



Rijksvastgoedbedrijf
Ministerie van Binnenlandse Zaken en
Koninkrijksrelaties

Keuringsrichtlijn 08

Trainingsfaciliteiten WoH

Rijksvastgoedbedrijf

Versie: 1.1
Datum: 22-06-2021

Colofon

Dit is een uitgave van	Rijksvastgoedbedrijf Directie Vastgoedbeheer KennisCentrum Keuringseisen (KCK)
Website	www.rijksvastgoedbedrijf.nl
Contactpersoon	Ing. J. Annema <i>Coördinator KennisCentrum Keuringseisen (KCK)</i> johan.annema@rijksoverheid.nl
Technische aspecten	Ing. N.L. van der Donk <i>Hoofd Vakgroep Sport- & Trainingsfaciliteiten</i> Voorzitter Specialisme team Trainingsfaciliteiten WoH nauk.donk@rijksoverheid.nl
Auteurs	Ing. F.W. Leenstra <i>Adviseur KennisCentrum Keuringseisen (KCK)</i> folkert.leenstra@rijksoverheid.nl H. Koobs, REOV <i>Adviseur KennisCentrum Keuringseisen (KCK)</i> henk.koobs@rijksoverheid.nl



Voorwoord

Voor u ligt een keuringsrichtlijn. Het Rijksvastgoedbedrijf is verantwoordelijk voor het beheer en onderhoud van een zeer grote vastgoedportefeuille (onder andere kantoren, kazernes, rechtbanken en gevangenissen). Het is daarom van belang te weten welke wet- en regelgeving onze portefeuille raakt.

In het kader van compliance is het noodzakelijk om vast te leggen wat het uitvoeringsbeleid is met betrekking tot keuringseisen.

Het KennisCentrum Keuringseisen (KCK) is verantwoordelijk voor de coördinatie, redactie, beheer en publicatie van de keuringsrichtlijnen zo ook voor het implementeren in de onderliggende systemen.

Vakinhoudelijke aspecten worden via de relevante kennislijnen ingebracht en door het KCK gecoördineerd.

Dit uitvoeringsbeleid; op basis van wet en regelgeving, keuringseisen klant, processen binnen RVB, is uitgewerkt in keuringsrichtlijnen welke zijn vastgesteld door hoofd Technische Expertise. De nadruk ligt op periodieke keuringsactiviteiten in de fase beheer en gebruik.

Een keuringsrichtlijnen is een middel om alle gemaakte afspraken m.b.t. het keuringsprocesproces vast te leggen en om te komen tot een betrouwbare bewijslast i.r.t. de correcte uitvoering van keuringen.

De keuringsrichtlijn vormt de basis voor de inrichting van de onderliggende informatiesystemen t.b.v. het genereren van keuringsplannen componentenlijsten.

Een keuringsrichtlijn is alleen geldig op Nederlands grondgebied.

In Duitsland en het Caribische gebied worden, bij keuringen van bouwdelen en installaties, het zwaarst geldende eisenpakket van de Nederlandse dan wel de ter plaatse geldende wet- en regelgeving toegepast.

Gezien de buitenproportionele inspanningen t.o.v. het geringe aantal keuringen zijn deze eisen niet vastgelegd in de keuringsrichtlijn.

Namens de directeur Vastgoedbeheer

Hoofd Technische expertise

Versiebeheer

Versie	Correctie	Bron	Omschrijving	Datum
0.1	430-20161107	KCK	Aanmaak nieuw format	01-10-2018
0.2	818-20200320	Specialisme	Zie HS 5	20-03-2020
0.3	887-20210105	KCK	Redactioneel	05-01-2021
0.4	894-20210201	KCK	Nomenclatuur keuringen en redactioneel	01-02-2021
0.5	896-20210208	Kennislijn	Inhoudelijk	08-02-2021
0.7	907-20210309	Specialisme	Inhoudelijk	09-03-2021
1.0	907-20210309	Specialisme	Vaststelling door Kennislijn	29-02-2021
1.1	907-20210309	KCK	Kleine redactionele aanpassingen	22-06-2021



Inhoudsopgave

1	Algemeen	8
	1.1	Titel keuringsrichtlijn
	1.2	Begrippenkader
2	Werkingsfeer keuringsrichtlijn	11
	2.1	Werkingsfeer deze richtlijn
	2.2	Onderkende bouwdelen in wet- en regelgeving
	2.3	Onderkende bouwdelen binnen het RVB
	2.3.1	Vakgroep sport- en trainingsfaciliteiten
	2.3.2	Demarcatie bouwdeel
	2.3.3	Registratiesysteem
	2.4	Afbeeldingen
3	Keuringseisen	16
	o	Definitie keuringseis
	o	Nationaal en internationaal recht
	3.1	Publiekrecht en privaatrecht
	3.2	Toetsing wettelijk kader keuringseisen
	3.3	Wetgeving
	3.4	RVB-beleid
4	Bouwdelen	23
	4.1	Definitie bouwdeel
	4.2	Behoeftestelling registratie bouwdelen
5	Keuringsactiviteiten	25
	5.1	Definitie keuringsactiviteit
	5.1.1	Parameters t.b.v. programmering keuringsactiviteiten
	5.2	Onderkende keuringsactiviteiten
6	Keuringsdocumenten	28
	6.1	Definitie keuringsdocument
	6.1.1	Aanleveren van het keuringsdocument
	6.1.2	Archivering van het keuringsdocument
	6.2	Opbouw van het keuringsdocument
	6.2.1	Aan te leveren keuringsdocumenten
7	Uitvoering en toezicht	34
	7.1	Uitvoeringseisen
	7.1.1	Toelichting op uitvoeringseisen
	7.2	Toezicht door RVB en bevoegd gezag
8	Werkomschrijving keuringsactiviteiten	38
	8.1	Definitie werkomschrijving
	8.1.1	Demarcatie verantwoordelijkheid werkomschrijving
9	Relevante organisaties	40
	9.1	Algemeen



Leeswijzer

- Hoofdstuk 1:** **Algemeen**
Bij het opstellen van deze keuringsrichtlijn is gebruik gemaakt van een formeel door het RVB vastgesteld begrippenkader zodat iedereen dezelfde taal spreekt binnen het keuringsproces.
- Hoofdstuk 2:** **Werkings sfeer van deze keuringsrichtlijn**
De keuringsrichtlijn is van toepassing op bestaande en nieuwe bouwdelen en installaties. Deze moeten voldoen aan reeds bestaande wet- en regelgeving. Tevens worden wijzigingen in wet- en regelgeving in dit hoofdstuk verwerkt.
- Hoofdstuk 3:** **Keuringseisen**
Het keuren door het RVB als beheerder van het vastgoed wordt ook wel omschreven als keuren in de beheerfase. Keuren in de beheerfase is gebaseerd op wet- en regelgeving, eisen vanuit een RVB-kennislijn vanuit een vergunning of vanuit de bedrijfsprocessen van de klant. In dit hoofdstuk zijn bovenstaande overeengekomen keuringsregimes vastgelegd.
Lakmoestest voor opname in dit hoofdstuk is dat voorwaarden, frequentie en bewijs, uit de keuringseisen te herleiden zijn.
- Hoofdstuk 4:** **Bouwdelen**
De term bouwdeel is binnen het RVB een verzamelnaam voor vast opgestelde installaties, en/ of beweegbare constructies ca.: zie het begrippenkader in hoofdstuk 1.
Na het onderkennen van keuringsplichtige bouwdelen, (Zie hoofdstuk 2 en 3) worden deze geregistreerd. Registratie vindt plaats volgens een vast protocol in het vastgoedregistratiesysteem van het RVB. (Zie hoofdstuk 4). Dit hoofdstuk beschrijft dit protocol.
- Hoofdstuk 5:** **Keuringsactiviteiten**
Een keuringsactiviteit is een verzamelnaam voor alle concreet uitgevoerde handelingen vanuit de "keuringswetgeving" uit hoofdstuk 3 aan de geregistreerde bouwdelen en installaties uit hoofdstuk 4.
- Hoofdstuk 6:** **Keuringsdocumenten**
De term keuringsdocument wordt gebruikt als een verzamelnaam voor een bewijs waaruit blijkt dat een bouwdeel een keuringsactiviteit heeft ondergaan. Het keuringsdocument wordt digitaal aangeleverd per keuringsactiviteit en per unieke installatie, zoals beschreven in hoofdstuk 3 en 5.
- Hoofdstuk 7:** **Uitvoering**
Verplichte uitvoeringsprotocollen voor aannemers of andere uitvoerenden volgend uit hoofdstuk 3 en 5 worden hier toegelicht.
In sommige gevallen worden contractueel kwaliteitswaarborgen vanuit bijvoorbeeld de vak- branche voorgeschreven. Deze laatste vallen buiten de scope van deze keuringsrichtlijn.
- Hoofdstuk 8:** **Werkomschrijving**
De werkomschrijving geeft per keuringsactiviteit een compleet overzicht van de uit te voeren handelingen, de motivering hiervoor, de aan te leveren keuringsdocumenten, uitvoeringstechnische eisen.
- Hoofdstuk 9:** **Toezicht**
In dit hoofdstuk volgt een overzicht van toezichhoudende of handhavende instanties in relatie tot keuringen.

1

Algemeen



1 Algemeen

1.1 Titel keuringsrichtlijn

Het keuren van de Trainingsfaciliteiten WoH komt voort uit de behoefte van Defensie en de LO/Sportorganisatie om de diverse onderdelen van trainingsfaciliteiten, welke gevaar kunnen opleveren bij het gebruik, periodiek te laten inspecteren, zodat de kans op ongevallen en blessures tot een minimum beperkt wordt. Dit wordt vanuit de Arbeidsomstandighedenwet aangestuurd door middel van zorgplichtbepalingen.

1.2 Begrippenkader

Het begrippenkader dat binnen deze keuringsrichtlijn gebruikt wordt is afkomstig uit het door het MT-VB vastgestelde document: *Nomenclatuur keuringen*.

Het begrippenkader laat iedereen dezelfde taal spreken en minimaliseert begripsverwarring.

