



KOMO. Kwaliteit zoals beloofd.

Kwaliteitsstandaard van de Stichting KOMO

**Voor certificatieschema's voor
Producten
Processen
Diensten
Managementsystemen**



Voorwoord

Deze kwaliteitsstandaard is opgesteld door de Stichting KOMO in overleg met haar licentienemers. Deze kwaliteitsstandaard is onderdeel van de licentieovereenkomst van de Stichting KOMO met haar schemabeheerders.

Deze kwaliteitsstandaard vervangt de kwaliteitsstandaard van 15-09-2010 en de kwaliteitsstandaard voor managementsysteemcertificatie van 29-06-2011 met betrekking tot het beheer en opstellen van certificatieschema's.

De in deze kwaliteitsstandaard behandelde onderwerpen met betrekking tot het opstellen en het beheer van certificatieregelingen, maakte voorheen deel uit van de hiervoor genoemde kwaliteitsstandaarden. Ter verduidelijking van de systematiek is ervoor gekozen om de regels voor het opstellen en het beheer van certificatieschema's separaat te positioneren.

Deze kwaliteitsstandaard zal 5 jaar na vaststelling, of zoveel eerder als nodig is, worden herzien en worden aangepast aan de dan geldende afspraken en inzichten. Tussentijdse afspraken die aanvullen en/of afwijkend zijn van deze kwaliteitsstandaard zullen worden opgenomen in een addendum. Indien van toepassing is bij deze kwaliteitsstandaard de meest recente door het bestuur vastgestelde en van kracht verklaarde addendum van toepassing.

Ten opzichte van voornoemde vervangende versies van de kwaliteitsstandaarden is deze aangepast aan de afspraken en besluiten die sinds het van kracht worden van de vorige versies, zijn bepalingen toegevoegd i.v.m. het opstellen van bestekspecificaties en is de mogelijkheid van het gebruik van QR-codes toegevoegd. Voor kwaliteitsverklaringen en innovaties zijn separate kwaliteitsstandaarden van toepassing.

Van toepassing verklaring

Deze kwaliteitsstandaard is door het bestuur van de Stichting KOMO per 12-12-2018 van toepassing verklaard. Dat houdt in dat certificatieschema's die vanaf 12-06-2019 worden aangeboden aan KOMO aan dit reglement moeten voldoen.

Stichting KOMO
Burg. van Reenensingel 101
Postbus 420
2800 AK Gouda

Tel. 085 486 2420
info@komo.nl
www.komo.nl

© 2018 Stichting KOMO

Alle rechten voorbehouden.

Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd of opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand in enige vorm of wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enigerlei andere wijze zonder schriftelijke toestemming van de Stichting KOMO. Het gebruik van deze kwaliteitsstandaard door derden, voor welk doel dan ook, is uitsluitend toegestaan aan de licentienemers van de Stichting KOMO.



Inhoudsopgave

Voorwoord	2
1. Inleiding.....	4
2. Definities	5
3. Procedures voor beoordelingsrichtlijnen.....	8
3.1 Melding initiatief voor een BRL of wijziging scope van een bestaande BRL	8
3.2 Melding van de wijziging van een BRL waarbij de scope niet wordt gewijzigd.	10
3.3 Re activatie van een ingetrokken BRL.....	10
3.4 Ter visielegging van een BRL.....	11
3.5 Aanvaarding van BRL'en.....	12
3.6 Redactionele wijziging van een BRL	15
3.7 Publicatie van een (ver)nieuw(d)e BRL	16
3.8 Beheer van certificatieschema's	17
4. Eisen aan de inhoud van certificatieschema's	20
4.1 Eisen voor het opstellen van certificatieschema's.....	20
4.2 De lay-out, indeling en inhoud van een BRL of WB	20
4.3 Eisen aan de algemene inhoud van een BRL.....	21
4.4 Eisen aan de administratieve inhoud van een BRL.....	21
4.5 Eisen aan de technische inhoud.....	23
4.6 Gebruik van normen, EU-verordeningen, richtlijnen en verwijzingen	24
5. Eisen aan bestekspecificaties	25
6. Bezwaarprocedure	27
7. Eisen aan Colleges van Deskundigen e.d.	28



1. Inleiding

Algemene inleiding

De Stichting KOMO hanteert voor de borging van de integrale kwaliteit van certificatiesystemen deze kwaliteitsstandaard. De vigerende versie van deze kwaliteitsstandaard wordt door KOMO gepubliceerd op de dienstenpagina van haar website.

Voorstellen tot wijziging van deze kwaliteitsstandaard worden voorbereid in overleg met de licentienemers van de Stichting en voor advies voorgelegd aan de KOMO Kwaliteits- en Toetsingscommissie (KKTC).

Afwijken van deze kwaliteitsstandaard

Afwijken van deze kwaliteitsstandaard is alleen toegestaan met schriftelijke toestemming van de Stichting. In het geval er een onderwerp aan de orde komt of zich een situatie voordoet waarin de vigerende Kwaliteitsstandaard niet voorziet, zal het bestuur van de Stichting KOMO daarover een besluit nemen.

Uniformiteit

Door de Stichting KOMO wordt uniformiteit bereikt van de inhoud en opzet van beoordelingsrichtlijnen (BRL'en), wijzigingsbladen (WB'en) en kwaliteitsverklaringen (KV'en). Daartoe worden bindende modellen gepubliceerd op de dienstenpagina van de KOMO-website.

Vormen van Beoordelingsrichtlijnen (BRL'en)

Een BRL kan bestaan uit:

- Een enkele BRL met een of meerdere bijbehorende model-kwaliteitsverklaringen en, eventueel, met een bijbehorend wijzigingsblad (WB);
- Een hoofd-BRL met bijbehorende deel-BRL'en met een of meerdere bijbehorende model-kwaliteitsverklaringen en, eventueel, bijbehorende WB'en.

Een deel-BRL kan zowel betrekking hebben op producten als realisatieprocessen, diensten of managementsystemen. Daarbij is van toepassing dat een deel-BRL voor een realisatieproces wordt aangeduid als deel-BRL en niet als uitvoeringsrichtlijn (URL).

Waar in dit document wordt gesproken over BRL worden eveneens bedoeld de deel-BRL'en.

Informatieverstrekking

De informatieverstrekking door de schemabeheerder aan KOMO evenals de informatie van KOMO aan de schemabeheerder geschiedt in digitale vorm.

Soorten kwaliteitsverklaringen

KOMO-certificatie is mogelijk voor producten, processen, diensten en managementsystemen. De eisen aan een af te geven kwaliteitsverklaring zijn opgenomen in de kwaliteitsstandaard voor kwaliteitsverklaringen. In een (hoofd)BRL is aangegeven welke soort(en) kwaliteitsverklaring(en) (KV'en) op basis van de betreffende BRL kan/kunnen worden uitgegeven en voor welk(e) onderwerp(en).

Bestekspecificaties

Op basis van certificatieregelingen worden door de schemabeheerder (SB) bestekspecificaties opgesteld die worden toegepast in besteksoftware voor het opstellen van bestekken voor gebouwen en infrastructurele werken.

QR-code

In een certificatieschema kan de toepassing van een QR-code worden toegestaan.



2. Definities

Accreditatienorm	De norm EN-ISO/IEC 17065 voor producten, processen en diensten en de norm EN-ISO/IEC 17021-1 voor managementsystemen zoals die wordt gepubliceerd door CEN en CENELEC.
Accreditatieinstelling (NAI)	Een door de nationale overheid aangewezen instelling die toeziet op de onafhankelijkheid, deskundigheid en juiste uitvoering van de certificatieregelingen door certificatie-instellingen.
Administratieve wijziging	Een wijziging van een beoordelingsrichtlijn waarbij geen technisch inhoudelijke aanpassingen plaats vinden en op basis waarvan geen herbeoordeling door de certificerende instelling hoeft plaats te vinden.
Annex ZA	Bijlage ZA in een geharmoniseerde Europese norm waarin is aangegeven welke onderdelen van die norm van toepassing zijn voor de CPR en op basis waarvan CE-markering moet worden toegepast. Let op, het kan zijn dat een Europese norm die een Annex ZA, niet is geharmoniseerd.
Attestering	Betreft: <ul style="list-style-type: none">• De eenmalige beoordeling van en de verklaring over de prestaties van een product in zijn toepassing (zoals bijv. in relatie tot het Bouwbesluit);• De vaststelling van de eisen aan de productkenmerken vanwege de betreffende prestatie;• De vaststelling dat het product de prestatie in de toepassing kan leveren en de productkenmerken kunnen voldoen aan de eisen daarvoor;• Indien van toepassing, de vaststelling van de toepassingsvoorwaarden voor de betreffende prestatie;• De beoordeling van de klachtenregistratie.
Beoordelingsrichtlijn (BRL)	Een document waarin eisen, bepalingmethoden en eisen aan het kwaliteitssysteem zijn opgenomen t.a.v. producten, processen, diensten of managementsystemen.
Certificatieschema	De regels, procedures en beheersystemen voor certificatie van een product, proces, dienst of managementsysteem t.b.v. beoordeling van de conformiteit waarvan een beoordelingsrichtlijn deel uit maakt.
Deel-BRL	Een document waarin een nadere specificatie is opgenomen van de eisen, bepalingmethoden en eisen aan het kwaliteitssysteem zijn opgenomen t.a.v. een product, realisatieproces, dienst of managementsysteem als aanvulling op een hoofd-BRL.
Diensten certificatie	Betreft de certificatie van een procedure waarbij het eindresultaat een rapport is en betreft: <ul style="list-style-type: none">• De beoordeling en controles van de uitvoering van een dienst;• De beoordeling en controles van de in een rapport op te nemen prestaties;• De beoordeling en controles van het kwaliteitssysteem voor de uitvoering van de dienst en het functioneren daarvan.
Geharmoniseerde Europese norm (hEN)	Een Europese norm, uitgegeven door Comité Européen de Normalisation (CEN), die door de Europese Commissie van



