



## **Handreikingen bodem voor gemeenten**

Kwaliteitsborging en functiescheiding

Datum	24 juni 2013
Status	Definitief



## Colofon

Uitgegeven door	Bodem+
Informatie	Bibiane Blesing
Telefoon	088 602 50 42
Fax	
Uitgevoerd door	Handreiking opgesteld door Witteveen+Bos (2009) Beperkte actualisatie wet en regelgeving door Tauw (2013)
Opmaak	Tauw
Datum	24 juni 2013
Status	Definitief
Versienummer	2



## Inhoud

<b>1</b>	<b>Inleiding—6</b>
1.1	Aanleiding—6
1.2	Afbakening—7
1.3	Leeswijzer—8
<b>2</b>	<b>Beleid en regelgeving—9</b>
2.1	Inleiding—9
2.2	Maatschappelijke trend naar kwaliteitsborging—9
2.3	Kwaliteitsdenken bij bodem en bouwstoffen—10
2.3.1	Kwalibo—10
2.3.2	Normbladen 8001 en 8002—10
2.4	Bodemtaken en bodemproducten—11
<b>3</b>	<b>Functiescheiding bij uitvoering bodemtaken—13</b>
3.1	Inleiding—13
3.2	Relevante functiescheiding—13
3.3	Modellen voor functiescheiding—14
3.4	Voor- en nadelen van de modellen—15
<b>4</b>	<b>Conclusies en discussie—19</b>
<b>5</b>	<b>Praktijkvoorbeelden en veelgestelde vragen—20</b>
	<b>Bijlage A Omgaan met Kwalibo – instructie Rijkswaterstaat—21</b>
	<b>Bijlage B Stappenplan voor opdrachtgevers—25</b>

# 1 Inleiding

## 1.1 Aanleiding

Waar mensen werken worden fouten gemaakt en een deel van die fouten kan leiden tot onaanvaardbare risico's. Daarbij kan een onderscheid worden gemaakt tussen fouten en fraude. Van fouten kun je leren en daardoor kun je verbeteringen doorvoeren. Kwaliteitssystemen zijn daarbij behulpzaam. Daarop wordt in deze handreiking verder ingegaan. Fraude is het bewust ontduiken van de regels en dat kun je aanpakken met handhaving, het intrekken van een erkenning of strafrechtelijke vervolging (zie voorbeeld in kader). Ook functiescheiding heeft tot doel om fraude te voorkomen.

### Voorbeeld fraude

In januari 2009 bekend dat het bedrijf Bodemstaete uit Vught sinds 1995 onder andere rapportages van bodemanalyses uit het laboratorium heeft vervalst, in totaal circa 2000 rapportages. Die analyses worden gemaakt voor onder meer schonegrondverklaringen en de aanvraag van bouw- en milieuvergunningen. Omdat het bedrijf over alle erkenningen in het kader van de Kwaliboregeling beschikte, en (dus) werkte volgens de vereiste kwaliteitsdocumenten, vertrouwden opdrachtgevers erop dat het bedrijf zich hield aan de regels en goed werk afleverde. Het is niet gebleken dat het bedrijf fraudeerde. Naar aanleiding van de vervalsingen door Bodemstaete vindt verder strafrechtelijk onderzoek plaats. In februari 2009 heeft de Inspectie Leefomgeving en Transport (voorheen de VROM-inspectie) de erkenningen van Bodemstaete ingetrokken. Het is goed te beseffen dat de Kwaliboregeling gaat over kwaliteitsborging en fraude niet kan voorkomen. Wel beschikt de overheid nu over een instrument om fraudeurs uit te sluiten door intrekking van de erkenning.

### Voorbeeld fouten

Naar aanleiding van signalen van diverse milieudiensten en overheden in Zuid-Holland heeft de Inspectie Leefomgeving en Transport (voorheen de VROM-inspectie) onderzoek gedaan naar onregelmatigheden bij bodemonderzoek en bodemsanering door een onderzoeksbureau. Hieruit bleek dat het bureau stelselmatig en structureel de procedures en protocollen overtrad. Als sanctie is schorsing aangezegd voor de SIKB-erkenningen 1000, 2000 en 6000. (brief VROM Inspectie d.d. 26 juni 2009). Het bedrijf is hiertegen in beroep gegaan.

Het goed en effectief uitvoeren van werkzaamheden vraagt om aandacht voor kwaliteitsborging. Kwaliteit kan worden bevorderd door:

- het stellen van eenduidige eisen aan de te leveren prestaties, die daardoor beter te toetsen en te controleren zijn;
- het verminderen van financiële, technische en bestuurlijke risico's.

Een essentieel onderdeel van het werken conform een kwaliteitssysteem is het voorkomen van belangenverstremming door het scheiden van rollen. Een gemeente heeft zowel uitvoerende, beleidsmatige als ook bestuurlijke taken en kent derhalve meerdere rollen. Bij het uitvoeren van de bodemtaken kent de gemeente de volgende rollen:

- initiatiefnemer: de opdrachtgever voor het bodemproject, vaak de afdeling Nieuwe Werken/Projectontwikkeling;

- adviseur/projectleider: de bodemspecialist die de initiatiefnemer adviseert over het bodemonderzoek of de –sanering, geeft vaak ook bodemadvies in het kader van de omgevingsvergunning (deze taak valt niet onder de basistaken van de Omgevingsdienst maar kan vrijwillig zijn overgedragen aan de omgevingsdienst);
- vergunningverlener/beschikker: medewerker die meldingen en beschikkingen in het betreffende wettelijk kader afhandelt, het bevelsinstrumentarium toepast en de juridische toets uitvoert (deze taak valt niet onder de basistaken van de Omgevingsdienst maar kan vrijwillig zijn overgedragen aan de omgevingsdienst);
- toezichthouder/handhaver: medewerker die toezicht houdt op de naleving van voorschriften bij de uitvoering van onderzoek en saneringen en sancties oplegt indien de voorschriften niet worden nageleefd of zonder de benodigde toestemming wordt gehandeld (deze taak valt onder het basistaken van de omgevingsdienst).

Om te voorkomen dat belangenverstremming ontstaat, is het van belang aandacht te schenken aan functiescheiding. De essentie is steeds dat onderscheid wordt gemaakt tussen het verrichten van werkzaamheden en de controle op de kwaliteit van de uitgevoerde werkzaamheden. Dit geldt onder andere in het kader van de Woningwet, de Wet bodembescherming en het Besluit bodemkwaliteit.

Op landelijk niveau zijn steeds meer ontwikkelingen waar te nemen op het gebied van kwaliteit en transparantie (zie paragraaf 2.2).

## **1.2 Afbakening**

Functiescheiding is een belangrijk onderwerp, omdat alle gemeenten in het kader van bepaalde regelingen zowel initiatiefnemer als bevoegd gezag zijn. Voor een aantal gemeenten (die Wbb-bevoegd gezag zijn) geldt bovendien dat zij in het kader van de Wbb verschillende rollen (kunnen) vervullen (adviseren, beschikken, handhaven).