Deze formeel vastgestelde nomenclatuur is vastgelegd in het daarvoor officieel vastgestelde en beheerde instrument; het woordenboek binnen de WerkWijzer, welke op het [RVB-intranet](#) gepubliceerd is.

Bedrijfsprocessen van de klant: motief preventief, klanteisen

Periodieke activiteiten aan bouwdelen ter borging van de doorgang van kritische bedrijfsprocessen van de klant.

Beheerfase

Fase van het bouwdeel waarbinnen de periodieke keuringsactiviteiten vallen die onder de verantwoordelijkheid van de (gemandateerd) vastgoedbeheerder moeten worden uitgevoerd.

Bouwdeel

Een uit materiaal bestaand element, voorkomend in of aan een bouwwerk of in een gebied, dat invulling geeft aan een of meer verlangde functies en tevens kan worden onderscheiden naar materiële samenstelling of constructiewijze.

Fase

De fase waarin het bouwdeel zich bevindt en van waaruit de wet- en regelgeving, beleid van klanten of RVB-beleid een keuring voorschrijft. Verreweg de meeste keuringsactiviteiten vinden plaats binnen de beheerfase.

Gebruiksfase

Fase waarbinnen de wetgever keuringseisen voorschrijft, voortkomend uit het gebruik van vastgoed. Deze activiteiten vallen onder de verantwoordelijkheid van de desbetreffende gebruiker en zijn bij voorkeur opgenomen in hun vigerende zorgsysteem. In sommige gevallen is het uitvoeren van deze gebruikerstaak van invloed op de goedkeuring van een keuringsactiviteit binnen de beheerfase.

Gebruikerstaak

Een vanuit de wet- en regelgeving voorgeschreven taak, welke conform de vastgestelde demarcatie, door de gebruiker moet worden uitgevoerd. (Bijvoorbeeld het doorspoelen van leidingen ter voorkoming van legionella of het uitvoeren van Opgeleid Persoon (OP)-taken bij brandmeldinstallaties ter borging van de goede werking).

Indien het niet of onjuist uitvoeren van deze taak de geldigheid van een goedkeuring teniet kan doen, is het raadzaam om deze taak onder regie van het RVB te laten uitvoeren.

Installatiefase

Fase waarbinnen vanuit de installatie of aanleg van sommige bouwdelen, documenten eenmalig moeten worden overgedragen aan het keuringsproces, als uitgangspunt voor gerelateerde keuringen in de beheerfase.

Keuring

Een keuring is een proces, waarin door het uitvoeren van periodieke keuringsactiviteiten, wordt gerealiseerd dat bouwdelen d.m.v. keuringsdocumenten aantoonbaar voldoen aan in vastgestelde keuringsrichtlijnen gestelde keuringseisen vanuit wet- en regelgeving, bedrijfsprocessen van de klant of het onderhoudsproces van het RVB, gericht op de beheerfase van het vastgoed.

**Keuringsactiviteit**

Vanuit een keuringseis voortkomende hoeveelheid te verrichten werk die in het kader van planning en beheersing van een keuring wordt onderscheiden en leidt tot goedkeuring van deze keuringsactiviteit. Een keuringsactiviteit kan weer bestaan uit meerdere, concretere activiteiten die zijn beschreven in de bij de keuringsactiviteit behorende werkomschrijving.

Keuringsdocument

Een keuringsdocument is een document waarin is vastgelegd wat is gekeurd, conform welke grondslagen, hoe is gekeurd, wat de bevindingen zijn, de keuringsdatum, de geldigheidsdatum en de keuringstatus. Het op te leveren document is afhankelijk van het motief (wet- en regelgeving, beleid klant of beleid RVB). Dit kunnen onder andere zijn: keuringsrapport, keuringscertificaat, onderhoudsrapport, etc.

Keuringseis

Een keuringseis is de vastgestelde noodzakelijke activiteit aan een of meerdere soorten bouwdelen, met bijbehorend motief, grondslag, voorwaarden, frequentie en bewijs, om te kunnen voldoen aan de vanuit de wet- en regelgeving, RVB-beleid of beleid van de gebruiker/klant gestelde eisen waaraan een bouwdeel moet voldoen in de beheerfase van het vastgoed.

Keuringsrichtlijn

Een keuringsrichtlijn is een formeel vastgesteld document waarin is vastgelegd hoe het RVB omgaat met keuringseisen vanuit wet- en regelgeving, bedrijfsprocessen van de klant en het onderhoudsproces van het RVB, gericht op de beheerfase van het vastgoed.

Motief

Motieven zijn de basis waarop de keuringseisen het keuringsprogramma kan worden geprioriteerd. Zij bestaan uit: wetgeving; doelvoorschrift; wetgeving zorgplicht; RVB-eisen en klant-eisen: zie voor beschrijving hiervan dit begrippenkader.

Onderhoudsproces RVB: motief preventief, RVB-eisen

Periodieke activiteiten aan bouwdelen ter voorkoming ongewenste uitval, energievervalsing, bovenmatige vervangings- of herstelkosten en/of in het kader van duurzaamheid.

Privaatrecht

Privaatrecht, ook wel burgerlijk recht of civiel recht genoemd, regelt het recht tussen partijen onderling. De partijen kunnen natuurlijke, publiek- of privaatrechtelijke rechtspersonen zijn. Het formele privaatrecht gaat over de handhaving van materiele regels waarbij betrokkenen het recht zelf dienen te activeren door het onder aandacht van een bevoegde rechter te brengen.

Publiekrecht

Publiekrecht is het recht dat de verhouding tussen burgers en de overheid of de verhouding tussen overheidsinstanties onderling regelt waarbij deze partijen niet als gelijken tegenover elkaar staan. Het algemeen belang staat centraal. Alleen een centrale instantie kan de zaak voor de rechter brengen. Onder het publiekrecht vallen bestuursrecht, staatsrecht, strafrecht en belastingrecht. De term overheid moet ruim gezien worden: de Rijksoverheid, de gemeenten en provincies, maar ook bestuursorganen, zoals het UWV en de Belastingdienst.

Saneringsfase

Fase van sloop of verwijdering van bouwdelen. In sommige gevallen moeten ook in deze fase wettelijk voorgeschreven keuringsactiviteiten worden uitgevoerd om bijv. vast te stellen dat alle milieubedreigende en gevaarlijke stoffen op een verantwoorde manier zijn verwijderd en afgevoerd van het desbetreffende vastgoedcomplex.

Wetgeving

De wettelijk verplichte keuringen komen voort uit het publiekrecht. Het vermarkten van deze verplichtingen gebeurt op basis van privaatrecht. In bijlage 3 is e.e.a. schematisch weergegeven.

Vastgoed

Vastgoed is een onroerende zaak. Onroerende zaken zijn de grond, de nog niet gewonnen delfstoffen, de met de grond verenigde beplantingen, alsmede de gebouwen en werken die duurzaam met de grond zijn verenigd, hetzij rechtstreeks, hetzij door vereniging met andere gebouwen of werken.

Volgens vaste jurisprudentie is de verbondenheid geen vereiste meer om een zaak als onroerende te betitelen. Voorbeeld: Een stacaravan die gedurende langere tijd op dezelfde plek verblijft is daarmee onroerend.

Wetgeving: motief doelvoorschrift (zorgplicht)

Door het RVB intern vastgestelde activiteiten m.b.t. bouwdelen op basis van door de wetgever beschreven doelvoorschriften in het kader van zorgplicht, gepubliceerd in Staatscourant of –blad

Wetgeving: motief normvoorschrift

Door de wetgever in normvoorschriften voorgeschreven concrete activiteiten m.b.t. bouwdelen, gepubliceerd in Staatscourant of –blad.

2

Werkingssfeer



2 Werkingssfeer keuringsrichtlijn

2.1 Werkingssfeer deze richtlijn

De werkingssfeer van deze richtlijn omvat de onderstaande technische toepassingen, hierna "bouwdelen" genoemd:

Bouwdelen

De term bouwdeel is binnen het RVB een verzamelnaam voor vast opgestelde installaties, en/ of beweegbare constructies etc. In hoofdstuk 4 wordt hier dieper op in gegaan. De officieel binnen het RVB vastgestelde definitie luidt:

Bouwdeel

Een uit materiaal bestaand element, voorkomend in of aan een bouwwerk of in een gebied, dat invulling geeft aan een of meer verlangde functies en tevens kan worden onderscheiden naar materiële samenstelling of constructiewijze. (Bron: RVB-nomenclatuur keuringen)

2.2 Onderkende bouwdelen in wet- en regelgeving

Binnen de wet- en regelgeving wordt het bouwdeel trainingsfaciliteit WoH als dusdanig niet onderkend, ook zijn er geen algemene door de wetgever aangewezen keuringseisen waar dit aan te refereren is.

2.3 Onderkende bouwdelen binnen het RVB

Naast keuringseisen van de kant van de wetgever, heeft het RVB intern afspraken gemaakt in relatie tot bedrijfsprocessen van de klant of het onderhoudsproces van het RVB, gericht op de beheerfase van het vastgoed. Dit is verwoord in onderstaande paragrafen.

2.3.1 Vakgroep sport- en trainingsfaciliteiten

Het landelijke servicecontract keuringen Trainingsfaciliteiten WoH en de coördinatie van de uitvoering van dit contract en de in hoofdstuk 5 onderkende keuringsactiviteiten vallen onder de beheerverantwoordelijkheid van de vakgroep sport- & trainingsfaciliteiten van het Rijksvastgoedbedrijf.

De werkomschrijvingen die ten grondslag liggen aan de uitvoering van de keuringsactiviteiten worden door voorgenoemde vakgroep opgesteld en zijn als bijlage onderdeel van het landelijke servicecontract keuringen Trainingsfaciliteiten WoH.

2.3.2 Demarcatie bouwdeel

Omdat het Ministerie van Defensie het vanuit het zorgplichtbeginsel wenselijk acht deze trainingsfaciliteiten te onderhouden, onderkent de onderstaande bouwdelen: trainingsfaciliteiten voor werken op hoogte. Deze installaties kunnen zowel in het terrein als op of in gebouwen voorkomen.

