheidsniveaus. Dit dient te worden aangetoond door middel van een diploma afgegeven door SVS of een daarmee vergelijkbare deskundigheidsverklaring. In het laatste geval dient gespecificeerd per eindterm te worden aangetoond dat de persoon beschikt over de vereiste deskundigheid.

De asbestdeskundigheid zoals bedoeld in de paragrafen 4.2 en 4.3.6 dient te bestaan uit een opleiding of instructie waarin ten minste is ingegaan op:

- kennis van de verschillende soorten en toepassingen van asbest;
- het kunnen herkennen van asbest en kunnen inschatten van de mate van hechtgebondenheid;
- kennis van de risico's voor de gezondheid bij het aantreffen van asbest;
- weten hoe te handelen bij het onverhoeds aantreffen van asbest.

¹ Onder het aantal medewerkers zoals bedoeld in tabel 3.1.1.1 wordt verstaan het gemiddeld aantal medewerkers (uitgedrukt in full time eenheden) op jaarbasis dat betrokken is bij de uitvoering van de sloopwerkzaamheden. Hierbij worden de ingehuurd krachten meegerekend. Een medewerker in de systematiek van tabel 3.1.1.1 mag maar één keer meetellen. Een persoon die voldoet aan de deskundigheidseisen van de Voorman Sloopwerken en de Uitvoerder Sloopwerken, telt dus mee voor Voorman Sloopwerken of Uitvoerder Sloopwerken en niet voor beide.

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

- voor de functie bekwaam is (door opleiding, ervaring of elders verworven competenties);
- zonder taalbelemmeringen kan communiceren.

De sloopaannemer dient:

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

3.1.2. 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.

3.2. Beheersing van materieel en middelen

De sloopaannemer dient alle bij hem 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 / persoon te zijn vastgelegd, inclusief diens aantoonbare deskundigheid. Binnen het managementsysteem dient te zijn geborgd dat voor werkzaamheden uitsluitend goedgekeurd materieel wordt ingezet.

4. Eisen te stellen aan het proces

4.1. Algemeen

Dit hoofdstuk bevat de minimale eisen voor de voorbereiding, uitvoering en oplevering van sloopprojecten. De eisen zijn gedifferentieerd naar de volgende situaties:

- sloopprojecten waarbij minder dan 10 m³ materiaal vrijkomt (paragraaf 4.2);
- sloopprojecten waarbij 10 m³ of meer materiaal vrijkomt (paragraaf 4.3);
- spoedeisende sloopprojecten (paragraaf 4.4).

De sloopaannemer dient te beschikken over een procedure voor de beoordeling van werkaanvragen, op basis waarvan wordt vastgesteld welke eisen uit dit hoofdstuk van toepassing zijn.

4.2. Sloopprojecten waarbij minder dan 10 m³ materiaal vrijkomt

Voor het uitvoeren van sloopprojecten waarbij minder dan 10 m³ materiaal vrijkomt dient de sloopaannemer te beschikken over een procedure, waarmee wordt geborgd dat:

- voorafgaand aan de uitvoering van het sloopproject er afspraken met de opdrachtgever zijn gemaakt over uitvoering van het sloopproject, deze zijn gedocumenteerd en daarin tevens wordt aangegeven dat de sloopaannemer werkt volgens deze beoordelingsrichtlijn en hiervoor gecertificeerd is;
- voorafgaand aan de uitvoering van het sloopproject de betrokken medewerkers worden geïnstrueerd over de aard en uitvoeringswijze van de werkzaamheden en de projectorganisatie (waaronder de te nemen veiligheidsmaatregelen);
- voorafgaand aan het sloopproject wordt nagegaan of een wettelijke asbestinventarisatieplicht geldt (Asbestverwijderingsbesluit 2005 en het Arbeidsomstandighedenbesluit), en zo ja, of deze is uitgevoerd en eventueel aanwezige asbestbronnen zijn verwijderd en een eindbeoordeling is uitgevoerd (asbestvrijgave);
- gedurende de uitvoering van het sloopproject wordt voldaan aan document SVMS-013 (Eisen te stellen aan de slooplocatie) en de medewerkers hierover geïnstrueerd zijn;
- de behandeling en bestemming van vrijkomende materialen plaatsvindt volgens paragraaf 4.3.7 en de begeleidingsbrieven gedurende een periode van ten minste 5 jaar worden bewaard;
- tijdens de uitvoering van het sloopproject ten minste één medewerker op de slooplocatie aanwezig is die conform paragraaf 3.1.1 deskundig is op het gebied van asbest².

² Deze eis geldt niet indien het bouwwerk of object dat wordt gesloopt is gebouwd / vervaardigd op of na 01-01-1994.



De werkprocedure dient te zijn geïmplementeerd in de organisatie en te worden toegepast.