Sinds januari 2013 hebben gemeenten, provincies en Rijk taken op het gebied van vergunningverlening, toezicht en handhaving (VTH) ondergebracht bij Omgevingsdiensten ook wel Regionale Uitvoeringsdienst (RUD) genoemd. Ook een aantal VTH taken met betrekking tot bodem zijn overgedragen aan de Omgevingsdienst. In het kader hieronder zijn de basistaken met betrekking tot bodem weergegeven die bij de Omgevingsdienst zijn neergelegd.

### **Basistaken bodem Omgevingsdienst/RUD**

Tot de basistaken met betrekking tot bodem horen:

- het milieutoezicht bij bedrijfsmatige activiteiten die vallen onder het besluit Bodemkwaliteit voor zover het die activiteiten betreft;
- het milieutoezicht bij bodemsanering, sanering van bedrijfsterreinen en lozing van grondwater bij bodemsanering en proefbronnering voor zover het die activiteiten betreft;
- het milieutoezicht bij bedrijfsmatige activiteiten met betrekking tot gevaarlijke afvalstoffen, bedrijfsafvalstoffen en ingezamelde huishoudelijke afvalstoffen, asbest, vuurwerk, bouwstoffen, grond, baggerspecie, meststoffen, dierlijke vetten, radioactief schroot, destructiemateriaal, explosieven voor civiel gebruik of andere gevaarlijke stoffen voor zover het die activiteiten betreft. Het gaat hierbij om ketengericht milieutoezicht.

Daarnaast hebben gemeenten en provincie ook nog een aantal bodemtaken die zij vrijwillig kunnen overdragen aan de omgevingsdienst.

De gewenste situatie naar de toekomst toe is dat de gemeente haar verschillende rollen uit elkaar houdt (door het scheiden van functies<sup>1</sup>), dat alle gemeentelijke werkprocessen zijn beschreven (inclusief toetsmomenten en transactiedocumenten) en ingebed in gemeentelijke kwaliteitssystemen.

## **1.3**

### **Leeswijzer**

Onderstaande tabel vormt een overzicht van de onderwerpen die in deze handreiking zijn opgenomen, inclusief trefwoorden.

**Tabel 1.1. Indeling en trefwoorden handreiking Kwaliteitsborging en functiescheiding**

hoofdstuk	onderwerp	trefwoorden
1	inleiding	kwaliteitsdenken, leren van fouten, scheiding van rollen
2	beleid en regelgeving	algemene trend naar kwaliteitssystemen, kwaliteit in bodem, taken en producten
3	functiescheiding bij uitvoering bodemtaken	relevantie, modellen voor functiescheiding, vergelijking modellen
4	conclusies en discussie	samenvatting voor- en nadelen modellen functiescheiding
5	veelgestelde vragen	Kwalibo en gemeenten, functiescheiding, Normblad 8002, overgangsrecht

<sup>1</sup> Bij een kleine gemeente zal dit niet altijd eenvoudig te realiseren zijn vanwege een kleine bezetting op het taakveld Bodem (zie ook tabel 3.3.).



## 2 Beleid en regelgeving

### 2.1 Inleiding

Sinds een aantal jaren is er een trend naar kwaliteitsborging. In het bedrijfsleven is het werken met kwaliteitssystemen (zoals ISO 9001: zie kader), al langer gebruikelijk. Langzamerhand beginnen ook steeds meer overheden het belang in te zien van werken conform een kwaliteitssysteem.

#### **ISO 9001**

ISO 9001 geeft de eisen weer voor een kwaliteitsmanagementsysteem dat door een organisatie gebruikt kan worden om klanttevredenheid te verhogen. Het kwaliteitsmanagementsysteem omvat de organisatorische structuren, verantwoordelijkheden, procedures en voorzieningen die nodig zijn om een doeltreffende dienstverlening mogelijk te maken. Essentieel in het streven naar kwaliteit zijn:

- terugkoppeling van de beleving van de afnemer;
- draagvlak binnen alle niveaus van de organisatie;
- duidelijk geformuleerde kwaliteitsdoelstelling;
- voortdurende beoordeling en verbetering van het vastgelegde kwaliteitsmanagementsysteem.

De ISO 9001-norm kan door interne en externe partijen gebruikt worden (waaronder certificatie-instellingen) om te beoordelen of de organisatie in staat is om te kunnen voldoen aan eisen van klanten, wet- en regelgeving en de eigen eisen van de organisatie.

### 2.2 Maatschappelijke trend naar kwaliteitsborging

Kwaliteit is de mate waarin aan de behoeften en verwachtingen van de klant wordt voldaan. Kwaliteitsborging is het organiseren van de maatregelen om ervoor te zorgen dat wordt voldaan aan die behoeften en verwachtingen. De hoofdpunten in kwaliteitsborging zijn transparantie en verantwoording. Dit betekent dat de klant er op kan rekenen dat hij de kwaliteit krijgt die hij verwacht.

Ook voor overheden is het van belang om te voldoen aan de verwachtingen van anderen ('doen wat je moet doen'). Transparantie in het handelen van de overheid is vooral van belang als de overheid meerdere rollen vervult (bijvoorbeeld initiatiefnemer en bevoegd gezag voor hetzelfde project).

De ontwikkeling van de professionalisering van de milieuhandhaving sluit aan bij de algemene kwaliteitsslag. Doel hiervan is te komen tot de verbetering van de handhaving van de milieuwetgeving. Om dit te bereiken zijn kwaliteitscriteria opgesteld waaraan de 600 handhavingsorganisaties (waaronder gemeenten) in Nederland moeten voldoen. De kwaliteitscriteria zijn vastgelegd in de rapportage 'Kwaliteitscriteria: doe je voordeel met het oordeel' (zie ook <http://www.infomil.nl/onderwerpen/integrale/handhaving/professionalisering/procesverloop>). In 2005 is de eindmeting van het project uitgevoerd. De conclusie van het eindrapport is dat er een grote stap is gezet, maar dat het einddoel niet is gehaald (100 % van de handhavingsorganisaties voldoen voor 100 % aan de minimale kwaliteitscriteria) (eveneens via bovengenoemde website).

## 2.3 Kwaliteitsdenken bij bodem en bouwstoffen

In navolging van de algemene kwaliteitstrend is ook de bodemwereld steeds meer bezig met kwaliteitsborging. Belangrijke ontwikkelingen hierin zijn:

- project Kwaliteitsborging bij bodemintermediairs (Kwalibo);
- normbladen voor provincie en gemeenten voor het uitvoeren van bodemtaken (BRL 8001 en 8002).

### 2.3.1

#### *Kwalibo*

Sinds 1 oktober 2006 is het Besluit uitvoeringskwaliteit bodembeheer van kracht, ook wel bekend als Kwalibo. Sinds 1 januari 2008 maakt Kwalibo integraal onderdeel uit van het Besluit bodemkwaliteit. Voor meer informatie hierover zie de Handreiking Besluit bodemkwaliteit (<http://www.rijksoverheid.nl/documenten-en-publicaties/brochures/2011/03/10/handreiking-besluit-bodemkwaliteit.html>).