Het RVB heeft de omvang van het bouwdeel op onderstaande wijze gedemarkeerd aangezien dit bouwdeel toegepast wordt als:

Trainingsfaciliteit WoH in terrein

- Klimtoren van Bailey-elementen
- Klimtoren incl. slinger en enterinstallatie
- Klimtoren
- Klimtoren special
- Urban climbing object
- Boulderwand/ boulderblokken
- Standaard hindernisbaan (15 hindernissen)
- Internationale hindernisbaan (20 hindernissen)
- Hindernisbanen KCT
- Hindernisbanen special
- Verticale buitentouwklminstallatie
- Standaard horizontale touwbaan
- Touwhindernisbaan (13 hindernissen)
- Touwhindernisbaan special
- Survivalrunbaan



- Calisthenics park
- Buitenfitness park
- Skills Garden
- Pull-Up Stangen/ Rekstokken
- Letrabaan
- Specials (afwijkende/ bijzondere klimfaciliteiten)

Trainingsfaciliteit WoH gebouw gebonden

- Klimwand in gebouw
- Klimwand aan gebouw
- Boulderwand in gebouw
- Boulderwand aan gebouw
- Urban climbing voorziening in gebouw
- Urban climbing voorziening aan gebouw
- Klimwand Special (afwijkende/bijzondere klimfaciliteiten)

2.3.3

Registratiesysteem

De onderstaande definiëring en registratie van bouwdelen wordt toegepast binnen het gebruikte vastgoedregistratiesysteem:

Trainingsfaciliteit WoH in terrein

NL/SfB 90.82.01.00

Datadefinitie: "Trainingsfaciliteit WoH in terrein is een voorziening om het operationeel klimmen, afdalen en verplaatsen aan lijnsystemen te beoefenen, specifieke militaire vaardigheden te trainen, militairen op te leiden en periodieke militaire fitheids- en vaardigheidstesten af te nemen."

(Bron: Vastgoedinformatiesysteem)

Trainingsfaciliteit WoH gebouwgebonden

NL/SfB 72.20.01.00

Datadefinitie: "Trainingsfaciliteit WoH gebouwgebonden is een klim- of trainingsvoorziening in of aan een gebouw om het operationeel klimmen, afdalen en verplaatsen aan lijnsystemen te kunnen beoefenen, specifieke militaire vaardigheden te trainen en militairen op te leiden."

(Bron: Vastgoedinformatiesysteem)

2.4 Afbeeldingen



Boulderwand in gebouw



Klimwand in gebouw



Klimtoren incl. slinger en enterinstallatie



Calisthenics park



Standaard Horizontale Touwbaan



Verticale Buitentouwklimininstallatie



Klimtoren 20m



Klimwand aan gebouw



Survivalrunbaan



Survivalrunbaan



Touwhindernisbaan



Oefentoeistel Letrabaan



Urbanclimbing wand aan klimtoren



Urbanclimbing toren / Klimhuis

3

Keuringseisen

3 Keuringseisen

○ Definitie keuringseis

De wettelijk verplichte keuringseisen komen voort uit het publiekrecht. Het vermarkten van deze verplichtingen gebeurt op basis van privaatrecht.

Binnen het RVB redeneert men dat wet- en regelgeving per installatie een set keuringseisen stelt, welke meerdere concreet uit te voeren keuringsactiviteiten kan bevatten. Feitelijk bevat de *keuringseis* (zie hoofdstuk 3) het wettelijk kader, waaruit de concreet uit te voeren handelingen ofwel *keuringsactiviteiten* (zie hoofdstuk 5) volgen:

Van keuringseis

Een keuringseis is de vastgestelde noodzakelijke activiteit aan een of meerdere soorten bouwdelen, met bijbehorend motief, grondslag, voorwaarden, frequentie en bewijs, om te kunnen voldoen aan de vanuit de wet- en regelgeving, RVB-beleid of beleid van de gebruiker/klant gestelde eisen waaraan een bouwdeel (volgens de wetgever red.) moet voldoen in de beheerfase van het vastgoed.

(Bron: RVB-nomenclatuur keuringen)



Naar keuringsactiviteit

Vanuit een keuringseis voortkomende hoeveelheid te verrichten werk die in het kader van planning en beheersing van een keuring wordt onderscheiden en leidt tot goedkeuring van deze keuringsactiviteit. Een keuringsactiviteit kan weer bestaan uit meerdere, concretere activiteiten die zijn beschreven in de bij de keuringsactiviteit behorende werkomschrijving.

(Bron: RVB-nomenclatuur keuringen)

○ Nationaal en internationaal recht

Keuringseisen kunnen in wet- en regelgeving worden gevonden, of in afspraken die een organisatie met zichzelf of met zijn/haar klanten afgesproken heeft.

De vindplaatsen van het recht worden ook wel rechtsbronnen genoemd, dit kunnen EU-verordeningen, EU-richtlijnen, wetten, besluiten en regelingen zijn.

Omdat bijvoorbeeld een wet zwaarder weegt dan een besluit bepaalt de hiërarchie van rechtsbronnen welke boven de andere prevaleert.

Dit laatste is vooral van belang bij de afweging om tot de juiste keuringsactiviteiten te komen.

Europese wet- en regelgeving

De bronnen van Europees gemeenschapsrecht welke van toepassing op deze richtlijn zijn: verordeningen, richtlijnen, besluiten en aanbevelingen. In artikel 288 van het 'Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie' wordt de volgende hiërarchie beschreven:

- *Europese verordening*

Een *Europese verordening* (Regulation) is een wetgevend instrument van de Europese Unie. Zij is verbindend in al haar onderdelen en is rechtstreeks van toepassing in elke lidstaat. De voorschriften uit een verordening zijn derhalve rechtstreeks van toepassing in Nederland.

- *Europees besluit*

Een *Europees besluit* (vroeger beschikking) is een wetgevend instrument van de Europese Unie. Een besluit is verbindend in al zijn onderdelen. Indien de adressaten worden vermeld, is het alleen voor hen verbindend.

- *Europese richtlijn*

Een *Europese richtlijn* (Directive) is een wetgevend instrument van de Europese Unie. Een richtlijn is verbindend ten aanzien van het te bereiken resultaat voor elke lidstaat waarvoor zij bestemd is.

De voorschriften afkomstig uit een Europese regeling dienen in Nederlandse wetgeving neergelegd te worden voordat zij zeggingskracht hebben.

- *Europese aanbeveling*

De *Europese aanbeveling* verschilt van de verordening, de richtlijn en het besluit door de afwezigheid van bindende kracht. Toch hebben aanbevelingen een verregaande politieke draagwijdte. Zij hebben voornamelijk een onrechtstreeks

effect aangezien zij de voorbereiding van bindende wetgeving in de Lidstaten vaak voorafgaan.

Nederlandse wet- en regelgeving

In de *grondwet* Hoofdstuk V wordt geregeld hoe wetten tot stand moeten komen, hoe de bekrachtiging van wetten moet geschieden, hoe een nieuwe wet bekend moet worden gemaakt en op welke wijze een wet inwerking kan treden.

Hieronder een korte toelichting op de soorten wet- en regelgeving van hoog naar laag zoals deze in Nederland worden gebruikt:

- **Wet**
Voorschriften uit een Nederlandse *wet* zijn rechtstreeks geldend. In sommige gevallen wordt er naar een lagere wetsvorm gedelegeerd.
Delegatie is een antwoord op het probleem dat de regering en de Staten-Generaal de tijd en de deskundigheid missen om ten aanzien van alle onderwerpen van publiek belang wetten te maken.
- **Besluit**
Een *algemene maatregel van bestuur* (AMvB) ook wel *besluit* genoemd is het uitvoeringsbesluit (maar gaat ook veel verder in vormen van wetgeving) behorende bij een wet. Een AMvB wordt genomen door de Kroon (is hetzelfde als regering) en heeft een algemene strekking. In tegenstelling tot een formele wet, kan een AMvB aan de rechter worden voorgelegd ter toetsing aan de Grondwet.
- **Regeling**
Een *ministeriële regeling* (MR), vroeger *ministeriële beschikking* (MB) genoemd, is een regeling die gemaakt wordt door een minister.
In Nederland betekent dit dat de ministerraad en de Eerste en Tweede Kamer er niet aan te pas komen. Een minister krijgt de bevoegdheid tot het maken van een ministeriële regeling niet op grond van de Grondwet, maar van de regering en Staten-Generaal. Een regeling geeft meestal invulling op detailniveau van hetgeen in een besluit is vastgesteld.
- **Toelichting**
Toelichtingen op wet- en regelgeving hebben geen juridische zeggingskracht, maar zijn uiteraard wel richtinggevend aangezien de opsteller van de wet zijn bedoeling in de *toelichting* motiveert.

3.1 Publiekrecht en privaatrecht

Publiekrecht: algemeen geldende voorschriften

Publiekrecht is het recht dat de verhouding tussen burgers en de overheid of de verhouding tussen overheidsinstanties onderling regelt waarbij deze partijen niet als gelijken tegenover elkaar staan. Het algemeen belang staat centraal. Alleen een centrale instantie kan de zaak voor de rechter brengen. Onder het publiekrecht vallen bestuursrecht, staatsrecht, strafrecht en belastingrecht. De term overheid moet ruim gezien worden: de Rijksoverheid, de gemeenten en provincies, maar ook bestuursorganen, zoals het UWV en de Belastingdienst.

Grondslag voor publiekrechtelijke keuringseisen

De in de onderstaande gestelde begrippen worden aangeduid als 'motieven' op basis waarvan de keuringseisen zijn gedefinieerd en het keuringsprogramma kan worden geprioriteerd:

Wetgeving: motief normvoorschrift

Door de wetgever in normvoorschriften voorgeschreven concrete activiteiten m.b.t. bouwdelen, gepubliceerd in Staatscourant of -blad.
(Bron: RVB-nomenclatuur keuringen)

Voorbeeld

Normvoorschriften schrijven de exacte normering of handeling voor waarmee de in het artikel voorgeschreven situatie bereikt moet worden: een zekere installatie moet volgens een specifiek en aanwijsbaar wetsartikel eenmaal per periode een keuring ondergaan, uitgevoerd door een geaccrediteerde keurmeester.

