



KOMO. Kwaliteit zoals beloofd.

KOMO-BRL 9600-01
Gepubliceerd d.d. xx-xx-2020
Concept 15 juli 2020

BEOORDELINGSRICHTLIJN
VOOR HET KOMO-PROCESCERTIFICAAT VOOR
AFBOUWWERKZAAMHEDEN

BRL 9600-01 TER KRITIEK
Graag uw opmerkingen vóór 15 september 2020
mailen naar: D. Dubajic
Email: damir.dubajic@kiwa.com

Vastgesteld door het CvD «*naam CvD*» d.d. ...-...-20...

Aanvaard door de KOMO kwaliteits- en Toetsingscommissie d.d. ...-...-20...



Voorwoord

Deze KOMO-beoordelingsrichtlijn (BRL) is opgesteld door het College van Deskundigen Afbouwwerkzaamheden, waarin belanghebbende partijen op het gebied van deze BRL zijn vertegenwoordigd. Dit college begeleidt ook de uitvoering van de certificatie op basis van deze BRL en stelt deze zo nodig bij. Waar in deze BRL sprake is van “College van Deskundigen” of CvD is daarmee bovengenoemd college bedoeld.

Deze BRL zal worden gehanteerd door certificatie-instellingen, die hiervoor een licentieovereenkomst hebben met de Stichting KOMO, in samenhang met hun vastgelegde procedures voor certificatie. In deze BRL is vastgelegd aan welke eisen een aanvrager of houder van een KOMO-procescertificaat moet voldoen en de wijze waarop de certificatie-instelling dit beoordeelt. In haar vastgelegde certificatie procedures is de werkwijze vastgelegd zoals die door de certificatie-instelling wordt gehanteerd bij de uitvoering van:

- Het onderzoek voor de verlening en verlenging van een KOMO-procescertificaat op basis van deze BRL
- De periodieke beoordelingen t.b.v. de instandhouding van een afgegeven KOMO-procescertificaat op basis van deze BRL

BRL 9600 is gewijzigd in verband met wijziging van hieraan gerelateerde uitvoeringsrichtlijnen en de omzetting daarvan naar deel BRL-en.

Kiwa Nederland B.V.

Sir Winston Churchilllaan 274
Postbus 70
2280 AB RIJSWIJK

Tel. 088 998 44 00

Fax. 088 998 44 20

info@kiwa.nl

www.kiwa.nl

SKG-IKOB Certificatie B.V.

Poppenbouwing 56
Postbus 202
4190 CE Geldermalsen

Tel. 088 244 01 00

Fax. 088 244 01 01

© 2020 Kiwa Nederland B.V. en SKG-IKOB Certificatie B.V.

Alle rechten voorbehouden. Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen, of enig andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de uitgever. Onverminderd de aanvaarding van deze KOMO-Beoordelingsrichtlijn door de KOMO Kwaliteits- en Toetsingscommissie berusten alle rechten bij Kiwa Nederland B.V. en SKG-IKOB Certificatie B.V. Het gebruik van deze KOMO-Beoordelingsrichtlijn door derden, voor welk doel dan ook, is uitsluitend toegestaan nadat een schriftelijke overeenkomst met Kiwa Nederland B.V. en SKG-IKOB Certificatie B.V. is gesloten waarin het gebruiksrecht is geregeld.



Inhoudsopgave

Voorwoord	2
1. Inleiding, algemene bepalingen en algemene eisen	5
1.1 Inleiding	5
1.2 Toepassingsgebied	5
1.3 Geldigheid	5
1.4 Relatie met Wet- en regelgeving	6
1.4.1 Europese Verordening bouwproducten (CPR, EU 305/2011)	6
1.4.2 Bouwbesluit	6
1.5 Eisen te stellen aan conformiteit beoordelende instellingen	6
1.6 KOMO-procescertificaat	6
1.7 Merken en aanduidingen	6
2. Terminologie	8
3. Eisen aan te verwerken producten en/of materialen	9
3.1 Algemeen	9
3.2 Verwerkingsvoorschriften	9
4. Eisen aan het eindresultaat van het proces van uitvoering	10
4.1 Eisen op grond van het Bouwbesluit 2012	10
4.2 Private eisen aan het eindresultaat	10
5. Eisen aan het proces van uitvoering	11
5.1 Eisen t.a.v. de uitvoering van het proces	11
5.1.1 Algemene eisen t.a.v. uitvoering	11
5.1.2 Eisen t.a.v. uitbesteding	11
5.1.3 Personele bezetting	11
5.1.4 Specifieke eis t.a.v. de uitvoering	11
5.2 Opdracht	11
5.3 Op het werk aanwezige documenten	11
5.4 Eisen t.a.v. het personeel dat met de uitvoering is belast	11
5.4.1 Algemene eisen t.a.v. personeel belast met de uitvoering van het proces	11
5.4.2 Opleidingseisen t.a.v. personeel	11
6. Eisen aan certificaathouder en het kwaliteitssysteem	12
6.1 Algemeen	12
6.2 Eisen aan de certificaathouder	12
6.2.1 Eisen i.v.m. de uitvoering van processen	12
6.2.2 Personeel en organisatie	12
6.3 Kwaliteitssysteem	12
6.3.1 Kwaliteitshandboek	12
6.3.2 Melding en registratie van projecten	12
6.3.3 Algemene eisen interne kwaliteitsbewaking	13
6.3.4 Inkoop en uitbesteding	13
6.3.5 Opslag van producten en materialen	13
6.3.6 Beheersing van laboratorium- en meetapparatuur	13
6.3.7 Kwalificatie procedure	13
6.3.8 Maatregelen bij niet-overeenkomstige processen	14
6.3.9 Klachtbehandeling	14
6.3.10 Beheerder kwaliteitssysteem	14
6.3.11 Beheer van documenten en registraties	14
6.3.12 Interne beoordelingen kwaliteitssysteem	14
6.3.13 Beoordeling kwaliteitssysteem door de directie	15
6.4 Veiligheid en arbeidsomstandigheden	15
6.4.1 Risico-Inventarisatie en –Evaluatie (RIE)	15
6.4.2 VGM opleiding	15
6.4.3 VGM regels en voorschriften	15
6.4.4 VGM werkplekinspecties	15
6.4.5 Materiaal en materieel	15
6.4.6 Melding en registratie van ongevallen en onveilige situaties	16