4.3. Slooprojecten waarbij 10 m³ of meer materiaal vrijkomt

4.3.1. Werkaanvraag beoordeling

De sloopaannemer dient te beschikken over een procedure waarmee voor slooprojecten waarbij 10 m³ of meer sloopmateriaal vrijkomt wordt beoordeeld of:

- de algemene gegevens van opdrachtgever, projectlocatie en de aard en uitvoering van het slooproject bekend en gedocumenteerd zijn;
- een wettelijke asbestinventarisatie is vereist (Asbestverwijderingsbesluit 2005 en het Arbeidsomstandighedenbesluit), en zo ja, of deze is uitgevoerd door een gecertificeerd asbestinventarisatiebureau;
- bouwprocesbepalingen uit hoofdstuk 2, afdeling 5, van het Arbeidsomstandighedenbesluit van toepassing zijn (zoals kennisgeving, V&G plan ontwerpfase en aanstelling coördinator ontwerp- en uitvoeringsfase);
- kennis en materieel in voldoende mate beschikbaar zijn om het slooproject uit te voeren en of kan worden voldaan aan overige klanteisen;
- mede op basis van de bovenstaande gegevens, wordt ingegaan op de werkaanvraag.

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

Ontbrekende gegevens worden gemarkeerd, onder opgave van reden. Indien de opdrachtgever geen of onvoldoende gevolg heeft gegeven aan zijn wettelijke verplichtingen ten aanzien van de asbestinventarisatie en / of de toepasselijke bouwprocesbepalingen, dient de sloopaannemer de opdrachtgever schriftelijk te informeren over diens verantwoordelijkheid.

³ Inclusief Chroom 6.

4.3.2. 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 of de nutsvoorzieningen zijn afgesloten;
- vaststelling van vrijkomende gevaarlijke afvalstoffen, waaronder wordt verstaan de hieronder als aangeduide categorie van vrijkomende materialen zoals bedoeld in het Besluit bouwwerken leefomgeving, en de hoeveelheid daarvan;
- vaststelling van de overige vrijkomende materialen, de indicatieve hoeveelheden, de aard en omvang van mogelijke verontreinigingen en de beoogde bestemming;
- inventarisatie van de bodemgesteldheid en de aanwezigheid van eventuele bodemverontreinigingen en verontreinigde funderingen;
- 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 het geplande sloopproject 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 sloopproject wordt een inspectie / stoffeninventarisatie uitgevoerd volgens de eisen in deze paragraaf. De resultaten worden geregistreerd en bewaard in het projectdossier.

De stoffeninventarisatie dient ten minste te omvatten de categorieën van vrijkomende materialen die op grond van het Besluit bouwwerken leefomgeving artikelen 7.25 en 7.26 zijn genoemd. (par. 7.1.5). Dat betreft de volgende categorieën van vrijkomende materialen:

- a. als gevaarlijk aangeduide afvalstoffen als bedoeld in hoofdstuk 17 van de afvalstoffenlijst bedoeld in de Regeling Europese afvalstoffenlijst³, voor zover deze stoffen niet in de onderdelen b tot en met j van dit lid zijn opgenomen;
- b. teerhoudende dakbedekking, al dan niet met dakbeschot;
- c. teerhoudend asfalt;
- d. bitumineuze dakbedekking, al dan niet met dakbeschot;
- e. niet-teerhoudend asfalt;
- f. vlakglas, al dan niet met kozijn;
- g. gipsblokken en gipsplaatmateriaal;
- h. dakgrind;
- i. armaturen;
- j. gasontladingslampen.

4.3.3. Aanbieding

Voorafgaand aan de uitvoering van het slooppject wordt een schriftelijke aanbidding / offerte uitgebracht. De aanbidding vindt mede plaats op basis van de werkaanvraagbeoordeling en de stoffeninventarisatie, voor zover die in dit stadium is uitgevoerd.

In de schriftelijke aanbidding wordt aangegeven dat de slooppaannemer 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, inzet van vrijkomende materialen, oplevering en stoffenverantwoording. In de offerte dient, indien van toepassing, de verantwoordelijkheid van de opdrachtgever omtrent de afsluiting van nutsvoorzieningen te zijn omschreven.

De alinea hierboven betreffende hetgeen moet worden opgenomen in de schriftelijke aanbidding, geldt niet indien sprake is van een aanbesteding. In dat geval wordt gewerkt volgens het bestek en de toepasselijke aanbestedingsprocedure.

4.3.4. Opdracht (contractbeoordeling)

De slooppaannemer 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, indien wettelijk verplicht, een asbestinventarisatie en / of V&G plan ontwerpfase aanwezig is.

De contractbeoordeling moet worden geregistreerd en gearhiveerd.