De Kwaliboregeling is ontwikkeld om de kwaliteit van de uitvoering in het bodembeheer te verbeteren. Een van de middelen om dit te bereiken is verplichte certificatie en erkenning van bodemintermediairs. De overheid krijgt ook met Kwalibo te maken. In ieder geval in de rol als bevoegd gezag, maar ook als opdrachtgever of opdrachtnemer kan de overheid te maken krijgen met Kwalibo.

Een actueel overzicht van de werkzaamheden waarvoor een erkenning verplicht is, is te vinden op <http://www.rwsleefomgeving.nl/onderwerpen/bodem-ondergrond/erkenningen/overzicht/>. Hier is ook aangegeven voor welke werkzaamheden een persoonsregistratie van toepassing is.

In de rol van bevoegd gezag controleert de overheid bij aanvragen van beschikkingen of meldingen op het gebied van bodemregelgeving of de gegevens afkomstig zijn van erkende intermediairs. Als de uitvoerende instantie niet voor die betreffende werkzaamheid is erkend, wordt de aanvraag niet in behandeling genomen.

De handhaver controleert of de uitvoerende bodemintermediair in het bezit is van een erkenning. Bij de controle van een bodemsanering kijkt de handhaver bijvoorbeeld of de saneerder en de milieukundige begeleider beiden zijn erkend. De erkende instanties zijn te vinden op de website van Bodem+. In de rol van opdrachtgever maakt de overheid alleen gebruik van erkende intermediairs.

De erkenningsregeling is voor diverse uitvoerende werkzaamheden, die zowel door private partijen en als door overheden kunnen worden uitgevoerd. Exploiteert de gemeente bijvoorbeeld een grondbank of voert het gemeentelijk ingenieursbureau bodemonderzoek of milieukundige begeleiding uit, dan is certificatie en erkenning voor die werkzaamheden verplicht. De overheid functioneert dan immers in de rol van opdrachtnemer.

Er is een instructie opgesteld waarin wordt toegelicht wat Kwalibo betekent voor Rijkswaterstaat (Voorbereiding en Uitvoering van RWS projecten) en haar opdrachtnemers. Deze instructie is opgenomen in bijlage A.

### 2.3.2

#### *Normbladen 8001 en 8002*

De Stichting Infrastructuur Kwaliteitsborging Bodembeheer (SIKB) heeft twee normbladen opgesteld voor overheden waarin de kwaliteitseisen voor bodemsanering en -beheer worden gesteld. Er is een normblad voor provincies (8001) vastgesteld, evenals een normblad voor gemeenten (8002). De normbladen zijn te vinden op de website van het SIKB (<http://www.sikb.nl/voorpagina.asp>).

In het normblad 8002 zijn de eisen aan gemeenten wat betreft de bodemtaken opgenomen. Het normblad gaat naast de Wbb taken tevens uit van taken op grond van andere wettelijke kaders en regelingen voor bodembeheer.

Het gaat daarbij om de volgende taken:

- preventie op basis van de Wabo/Activiteitenbesluit;
- bouwen en ontwikkelen met behulp van een bodemtoets in kader van omgevingsvergunning voor bouwen en in het kader van de Wet ruimtelijke ontwikkeling;
- bodemtaken in kader van Wet bodembescherming (Wbb) en bodemsanerings- en programmeringstaken in het kader van de stedelijke ontwikkeling;
- toezicht op grondverzet en hergebruik van grond en baggerspecie op grond van het Besluit bodemkwaliteit, inclusief bevoegd gezag taken;
- bodembeheer en grondstromenbeheer op grond van bodemkwaliteitskaart en bodembeheernota.

In dit normblad zijn voor de volgende onderwerpen kwaliteitseisen opgenomen:

- gemeentelijk bodembeleid;
- programmeren van de bodemsaneringsoperatie;
- uitvoering van bodemtaken en bevoegd gezag taken;
- uitvoering van nazorg van bodemsanering;
- beheersing, controle en continu verbeteren.

#### **overige BRL-protocollen**

Naast de twee genoemde normbladen zijn er ook diverse Beoordelingsrichtlijnen (BRL's) en protocollen opgesteld om de kwaliteit van de uitvoering van bodemonderzoek en -sanering te bevorderen. Deze BRL's en protocollen hebben onder andere betrekking op monsterneming, veldwerk en milieukundige begeleiding. In bijlage C van de regeling Bodemkwaliteit is een overzicht gegeven van de werkzaamheden en bijbehorende normdocumenten.

## **2.4**

### **Bodemtaken en bodemproducten**

Een gemeente als uitvoerende en beleidsvormende organisatie met bestuurlijke taken kent meerdere rollen bij de uitvoering van haar taken. Het fenomeen van meerdere rollen is inherent aan een organisatie die zowel belast is met uitvoerende taken als met bestuurlijke taken.

De bodemtaken van een gemeente/omgevingsdienst komen onder andere voort uit de volgende wetten en beleidskaders:

- Nationaal Milieubeleidsplan 4;
- Gemeentelijk milieubeleidsplan;
- Wet bodembescherming;
- Besluit bodemkwaliteit;
- Wet algemene bepalingen omgevingsrecht (Wabo) (ondermeer uitvoerende taken vanuit de Wet milieubeheer, de Woningwet en de Wet op de ruimtelijke ordening);
- Activiteitenbesluit;
- Bedrijvenregeling (bodemonderzoek en -sanering bedrijfsterreinen);
- Wet Openbaarheid van Bestuur.

Voor meer informatie wordt verwezen naar de Handreiking Gemeentelijke bodemtaken.

Het uitvoeren van de bodemtaken levert diverse bodemproducten op. Hier volgt een (niet uitputtend) overzicht van de bodemproducten die een gemeente/omgevingsdienst levert:

- adviezen aan makelaars;
- advies grondtransacties gemeente en derden;
- meldingen en beschikkingen Wbb;
- beoordelingen nulsituatie/eindsituatie-onderzoeken Omgevingsvergunning;
- advies bodemkwaliteit in het kader van de Omgevingsvergunning;
- advies bodemvoorschriften omgevingsvergunning of op grond van Activiteitenbesluit;
- advies aanpak bodemincidenten/ongewone voorvallen;
- meldingen Besluit bodemkwaliteit en overig beheer grondstromen (bijvoorbeeld met bodemkwaliteitskaart).

## 3 Functiescheiding bij uitvoering bodemtaken

### 3.1 Inleiding

Zoals gezegd is een belangrijke consequentie van het kwaliteitsdenken dat belangenverstremgeling bij de uitvoering van bodemtaken moet worden voorkomen. In het kader van Kwalibo wordt onderscheid gemaakt in interne en externe functiescheiding. Voor meer informatie hierover zie de Handreiking Besluit bodemkwaliteit (<http://www.rijksoverheid.nl/documenten-en-publicaties/brochures/2011/03/10/handreiking-besluit-bodemkwaliteit.html>).