6.5	Tijdelijk geen uitvoering	16
7.	Externe conformiteitsbeoordelingen	17
7.1	Algemeen	17
7.2	Toelatingsonderzoek	17
7.3	Aard en frequentie van de periodieke beoordelingen	17
7.3.1	Kantooraudits	17
7.3.2	Projectbeoordelingen.....	17
7.4	Tekortkomingen	18
7.4.1	Weging van tekortkomingen.....	18
7.4.2	Opvolging van tekortkomingen.....	18
7.4.3	Sanctie procedure	18
8.	Eisen aan de certificatie-instelling	19
8.1	Algemeen.....	19
8.2	Certificatiepersoneel	19
8.2.1	Competentie criteria certificatie personeel	19
8.2.2	Kwalificatie certificatiepersoneel	20
8.3	Dossier toelatingsonderzoek en periodieke beoordelingen	20
8.4	Beslissingen over KOMO-procescertificaat.....	20
8.5	Rapportage aan het College van Deskundigen.....	20
8.6	Interpretatie van eisen	20
9.	Documenten lijst	21
9.1	Publiekrechtelijke regelgeving	21
9.2	Normatieve documenten.....	21
9.3	Informatieve documenten	21



1. Inleiding, algemene bepalingen en algemene eisen

1.1 Inleiding

Beoordelingsrichtlijn 9600 bestaat uit onderliggende BRL 9600-1 en daarop volgende proces-specifieke deel BRL-en, deel 2 en opvolgend. In BRL 9600-1 zijn de algemene eisen voor afbouwwerkzaamheden opgenomen en in de deel BRL-en de specifieke eisen per type proces.

Op basis van de voorschriften in deze KOMO-beoordelingsrichtlijn (BRL) wordt, uitsluitend in combinatie met een deel-BRL, een KOMO-procescertificaat afgegeven voor de realisatie van Afbouwwerkzaamheden. Met dit procescertificaat kan de certificaathouder aan zijn opdrachtgevers aantonen dat een deskundige onafhankelijke organisatie toeziet op het realisatieproces van de certificaathouder, het gerealiseerde eindresultaat daarvan en de kwaliteitsborging daaromtrent. Op basis daarvan mag ervan worden uitgegaan dat het gerealiseerde eindresultaat voldoet aan de in deze BRL gestelde eisen ten aanzien daarvan. De in deze BRL vastgelegde eisen worden door de certificatie-instellingen, die hiervoor geaccrediteerd zijn door de Raad voor Accreditatie, dan wel hiervoor een aanvraag hebben ingediend, en die daarvoor een licentieovereenkomst hebben met de Stichting KOMO, gehanteerd bij de behandeling van een aanvraag voor de afgifte en instandhouding van een KOMO-procescertificaat voor Afbouwwerkzaamheden.

Naast de eisen die in deze BRL zijn vastgelegd stellen de certificatie-instellingen aanvullende eisen in de zin van algemene procedure-eisen voor certificatie, zoals vastgelegd in hun interne certificatieprocedures.

Toelichting

Op moment van afgifte van deze BRL bestaan nog diverse Uitvoeringsrichtlijnen welke als volgt zijn of worden omgezet naar deel BRL-en:

- Deel 2 - Vervaardiging van calciumsulfaatgebonden gietvloeren (URL 0705);
- Deel 3 - Vervaardiging van cementgebonden dekvloeren (URL 0706);
- Deel 4 - Vervaardiging van stukadoorwerk (URL 0707);
- Deel 5 - Vervaardiging van spackspuitwerk (URL 0708);
- Deel 6 - Montage van systeemwanden en –plafonds (voorheen URL 0709);
- Deel 7 - Vervaardiging van buitengevelisolatie met gepleisterde afwerking (voorheen URL 0735);
- Deel 8 - Niet-dragende binnenwanden van steenachtig materiaal (URL 22-102).

1.2 Toepassingsgebied

De beoordelingsrichtlijn heeft betrekking op Afbouwwerkzaamheden. Op basis van deze Beoordelingsrichtlijn kan alleen een KOMO-procescertificaat afgegeven worden indien er een deel BRL voor de uit te voeren werkzaamheden aanwezig is.

In elke deel BRL zijn zover van toepassing ten minste opgenomen:

- Eisen op grond van het Bouwbesluit;
- Private eisen voor het eindresultaat;
- Eisen aan het proces van uitvoering;
- Eisen aan certificaathouder en de interne kwaliteitsbewaking;
- Externe conformiteitsbeoordelingen
- Eisen aan de certificatie-instelling
- Documenten lijst

1.3 Geldigheid

Deze versie van de KOMO-beoordelingsrichtlijn vervangt de versie van dd. 1 maart 2004, inclusief het wijzigingsblad d.d. 9 juli 2013.

De KOMO-procescertificaten die op basis van die versie van de KOMO-beoordelingsrichtlijn, inclusief de bijbehorende URL's zijn afgegeven verliezen in elk geval hun geldigheid op 1 jaar na de datum van aanvaarding van deze BRL en de bijbehorende deel BRL's.



De geldigheidsduur van het KOMO-procescertificaat is onbeperkt. De geldigheidsduur kan worden beperkt (beëindigd) door:

- Een wijziging van deze beoordelingsrichtlijn
- Het niet voldoen van de certificaathouder aan zijn verplichtingen

1.4 Relatie met Wet- en regelgeving

1.4.1 Europese Verordening bouwproducten (CPR, EU 305/2011)

Op realisatieprocessen is geen geharmoniseerde Europese norm van toepassing.

1.4.2 Bouwbesluit

Indien relevant is de relatie met de eisen van het Bouwbesluit per deel BRL aangegeven.

