

## VLAAMSE OVERHEID

## Cultuur, Jeugd, Sport en Media

[C – 2022/31214]

**10 MAART 2022. — Ministerieel besluit over de voorlopige opname van het schilderij Schilderend Geraamte van James Ensor (KMSKA, inv.nr. 3112) in de lijst van het roerend cultureel erfgoed van de Vlaamse Gemeenschap**

Bij besluit van de Vlaamse minister van Buitenlandse Zaken, Cultuur, Digitalisering en Facilitair Management van 10 maart 2022 betreffende de voorlopige opname van roerende goederen in de lijst van het roerend cultureel erfgoed van de Vlaamse Gemeenschap wordt bepaald:

**Enig artikel.** Het volgende individuele voorwerp wordt als voorlopige maatregel opgenomen in de lijst van het roerend cultureel erfgoed van de Vlaamse Gemeenschap in hoofdafdeling 1, individuele voorwerpen; afdeling 4, artistiek erfgoed:

- 1° a) korte beschrijving: James Ensor,  
Schilderend geraamte,  
1896,  
Olieverf op paneel,  
73,3 x 45,5 cm, rechts onderaan gesigneerd "ENSOR",  
Inv.nr. 3112;
- b) motivatie: Hoewel Ensor zich wel vaker als skelet heeft afgebeeld, komt het onderwerp tot volle ontplooiing in dit schilderij Schilderend Geraamte. Waar het thema in vroegere werken gepaard ging met een zekere macabere humor, bespreekt de kunstenaar in dit paneel heel duidelijk de bestaansredenen van zijn kunst en de twijfel die hiermee gepaard gaat. Op het hoogtepunt van zijn kunnen toont Ensor zichzelf als sterveling omringd door enkele topwerken uit de laatste 10 jaar van zijn carrière. De complexiteit van het onderwerp en de hele context van zijn oeuvre maken dit werk tot een uitmuntende en zeldzame samenvatting van wie hij tot nu toe als kunstenaar is geweest (zeldzaam). Hoewel minder iconisch dan andere werken uit Ensors oeuvre, verbeeldt dit schilderij op meesterlijke wijze zijn zelfspot maar ook en vooral zijn fragiliteit als mens en kunstenaar. Als zeer narratief zelfportret dat een duidelijk beeld schetst van wie hij is en wat hij als kunstenaar heeft gerealiseerd, blijft het werk op het netvlies gebrand. Het schilderij 'Schilderend Geraamte' mag aanzien worden als het sluitstuk van een belangrijke inspirerende en essentiële periode van zijn leven en zijn oeuvre (ijkwaarde en schakelfunctie). Op thematisch vlak mag dit werk bij de hoogtepunten uit zijn oeuvre worden gerekend. De dood heeft als motief en memento mori altijd een belangrijke rol gespeeld in Ensors werk maar hier vereenzelvigd de kunstenaar zich met de dood en brengt hij zijn eigen verhaal over zijn leven en dood als kunstenaar, over zijn streven naar uitmuntendheid en onderscheiding en de twijfels die hiermee gepaard gaan. Het thema van de dood, dat in de kunstgeschiedenis sinds de 15de eeuw rijkelijk aan bod komt, krijgt in dit werk van Ensor een heel eigen persoonlijke betekenis (belang voor het collectieve geheugen, bijzondere artistieke waarde).;
- c) bewaarplaats: Antwerpen, Koninklijk Museum voor Schone Kunsten;
- d) eigendomssituatie: Overheidsbezit.

Tegen dit besluit kan een beroep tot nietigverklaring of een verzoek tot schorsing van de tenuitvoerlegging worden ingediend bij de afdeling bestuursrechtspraak van de Raad van State. Het verzoekschrift wordt ingediend, hetzij elektronisch via een beveiligde website van de Raad van State (<http://eproadmin.raadvst-consetat.be/>), of met een ter post aangetekende brief die wordt toegezonden aan de Raad van State (Wetenschapsstraat 33 te 1040 Brussel). Het verzoekschrift wordt ingediend binnen een termijn van zestig dagen nadat de beslissing werd betekend. Indien de beslissing niet betekend diende te worden, gaat de termijn in met de dag waarop de verzoeker er kennis van heeft gehad.

## VLAAMSE OVERHEID

## Omgeving

[C – 2022/20692]

**1 APRIL 2022. — Ministerieel besluit tot uitwerking van de retributies, vermeld in artikel 9.2.1 en artikel 9.2.2 van het besluit van de Vlaamse Regering van 17 februari 2012 tot vaststelling van het Vlaams reglement betreffende het duurzaam beheer van materiaalkringlopen en afvalstoffen****Rechtsgronden**

Dit besluit is gebaseerd op:

- het decreet van 23 december 2011 betreffende het duurzaam beheer van materiaalkringlopen en afvalstoffen, artikel 66, § 1, vijfde en zevende lid, ingevoegd bij decreet van 29 maart 2019;
- het besluit van de Vlaamse Regering van 17 februari 2012 tot vaststelling van het Vlaams reglement betreffende het duurzaam beheer van materiaalkringlopen en afvalstoffen, artikel 9.2.1, ingevoegd bij besluit van de Vlaamse Regering van 2 juli 2021 en artikel 9.2.2, ingevoegd bij besluit van de Vlaamse Regering van 2 juli 2021.

**Vormvereiste**

De volgende vormvereiste is vervuld:

- De Inspectie van Financiën heeft advies gegeven op 21 januari 2022. Op 11 februari 2022 is een aanvraag tot beroep ingediend bij de Vlaamse minister, bevoegd voor de begroting. De Vlaamse minister, bevoegd voor de begroting, heeft op 17 maart 2022 een beslissing genomen. Artikel 54, § 3, van het Besluit Vlaamse Codex Overheidsfinanciën van 17 mei 2019 wordt toegepast. De Raad van State heeft advies 71.097/1 gegeven op 23 maart 2022, met toepassing van artikel 84, § 1, eerste lid, 2°, van de wetten op de Raad van State, gecoördineerd op 12 januari 1973.

**Juridisch kader**

Dit besluit sluit aan bij de volgende regelgeving:

- het besluit van de Vlaamse Regering van 17 februari 2012 tot vaststelling van het Vlaams reglement betreffende het duurzaam beheer van materiaalkringlopen en afvalstoffen.

DE VLAAMSE MINISTER VAN JUSTITIE EN HANDHAVING, OMGEVING, ENERGIE EN TOERISME

**Artikel 1.** Het bedrag van de retributie voor de uitreiking van een nieuw of geactualiseerd asbestinventarisatstest bedraagt vijftig euro.

Indien de asbestinventaris binnen de 30 kalenderdagen na ontsluiting van het asbestinventarisatstest aangepast wordt en het bijhorende asbestinventarisatstest geactualiseerd moet worden is geen retributie verschuldigd.

**Art. 2.** Het bedrag van de retributie voor de behandeling van een aanvraagdossier tot erkenning als certificatie-instelling asbest bedraagt duizendtweehonderd euro.

**Art. 3.** Dit besluit treedt in werking vijf dagen na publicatie in het *Belgisch Staatsblad*.

Brussel, 1 april 2022.

De Vlaamse minister van Justitie en Handhaving, Omgeving, Energie en Toerisme,  
Z. DEMIR

VLAAMSE OVERHEID

Omgeving

[C – 2022/40757]

**1 APRIL 2022. — Ministerieel besluit tot goedkeuring van het certificatiereglement voor certificatie-instellingen asbest**

**Rechtsgronden**

Dit besluit is gebaseerd op:

- het decreet van 23 december 2011 betreffende het duurzaam beheer van materiaalkringlopen en afvalstoffenartikel 33/10, § 4, en artikel 33/16, ingevoegd bij het decreet van 29 maart 2019 en gewijzigd bij het decreet van 26 februari 2021;

- het besluit van de Vlaamse Regering van 17 februari 2012 tot vaststelling van het Vlaams reglement betreffende het duurzaam beheer van materiaalkringlopen en afvalstoffen, artikel 5.4.3, 5.4.4, § 4, artikel 5.4.5, § 4, artikel 5.4.6, § 4, artikel 5.4.7, derde lid, artikel 5.4.8, tweede lid, artikel 5.4.10, vijfde lid, artikel 5.4.11, derde lid, artikel 5.4.12, derde lid, artikel 5.4.14, § 2, tweede lid, ingevoegd bij het besluit van de Vlaamse Regering van 2 juli 2021;

- het besluit van de Vlaamse Regering van 2 juli 2021 tot wijziging van het besluit van de Vlaamse Regering van 12 december 2008 tot uitvoering van titel XVI van het decreet van 5 april 1995 houdende algemene bepalingen inzake milieubeleid en het besluit van de Vlaamse Regering van 17 februari 2012 tot vaststelling van het Vlaams reglement betreffende het duurzaam beheer van materiaalkringlopen en afvalstoffen, artikel 84.

**Vormvereisten**

De volgende vormvereisten zijn vervuld:

- Dit ontwerp is op 6 december 2021 meegedeeld aan de Europese Commissie, met toepassing van artikel 5 van richtlijn (EU) 2015/1535 van het Europees Parlement en de Raad van 9 september 2015 betreffende een informatieprocedure op het gebied van technische voorschriften en regels betreffende de diensten van de informatiemaatschappij.

- De Vlaamse toezichtcommissie voor de verwerking van persoonsgegevens heeft advies nr. 2022/007 gegeven op 18 januari 2022;

- De Raad van State heeft advies 70.643/1 gegeven op 6 januari 2022, met toepassing van artikel 84, § 1, eerste lid, 2°, van de wetten op de Raad van State, gecoördineerd op 12 januari 1973.