Uitvoerende partijen moeten onafhankelijk zijn van hun opdrachtgevers. Om belangenverstremgeling te voorkomen geldt voor een aantal werkzaamheden de eis van functiescheiding. Deze eis heeft alleen betrekking op de relatie tussen de opdrachtgever/eigenaar en de uitvoerende partij (opdrachtnemer), en niet op andere relaties. Het uitgangspunt is in principe externe functiescheiding. Dit betekent dat de werkzaamheden alleen mogen worden uitgevoerd door personen en instellingen van een andere organisatie (externen) dan de opdrachtgever of eigenaar. Voor certificerings- en inspectie-instellingen geldt altijd externe functiescheiding. Het is dus niet toegestaan dat een inspectie-instelling vloeiendvloeren keurt die door deze instelling of door een dochteronderneming zijn aangelegd. Voor een aantal werkzaamheden volstaat interne functiescheiding. Dit betekent dat kritische functies binnen de organisatie zijn gescheiden. De werkzaamheden mogen door dezelfde organisatie worden uitgevoerd als de organisatie waartoe de opdrachtgever of eigenaar behoort, maar de belangen moeten financieel, bestuurlijk en qua leidinggevende aansturing zijn gescheiden.

In dit hoofdstuk wordt de relevantie van functiescheiding per taakveld beschreven. Ook worden een aantal modellen gepresenteerd, waarmee tegemoet kan worden gekomen aan de benodigde functiescheiding. Op basis van de ervaringen in een aantal gemeenten zijn de voor- en nadelen van de verschillende modellen geïnventariseerd.

### 3.2 Relevante functiescheiding

Waarom is het scheiden van functies nu zo belangrijk? In zijn algemeenheid is het belangrijk dat onderscheid wordt gemaakt tussen het verrichten van werkzaamheden en de controle op de kwaliteit van de uitgevoerde werkzaamheden. Anders kan dit leiden tot ongewenste situaties (namelijk het 'keuren van eigen vlees').

De noodzaak tot functiescheiding varieert per taakveld. Hieronder is voor een aantal taakvelden aangegeven welke rollen de gemeente dient te onderkennen.

#### *Omgevingsvergunning voor bouwen/Woningwet*

Indien de gemeente een omgevingsvergunning voor bouwen aanvraagt voor een eigen bouwwerk moet de gemeente ook een bodemonderzoek laten uitvoeren door een erkend bureau om aan te tonen dat de bodem geschikt is voor het beoogde gebruik. Om onafhankelijkheid te waarborgen moet het onderzoek worden uitgevoerd door een onafhankelijk adviesbureau dat is erkend voor de uit te voeren werkzaamheden (volgens Kwalibo). Vervolgens dient het onderzoek beoordeeld te worden door een bodemmedewerker bij de gemeente/omgevingsdienst die vervolgens toetst of de bodemkwaliteit geschikt is voor het voorgenomen

bouwwerk.

Pas daarna komt de initiatiefnemer van de bouw weer in beeld, die dan weet of hij kan bouwen op de beoogde locatie of dat er nog maatregelen getroffen moeten worden (nader onderzoek, sanering).

#### *Besluit bodemkwaliteit*

De rollen die in het kader van het Besluit bodemkwaliteit gescheiden moeten worden zijn de rol van initiatiefnemer en de rol van beoordelaar/handhaver. In het kader van het Besluit bodemkwaliteit kan bij eigen meldingsplichtige werken, de opsteller van de melding niet ook de beoordelaar of de handhaver zijn. Daarnaast geldt dat partijkeuringen altijd uitgevoerd dienen te worden door een daartoe erkend bureau. Toezicht en handhaving op een eigen werk kan ook niet door de initiatiefnemer worden gedaan (bijv. afdeling Civiël). In Kwalibo is immers aangegeven dat de opdrachtgever niet tevens opdrachtnemer mag zijn.

#### *Wbb-sanering: niet bevoegd gezag*

Bij gemeentelijke bodemsaneringen is de gemeente initiatiefnemer en de provincie bevoegd gezag. Er is dus geen sprake van 'het keuren van eigen vlees'. Functiescheiding is niet nodig. Dit ligt anders voor de gemeenten die zelf Wbb-bevoegd gezag zijn (zie kader).

#### **Wbb-sanering: bevoegd gezag**

Indien de gemeente zelf bevoegd gezag is voor bodemsaneringen dan is er wel noodzaak tot het scheiden van rollen. De gemeente/omgevingsdienst vervult dan bij een eigen sanering zowel de rol van initiatiefnemer, adviseur/projectleider, vergunningverlener/beschikker en toezichthouder/ handhaver. Bij elke sanering moeten deze vier rollen worden onderkend. In geval van interne werkprocessen is extra inspanning nodig om overdrachtsmomenten en toetsmomenten te markeren.

#### *Scheiding tussen vergunningverlening en handhaving*

De scheiding op persoonsniveau tussen vergunningverlening en handhaving is wettelijk verplicht. Voor meer informatie hierover op het gebied van bodemsanering wordt verwezen naar twee publicaties, te weten de Handreiking adequate bestuurlijke handhaving Wbb

(<http://www.bodemrichtlijn.nl/bibliotheek/handhaving/handhaving-handhavingstrategie>) en het rapport Bodem in zicht III

(<http://www.rijksoverheid.nl/documenten-en-publicaties/brochures/2010/11/24/bodem-in-zicht-iii.html>).

### **3.3**

#### **Modellen voor functiescheiding**

Er bestaan diverse mogelijkheden om belangenverstremgeling binnen een gemeente/omgevingsdienst te voorkomen. De mogelijkheden worden in tabel 3.1. gepresenteerd.

**Tabel 3.1. Mogelijkheden functiescheiding**

model		wie heeft welke rol?	toelichting
0	geen scheiding	eén persoon behandelt het dossier. Dit betekent dat dezelfde persoon zowel adviseert, beschikt als handhaaft bij hetzelfde geval.	individuele medewerker kan te maken krijgen met belangenverstrengeling
1	scheiding op dossierniveau	per dossier zijn 3 verschillende personen betrokken (een adviseur, een beschikker en een handhaver). Elke persoon kan bij het volgende dossier een andere rol vervullen.	individuele medewerker wordt aangesproken op rolwisseling (initiatiefnemer treft de medewerker soms in de ene rol, dan in een andere). De verantwoordelijkheid ligt bij dezelfde teamcoördinator (medewerker rapporteert, coördinator neemt beslissingen)
2	scheiding op persoonsniveau	elke persoon vervult één vaste rol (dus of adviseren, of beschikken/ vergunning verlenen, of handhaven)	verantwoordelijkheid ligt bij de teamcoördinator of het afdelingshoofd (indien coördinator geen hiërarchisch leidinggevende is)
3	scheiding op organisatie-niveau: thematisch	opdeling in teams binnen de afdeling Bodem/Milieu/omgevingsdienst: adviseren, vergunning verlenen/beschikken, handhaven	afdelingshoofd Bodem/Milieu is verantwoordelijk. Team coördinatoren zijn aanspreekbaar. Ten opzichte van scheiding op persoonsniveau wordt hiermee dus ook de verantwoordelijkheid op beslisniveau gescheiden. Uiteindelijk blijft afdelingshoofd wel verantwoordelijk
4	scheiding op organisatie-niveau: gemeente-breed	de verschillende rollen zijn ondergebracht in verschillende afdelingen: aparte afdeling advies/beleid, vergunningverlening/ beschikken en handhaving, waar alle milieuhandhavingstaken worden ondergebracht	idealiter is deze scheiding niet alleen ambtelijk, maar ook bestuurlijk doorgevoerd. Er zijn dan wethouders handhaving, vergunningverlening, beleid e.d.
5	taken buiten eigen organisatie plaatsen	taken onderbrengen buiten de gemeentelijke organisatie/omgevingsdienst (bijv. bij regionaal orgaan)	dit kan met name een oplossing zijn bij capaciteitsproblemen indien gekozen wordt voor scheiding op dossier- of persoonsniveau