	toepassing is verklaard voor de CPR (is geharmoniseerd) en als zodanig is gepubliceerd in haar official journal.
Inhoudelijke wijziging	Een wijziging van een beoordelings- of uitvoeringsrichtlijn waarbij een of meerdere bepalingmethoden, eisen aan de kenmerken en/of inhoud van het kwaliteitssysteem worden gewijzigd waarvoor een herbeoordeling door de certificerende instelling moet worden uitgevoerd.
Kwaliteitssysteem	Het systeem voor de beoordeling en bewaking van de kwaliteit (incl. klachtenregistratie), realisatie en resultaat van een product, proces, dienst of managementsysteem en de registratie daarvan.
Kwaliteitsverklaring	Een document waarin een certificatie-instelling het gerechtvaardigd vertrouwen uitspreekt dat een product, proces, dienst of managementsysteem voldoet aan de daaraan te stellen eisen, verklaard wat de prestaties zijn en aangeeft onder welke voorwaarden de verklaring van toepassing is.
Managementsysteemcertificatie	Betreft: <ul style="list-style-type: none">• De beoordeling en controles van het managementsysteem voor een bepaald proces of dienst;• De beoordeling en controles van het kwaliteitssysteem (incl. klachtenregistratie e.d.) van het managementsysteem en het functioneren daarvan.
Procescertificatie	Betreft: <ul style="list-style-type: none">• De beoordeling en controles van het realisatieproces van een bouwdeel, bouwwerk of wegconstructie;• De bepaling, beoordeling en controles van de resultaten (prestaties) van het eindresultaat van het realisatieproces;• De beoordeling en controles van het kwaliteitssysteem (incl. klachtenregistratie e.d.) voor de uitvoering van het realisatieproces en het functioneren daarvan.
Productcertificatie	Betreft: <ul style="list-style-type: none">• Bepaling, beoordeling en controles van de productkenmerken;• De beoordeling en controles van het productieproces met bijbehorend kwaliteitssysteem (incl. klachtenregistraties e.d.) en het functioneren daarvan.
Redactionele wijziging	Een wijziging van een beoordelings- of uitvoeringsrichtlijn waarbij een beperkt aantal teksten worden gecorrigeerd, dit betreft in het algemeen de correctie van uitdrukkingen en/of kennelijke fouten.
Schemabeheerder (SB)	Een organisatie die verantwoordelijk is voor het opstellen, aanpassen en beheren van certificatieschema voor producten, realisatieprocessen, diensten en/of managementsystemen en daarvoor de benodigde commissies faciliteert.
Uitvoeringsrichtlijn (URL)	Een document waarin een nadere specificatie is opgenomen van de eisen, bepalingmethoden en eisen aan het kwaliteitssysteem zijn opgenomen t.a.v. een realisatieproces als aanvulling op een hoofd-BRL, deze URL'en behoren te worden aangeduid als deel-BRL.
Verordening bouwproducten (CPR)	Een verordening van de Europese Unie voor bouwproducten over: <ul style="list-style-type: none">• De wijze waarop bepaalde productkenmerken moeten worden bepaald en het toezicht daarop;



- De eisen t.a.v. een kwaliteitssysteem voor de productie t.a.v. deze productkenmerken en het toezicht daarop;
- De wijze waarop deze productkenmerken moeten (mogen) worden gepubliceerd;
- De bepalingen waarop en hoe de bijbehorende CE-markering moet worden aangebracht.

De specifieke bepalingen voor een bouwproduct zijn opgenomen in een geharmoniseerde Europese norm waar in bijlage ZA is aangegeven welke bepalingen voor de verordening van toepassing zijn.

Wijzigingsblad (WB)

Een document waarin wijzigingen opgenomen van een beoordelings- of uitvoeringsrichtlijn en die in combinatie met die beoordelings- of uitvoeringsrichtlijn moet worden toegepast.

3. Procedures voor beoordelingsrichtlijnen

Er zijn procedures van toepassing voor het opstellen, beheren en wijzigen van een (innovatie) BRL. Het opstellen en wijzigen van een (innovatie) BRL is in het onderstaande overzicht opgenomen:

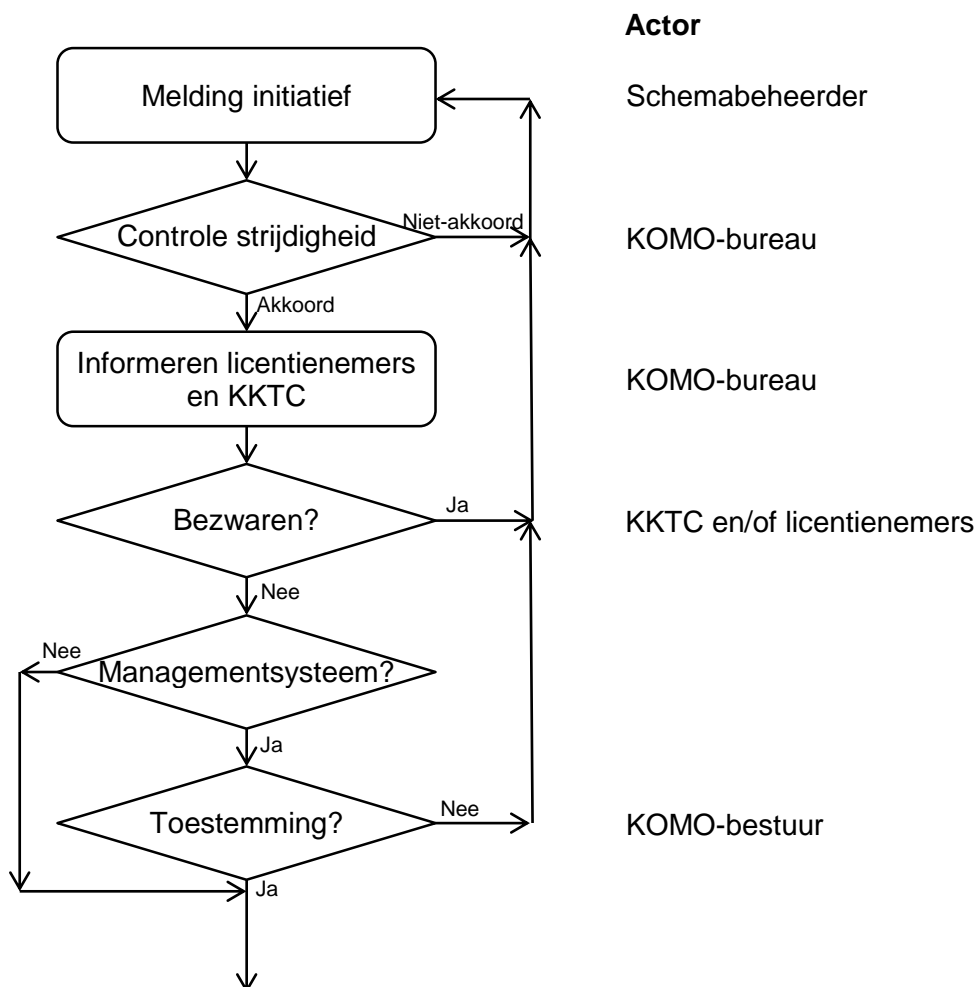
Soort BRL	Procedures			
	Separate aanmelding	Aanmelding bij indiening	Ter visie legging	Aanvaarding
Nieuw	✓		✓	✓
Scope wijziging	✓		✓	✓
Inhoudelijke wijziging		✓	✓	✓
Administratieve wijziging		✓		✓
Redactionele wijziging				✓

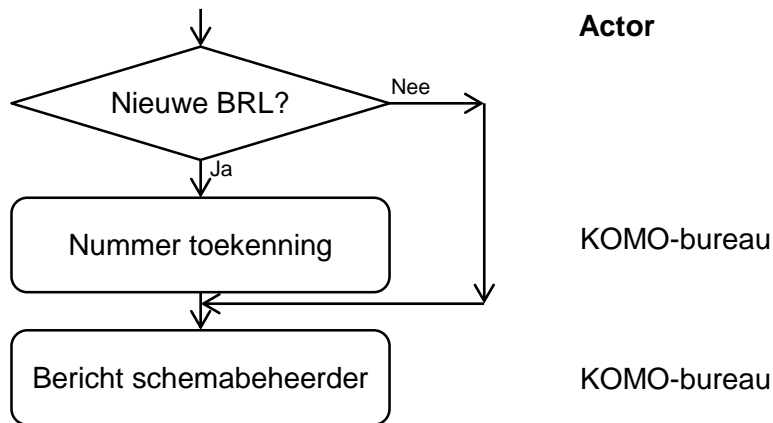
Daarnaast zijn er procedures voor:

- Publicatie van een BRL
- Accreditatie van een certificatieschema
- Beheren van een BRL
- Bezwaar (zie hoofdstuk 6)

3.1 Melding initiatief voor een BRL of wijziging scope van een bestaande BRL

De algemene procedure voor de melding van een nieuwe BRL en de wijziging van het toepassingsgebied van een bestaande BRL of heraanmelding van een vervallen onderwerp is in onderstaand schema weergegeven:





3.1.1 Het initiatief voor:

- Het opstellen van een nieuwe BRL;
- De wijziging van de scope van een bestaande BRL;
- Het opnieuw activeren van een vervallen onderwerp voor een BRL.

Dient te worden gemeld bij KOMO. Een aanmelding dient vergezeld te gaan van de volgende documenten:

- Het ingevulde aanmeldingsformulier voor een nieuwe BRL;
- Een opgave van de samenstelling van het verantwoordelijke CvD, indien het een nieuwe BRL betreft hoeft er nog géén CvD te zijn;
- Indien van toepassing de samenstelling van de betreffende TC.

Voor het aanmeldingsformulier moet gebruik gemaakt worden van het meest recente vastgestelde formulier voor een nieuwe BRL zoals dat door KOMO wordt verstrekt (op de dienstenpagina van haar website).

Bij de samenstelling van het CvD moet van iedere vertegenwoordiger vermeld worden welke marktpartij hij vertegenwoordigt.

Bij de aanmelding van een nieuwe BRL mag de SB een voorstel doen voor het toe te kennen nummer.