DE VLAAMSE MINISTER VAN JUSTITIE EN HANDHAVING, OMGEVING, ENERGIE EN TOERISME BESLUIT:

**Artikel 1.** Het certificatiereglement voor certificatie-instellingen asbest dat is opgenomen in de bijlage die bij dit besluit is gevoegd, wordt vastgesteld.

**Art. 2.** Dit besluit en de artikelen 5.4.3 tot en met 5.4.12 van het besluit van de Vlaamse Regering van 17 februari 2012 tot vaststelling van het Vlaams reglement betreffende het duurzaam beheer van materiaalkringlopen en afvalstoffen treden in werking vijf dagen na publicatie in het *Belgisch Staatsblad*.

Brussel, 1 april 2022.

De Vlaamse minister van Justitie en Handhaving, Omgeving, Energie en Toerisme,  
Z. DEMIR

Bijlage bij het ministerieel besluit van 1 april 2022 tot goedkeuring van het  
certificatiereglement voor certificatie-instellingen asbest

**CERTIFACTIEREGLEMENT VOOR CERTIFICATIE-INSTELLINGEN ASBEST**

**INHOUD**

1	Begrippen en afkortingen.....	3
<b>DEEL 1: Erkenning certificatie-instelling asbest</b>		
2	Erkenningsvoorwaarden certificatie-instelling asbest .....	3
2.1	Geen actieve opdracht of mandaat uitoefenen voor een bedrijf met asbestactiviteiten	3
2.2	Beschikken over een interne, onafhankelijke beroepscommissie	4
2.2.1	Samenstelling van de beroepscommissie	4
2.2.2	Werking van de beroepscommissie	5
2.3	Eerstelijns telefonische en digitale helpdesk	7
2.4	Modaliteiten van het intern kwaliteitshandboek	7
2.4.1	Algemeen	7
2.4.2	Zelfcontrole in het kader van het kwaliteitsbeheerssysteem	10
2.4.3	Klachtenprocedure omtrent de werking van de CI in het kader van het kwaliteitsbeheerssysteem	10
2.4.4	Onafhankelijk en onpartijdig werken	10
2.5	Digitaal informatiebeheerssysteem	11
2.6	Auditeurs	12
2.7	Lesgevers en faciliteiten voor het geven dan de verplichte opleiding	12
2.8	Werken onder strikte geheimhouding	13
2.9	Objectief, onafhankelijk en onpartijdig werken	13
3	Aanvraag en gebruik van de erkenning als certificatie-instelling.....	14
3.1	Opheffen van de erkenning	14
4	Opstellen van het jaarverslag door de certificatie-instelling .....	14
<b>DEEL 2: Taken van de certificatie-instelling</b>		
5	Verlenen persoonscertificaat asbestdeskundige inventarisatie.....	15
6	Verlenen procescertificaat asbestdeskundige inventarisatie .....	17
7	Registratie van de werkgever voor het opmaken van asbestinventaris(sen) door een Interne preventie-adviseur of milieucoördinator .....	19
8	Organisatie verplichte opleiding met praktijkgedeelte .....	20
9	Aanbieden van eerstelijns telefonische en digitale helpdesk en beheer/opvolging van klachten .....	21
9.1	Algemeen	21
9.2	Vragen van asbestdeskundigen	22
9.3	Klachten met betrekking tot de werking van de CI	22
9.4	Vragen of klachten van derden met betrekking tot de certificaathouders	23
<b>DEEL 3: Examen dat de eindcompetenties toetst</b>		
10	Examen .....	24
<b>DEEL 4: Waarborgen van het kwaliteitsvol gebruik van de certificaten</b>		
11	Algemeen kwaliteitsvol gebruik van de certificaten.....	27
11.1	Persoonscertificaat asbestdeskundige inventarisatie	27

11.2	Procescertificaat asbestdeskundige inventarisatie	27
12	Controle en audits .....	28
12.1	Algemeen: Digitaal informatiebeheersysteem	28
12.2	Werking controles en audits	29
12.2.1	Verslag van non-conformiteit	31
13	Jaarlijks verplichte bijscholing .....	31
14	Sanctionering .....	32
15	Informatieverstrekking aan de certificaathouders.....	35
DEEL 5: Toegangsrechten databank asbestinventarisatie		
16	Toegangsbeheer databank asbestinventarisatie .....	36
DEEL 6: Bijlagen		
17	Bijlagen .....	38
17.1	Bijlage 1: Kennisonderdelenlijst	38
17.2	Bijlage 2: Lijst van non-conformiteiten met bijhorende categorie	42

## 1 BEGRIPPEN EN AFKORTINGEN

- 1.1 Voor de gebruikte begrippen in dit document wordt verwezen naar de definities zoals opgenomen in artikel 3 van het Materialendecreet.
- 1.2 Bijkomende begrippen en afkortingen die in dit document gebruikt worden en als dusdanig moeten worden gelezen:

Begrip of afkorting	Betekenis
<b>ADI</b>	Gecertificeerde asbestdeskundige inventarisatie
<b>CI</b>	Certificatie-instelling asbest
<b>Certificatiereglement</b>	Certificatiereglement voor certificatie-instellingen asbest
<b>Databank AI</b>	Databank asbestinventarisatie
<b>Eenpersoons-procesgecertificeerde ADI</b>	Een procesgecertificeerde ADI die een zelfstandige of een rechtspersoon zonder werknemers is waartoe één persoonsgecertificeerde ADI behoort en die geen beroep doet op freelancers.

### Deel 1: Erkenning van een certificatie-instelling asbest

## 2 ERKENNINGSVOORWAARDEN VOOR EEN CERTIFICATIE-INSTELLING ASBEST

- 2.0 De voorwaarden die een certificatie-instelling asbest moet respecteren om een erkenning te verkrijgen staan opgesomd in artikel 5.4.3 van het Vlarema. Enkel de voorwaarden die een verdere detaillering nodig hebben, zijn hieronder opgenomen.
- 2.1 GEEN ACTIEVE OPDRACHT OF MANDAAT UITOEFENEN VOOR EEN BEDRIJF MET ASBESTACTIVITEITEN
- 2.1.1 Om een objectieve, onafhankelijke en kwaliteitsvolle werking van de CI te garanderen, mogen de effectieve leden, de bestuurders en hun vaste vertegenwoordigers en de personen die de CI kunnen verbinden, geen parallelle activiteiten hebben die dit kunnen bemoeilijken of niet verenigbaar zijn. Ze mogen geen actieve opdracht of mandaat uitoefenen voor een bedrijf met asbestactiviteiten, meer bepaald activiteiten inzake expertise en begeleiding, inzake asbestinventarisatie, -beheer, -verwijdering en -analyse.
- 2.1.2 Onder de term 'begeleiding' wordt de dienstverlening verstaan van asbestdeskundigen als expert voor de begeleiding van bijvoorbeeld projectontwikkeling, milieu-incidenten of asbestverwijdering.

2.1.3 Onder de term 'asbestbeheer' wordt het veilig beheer van asbesthoudende materialen verstaan in het kader van gebouwenbeheer.

2.1.4 Voor activiteiten die onder 'asbestverwijdering' vallen, gaat dit specifiek om ondernemingen die erkend zijn als asbestverwijderaar.

## 2.2 BESCHIKKEN OVER EEN INTERNE, ONAFHANKELIJKE BEROEPSCOMMISSIE

### 2.2.1 Samenstelling van de beroepscommissie

2.2.1.1 De CI beschikt over een interne onafhankelijke beroepscommissie die de bezwaarschriften behandelt die worden aangetekend tegen beslissingen van de CI.

2.2.1.2 De CI stelt de beroepscommissie samen. De beroepscommissie bestaat uit vier leden:

- de secretaris
- minstens één technisch deskundige
- minstens één juridisch deskundige.

Voor ieder effectief lid van de beroepscommissie wijst de CI een plaatsvervanger aan die voldoet aan dezelfde voorwaarden.

2.2.1.3 Met uitzondering van de secretaris, mogen er geen personen deel uitmaken van de beroepscommissie die werknemer zijn van de CI of die er een opdracht of mandaat voor/in uitoefenen.

2.2.1.4 Elk lid dat zich in een situatie van onverenigbaarheid kan bevinden voor een dossier dat door de beroepscommissie wordt onderzocht, meldt dit aan de secretaris. Het lid onttrekt zich van elke deelname aan een overleg waarop het dossier behandeld wordt en van elke bijdrage over een beslissing omtrent het betrokken dossier.

2.2.1.5 De secretaris is een werknemer van de CI en voert de volgende taken uit:

- bezwaarschriften ontvankelijk of onontvankelijk verklaren;
- het verzenden van de uitnodigingen tot vergadering;
- het opstellen van de notulen tijdens de vergadering en de door de beroepscommissie geformuleerde beslissingen;
- het toezien op het archiveren van de documenten en de bewaring van de archieven van de beroepscommissie.

2.2.1.6 De technisch deskundige voldoet aan volgende voorwaarden:

- hij is zelf een persoonsgecertificeerde ADI;
- hij beschikt over relevante werkervaring met asbestinventarissen (opstellen, beoordelen, supervisie), zijnde minstens twee jaar in de laatste tien jaar;
- hij beschikt over ervaring met uitvoeren van veldwerk voor asbestinventarisaties.

2.2.1.7 De juridisch deskundige beschikt over relevante kennis van:

- de wetgeving met betrekking tot het asbestinventarisatetest;
- de wetgeving met betrekking tot verzekeringsgeschillen.

2.2.1.8 De CI staat ervoor garant dat de personen opgenomen in punten 2.2.1.5, 2.2.1.6 en 2.2.1.7 voldoen aan de beschreven voorwaarden. Ze omschrijft de controle hierop in haar intern kwaliteitshandboek.