4.3.5. 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, projectlocatie, sloopaannemer en onderaannemers.
2. Projectorganisatie met daarin ten minste:
 - a. de contactpersoon van de betrokken partijen en de deskundigheid, taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van personeel betrokken bij de uitvoering van het project (volgens paragraaf 3.1.1 en 4.3.6.), inclusief wie bevoegd is om afwijkingen en klachten tijdens de uitvoering van het sloopproject af te handelen;
 - b. voor welke werkzaamheden onderaannemers worden ingeschakeld, inclusief een beschrijving hoe wordt geborgd dat deze onderaannemer(s) de desbetreffende werkzaamheden uitvoeren conform het projectwerkplan en de eisen in de BRL.
3. Omschrijving van de te slopen onderdelen en overige werkzaamheden
4. Beschrijving en planning van het sloopproject en te gebruiken technieken.
5. KLIC-melding en de afsluiting van nutsvoorzieningen volgens het Afsluitprotocol nutsvoorzieningen van Netbeheer NL / VERAS (www.sloopaannemers.nl), inclusief controle en registratie.
6. Een beschrijving van de wijze waarop gedurende de uitvoering van het sloopproject zal worden voldaan aan de sloopvoorschriften uit het Besluit bouwwerken leefomgeving en eventueel door de gemeente gestelde nadere voorwaarden op basis daarvan of op basis van het Omgevingsplan.
7. Vereiste meldingen, vergunningen en kennisgevingen aan bevoegde instanties.
8. Een scheidingsplan aan de hand van de stoffeninventarisatie met daarin een/de:
 - a. overzicht van vrijkomende gevaarlijke afvalstoffen met de verwachte hoeveelheden;
 - b. overzicht van overige vrijkomendematerialen en indicatieve hoeveelheden en de aard en omvang van mogelijke verontreinigingen;
 - c. beschrijving van welke vrijkomende materialen op de slooplocatie worden gescheiden en hun beoogde bestemming;
 - d. criteria van de afnemer en hoe het voldoen daaraan wordt geborgd, gebaseerd op de risicoanalyse zoals bedoeld in hoofdstuk 5;
 - e. wijze van controle van vrijkomende materialen conform paragraaf 4.3.7 en gebaseerd op de risicoanalyse zoals bedoeld in hoofdstuk 5.9.
9. 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.).
10. Wijze van projectcontroles en –registraties (zie paragraaf 4.3.6) en oplevering.

11. Projectgebonden risico-inventarisatie en –evaluatie, waarbij gebruik wordt gemaakt van (de relevante onderdelen uit) document SVMS-013 (Eisen te stellen aan de slooplocatie)
12. Indien relevant en van toepassing informatie over de bodemgesteldheid en de aanwezigheid van en omgang met eventuele bodemverontreinigingen en verontreinigde funderingen
13. Overdracht van gegevens van werkvoorbereiding aan projectuitvoering, inclusief de wijze van instructie aan bij de uitvoering betrokken personen (zie paragraaf 4.3.6)
14. De inrichting van de slooplocatie en transportroutes.
15. Wijze van interne en externe communicatie.

De mate waarin de bovengenoemde onderwerpen in het projectwerkplan worden uitgewerkt dient te zijn afgestemd op de aard en omvang van het project, in het bijzonder uit het oogpunt van veiligheid en milieu. Het projectwerkplan wordt, indien van toepassing, afgestemd op het voor het sloopproject beschikbaar gestelde V&G plan ontwerp- of uitvoeringsfase. Indien van toepassing wordt tevens invulling gegeven aan de bouwprocesbepalingen in het Arbeidsomstandighedenbesluit.

De wijze waarop de Voorman Sloopwerken en / of de Uitvoerder Sloopwerken (zie paragraaf 3.1.1) bij de uitvoering van het sloopproject wordt / worden betrokken, dient te zijn afgestemd op de aard en omvang van het sloopproject. Daarbij dient in het bijzonder rekening te worden gehouden met veiligheids- en milieurisico's tijdens de uitvoering van het sloopproject. De wijze van betrokkenheid wordt concreet beschreven in het projectwerkplan (zie hierboven punt 2).

Voordat met het sloopproject wordt begonnen, dient door de sloopaannemer een schriftelijk projectwerkplan volgens de eisen in deze paragraaf te worden opgesteld en verstrekt aan de opdrachtgever. Tevens draagt de sloopaannemer zorg voor indiening van de sloopmelding zoals bedoeld in het Besluit bouwwerken leefomgeving.

4.3.6. Uitvoering sloop

Het sloopproject dient volgens het projectwerkplan te worden uitgevoerd. Indien tijdens de werkzaamheden afgeweken wordt van het projectwerkplan, wordt dit geregistreerd en zo nodig wordt het projectwerkplan aangepast.

Op de slooplocatie dienen in ieder geval de volgende volledige (kopieën van) documenten aanwezig te zijn:

- projectwerkplan;
- afschrift van de sloopmelding zoals bedoeld in het Besluit bouwwerken leefomgeving;
- rapport van de asbestinventarisatie (indien van toepassing);

- rapport van de eindbeoordeling van de asbestverwijdering (indien van toepassing);
- V&G plan uitvoeringsfase (indien van toepassing).

Voor aanvang van de uitvoering van het sloopproject worden de betrokken medewerkers op basis van het projectwerkplan geïnstrueerd over de uitvoering van het sloopproject (waaronder de te nemen veiligheidsmaatregelen en de wijze van verwerking van vrijkomende materialen).

Gedurende de uitvoering van het sloopproject dient te worden voldaan aan (de relevante onderdelen uit) document SVMS-013 (Eisen te stellen aan de slooplocatie).

Gedurende de uitvoering van het sloopproject is ten minste één medewerker op de slooplocatie aanwezig die conform paragraaf 3.1.1 deskundig is op het gebied van asbest⁴.