3.1.2 Het onderwerp (toepassingsgebied) van een nieuwe BRL of de wijziging van het toepassingsgebied van een bestaande BRL mag niet strijdig zijn met (een deel van) het onderwerp (toepassingsgebied) van een reeds bestaande BRL.

Een titel van een BRL dient betrekking te hebben op het toepassingsgebied en dient onderscheidend te zijn t.a.v. bestaande BRL'en en eenduidig en correct te zijn geformuleerd.

3.1.3 Binnen 1 werkweek na ontvangst beoordeelt KOMO of de aanmelding compleet is. Als wordt geconstateerd dat een aanmelding niet compleet is of hiervoor niet een correct aanmeldingsformulier is gebruikt dan wordt de SB verzocht om de aanmelding aan te passen en wordt de betreffende aanmelding niet verder in behandeling genomen.

Als binnen 3 maanden na het verzoek van KOMO, de aanmelding bij KOMO nog niet compleet of correct is, dan vervalt de aanmelding. De betreffende organisatie kan dan de eerstkomende 3 maanden het betreffende onderwerp niet opnieuw aanmelden.

3.1.4 Binnen 6 werkweken nadat de aanmelding van een BRL voor een managementsysteem compleet is wordt de SB door KOMO geïnformeerd:

- Of het KOMO-bestuur het onderwerp geaccepteerd heeft;
- Of dat de aanmelding in een vergadering van het KOMO-bestuur zal worden behandeld. Na de behandeling in een bestuursvergadering wordt de SB over het resultaat geïnformeerd.

Bij een positieve beslissing van het KOMO-bestuur en indien nog géén samenstelling van het CvD of TC is ontvangen wordt de SB verzocht om de betreffende samenstelling alsnog binnen 3 maanden aan KOMO te verstrekken. Nadat KOMO deze samenstelling heeft ontvangen wordt de procedure voortgezet.



3.1.5 Binnen 1 werkweek nadat een aanmelding compleet is of, indien van toepassing, geaccepteerd is door het KOMO-bestuur worden door KOMO de documenten van de aanmelding verstuurd aan:

- De leden van de KKTC t.b.v. acceptatie van het onderwerp;
- De licentienemers voor commentaar.

3.1.6 De licentienemers kunnen gedurende een periode van 2 werkweken hun opmerkingen en/of bezwaren t.a.v. de aanmelding kenbaar maken bij KOMO. Zij worden door KOMO geïnformeerd over de beoordeling van hun bezwaar.

In dezelfde periode wordt:

- Door de KKTC beoordeeld of het onderwerp van de aanmelding niet in strijd is met een (deel van een) reeds bestaande of eerder aangemelde BRL (zie art. 4.2.2);
- Door KOMO beoordeeld of het onderwerp van de aanmelding niet in strijd is met haar beleid.

3.1.7 Binnen 3 werkweken nadat de aanmelding is verstuurd aan de licentienemers informeert KOMO de SB over eventueel ontvangen opmerkingen en/of bezwaren.

Als de KKTC van mening is dat het onderwerp van de aanmelding (mogelijk) strijdig is met (een deel van) een bestaande BRL of reeds eerder aangemelde BRL dan wordt de SB daarover geïnformeerd. De SB heeft dan gedurende 3 maanden de gelegenheid om aan te geven waarom de aanmelding niet strijdig is of te motiveren waarom de aanmelding alsnog geaccepteerd zou moeten worden, dan wel de aanmelding aan te passen.

Als KOMO op basis van verstrekte informatie tot de conclusie komt dat de aanmelding strijdig is met het KOMO-beleid, dan wordt de aanmelding niet geaccepteerd.

3.1.8 T.a.v. een nieuw onderwerp wordt zo mogelijk binnen 6 werkweken nadat de aanmelding compleet is of het KOMO-bestuur het onderwerp, zoals vermeld in art. 3.1.5, heeft geaccepteerd, wordt de SB door KOMO geïnformeerd over het te gebruiken nummer voor de betreffende BRL.

3.1.9 Een nummer voor een BRL is een uniek nummer en bestaat uit een reeks van max. 5 cijfers, eventueel aangevuld met een deelnummer.

Een op een 'specifiek' onderwerp gerichte deel-BRL heeft het BRL-nummer van het hoofddeel met eraan toegevoegd een deelnummer. Vanuit marktoverwegingen kan het noodzakelijk zijn om hiervan af te wijken, in overleg wordt dan een passend deelnummer vastgesteld.

3.2 Melding van de wijziging van een BRL waarbij de scope niet wordt gewijzigd.

De melding van het initiatief voor de wijziging van een BRL waarbij de scope niet wijzigt moet uiterlijk gedaan worden bij:

- De verstrekking van de documenten voor de ter visie legging van het concept van een gewijzigde BRL;
- Indien geen ter visie legging plaats vindt bij de aanbieding voor aanvaarding.

Het gestelde in art. 3.2.1 t.a.v. het aanmeldingsformulier en het CvD is eveneens van toepassing.

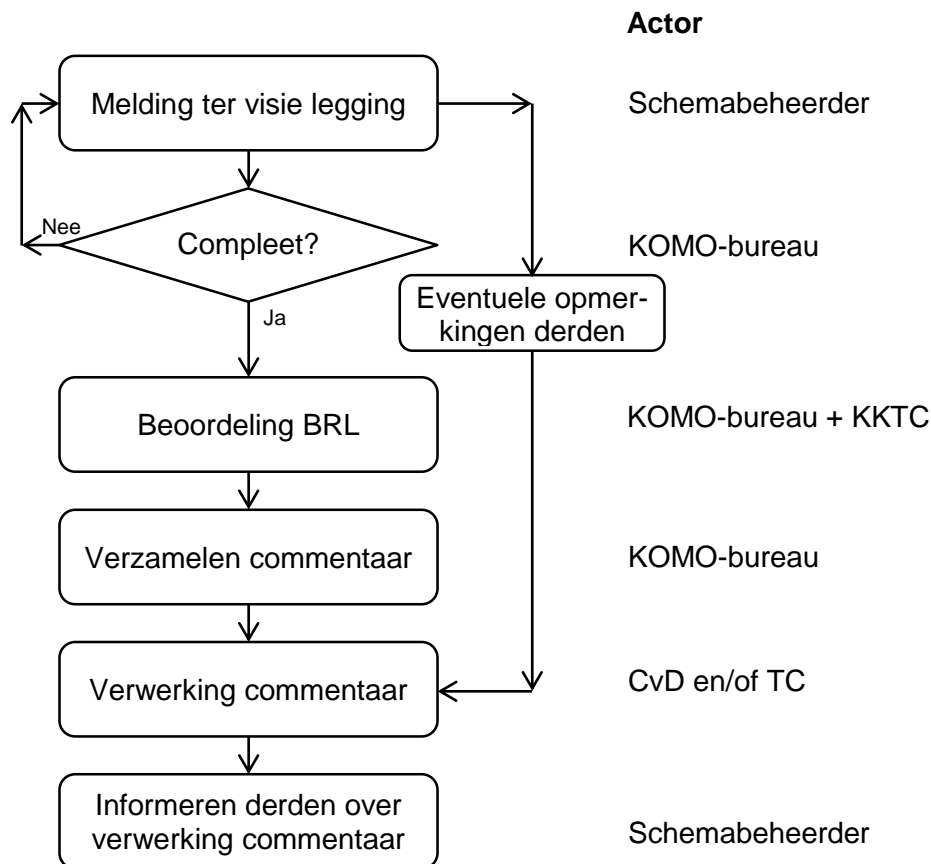
3.3 Re activatie van een ingetrokken BRL

Door iedere schemabeheerder (SB) kan een ingetrokken BRL worden gereactiveerd. Daarvoor is het volgende van toepassing:

- Het initiatief voor het re activeren van een ingetrokken BRL dient te worden gemeld bij KOMO. Voor de aanmelding zijn de bepalingen van toepassing zoals opgenomen in art. 3.1;
- Zo mogelijk wordt voor het onderwerp hetzelfde nummer toegepast als voor de oorspronkelijke BRL, indien dat niet mogelijk is zal door KOMO een nieuw nummer worden vastgesteld.

3.4 Ter visielegging van een BRL

De procedure voor het ter visie leggen (voor kritiek publiceren) van een BRL is schematisch weergegeven in het navolgende schema:



3.4.1 Een nieuwe BRL of een BRL waarvan de scope is gewijzigd moet na het gereedkomen van het concept ter visie worden gelegd. Voor een gewijzigde BRL waarvan de scope niet is gewijzigd kan het CvD besluiten om deze niet ter visie te leggen, dit besluit moet worden gemotiveerd.

De periode van een ter visie legging is ten minste 6 werkweken.

3.4.2 Indien voor de BRL een aanmelding conform art. 3.1.1 verplicht was, moet de ter visie legging plaats vinden binnen 18 maanden na de aanmelding.

Indien blijkt dat deze maximumtermijn voor de ontwikkeling van de BRL zal worden overschreden dan moet de SB KOMO daarvan tijdig en gemotiveerd informeren. Bij deze melding dient te worden vermeld wat de verwachte datum van ter visie legging is.

In het geval dat KOMO van mening is dat de termijn niet kan worden verlengd, dan wel 3 maanden na het verstrijken van de 18 maanden termijn KOMO nog geen verzoek of geen voldoende motivering heeft ontvangen voor het uitstel vervalt de aanmelding. De SB wordt daarover door KOMO geïnformeerd.

3.4.3 Alle belanghebbende partijen moeten over de ter visielegging van de BRL worden geïnformeerd.

Op het voorblad van het concept van de gewijzigde BRL moet tijdens de ter visie legging de naam en het emailadres van de contactpersoon van de schemabeheerder staan vermeld.

Bij de melding aan KOMO moeten de volgende documenten worden aangeleverd:

- Indien art. 3.1 niet van toepassing was, het ingevulde aanmeldingsformulier voor wijziging van een BRL;
- Het concept van de gewijzigde BRL;



- Indien voor (een deel van) het toepassingsgebied CE-markering van toepassing is een digitale versie van de betreffende geharmoniseerde Europese productnorm(en).
Toelichting: Na afloop van de ter visie legging wordt(t)(en) de betreffende digitale versie(s) door KOMO en de leden van de KKTC vernietigd.