## **2.2.2 Werking van de beroepscommissie**

2.2.2.1 Elke door of namens de CI genomen beslissing wordt schriftelijk ter kennis van de belanghebbende gebracht. De CI stelt in haar correspondentie de belanghebbende in kennis van de mogelijkheid een bezwaarschrift tegen de beslissing in te dienen. De belanghebbende heeft de mogelijkheid om binnen 30 kalenderdagen na de datum van verzending van de beslissing een gemotiveerd bezwaar met de nodige bewijsdocumenten in te dienen bij de CI.

2.2.2.2 Het indienen van een bezwaarschrift schorst de werking van de beslissing niet.

2.2.2.3 De CI neemt kennis van het bezwaarschrift en bevestigt aan de indiener de ontvangst en de beslissing omtrent de ontvankelijkheid ervan binnen 21 kalenderdagen na ontvangst van het bezwaarschrift.

2.2.2.4 De ontvankelijkheid van de bezwaarschriften wordt, voorafgaand aan de vergadering van de interne beroepscommissie, bepaald door de secretaris. Een bezwaarschrift is onontvankelijk indien:

- het betrekking heeft op commerciële of financiële geschillen;
- het niet gemotiveerd is en/of de nodige documenten ter staving niet werden toegevoegd.

De niet ontvankelijke bezwaarschriften worden door de secretaris opgenomen in een lijst 'niet-ontvankelijk'. Deze lijst vermeldt voor elk bezwaarschrift een korte omschrijving van het bezwaarschrift en een motivering voor de niet-ontvankelijkheid.

2.2.2.6 De secretaris nodigt de leden van de commissie uit en bezorgt hun de dagorde. Die vermeldt:

- de ontvankelijke bezwaarschriften en de analyse van hun ontvankelijkheid;
- ter informatie, de lijst van de niet-ontvankelijke bezwaarschriften en de redenen voor de niet-ontvankelijkheid.

In bijlage voegt hij de stukken en documenten met betrekking tot deze bezwaarschriften toe. De leden van de interne beroepscommissie kunnen beslissen om een niet-ontvankelijk verklaard bezwaarschrift alsnog tijdens de vergadering te behandelen.

2.2.2.7 Indien een lid zich in een situatie van onverenigbaarheid bevindt voor een dossier dat door de beroepscommissie wordt onderzocht, dan meldt hij dat aan de secretaris binnen de 10 kalenderdagen na ontvangst van de dagorde. Het lid laat zich voor de vergadering vervangen door zijn plaatsvervanger.

- 2.2.2.8 De vergaderingen van de beroepscommissie vinden zo vaak plaats als nodig is voor het vervullen van de opdrachten die haar werden toevertrouwd. De vergadering kan enkel geldig plaatsvinden als de vier leden (de effectieve leden of hun plaatsvervanger) aanwezig zijn.
- 2.2.2.9 De beroepscommissie biedt gelegenheid tot het horen van de indiener omtrent de vakinhoudelijke aspecten die geleid hebben tot de beslissing. Het horen vindt plaats binnen de 30 kalenderdagen na het ontvankelijk verklaren van het bezwaarschrift. Relevante stukken omtrent het horen kunnen tot 10 kalenderdagen voor de hoorzitting worden ingediend. Van het horen wordt afgezien indien inmiddels aan het bezwaarschrift is tegemoetgekomen of indien belanghebbende verklaart hiervan geen gebruik te willen maken.
- 2.2.2.10 Van het horen wordt door de secretaris een verslag gemaakt. Dit verslag wordt bij de beslissing over het bezwaar gevoegd.
- 2.2.2.11 De zittingen van de beroepscommissie zijn niet publiek. Tijdens haar vergaderingen kan de beroepscommissie aan getuigen of eenieder ander persoon die zij nuttig acht om haar te informeren in het kader van haar beslissing, voorstellen om zich op vrijwillige basis bij haar aan te sluiten.
- 2.2.2.12 De personen die om welke reden ook aan de vergaderingen van de beroepscommissie deelnemen, dienen het geheim van de vertrouwelijke of persoonlijke documenten die hen worden overhandigd te respecteren. Deze personen mogen niet deelnemen aan de stemming en de beraadslagingen.
- 2.2.2.13 De stemming en de beraadslaging omtrent de uitspraak gebeurt in afwezigheid van de belanghebbenden.
- 2.2.2.14 De beslissingen worden genomen bij gewone meerderheid van de aanwezige leden, van wie elk over één stem beschikt. De secretaris heeft geen stemrecht. Om geldig te stemmen moeten de 4 leden van de commissie aanwezig zijn en moeten de stemgerechtigde leden een stem uitbrengen.
- 2.2.2.15 Na elke vergadering stelt de secretaris de notulen op. De notulen zijn samenvattend, ze vermelden voornamelijk de verschillende standpunten die in de zitting werden ontwikkeld, evenals de genomen beslissingen. Een of meer specifieke tussenkomsten kunnen op verzoek van een lid worden genoteerd.
- 2.2.2.16 De beroepscommissie neemt een beslissing binnen een termijn van 60 kalenderdagen na ontvangst van het bezwaarschrift. De beslissingstermijn kan eenmalig met 30 kalenderdagen worden verlengd door de beroepscommissie. De indiener van het bezwaarschrift wordt hiervan op de hoogte gebracht voor het verstrijken van de oorspronkelijke termijn. Daarna kan de termijn slechts met toestemming van de belanghebbende worden verlengd.
- 2.2.2.17 De beroepscommissie zal, bij het gegrond verklaren van het bezwaar, de beslissing herroepen. Ze bezorgt haar gemotiveerde beslissing binnen de 21 kalenderdagen na het nemen van de beslissing aan de indiener van het bezwaarschrift en aan de CI.



2.2.2.18 De indiener van het bezwaarschrift kan binnen de 30 kalenderdagen na ontvangst van de beslissing van de beroepscommissie een schrijven richten aan de CI met de vraag om haar beslissing in heroverweging te nemen.

2.2.2.19 De CI neemt een nieuwe beslissing rekening houdend met de gemotiveerde beslissing van de beroepscommissie. Ze bezorgt deze nieuwe beslissing binnen de 30 kalenderdagen na de ontvangst van de vraag tot heroverweging van de beslissing, aan de indiener van het bezwaarschrift.

### 2.3 EERSTELIJNS TELEFONISCHE EN DIGITALE HELPDESK

2.3.1 De CI beschikt over een eerstelijns telefonische en digitale helpdesk. Ze maakt hiervoor gebruik van de digitale helpdesk-toepassing die wordt aangeboden en beheerd door de OVAM.

2.3.2 De organisatie van de helpdesk is beschreven in titel 9 van dit certificatiereglement.

2.3.3 De helpdesk behandelt de vragen of klachten van de bij haar aangesloten proces- en persoonsgecertificeerde ADI.

2.3.4 De helpdesk behandelt ook vragen en klachten van derden met betrekking tot de kwaliteitsvolle en reglementaire werking van de bij haar aangesloten proces- en persoonsgecertificeerde ADI.

2.3.5 De CI beschikt hiervoor over voldoende personen die bekwaam zijn om deze vragen en klachten kwaliteitsvol te behandelen en binnen de in titel 9 vermelde termijnen.

### 2.4 MODALITEITEN VAN HET INTERN KWALITEITSHANDBOEK

#### 2.4.1 Algemeen

2.4.1.1 De CI beschikt over en werkt volgens een intern kwaliteitshandboek dat alle procedures beschrijft van de werking en taken die onder de erkenning vallen.

2.4.1.2 De CI voert de taken die onder de erkenning vallen kwaliteitsvol en zorgvuldig uit.

2.4.1.3 De CI waakt erover dat de personen die de taken uitoefenen die onder de erkenning vallen, beschikken over de nodige competenties en informatie om die taken correct uit te voeren.

2.4.1.4 Het kwaliteitsbeheersysteem is gebaseerd op het principe van zelfcontrole en -regulatie. Het kwaliteitshandboek is gedateerd en wordt regelmatig (minimaal eenmaal per jaar) bijgewerkt aan de actuele werking van de CI.

2.4.1.5 Het kwaliteitshandboek beschrijft minstens de volgende elementen:

Met betrekking tot de organisatiestructuur en de objectieve, onafhankelijke en onpartijdige werking:

- a. in het kader van de eis tot onafhankelijke en onpartijdige werking: informatie over de plaats van de CI binnen de rechtspersoon waarvan ze een onderdeel vormt (indien van toepassing);
- b. een organogram van de CI;
- c. functiebeschrijvingen van de functies binnen de CI die relevant zijn voor taken met betrekking tot de erkenning;
- d. procedure die garandeert dat de CI werkt onder strikte geheimhouding;
- e. procedure met een beschrijving van de genomen maatregelen om de objectieve, onafhankelijke en onpartijdige uitvoering te waarborgen van de taken die onder de erkenning vallen. In het bijzonder voor het uitvoeren van de audits en controles en de behandeling van klachten over de werking van de bij de CI aangesloten proces- en/of persoonsgecertificeerde ADI.

Met minstens procedures die garanderen dat de effectieve leden, de bestuurders, hun vaste vertegenwoordigers en de personen die de CI kunnen verbinden en de personen die de taken uitoefenen die onder de erkenning vallen:

1. gevrijwaard zijn van ongepaste interne en externe commerciële, financiële en andere verplichtingen en invloeden die de kwaliteit van hun werk nadelig kunnen beïnvloeden.
2. hun betrokkenheid uitgesloten wordt bij activiteiten die het vertrouwen in hun bekwaamheid, onpartijdigheid, oordeelkundigheid of operationele integriteit zouden kunnen schaden.