Bij aanvang en gedurende de uitvoering van het sloopproject is op de projectlocatie een logboek aanwezig, waarin ten minste de volgende zaken worden bijgehouden:

- algemene projectgegevens;
- verantwoordelijke voor het bijhouden van het logboek;
- instructie van medewerkers;
- wijzigingen op het projectwerkplan;
- globale omschrijving van werkzaamheden die zijn uitgevoerd en zo nodig de omstandigheden waaronder;
- tussentijdse controles en opleveringen door opdrachtgever;
- controles door bevoegde instanties en certificatie-instelling;
- afwijkingen, klachten en incidenten.

Het logboek bevat zowel eenmalige als dagelijkse registraties. Iedere registratie is voorzien van een datum en paraaf van degene die de registratie heeft aangetekend.

⁴ Deze eis geldt niet indien het bouwwerk of object dat wordt gesloopt is gebouwd / vervaardigd op of na 01-01-1994.

4.3.7. Behandeling vrijkomende materialen

De scheiding en inzet van vrijkomende materialen dient plaats te vinden conform het projectwerkplan, waarbij ten minste op de slooplocatie worden gescheiden en gescheiden worden afgevoerd de categorieën van vrijkomende materialen genoemd in het Besluit bouwwerken leefomgeving par. 7.1.5.; zie paragraaf 4.3.2). Dat betreft de volgende categorieën van vrijkomende materialen:

- a. als gevaarlijk aangeduide afvalstoffen als bedoeld in hoofdstuk 17 van de afvalstoffenlijst bedoeld in de Regeling Europese afvalstoffenlijst, voor zover deze stoffen niet in de onderdelen b tot en met j van dit lid zijn opgenomen;
- b. teerhoudende dakbedekking, al dan niet met dakbeschot;
- c. teerhoudend asfalt;
- d. gasontladingslampen
- e. bitumineuze dakbedekking, al dan niet met dakbeschot;
- f. niet-teerhoudend asfalt;
- g. vlakglas, al dan niet met kozijn;
- h. gipsblokken en gipsplaatmateriaal;
- i. dakgrind;
- j. armaturen;

De hierboven onder e tot en met j genoemde vrijkomende materialen hoeven niet op de slooplocatie te worden gescheiden en gescheiden te worden afgevoerd voor zover de bij de sloop vrijkomende hoeveelheid van het betreffende sloopmateriaal per categorie minder dan 1 m³ bedraagt.

In afwijking van de eisen in deze paragraaf kunnen vrijkomende materialen op een andere locatie worden gescheiden indien het scheiden op de slooplocatie redelijkerwijs niet mogelijk is, onder de voorwaarde dat het bevoegd gezag op grond van het Besluit bouwwerken leefomgeving hiermee schriftelijk heeft ingestemd.

Vrijkomende materialen die als een afvalstof moeten worden aangemerkt, worden afgegeven aan c.q. afgevoerd naar een hiertoe op grond van de Omgevingswet bevoegde ontvanger⁵.

⁵ Hieronder wordt verstaan een bedrijf dat op grond van het Besluit Activiteiten Leefomgeving een vergunning heeft op basis van par. 3.3.1, par. 3.3.13, par. 3.2.15 of afdeling 3.5 voor het op- of overslaan, be- en / of verwerken, storten of verbranden van de desbetreffende sloopmaterialen.

Voorafgaand daaraan wordt conform het projectwerkplan gecontroleerd of deze voldoen aan de criteria van afnemers zoals bedoeld in hoofdstuk 5. Bij afvoer van de als afvalstoffen aan te merken vrijkomende materialen wordt deze controle door de verantwoordelijk conform de beschrijving in het werkplan geregistreerd.

Ingeval van weigering van vrachten door de afnemers en / of bij klachten van afnemers inzake de aard en samenstelling van de aangeboden materiaalstromen in relatie tot de criteria van afnemers, wordt de procedure in paragraaf 2.5.4 gevolgd en wordt nagegaan of er aanleiding is om de risicoanalyse zoals bedoeld in hoofdstuk 5 aan te passen.

Indien als onderdeel van de opdracht aan de sloopaannemer de vrijkomende steenachtige materialen ter plaatse worden bewerkt met behulp van een mobiele puinbreker, is daarop het Besluit bouwwerken leefomgeving van toepassing. De sloopaannemer bewaakt in dat geval dat wordt voldaan aan de volgende kernbepalingen uit het Besluit bouwwerken leefomgeving voor de activiteit mobiel breken, par. 7.2⁶:

- dat het mobiel breken plaatsvindt op of in de directe nabijheid van de slooplocatie;
- dat er geen steenachtige materialen van elders naar de slooplocatie worden aangevoerd;
- dat de tijdsduur van inzet van de mobiele puinbreker op de slooplocatie niet langer is dan een aaneengesloten periode van drie maanden.

4.3.8. Oplevering (nazorg)

De sloopaannemer dient te beschikken over een procedure voor de oplevering van sloopprojecten na afronding van het sloopproject. Tijdens de oplevering vindt een controle plaats of het sloopproject is uitgevoerd volgens bestek of werkomschrijving en het projectwerkplan en worden eventuele opleverpunten bepaald.