Indien van toepassing, moet voor het aanmeldingsformulier gebruik gemaakt worden van het meest recente vastgestelde formulier voor wijziging van een BRL zoals dat door KOMO wordt verstrekt (op de dienstenpagina van haar website).

3.4.4 Na ontvangst van de melding van de ter visie legging wordt:

- Door KOMO binnen 1 werkweek beoordeeld of de indiening compleet is;
- Door de KKTC binnen 6 werkweken haar opmerkingen aan de SB verstrekt, tenzij de indiening niet compleet is.

Indien KOMO constateert dat de indiening niet compleet is wordt de SB daarover geïnformeerd. Dit bericht heeft een opschortende werking t.a.v. de termijn van de beoordeling door de KKTC. Daarbij wordt aan de SB verzocht om binnen 6 werkweken de aanvullende informatie te verstrekken. Als binnen die periode de vereiste aanvullende informatie niet wordt verstrekt, wordt ervan uit gegaan dat de ter visie legging niet meer van toepassing is.

Na ontvangst van de ontbrekende of gecorrigeerde documenten wordt door KOMO opnieuw beoordeeld of de indiening compleet is, zo ja, dan wordt de procedure voortgezet.

3.4.5 Gedurende de periode van de ter visielegging publiceert KOMO op haar website:

- Het nummer en de titel van de BRL;
- De PDF van het concept van de gewijzigde BRL;
- De naam en het emailadres van de contactpersoon van de SB zoals vermeld op het voorblad.

3.4.6 Gedurende de ter visie legging kan de KKTC, via KOMO, aan de SB verzoeken om documenten ter beschikking te stellen waarnaar normatief in de BRL wordt verwezen. Een dergelijk bericht heeft een opschortende werking t.a.v. de beoordeling door de KKTC.

Binnen 3 maanden na het verzoek stuurt de SB aan KOMO:

- Een digitale versie van de gevraagde documenten;
- Een bericht als hij van mening is dat de gevraagde documenten niet normatief zijn voor de BRL.

Het bepaalde in art. 3.4.4 over het niet tijdig beschikbaar stellen is eveneens van toepassing t.a.v. de beschikbaarstelling van deze documenten.

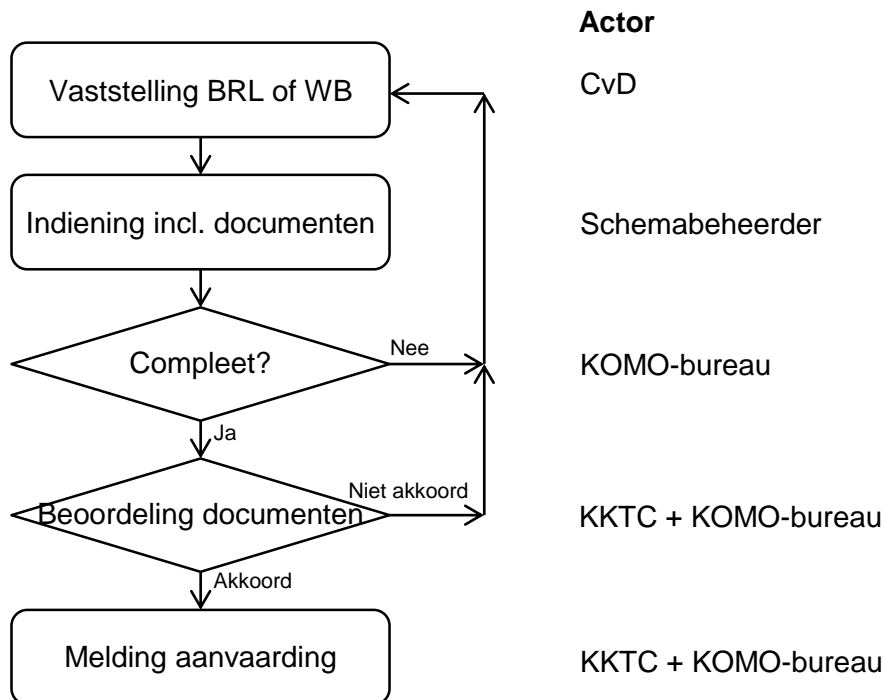
Toelichting: Na afloop van de ter visie legging wordt(t)(en) de betreffende digitale versie(s) door KOMO en de leden van de KKTC vernietigd.

3.4.7 Het ontvangen commentaar van zowel derden als van de KKTC wordt door het CvD of de TC beoordeeld en de reactie met de bijbehorende onderbouwing wordt door de SB in een document verwerkt. De door de KKTC geconstateerde afwijkingen van deze standaard en het KOMO-beleid moeten worden gecorrigeerd.

3.4.8 Met uitzondering van de KKTC en KOMO informeert de SB de commentaargevers over het besluit van het CvD of TC over hun commentaar.

3.5 Aanvaarding van BRL'en

Met uitzondering van een redactionele wijziging moet een nieuwe of gewijzigde BRL worden aanvaard door de KKTC. De procedure voor de aanvaarding van een BRL is schematisch weergegeven in het navolgende schema:



3.5.1 Indien een BRL ter visie heeft gelegen, dient deze binnen 18 maanden na het einde van de ter visie legging te worden aangeboden voor aanvaarding.

Indien blijkt dat de maximumtermijn voor de indiening voor aanvaarding van de BRL niet haalbaar is dan wordt KOMO hierover door de SB tijdig en gemotiveerd geïnformeerd. Bij deze melding dient te worden aangegeven wat de verwachte datum voor aanbidding voor aanvaarding zal zijn.

In het geval dat KOMO van mening is dat de termijn niet kan worden verlengd dan wel dat 3 maanden na het verstrijken van de termijn nog geen verzoek of geen voldoende motivering heeft ontvangen voor het uitstel, vervalt de aanmelding. De schemabeheerder (SB) wordt door KOMO daarover geïnformeerd.

3.5.2 Van een gewijzigde BRL, die niet ter visie heeft gelegen, moeten de wijzigingen t.o.v. de vorige versie duidelijk worden gemarkeerd, bij voorkeur met een verticale lijn in de linker marge.

3.5.3 Een BRL of WB moet zijn vastgesteld door het daarvoor verantwoordelijke CvD.

Een door een CvD vastgestelde BRL of WB dient binnen 6 maanden na vaststelling aan KOMO te worden verstrekt voor aanvaarding. Indien de periode tussen vaststelling en 1e aanbidding langer is, dient de BRL, tenzij anders overeengekomen, opnieuw te worden vastgesteld door het CvD.

3.5.4 Voor de aanvaardingsprocedure worden door de SB de volgende documenten aan KOMO verstrekt:

- Indien art. 3.1 niet van toepassing was, het aanmeldingsformulier voor de wijziging van een BRL;
- De vastgestelde BRL of WB;
- Een model van alle af te geven type (i)KV'en;
- Indien CE-markering van toepassing is op (een deel van) het onderwerp van certificatie, de bijlage ZA van de betreffende geharmoniseerde Europese norm(en);
- Indien een ter visie legging heeft plaatsgevonden, het document met de reactie van het CvD en bijbehorende commentaarverwerking uit de ter visie legging van zowel de opmerkingen van de KKTC als ook van andere belanghebbenden;
- Indien een inhoudelijke wijziging heeft plaats gevonden zonder dat de BRL ter visie is gelegd, de motivatie van het CvD waarom een ter visie legging niet nodig werd geacht.



Indien van toepassing, moet voor het aanmeldingsformulier gebruik gemaakt worden van het meest recente vastgestelde formulier voor wijziging van een BRL zoals dat door KOMO wordt verstrekt (op de dienstenpagina van haar website).

Het is toegestaan om de betreffende documenten aan KOMO te verstrekken voordat het CvD de betreffende BRL heeft vastgesteld op voorwaarde dat er een grote mate van overeenstemming is over de inhoud van de BRL. In het bericht aan KOMO wordt dan vermeld dat verzocht wordt om een voorlopige aanvaarding van de betreffende BRL of WB. Indien de BRL of WB in wet- of regelgeving is/wordt opgenomen met een bepaalde publicatiedatum dan moet deze datum worden vermeld bij de aanbieding aan KOMO met daarbij de vermelding welke wet- of regelgeving het betreft.

3.5.5 Indien KOMO opmerkingen heeft over de motivatie om een BRL niet ter visie te leggen dan neemt KOMO daarover binnen 2 werkweken contact op met de schemabeheerder.

3.5.6 Als KOMO na overleg met de SB het niet eens is met de motivatie om de BRL niet ter visie te leggen of dat KOMO constateert dat:

- Niet alle belanghebbende partijen zijn geïnformeerd over de ter visie legging;
- KOMO niet was geïnformeerd over een ter visie legging.

Dan kan KOMO besluiten dat de SB de dan voorliggende versie van de BRL (opnieuw) ter visie moet leggen.

3.5.7 Na ontvangst van documenten voor aanvaarding wordt door KOMO binnen 1 werkwEEK beoordeeld of de indiening compleet is.

Indien de indiening niet compleet is, wordt de SB daarover geïnformeerd en wordt de aanvaardingsprocedure niet voortgezet. De SB dient binnen 6 werkweken de ontbrekende informatie te verstrekken. Als binnen die periode de indiening niet compleet is, wordt de aanvaardingsprocedure beëindigd.

Na ontvangst van alle ontbrekende documenten wordt de aanvaardingsprocedure voortgezet.

3.5.8 Binnen 5 werkweken nadat KOMO constateert dat de indiening compleet is, wordt de SB geïnformeerd over het besluit van de KKTC over de BRL of het WB. De KKTC kan besluiten:

- Om een BRL of WB te aanvaarden;
- Om de BRL of WB te aanvaarden onder de voorwaarde dat de BRL of WB op een beperkt aantal niet essentiële punten moet worden aangepast.
De SB dient dan in de definitieve documenten deze punten aanpassen;
- Om een BRL of WB niet te aanvaarden en aan te geven op welke onderdelen de BRL of het WB zou moeten worden aangepast voordat deze kan worden aanvaard.
De SB wordt geïnformeerd over de aan te passen onderdelen en de motivatie van de KKTC.