Wetgeving: motief doelvoorschrift (zorgplicht)

Door het RVB intern vastgestelde activiteiten m.b.t. bouwdelen op basis van door de wetgever beschreven doelvoorschriften in het kader van zorgplicht, gepubliceerd in Staatscourant of –blad. (Bron: RVB-nomenclatuur keuringen)

Voorbeeld

Doelvoorschriften geven de situatie aan die moet worden bereikt en laten het aan de vergunninghouder over om te bepalen met welke middelen hij dat doel wil bereiken.

Een goed voorbeeld van een doelvoorschrift is het z.g. *zorgplichtartikel* waarin van de vergunninghouder wordt verwacht dat hij “alles doet wat in redelijkheid van hem kan worden gevergd om nadelige gevolgen voor mens en milieu te voorkomen”. (Bron: Wet Milieubeheer art 1.1) Een zorgplichtartikel verschaft de mogelijkheid tot het stellen van een maatwerkvoorschrift voor alle zaken die niet concreet zijn geregeld. Zo geeft het de vergunninghouder bijvoorbeeld de vrijheid zelf invulling te geven aan keuringsfrequenties.

Privaatrecht: maatwerk

Privaatrecht, ook wel burgerlijk recht of civiel recht genoemd, regelt het recht tussen partijen onderling. De partijen kunnen natuurlijke, publiek- of privaatrechtelijke rechtspersonen zijn. Het formele privaatrecht gaat over de handhaving van materiele regels waarbij betrokkenen het recht zelf dienen te activeren door het onder aandacht van een bevoegde rechter te brengen.

Grondslag privaatrechtelijke voor keuringseisen

De in de onderstaande gestelde begrippen worden aangeduid als ‘motieven’ op basis waarvan de keuringseisen zijn gedefinieerd en het keuringsprogramma kan worden geprioriteerd.

Privaatrecht: motief preventief, klanteisen

Periodieke activiteiten aan bouwdelen ter borging van de doorgang van kritische bedrijfsprocessen van de klant. (Bron: RVB-nomenclatuur keuringen)

Privaatrecht: motief preventief, RVB-eisen

Periodieke activiteiten aan bouwdelen ter voorkoming ongewenste uitval, energieverstopping, bovenmatige vervangings- of herstelkosten en/of in het kader van duurzaamheid. (Bron: RVB-nomenclatuur keuringen)

3.2

Toetsing wettelijk kader keuringseisen

Om het predicaat publiekrechtelijke wetgeving aan een keuringseis te geven, moet duidelijk zijn of er een wettelijke grondslag bestaat waar deze naar te herleiden valt. Het motief zal dan wetgeving zorgplicht of wetgeving normvoorschrift zijn. Keuringseisen worden hieraan getoetst voordat ze worden opgenomen in deze richtlijn. Indien bovenstaande aanwijzing of aansturing van een voor het RVB-noodzakelijke keuringseis ontbreekt, worden het RVB-kennislijnen van de vakgebieden geraadpleegd.

Publiekrechtelijke toetsing
- Verwijzing vanuit wet- en regelgeving

De voorschriften volgen uit een rechtstreekse verwijzing vanuit een EU-verordening, EU besluit, NL wet, NL besluit of NL-regeling.

- Aansturing van wet- en regelgeving

In dit geval wordt een lagere wetsvorm aangestuurd door een hogere.

Dit wordt ook wel *delegatie* genoemd. Een voorbeeld is het Activiteitenbesluit dat naar de Activiteitenregeling verwijst om nadere invulling te geven aan wat in het besluit wordt voorgeschreven.

- Aansturing van een norm

Indien aangestuurd door wetgeving, zijn *normen* van Europese of Nederlandse *normalisatie instellingen* bindend. Voorbeelden zijn *Europese normen (EN)* van het CEN, *Nederlandse normen (NEN)* van het NEN, *beoordelingsrichtlijnen (BRL)* van bijvoorbeeld KIWA, *accreditatieschema's (AS)* van het SIKB, enzovoorts. Zonder deze aansturing is een norm niet bindend. (Bron: wetten.nl)

Privaatrechtelijk toetsing

- Beleidsmatige afspraken

De voorschriften volgen uit het RVB-beleid, afspraken met de klant of met de gebruiker, welke vast zijn gelegd in een beleidsstuk. Afstemming van dit beleidsstuk vindt plaats langs kennislijnen van de relevante vakgebieden, aspectprogramma's, ca.

3.3

Wetgeving

Onderstaande wetgeving bevat keuringseisen welke de grondslag vormen voor de keuringsactiviteiten (zie hoofdstuk 5) aan RVB-bouwdelen in de beheerfase.

Eerst wordt een korte samenvatting van de wettelijke grondslag gegeven en daarna volgen artikelsgewijs de keuringseisen.

Arbeidsomstandighedenbesluit

Status: Wetgeving

De Arbeidsomstandighedenwet verwijst rechtstreeks naar het Arbeidsomstandighedenbesluit hierin staan voorschriften ingedeeld naar onderwerp. De voorschriften geven doelvoorschriften en geen specifieke normvoorschriften in relatie tot trainingsfaciliteiten WoH. Voor de duidelijkheid wordt hieronder het volledige artikel getoond.

Strekking toepasselijke artikelen

art. 7.4a, lid 1	Zorgplicht	Installatie trainingsfaciliteit WoH	eenmalig
art. 7.4a, lid 3	Zorgplicht	Inspectie trainingsfaciliteit WoH in gebouw	1-jaarlijks
art. 7.4a, lid 3	Zorgplicht	Inspectie trainingsfaciliteit WoH in terrein	1-jaarlijks

> Artikel 7.2a. definitie keuring

In dit hoofdstuk wordt verstaan onder keuring: een onderzoek of een beproeving.

> Artikel 7.4a. keuringen

Lid 1. Een arbeidsmiddel waarvan de veiligheid afhangt van de wijze van installatie wordt na de installatie en voordat het voor de eerste maal in gebruik wordt genomen gekeurd op de juiste wijze van installatie en goed en veilig functioneren.

Lid 2. Een arbeidsmiddel als bedoeld in het eerste lid, wordt voorts na elke montage op een nieuwe locatie of een nieuwe plek gekeurd op de juiste wijze van installatie en goed en veilig functioneren.

Lid 3. Een arbeidsmiddel dat onderhevig is aan invloeden die leiden tot verslechtingen welke aanleiding kunnen geven tot het ontstaan van gevaarlijke situaties wordt, zo dikwijls dit ter waarborging van de goede staat noodzakelijk is, gekeurd, waarbij het zo nodig wordt beproefd.

Lid 4. Een arbeidsmiddel als bedoeld in het derde lid wordt voorts gekeurd, waarbij het zo nodig wordt beproefd, telkens wanneer zich uitzonderlijke gebeurtenissen hebben voorgedaan die schadelijke gevolgen kunnen hebben voor de veiligheid van het arbeidsmiddel. Als uitzonderlijke gebeurtenissen worden in ieder geval aangemerkt: natuurverschijnselen, veranderingen aan het arbeidsmiddel, ongevallen met het arbeidsmiddel en langdurige buitengebruikstelling van het arbeidsmiddel.

Lid 5. Keuringen worden uitgevoerd door een deskundige natuurlijke persoon, rechtspersoon of instelling.

Lid 6. Schriftelijke bewijsstukken van de uitgevoerde keuringen zijn op de arbeidsplaats aanwezig en worden desgevraagd getoond aan de toezichthouder.

Lid 7. Dit artikel is niet van toepassing op attractie- en speeltoestellen waarop het Warenwetbesluit attractie- en speeltoestellen van toepassing is.

Lid 8. Het eerste tot en met het vijfde lid zijn niet van toepassing op steigers waarop artikel 7.34 van toepassing is.

Lid 9. Het eerste tot en met derde lid zijn niet van toepassing op:

- a. hijs- en hefwerktuigen en hijs- en hefgereedschappen aan boord van schepen waarop artikel 7.29 van toepassing is;*
- b. liften waarop het Warenwetbesluit liften van toepassing is.*

Lid 10. [Dit lid is nog niet in werking getreden.]

Lid 11. Het eerste en tweede lid zijn niet van toepassing op drukapparatuur waarop artikel 12b van het Warenwetbesluit drukapparatuur van toepassing is.

Lid 12. Het derde lid is niet van toepassing op:

- a. hijs- en hefgereedschap waarop artikel 7.20 van toepassing is;*
- b. containers waarop het Warenwetbesluit containers van toepassing is;*



- c. hijskranen waarop de artikelen 6d tot en met 6f van het Warenwetbesluit machines van toepassing zijn;
- d. drukapparatuur waarop artikel 12c van het Warenwetbesluit drukapparatuur van toepassing is.
- Lid 13. Het vierde lid is ten aanzien van wijzigingen of reparaties niet van toepassing op drukapparatuur waarop artikel 12c van het Warenwetbesluit drukapparatuur van toepassing is.
- Lid 14. Het eerste tot en met het derde lid zijn niet van toepassing op hijs- en hefwerktuigen voor beroepsmatig personenvervoer waarop het Warenwetbesluit machines van toepassing is. <<

3.4

RVB-beleid

Keuringseisen kunnen in wet- en regelgeving worden gevonden, of in afspraken die een organisatie met zichzelf afgesproken heeft, men noemt dit beleid. Hieronder volgt RVB-beleid dat is vastgesteld in overleg met de verschillende vakgebieden uit KCK-kennislijnen.

Toetsingskader RVB Trainingsfaciliteiten WoH Defensie

Status: Door defensie vastgesteld Beleids-/ normdocument

Versie: Concept

Het RVB-toetsingskader is een specifieke nadere invulling van het beleidskader werken op hoogte Defensie op het gebied van de trainingsfaciliteiten WoH van Defensie. Hiermee worden de trainingsfaciliteiten bedoelt waarbij vallen van hoogte gezien wordt als een reëel veiligheidsrisico. Het RVB-beleid dient tevens als uitwerking van de zorgplicht zoals de wetgever in het Arbeidsomstandighedenbesluit voorschrijft.