1.5 Eisen te stellen aan conformiteit beoordelende instellingen

Ten aanzien van de eisen die opgenomen zijn in deze beoordelingsrichtlijn kan de aanvrager, in het kader van externe beoordeling, rapporten van conformiteit beoordelende instellingen overleggen om aan te tonen dat aan de eisen van deze BRL wordt voldaan. Er zal moeten worden aangetoond dat de betreffende inspectie-, analyse-, test- en/of evaluatierapporten zijn opgesteld door een instelling die voor het betreffende onderwerp voldoet aan de betreffende accreditatienorm die van toepassing is, te weten:

- NEN-EN-ISO/IEC 17020 voor inspectie-instellingen
- NEN-EN-ISO/IEC 17021-1 voor instellingen die managementsystemen certificeren
- NEN-EN-ISO/IEC 17025 voor laboratoria
- NEN-EN-ISO/IEC 17065 voor instellingen die producten, processen en diensten certificeren

Een instelling wordt geacht aan deze criteria te voldoen wanneer een accreditatie-certificaat voor het betreffende onderwerp kan worden overlegd, afgegeven door de Raad voor Accreditatie (RvA) of een andere accreditatieinstelling die geaccepteerd is als lid van een multilaterale overeenkomst inzake de wederzijdse erkenning en acceptatie van accreditatie, die binnen EA, IAF en ILAC zijn opgesteld. Indien geen accreditatie-certificaat kan worden overlegd zal de certificatie-instelling zelf beoordelen of aan de accreditatiecriteria is voldaan.

1.6 KOMO-procescertificaat

Op basis van deze beoordelingsrichtlijn worden, in combinatie met de betreffende deel BRL, KOMO-procescertificaten afgegeven. De uitspraken in deze procescertificaten zijn gebaseerd op de hoofdstukken 3, 4, 5 en 6 van deze BRL en de van toepassing zijnde deel BRL.

Het af te geven procescertificaat moet overeen komen met het model-procescertificaat zoals dat voor deze versie van de beoordelingsrichtlijn op de website van KOMO (www.KOMO.nl) wordt gepubliceerd.

1.7 Merken en aanduidingen

In de contractstukken inzake de uitvoering van de in 1.2 bedoelde processen wordt vermeld: Uitvoering onder KOMO[®]-procescertificaat «KV-nummer».

Op de documenten die betrekking hebben op de uitvoering en op het resultaat van het proces mag het KOMO-beeldmerk of het KOMO-woordmerk worden aangebracht gevolgd door het certificaatnummer.

De uitvoering van het beeldmerk is als volgt:



De uitvoering van het KOMO-woordmerk is als volgt:
KOMO[®]



Daarnaast mag een QR-merk worden aangebracht dat verwijst naar de gegevens van het betreffende KOMO-procescertificaat op de website van KOMO.

Na afgifte van het KOMO-certificaat mag door de KOMO-certificaathouder dit KOMO-beeldmerk ook worden gebruikt bij zijn publieke uitingen t.a.v. zijn KOMO-gecertificeerde activiteiten zoals aangegeven in het "Reglement voor het gebruik van de KOMO-merken" zoals dat voor certificaathouders wordt gepubliceerd op de KOMO-website.



2. Terminologie

Zie voor een verklaring van de terminologie zoals die in deze KOMO-beoordelingsrichtlijn gebruikt wordt voor certificatie zie de begrippenlijst op de website van de Stichting KOMO (www.komo.nl).

- **Uitvoerend bedrijf:** de partij die er voor verantwoordelijk is dat processen bij voortduring voldoen aan de eisen waarop de certificatie is gebaseerd;
- **IKB-schema:** een beschrijving van de door het uitvoerend bedrijf uitgevoerde kwaliteitscontroles;
- **VGM:** veiligheid, gezondheid en milieu.



3. Eisen aan te verwerken producten en/of materialen

3.1 Algemeen

Tenzij er in een deel BRL eisen zijn vermeld, worden aan de grondstoffen, producten en/of materialen (incl. halfproducten) die bij de realisatie van het proces worden toegepast geen eisen gesteld.

3.2 Verwerkingsvoorschriften

De toe te passen grondstoffen, materialen en halfproducten moeten worden verwerkt overeenkomstig de bijbehorende verwerkingsvoorschriften en/of toepassingsvoorwaarden.



4. Eisen aan het eindresultaat van het proces van uitvoering

In dit hoofdstuk zijn de eisen t.a.v. het eindresultaat van het realisatieproces opgenomen, waaraan moet worden voldaan, evenals de bepalingsmethoden om vast te stellen dat aan deze eisen wordt voldaan.

4.1 Eisen op grond van het Bouwbesluit 2012

Op basis van deze KOMO-beoordelingsrichtlijn zijn er in het algemeen geen eisen aan het eindresultaat in relatie tot het Bouwbesluit.

Indien van toepassing kunnen eisen zijn opgenomen in een deel BRL.

4.2 Private eisen aan het eindresultaat

Op basis van deze KOMO-beoordelingsrichtlijn zijn er in het algemeen geen private eisen aan het eindresultaat.

Indien van toepassing kunnen eisen zijn opgenomen in een deel BRL.



5. Eisen aan het proces van uitvoering

5.1 Eisen t.a.v. de uitvoering van het proces

Het werk moet worden uitgevoerd volgens de overeenkomst tussen opdrachtgever en uitvoerend bedrijf.

De Afbouwwerkzaamheden dienen conform de betreffende deel BRL te worden uitgevoerd. Indien van toepassing kunnen aanvullende eisen zijn opgenomen in een deel BRL.

5.1.1 Algemene eisen t.a.v. uitvoering

Ten behoeve van een uniforme uitvoering van processen, past de certificaathouder beschreven werkmethoden en –instructies toe. Deze werkmethoden en -instructies worden, voor zover noodzakelijk, project specifiek uitgewerkt. Ten behoeve van de aantoonbaarheid van beheerst procesverloop, worden passende registraties bijgehouden.

5.1.2 Eisen t.a.v. uitbesteding

Een certificaathouder mag de uitvoering van het proces, dan wel delen daarvan alleen uitbesteden aan een andere, op basis van deze beoordelingsrichtlijn en bijbehorende deel BRL'en gecertificeerde partij.