Indien verzocht is om een voorlopige aanvaarding, dan is de voorlopige aanvaarding geldig gedurende max. 1 jaar. Na vaststelling door het CvD zal eerst de vastgestelde versie van de BRL of het WB voor beoordeling moeten worden verstrekt. KOMO beoordeelt dan binnen 3 werkweken of de vastgestelde versie voldoet aan de eisen, en wordt de SB schriftelijk geïnformeerd over het resultaat. Indien naar de mening van KOMO essentiële wijzigingen zijn doorgevoerd t.a.v. de voorlopig aanvaarde versie kan KOMO besluiten om deze vastgestelde versie voor te leggen aan de KKTC voor aanvaarding. De SB wordt daarover geïnformeerd. De termijn voor de beoordeling door de KKTC is 3 werkweken.

3.5.9 Indien door omstandigheden de termijn voor beoordeling voor aanvaarding door de KKTC niet haalbaar is, wordt door KOMO in overleg met de SB een nieuwe datum bepaald.

3.5.10 Gedurende het aanvaardingsproces kan de KKTC, via KOMO, aan de SB verzoeken om documenten ter beschikking te stellen waarnaar normatief in de BRL of het WB wordt verwezen. Dit is niet mogelijk indien deze BRL ter visie heeft gelegen. Een verzoek tot verstrekking van normatieve documenten heeft een opschortende werking t.a.v. de beoordelingstermijn.

Binnen 3 maanden na het verzoek stuurt de SB aan KOMO:



- Een digitale versie van de gevraagde documenten;
- Een bericht als hij van mening is dat de gevraagde documenten niet normatief zijn voor de BRL, daarbij motiveert hij waarom de documenten niet normatief zijn.

De SB dient het KOMO-bureau binnen 6 werkweken de gevraagde documenten en/of de motivatie waarom de gevraagde documenten niet normatief zijn te verstrekken. Als binnen die periode het KOMO-bureau de betreffende informatie niet ontvangt, wordt de aanvaardingsprocedure beëindigd.

Toelichting: Na afloop van de ter visie legging wordt(t)(en) de betreffende digitale versie(s) door KOMO en de leden van de KKTC vernietigd.

Indien het KOMO-bureau constateert dat de vastgestelde BRL of WB niet voldoet aan het KOMO-beleid of de KKTC constateert dat de BRL of het WB niet voldoen aan de eisen, wordt de SB daarover geïnformeerd. De SB dient dan binnen 3 maanden, waar nodig, de betreffende documenten aan te passen.

Als binnen die periode de vereiste documenten niet kunnen worden aangepast, informeert de SB het KOMO-bureau daarover waarbij aangegeven wordt waarom de termijn niet haalbaar is en wat de vermoedelijke datum van indiening zal zijn. Op basis van de verstrekte informatie zal KOMO besluiten of uitstel kan worden verleend of dat de BRL opnieuw zal moeten worden vastgesteld door het CvD.

3.6 Redactionele wijziging van een BRL

3.6.1 Voor een redactionele aanpassing is het volgende van toepassing:

- Er is geen nieuwe vaststelling vereist van het CvD (geen aanpassing CvD-datum);
- Er is geen nieuwe aanvaarding door de KKTC vereist (geen aanpassing KKTC-datum);
- Er is een nieuwe publicatiedatum vereist (rechtsboven op het voorblad).

3.6.2 De correctie van verkeerde uitdrukkingen (formules, waarden e.d.) zullen door het CvD moeten zijn beoordeeld, geaccordeerd. Overige kennelijke fouten hoeven niet door het CvD geaccordeerd te worden.

3.6.3 Door de SB wordt aan KOMO het volgende verstrekt:

- De aangepaste BRL of WB en/of bijbehorende model-kwaliteitsverklaring(en);
- Een beschrijving of motivatie van de doorgevoerde wijzigingen, waarbij wordt aangegeven waar deze wijzigingen zijn doorgevoerd;
- Indien van toepassing, de verklaring van het CvD over de doorgevoerde aanpassing.

Bij voorkeur worden de wijzigingen aangegeven in een digitale versie waarin de wijzigingen zijn gemarkeerd.

In de begeleidende email moet duidelijk worden vermeld dat het om een redactionele wijziging gaat.

3.6.4 Door KOMO worden de doorgevoerde wijzigingen binnen 3 werkweken beoordeeld.

Indien KOMO twijfelt of het een redactionele wijziging betreft, kan de KKTC om advies worden gevraagd. In een dergelijk geval wordt de SB:

- Geïnformeerd dat de KKTC gevraagd is om te beoordelen of het om een redactionele wijziging gaat;
- Binnen 2 werkweken na het bericht geïnformeerd over het advies van de KKTC.

3.6.5 Indien KOMO opmerkingen heeft t.a.v. de doorgevoerde wijzigingen moeten deze door de SB binnen 3 maanden worden gecorrigeerd waarna dit document opnieuw aan KOMO moet worden verstrekt. De procedure wordt dan vervolgd vanaf art. 3.6.4.

3.6.6 Na de acceptatie van de redactionele wijziging moet door de SB de BRL of het WB worden voorzien van een nieuwe publicatiedatum (rechtsboven op het voorblad) en moet deze binnen 2 werkweken aan KOMO worden verstrekt. In de digitale versie dienen de markeringen te zijn verwijderd.



3.7 Publicatie van een (ver)nieuw(d)e BRL

3.7.1 Een definitieve versie van een BRL of WB moet eerst zijn aanvaard door de KKTC voordat deze kan worden gepubliceerd. De publicatiedatum van een BRL of WB is dan ook gelijk aan of later dan de aanvaardingsdatum. Hiervoor kan door KOMO een uitzondering worden gemaakt indien de betreffende versie met een bepaalde datum is/wordt opgenomen in wet- of regelgeving.

De publicatiedatum is tevens de datum waarmee het document wordt aangeduid, is de BRL-datum (t.a.v. 'oude' versies kan deze datum afwijkend zijn).

3.7.2 Na ontvangst van het bericht over de aanvaarding moet door de SB de definitieve versie van de BRL of WB met bijbehorende model-kwaliteitsverklaring(en) (KV-en) binnen 3 maanden worden gepubliceerd. Daarbij verstrekt hij binnen deze periode aan KOMO het volgende:

- Een definitieve BRL of WB in Word- of Pdf-formaat waarin:
 - De publicatiedatum is vermeld;
 - De datum van aanvaarding is opgenomen;
 - De datum tot wanneer KV'en op basis van de vorige versie mogen worden afgegeven;
 - Indien van toepassing de datum waarop de KV'en op basis van de vorige versie dienen te zijn vervangen;
- De bijbehorende model-kwaliteitsverklaring(en) in Pdf-formaat waarin de publicatiedatum van de BRL is ingevuld.

Indien van toepassing, moeten de opmerkingen van de KKTC, waarvan is aangegeven dat deze moeten worden doorgevoerd i.v.m. de aanvaarding, zijn verwerkt.

Indien een WB na de aanvaarding wordt geïntegreerd in de BRL wordt op het voorblad van de BRL waarin het WB is geïntegreerd:

- Als vaststeldatum vermeld de datum van vaststelling van het WB;
- Als aanvaardingsdatum vermeld de datum van aanvaarding van het WB;
- Als publicatiedatum de datum van publicatie van deze BRL waarin het WB is geïntegreerd.

3.7.3 Indien de publicatie versie van een BRL of WB niet binnen 3 maanden na aanvaarding kan worden verstrekt dan moet KOMO daarover, voor het verstrijken van deze termijn, door de SB worden geïnformeerd, hierbij wordt de volgende informatie verstrekt:

- De reden van de vertraging;
- De vermoedelijke datum waarop de publicatie kan/zal plaats vinden.

Indien KOMO niet akkoord kan gaan met de reden van de vertraging of de vermoedelijke datum van publicatie dan wordt de SB daarover geïnformeerd.

Indien 3 maanden na aanvaarding KOMO de publicatie versie of een verzoek om uitstel niet heeft ontvangen dan wordt geacht dat de aanvaarde BRL niet zal worden gepubliceerd. De schemabeheerder wordt daarover door KOMO geïnformeerd.

3.7.4 Indien in een publicatie versie van een BRL of WB en/of model-KV wijzigingen zijn aangebracht t.a.v. de aanvaarde versie die niet zijn gevraagd door de KKTC, wordt dit door de SB bij de verstrekking aan KOMO duidelijk gespecificeerd. Bij voorkeur wordt dit gedaan met een extra digitale versie waarin de wijzigingen zijn gemarkeerd. Tevens moeten de doorgevoerde wijzigingen worden gemotiveerd.

Door KOMO wordt binnen 2 werkweken beoordeeld of de BRL of WB en/of model-KV met de betreffende wijziging kan worden gepubliceerd. Bij twijfel kan KOMO de KKTC om advies vragen, in een dergelijk geval wordt de SB daarover geïnformeerd. De SB wordt dan binnen 2 werkweken na het bericht geïnformeerd over het besluit van de KKTC.

3.7.5 Na ontvangst van de publicatie versie van de BRL of WB met bijbehorende model-KV-(en) controleert KOMO deze binnen 1 werkwEEK.

Indien KOMO constateert dat de publicatie versie niet akkoord is, wordt de SB daarover gemotiveerd geïnformeerd. In een dergelijk geval corrigeert de SB de betreffende documenten binnen 2 werkweken en verstrekt deze opnieuw aan KOMO.



3.7.6 Na ontvangst van een correcte publicatie versie van een BRL of WB, met bijbehorende model-KV'en:

- Laat KOMO, indien van toepassing, het WB integreren in de BRL;
- Laat KOMO de (geïntegreerde) BRL omzetten in XML-formaat, waarbij het mogelijk wordt gemaakt dat delen van de inhoud kunnen worden gevonden m.b.v. metadata;
- Publiceert KOMO op haar website en op KOMO-online:
 - De titel, nummer en publicatiedatum van de betreffende (geïntegreerde) BRL;
 - (Geïntegreerde) BRL in XML-formaat;
 - De bijbehorende model-KV-(en) in Pdf-formaat;
- Draagt KOMO, voor zover mogelijk en van toepassing, voor de koppeling van de metadata aan wet- en regelgeving zoals dat wordt gepubliceerd op internet.