Strekking toepasselijke artikelen

art. 7.4a, lid 1	Zorgplicht	Installatie trainingsfaciliteit WoH	eenmalig
art. 7.4a, lid 3	Zorgplicht	Inspectie trainingsfaciliteit WoH in gebouw	1-jaarlijks
art. 7.4a, lid 3	Zorgplicht	Inspectie trainingsfaciliteit WoH in terrein	1-jaarlijks

1. Scope toetsingskader

Ingebruiknamekeuring Trainingsfaciliteit WoH

- Motief: Doelvoorschrift
- Doel: veilige ingebruikname na oplevering/ wijzigingen aan het bouwdeel
- Product: Ingebruiknamekeuring (IK-E) rapport + dossier
- Periodiek: 1^e ingebruikname/ wijzigingen aan het bouwdeel

Periodieke hoofdinspectie Inspectie Trainingsfaciliteit WoH

- Motief: Doelvoorschrift
- Doel: Invulling geven aan zorgplicht/ in stand houden veilig gebruik bouwdeel
- Product: Visuele inspectie (VI) rapport en Herkeurings- (HK) rapport
- Periodiek: jaarlijks

Periodieke Inspecties door hoofdgebruiker

- Operationele inspectie, periodiek: 1x per 3 tot 4 maanden
- LMRA (Last Minute Risico Analyse), periodiek: voor elk gebruik

2. Beschrijving inhoud toetsingskader

Het RVB & Defensie streven met dit algemeen toetsingskader de onderstaande doelstellingen na:

1) Opstellen van uniforme en objectieve toetsingscriteria:

De keuringen & inspecties dienen plaats te vinden op basis van uniforme en objectieve toetsingscriteria. Subjectieve beoordelingen dienen waar mogelijk voorkomen te worden.

2) Geven concrete invulling grijs gebied in wet- en regelgeving:

Voor de meeste klim- en trainingsfaciliteiten van Defensie is de huidige wet- en regelgeving ontoereikend om een concreet toetsingskader te construeren (zie toelichting hierop in de nota in (bijlage T2)). In het streven naar een acceptabel veiligheidsniveau op de klimaccommodaties en een objectief toetsingskader heeft het RVB t.b.v. het uitvoeren van de periodieke keuringen besloten om een eigen toetsingskader op te stellen waarin gebruikt gemaakt wordt van een combinatie van diverse civiele- en defensierichtlijnen, normen en verordeningen.



3) Beoordelen of de accommodaties voldoen aan de actuele normen en richtlijnen voor het veilig werken op hoogte:

De meeste accommodaties hebben een levensduur > 25 jaar. Doormiddel van het uitvoeren van keuringen op basis van de actuele normen en richtlijnen wordt de actuele onderhouds- en gebruiksstatus van de accommodaties in beeld gebracht en wordt vastgesteld of deze voldoen aan de actuele (Defensie) richtlijnen t.a.v. het veilig werken op hoogte.

In het RVB-toetsingskader is per trainingsfaciliteit of per voorziening aan een trainingsfaciliteit aangegeven welke normen en richtlijnen hierop van toepassing zijn.

De in dit beleidsstuk omschreven normen en richtlijnen dienen gehanteerd te worden bij nieuwbouw, bij het uitvoeren van periodieke keuringen & inspecties en bij het hieruit voortkomende correctief-, periodiek-, planbaar- en niet planbaar onderhoud in de beheer- en/ of exploitatiefase.

Het toetsingskader zal door de auteur in samenspraak met alle stakeholders minimaal 1x per jaar geactualiseerd worden op basis van de laatste wet- en regelgeving en civiele- en militaire normen en richtlijnen. <<

4

Bouwdelen

Registratie van vastgoedgegevens

4 Bouwdelen

4.1 Definitie bouwdeel

Om te kunnen achterhalen of en aan welke installatie keuringseisen verbonden zijn is het in de eerste plaats essentieel om deze te registreren op locatieniveau. Keuringseisen zijn daarbij in de tweede plaats vaak verbonden aan slechts een detail van een installatie, daarom is het daarnaast ook belangrijk om tot op het juiste detailniveau te registreren. Binnen de registratie van installaties gebruikt het RVB de term "bouwdeel" om bijvoorbeeld een installatie aan te duiden. De term bouwdeel is binnen het RVB feitelijk een verzamelnaam voor vast opgestelde installaties, en/ of beweegbare constructies etc. De officieel binnen het RVB vastgestelde definitie luidt:

Bouwdeel

Een uit materiaal bestaand element, voorkomend in of aan een bouwwerk of in een gebied, dat invulling geeft aan één of meer verlangde functies en tevens kan worden onderscheiden naar materiële samenstelling of constructiewijze.

(Bron: Nomenclatuur Keuringen)

Matching bouwdelen en keuringseisen

Uit het matchen van de keuringseisen uit hoofdstuk 3 met de bouwdelen uit hoofdstuk 4, binnen de werkingssfeer van hoofdstuk 2 volgen de uit te voeren keuringsactiviteiten die volgen uit hoofdstuk 5.

Registratie in vastgoedregistratiesysteem

Aangezien de matching geautomatiseerd verloopt, zullen de bouwdelen binnen een afroepbare database geregistreerd moeten worden.

Behoeftestelling bouwdelen

Registratie in het vastgoedregistratiesysteem vindt via een standaard format plaats, hierna *behoeftestelling* genoemd:

- In de eerste plaats is een *generieke behoeftestelling* gedaan welke de registratiegegevens bevat welke nodig zijn om de installatie te kunnen identificeren.
- Deze informatie is aangevuld met gegevens volgend uit de *specifieke behoeftestelling* welke de installatiedetails bevat, die nodig zijn voor de uiteindelijke programmering van de keuringsactiviteiten in de geautomatiseerde omgeving.

4.2 Behoeftestelling registratie bouwdelen

De organisatie gebruikt de volgende indeling:

Trainingsfaciliteit WoH in terrein

NL/SfB 90.82.01.00

Datadefinitie: "Trainingsfaciliteit WoH in terrein is een voorziening om het operationeel klimmen, afdalen en verplaatsen aan lijnsystemen te beoefenen, specifieke militaire vaardigheden te trainen, militairen op te leiden en periodieke militaire fitheids- en vaardigheidstesten af te nemen."

(Bron: Vastgoedinformatiesysteem)

Trainingsfaciliteit WoH gebouwgebonden

NL/SfB 72.20.01.00

Datadefinitie: "Trainingsfaciliteit WoH gebouwgebonden is een klim- of trainingsvoorziening in of aan een gebouw om het operationeel klimmen, afdalen en verplaatsen aan lijnsystemen te kunnen beoefenen."

(Bron: Vastgoedinformatiesysteem)

Bijlage

Overzicht behoeftestellingen

Zie de bijlage bij hoofdstuk 4 voor de behoeftestellingen zoals deze zijn gedaan ten behoeve van het vastgoedregistratiesysteem.

5

Keuringsactiviteiten

Matching keuringseisen en bouwdelen



5 Keuringsactiviteiten

5.1 Definitie keuringsactiviteit

Een keuringsactiviteit is een verzamelnaam voor alle op een component uitgevoerde handelingen zoals inspecties, controles of onderhoud en kan soms bestaan uit het bijhouden van registraties.

De officieel binnen het RVB vastgestelde definitie luidt:

Keuringsactiviteit

Vanuit een keuringseis voortkomende hoeveelheid te verrichten werk die in het kader van planning en beheersing van een keuring wordt onderscheiden en leidt tot goedkeuring van deze keuringsactiviteit. Een keuringsactiviteit kan weer bestaan uit meerdere, concretere activiteiten die zijn beschreven in de bij de keuringsactiviteit behorende werkomschrijving. (Bron: Nomenclatuur Keuringen)

Matching bouwdelen en keuringseisen

Uit het matchen van de keuringseisen uit hoofdstuk 3 met de bouwdelen uit hoofdstuk 4, binnen de werkingssfeer van hoofdstuk 2 volgen de uit te voeren keuringsactiviteiten die volgen uit hoofdstuk 5.

5.1.1 **Parameters t.b.v. programmering keuringsactiviteiten**

Om de keuringsactiviteiten zinvol te kunnen automatiseren, zijn onderstaande parameters noodzakelijk.

Bouwdeel

Hiermee wordt de omschrijving van het in het vastgoedregistratiesysteem opgeslagen bouwdeel bedoeld, om onder andere overzichten te kunnen genereren.

Voorwaarde

De voorwaarde vraagt een installatietechnische eigenschap van een bouwdeel af om een soort-gebonden keuringsactiviteiten te kunnen genereren. Dit kunnen vermogens, inhouden en uitvoeringsvormen zijn.

Grondslag

Dit zijn de keuringseisen welke specifiek van toepassing zijn op het bouwdeel. In de grondslag wordt de specifieke bron genoemd, dit kan een wetsartikel of een beleidsstuk zijn.

Motief

Om keuringsactiviteiten te kunnen prioriteren wordt gebruik gemaakt van motieven. Deze motieven worden tevens gebruikt bij de bepaling van prestatie-indicatoren (PI).

1. Wetgeving

Wetgeving: motief normvoorschrift

Door de wetgever in normvoorschriften voorgeschreven concrete activiteiten m.b.t. bouwdelen, gepubliceerd in Staatscourant of -blad

Wetgeving: motief doelvoorschrift (zorgplicht)

Door het RVB intern vastgestelde activiteiten m.b.t. bouwdelen op basis van door de wetgever beschreven doelvoorschriften in het kader van zorgplicht, gepubliceerd in Staatscourant of -blad



2. RVB-beleid

Privaatrecht: motief preventief, klanteisen

Periodieke activiteiten aan bouwdelen ter borging van de doorgang van kritische bedrijfsprocessen van de klant.

Privaatrecht: motief preventief, RVB-eisen

Periodieke activiteiten aan bouwdelen ter voorkoming ongewenste uitval, energieverstopping, bovenmatige vervangings- of herstellkosten en/of in het kader van duurzaamheid.