Deze procedures bevatten een niet-limitatieve opsomming van de gevallen waarin, tot het bewijs van het tegendeel, wordt vermoed dat de CI zich in een situatie van onverenigbaarheid bevindt;

- f. voor de interne beroepscommissie:
  1. procedure die garandeert dat de beroepscommissie werkt onder strikte geheimhouding;
  2. procedure die de onafhankelijke werking garandeert, met minstens procedures die garanderen dat de leden:
    - gevrijwaard zijn van ongepaste interne en externe commerciële, financiële en andere verplichtingen en invloeden die de kwaliteit van hun werk nadelig kunnen beïnvloeden.
    - hun betrokkenheid uitgesloten wordt bij activiteiten die het vertrouwen in hun bekwaamheid, onpartijdigheid, oordeelkundigheid of operationele integriteit zouden kunnen schaden.

Deze procedures bevatten een niet-limitatieve opsomming van de gevallen waarin, tot het bewijs van het tegendeel, wordt vermoed dat de beroepscommissie zich in een situatie van onverenigbaarheid bevindt;

Met betrekking tot de kwaliteitsopvolging:

- a. procedures voor de interne kwaliteitsopvolging. Met in het bijzonder aandacht voor de kwaliteitsvolle uitvoering van:
  1. de organisatie van de verplichte opleidingen en de jaarlijkse bijscholing;
  2. het aanbieden van de eerstelijns helpdesk;
  3. de organisatie van de audits en controles;
- b. voor het beheer van klachten omtrent de werking van de CI:
  1. klachtenprocedure voor het beheer en de opvolging van klachten. Dit omvat minimaal het aanduiden van de behandelaar(s) van de klachten en een beschrijving van het proces van ontvangen, vastleggen, classificeren en onderzoeken van de klacht; het nemen van een beslissing omtrent de

klacht en het communiceren van deze beslissing aan de klager; de wijze van opvolgen van de acties als vervolg op de klacht; en de wijze waarop wordt verzekerd dat correctieve acties worden uitgevoerd.

2. klachtenregister;
- c. procedures voor terugkoppeling en correctieve acties. In het bijzonder naar aanleiding van klachten over de werking van de CI of vaststellingen van fouten of problemen bij de CI;
- d. actieplan voor het kwaliteitsvol uitvoeren van de taken die onder de erkenning vallen met het bepalen van doelstellingen en de middelen en methoden om die te bereiken;
- e. procedure omtrent jaarlijkse zelfcontrole en regulatie;

Met betrekking tot de uitvoering van de taken:

- a. overzichtelijke procedures of werkinstructies met betrekking tot de taken die onder de erkenning vallen. In het bijzonder voor:
  1. het verlenen van de persoons- en procescertificaten;
  2. het organiseren van de verplichte opleiding met praktijkgedeelte;
  3. het organiseren van een jaarlijkse verplichte bijscholing;
  4. het aanbieden van een eerstelijns telefonisch en digitale helpdesk;
  5. de proactieve informatieverstrekking aan de bij haar aangesloten proces- en persoonsgecertificeerde ADI;
  6. het beheren en opvolgen van klachten over de werking van de bij haar aangesloten proces- en persoonsgecertificeerde ADI. Deze klachtenprocedure bevat minimaal het volgende: het aanduiden van de behandelaar(s) van de klachten en een beschrijving van het proces van ontvangen, vastleggen, classificeren en onderzoeken van de klacht; het nemen van een beslissing omtrent de klacht en het communiceren van deze beslissing aan de klager; de wijze van opvolgen van de acties als vervolg op de klacht; en de wijze waarop wordt verzekerd dat correctieve acties worden uitgevoerd;
  7. het organiseren van audits en controles van de bij haar aangesloten proces- en persoonsgecertificeerde ADI;
  8. het schorsen en opheffen van de persoons- en procescertificaten;
  9. het waarborgen van het kwaliteitsvol gebruik van de persoons- en procescertificaten;
- b. document dat het afsprakenkader en aansluitingsmodaliteiten tussen de CI en de bij haar aangesloten proces- en persoonsgecertificeerde ADI vastlegt;
- c. motivering van de keuze van een bepaalde opleidingsvorm voor een bepaald onderdeel van de verplichte opleiding met praktijkgedeelte;

Met betrekking tot het beheer van documentatie en gegevens:

- a. procedures voor de beheersing van de procedures en maatregelen in het kwaliteitshandboek met bijzondere aandacht voor:
  1. het actueel houden ervan;
  2. op de hoogte stellen van betrokken personen bij wijzigingen;

Met betrekking tot de opleiding en kwalificaties:

- a. een beschrijving inzake de kwalificaties en opleiding van personen die de taken uitoefenen die onder de erkenning vallen. In het bijzonder voor:
  1. lesgevers van de verplichte opleiding met praktijkgedeelte;
  2. lesgevers van de verplichte bijscholing;

3. auditeurs;  
Indien beroep wordt gedaan op een samenwerkingsovereenkomst (zoals vermeld in punt 2.6.1) voor de relevante werkervaring met asbestinventarissen: beschrijving van wanneer de CI beroep doet op de externe persoon, hoe de samenwerking georganiseerd is en waaruit de samenwerking bestaat;
  4. personen die de taken van de helpdesk uitvoeren;
  5. personen die de controles van de persoons en/of procescertificaathouders uitvoeren;
- b. voor de interne beroepscommissie: een beschrijving inzake de kwalificaties van de technische deskundige en juridische deskundige die deel uitmaken van de interne onafhankelijke beroepscommissie.

2.4.1.6 De OVAM kan in het kader van de controle op de CI het intern kwaliteitshandboek op elk ogenblik opvragen, inkijken en opleggen om het aan te passen.

2.4.1.7 Elke versie van het kwaliteitshandboek wordt gedurende 10 jaar bewaard en ter beschikking gehouden van de OVAM.

#### **2.4.2 Zelfcontrole in het kader van het kwaliteitsbeheerssysteem**

2.4.2.1 De CI waakt erover dat ze haar taken kwaliteitsvol kan uitoefenen. Jaarlijks voert de CI een controle uit op haar eigen werking. Bij deze controle overloopt ze minstens elk element dat is opgenomen in het kwaliteitshandboek. Het verslag van deze controle wordt ter beschikking gehouden van de OVAM of een door haar aangestelde onafhankelijke instantie en wordt toegevoegd aan het jaarverslag.

#### **2.4.3 Klachtenprocedure omtrent de werking van de CI in het kader van het kwaliteitsbeheerssysteem**

2.4.3.1 De CI beschikt over een openbare en toegankelijke klachtenprocedure. Deze procedure bevat minimaal het aanduiden van de behandelaar(s) van de klachten en een beschrijving van het proces van ontvangen, vastleggen, classificeren en onderzoeken van de klacht; het nemen van een beslissing omtrent de klacht en het communiceren van deze beslissing; de wijze van opvolgen van de acties als vervolg op de klacht; en de wijze waarop wordt verzekerd dat correctieve acties worden uitgevoerd.

2.4.3.2 Binnen de 21 kalenderdagen na het indienen van de klacht stelt de CI een oplossing voor de afhandeling voor aan de indiener van de klacht. Het opstellen van een oplossing tot afhandeling van de klacht gebeurt enkel door personen binnen de CI die niet betrokken zijn bij het onderwerp van de klacht.

2.4.3.3 Klacht en afhandeling worden bijgehouden in een klachtenregister dat ter beschikking wordt gehouden van de OVAM of een door haar aangestelde onafhankelijke instantie en wordt toegevoegd aan het jaarverslag.

#### **2.4.4 Onafhankelijk en onpartijdig werken**

2.4.4.1 De CI beschikt over een procedure om de objectieve, onafhankelijke en onpartijdige uitvoering te waarborgen van de taken die onder de erkenning vallen. Deze procedure bevat onder meer een niet-limitatieve opsomming van de gevallen

waarin, tot het bewijs van het tegendeel, wordt vermoed dat de CI zich in een situatie van onverenigbaarheid bevindt.

2.4.4.2 Zo mag de CI van de erkenning geen gebruik maken als zichzelf of een effectief lid, een bestuurder, hun vaste vertegenwoordiger of een persoon die de CI kan verbinden:

- in rechte of in feite, zelf of bij tussenpersoon, een actieve opdracht of mandaat uitoefent bij de proces- of persoonsgecertificeerde ADI;
- de proces- of persoonsgecertificeerde ADI, zelf of bij tussenpersoon, in rechte of in feite, een actieve opdracht of mandaat uitoefent bij de CI;
- rechtstreekse banden heeft met de proces- of persoonsgecertificeerde ADI;
- financiële banden heeft met de proces- of persoonsgecertificeerde ADI;
- rechtstreeks of onrechtstreeks, geheel of gedeeltelijk, gecontroleerd of beheerd wordt door de proces- of persoonsgecertificeerde ADI.

Een persoon die een taak uitoefent die onder de erkenning als CI valt, mag die taak nietuitoefenen indien hij zich in één van bovenstaande situaties bevindt.

## 2.5 DIGITAAL INFORMATIEBEHEERSYSTEEM

2.5.1 De CI maakt gebruik van de digitale informatiebeheerssystemen die worden aangeboden en beheerd door de OVAM voor de uitvoering van de taken die vallen onder de erkenning. De CI geeft hierin rechtstreeks de actuele gegevens van de geldige, geschorste of opgeheven certificaten in.

2.5.2 Aanvullend ontwikkelt en onderhoudt ze, voor de uitvoering van de taken die onder de erkenning vallen, haar eigen digitaal informatiebeheersysteem. Dit informatiebeheersysteem laat een eenvoudige informatie-uitwisseling toe met de OVAM.