5.1.3 Personele bezetting

Per project dient geregistreerd te worden welke medewerkers worden ingezet.

5.1.4 Specifieke eis t.a.v. de uitvoering

Specifieke eisen t.a.v. de uitvoering van de diverse processen zijn omschreven in de deel BRL'en.

5.2 Opdracht

Opdrachtgever en uitvoerend bedrijf dienen de te verrichten werkzaamheden schriftelijk vast te leggen.

5.3 Op het werk aanwezige documenten

Het uitvoerend bedrijf moet er voor zorgen dat de volgende documenten op het werk aanwezig zijn:

- een beschrijving van de te verrichten werkzaamheden;
- de verwerkingsinstructies;
- de betreffende deel BRL;
- de controleformulieren en/of het logboek voor het vastleggen van de registraties van de IKB-controles;
- de veiligheidsinformatiebladen van de te verwerken producten.

5.4 Eisen t.a.v. het personeel dat met de uitvoering is belast

5.4.1 Algemene eisen t.a.v. personeel belast met de uitvoering van het proces

Het personeel dat belast is met de uitvoering van het proces moet aantoonbaar beschikken over de vereiste kennis, vakbekwaamheid en competenties ten aanzien van:

- Het proces van uitvoering
- De ten aanzien van de interne procesbewaking en -controle geldende eisen
- De registratie van de relevante procesparameters om normconforme uitvoering aan te tonen
- De ten aanzien van het proces van uitvoering geldende veiligheidsvoorschriften
- De eisen waaraan de te verwerken materialen moeten voldoen
- Het transporteren, opslaan en verwerken van de benodigde materialen
- Het voor het proces van uitvoering benodigde materieel

5.4.2 Opleidingseisen t.a.v. personeel

Indien van toepassing zijn specifieke eisen t.a.v. de opleiding van het personeel opgenomen in de deel BRL'en.



6. Eisen aan certificaathouder en het kwaliteitssysteem

6.1 Algemeen

De directie van certificaathouder is te allen tijde verantwoordelijk voor de kwaliteit van het proces van uitvoering, de operationaliteit van het kwaliteitssysteem, de interne kwaliteitsbewaking en de prestatie van het eindresultaat. De interne kwaliteitsbewaking moet voldoen aan de eisen zoals vastgelegd in dit hoofdstuk.

6.2 Eisen aan de certificaathouder

6.2.1 Eisen i.v.m. de uitvoering van processen

Nadat een aanvrager het certificaat heeft verkregen dient deze alle werkzaamheden t.a.v. Afbouwwerkzaamheden aantoonbaar conform alle eisen in deze beoordelingsrichtlijn en bijbehorende deel BRL'en uit te voeren. In de contractstukken t.a.v. uitvoering van Afbouwwerkzaamheden moet worden vermeld:

Uitvoering onder KOMO-procescertificaat «KV-nummer»

In die gevallen waarin een certificaathouder en opdrachtgever overeenkomen dat het proces niet zal worden uitgevoerd conform deze beoordelingsrichtlijn en bijbehorende deel BRL'en, c.q. onder KOMO-procescertificaat, moet dit blijken uit een expliciete vermelding in de opgestelde overeenkomst tussen de certificaathouder en zijn opdrachtgever.

6.2.2 Personeel en organisatie

Van alle medewerkers die zijn betrokken bij de in het procescertificaat omschreven werkzaamheden dienen de functies die zij vervullen te worden vastgelegd met bijbehorende verantwoordelijkheden.

Het uitvoerend bedrijf dient een registratie per werknemer (zoals hiervoor bedoeld) bij te houden met daarin ten minste opgenomen:

- datum indiensttreding;
- genoten opleiding(en);
- werkervaring.

Het uitvoerend bedrijf moet de bedrijfsstructuur inzichtelijk maken, bijvoorbeeld door een organisatieschema, waaruit blijkt op welke plaatsen binnen de organisatie de bedoelde medewerkers functioneren.

6.3 Kwaliteitssysteem

6.3.1 Kwaliteitshandboek

Het kwaliteitssysteem moet toegesneden zijn op de processen en het toepassingsgebied zoals vastgelegd in deze beoordelingsrichtlijn.

Het kwaliteitssysteem van een certificaathouder moet zijn vastgelegd in een kwaliteitshandboek dat ten minste de volgende elementen bevat:

- Het schema van interne kwaliteitsbewaking, inclusief ingangscntrole, procescontrole en eindcontrole (conform 6.3.3)
- De wijze waarop productie-, meet- en testmiddelen worden beheerd
- De behandeling van klachten
- De maatregelen in geval van niet-overeenkomstige producten
- De procedure voor afhandeling van afwijkingen en het treffen van herstel- en corrigerende maatregelen
- De beschreven werkmethoden en –instructies
- De beschreven van toepassing zijnde veiligheidsinstructies
- Het beheer van de kwaliteitsdocumenten en kwaliteitsregistraties

6.3.2 Melding en registratie van projecten

T.a.v. alle onder certificaat te realiseren projecten is het volgende van toepassing:



- De projecten dienen ten minste wekelijks voor de start van de uitvoering te worden gemeld bij de certificatie-instelling onder vermelding van het projectadres, de startdatum en de vermoedelijke einddatum en de uitvoerende ploeg.
- De opdrachtgever behoort te worden geïnformeerd dat door de certificatie-instelling een beoordeling kan worden uitgevoerd t.a.v. het proces van uitvoering en/of het eindresultaat daarvan,
- De projecten dienen te worden geregistreerd incl. de behorende registraties van de uitgevoerde controles, zodanig dat e.e.a. naspeurbaar is.

6.3.3 Algemene eisen interne kwaliteitsbewaking

Een certificaathouder moet beschikken over een door hem toegepast schema van de interne kwaliteitsbewaking (IKB-schema) waarin ten minste de eisen uit dit hoofdstuk zijn opgenomen.