Frequentie

De frequentie van een keuringsactiviteit is uiteraard nodig om deze te kunnen plannen.

De frequentie volgt uit de in de grondslag genoemde keuringseisen. De frequentie van de keuringsactiviteiten wordt aangegeven in weken, maanden en jaren.

Fasering

Alhoewel de werkingssfeer van de richtlijn zich met name op de beheerfase richt, blijkt enerzijds dat sommige keuringsactiviteiten niet uitgevoerd kunnen worden zonder dat in de installatiefase keuringsactiviteiten zijn verricht, anderzijds zijn gebruikerstaken incidenteel uitbesteed aan het RVB.

Om dit te kunnen onderscheiden worden de onderstaande fasen worden aangehouden:

- Installatiefase** : moment van aanleg of installatie;
- Gebruiksfasen** : keuringsactiviteiten vallend onder de verantwoordelijkheid van de gebruiker;
- Beheerfase** : keuringsactiviteiten vallend onder de verantwoordelijkheid van de beheerder;
- Saneringsfase** : moment van sloop of verwijdering.

5.2 Onderkende keuringsactiviteiten

Vanuit de in hoofdstuk 3 genoemde keuringseisen zijn per bouwdeel de volgende keuringsactiviteiten onderkend:

Arbeidsomstandighedenbesluit

art. 7.4a, lid 1	Zorgplicht	Installatie trainingsfaciliteit WoH	eenmalig
art. 7.4a, lid 3	Zorgplicht	Inspectie trainingsfaciliteit WoH in gebouw	1-jaarlijks
art. 7.4a, lid 3	Zorgplicht	Inspectie trainingsfaciliteit WoH in terrein	1-jaarlijks

RVB-toetsingskader trainingsfaciliteiten werken op hoogte (WoH)

Invulling zorgplicht	Ingebruiknamekeuring Trainingsfaciliteit WoH	eenmalig
Invulling zorgplicht	Inspectie trainingsfaciliteit WoH in gebouw	1-jaarlijks
Invulling zorgplicht	Inspectie trainingsfaciliteit WoH in terrein	1-jaarlijks

Niet geprogrammeerd

- Gebruikerstaak
 - Operationele inspectie, periodiek: 1x per 3 tot 4 maanden
 - LMRA (Last Minute Risico Analyse), periodiek: voor elk gebruik

Bijlage

Overzicht keuringsactiviteiten

Zie de bijlage bij hoofdstuk 5 voor de geprogrammeerde keuringsactiviteiten, inclusief de gebruikte parameters zoals genoemd in par. 5.1.1.

6

Keuringsdocument



6 Keuringsdocumenten

6.1 Definitie keuringsdocument

De term keuringsdocument wordt gebruikt als een verzamelnaam voor een bewijs waaruit blijkt dat een bouwdeel een keuringsactiviteit heeft ondergaan. Een keuringsdocument kan bijvoorbeeld bestaan uit een verzameling van documenten, een logboek of een werkbon.

Het keuringsdocument wordt digitaal aangeleverd en per bouwdeel per specifieke keuringsactiviteit en digitaal opgeslagen.

De officieel door het RVB vastgestelde definitie luidt:

Keuringsdocument

Een keuringsdocument is een document waarin is vastgelegd wat is gekeurd, conform welke grondslagen, hoe is gekeurd, wat de bevindingen zijn, de keuringsdatum, de geldigheidsdatum en de keuringstatus. Het op te leveren document is afhankelijk van het motief (wet- en regelgeving, beleid klant of beleid RVB). Dit kunnen onder andere zijn: keuringsrapport, keuringscertificaat, onderhoudsrapport, etc.

Compliance: NEN-ISO 19600

Compliance is het aantoonbaar naleven van wet- en regelgeving, en werken volgens de normen en regels om dit te kunnen bereiken. Letterlijk betekent compliance: onderwerping of inschikkelijkheid, ook wel *To comply with the law*. (Bron: NEN ISO 19600)

Keuringsdocument als bewijs van compliance

Door de keurende bedrijven volgens een vastgesteld format te laten rapporteren waarbij ondubbelzinnig aangeven wordt of een installatie wel of niet voldoet aan de keuringseisen, wordt invulling gegeven aan compliance.

6.1.1 Aanleveren van het keuringsdocument

Voorlopige keuringsdocumenten

De opdrachtnemer moet voorlopige keuringsdocumenten opstellen. Deze voorlopige documenten moeten per rapport, als digitaal onbeveiligd "Acrobat" 'pdf' bestand (*maximaal 2 MB*) ter goedkeuring aan de betreffende contactpersoon van het Rijksvastgoedbedrijf worden verstrekt. Uiterlijk twee weken na uitvoering van de keuringsactiviteit.

Op basis van de verstrekte voorlopige keuringsrapporten, te verrichten aanpassingen n.a.v. goedkeuring van de contactpersoon van het Rijksvastgoedbedrijf en herinspecties van herstellende geconstateerde categorie A-fouten, stelt de opdrachtnemer de definitieve keuringsdocumenten op.

Het definitieve keuringsdocument moet dezelfde indeling hebben als het voorlopige keuringsdocument.

Het definitieve keuringsdocument moet uitsluitend aan de contractueel overeengekomen contactpersoon van het Rijksvastgoedbedrijf worden verstrekt.

Definitieve keuringsdocumenten

De definitieve keuringsdocumenten moeten worden aangeboden per object, per gebouw, digitaal als "Acrobat" 'pdf' bestand.

6.1.2 Archivering van het keuringsdocument

De keuringsdocumenten worden per keuringscyclus digitaal opgeslagen. Tenzij anders wordt aangegeven, wordt het laatst opgeslagen document standaard vervangen door het meest recente. De in de het keuringsprogramma vervangen documenten worden automatisch opgeslagen en blijven oproepbaar.



6.2 Opbouw van het keuringsdocument

Het *keuringsdocument* bestaat uit het *voorblad* ter identificatie van het bouwdeel en al naar gelang de uitgevoerde keuringsactiviteit, een onderliggend *rapport*, *certificaat of een logboek*. Deze documenten vormen met elkaar het door de aannemer aan te leveren digitale keuringsdocument. Hieronder volgt een inhoudelijke beschrijving van de verschillende onderdelen van het keuringsdocument.

Voorblad

Het voorblad van het keuringsdocument bevat ten behoeve de duidelijkheid in het kort per bouwdeel gegevens met betrekking tot de identificatie en ondubbelzinnig de bevindingen n.a.v. van de keuringsactiviteit.

De eerste pagina van elk keuringsdocument dient uitsluitend conform een meegeleverd Word-sjabloon '*Voorblad uniform keuringsdocument*' te worden opgesteld en de hieronder beschreven informatie te bevatten.

Informatie van de opdrachtnemer:

- Naam, adres en eventuele relevante accreditatie en/of certificering van de opdrachtnemer;
- Naam, functie en eventuele relevante opleiding en/of certificering van de onderhoudskundige of inspecteur.

Informatie vanuit het Keuringsplan:

- Bouwdeel-ID en de bouwdeelsoort;
- ID en benaming van de keuringsactiviteit met, grondslag, frequentie en datum uitgevoerd, uitsluitend met de status "goedgekeurd".
- Locatie van het bouwdeel waaraan de keuringsactiviteit is uitgevoerd met object en eventueel gebouw- en ruimtegegevens;
- Rapportage van keuringsactiviteiten van de opdrachtnemer met de benaming van de toegevoegde inhoud achter het voorblad en de naam van het pdf-document.

Info en Statusblad (1^e pagina rapport)

Informatievelden

Onderstaande informatievelden op dit blad dienen volledig ingevuld te worden.

- *Type Trainingsfaciliteit:*
- *Component ID:*
- *RVB-code:*
- *Naam Defensiecomplex:*
- *Objectcode:*
- *Adres:*
- *Type Rapport:*
- *Datum Inspectie:*
- *Inspecteur(s):*
- *Opdrachtgever:*
- *Contactpersoon Opdrachtgever:*

Status kader

In het gele kader dient de status van de Trainingsfaciliteit vermeld te worden.

Conclusie keuring

Binnen het Rijksvastgoedbedrijf kennen we hierin onderstaande drie opties:

- Goedgekeurd en veilig voor gebruik
- Manco of Gebrek
- Afgekeurd

Status (veilig) gebruik

Toelichting op conclusie keuring en/of gebruiksstatus

Elke Trainingsfaciliteit dient in de (eind)rapportage de status goedgekeurd en veilig voor gebruik te hebben. Indien de 1e (voorlopige) rapportage de status manco of afgekeurd heeft zal het Rijksvastgoedbedrijf zorgdragen voor het laten verhelpen van de gebreken. Zodra de gebreken zijn verholpen en gereed gemeld volgt een herkeuring.

Het rapport van de herkeuring wordt pas geaccepteerd als deze de status goedgekeurd en veilig voor gebruik heeft.

**Datum volgende keuring**

Hier dient aangegeven te worden wanneer de volgende keuring dient plaats te vinden op basis van de vastgestelde keuringsperiodieken.

Informatievelden auteur, controleur en datum rapportage

Als laatste dienen de informatievelden over de auteur, controleur en datum rapportage ingevuld te worden.

Op de eerste pagina van de rapportage vindt men direct de meest relevante algemene informatie van de installatie en de bijbehorende actuele gebruiksstatus.

Toelichting op gebruik inspectierapport

Deze pagina bevat de leeswijzer van het inspectierapport.

Hierop wordt op hoofdlijnen aangegeven welke uitgangspunten zijn gehanteerd bij de uitvoering van de keuring of inspectie.

Kleurcodering en Prioritering;

Hierop wordt een algemene toelichting gegeven op de toegepaste kleurcoderingen in het bevindingenoverzicht en de toelichtingen.

Indien gebreken worden geconstateerd dient hieraan door de keuringsinstantie een concrete prioritering gekoppeld te worden middels de rode, oranje groene of lichtblauwe kleurcoderingen.