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. Eventuele tussentijdse opleveringen worden eveneens geregistreerd. In het proces-verbaal van oplevering wordt in ieder geval geregistreerd of het werk conform de opdracht is uitgevoerd en een overzicht van eventuele opleverpunten. Indien de opdrachtgever niet aanwezig is bij de oplevering, wordt het proces-verbaal alsnog ter ondertekening aangeboden

⁶ Het voldoen aan de overige voorschriften uit het Besluit bouwwerken leefomgeving, bijvoorbeeld ter zake omgevingshinder, valt buiten de reikwijdte van de BRL SVMS-007 en is de verantwoordelijkheid van de exploitant van de mobiele puinbreker.

4.3.9. Stoffenverantwoording

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

- een overzicht van de vrijgekomen materialen met hun hoeveelheden en hun bestemming;
- indien van toepassing de afschriften van de door de ontvanger van materiaalstromen geretourneerde begeleidingsbrieven;
- een evaluatie van verschillen groter dan 10% in hoeveelheid en niveau ten opzichte van de stoffeninventarisatie.

De stoffeninventarisatie is in ieder geval gespecificeerd naar de categorieën van vrijkomende materialen genoemd in het Besluit bouwwerken leefomgeving (par. 7.1.5).

De opdrachtgever wordt op de hoogte gesteld van de mogelijkheid de stoffenverantwoording te ontvangen. De stoffenverantwoording en de onderliggende afvoerbewijzen (zoals bijvoorbeeld verkoopbonnen en begeleidingsbrieven) worden door de sloopaannemer ten minste 5 jaren bewaard.

4.4. Spoedeisend sloopproject

Voor het uitvoeren van spoedeisende sloopprojecten zoals bedoeld in paragraaf 1.4, dient de sloopaannemer te beschikken over een werkinstructie. Daarin dienen ten minste de volgende onderwerpen zoals bedoeld in paragraaf 4.3 aan de orde te komen: inspectie sloopobject / stoffeninventarisatie, werkvoorbereiding, uitvoering sloop, behandeling en vervoer van vrijkomende materialen en stoffenverantwoording. Bijzondere aandacht dient besteed te worden aan de communicatie met betrokken instanties en hulpdiensten en de eventuele afvoer van verontreinigde vrijkomende materialen.

Gedurende de uitvoering van het spoedeisende sloopproject dient te worden voldaan aan (de relevante onderdelen uit) document SVMS-013 (Eisen te stellen aan de slooplocatie).

Gedurende de uitvoering van het spoedeisende sloopproject dient ten minste één medewerker op de slooplocatie aanwezig te zijn die conform paragraaf 3.1.1 deskundig is op het gebied van asbest⁷. De wijze waarop de Voorman Sloopwerken en / of de Uitvoerder Sloopwerken (zie paragraaf 3.1.1.) bij de uitvoering van het spoedeisende sloopproject betrokken wordt / worden, dient te zijn afgestemd op de aard en omvang van het sloopproject.

Daarbij dient in het bijzonder rekening te worden gehouden met veiligheids- en milieurisico's tijdens de uitvoering van het spoedeisende sloopproject. De betrokkenheid van de Voorman Sloopwerken en / of Uitvoerder Sloopwerken wordt geregistreerd.

⁷ Deze eis geldt niet indien het bouwwerk of object dat wordt gesloopt is gebouwd / vervaardigd op of na 01-01-1994.

5. Eisen te stellen aan vrijkomende materialen

Dit hoofdstuk is van toepassing op de bij sloopprojecten vrijkomende materialen.

Door de sloopaannemer vindt een registratie plaats van bedrijven die door de sloopaannemer worden ingeschakeld voor de afname van vrijkomende materialen.

Door de sloopaannemer wordt daarbij van elke combinatie sloopmateriaal / afnemer de volgende informatie vastgelegd⁸:

1. NAW-gegevens van de afnemer;
2. verificatie dat de afnemer bevoegd is om het sloopmateriaal te ontvangen;
3. omschrijving van het sloopmateriaal, de Euralcode (indien van toepassing) en de criteria van de afnemer;
4. wijze waarop bij de uitvoering van het sloopproject en de inzet van het vrijkomend materiaal wordt geborgd dat aan deze criteria van de afnemer wordt voldaan, inclusief de beheersmaatregelen en interne controle-mechanismen gebaseerd op een risicoanalyse.

De voornoemde informatie van afnemers wordt door de sloopaannemer ten minste eenmaal per jaar geactualiseerd.

In de risicoanalyse zoals bedoeld onder 4 wordt in ieder geval rekening gehouden met de volgende aspecten:

- soort / type sloopmateriaal;
- tolerantie voor afwijking van de criteria van de afnemer.

De registratie van afnemers omvat ten minste de afnemers van categorieën van vrijkomende materialen die op grond van het Besluit bouwwerken leefomgeving aan de bron dienen te worden gescheiden (par. 7.1.5).

⁸ De informatie die op deze wijze wordt uitgewisseld en geregistreerd sluit aan bij het Besluit melden van bedrijfsafvalstoffen en gevaarlijke afvalstoffen, waarbij voorafgaand aan de afgifte de omschrijving, samenstelling en EURAL-code uitgewisseld dienen te worden.