Een certificaathouder moet in dit schema ten minste het volgende aantoonbaar vastleggen:

- Op welke aspecten door de organisatie van de certificaathouder, of een daarvoor door hem ingehuurde externe organisatie, controles worden uitgevoerd,
- Volgens welke methoden deze controles plaatsvinden en welke apparatuur daarvoor moet worden gebruikt,
- Hoe vaak deze controles worden uitgevoerd,
- Of en zo ja, de wijze waarop de controleresultaten worden geregistreerd en bewaard,
- Identificatie en naspeurbaarheid van werken.

De interne kwaliteitsbewaking dient de certificaathouder in staat te stellen om bij voortdurende aan te tonen dat aan de in deze beoordelingsrichtlijn gestelde eisen wordt voldaan.

6.3.4 Inkoop en uitbesteding

Een certificaathouder dient te beschikken over beschreven procedures met betrekking tot:

- De selectie en periodieke beoordeling van (de prestaties van) gekwalificeerde leveranciers van producten en diensten die voor de het proces van belang zijn
- Het vastleggen van de inkoopcriteria voor specifieke producten en diensten
- De (ingangs-)controle van ingekochte producten of diensten die voor het proces van belang zijn, daarbij moet certificaathouder zich ervan overtuigen dat de in het proces toegepaste producten voldoen aan de eisen zoals gesteld in hoofdstuk 3 van deze BRL.

Indien en voor zover bij de processen onderaannemers worden ingeschakeld dient een certificaathouder generiek, dan wel op projectniveau te beschrijven hoe wordt gewaarborgd dat deze onderaannemer(s) de desbetreffende werkzaamheden uitvoeren conform het kwaliteitssysteem van de certificaathouder.

6.3.5 Opslag van producten en materialen

Voor de producten en materialen die voor het proces noodzakelijk zijn en daarvoor in voorraad worden gehouden dient bij levering nagegaan te worden of deze voldoen aan de te stellen eisen. Deze producten en materialen dienen te worden opgeslagen volgens de daarvoor geldende eisen. Deze opslag dient zodanig te worden uitgevoerd dat de productkenmerken niet nadelig worden beïnvloed.

6.3.6 Beheersing van laboratorium- en meetapparatuur

Vastgesteld moet worden welke laboratorium- en meetapparatuur er op basis van deze BRL nodig is om aan te tonen dat het proces en het resultaat aan de gestelde eisen voldoen.

Hierbij dient de herleidbaarheid naar internationale standaarden te worden aangetoond.

De betreffende laboratorium- en meetapparatuur dient voorzien te zijn van een identificatie waarmee de kalibratiestatus te bepalen is.

Wanneer nodig dient de laboratorium- en meetapparatuur met gespecificeerde tussenpozen te zijn gekalibreerd. De certificaathouder dient de resultaten van de uitgevoerde kalibraties te registreren.

6.3.7 Kwalificatie procedure

Een certificaathouder dient te beschikken over een vastgelegde kwalificatie-systematiek waarmee de inzet van adequaat personeel wordt afgestemd op de verschillende processen en deelprocessen.



De kwalificatie moet tenminste mede gebaseerd zijn op aangetoonde bekwaamheden, vaardigheden en capaciteiten. De kwalificatie moet onderbouwen dat wordt voldaan aan de in deze beoordelingsrichtlijn opgenomen deskundigheidseisen.

6.3.8 Maatregelen bij niet-overeenkomstige processen

Indien uit de resultaten van de interne kwaliteitscontroles blijkt dat de werkzaamheden voor een bepaald project niet voldoen aan de gestelde eisen dient:

- Nagegaan te worden op welke wijze het eindresultaat alsnog aan de eisen kan gaan voldoen,
- Nagegaan te worden wat de oorzaak is en, waar nodig, de werkwijze te worden aangepast om vergelijkbare onvolkomenheden in de toekomst te voorkomen,
- Geregistreerd dient te worden welke afwijkingen geconstateerd zijn en welke corrigerende of aanvullende maatregelen getroffen zijn.

Indien de hiervoor bedoelde onvolkomenheden pas aan het licht komen als het project al is afgerond, dient ook de opdrachtgever hierover te worden geïnformeerd en wordt deze betrokken bij de te zetten vervolgstappen.

6.3.9 Klachtbehandeling

Een certificaathouder dient te beschikken over een procedure voor de behandeling van klachten in relatie tot het geleverde werk.

In deze procedure dient ten minste geregeld te zijn:

- Wie de verantwoordelijke functionarissen zijn voor de beoordeling en behandeling van klachten,
- De registratie van klachten en het bijbehorende opvolgings- en afhandelingstraject,
- De beoogde opvolgings- en afhandelingstermijnen,
- Het adequaat informeren van de klager,
- Het treffen van herstel- en corrigerende maatregelen naar aanleiding van klachten.

6.3.10 Beheerder kwaliteitssysteem

Binnen de organisatiestructuur moet een functionaris zijn aangewezen die belast is met het beheer van en verantwoordelijk is voor het functioneren van de interne kwaliteitsbewaking. Deze functionaris dient over het functioneren van de interne kwaliteitsbewaking direct te rapporteren aan de directie. Deze functionaris beschikt daartoe over passende bevoegdheden.

6.3.11 Beheer van documenten en registraties

Een KOMO-certificaathouder draagt er zorg voor dat:

- De actuele versies van de kwaliteitsdocumenten beschikbaar zijn voor alle medewerkers die deze nodig hebben en op de plaatsen waar deze worden gebruikt. Dat geldt ook voor project- en/of proces specifieke handleidingen en montage-instructies,
- De opgestelde procedures en instructies, bedoeld in 6.3.1 regelmatig worden beoordeeld en waar nodig geactualiseerd en bij voortduring effectief zijn geïmplementeerd,
- Nieuwe en gewijzigde kwaliteitsdocumenten worden geautoriseerd en vrijgegeven voor gebruik door een aangewezen verantwoordelijke,
- De vervallen kwaliteitsdocumenten ten minste «10» aantal jaar worden bewaard,
- De gerealiseerde registraties die relevant zijn voor de aantoonbaarheid van het conform deze KOMO-beoordelingsrichtlijn beheerst verloop van processen en overig normconform handelen, correct geïdentificeerd, leesbaar en traceerbaar zijn.