### 3.4

#### Voor- en nadelen van de modellen

Er zijn een aantal voordelen en een aantal nadelen van de verschillende modellen voor functiescheiding geïnventariseerd. In tabel 3.2. worden de bevindingen weergegeven.

**Tabel 3.2. Voor- en nadelen van de modellen voor functiescheiding**

model		voordelen	nadelen
0	geen scheiding	efficiëntie qua tijdsbesteding. Dezelfde persoon heeft het hele traject in handen en heeft dus veel kennis/is goed op de hoogte van wat er speelt. Daardoor hoeft hij/zij zich per fase niet opnieuw in te lezen in het dossier; duidelijkheid voor de 'buitenwacht'. Zij hebben met 1 persoon te maken; ervaring en kennis zowel op het gebied van handhaving en vergunningverlening. Dit kan effectief zijn (Goede handhaving begint bij goede vergunningverlening);	geen functiescheiding en dus mogelijk belangenverstrengeling; grote werkdruk bij 1 persoon omdat hij/zij voor ieder project met alle fasen bezig moet zijn; er is geen sprake van objectieve controle op eigen werk (bijv. gekozen onderzoeksprotocollen). 'Eigen' fouten zullen ook niet worden gehandhaafd; weinig rechtszekerheid en geen transparantie voor derden; kwetsbaarheid: kennis verzameld in één persoon;
1	scheiding op dossierniveau	er is afwisseling voor de medewerkers omdat zij per dossier een andere rol kunnen vervullen; medewerkers kunnen werk van elkaar overnemen omdat zij alle drie de taken (adviseren etc.) beheersen. Organisatie is minder kwetsbaar; ervaring en kennis zowel op het gebied van handhaving en vergunningverlening. Dit kan effectief zijn; de leidinggevende weet wie waarvoor aanspreekbaar en verantwoordelijk is;	er moeten voldoende medewerkers zijn om de taken op deze manier te kunnen scheiden; minder efficiënt omdat medewerkers geen 'specialisme' hebben. Hierdoor bouw je te weinig specifieke ervaring op; onduidelijk voor de 'buitenwacht' omdat ze een medewerker steeds in een andere hoedanigheid kunnen treffen; er kunnen per taak verschillende manieren van handelen gehanteerd worden (omdat het iedere keer andere personen betreft). Zo kan de ene keer iets door persoon A wel goedgekeurd worden, maar de volgende keer door persoon B niet; op personeelsniveau transparant, niet op niveau van besluiten. Dit blijft immers de leidinggevende van de 3 personen. Ook kan dit tot competentiestrijd leiden;
2	scheiding op persoonsniveau	efficiënt en effectief omdat medewerkers gespecialiseerd zijn in 1 van de 3 taken; duidelijkheid voor de 'buitenwacht', omdat ze een medewerker steeds in dezelfde hoedanigheid treffen (bijv. als adviseur of handhaver); de leidinggevende weet wie waarvoor aanspreekbaar en verantwoordelijk is; uniformiteit in handelen;	er is minder afwisseling in taken voor het personeel. Mensen hebben een bepaald 'specialisme'; vooral kleine(re) organisaties zijn kwetsbaar want als een medewerker wegvalt kunnen anderen het niet gemakkelijk overnemen; op personeelsniveau is verantwoordelijkheid afgebakend, niet op niveau van besluiten. Dit blijft immers de leidinggevende van de 3 personen. Ook kan dit tot competentiestrijd leiden; verlies van kennis: handhavers weten minder van vergunningverlening en vice versa;
3	scheiding op organisatie-niveau: thematisch	mensen met dezelfde taken zitten bij elkaar. Zij kunnen makkelijk ervaringen uitwisselen, van elkaar leren en eenduidige afspraken maken;	alleen mogelijk vanaf een bepaalde organisatiegrootte, waarbij op de drie vlakken evenveel kennis aanwezig moet zijn; er is voor de medewerkers minder afwisseling omdat zij altijd hetzelfde soort



model	voordelen	nadelen	
	<p>meer kans op uniformiteit in handelen.                      Binnen de teams kan makkelijk worden afgestemd hoe gehandeld moet worden;                      duidelijkheid voor de 'buitenwacht' omdat er duidelijk herkenbare contactpersonen zijn (de teamcoördinatoren);</p>	<p>werk doen;                      opsplitsing in teams kan leiden tot 'verkokering', goede communicatie tussen de teams nodig;                      sommige handhavingstaken vragen vakspecifieke, inhoudelijke kennis die in een van de andere teams is ondergebracht;                      binnen ieder team moeten alle taakvelden (bodem, Bsb, Wm) vertegenwoordigd zijn of medewerkers moeten meerdere disciplines beheersen;                      op personeels- en teamniveau afgebakend, niet op niveau van besluiten. Dit blijft immers de leidinggevende van de 3 teams.                      Ook kan dit tot competentiestrijd leiden;</p>	
4	<p>scheiding op organisatie-niveau:                      gemeentebreed</p>	<p>goede en duidelijk functiescheiding;                      onafhankelijkheid bij verkrijgen beschikking voor zowel derden als gemeente/omgevingsdienst zelf;                      handhaven is een vak: 1 afdeling die daarin is gespecialiseerd;                      geen belangenverstrengeling binnen de afdeling;                      geen competentiestrijd tussen thema's;                      geringe kwetsbaarheid, overname dossier mogelijk;                      mogelijkheden tot versterken integrale handhaving;                      vergroten oog- en oorfunctie;</p>	<p>per taak en dus per afdeling (adviseren, vergunningverlening/beschikken en handhaven) moet iemand zich inwerken op het dossier;                      de verschillende afdelingen moeten hetzelfde doel nastreven en dezelfde opvattingen hebben (de handhaver moet het dus ook eens zijn met wat in de vergunning staat). Anders werkt het niet goed en is er geen eenduidig gezicht naar buiten;                      veel afstemming en communicatie tussen de verschillende afdelingen is noodzakelijk, want langere lijnen. Dit is kwetsbaar;                      verkokering tussen afdelingen kan plaatsvinden. Onbekendheid met beleid andere afdelingen;                      gemeente/omgevingsdienst treedt (mogelijk) met verschillende gezichten naar buiten;                      voor kleinere taakvelden en kleinere gemeenten, bijvoorbeeld handhaving bodem bij een kleine gemeente, zal de handhaver meer taken krijgen. Specialisatie en kennis verdwijnt daardoor;</p>
5	<p>taken buiten de organisatie plaatsen</p>	<p>geen belangenverstrengeling binnen de gemeente/omgevingsdienst;                      oplossing voor capaciteitsgebrek bij gemeente/omgevingsdienst;</p>	<p>Belangen en doelen van de gemeente/omgevingsdienst en de externe handavingsorganisatie kunnen tegengesteld zijn;                      minder betrokkenheid;                      afstemming wordt bemoeilijkt;</p>