6. Verlening/verlenging van het managementsysteemcertificaat

6.1. Algemeen

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

De certificatie-instelling neemt bij het uitvoeren van haar activiteiten de door SVMS vastgestelde documenten in acht. Ingeval van strijdigheid tussen SVMS documenten en documenten / reglementen van de CI, prevaleert het SVMS document. Door SVMS wordt een openbare lijst van certificaathouders bijgehouden.

6.2. Initiële beoordeling

De initiële beoordeling door de certificatie-instelling kan plaatsvinden, zodra het managementsysteem van de sloopaannemer is geïmplementeerd.

De aanvrager van het certificaat stelt voor het certificatieonderzoek aan de certificatie-instelling de systeemdokumentatie ter beschikking, inclusief een matrix waarin een relatie wordt gelegd tussen het eigen managementsysteem en de corresponderende normelementen uit deze beoordelingsrichtlijn. De initiële beoordeling bestaat uit een fase 1 en een fase 2 beoordeling.

De fase 1 beoordeling omvat in ieder geval:

- beoordeling of de documentatie invulling geeft aan de normparagrafen uit deze beoordelingsrichtlijn;
- rondgang door het bedrijf en interview met directie en medewerkers om vast te stellen of het managementsysteem voldoende is geïmplementeerd en de sloopaannemer klaar is voor de fase 2 beoordeling;
- toetsen of de documenten/middelen aanwezig zijn om de fase 2 beoordeling te starten.

De certificatie-instelling informeert de sloopaannemer over de resultaten en op basis daarvan worden afspraken gemaakt over de fase 2 beoordeling.

De fase 2 beoordeling omvat een beoordeling 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. De resultaten van de initiële beoordeling worden aan de aspirant certificaathouder gerapporteerd.

6.3. Verlening van het managementsysteemcertificaat

Het certificaat wordt afgegeven conform het algemeen reglement van de certificatie-instelling zodra de initiële beoordeling van het managementsysteem in positieve zin is afgerond. Daarbij 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.

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.

Het is onder de volgende voorwaarden toegestaan om meerdere werkmaatschappijen binnen een concern op één certificaat te vermelden:

- er is via de moedermaatschappij een concernrelatie tussen de operationele werkmaatschappijen;
- op het certificaat wordt de moedermaatschappij en worden de daaronder vallende volgens de onderhavige beoordelingsrichtlijn gecertificeerde operationele werkmaatschappijen vermeld;
- de operationele werkmaatschappijen voeren daadwerkelijk sloopwerkzaamheden uit (opmerking: dit is geen vereiste voor de moedermaatschappij en ook het vereiste dat de certificaathouder als sloopaannemer staat ingeschreven in het Handelsregister geldt niet voor de moedermaatschappij);
- voor elke operationele werkmaatschappij afzonderlijk wordt paragraaf 6.7 toegepast.

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 managementsysteem. De tijdsbesteding hiervoor is opgenomen in paragraaf 6.7. De eerste beoordeling na de initiële certificaatverstrekking vindt plaats binnen 12 maanden, gerekend vanaf de datum van de initiële beoordeling. Periodieke beoordelingen worden uitgevoerd conform het algemeen reglement van de certificatie-instelling.

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.

Indien onder het certificaat meerdere werkmaatschappijen vallen geldt het volgende. Indien een afwijking bij één van de werkmaatschappijen is geconstateerd, wordt door de certificaathouder beoordeeld of deze afwijking ook bij de andere werkmaatschappij(en) optreedt en corrigerende maatregelen worden zo nodig ook in die werkmaatschappij(en) getroffen. 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.

Het certificaat wordt in ieder geval geschorst of ingetrokken indien naar het oordeel van de certificatie-instelling:

- kritieke afwijkingen (A afwijkingen, inhoudende tekortkomingen die een onmiddellijk kritiek effect hebben op het managementsysteem) niet of onvoldoende worden gecorrigeerd binnen de door de certificatie-instelling gestelde termijn, met een maximale termijn van 3 maanden;
- niet kritieke afwijkingen (B afwijkingen, inhoudende tekortkomingen die een negatief effect [kunnen] hebben op het managementsysteem) niet of onvoldoende worden gecorrigeerd binnen de door de certificatie-instelling gestelde termijn, met een maximale termijn van 6 maanden;
- verwijtbaar significant onveilige situaties worden gecreëerd of normelementen (zodanig) worden overtreden dat direct nadelige gevolgen voor het milieu kunnen optreden.

Het CCvD Slopen kan aan de schorsing en intrekking van certificaten door de certificatie-instelling nadere voorwaarden verbinden.

Indien het certificaat conform de VGM Checklist Aannemers van de sloopaannemer gedurende de certificatieperiode wordt ingetrokken, opgeschort of vervalt, wordt ook 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.

6.5. Periodieke projectbeoordelingen

Om de borging van het managementsysteem te toetsen, voert de CI projectbeoordelingen uit conform paragraaf 6.7. De resultaten van projectbeoordelingen worden aan de certificaathouder gerapporteerd. Indien noodzakelijk wordt de sloopaannemer door de certificerende instelling verplicht tot de uitvoering van corrigerende maatregelen.