2.5.3 Van elke proces- en persoonsgecertificeerde ADI wordt een digitaal dossier bijgehouden met minstens volgende informatie:

- a. overzichtsfiche van de controle op het voldoen aan de certificatie-eisen van de aangevraagde proces- en persoonscertificaten, samen met de aanvraag tot certificatie;
- b. overzichtsfiche betreffende het volgen van de jaarlijkse verplichte bijscholing door de persoonsgecertificeerde ADI die aangesloten is bij de CI;
- c. voor elke klacht over de werking van de bij de CI aangesloten proces- en/of persoonsgecertificeerde ADI: de klacht en het verslag betreffende de behandeling en de opvolging van de klacht;
- d. voor elke audit en controle van de bij de CI aangesloten proces- en/of persoonsgecertificeerde ADI: het verslag daarvan;
- e. voor elke beslissing tot sanctie, schorsen of opheffen van een persoons- of procescertificaat: het verslag van de gevolgde stappen met gemotiveerde beslissing.

De gegevens moeten juist zijn en zo nodig worden geactualiseerd.

- 2.5.4 De elementen van het digitaal dossier die niet beheerd kunnen worden in de digitale informatiebeheerssystemen die worden aangeboden en beheerd door de OVAM, beheert de CI in haar eigen digitaal informatiebeheersysteem.
- 2.5.5 De informatie van het digitale dossier moet op een eenvoudige en overzichtelijke manier ter beschikking gesteld kunnen worden van de OVAM of een door de OVAM aangestelde onafhankelijke instantie belast met de controle op de CI.
- 2.5.6 De verschillende elementen van het digitaal dossier en alle andere documenten die de inhoud in dit dossier staven, worden bewaard tot 10 jaar nadat de proces- of persoonsgecertificeerde ADI niet meer aangesloten is bij de CI.
- 2.5.7 Wanneer een proces- of persoonsgecertificeerde ADI zich aansluit bij een andere CI, dan wordt dit digitaal dossier volledig op een eenvoudige en overzichtelijke manier ter beschikking gesteld van deze andere CI vanaf het ogenblik dat de certificaathouder is aangesloten bij de andere CI.

## 2.6 AUDITEURS

- 2.6.1 De organisatie kan een beroep doen op voldoende, gekwalificeerde auditeurs voor de controle op aangesloten certificaathouders.

Onder relevante werkervaring met het opmaken van asbestinventarissen wordt verstaan: minstens 2 jaar in de laatste 10 jaar of een samenwerkingsovereenkomst hebben met een persoon die daarover beschikt. In de samenwerkingsovereenkomst staat beschreven wanneer de CI beroep kan doen op de externe persoon, hoe de samenwerking georganiseerd is en waaruit de samenwerking bestaat.

- 2.6.2 De auditeur moet de audits op een objectieve, onafhankelijke en onpartijdige manier kunnen uitvoeren.
- 2.6.3 De organisatie van de audits en controles op de certificaathouders wordt verder beschreven in titel 11 van dit certificatiereglement.

## 2.7 LESGEVERS EN FACILITEITEN VOOR HET GEVEN DAN DE VERPLICHTE OPLEIDING

- 2.7.1 De lessen voor het geven van de verplichte opleiding aan kandidaat persoonsgecertificeerde ADI worden enkel gegeven door gekwalificeerde lesgevers. Onder relevante werkervaring met het opmaken van asbestinventarissen wordt minstens 2 jaar in de laatste 10 jaar verstaan.

De OVAM organiseert jaarlijks verplicht te volgen bijscholingen voor de lesgevers om gekwalificeerd te blijven.

- 2.7.2 De CI beschikt over de nodige infrastructuur, apparatuur, instrumenten en materialen om de verplichte opleiding met praktijkgedeelte te organiseren.
- 2.7.3 De CI beschikt voor het praktijkgedeelte minstens over volgende didactische hulpmiddelen:

- een didactische opstelling voor de simulatie van een staalname van niet-asbesthoudende leidingisolatie;
- een didactische opstelling voor de simulatie van een staalname van een niet-asbesthoudend plaatmateriaal vergelijkbaar met vezelcement en van een paneel van het type 'Pical';
- computers of tablets voor praktijkoefeningen in de opleidingsomgeving van de databank asbestinventarisatie.

2.7.4 De organisatie van de verplichte opleiding met het praktijkgedeelte wordt beschreven in titel 8 van dit certificatiereglement.

## 2.8 WERKEN ONDER STRIKTE GEHEIMHOUDING

2.8.1 De CI, met inbegrip van de personen die de taken uitoefenen die onder de erkenning vallen, werkt onder strikte geheimhouding naar derden toe uitgezonderd de toezichhoudende overheden.

2.8.2 Het is de CI en de personen die de taken uitoefenen die onder de erkenning vallen, zelfs na het beëindigen van hun functie, verboden vertrouwelijke gegevens kenbaar te maken, waarvan ze ten gevolge van hun taken kennis hebben gekregen.

## 2.9 OBJECTIEF, ONAFHANKELIJK EN ONPARTIJDIG WERKEN

2.9.1 De CI, met inbegrip van de personen die de taken uitoefenen die onder de erkenning vallen, voert de taken die onder de erkenning vallen objectief, onafhankelijk en onpartijdig uit en verstrekt daarbij de juiste informatie over de geldende wettelijke bepalingen.

2.9.2 De CI informeert de aanvrager of houder van een persoons- of procescertificaat over de regels, voorwaarden en procedures die verband houden met het verlenen, schorsen en opheffen van het certificaat zonder enige vorm van discriminatie jegens de aanvrager of houder.

2.9.3 Indien de objectiviteit, onafhankelijkheid en onpartijdigheid van de CI niet gegarandeerd kan worden, kan de CI de taak waarvoor ze dit niet kan garanderen niet uitvoeren.

2.9.4 De CI zorgt ervoor dat de audits op een objectieve, onafhankelijke en onpartijdige manier kunnen uitgevoerd worden. De auditeur mag in het bijzonder geen audits uitvoeren voor:

- een procesgecertificeerde onderneming indien de auditeur als persoonsgecertificeerde ADI zelf asbestinventarisaties kan uitvoeren voor deze onderneming;
- een persoonsgecertificeerde ADI indien die voor eenzelfde procesgecertificeerde ADI als de auditeur asbestinventarisaties kan uitvoeren.

### **3 AANVRAAG EN GEBRUIK VAN DE ERKENNING ALS CERTIFICATIE-INSTELLING**

3.0 De OVAM levert de erkenning als certificatie-instelling asbest af en ziet toe op de kwaliteitsvolle werking van de certificatie-instellingen asbest. Ze doet dit onder meer via audits en controles en kan hiervoor beroep doen op een daartoe door haar aangestelde onafhankelijke instelling.

#### **3.1 OPHEFFEN VAN DE ERKENNING**

3.1.1 Onder in ernstige mate zoals vermeld in artikel 5.4.6, §1, 1° van het Vlarema worden ernstige fouten inzake fraude, partijdigheid, onkunde, onoordeelkundig en onzorgvuldig gedrag en niet-objectief of onprofessioneel gedrag verstaan.

### **4 OPSTELLEN VAN HET JAARVERSLAG DOOR DE CERTIFICATIE-INSTELLING**

4.1 Het jaarverslag bevat minstens onderstaande elementen:

- a. beknopt overzicht en analyse van:
  - de verplichte opleidingen: aantal gegeven opleidingen, frequentie, aantal deelnemers, slagingspercentage (indien gekend);
  - de jaarlijkse bijscholing: aantal gegeven bijscholingen, frequentie, aantal deelnemers;
  - de certificatie-aanvragen per type certificaat: aantallen, behandelingstermijn, aantal goedgekeurde, geweigerde of nog niet afgehandelde aanvragen; redenen van weigering of onmogelijkheid om de aanvraag af te handelen;
  - het gebruik van de eerstelijns helpdesk:
    - profiel van de gebruikers, categorieën van vragen of klachten, behandelingstermijn;
    - de veel gestelde vragen;
    - de ontvangen klachten over de certificaathouders;
  - de audits en controles: aantallen, criteria om een audit of controle op te starten, resultaten, opvolging;
  - de vaak voorkomende non-conformiteiten bij de certificaathouders;
  - de ontvangen klachten over de werking van de CI;
  - de bezwaarschriften die werden behandeld door de interne onafhankelijke beroepscommissie;
  - de tijdsduur die werd besteed aan de verschillende onderdelen van de taken die vallen onder de erkenning;
- b. lessons learned en verbetervoorstellen met in het bijzonder aandacht voor:
  - de verplichte opleiding en bijscholing;
  - de databank AI;
  - het wetgevend kader met inbegrip van het inspectieprotocol asbestinventarisatie en het certificatiereglement;



- o algemene maatregelen om de kwaliteitsvolle werking van de certificaathouders te verbeteren;
  - o het communicatiemateriaal van de OVAM;
  - c. verslag van de zelfcontrole in het kader van het kwaliteitsbeheerssysteem;
  - d. klachtenregister over de werking van de CI;
  - e. evaluatie op hoofdlijnen van het actieplan voor het kwaliteitsvol uitvoeren van de taken die onder de erkenning vallen met prioritaire doelstellingen en de middelen en methoden om die te bereiken;
  - f. nieuw actieplan op hoofdlijnen met prioritaire doelstellingen en de middelen en methoden om die te bereiken.
- 4.2 Alle verslagen en andere documenten die de inhoud van het jaarverslag staven, worden gedurende 10 jaar bewaard en ter beschikking gehouden van de OVAM.