<i>Groen</i>	<i>= akkoord geen opmerkingen</i>
<i>Oranje</i>	<i>= manco of gebrek met normale prio</i>
<i>Rood</i>	<i>= manco of gebrek met hoge prio</i>
<i>Lichtblauw</i>	<i>= informatieve opmerking of aanbeveling</i>

Groene prio

Keuring installatie of installatieonderdeel is uitgevoerd volgens de betreffende werkinstructie en installatie voldoet aan de normen en richtlijnen zoals vermeld in het algemeen toetsingskader van de RVB.

Oranje prio

Dit betekent dat het gebrek geen aanleiding geeft tot directe onacceptabele veiligheidsrisico's in het gebruik. Gebrek dient binnen de gestelde termijn voor actie verholpen te zijn en tot die tijd kan de installatie in gebruik blijven.

Rode prio

Dit betekent dat het gebrek een direct en onacceptabele veiligheidsrisico's veroorzaakt voor het gebruik. De installatie of het betreffende installatieonderdeel dient per direct buiten gebruik gesteld te worden en mag pas weer in gebruik genomen worden als het gebrek is verholpen. Gebrek dient z.s.m. maar uiterlijk binnen de gestelde termijn voor actie verholpen te zijn zodat de installatie z.s.m. weer gereed is voor gebruik en er zo min mogelijk overlast ontstaat in de bedrijfsvoering van de sportorganisatie.

Lichtblauwe prio

Binnen deze prio heeft de keuringsinstantie de ruimte voor informatieve opmerkingen of aanbevelingen. Hier kunnen ook aanvullende gegevens worden weergegeven die tijdens de inspectie opgenomen moeten worden zoals bijvoorbeeld de afmetingen van de ondergronden en de valruimte of afwijkingen t.o.v. de bouwkundige uitgangspunten zoals deze zijn weergegeven op de archieftekeningen.

Toetsingskader

Op toelichtingenblad wordt ook aangegeven welk toetsingskader er op hoofdlijnen is gehanteerd voor de uitvoering van de inspectie van betreffende installatie.



Bevindingenoverzicht

Algemeen

Dit kan gezien worden als de managementsamenvatting van de rapportage.

In een oogopslag wordt op basis van de kleurcoderingen duidelijk welke hoofdonderdelen of welke hindernissen niet voldoen aan het gestelde toetsingskader.

Kolom hoofdonderdelen

In deze kolom worden de hoofdonderdelen opgesomd die minimaal geïnspecteerd dienen te worden. Aan deze kolom mogen door keuringsinstantie ook extra inspectie items toegevoegd worden. Er mogen zonder overleg met de HCH geen items worden verwijderd.

Indien de Klimaccommodatie bestaat uit meerdere hindernissen zoals bijvoorbeeld de hindernisbanen en de touwhindernisbanen dient in het overzicht eerst een onderverdeling gemaakt te worden in de diverse hindernissen en vervolgens dient er per hindernis een onderverdeling gemaakt te worden in de te inspecteren hoofdonderdelen. Zo wordt in het overzicht direct duidelijk welke hindernissen wel of niet voldoen aan het toetsingskader.

Indien nodig kunnen op basis van bevindingen in rapportage afzonderlijke hindernissen tijdelijk buiten gebruik worden gesteld en kunnen de goedgekeurde hindernissen gewoon in gebruik blijven.

Kolom opmerkingen

In deze kolom wordt per onderdeel van de Klimaccommodatie met een prio kleurcodering de actuele onderhoudsstatus aangegeven. In één oogopslag is te zien welke hoofdonderdelen niet voldoen aan het toetsingskader (rode of oranje kleurcodering) Informatieve opmerkingen worden met een lichtblauwe kleur aangeduid. Het is aan de Opdrachtgever om te bepalen of er actie ondernomen moet worden op basis van de informatieve opmerkingen.

Kolom meldingscode

Alle rode, oranje en lichtblauwe opmerkingen dienen voorzien te worden van een unieke meldingscode.

Deze unieke meldingscode is moet opgebouwd zijn uit onderstaande 3 onderdelen:

1. letter code objectnaam: bijvoorbeeld BHK = Bernhardkazerne
2. letter code type installatie: volgens onderstaande tabel

Kolom termijn voor actie

In deze kolom dient de uiterste termijn voor actie aangegeven te worden.

Per manco of gebrek dient vermeld te worden binnen welke termijn het gebrek uiterlijk verholpen dient te zijn.

Toelichting meldcodes

In dit deel van de rapportage worden alle meldingscodes die in het bevindingenoverzicht zijn aangemerkt met een rode, oranje of lichtblauwe prio nader toegelicht.

Kolom Meldingscode

Deze kolom wordt weergegeven in de prio kleur van de opmerking. In de kolom wordt de unieke meldingscode weergegeven samengesteld zoals toegelicht in paragraaf 6.1.5

In de ramingen met de maatregelen voor het verhelpen van de manco's en gebreken dient 1 op 1 verwezen te worden naar deze meldcodes.

Kolom omschrijving

Hier dient een duidelijke omschrijving gegeven te worden van het geconstateerde gebrek en op basis waarvan hieraan de betreffende prio is gegeven.

Kolom Maatregel

Hier dient keuringsinstantie een advies te geven t.a.v. de te treffen maatregelen om het geconstateerde gebrek te verhelpen. In raming dienen de uit te voeren werkzaamheden voor het verhelpen van het gebrek nader uitgewerkt te worden en voorzien van een raambedrag. Waar mogelijk dienen hierbij de eenheidsprijzen gehanteerd te worden zoals aangegeven op de openposten begrotingen.

Kolommen Afbeeldingen

In de tussenrapportage moet elke opmerking minimaal voorzien worden van 1 foto waarop het gebrek duidelijk wordt weergegeven. Waar nodig kunnen per gebrek ook meerdere foto's ingevoegd worden. Bijvoorbeeld een overzichtsfoto en een of meerdere detailfoto's.



Afmelding meldcodes in de herkeuringsrapportage

In de rapportage van de herkeuring dienen alle meldingscodes te zijn voorzien van een afmelding. Onder elke meldcodes in de 1e rapportage dient er in de eindrapportage/ rapportage van de herkeuring een afmeldregel toegevoegd te worden.

Deze regel heeft een vergelijkbare opbouw als de meldregels.

Hierin dient duidelijk omschreven te worden op welke wijze het gebrek is verholpen.

Daarnaast dienen er minimaal 2 afbeeldingen toegevoegd te worden waarop duidelijk is te zien op welke wijze het gebrek is verholpen (overzichtsfoto gebrek + detail).

Indien noodzakelijk kunnen er uiteraard ook meerdere foto's toegevoegd worden als dit nodig is voor een goede beeldvorming van de wijze waarop het gebrek is verholpen.

In het gele statuskader op het info en status dient in de definitieve rapportage van de herkeuring altijd de status goedgekeurd en veilig voor gebruik vermeld te worden.

Indien de keuringsinstantie van mening is niet de juiste maatregelen zijn genomen om de eerder gemelde gebreken te herstellen dient duidelijk vermeld te worden wat niet juist is opgelost en welke aanvullende verbetermaatregelen hierop genomen moeten worden.

6.2.1 Aan te leveren keuringsdocumenten

Per fase dienen onderstaande keuringsdocumenten te worden aangeleverd:

Installatiefase

Arbeidsomstandighedenbesluit: art. 7.4a, lid 1

Omschrijving : **Ingebruiknamekeuring (IK-E) rapport + dossier**
 - Motief: wetgeving doelvoorschrift.
 - 1^e ingebruikname/ wijzigingen aan het bouwdeel

RVB-toetsingskader trainingsfaciliteiten werken op hoogte (WoH)

Omschrijving : **Voorlopige vrijgave + Ingebruiknamekeuring (IK-E) rapport + IK-dossier**
 - Motief: RVB-beleid ter invulling zorgplicht
 - 1^e ingebruikname/ wijzigingen aan het bouwdeel

Gebruiksfas

RVB-toetsingskader trainingsfaciliteiten werken op hoogte (WoH)

Omschrijving : **Periodieke Inspecties door hoofdgebruiker**
 - Operationele inspectie, periodiek: 1x per 3 tot 4 maanden
 - LMRA (Last Minute Risico Analyse), periodiek: voor elk gebruik
 - Verantwoordelijkheid verslaglegging gebruiker

Beheerfase

Arbeidsomstandighedenbesluit: art. 7.4a, lid 3

Omschrijving : **Visuele inspectie (VI) rapport en Herkeuring (HK) rapport**
 - Motief: wetgeving doelvoorschrift.
 - Frequentie: 1-jaarlijks

RVB-toetsingskader trainingsfaciliteiten werken op hoogte (WoH)

Omschrijving : **Visuele inspectie (VI) rapport en Herkeuring (HK) rapport**
 - Motief: RVB-beleid ter invulling zorgplicht
 - Frequentie: 1-jaarlijks

Saneringsfase

Geen eisen.

7

Uitvoering en toezicht

7 Uitvoering en toezicht

7.1 Uitvoeringseisen

Wet- en regelgeving stelt eisen meestal aan de uitvoering van keuringsactiviteiten, soms worden ook eisen aan het uitvoerend personeel gesteld. Dan weer eist de vak-branche een gediplomeerd medewerker in een ander geval schrijft de wetgever een accreditatie voor aan de aannemer. Dit alles wordt gecontroleerd door toezichthoudende instanties of het bevoegde gezag. Hier volgt een beschrijving van uitvoering en toezicht die van belang zijn bij het uitvoeren van keuringsactiviteiten.

Installatiefase

Wetgeving
Omschrijving

: **Arbidsomstandighedenbesluit: art. 7.4a, lid 1 & art. 7.6**
- Deskundige werknemer

Van opdrachtgever
Omschrijving

: **Eisen aan de aannemer:**
- Certificaat Veiligheid, gezondheid en milieu Checklist Aannemers (VCA);
- Toetsingskader en werkinstructies Rijksvastgoedbedrijf
- Risicomanagement veilig werken op hoogte
- ECRA type C

Gebruiksfase

Geen eisen.