Om te bepalen welk model het beste toepasbaar is in een gemeente/omgevingsdienst kunnen een aantal wegingsfactoren worden toegepast. De voor- en nadelen van de verschillende modellen hebben vooral te maken met:

- omvang van de organisatie / flexibiliteit inzet medewerkers;
- (on)afhankelijkheid bij taakuitvoering / waar ligt de verantwoordelijkheid;

- zeggenschap / wie bepaalt;
- nut en noodzaak / is het model doelmatig c.q. kwaliteitsverhogend.

In onderstaande tabel zijn de scores bepaald op deze vier factoren voor de verschillende modellen uitgezet. Uiteraard is de kwalificatie subjectief.

**Tabel 3.3. Geschiktheid van modellen in verschillende organisaties**

factoren model		0. geen scheiding	1. dossier-niveau	2. persoons-niveau	3. thematisch	4. gemeente-breed	5. taken buiten organisatie
1. Omvang organisatie	groot	-	+	+	+	++	++
	klein	++	++	+	-	-	-
2. Verantwoordelijkheid in organisatie	laag	++	+	-	-	-	-
	hoog	-	-	-	-	+	-
3. Zeggenschap	college B&W	++	++	++	++	++	-
	regio / elders	-	-	-	-	-	+
4. Bijdrage kwaliteitsverbetering		-	+	+	+	++	++

- = zeer ongeschikt  
 - = ongeschikt  
 + = geschikt  
 ++ = zeer geschikt

## 4 Conclusies en discussie

Samenvattend hebben de voor- en nadelen van de verschillende modellen van functiescheiding betrekking op:

- efficiëntie en effectiviteit waarmee het werk wordt uitgevoerd;
- flexibiliteit/kwetsbaarheid van de organisatie;
- transparantie van de besluitvorming omtrent vergunningverlening, handhaving, advies e.d.;
- competenties tussen de rollen;
- aantrekkelijkheid van het werk (afwisseling);
- mate van functiescheiding, waarbij van belang is:
  - onafhankelijkheid van de taakuitvoering;
  - herkenbaarheid voor derden (zelfde persoon altijd in dezelfde rol);
  - bevorderen van de kwaliteit door goede afstemming (keerzijde: verkokering).

Naarmate de scheiding van functies hoger in de organisatie gelegd wordt, wordt vanzelfsprekend beter voldaan aan het criterium van een onafhankelijke taakuitoefening. Vanwege de specialisatie zal ook efficiënter gewerkt kunnen worden. Echter, bij handhaving als specialisatie, zal men thuis moeten zijn in verschillende vakgebieden. Soms zelfs verder reikend dan bodem en milieu. Het risico op verkokering neemt ook toe, wat ten koste gaat van de kwaliteit.

Kleine organisaties zijn kwetsbaarder naarmate de functiescheiding hoger in de organisatie wordt gelegd. Als gevolg van de functiescheiding wordt de omvang van de afzonderlijke functionele eenheden te klein, waardoor de continuïteit in gevaar komt. Een functionele eenheid moet bij voorkeur minimaal 2 à 3 personen omvatten.

De meest verregaande vorm van functiescheiding brengt als noodzaak met zich mee steeds uitwisseling te laten plaatsvinden (in de vorm van communicatie en evaluatie) tussen de te onderscheiden onderdelen: vergunningverlening, uitvoering, handhaving en beleid.

## 5 Praktijkvoorbeelden en veelgestelde vragen

Wij willen u wijzen op de website van Bodem+, waar een aantal veelgestelde vragen wordt beantwoord over kwalibo. We zullen deze indien nodig actualiseren. De link naar deze pagina is

<http://www.rwsleefomgeving.nl/organisatie/bodemplus/veelgestelde-vragen/>

## Bijlage A Omgaan met Kwalibo – instructie Rijkswaterstaat

### *Waarom deze leaflet?*

Vanaf 1 oktober 2006 is de Kwalibo-regelgeving van kracht geworden. Deze is inmiddels onderdeel van het Besluit bodemkwaliteit. In deze leaflet wordt uitgelegd wat Kwalibo betekent voor Rijkswaterstaat en haar opdrachtnemers. Hiermee kunnen risico's als gevolg van het niet of verkeerd uitvoeren van Kwalibo zoveel mogelijk worden beheerst. Meer achtergrondinformatie over Kwalibo kunt u vinden op de website van Bodem+ (<http://www.rwsleefomgeving.nl/onderwerpen/bodem-ondergrond/kwalibo/>). Bij Bodem+ kunt u ook terecht met uw vragen en aanzien van Kwalibo.

### *Wat is Kwalibo?*

Kwalibo<sup>2</sup> staat voor 'kwaliteitsborging in het bodembeheer'. Het is een van de maatregelen om het bodembeheer te verbeteren. Kwalibo stelt eisen aan de kwaliteit en integriteit van personen, bedrijven en overheden die werken aan bodembeheer. Bodembeheer heeft betrekking op het toepassen en verspreiden van bouwstoffen, grond en baggerspecie. Kwalibo stelt aan de volledige keten (producent, transporteur, leverancier, aannemer en opdrachtgever) eisen. Op het moment dat wordt gerapporteerd aan het bevoegd gezag dienen de data te voldoen aan Kwalibo.

### *Wanneer heeft u met Kwalibo te maken?*

- 1 U bent vergunningverlener of handhaver  
U krijgt met Kwalibo te maken tijdens:
  - Aanvragen om een beschikking of bij meldingen waarbij bodemgegevens inzake grondsanerings, baggeren, toepassen bouwstoffen, grondverzet, e.d. worden aangeleverd en/of bodemwerkzaamheden worden uitgevoerd;
  - Controle van de uitvoering van beschikkingen, meldingen en evaluatierapporten.
- 2 U bent opdrachtgever  
U krijgt met Kwalibo te maken tijdens:
  - Het verlenen van opdrachten voor het uitvoeren van bodemwerkzaamheden in het kader van een melding, beschikking of het voldoen aan wettelijke voorschriften.
3. U bent opdrachtnemer  
U krijgt met Kwalibo te maken tijdens:
  - Het uitvoeren van bodemwerkzaamheden in het kader van een melding, een beschikking of het voldoen aan wettelijke voorschriften.