## **Deel 2: Taken van de certificatie-instelling**

### **5 VERLENEN VAN EEN PERSOONSCERTIFICAAT ASBESTDESKUNDIGE INVENTARISATIE**

- 5.1 De kandidaat persoonsgecertificeerde ADI doorloopt volgende stappen om een persoonscertificaat te kunnen verkrijgen:
- aanmelding bij de OVAM om een uniek persoons-ID te verkrijgen;
  - volgen van de verplichte opleiding bij een CI;
  - slagen in het examen georganiseerd door de door de OVAM aangestelde examenbeheerder;
  - aanvragen van het persoonscertificaat ADI bij een CI.
- 5.2 De kandidaat persoonsgecertificeerde ADI meldt zich eerst aan bij de OVAM via de digitale toepassing van de OVAM en respecteert hierbij de technische richtlijnen van de OVAM. Na deze aanmelding ontvangt de kandidaat asbestdeskundige inventarisatie een uniek persoons-ID.
- 5.3 De kandidaat persoonsgecertificeerde ADI heeft dit persoons-ID nodig om:
- de verplichte opleiding bij een CI te kunnen volgen;
  - het examen georganiseerd door de door de OVAM aangestelde examenbeheerder te kunnen afleggen;
  - het persoonscertificaat ADI bij een CI te kunnen aanvragen;
  - na het behalen van het persoonscertificaat toegang te krijgen tot de digitale toepassing die worden aangeboden door de OVAM en die hij nodig heeft bij de uitvoering van zijn taak als persoonsgecertificeerde ADI, in het bijzonder voor de databank AI en de eerstelijns digitale helpdesk.

Bij het gebruik van die digitale toepassingen respecteert de persoonsgecertificeerde ADI de technische richtlijnen die de OVAM hiervoor geeft.

- 5.4 Nadat de kandidaat persoonsgecertificeerde ADI de verplichte opleiding met praktijkgedeelte heeft gevolgd beschreven in titel 8 en geslaagd is in het examen beschreven in titel 10, kan hij een persoonscertificaat aanvragen bij een CI.

Indien de kandidaat vermoedt dat er een onverenigbaarheid kan bestaan tussen een activiteit die hij uitoefent naast de activiteit als persoonsgecertificeerde ADI, dan meldt hij dit aan de CI. Indien de CI vaststelt dat er een onverenigbaarheid bestaat of kan bestaan met de activiteit die de deskundige uitoefent naast de activiteit als persoonsgecertificeerde ADI, dan meldt de CI dit aan de kandidaat persoonsgecertificeerde ADI.

- 5.5 De CI kan voor de aanvraag van een persoonscertificaat een dossierkost aanrekenen. Ze vermeldt deze kostprijs duidelijk op haar website. Deze prijs staat los van het al dan niet verlenen van een persoonscertificaat.

- 5.6 De kandidaat persoonsgecertificeerde ADI meldt zich aan bij de CI met zijn of haar unieke persoons-ID van de OVAM en bezorgt de nodige bewijsdocumenten waaruit blijkt dat hij voldoet aan de certificatie-voorwaarden conform artikel 5.4.10, eerste lid van het Vlarema.

- 5.7 De CI analyseert of de kandidaat voldoet aan al deze voorwaarden.

- 5.8 Indien de aanvraag onvolledig is of de kandidaat niet voldoet, dan meldt de CI dit binnen de 21 kalenderdagen na de ontvangst van de aanvraag. Ze vermeldt hierbij duidelijk de ontbrekende stukken en/of motiveert waarom de kandidaat niet voldoet.

- 5.9 Indien de kandidaat voldoet aan de voorwaarden bezorgt de CI een persoonscertificaat aan de ADI binnen de 21 kalenderdagen na de ontvangst van de aanvraag. Op datzelfde ogenblik past de CI de status van het persoonscertificaat van de ADI aan naar 'certificaat toegekend' in de digitale toepassing die wordt aangeboden door de OVAM. De CI respecteert hierbij de technische richtlijnen die de OVAM geeft voor het gebruik van deze digitale toepassing.

- 5.10 Het persoonscertificaat vermeldt minstens de volgende gegevens volgens de meest actuele toestand:

- titel: "Persoonscertificaat asbestdeskundige inventarisatie";
- beeldmerk en logo van de OVAM;
- naam van de persoonsgecertificeerde ADI;
- certificatienummer van de OVAM;
- naam en adres van de CI;
- erkenningsnummer van de CI;
- datum verlenen van het persoonscertificaat;
- handtekening van een bevoegd persoon van de CI.

De OVAM stelt hiervoor een te gebruiken sjabloon ter beschikking van de CI. De gegevens moeten juist zijn en zo nodig worden geactualiseerd.

Als de ADI zich aansluit bij een andere CI, dan moet deze CI een nieuw certificaat verlenen met de actuele informatie.

- 5.11 De persoonsgecertificeerde ADI kan zich pas aansluiten bij een CI van zodra de jaarlijkse bijdrage voor de persoonsgecertificeerde ADI betaald is door een procesgecertificeerde ADI of door de bij een CI geregistreeerde werkgever die eigenaar of exploitant is van een toegankelijke constructie met risicobouwjaar en waarvoor de persoonsgecertificeerde ADI de interne preventieadviseur of interne milieucoördinator is.
- 5.12 Binnen de 3 werkdagen na ontvangst van de jaarlijkse bijdrage activeert de CI de persoonsgecertificeerde ADI in de digitale toepassing die wordt aangeboden door de OVAM. De CI respecteert hierbij de technische richtlijnen die de OVAM geeft voor het gebruik van deze digitale toepassing.
- 5.13 De persoonsgecertificeerde ADI kan zich slechts bij één CI aansluiten.

## **6 VERLENEN VAN EEN PROCESCERTIFICAAT ASBESTDESKUNDIGE INVENTARISATIE**

- 6.1 Om een procescertificaat te kunnen verkrijgen meldt de kandidaat procesgecertificeerde ADI zich aan bij de CI en bezorgt de nodige bewijsdocumenten waaruit blijkt dat ze voldoet aan de certificatie-voorwaarden conform artikel 5.4.12, eerste lid van het Vlarema.
- 6.2 De CI kan voor de aanvraag van een procescertificaat een dossierkost aanrekenen. Ze vermeldt deze kostprijs duidelijk op haar website. Deze kostprijs staat los van het al dan niet verlenen van het procescertificaat.
- 6.3 Het intern kwaliteitsbeheersysteem waarover de procesgecertificeerde ADI moet beschikken, is gebaseerd op het principe van zelfcontrole en -regulatie. De documentatie die hoort bij kwaliteitsbeheersysteem is gedateerd en wordt regelmatig (minimaal eenmaal per jaar) bijgewerkt aan de actuele werking van de procesgecertificeerde ADI.
- 6.4 Het intern kwaliteitsbeheersysteem omschrijft minstens de volgende elementen:
- a. in het kader van de eis tot onafhankelijke en onpartijdige werking: informatie over de plaats van de procesgecertificeerde ADI binnen de rechtspersoon waarvan ze een onderdeel vormt (indien van toepassing);
  - b. een organogram van de procesgecertificeerde ADI;
  - c. functiebeschrijvingen van de functies binnen de procesgecertificeerde ADI die relevant zijn voor taken met betrekking tot het certificaat;
  - d. procedure die garandeert dat de procesgecertificeerde ADI en de personen die de taken uitoefenen die onder het procescertificaat vallen onafhankelijk en onpartijdig kunnen werk en werken onder strikte geheimhouding;
  - e. procedures voor steekproefsgewijze controles van de kwaliteitsvolle uitvoering van de asbestinventarisaties;
  - f. voor het beheer van klachten:
    1. klachtenprocedure voor het beheer en de opvolging van klachten. Dit omvat minimaal het aanduiden van de behandelaar(s) van de klachten en

een beschrijving van het proces van ontvangen, vastleggen, classificeren en onderzoeken van de klacht; het nemen van een beslissing omtrent de klacht en het communiceren van deze beslissing; de wijze van opvolgen van de acties als vervolg op de klacht; en de wijze waarop wordt verzekerd dat correctieve acties worden uitgevoerd;

2. klachtenregister;
- g. procedures voor terugkoppeling en correctieve acties, in het bijzonder naar aanleiding van klachten over de werking van de procesgecertificeerde ADI of de daartoe behorende persoonsgecertificeerde ADI of vaststellingen van non-conformiteiten of problemen bij de procesgecertificeerde ADI of de daartoe behorende persoonsgecertificeerde ADI;
- h. een beschrijving inzake de kwalificaties, opleiding en bijscholing van bij de procesgecertificeerde ADI behorende persoonsgecertificeerde ADI;
- i. overzichtelijke procedures of werkinstructies met betrekking tot de taken die onder het procescertificaat vallen;
- j. procedures voor beheersing van de documentatie met bijzondere aandacht voor:
  1. het actueel houden ervan;
  2. op de hoogte stellen van betrokken personen bij wijzigingen;
- k. een procedure die beschrijft hoe bewaakt wordt dat de personen die de taken uitoefenen die onder het procescertificaat vallen, beschikken over de nodige competenties en informatie om die taken correct uit te voeren.