Indien onder het certificaat meerdere werkmaatschappijen vallen geldt het volgende. Indien een afwijking bij één van de werkmaatschappijen is geconstateerd, wordt door de certificaathouder beoordeeld of deze afwijking ook bij de andere werkmaatschappij(en) optreedt en corrigerende maatregelen worden zo nodig ook in die werkmaatschappij(en) getroffen.

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. Hierop is het gestelde in paragraaf 6.4 van toepassing.

Ten behoeve van de uitvoering van projectbeoordelingen en de controle van projectdocumenten tijdens audits, wordt door de sloopaannemer een overzicht van sloopprojecten bijgehouden. Dit overzicht bevat ten minste:

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

Om periodieke onaangekondigde projectbeoordelingen mogelijk te maken, wordt desgevraagd aan de certificerende instelling terstond een overzicht van lopende sloopprojecten beschikbaar gesteld. De CI voert de projectbeoordelingen zoveel mogelijk gespreid over het certificatiejaar uit.

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

6.6. Herbeoordeling van het managementsysteemcertificaat

In het kader van de verlenging van het managementsysteemcertificaat dient tegen het einde van de certificatieperiode een complete beoordeling van normelementen op de bedrijfslocatie uitgevoerd te worden, conform de paragrafen 6.2 en 6.7. Verlenging van het systeemcertificaat vindt plaats voor een periode van maximaal 3 jaar.

Verlenging van het managementsysteemcertificaat vindt plaats conform NEN-EN-ISO/IEC 17021-1. Daarbij dient aan de certificatie-instelling een afschrift van een geldig certificaat conform de VGM Checklist Aannemers te zijn overgelegd.

6.7. Tijdsbesteding certificatie-instelling

De tijdsbesteding voor het uitvoeren van beoordelingen door de certificatie-instelling dient te worden bepaald volgens de tabellen 6.7.1 en 6.7.2, waarbij tevens de daarin opgenomen aanvullende bepalingen in acht dienen te worden genomen.

Tabel 6.7.1: tijdsbesteding initiële beoordeling

Aantal medewerkers	Fase 1 onderzoek [uren]	Fase 2 onderzoek [uren]	Project beoordeling [uren]	Totale tijdsbesteding [uren]
1-10	4	4	8	16
11-25	4	8	8	20
26-45	4	12	8	24
45-65	4	16	8	28

Tabel 6.7.2: tijdsbesteding periodieke beoordeling

Aantal medewerkers	Kantooraudit [uren/jaar]	Project beoordeling [uren/jaar]	Totale tijdsbesteding [uren/jaar]
1-10	8	8	16
11-25	8	12	20
26-45	12	16	28
45-65	16	20	36

1. Onder de initiële beoordeling zoals bedoeld in tabel 6.7.1 wordt verstaan de situatie dat de organisatie op het moment dat de beoordeling plaatsvindt niet beschikt over een certificaat volgens de BRL SVMS-007. Nadat het certificaat is verstrekt (initiële certificatie) dient ook in het eerste certificatiejaar het aantal projectbeoordelingen te worden bepaald op basis van tabel 6.7.2.
2. De tijdsbesteding voor de herbeoordeling zoals bedoeld in paragraaf 6.6 is gelijk aan de tijdsbesteding voor de kantooraudit in het kader van de periodieke beoordeling (zie tabel 6.7.2, eerste kolom). Het is ter beoordeling aan de certificatie-instelling of er ten behoeve van de herbeoordeling aanvullende tijd nodig is voor de beoordeling van documenten en / of de afhandeling van openstaande afwijkingen.

Op het moment van de herbeoordeling dient het vereiste aantal projectbeoordelingen (zie tabel 6.7.2) in het achterliggende certificatiejaar te zijn uitgevoerd. Indien hieraan niet wordt voldaan, worden de resterende projectbeoordelingen uitgevoerd als onderdeel van de herbeoordeling.

3. Bij een sloopaannemer met meer dan 65 medewerkers wordt de tijdsbesteding bepaald overeenkomstig accreditatienorm NEN-EN-ISO/IEC 17021-1 en onderliggende documenten.
4. Indien door omstandigheden het aantal projectbeoordelingen in een certificatiejaar (zie tabel 6.7.2) niet is uitgevoerd, dienen de ontbrekende aantallen in het daarop volgende certificatiejaar alsnog te worden uitgevoerd. De CI legt een dergelijke maatregel schriftelijk in het dossier vast. Deze maatregel kan slechts één keer in een certificatieperiode worden toegepast. Als hier niet aan kan worden voldaan, dient de CI het certificaat in te trekken.
5. Indien de sloopaannemer is gecertificeerd volgens meerdere systeemcertificatieregelingen, dient de certificatie-instelling de gecombineerde audittijdsbesteding te bepalen en te motiveren in overeenstemming met de NEN-EN-ISO/IEC 17021-1 en onderliggende normdocumenten.
6. Onder het aantal medewerkers zoals bedoeld in de tabellen 6.7.1 en 6.7.2 wordt verstaan het gemiddeld aantal medewerkers (uitgedrukt in full time eenheden) op jaarbasis dat betrokken is bij de uitvoering van de sloopwerkzaamheden. Hierbij worden de ingehuurde krachten meegerekend.
7. De in de tabellen genoemde tijdsbesteding is inclusief rapportage. De tijdsbesteding voor één projectbeoordeling bedraagt 4 uur (inclusief rapportage). Het aantal projectbeoordelingen wordt dus als volgt bepaald: tijdsbesteding projectbeoordeling / 4. De tijdsbesteding voor de kantooraudit dient voor ten minste 80% op de bedrijfslocatie van de sloopaannemer te worden ingevuld.