Opmerking: Vanuit de KOMO-website zal voor de BRL'en en model-KV'en worden verwezen naar de website met de gegevens in XML-formaat en zullend e Pdf's niet meer worden gepubliceerd.

3.8 Beheer van certificatieschema's

3.8.1 Indien een certificatieschema wordt beheerd door meerdere schemabeheerders (SB's), dan wordt KOMO geïnformeerd welke SB de communicatie verzorgt tussen hen en KOMO. Indien hierin een wijziging optreedt wordt KOMO daarover geïnformeerd.

3.8.2 Wijzigingen van vigerende Nederlandse en Europese wet- en regelgeving die van toepassing zijn voor een certificatieschema, evenals daarbij aangewezen normen, moeten binnen zes maanden na het in werking treden van die wijziging in het certificatieschema zijn verwerkt, echter certificatieschema's die een aansluiting hebben met het Besluit bodemkwaliteit dienen binnen 2 maanden na het inwerking van het betreffende besluit te zijn aangepast. Met uitzondering van het Besluit bodemkwaliteit kan het bestuur van KOMO tot een langere termijn besluiten.

3.8.3 Wijzigingen van normatieve documenten die onderdeel uitmaken van een certificatieschema en ten gevolge waarvan de te stellen eisen en/of bepalingsmethoden moeten worden aangepast moeten binnen 6 maanden na de publicatie van die wijziging in het betreffende certificatieschema zijn verwerkt, tenzij het CvD van mening is dat de betreffende wijzigingen niet hoeven te worden verwerkt.

3.8.4 Indien een certificatieschema niet voor het einde van de gestelde termijn kan worden aangepast, moet KOMO daarover door de betreffende SB gemotiveerd worden geïnformeerd.

Indien de uiterste datum géén besluit betreft van het KOMO-bestuur, wordt in overleg tussen KOMO en de SB een termijn vastgesteld waarbinnen de aanpassing moet hebben plaatsgevonden. Indien de uiterste datum een besluit van het KOMO-bestuur betreft neemt het KOMO-bestuur een besluit over het al dan niet verlengen van de termijn.

Indien niet aan de termijn wordt voldaan en deze niet wordt verlengd kan KOMO besluiten om de BRL (tijdelijk) uit de KOMO-systematiek te verwijderen.

3.8.5 Iedere 5 jaar na publicatie van de laatste versie van een BRL moet het CvD nagaan of deze nog actueel is met betrekking tot de technische eisen.

- Zo ja, dan wordt door het CvD hierover een verklaring opgesteld en wordt deze door de SB aan KOMO verstrekt;
- Zo niet, dan zal de BRL moeten worden aangepast en wordt dit door de SB gemeld bij KOMO met daarbij de vermoedelijke datum van aanbidding voor aanvaarding of ter visie legging.

Tien jaar na publicatie van een BRL en/of model-KV moeten deze voldoen aan het meest recent vastgestelde model van het betreffende type-BRL en/of type-model-KV zoals dat door KOMO wordt verstrekt (op haar dienstenpagina).

Indien blijkt dat een maximumtermijn niet haalbaar is dan wordt KOMO hierover door de SB tijdig en gemotiveerd geïnformeerd. Bij deze melding dient te worden aangegeven wat de verwachte datum is dat de vereiste informatie kan worden verstrekt.



In het geval dat KOMO van mening is dat de termijn niet kan worden verlengd dan wel 6 maanden na het verstrijken van de termijn nog geen verzoek of geen voldoende motivering heeft ontvangen voor een uitstel, kan KOMO besluiten om de BRL (tijdelijk) uit haar systematiek te verwijderen. De SB wordt door KOMO daarover geïnformeerd.

3.8.6 Indien op basis van een certificatieschema ook buitenlandse bedrijven worden gecertificeerd of geattesteerd, wordt aan KOMO, indien beschikbaar, eveneens een Engelstalige versie van de betreffende BRL en model-KV'en verstrekt.

3.8.7 Een SB kan besluiten om een BRL tijdelijk op te schorten. Een opschorting is alleen mogelijk vanaf het moment dat geen KV'en actief zijn op basis van het betreffende certificatieschema.

Bij een opschorting van een BRL stuurt de SB een melding aan KOMO, waarbij deze aangeeft voor welke periode een opschorting wordt gewenst. Deze periode mag niet langer zijn dan de periode waarvoor is toegestaan dat geen KV'en actief zijn. De periode van opschorting kan door KOMO worden verlengd indien een proces bezig is voor de aanpassing van de betreffende BRL en/of afgifte van een KV.

Voorbeeld: Indien reeds gedurende bijv. één jaar geen KV'en actief waren, is de max. termijn gereduceerd met één jaar.

Een opschorting van een BRL kan worden beëindigd door:

- Een bericht daarover van de SB aan KOMO;
- De publicatie van een aangepaste versie van een BRL;
- De intrekking van de BRL.

3.8.8 Een SB kan besluiten om een BRL in te trekken. Een intrekking is alleen mogelijk vanaf het moment dat alle KV'en op basis van het betreffende certificatieschema zijn vervallen.

Bij intrekking van een BRL stuurt de SB tijdig, een bericht aan KOMO, waarbij hij aangeeft vanaf welke datum deze wordt ingetrokken.

Alle licentienemers worden door KOMO geïnformeerd over een ingetrokken BRL.

Van ingetrokken BRL'en blijft het nummer nog 10 jaar gereserveerd voor het betreffende certificatieonderwerp. Daarna kan het nummer beschikbaar komen voor een willekeurig nieuw onderwerp, tenzij anders wordt overeengekomen door KOMO en schemabeheerder.

3.8.9 Na ontvangst van een bericht van opschorting of intrekking van een BRL controleert KOMO of volgens haar registratie wordt voldaan aan het gestelde in art. 3.8.7 en 3.8.8. Zo niet dan wordt de SB daarover geïnformeerd en de BRL niet als zodanig geregistreerd.

T.a.v. een opschorting wordt door KOMO tevens gecontroleerd of de gevraagde termijn niet langer is dan de maximaal toegestane periode zoals vermeld in art. 3.8.7.

Nadat KOMO heeft geconstateerd dat aan de voorwaarden van een opschorting wordt voldaan wordt de SB daarover geïnformeerd.

3.8.10 KOMO informeert een SB indien gedurende een periode van 30 maanden géén geldige KV'en actief zijn geweest op basis van een certificatieschema.

De SB gaat na of de betreffende melding correct is.

- Zo niet dan informeert deze KOMO daarover binnen 1 maand na melding.
- Zo ja dan informeert deze daarover de CI'en die actief zijn/waren op basis van deze BRL.

3.8.11 Indien gedurende 3 jaar geen KV'en actief zijn geweest op basis van een certificatieschema dan moet de SB de betreffende BRL intrekken tenzij er:

- Een procedure is gestart voor de afgifte van een KV.
- Er moverende redenen zijn voor handhaving in de KOMO-systematiek.

De SB informeert KOMO voor het verstrijken van de hiervoor vermelde periode wat van toepassing is. Bij een intrekking informeert hij daarover tevens de CI'en die actief zijn/waren op basis van het betreffende certificatieschema. Indien:

- Een aanvraag loopt voor de afgifte van een KV dan wordt KOMO geïnformeerd over de vermoedelijke datum van afgifte. Indien blijkt dat de KV later zal worden afgegeven dan



de vermoedelijke afgiftedatum of alsnog blijkt dat de KV niet zal worden afgegeven dan wordt KOMO daarover tijdig geïnformeerd.

- Indien er moverende redenen zijn om een BRL te handhaven dan wordt KOMO over deze redenen geïnformeerd. KOMO neemt dan een besluit over het al dan niet handhaven van de BRL in haar systematiek.

Indien 3 maanden na het verstrijken van de 3-jarige periode, naar de mening van KOMO, door de SB onvoldoende is gemotiveerd waarom een BRL toch zou moeten worden gehandhaafd, zal de betreffende BRL uit de KOMO-systematiek worden verwijderd.



4. Eisen aan de inhoud van certificatieschema's

De eisen t.a.v. de inhoud van certificatieschema's bestaan uit:

- Eisen voor het opstellen van certificatieschema's;
- Eisen aan de lay-out en indeling van BRL'en;
- Eisen aan de algemene inhoud van BRL'en;
- Eisen aan de administratieve inhoud van BRL'en;
- Eisen aan de technische inhoud van BRL'en;
- Eisen aan model kwaliteitsverklaringen.

Opmerking: Indien in een vastgesteld sjabloon van een BRL-type anders is bepaald als aangegeven in een of meer van de onderstaande artikelen, is het betreffende sjabloon voor dat type BRL maatgevend.

4.1 Eisen voor het opstellen van certificatieschema's

4.1.1 Het is mogelijk om voor een certificatieschema en afhankelijk van het onderwerp, een BRL op te stellen in de vorm van een hoofddeel met 'algemene bepalingen' en één of meer daaraan gerelateerde delen gericht op 'specifieke' deelonderwerpen of specifieke uitvoeringsprocessen. Deze gerichte of specifieke delen worden deel-BRL'en genoemd.

Bij toepassing van een hoofd-BRL met deel-BRL'en bevat de hoofd-BRL alle generieke bepalingen en, zo mogelijk, de prestaties in de toepassing of prestatie van het eindresultaat.

De deel-BRL'en moeten complementair zijn aan de hoofd-BRL waartoe zij behoren. Dat houdt in dat de deel-BRL'en dezelfde indeling hebben als de hoofd-BRL en daarin van iedere paragraaf wordt aangegeven of er aanvullende eisen van toepassing zijn.

4.1.2 Voor beperkte wijzigingen kan tijdens de vaststellings- en aanvaardingsprocedure worden volstaan met een wijzigingsblad (WB) bij de BRL.