6.5 In afwijking van punt 6.4 omschrijft het kwaliteitsbeheersysteem voor een éénpersoons-procesgecertificeerde ADI minstens de volgende elementen:

- a. in het kader van de eis tot onafhankelijke en onpartijdige werking: informatie over de plaats van de procesgecertificeerde ADI binnen de rechtspersoon waarvan ze een onderdeel vormt (indien van toepassing);
- b. voor het beheer van klachten:
  1. klachtenprocedure voor het beheer en de opvolging van klachten. Dit omvat minimaal het aanduiden van de behandelaar(s) van de klachten en een beschrijving van het proces van ontvangen, vastleggen, classificeren en onderzoeken van de klacht; het nemen van een beslissing omtrent de klacht en het communiceren van deze beslissing; de wijze van opvolgen van de acties als vervolg op de klacht; en de wijze waarop wordt verzekerd dat correctieve acties worden uitgevoerd;
  2. klachtenregister;
- c. procedures voor terugkoppeling en correctieve acties, in het bijzonder naar aanleiding van klachten over de werking van de procesgecertificeerde ADI of de daartoe behorende persoonsgecertificeerde ADI of vaststellingen van non-conformiteiten of problemen bij de procesgecertificeerde ADI of de daartoe behorende persoonsgecertificeerde ADI;
- d. overzichtelijke documentatie met betrekking tot de taken die onder het procescertificaat vallen.
- e. een beschrijving inzake de kwalificaties, opleiding en bijscholing van bij de procesgecertificeerde ADI behorende persoonsgecertificeerde ADI;

6.6 Indien de aanvraag onvolledig is of de kandidaat niet voldoet aan de voorwaarden om een procescertificaat ADI te verkrijgen, dan meldt de CI dit binnen de 30 kalenderdagen na de ontvangst van de aanvraag aan de aanvrager. Ze vermeldt

hierbij duidelijk de mogelijks ontbrekende stukken in de aanvraag en motiveert waarom de kandidaat procesgecertificeerde ADI niet voldoet.

- 6.7 Indien de kandidaat voldoet aan de voorwaarden bezorgt de CI een procescertificaat aan de ADI binnen de 30 kalenderdagen na ontvangst van de aanvraag. Op datzelfde ogenblik activeert de CI de status van het procescertificaat van de ADI in de digitale toepassing die wordt aangeboden door de OVAM. De CI respecteert hierbij de technische richtlijnen die de OVAM geeft voor het gebruik van deze digitale toepassing.
- 6.8 Het procescertificaat vermeldt minstens de volgende gegevens:
- titel: "Procescertificaat asbestdeskundige inventarisatie";
  - beeldmerk en logo van de OVAM;
  - naam en ondernemingsnummer van de procesgecertificeerde ADI;
  - naam en adres van de CI;
  - erkenningsnummer van de CI;
  - datum verlenen van het procescertificaat;
  - handtekening van een bevoegd persoon van de CI.

De OVAM stelt voor het certificaat een te gebruiken sjabloon ter beschikking van de CI. De gegevens moeten juist zijn en zo nodig worden geactualiseerd.

- 5.12 Binnen de 3 werkdagen na ontvangst van de jaarlijkse bijdrage activeert de CI de persoonsgecertificeerde ADI in de digitale toepassing die wordt aangeboden door de OVAM. De CI respecteert hierbij de technische richtlijnen die de OVAM geeft voor het gebruik van deze digitale toepassing.
- 6.9 Als de procesgecertificeerde ADI zich conform artikel 5.4.12, tweede lid van het Vlarema wil aansluiten bij een andere CI, dan moet de procesgecertificeerde ADI een nieuwe aanvraag indienen bij de andere CI. Deze aanvraag wordt ingediend en behandeld conform de bepalingen in de punten 6.1 tot en met 6.8.

## **7 REGISTRATIE VAN DE WERKGEVER VOOR HET OPMAKEN VAN ASBESTINVENTARIS(SEN) DOOR EEN INTERNE PREVENTIE-ADVISEUR OF MILIEUCOÖRDINATOR**

- 7.1 De werkgever die eigenaar of exploitant is van een toegankelijke constructie met risicobouwjaar en die een asbestinventaris wil laten opmaken door zijn interne preventieadviseur of interne milieucoördinator moet zich registreren bij een CI. Hij meldt zich aan bij de CI en bezorgt de nodige bewijsdocumenten waaruit blijkt dat interne preventieadviseur of interne milieucoördinator voldoet aan de voorwaarden vermeld in artikel 33/10, §3, vierde lid van het materialendecreet en artikel 5.4.11 van het Vlarema. Hij bezorgt hen:
- een verklaring op eer van de werkgever dat de interne preventieadviseur of interne milieucoördinator zijn werknemer is;

- een verklaring op eer dat het een toegankelijke constructie met risicobouwjaar in eigendom of exploitatie van de werkgever betreft waar de werkgever werknemers tewerkstelt;
  - een opdrachtovereenkomst 'opmaken asbestinventaris', ondertekend door de eigenaar indien de werkgever wel exploitant maar geen eigenaar van de toegankelijke constructie met risicobouwjaar is.
- 7.2 De CI kan voor de registratie van de werkgever een dossierkost aanrekenen. Ze vermeldt deze kostprijs duidelijk op haar website.
- 7.3 Indien de aanvraag tot registratie onvolledig is of de werkgever die eigenaar of exploitant is, niet voldoet aan de registratievoorwaarden meldt de CI dit binnen de 21 kalenderdagen na de ontvangst van de aanvraag aan de aanvrager. Ze vermeldt hierbij duidelijk de mogelijk ontbrekende stukken in de aanvraag en motiveert waarom de aanvrager niet voldoet.
- 7.4 Indien de aanvrager voldoet aan de registratievoorwaarden bevestigt de CI de registratie aan de aanvrager binnen de 30 kalenderdagen na ontvangst van de aanvraag. Op datzelfde ogenblik valideert de CI de registratie van de werkgever, die eigenaar of exploitant is, in de digitale toepassing die wordt aangeboden door de OVAM. De CI respecteert hierbij de technische richtlijnen die de OVAM geeft voor het gebruik van deze digitale toepassing.

## **8 ORGANISATIE VERPLICHTE OPLEIDING MET PRAKTIJKGEDEELTE**

- 8.1 De CI organiseert een verplichte opleiding met praktijkgedeelte die de leerstof bevat zoals opgenomen in bijlage 1. In bijlage 1 is een lijst opgenomen met alle kennisonderdelen waarover een persoonsgecertificeerde ADI moet beschikken. Alle kennisonderdelen aangeduid met 'VO' moeten behandeld worden tijdens de verplichte opleiding.
- 8.2 De CI beoordeelt zelf onder welke vorm ze de opleiding organiseert (klassikaal, live-webinar, on-demand webinar etc.). Ze beschrijft in haar intern kwaliteitshandboek waarom ze verkiest bepaalde onderdelen onder een bepaalde vorm aan te bieden. De opleidingsvorm is afgestemd op de leerstof.
- 8.3 De CI publiceert minstens volgende gegevens over de verplichte opleiding op haar website:
- het aantal lessen dat de verplichte opleiding en het praktijkgedeelte duurt;
  - de vorm waarop de onderdelen van de opleiding gegeven worden;
  - het maximaal aantal deelnemers;
  - de kostprijs van de opleiding.
- 8.4 Ongeacht de gekozen vorm voorziet de CI voldoende tijd voor de kandidaat persoonsgecertificeerde ADI voor het stellen van vragen aan de lesgevers over de kennisonderdelen die in de lijst met kennisonderdelen zijn aangeduid met "VO".

- 8.5 De kandidaat persoonsgecertificeerde ADI die de verplichte opleiding met praktijkgedeelte wil volgen moet zich aanmelden bij een CI.

Indien de kandidaat vermoedt dat er een onverenigbaarheid kan bestaan tussen een activiteit die hij uitoefent naast de activiteit als persoonsgecertificeerde ADI, dan kan hij dit melden aan de CI. Indien de CI vaststelt dat er een onverenigbaarheid bestaat of kan bestaan met de activiteit die de deskundige uitoefent naast de activiteit als persoonsgecertificeerde ADI, dan meldt de CI dit aan de kandidaat persoonsgecertificeerde ADI.

- 8.6 De CI brengt de OVAM, minstens 21 dagen voor de start van een opleiding op de hoogte van de plaats en het tijdstip van de geplande opleiding. De CI moet, als daarom wordt verzocht door de OVAM, personeelsleden van de OVAM of van een door haar aangestelde onafhankelijke instantie, de mogelijkheid bieden om de opleidingen bij te wonen.
- 8.7 Na afloop van de opleiding bezorgt de CI een evaluatieformulier over de gevolgde opleiding en lesgever aan de kandidaat persoonsgecertificeerde ADI die de opleiding volgde.
- 8.8 De CI bezorgt een opleidingsattest aan de kandidaat persoonsgecertificeerde ADI die de opleiding volgde.
- 8.9 Het opleidingsattest vermeldt minstens:
- vermelding "Attest van deelname aan de verplichte opleiding met praktijkgedeelte";
  - de data van de gevolgde opleiding;
  - de voornaam en achternaam van de kandidaat persoonsgecertificeerde ADI;
  - het unieke persoons-ID van de kandidaat persoonsgecertificeerde ADI
  - de naam van de CI;
  - het erkenningsnummer van de CI.

## **9 AANBIEDEN VAN EEN EERSTELIJNS TELEFONISCHE EN DIGITALE HELPDESK EN HET BEHEER/OPVOLGING VAN KLACHTEN**

### **9.1 ALGEMEEN**

- 9.1.1 De CI maakt voor de organisatie van de helpdesk gebruik van de digitale helpdesk die wordt aangeboden door de OVAM. De CI respecteert hierbij de technische richtlijnen die de OVAM geeft voor het gebruik van deze digitale toepassing.
- 9.1.2 De eerstelijns helpdesk van de CI is elke werkdag gedurende minstens 3u telefonisch bereikbaar.

## 9.2 VRAGEN VAN CERTIFICAATHOUDERS

9.2.1 De eerstelijns helpdesk behandelt enkel de vragen van de bij haar aangesloten proces- en persoonsgecertificeerde ADI. Een persoonsgecertificeerde ADI kan zich slechts bij één CI aansluiten en kan dus slechts bij één CI terecht voor zijn vragen. Een procesgecertificeerde ADI kan maar over één procescertificaat asbestdeskundige inventarisatie beschikken en is aangesloten bij de CI dat het procescertificaat heeft uitgereikt en kan dus ook slechts bij één CI terecht voor zijn vragen.