De in deze KOMO-beoordelingsrichtlijn bedoelde projectdocumenten en -registraties worden voor de duur van ten minste 10 jaren bewaard en langer indien een wettelijk voorschrift daartoe verplicht.

6.3.12 Interne beoordelingen kwaliteitssysteem

Een certificaathouder voert ten minste eenmaal per certificatiejaar interne beoordelingen uit, waarbij systematisch wordt gecontroleerd of het kwaliteitssysteem volledig is geïmplementeerd en effectief is. Ten behoeve van rapportage aan de directie van de certificaathouder wordt van deze interne beoordelingen een verslag opgesteld.

De interne beoordelingen worden uitgevoerd door personen die geen verantwoordelijkheid dragen voor de onderwerpen die zij beoordelen.



De beoordelaars beschikken ten aanzien van de te beoordelen onderwerpen aantoonbaar over:

- Kennis van de door hen te beoordelen processen / onderwerpen,
- Kennis van de op de te beoordelen processen / onderwerpen van toepassing zijnde wet- en regelgeving,
- Kennis van de beoordelingsrichtlijn en van het operationele kwaliteitssysteem.

6.3.13 Beoordeling kwaliteitssysteem door de directie

De directie van de certificaathouder voert tenminste eenmaal per jaar op systematische wijze een analyse uit van de effectiviteit van het operationele kwaliteitssysteem en van de resultaten van de interne kwaliteitscontroles en de uitgevoerde periodieke externe beoordelingen. Ook worden hierbij betrokken klachten van opdrachtgevers of andere betrokken partijen.

Deze analyse wordt vastgelegd in een rapportage, waarin ook de conclusies van de directie betreffende vorenstaande onderwerpen worden beschreven, alsmede de maatregelen die de directie naar aanleiding daarvan wenst te treffen.

6.4 Veiligheid en arbeidsomstandigheden

6.4.1 Risico-Inventarisatie en –Evaluatie (RIE)

Het uitvoerend bedrijf moet beschikken over een procedure voor het opstellen en bijhouden van een Risico-Inventarisatie en –Evaluatie. Vastgelegd moet zijn wanneer een projectgebonden RIE noodzakelijk is. In het plan van aanpak moeten de maatregelen met afhandelingstermijn zijn vermeld. Jaarlijks moet de voortgang van de afhandeling worden bewaakt.

6.4.2 VGM opleiding

Jaarlijks moeten de gevolgde en geplande opleidingen per persoon worden vastgelegd.

6.4.3 VGM regels en voorschriften

Het uitvoerend bedrijf moet algemene VGM regels opstellen voor zowel de project- als de bedrijfslocatie.

Per project moet worden beoordeeld of specifieke VGM eisen van toepassing zijn.

De VGM regels en voorschriften moeten aantoonbaar aan de betrokkenen kenbaar worden gemaakt.

6.4.4 VGM werkplekinspecties

Door het uitvoerend bedrijf moet ten minste 1 maal per maand per project een werkplekinspectie worden uitgevoerd door de direct leidinggevende. De registratie van de inspectie dient in het projectdossier te worden gearchiveerd inclusief de genomen verbetermaatregelen.

Afhankelijk van de bedrijfsomvang geldt de volgende frequentie voor de werkplekinspecties:

- voor 1 tot en met 5 uitvoerende medewerkers totaal 12 werkplekinspecties per jaar
- voor elke 5 uitvoerende medewerkers meer dient jaarlijks 1 extra werkplekinspectie te worden uitgevoerd.

6.4.5 Materiaal en materieel

Het uitvoerend bedrijf dient te beschikken over een procedure voor de inkoop van materieel en materiaal. Onderdeel van deze procedure is het toetsen aan de relevante VGM eisen.

Voor het materieel dient de frequentie voor onderhoud en keuring te worden vastgesteld. De vervaldatum van de keuring dient op het materieel zichtbaar te zijn.

Beschikbaar moeten zijn:

- gebruiksaanwijzingen en onderhoudsvoorschriften van het materieel;
- instructies voor de controle van de werking en de bediening van het materieel;
- instructies voor tijdig en op de juiste wijze uitvoeren van onderhoud aan het materieel.



6.4.6 Melding en registratie van ongevallen en onveilige situaties

Het uitvoerend bedrijf dient te beschikken over een procedure en registratie voor het melden en onderzoeken van (bijna) ongevallen. De registratie hiervan moet centraal worden gearhiveerd.

6.5 Tijdelijk geen uitvoering

In het geval (tijdelijk) geen processen worden uitgevoerd kan bij een stop langer dan «*aantal*» *besluit CvD* maanden, op verzoek van de certificaathouder, de geldigheid van het KOMO-procescertificaat (tijdelijk) worden opgeschort. Een dergelijke opschorting kan door de certificatie-instelling voor in totaal maximaal «*aantal*» *besluit CvD* maanden/jaar worden verleend. Nadat de opschorting is verleend kan een certificaathouder verzoeken om zijn opschorting eerder te beëindigen.

Bij een opschortingsperiode langer dan 1 jaar *of korter, besluit CvD* dient voorafgaand aan de hervatting van onder KOMO-procescertificaat uit te voeren processen middels een extra beoordeling te worden nagegaan of nog aan alle eisen in deze BRL wordt voldaan en de opgeschorte status kan worden omgezet naar een geldige status.



7. Externe conformiteitsbeoordelingen

7.1 Algemeen

Ten behoeve van het verlenen van het KOMO-procescertificaat voert de certificatie-instelling een toelatingsonderzoek uit. Na afgifte van het KOMO-procescertificaat voert de certificatie-instelling periodieke beoordelingen uit.

7.2 Toelatingsonderzoek

De aanvrager van het KOMO-procescertificaat geeft aan welke processen moeten worden opgenomen in het af te geven procescertificaat. De aanvrager verstrekt alle relevante gegevens met betrekking tot deze processen ten behoeve van het opstellen van de processpecificatie en de verklaring over het eindresultaat van de processen, zoals die zullen worden opgenomen in het af te geven procescertificaat.