4.2 De lay-out, indeling en inhoud van een BRL of WB

4.2.1 Bij een ter visie legging moet de lay-out, indeling en inhoud van een BRL overeenkomen met het vastgestelde model dat niet langer dan 6 maanden voor de indiening is vervangen door een nieuwer model voor het betreffende type BRL. Het betreffende model wordt door KOMO gepubliceerd op de dienstenpagina van haar website.

Bij de indiening van een BRL die niet ter visie heeft gelegen moet de lay-out, indeling en inhoud overeenkomen met het model voor het betreffende type BRL zoals dat 10 jaar voor de vaststelling door het CvD is vastgesteld en door KOMO wordt gepubliceerd op de dienstenpagina van haar website. Dit is ook van toepassing indien de BRL d.m.v. een WB wordt aangepast.

Bij de indiening van een WB dient de lay-out en indeling overeen te komen met het model zoals dat 6 maanden voor de indiening is vastgesteld en wordt gepubliceerd door KOMO (op de dienstenpagina van haar website).

Afwijking van de lay-out en indeling is alleen in bijzondere gevallen toegestaan, dit ter beoordeling van KOMO.

4.2.2 In een (deel)-BRL mag niet de naam, adresgegevens en logo's e.d. van de schema-beheerder(s) (SB's) worden opgenomen, echter:

- Linksonder op het voorblad mogen de namen van de SB's worden vermeld zoals aangegeven in de model-BRL die van toepassing is;
- Linksonder op de achterzijde van het voorblad (onder het voorwoord) mogen deze gegevens wel worden opgenomen zoals aangegeven in de model-BRL die van toepassing is.

4.2.3 Met uitzondering van het voorblad dient op alle bladzijden van een BRL en alle bladzijden van een WB een kop- en/of voettekst aanwezig te zijn waarin is opgenomen:

- Het nummer en naam van de BRL;
- De publicatiedatum van de BRL;



- Het bladzijdenummer en het aantal pagina's waaruit het document bestaat, daarbij worden, indien van toepassing, de bladzijden van de bijlage(n) doorgenummerd.

4.3 Eisen aan de algemene inhoud van een BRL

- 4.3.1 Een BRL dient te voldoen aan de eisen zoals vastgelegd in EN-ISO/IEC 17065 en de op basis van deze normen door de accreditatieinstelling opgestelde toelichtende documenten.
- 4.3.2 Op basis van een BRL moet een certificatieschema kunnen worden opgesteld dat overeenkomt met de van toepassing zijnde grondbeginselen zoals opgenomen in EN-ISO/IEC 17067 of daarvan zijn afgeleid.
- 4.3.3 Door middel van analyse moet zijn bepaald welke eisen aan het onderwerp van certificatie moeten worden gesteld. Alle betreffende prestatie- en/of producteisen moeten worden omschreven in de hoofdtekst van de BRL.
- 4.3.4 Indien t.a.v. een product CE-markering van toepassing is moet zijn aangegeven welke geharmoniseerde Europese norm(en) van toepassing is (zijn).
- 4.3.5 Indien een CvD een document vaststelt met aandachtspunten als aanvulling op het certificatieschema, moeten de documenten worden gepubliceerd op de website van de SB en vrij verkrijgbaar zijn. Indien nodig naar het oordeel van de SB wordt dit document eveneens gepubliceerd op de KOMO-website.
- 4.3.6 Er kan in een BRL een aparte paragraaf met voorwaarden worden opgenomen over hoe bedrijven extra (controleerbare) specifieke bedrijfseigen kwaliteitsinformatie in KOMO-kwaliteitsverklaringen kunnen weergeven. Een dergelijk onderdeel maakt geen deel uit van het geaccrediteerde schema.
- 4.3.7 In een BRL moet een documentenlijst worden opgenomen waarin de regelingen en documenten waarnaar in de BRL wordt verwezen staan vermeld. Deze documentenlijst moet bestaan uit de volgende onderdelen:
- Een paragraaf met de wettelijke regelingen die van toepassing zijn met daarbij de vermelding van de publicatie en laatste wijziging;
 - Een paragraaf met de normatieve documenten en regelingen met daarbij de vermelding van de betreffende versie;
 - Een paragraaf met de documenten en regelingen waarnaar informatief wordt verwezen, eventueel zonder vermelding van de betreffende versie.
- 4.3.8 In een deel-BRL hoeft in de documentenlijst alleen maar die documenten te worden vermeld die in de betreffende deel-BRL staan vermeld en die niet staan vermeld in de hoofd-BRL. Voor de overige documenten moet worden verwezen naar de hoofd-BRL.
- 4.3.9 De bijlagen van een deel-BRL hoeven niet complementair te zijn aan de hoofd-BRL. M.a.w. de bijlagen uit de hoofd-BRL hoeven niet als bijlage te worden vermeld, tenzij er aanvullende bepalingen zijn t.a.v. een of meerdere bijlagen van de hoofd-BRL.

4.4 Eisen aan de administratieve inhoud van een BRL

- 4.4.1 De titel van een BRL moet betrekking hebben op het toepassingsgebied van de betreffende BRL, moet eenduidig zijn en mag niet leiden tot het vermoeden dat er een dubbeling is van (een deel van) het certificatieonderwerp.
- 4.4.2 In een aangepaste of hernieuwde BRL of WB moet worden aangegeven:
- Dat deze de vorige versie van het certificatieschema vervangt;
 - Of de actieve kwaliteitsverklaringen (KV'en) al dan niet moeten worden vervangen:
 - Zo ja dan moet worden aangegeven voor welke datum;
 - Zo niet dan moet worden vermeld dat de huidige KV'en hun geldigheid behouden;
 - Tot welke datum KV'en mogen worden afgegeven op basis van de vorige versie van de BRL.



Indien het een redactionele wijziging van de BRL of WB betreft kunnen de actieve KV'en hun geldigheid behouden en wordt dit niet specifiek in de redactioneel gewijzigde BRL of WB opgenomen.

4.4.3 In een aangepaste of hernieuwde BRL of WB moet t.a.v. de vermelding van de termijn voor de afgifte van KV'en op basis van de vorige versie van het certificatieschema het volgende worden vermeld:

- Indien de KV'en moeten worden vervangen behoort te worden vermeld dat KV'en mogen worden afgegeven op basis van de vorige versie tot 3 maanden voor de vervangingsdatum;
- Indien de KV'en niet behoeven te worden vervangen behoort te worden vermeld dat tot 3 maanden na publicatie van de BRL KV'en mogen worden afgegeven op basis van de vorige versie.

4.4.4 Indien t.g.v. een wijziging van een certificatieschema de KV'en vervangen moeten worden behoort het volgende te worden vermeld in de BRL t.a.v. de vervanging:

- De overgangstermijn is niet langer dan 6 maanden na publicatie van de nieuwe versie van het certificatieschema maar niet korter dan 3 maanden;
- Bij wijziging van het Bouwbesluit of andere wet- of regelgeving waarbij wordt aangesloten is de datum van het einde van de termijn in ieder geval niet later dan 12 maanden na ingang van de betreffende wetswijziging;
- Indien in een BRL aspecten zijn opgenomen t.a.v. het Besluit bodemkwaliteit dan is de datum van het einde van de termijn niet later dan 2 maanden na publicatie van (de wijziging van) het betreffende aspect in de Regeling bodemkwaliteit.

4.4.5 Indien het CvD van mening is dat een langere termijn noodzakelijk is voor de vervanging van KV'en of afgifte op basis van de vorige versie van het certificatieschema moet zij dit voldoende motiveren. De SB informeert KOMO over de langere vervangingstermijn en de motivatie daarvoor. Indien KOMO het niet eens is met de motivatie voor een langere periode wordt de SB daarover door KOMO geïnformeerd.

4.4.6 Internationale normen mogen in een BRL als volgt worden aangegeven:

- NEN-EN of EN
- NEN-EN-ISO of EN-ISO
- NEN-ISO of ISO
- Enz.

Daarbij moet de weergave in de BRL of WB consistent zijn, deze normen behoren op eenzelfde wijze worden in het gehele document te worden vermeld.

Indien nodig zal in een BRL de aanvullende nationale bepalingen worden opgenomen voor zover die niet is voorgeschreven vanuit wet- en regelgeving. Een uitzondering hierop zijn de nationale bijlagen van de Eurocodes, hiervoor kan worden verwezen naar de betreffende nationale bijlagen.

4.4.7 Bij wijziging van een BRL wordt in het voorwoord duidelijk aangegeven wat de reden van de wijziging is. Dit is op overeenkomstige wijze van toepassing voor een wijzigingsblad.

4.4.8 In een BRL mag een tekst te worden opgenomen over het copyright.

4.4.9 In een BRL moeten de eisen zijn opgenomen t.a.v. het merken met het KOMO-logo. Dit moet het KOMO-logo zijn zoals dat door KOMO wordt voorgeschreven voor het betreffende type certificatieschema. Een uitzondering hierop is een certificatieschema voor managementsystemen, hierin moet worden vermeld dat op de betreffende producten en documenten geen KOMO-logo mag worden aangebracht.

Het aan te brengen KOMO-logo moet voldoen aan de eisen zoals die staan vermeld in "Het reglement voor het gebruik van de KOMO-merken". In die gevallen dat het KOMO-logo niet kan worden aangebracht moet worden voldaan aan het bepaalde hierover in dat reglement. Zo mogelijk moet het KOMO-logo of het voorgeschreven merkteken worden gevolgd door het certificaatnummer zonder versienummer.

In een BRL mag worden voorgeschreven dat een QR-code mag/moet worden toegepast.



De toe te passen QR-code moet verwijzen naar de pagina op de KOMO-website waar de gegevens van de afgegeven KV staan. Deze QR-code kan worden gedownload op Mijn KOMO.

4.4.10 T.a.v. de uit te voeren controles door de CI is het volgende van toepassing:

- T.a.v. attestering vindt ten minste eenmaal in de 5 jaar een herbeoordeling plaats van de prestatie in de toepassing;
- T.a.v. productcertificatie vindt ten minste 1x per jaar controle plaats van het product, het productieproces en de interne kwaliteitsbewaking;
- T.a.v. procescertificatie vindt ten minste 1x per jaar controle plaats van de interne kwaliteitsbewaking (bureau audit) en een controle van de realisatieprocessen en het resultaat daarvan (projectbezoeken);
- T.a.v. dienstencertificatie vindt ten minste 1x per jaar controle plaats van de interne kwaliteitsbewaking en het resultaat van de diensten;
- T.a.v. managementsysteemcertificatie vindt ten minste 1x per jaar controle plaats van de interne kwaliteitsbewaking van het betreffende managementsysteem.