---

<sup>2</sup> Besluit uitvoeringskwaliteit bodembeheer, onderdeel van Besluit Bodemkwaliteit

*Waar moet u op letten?*

1. U bent vergunningverlener of handhaver  
U dient te controleren of:
  - *de gegevens afkomstig zijn van een bedrijf dat is erkend voor het uitvoeren van de betreffende werkzaamheid.* Het bedrijf dat de werkzaamheid heeft uitgevoerd moet in haar rapportage melding maken dat conform de voor de werkzaamheid geldende beoordelingsrichtlijnen (BRL) en protocollen is gewerkt. Dit wordt zichtbaar doordat, meestal in het colofon, onderstaand keurmerk is opgenomen;



- Onder het keurmerk staan de betreffende beoordelingsrichtlijnen en/of protocollen waarop het keurmerk voor dit bedrijf van toepassing is. Erkenningen worden afgegeven door Bodem+. Op de website van Bodem+ (<http://www.rwsleefomgeving.nl/onderwerpen/bodem-ondergrond/erkenningen/zoekmenu/>) kunnen de erkenningen van bedrijven en personen worden geverifieerd. In bijlage C van de regeling Bodemkwaliteit is een overzicht gegeven van de werkzaamheden en bijbehorende normdocumenten. Toekomstige uitbreidingen van de erkenningsregeling worden aangegeven op de website van Bodem+ (<http://www.rwsleefomgeving.nl/onderwerpen/bodem-ondergrond/erkenningen/overzicht/>);
- *en indien van toepassing, wordt voldaan aan de aanvullende eisen voor persoonsregistratie en functiescheiding.* Voor enkele protocollen, betreffende milieukundige begeleiding, monsterneming bij partijkeuringen en veldwerk (zie hiervoor ook het kader) dienen personen te zijn geregistreerd voor de betreffende werkzaamheden. Degene die de werkzaamheden hebben uitgevoerd, dienen opgenomen te zijn in de rapportage. Deze geregistreerde personen zijn eveneens te vinden op de website van Bodem+. Een toelichting op functiescheiding vindt u elders in deze notitie.

Voor het Besluit bodemkwaliteit is een handhavingsuitvoeringsmodule opgesteld (<http://www.rwsleefomgeving.nl/onderwerpen/bodem-ondergrond/bbk/instrumenten/hum-bbk/>) alsook voor de Wbb (<http://www.sikb.nl/pagina.asp?id=2984>).

2. U bent opdrachtgever
  - Indien het activiteiten betreft op basis waarvan een vergunning wordt aangevraagd mag u *enkel opdrachten verlenen aan organisaties of personen die zijn erkend voor het uitvoeren van de werkzaamheden en die voldoen aan de eisen ten aanzien van persoonsregistratie en functiescheiding.* Het betreffende bedrijf zal reeds in zijn aanbieding melding maken dat het erkend is, door middel van het SIKB-keurmerk. U kunt het bedrijf ook terugvinden op de website van Bodem+. Voor een uitgebreide toelichting wordt verwezen naar het stappenplan voor opdrachtgevers in bijlage B.

3. U bent opdrachtnemer

- *U mag enkel de werkzaamheid uitvoeren wanneer u bent erkend voor de werkzaamheid en u voldoet aan de eventueel aanvullende eisen voor persoonsregistratie en functiescheiding.* U maakt dit kenbaar door het opvoeren van het keurmerk en indien nodig het noemen van de personen die de werkzaamheden hebben uitgevoerd.

*Heeft u te maken met functiescheiding?*

Kwalibo gaat uit van externe functiescheiding. Externe functiescheiding betekent dat de opdrachtgever of initiatiefnemer zelf geen kritische functies mag uitvoeren. Voor sommige functies kunnen uitzonderingen worden gemaakt, maar dient er wel een interne scheiding te zijn (de belangen dienen dan financieel, bestuurlijk en qua leidinggevende aansturing gescheiden te zijn, zie onderstaand kader). In het kader op bladzijde 4 is opgenomen voor welke activiteiten / protocollen een interne en externe functiescheiding nodig is.

**Wanneer is interne functiescheiding toegestaan?**

Interne functiescheiding is onder de volgende voorwaarden toegestaan:

- het organisatiedeel dat de werkzaamheid uitvoert dient, wat betreft (directe) aansturing op managementniveau, aantoonbaar en controleerbaar gescheiden te zijn van het organisatiedeel dat de rol van opdrachtgever vervult;
- het organisatiedeel dat de werkzaamheid uitvoert dient te beschikken over een zelfstandige begroting waaruit onafhankelijkheid moet blijken van het organisatiedeel dat de rol van opdrachtgever vervult;
- de bestuurlijke verantwoordelijkheden voor de uitvoering van de werkzaamheden dient bij een andere bestuurder te zijn ondergebracht dan de bestuurder die verantwoordelijk is voor de opdrachtgever.

Indien interne functiescheiding is opgenomen in een beoordelingsrichtlijn, protocol of ander normdocument en de bodemintermediair is erkend voor de betreffende werkzaamheid, dan wordt verondersteld dat aan de voorwaarden van interne functiescheiding is voldaan.

*Hoe wordt Kwalibo gewaarborgd?*

Gecertificeerde bedrijven worden periodiek gecontroleerd door certificerende instellingen zoals Lloyd's, KIWA, DNV, e.d.. Indien de bedrijven niet voldoen aan de eisen die worden gesteld in de BRL, dient het bedrijf verbeteracties te ondernemen, indien dit niet leidt tot het gewenste resultaat wordt het certificaat geschorst of ingetrokken en mag het bedrijf het SIKB keurmerk niet gebruiken en de daarbij behorende werkzaamheden niet uitvoeren.

Indien u niet tevreden bent over het geleverde product of u heeft onregelmatigheden geconstateerd, dan kunt u:

- een klacht indienen bij de opdrachtnemer. De eerste stap die bij klachten dient te worden genomen is contact opnemen met de opdrachtnemer / de certificaathouder. Probeer altijd samen, binnen redelijke termijn, te komen tot een oplossing. Veel klachten ontstaan door gebrekkige communicatie en verkeerde verwachtingen. Uiteraard is ook de formulering van uw opdracht (het contract c.q. het doel van de uit te voeren werkzaamheden) van belang;

- indien bovenstaande actie niet leidt tot het gewenste resultaat, kunt u een klacht in dienen bij de certificeringinstelling of de Raad voor Accreditatie. Deze instellingen zullen de klacht onderzoeken en, indien nodig, corrigerend optreden. Dit zal meestal bestaan uit een verbeteractie. Het kan ook gaan om een waarschuwing of het schorsen of eventueel intrekken van het certificaat. De betreffende BRL bepaalt wat voor sanctie van toepassing is. De klager ontvangt schriftelijk bericht over de afhandeling. Als in aanvulling op de certificatie of accreditatie ook een erkenning verplicht is, wordt van schorsing of intrekking van het certificaat door de certificerende instelling resp. de Raad voor Accreditatie ook mededeling gedaan aan Bodem+ (art 13 Besluit uitvoeringskwaliteit bodembeheer). Het schorsen of intrekken van het certificaat leidt in beginsel ook tot het schorsen of intrekken van de KWALIBO-erkenning (art 16 Besluit uitvoeringskwaliteit bodembeheer);
- indien u een vermoeden heeft dat bedrijven of overheden bodemregelgeving overtreden dan kunt u dit melden aan de Inspectie Leefomgeving en Transport (voorheen de VROM-Inspectie). Deze meldingen kunnen worden gedaan via de website <https://meldingen.vrominspectie.nl/melding-bodemsignaal.php>.