Beheerfase

Wetgeving
Omschrijving

: **Arbidsomstandighedenbesluit: art. 7.4a, lid 1 & art. 7.6**
- Deskundige werknemer

Van opdrachtgever
Omschrijving

: **Eisen aan de aannemer:**
- Certificaat Veiligheid, gezondheid en milieu Checklist Aannemers (VCA);
- Toetsingskader en werkinstructies Rijksvastgoedbedrijf
- Risicomanagement veilig werken op hoogte
- ECRA type C

Saneringsfase

Geen eisen.

7.1.1 Toelichting op uitvoeringseisen

De wetgever schrijft in dit geval geen publiekrechtelijk uitvoeringsprotocol voor; Hieronder worden de door het Rijksvastgoedbedrijf vastgestelde kwaliteitswaarborgen en uitvoeringseisen benoemd:

Toetsingskader en Werkinstructies Rijksvastgoedbedrijf

De keuringen dienen uitgevoerd te worden conform de richtlijnen van het door Defensie vastgestelde RVB-toetsingskaders trainingsfaciliteiten werken op hoogte in combinatie met de RVB Werkinstructies per keuringsactiviteit.

In de werkinstructies worden o.a. onderstaande zaken duidelijk beschreven;

- Specifieke keuringsrichtlijnen voor betreffende keuringsactiviteit.
- Resultaatsverplichtingen van de uit te voeren werkzaamheden per Keuringsactiviteit.
- Te hanteren rapportageformat ingebruiknamekeuring (IK), visuele inspectie (VI) en herkeuringen (HK).
- Set minimaal aan te leveren certificaten en documenten behorende bij het keuringsdossier van de IK, VI of HK rapportage.



Risicomanagement/ Veilig werken (op hoogte)

Het is de verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer dat alle keuringen en werkzaamheden aan de trainingsfaciliteiten WoH door of namens de Opdrachtnemer plaatsvinden op een deskundige en veilige uitvoeringswijze. De uitvoering van de werkzaamheden dient plaats te vinden volgens de richtlijnen van vingerende wet- en regelgeving.

Hieronder worden ter informatie de 3 voornaamste richtlijnen opgesomd voor het veilig werken (op hoogte):

- 1) *Arbeidsomstandighedenbesluit*
- 2) *Richtlijn 2001/45/EG: Europese regelgeving veilig werken op hoogte*
- 3) *Leidraad veilig werken op hoogte*

In het V&G-dossier dient duidelijk beschreven te worden op welke wijze hier door Opdrachtnemer invulling aan wordt gegeven bij de uitvoering van het contract/ de werkzaamheden.

VCA-certificering

Al het personeel dat werkzaamheden uitvoert namens de Opdrachtnemer dient te beschikken over de minimaal benodigde kennis om zijn werkzaamheden op een veilig manier te kunnen uitvoeren waarbij tevens rekening wordt gehouden met het milieu en de gezondheid van zichzelf en anderen. Het personeel dient te beschikken over kennis van onder meer de geldende wet- en regelgeving, de te nemen beheermaatregelen voor het veilig werken op hoogte, het herkennen van onveilige situaties en handelingen en het treffen van maatregelen ter voorkoming van ongevallen.

Om te borgen dat uitvoerend personeel beschikt over deze minimaal benodigde kennis eist de Opdrachtgever dat alle personeel van de Opdrachtnemer minimaal gecertificeerd is volgens B-VCA. Ingehuurd personeel (ZZP-ers) dienen te beschikken over een VOL-VCA-certificaat.

Daarnaast dient de operationeel leidinggevende die namens de Opdrachtnemer de uitvoering van de werkzaamheden coördineert rekening te houden met het milieu en de gezondheid van de medewerkers waaraan hij leidinggeeft of namens Opdrachtnemer werkzaamheden uitvoert. De operationeel leidinggevende dient te beschikken over het certificaat Veiligheid voor Operationeel Leidinggevend VCA (VOL-VCA).

ERCA (European Ropes Course Association) certificering type C

Binnen de scope van de te keuren trainingsfaciliteiten zijn ook touw- en hindernisbanen/ touwparcoursen opgenomen. Het keuren van deze trainingsfaciliteiten dient plaats te vinden door of onder auspiciën van een ERCA gecertificeerde keurmeester.

Daarom eist het Rijksvastgoedbedrijf dat er binnen de projectorganisatie van de Opdrachtnemer minimaal 1 persoon in het bezit is van een geldige ERCA-certificering in de klasse type C of hoger. Deze persoon hoeft geen vast dienstverband te hebben bij de Opdrachtgever maar mag ook een extern ingehuurde zelfstandig opererende keurmeester zijn.

Deze persoon is namens de keuringsinstantie verantwoordelijk voor de uitvoering van de keuringen op de touw- en hindernisbanen. Daarnaast is deze persoon verantwoordelijk voor de beoordeling van de afmeldingen van herstelde gebreken door de nevenaannemer.

De Opdrachtnemer dient bij inschrijving het ERCA-certificaat in te dienen van de medewerker die namen de Opdrachtnemer de auspiciën voert over de keuringen van de touw- en hindernisbanen.

Hieronder een overzicht van de accommodaties die door de Opdrachtgever worden geschaard onder de noemer touw- en hindernisbanen:

- *Buitentouwklimininstallatie*
- *Standaard Hindernisbaan (15 hindernissen)*
- *Internationale Hindernisbaan (20 hindernissen)*
- *Touwhindernisbaan*
- *Horizontale Touwbaan*
- *Survivalrunbaan*
- *Overige bijzondere touw- en hindernisbanen/ low & highrope parcoursen.*



7.2 Toezicht door RVB en bevoegd gezag

RVB-toezicht

De volgende eisen worden met betrekking tot toezicht door het RVB gesteld:

- Van toezichthoudend personeel vanuit de organisatie wordt verlangd dat zij kennis hebben van de vigerende wet- en regelgeving.
- Van toezichthoudend personeel wordt geacht dat zij kennis hebben genomen van de inhoud van de keuringsrichtlijn hiernaar handelen voor zover dat binnen hun mogelijkheden ligt.
- Van toezichthoudend personeel wordt verwacht dat verstrekte adviezen en geconstateerde tekortkomingen adequaat wordt behandeld en volgens de reguliere processen binnen de organisatie afgehandeld.

Bevoegd gezag

Als bevoegd gezag voor handhaving treedt op:

- Inspectie SZW

8

Werkomschrijving van keuringsactiviteiten



8 Werkomschrijving keuringsactiviteiten

8.1 Definitie werkomschrijving

Iedere in hoofdstuk 5 onderkende keuringsactiviteit wordt in dit hoofdstuk naast overige voor de uitvoering en automatisering noodzakelijke gegevens, aangevuld met een werkomschrijving met daarin de feitelijk uit te voeren handelingen. Het onderstaande format wordt hiervoor gebruikt:

Titel keuringsactiviteit	
Bouwdeel	: -
Voorwaarde	: -
Fase	: -
Frequentie	: -
Grondslag	: -
Werkomschrijving	
-	
Inhoud van het keuringsdocument	
-	
Eisen aan uitvoering	
-	
Toezicht	
-	
Aanvullende informatie	
-	

8.1.1 Demarcatie verantwoordelijkheid werkomschrijving

Vakgroep sport- & trainingsfaciliteiten

De werkomschrijvingen die ten grondslag liggen aan de uitvoering van de keuringsactiviteiten worden door voorgenoemde vakgroep opgesteld en zijn als bijlage onderdeel van het landelijke servicecontract keuringen Trainingsfaciliteiten WoH.

Bijlage

Overzicht werkomschrijvingen

In de bijlage bij hoofdstuk 8 zijn de betreffende werkomschrijvingen van de in hoofdstuk 5 gedefinieerde keuringsactiviteiten opgenomen.

9

Relevante organisaties



9 Relevante organisaties

9.1 Algemeen

Hier volgt een beschrijving van organisaties die vanuit een erkende deskundigheid invloed uitoefenen op de wet- en regelgeving, voorbereiding, uitvoering en/of handhaving.

Vergunninghouder

In naam van de vergunninghouder hebben onderstaande verantwoordelijken autoriteiten aangaande naleving van de op objecten van Defensie geacteerd. Zij hebben tevens meegewerkt aan het vormgeven van het RVB Toetsingskader Trainingsfaciliteiten WoH Defensie.

Bedrijfsvoeringsoverleg Defensie (BOD)

Contactpersoon: voorzitter BOD

Arbowerkgroep werken op hoogte Defensie

Contactpersoon: voorzitter werkgroep

Coördinatiecentrum Expertise Arbeidsomstandigheden en Gezondheid (CEAG)

Contactpersoon: Directeur CEAG

Clusterautoriteit 1A

Operationeel klimmen, afdalen en verplaatsen
 CZSK/ JKCMOX

Contactpersoon: Hoofd JKCMOX

Clusterautoriteit 1B

Operationeel verplaatsen
 CLAS/ LO&S

Contactpersoon: Hoofd kenniscentrum LO&S CLAS

Clusterautoriteit 5A

Bouwen en Instandhouden Vastgoed
 DOSCO/ DVM

Contactpersoon: Hoofd DVM

Inspectie Ministerie Sociale Zaken en Werkgelegenheid (SZW)

De Inspectie SZW van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid (SZW) in Nederland is op 1 januari 2012 ontstaan door samenvoeging van de Arbeidsinspectie, de Inspectie Werk en Inkomen en de Sociale Inlichtingen- en Opsporingsdienst. De Inspectie SZW kent de volgende directies:

- Arbeidsmarktfraude
- Arbeidsomstandigheden
- Major Hazard Control
- Opsporing
- Werk en Inkomen
- Analyse, Programmering en Signalering (APS)
- Inspectieondersteuning & Informatiehuishouding: onder meer opleggen innen van bestuurlijke boetes en dwangsommen.

De inspecteurs zijn vaak tevens buitengewoon opsporingsambtenaar. Dit houdt in dat door de inspecteurs voor een aantal strafbare feiten ook proces-verbaal kan worden opgemaakt. In het kader van deze richtlijn zijn zij verantwoordelijk voor controle op naleving van de arbeidsomstandighedenwet- en regelgeving.

(Bron: www.inspectieszw.nl)

Dit is een uitgave van het Rijksvastgoedbedrijf

www.rijksvastgoedbedrijf.nl