8. Bij de overname van een certificaat door een andere certificatie-instelling dient ten minste een herbeoordeling plaats te vinden (zie punt 2). Het is ter beoordeling aan de overnemende certificatie-instelling of er aanvullende tijd nodig is voor de beoordeling van documenten en / of de afhandeling van openstaande afwijkingen die zijn uitgeschreven door de andere certificatie-instelling. Bij een overname kan het certificaat pas worden verstrekt nadat alle afwijkingen zijn gesloten. De overige bepalingen inzake herbeoordeling zijn bij overname van het certificaat door een andere certificatie-instelling onverkort van toepassing.
9. Indien onder het certificaat van de sloopaannemer meerdere vestigingen vallen die zelfstandig worden aangestuurd, geldt bij de initiële en periodieke beoordeling een extra tijdsbesteding van 4 uur. In dat geval wordt het aantal projectbeoordelingen bepaald per vestiging.
10. Indien onder het certificaat meerdere werkmaatschappijen vallen dan wordt de tijdsbesteding voor audits en projectbeoordelingen conform de tabellen 6.7.1 en 6.7.2 bepaald per werkmaatschappij, uitgezonderd de moedermaatschappij / holding. De overige punten in deze paragraaf worden eveneens per werkmaatschappij toegepast. Indien de werkmaatschappijen vallen onder één en hetzelfde managementsysteem, kan door de certificatie-instelling de volgende korting op de tijdsbesteding van de kantooraudit worden toegepast: (tijdsbesteding grootste werkmaatschappij) + (tijdsbesteding andere werkmaatschappijen x 50%).

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

Auditoren die door de certificatie-instelling worden ingezet voor het uitvoeren van (project)beoordelingen dienen, naast de algemene eisen die worden gehanteerd door de Raad voor Accreditatie, te beschikken over:

- a. HBO werk- en denkniveau door opleiding of ervaring;
- b. minimaal twee jaar werkervaring in de bouw- of sloopsector;
- c. kennis van deze beoordelingsrichtlijn inclusief de bijbehorende documenten;
- d. deskundigheid volgens de eindtermen Voorman Slopen, zoals uitgewerkt door de Stichting Vakopleidingen Sloopbedrijf (SVS).

Auditoren dienen door de certificatie-instelling op de hoogte te worden gehouden van de informatie uit het verplichte periodiek afstemmingsoverleg tussen certificatie-instellingen zoals bedoeld in document SVMS-005. Een auditor dient jaarlijks ten minste 4 sloopaannemers conform deze beoordelingsrichtlijn te beoordelen.

Toelichting:

De eindtermen SVS Voorman Sloopwerken kunnen worden gedownload op www.sloopopleidingen.nl. Deze eindtermen zijn door SVS uitgewerkt in het lesstofpakket Voorman Sloopwerken. Bij SVS kan op basis van deze leerdoelen het examen Voorman Sloopwerken worden afgelegd, waarmee het voldoen aan de eindtermen wordt aangetoond. Certificatie-instellingen kunnen het voldoen aan de bovengenoemde eindtermen ter beoordeling van de Raad voor Accreditatie ook op andere wijze aantonen. Auditoren die op 1 januari 2006 reeds gekwalificeerd waren als Auditor Slopen, worden geacht aan de eindtermen te voldoen.



7.3. Kwalificatie-eisen eindbeoordelaar en beslisser

De eindbeoordelaar c.q. 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.

Managementsysteemcertificaat Veilig en Milieukundig Slopen SVMS-007



Certificaathouder:

Certificaatcode SVMS:
Datum van uitgifte:
Geldig tot:

Verklaring van [certificatie-instelling]

Dit managementsysteemcertificaat is afgegeven op basis van versie 24-01 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 voortdurende voldoet aan de eisen uit de bovengenoemde beoordelingsrichtlijn. De eisen in dit managementsysteem hebben betrekking op het managementsysteem van de sloopaannemer, deskundigheid van personeel, de voorbereiding, uitvoering en oplevering van sloopprojecten, de bestemming van vrijkomende materialen en de arbeidsveiligheid en het milieu.

Ondertekening:

Naam
Functie
Handtekening

Dit managementsysteemcertificaat doet geen uitspraak over afzonderlijke projecten. Gebruikers van dit managementsysteemcertificaat worden geadviseerd om de geldigheid te controleren door het certificaatregister te raadplegen op de website van de Stichting Veilig en Milieukundig Slopen (www.veiligslopen.nl). Dit managementsysteemcertificaat 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