## Bijlage B Stappenplan voor opdrachtgevers

Deze bijlage beschrijft de 5 stappen die in elk type project worden doorlopen. Per stap wordt aangegeven op welke wijze Kwalibo van toepassing is.

### Stap 1. Oriënteren en borging in contracten

Bij RWS projecten kan onderscheid worden gemaakt in de planfase en de uitvoeringsfase. De planfase bestaat uit:

- onderzoek (verkennd onderzoek, nader onderzoek, saneringsonderzoek);
- ontwerp (saneringsplan, (her)inrichtingsplan, onderhoudsplan).

De uitvoeringsfase bestaat uit:

- saneringsmaatregelen en evaluatie;
- bewerking van (verontreinigde) grond of baggerspecie;
- bestemmen/toepassen van baggerspecie: partijkeuringen;
- grondverzet;
- onderhoud.

In tabel B1 is per fase en activiteit aangegeven aan welke Kwalibo eisen een adviesbureau of aannemer dient te voldoen. Voor de projecten (her)inrichting en onderhoud gelden geen Kwalibo eisen, zolang het geen werkzaamheden met verontreinigde (boven de interventiewaarde) grond betreft, echter de bewerking van grond en partijkeuringen vallen wel onder Kwalibo.

Met uitzondering van het laboratorium en protocol 7003 geldt voor adviesdiensten en veldwerkzaamheden dat de projectleider of monsternemer geregistreerd dient te zijn bij Bodemplus (zie ook <http://www.rwsleefomgeving.nl/onderwerpen/bodem-ondergrond/erkenningen/zoekmenu/>). Een toelichting op de protocollen is te vinden op [www.sikb.nl](http://www.sikb.nl).

Aanbevolen wordt om bij langlopende (meerjarige) projecten of projecten waarbij tussen gunning en daadwerkelijke start een lange periode aanwezig is, te wijzen op de verplichtingen die gaan gelden en te vragen hoe en op welke wijze het bureau zorg draagt voor het verkrijgen van deze toekomstige protocollen.

**Tabel B1: Eisen t.a.v. Kwalibo per fase en activiteit**

type project	adviesbureau/ aannemer	veldwerkbureau	laboratorium	overig
<b>planfase</b>				
onderzoek (VO, NO, SO of t.b.v. van BKK)	BRL 15000 (inwerkingtreding nog onbekend)	BRL 2000 BRL 2100	AS3000	-
ontwerp (SP)				
<b>uitvoeringsfase</b>				
sanering en evaluatie	BRL 6000 BRL 7000	BRL 2000	AS3000	-
bewerken van (verontreinigde) grond	-	-	-	BRL 7500
partijkeuringen	BRL 1000 BRL 9335	BRL 1000 Accreditatie AP04-m	Accreditatie AP04	

Het is ook mogelijk om een bureau / aannemer te selecteren / uit te nodigen dat nog niet voldoet aan de gestelde eisen. Er zijn 2 mogelijkheden:

- Een bureau / aannemer maakt gebruik van gecertificeerde onderaannemers voor het uitvoeren van werkzaamheden die onder Kwalibo vallen;
- Een bureau / aannemer verricht werkzaamheden ter verkrijging van erkenning (SIKB keurmerk).

Onderstaand kader geeft een toelichting op de procedure in geval een bureau een project/opdracht gebruikt ter verkrijging van erkenning.

**procedure indien een bureau een project/opdracht gebruikt ter verkrijging van erkenning**

In het offerte verzoek / aanbestedingsdocument dient te worden gevraagd om:

- een ondertekende overeenkomst die is gesloten met een erkende certificeringsinstelling voor begeleiding en certificering voor het verkrijgen van de gewenste erkenning.

Optioneel: overleggen van de resultaten van de kantooraudit.

Optioneel: ondertekende overeenkomst waarin de bodemintermediair verklaart dat:

- de werkzaamheden worden verricht voor het verkrijgen van het certificaat, én
- dat gehandeld wordt in overeenstemming met de van toepassing zijnde BRL-en en protocollen, én
- dat het certificaat en de erkenning binnen een bepaalde tijdsperiode na de gunning moeten zijn verleend (binnen 6 tot 12 maanden).

Indien gekozen wordt voor een niet erkende intermediair dient dit wel, voorafgaand aan het project, afgestemd te worden met bevoegd gezag.

*Stap 2. Beoordelen aanbidding*

In de aanbidding dient het bureau door middel van het keurmerk kenbaar te maken dat zij werkt conform de richtlijnen. De richtlijnen waaraan dient te worden voldaan zijn opgenomen in tabel B1.

Indien gebruik wordt gemaakt van onderaannemers, dan moet worden aangegeven voor welke activiteiten onderaannemers worden ingeschakeld en moet worden aangegeven of de onderaannemers (indien noodzakelijk voor een werkzaamheid) zijn gecertificeerd conform de Kwalibo eisen.

*Stap 3. Gunning*

Geadviseerd wordt om in de gunning de volgende zinsnede toe te voegen.

*'De werkzaamheden dienen te worden uitgevoerd onder de geldende Kwalibo protocollen. Afwijkingen ten opzichte van het projectplan dienen gelijk te worden gemeld.'*

*Stap 4. Systeemgerichte contractbeheersing*

Tijdens het project dient de uitvoerende partij te allen tijde alle afwijkingen ten opzichte van het projectplan te melden aan Rijkswaterstaat. In het geval van een sanering dient dit ook aan het bevoegd gezag te gebeuren.

Na het ontvangen van de rapportage kunnen de volgende controles worden uitgevoerd:

- Is er tijdens de analyses afgeweken van de normen? Dit dient te worden vermeld op de certificaten. In de rapportage dient een toelichting te worden gegeven.
- Komen de namen van de personen die het veldwerk hebben uitgevoerd, conform rapportage, overeen met de namen op het veldformulier?
- Is er onderbouwd afgeweken van de onderzoeksstrategie?

#### *Stap 5. Afronden opdracht*

Nadat een project is afgerond kan worden overwogen om een projectevaluatie uit te voeren met de opdrachtnemer. Een bedrijf dat ISO 9001/2000 is gecertificeerd dient door middel van evaluaties te onderzoeken of het geleverde product aan de verwachtingen van de klant voldoet. Op deze wijze kan namelijk de certificerende instelling controleren of het bureau de werkzaamheden naar tevredenheid uitvoert. Het doel van dergelijke evaluaties is het continu verbeteren van de kwaliteit. Dergelijke evaluatie kunnen worden aangevraagd door de opdrachtnemer of opdrachtgever.