Ten behoeve van het verlenen van het procescertificaat voert de certificatie-instelling een toelatingsonderzoek uit in het kader waarvan:

- De certificatie-instelling beoordeelt of de aanvrager in staat is om d.m.v. zijn kwaliteitssysteem bij voortduring te waarborgen dat het proces van uitvoering, alsmede het eindresultaat bij oplevering voldoen aan de eisen zoals deze in hoofdstukken 3, 4 en 5 in deze BRL zijn vastgelegd. Beoordeling van het realisatieproces en van het eindresultaat daarvan maken hiervan deel uit.
- De certificatie-instelling beoordeelt of de operationele systematiek van kwaliteitsborging voldoet aan de eisen in hoofdstuk 6 van deze BRL.
- De certificatie-instelling de beschikbare verwerkingsvoorschriften, toepassingsvoorwaarden en onderhoudsvorschriften beoordeelt

Waar van toepassing zal nagaan worden of de verstrekte documenten t.a.v. het realisatieproces, het eindresultaat daarvan en/of interne kwaliteitsbewaking en de daarin vermelde resultaten voldoen aan de eisen in deze beoordelingsrichtlijn.

Tot het toelatingsonderzoek behoren tevens 2 beoordelingen op projectlocatie.

Van het toelatingsonderzoek wordt een rapportage opgesteld, op basis waarvan het KOMO-procescertificaat, al dan kan worden verleend.

7.3 Aard en frequentie van de periodieke beoordelingen

De certificatie-instelling voert periodieke beoordelingen uit bij de certificaathouder op de naleving van zijn verplichtingen. Over de aard, omvang en frequentie van de uit te voeren periodieke beoordelingen beslist het College van Deskundigen. Er wordt onderscheid gemaakt tussen kantooraudits en projectbeoordelingen.

7.3.1 Kantooraudits

Bij de kantooraudits zal de beoordeling in ieder geval betrekking hebben op:

- Beoordeling van de blijvende en effectieve toepassing van het kwaliteitssysteem
- De resultaten van de door de certificaathouder uitgevoerde procescontroles
- De resultaten van de door de certificaathouder bepaalde eindresultaten van de uitvoeringsprocessen.

Bij de inwerkingtreding van deze beoordelingsrichtlijn is de frequentie vastgesteld op 1 audit dag per jaar per vestiging.

De bevindingen van elke uitgevoerde beoordeling zullen door de certificatie-instelling naspeurbaar worden vastgelegd in een rapport.

7.3.2 Projectbeoordelingen

De certificaathouder dient de certificatie-instelling in de gelegenheid te stellen om de uitvoering van de processen op projectlocatie te beoordelen.

Certificaathouder meldt al haar in uitvoering te nemen projecten tijdig bij de certificatie-instelling.

De projectbeoordelingen zullen in ieder geval betrekking hebben op:

- Voor zover van toepassing, metingen in het proces, facultatief



- Voor zover van toepassing, metingen aan/van het eindresultaat, facultatief
- Kwalificatie van medewerkers,
- De naleving van de vereiste procedures en interne kwaliteitsbewaking (IKB).

Voor de frequentie van de projectbeoordelingen wordt verwezen naar de deel BRL-en.

7.4 Tekortkomingen

7.4.1 Weging van tekortkomingen

Voor de weging van de tekortkomingen wordt verwezen naar de deel BRL-en.

7.4.2 Opvolging van tekortkomingen

De opvolging van tekortkomingen door een certificatie-instelling is als volgt:

- Kritieke tekortkomingen dienen door de certificatie-instelling te kunnen worden afgehandeld binnen de door de certificatie-instelling gestelde termijn, met een maximale termijn van «3» *besluit CvD* maanden,
- Niet-kritieke tekortkomingen dienen door de certificatie-instelling te kunnen worden afgehandeld binnen de door de certificatie-instelling gestelde termijn, met een maximale termijn van «6» *besluit CvD* maanden.

7.4.3 Sanctie procedure

De op te leggen sancties door een certificatie-instelling voor de volgende situaties is:

- Niet kritieke tekortkomingen:
Het niet adequaat afhandelen van een niet kritieke tekortkoming leidt ten minste tot een kritieke tekortkoming.
- Kritieke tekortkomingen:
Het niet adequaat afhandelen van een kritieke tekortkoming leidt ten minste tot een verhoging van de bezoekfrequentie met 1 kantooraudit of projectbeoordeling.

Een verhoogde bezoekfrequentie kan pas worden teruggebracht nadat gedurende 2 opeenvolgende, periodieke controlebezoeken is vastgesteld dat de afwijking is opgeheven.

Bij constatering van een kritieke tekortkoming gedurende een periode met verhoogde bezoekfrequentie wordt de bezoekfrequentie ten minste nogmaals met 1 bezoek verhoogd.

Indien daarna weer een kritieke tekortkoming tijdens deze periode met verhoogde bezoekfrequentie wordt geconstateerd, volgen verdere maatregelen zoals schorsen en intrekken van het certificaat conform het certificatie reglement van de betrokken CI.

Alle opgelegde sancties worden opgenomen in het jaarverslag van het beherend CvD.

8. Eisen aan de certificatie-instelling

8.1 Algemeen

De certificatie-instelling moet beschikken over een procedure waarin de algemene regels zijn vastgelegd die bij certificatie worden gehanteerd.

8.2 Certificatiepersoneel

Het bij certificatie betrokken personeel is te onderscheiden naar:

- Groep 1: Personeel dat belast is met het uitvoeren van documentatie beoordelingen¹, zoals:
 - Het toelatingsonderzoek
 - De beoordeling van aanvragen
 - De review van conformiteitsbeoordelingen
- Groep 2: Personeel dat belast is met de uitvoering van de toelatingsonderzoek en periodieke beoordelingen bij KOMO-certificaathouders
- Groep 3: Personeel dat belast is met het nemen van beslissingen:
 - Inzake certificaatverlening naar aanleiding van uitgevoerde toelatingsonderzoeken
 - Inzake voortzetting van certificatie naar aanleiding van uitgevoerde beoordelingen
 - Inzake het opleggen van sancties

8.2.1 Competentie criteria certificatie personeel

De kwalificatie-eisen voor het certificatie personeel bestaan uit kwalificatie-eisen voor het uitvoerende certificatiepersoneel zoals vastgelegd in onderstaande tabel. De competentie van het betrokken certificatiepersoneel moet aantoonbaar zijn vastgelegd.