ISO 9001 audits kunnen niet geheel in de plaats treden van de controle van een kwaliteitssysteem. Wel kan bij de beoordeling van specifieke elementen van de interne kwaliteitsbewaking rekening worden gehouden met de resultaten van de ISO 9001 audits.

4.4.11 In een certificatieschema dient t.a.v. mogelijke tekortkomingen die een CI bij een controle kan constateren te worden opgenomen:

- Een tekst t.a.v. het onderscheid tussen kritieke en overige tekortkomingen met daarbij een overzicht (lijst) met kritieke tekortkomingen;
- Bepalingen over de opvolging van tekortkomingen;
- Beschrijving van de door CvD vastgestelde procedure voor opvolging van tekortkomingen op basis van de categorieën van tekortkomingen en het al dan niet correct/adequaaf nemen van corrigerende maatregelen.

Het overzicht met de kritieke tekortkomingen en de beschrijving van de vastgestelde procedure voor opvolging mogen in een separaat door het CvD vast te stellen document worden opgenomen.

4.5 Eisen aan de technische inhoud

4.5.1 De eisen in een BRL mogen niet strijdig zijn met de regels aangaande concurrentie en/of marktafsluiting.

Ook mag een BRL niet door het noemen van bedrijfsnamen, handelsnamen, producten of andere kenmerken in welke vorm dan ook aan een producent en/of uitvoerend bedrijf worden voorbehouden.

Opmerking: Indien in een certificatieschema het gebruik van KOMO-gecertificeerde producten of processen moeten worden toegepast dient te worden voorgeschreven dat voldaan moet worden aan de eisen zoals vermeld in de betreffende BRL'en en dat een KOMO-certificaat daarvoor voldoende bewijs is.

4.5.2 Indien mogelijk, moet in een BRL gebruik worden gemaakt van bepalingsmethoden zoals die in de diverse (Europese) normen zijn vastgelegd, daarbij moet worden uitgegaan van de meest recente versie, tenzij het CvD anders besluit.

4.5.3 In een BRL kan alleen worden verwezen naar algemeen verkrijgbare gepubliceerde documenten. T.a.v. normatieve documenten moet daarvan de bijbehorende publicatiedatum zijn vermeld. Indien een document niet meer verkrijgbaar is zullen de bepalingen, zoals de vereist zijn voor het certificatieschema, moeten worden opgenomen in de betreffende BRL.

4.5.4 De eisen t.a.v. de vereiste prestatie moeten eenduidig zijn gespecificeerd en de producteisen/-kenmerken, alsmede de vereiste grenswaarden moeten eenduidig zijn



vastgelegd door verwijzing naar internationale of nationale normen of algemeen geaccepteerde richtlijnen.

Van iedere bepalingmethode wordt het verdere verwijzingspad, indien van toepassing, aangegeven.

Indien specifieke bepalingen van toepassing zijn t.a.v. de controle door de CI wordt dat eveneens opgenomen.

4.6 Gebruik van normen, EU-verordeningen, richtlijnen en verwijzingen

- 4.6.1 Essentiële kenmerken van producten, zoals opgenomen in bijlage ZA.1 van een geharmoniseerde Europese norm (hEN), zijn onderdeel van de CE-markering van een product. In een BRL mogen eisen worden gesteld t.a.v. de grenswaarden van deze kenmerken i.v.m. het afgeven van een KV.
- 4.6.2 Europese normen die wettelijk zijn voorgeschreven, maar niet geharmoniseerd zijn, zoals bijv. de Eurocodes, maar die wel bestaande NEN-normen vervangen met betrekking tot bouwproducten en/of processen moeten, indien van toepassing, voor het onderwerp van certificatie worden opgenomen in een BRL.
- 4.6.3 Als er een EAD bestaat t.a.v. het onderwerp van certificatie, dan moet het CvD bepalen of de bepalingmethoden in de BRL worden voorgeschreven.
- 4.6.4 Er kan gebruik gemaakt worden van algemeen geaccepteerde richtlijnen die niet in strijd zijn met de regelgeving en/of normen en deze moeten algemeen verkrijgbaar zijn.

5. Eisen aan bestekspecificaties

T.a.v. bestekspecificaties moet het volgende onderscheid gemaakt worden:

- Bestekspecificaties t.b.v. het (ver)bouwen van gebouwen;
- Bestekspecificaties t.b.v. het aanleggen of aanpassen van infrastructurele werken.

Voor beide typen zijn bepalingen opgenomen, echter t.a.v. infrastructurele werken de zijn bepalingen tot een nog nader te bepalen tijdstip nog niet van toepassing.

- 5.1 Binnen 6 maanden na publicatie van de (vernieuwde) BRL of WB stelt de SB, zo mogelijk in overleg met het verantwoordelijke CvD, de bestekspecificatie(s) en verstrekt deze aan KOMO.

Indien KOMO opmerkingen heeft t.a.v. de inhoud dan wordt de SB binnen 2 werkweken verzocht om de bestekspecificatie(s) aan te passen. De SB heeft dan gedurende 4 werkweken de tijd om hierop te reageren.

Nadat de bestekspecificatie(s) definitief zijn vastgesteld laat KOMO deze omzetten in XML-formaat waarbij het mogelijk wordt gemaakt dat delen van de inhoud kunnen worden gevonden m.b.v. metadata.

Door KOMO wordt binnen 2 werkweken nadat de bestekspecificatie(s) definitie is (zijn):

- In XML-formaat gepubliceerd op haar website;
- Opgenomen in het Open Specificatie Formaat (OSF).

- 5.2 Een bestekspecificatie voor het (ver)bouwen van een gebouw moet voldoen aan de eisen zoals gedefinieerd door de Stichting Stabu voor de Stabu2-systematiek of haar opvolger. Aanvullend zijn daarbij de bepalingen van toepassing zoals die voor publicatie in het Open Specificatie Formaat (OSF) van toepassing zijn.

Een bestekspecificatie voor het aanleggen of aanpassen van infrastructurele werken moet voldoen aan de eisen zoals die worden gedefiniëerd door de Stichting CROW.

- 5.3 Een bestekspecificatie dient te zijn gebaseerd op de inhoud van het certificatieschema waarop hij is gebaseerd. Daarbij dient tevens te worden vermeld op welk certificatieschema de bestekspecificatie is gebaseerd.

- 5.4 In een bestekspecificatie dient te worden vermeld dat:

- Dat de producten dienen te worden geleverd met KOMO-(attest-met)-productcertificaat;
- Dat de producten moeten worden toegepast volgens KOMO-attest-(met-productcertificaat);
- Dat de montage/plaatsing/realisatie dient te worden uitgevoerd onder KOMO-procescertificaat;
- Dat de dienst dient te worden uitgevoerd onder KOMO-dienstencertificaat.

Wat van toepassing is.

- 5.5 In een bestekspecificatie voor in/bij een gebouw aan te brengen product dient, voor zover van toepassing, de volgende rubrieken te bevatten:

- Fabricaat, type/model, enz.
- Vereiste kenmerken
- Afmetingen
- Opbouw
- Toebehoren
- Levering (en toepassing)

- 5.6 In een bestekspecificatie voor de realisatie van een bouwdeel van een gebouw dient, voor zover van toepassing, de volgende rubrieken te bevatten:

- Toepassing
- Ondergrond/Bouwkundig kader
- Levering materialen
- Bevestigingsmiddelen



- Realisatie
 - Maatregelen tijdens realisatie
 - Prestatie eindresultaat
- 5.7 De bestekspecificaties van een nieuwe of gewijzigde BRL dienen binnen 6 maanden na publicatie van de BRL aan KOMO te worden verstrekt. Deze specificaties dienen een niet-beveiligd document te zijn in Word- of Pdf-formaat. KOMO zorgt dat voor publicatie van de betreffende specificatie op haar website, in het OSF en KOMO-online en informeert Stabu, de vereniging van bestekdeskundigen en softwarehuizen die gebruik maken van het OSF over de nieuwe specificaties.



6. Bezwaarprocedure

- 6.1 Indien een Schemabeheerder (SB) het niet eens is met de beslissing van het KOMO-bureau of de KKTC t.a.v. een BRL of model-kwaliteitsverklaring, dan kan deze daartegen bezwaar aantekenen bij het KOMO-bestuur. Dit bezwaar moet zijn gemotiveerd en moet worden ingediend bij het KOMO-bureau.
- 6.2 Na ontvangst van het bezwaar wordt door het KOMO-bureau binnen 1 werkweek het bezwaar doorgestuurd aan de leden van het KOMO-bestuur vergezeld van:
- De bijbehorende documenten;
 - De motivatie van het KOMO-bureau voor haar besluit.
- 6.3 Na ontvangst laten de leden van het KOMO-bestuur binnen 2 werkweken aan de directeur van KOMO weten wat hun mening is over het bezwaar.
- Indien het KOMO-bestuur binnen die periode geen eenstemmig besluit kan nemen wordt het bezwaar op de eerstvolgende bestuursvergadering aan de orde gesteld.
- De bezwaarmaker wordt geïnformeerd over het besluit van het KOMO-bestuur en, zo nodig, dat de besluitvorming is uitgesteld.



7. Eisen aan Colleges van Deskundigen e.d.

- 7.1 Een CvD is verantwoordelijk voor een of meerdere certificatieschema's dat zij beheert.
- 7.2 Een CvD evalueert jaarlijks de rapportages van de CI'en over de door hun uitgevoerde werkzaamheden t.a.v. de certificatieschema's die bij haar in beheer zijn.
- 7.3 Een CvD mag de KOMO Kwaliteits- en Toetsingscommissie (KKTC) gevraagd of ongevraagd adviseren binnen het eigen werkterrein.