Tabel 8.1: Vereiste competenties certificatiepersoneel

Competenties	Beoordelaars		
	Groep 1	Groep 2	Groep 3
Basis competenties			
<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van bedrijfsprocessen • Vakbekwaam kunnen beoordelen 	<ul style="list-style-type: none"> • HBO denk- en werk niveau • 1 jaar relevante werkervaring 	<ul style="list-style-type: none"> • MBO denk- en werk niveau • 1 jaar relevante werkervaring 	<ul style="list-style-type: none"> • HBO denk- en werk niveau • 3 jaar relevante werkervaring waarvan ten minste 1 jaar m.b.t. certificatie
Auditvaardigheden	<ul style="list-style-type: none"> • Training auditvaardigheden 	<ul style="list-style-type: none"> • Training auditvaardigheden • Deelname aan minimaal 4 beoordelingen waarvan minimaal 1 beoordeling zelfstandig is uitgevoerd onder supervisie 	N.v.t.
Technische competenties			
Relevante kennis van: <ul style="list-style-type: none"> • De technologie van het realisatieproces • De wijze waarop processen worden uitgevoerd en diensten worden verleend 	MBO opleiding in één van de volgende disciplines: <ul style="list-style-type: none"> • Bouwkunde • Civiele techniek • Werktuigbouwkunde 	<ul style="list-style-type: none"> • HBO opleiding in één van de volgende disciplines: <ul style="list-style-type: none"> - <i>Bouwkunde</i> - <i>Civiele techniek</i> - <i>Werktuigbouwkunde</i> • 2 werkervaring in gerelateerd werkgebied (advisering of aannemerij) 	N.v.t.

¹ De functieaanduiding kan per certificatie-instelling verschillen



• Elk gebrek dat kan voorkomen elke fout in het proces			
	•	•	N.v.t.

8.2.2 Kwalificatie certificatiepersoneel

Certificatiepersoneel moet aantoonbaar zijn gekwalificeerd door toetsing van aangetoonde kennis en kunde aan bovenvermelde eisen. Indien kwalificatie plaats vindt op grond van afwijkende criteria, moet dit schriftelijk zijn vastgelegd.

De bevoegdheid t.a.v. kwalificeren moet in het kwaliteitsproces van de certificatie-instelling zijn vastgelegd.

8.3 Dossier toelatingsonderzoek en periodieke beoordelingen

De certificatie-instelling legt de bevindingen van haar toelatingsonderzoek en periodieke beoordelingen vast in een dossier. Een dossier moet aan de volgende eisen voldoen:

- **Volledigheid**; het dossier doet een uitspraak over het voldoen aan de in deze beoordelingsrichtlijn gestelde eisen.
- **Traceerbaarheid**; de bevindingen waarop uitspraken zijn gebaseerd moeten traceerbaar zijn vastgelegd.

8.4 Beslissingen over KOMO-procescertificaat

De beslissing over de verlening van een procescertificaat of over de oplegging van maatregelen t.a.v. van het procescertificaat moet zijn gebaseerd op de in het dossier vastgelegde bevindingen. Deze beslissingen moeten plaats vinden door certificatiepersoneel dat is gekwalificeerd voor groep 3 en die niet zelf bij het certificaatonderzoek betrokken is geweest. De beslissing moet traceerbaar worden vastgelegd.

8.5 Rapportage aan het College van Deskundigen

Over de uitgevoerde werkzaamheden en de resultaten daarvan t.a.v. de procescertificaten op basis van deze beoordelingsrichtlijn wordt door de certificatie-instellingen tenminste jaarlijks gerapporteerd aan het College van Deskundigen. In deze rapportage moeten geanonimiseerd de volgende onderwerpen aan de orde komen:

- Aantal uitgevoerde beoordelingen in relatie tot de vastgestelde frequentie
- Aantal uitgevoerde toelatingsonderzoeken
- Resultaten van de beoordelingen
- Opgelegde maatregelen bij geconstateerde tekortkomingen
- Ontvangen klachten van derden over gecertificeerde processen.

8.6 Interpretatie van eisen

Het College van Deskundigen mag de interpretatie van in deze KOMO-beoordelingsrichtlijn gestelde eisen vastleggen in één afzonderlijk interpretatiedocument. Dit interpretatiedocument is beschikbaar voor/bij de leden van het CvD en de certificatie-instellingen die op basis van deze KOMO-beoordelingsrichtlijn actief zijn. Dit document wordt gepubliceerd op de website van de schemabeheerder.

Iedere certificatie-instelling die gebruik maakt van deze KOMO-beoordelingsrichtlijn is verplicht de daarin vastgelegde interpretaties te hanteren.



9. Documenten lijst

9.1 Publiekrechtelijke regelgeving

Er is geen publiekrechtelijke regelgeving van toepassing.

9.2 Normatieve documenten

Norm/document	Titel
URL 0705 (BRL 9600-2)	Vervaardiging van calciumsulfaatgebonden gietvloeren
URL 0706 (BRL 9600-3)	Vervaardiging van cementgebonden dekvloeren
URL 0707 (BRL 9600-4)	Vervaardiging van stukadoorwerk
URL 0708 (BRL 9600-5)	Vervaardiging van spackspuitwerk
BRL 9600-6	Montage van systeemwanden en –plafonds
BRL 9600-7	Vervaardiging van buitengevelisolatie met gepleisterde afwerking
URL 22-102 (BRL 9600-8)	Niet-dragende binnenwanden van steenachtig materiaal

9.3 Informatieve documenten

Er zijn geen informatieve documenten van toepassing.