Proces- en persoonsgecertificeerde ADI moeten hun vragen via de digitale helpdesk van de OVAM indienen. De CI kan ervoor kiezen bepaalde vragen toch telefonisch te behandelen. Deze vragen kunnen na de telefonische behandeling ingevoerd worden in de digitale helpdesk die wordt aangeboden door de OVAM. Indien de CI ervoor kiest vragen telefonisch te behandelen, beschrijft ze in haar intern kwaliteitshandboek welke vragen ze telefonisch behandelt en wat de richtlijnen zijn rond de invoer van deze vragen en de antwoorden in digitale helpdesk van de OVAM.

9.2.2 Vragen die enkel te maken hebben met technische storingen van de databank AI worden niet door de CI behandeld. Deze vragen worden via de digitale helpdesk doorgestuurd naar de OVAM.

9.2.3 De indiener van een vraag ontvangt binnen de 2 werkdagen vanaf het ontvangen van de vraag een antwoord.

9.2.4 Indien geen antwoord kan gegeven worden binnen deze termijn omdat de CI een bijkomend advies moet opvragen, dan ontvangt de indiener:

- binnen de 2 werkdagen vanaf het ontvangen van de vraag een bericht met een concrete motivatie waarom een langere antwoordtermijn nodig is en de termijn waarbinnen het antwoord kan gegeven worden;
- binnen de 14 kalenderdagen na het ontvangen van de vraag een antwoord. Deze termijn kan mits motivatie eenmalig met 7 kalenderdagen worden verlengd. De indiener van de vraag wordt hiervan op de hoogte gebracht voor het verstrijken van de oorspronkelijke termijn.

## 9.3 KLACHTEN MET BETREKKING TOT DE WERKING VAN DE CI

9.3.1 De eerstelijns helpdesk behandelt alle klachten met betrekking tot de eigen werking van de CI.

9.3.2 De klachten worden ingediend via de digitale helpdesk van de OVAM of schriftelijk (per brief of e-mail). Voor vragen/klachten die schriftelijk werden ingediend, wordt door de CI een dossier geopend in de digitale helpdesk. Klachten die enkel telefonisch worden ingediend en/of anonieme klachten, worden niet behandeld.

9.3.3 De klacht wordt ontvangen en geregistreerd via de digitale helpdesk die wordt aangeboden door de OVAM. De klacht wordt toegewezen aan een behandelaar. Deze behandelaar is een persoon die niet betrokken is bij het onderwerp van de klacht.



In eerste instantie tracht de persoon binnen de CI die het onderwerp behandelde waarover de klacht werd ingediend met de klager tot een oplossing te komen, al dan niet met tussenkomst van de klachtenbehandelaar. Indien de klacht niet naar tevredenheid kan worden afgehandeld, onderzoekt de klachtenbehandelaar de voorhanden informatie. Hij neemt vervolgens een beslissing over de klacht. Hij doet hierbij een gemotiveerde uitspraak over de classificatie, oorzaak en gegrondheid van de klacht. Hij stelt een voorstel op tot afhandeling van de klacht met de eventuele acties die moeten worden ondernomen.

- 9.3.4 Binnen de 30 kalenderdagen na het indienen van de klacht brengt de CI de indiener van de klacht op de hoogte van de genomen beslissing en het voorstel tot afhandeling van de klacht indien van toepassing.
- 9.3.5 Indien de oplossing van de klacht inhoudt dat acties moeten worden ondernomen, dan volgt de CI op dat deze acties worden uitgevoerd.

De CI neemt de nodige acties ter voorkoming van nieuwe klachten omtrent haar werking, alsmede ter verbetering van procedure waarover de klacht is ingediend. Ze volgt op dat deze correctieve acties worden uitgevoerd.

- 9.3.6 Klacht en afhandeling worden bijgehouden in een klachtenregister dat ter beschikking wordt gehouden van de OVAM of een door haar aangestelde onafhankelijke instantie en wordt toegevoegd aan het jaarverslag.

#### 9.4 VRAGEN OF KLACHTEN VAN DERDEN MET BETREKKING TOT DE CERTIFICAATHOUDERS

- 9.4.1 Derden dienen hun vragen of klachten met betrekking tot de kwaliteitsvolle en reglementaire werking van de bij de CI aangesloten proces- en persoonsgecertificeerde ADI in via de digitale helpdesk van de OVAM of schriftelijk (per brief of e-mail). Voor vragen/klachten die schriftelijk werden ingediend, wordt door de CI een dossier geopend in de digitale helpdesk. Klachten die enkel telefonisch worden ingediend en/of anonieme klachten, worden niet behandeld.
- 9.4.2 De gegevens van de indiener van de klacht worden vertrouwelijk behandeld door de CI en worden dus niet meegedeeld aan de betrokken persoons- en procesgecertificeerde ADI.
- 9.4.3 De vraag/klacht wordt ontvangen en geregistreerd via de digitale helpdesk aangeboden door de OVAM. De vraag/klacht wordt toegewezen aan een behandelaar.

In het geval van een klacht stelt de CI in eerste instantie voor aan de klager om in overleg met de beklagde tot een oplossing te komen. Indien de klacht niet naar tevredenheid kan worden afgehandeld, onderzoekt de klachtenbehandelaar de voorhanden informatie. Hij neemt vervolgens een beslissing over de klacht. Hij doet hierbij een gemotiveerde uitspraak over de classificatie, oorzaak en gegrondheid van de klacht.

Indien de CI oordeelt dat de klacht gegrond is, volgt een controle of audit zoals opgenomen in titel 12. De CI maakt indien van toepassing een verslag op van non-conformiteit. Voor de afhandeling van de non-conformiteit worden de stappen gezet en wordt de procedure gevolgd zoals beschreven in titel 12.2.2 en in titel 14.

Als de beklagde een fout gemaakt heeft dan moet hij dit aanpassen. De CI volgt op dat de certificaathouder dit doet, in het kader van haar taak van kwaliteitsvol gebruik van de certificaten. De CI doet geen uitspraak over de juistheid van het afgeleverde asbestinventarisatetest.

9.4.4 De indiener van een vraag of een klacht ontvangt :

- binnen de 10 kalenderdagen na de ontvangst van de vraag of klacht informatie over de vervolgstappen die de CI zet om tot een antwoord op de vraag of beslissing over de klacht te komen;
- binnen de 30 kalenderdagen na de ontvangst van de vraag of klacht een antwoord of de genomen beslissing over de klacht. Deze termijn kan mits motivatie eenmalig met 30 kalenderdagen worden verlengd. De indiener van de vraag/klacht wordt hiervan op de hoogte gebracht voor het verstrijken van de oorspronkelijke termijn.

9.4.5 Vragen of klachten over een asbestinventaris waarbij de persoonsgecertificeerde ADI door de staalname een (bijkomende) asbestverontreiniging zou veroorzaakt hebben, worden prioritair en zo spoedig mogelijk behandeld.

9.4.6 Bij elke vraag of klacht van derden krijgen de proces- en persoonsgecertificeerde ADI de mogelijkheid om schriftelijk te reageren binnen de door de CI opgegeven termijn. Indien de vraag of klacht enkel betrekking heeft op een persoonsgecertificeerde ADI, dan wordt de bij de asbestinventarisatie betrokken procesgecertificeerde ADI ook op de hoogte gebracht. Er kan ook een vraag/klacht ingediend worden over de uitvoering van een asbestinventarisatie voor een nog niet gefinaliseerd asbestinventarisatetest.

### **Deel 3: Examen dat de eindcompetenties toetst**

## **10 EXAMEN**

- 10.1 De examens worden opgesteld, afgenomen en beoordeeld door een door de OVAM aangestelde examenbeheerder.
- 10.2 De examenbeheerder beschikt en werkt hiervoor volgens een examenreglement. Het door de examenbeheerder opgestelde examenreglement is conform de bepalingen in deze titel en moet worden goedgekeurd door de OVAM.
- 10.3 In bijlage 1 v zijn alle kennisonderdelen opgenomen waarover een persoonsgecertificeerde ADI moet beschikken. Het examen toets de onderdelen die zijn aangegeven met 'BK' en 'VO'. Het examenreglement beschrijft in de

toetstermen de detaillering van deze kennisonderdelen en de randvoorwaarden, eisen en methodieken van examinering.

- 10.4 Het examenreglement beschrijft minstens de volgende elementen:
- a. het vastleggen van de toetstermen;
  - b. de samenstelling en werking van de examencommissie;
  - c. voor de verschillende personen die tussenkomen voor de examenbeheerder bij het afnemen en beoordelen van de examens: de taakomschrijving en de aan die personen gestelde eisen;
  - d. de procedure voor het aanmelden voor het examen door de kandidaat persoonsgecertificeerde ADI;
  - e. een beschrijving van de opbouw van de onderdelen van het examen (een theorie- en een praktijkexamen) en de richtlijnen met betrekking tot de te behalen scores en de mogelijkheid tot herexamens;
  - f. de procedure voor het afnemen en afleggen van het examen en de bekendmaking van het examenresultaat;
  - g. de procedure voor het inzien van een niet geslaagd examen;
  - h. de procedure en register voor het beheer van klachten over het verloop van het examen of over de inhoud en beoordeling van het examen met minstens:
    - een klachtenprocedure met een beschrijving van het proces van indienen en ontvangen, beoordelen en onderzoeken van de klacht en de wijze van vastleggen en opvolgen van de klacht en acties als vervolg daarop;
    - een klachtenregister;
  - i. de procedure voor het indienen van een bezwaarschrift tegen de beslissing van een examen resultaat ("verzoek tot herziening").
- 10.5 De examenbeheerder stelt een examencommissie in met minimaal drie leden met relevante kennis bestaande uit:
- afgevaardigde van de examenbeheerder;
  - afgevaardigde van de OVAM;
  - inhoudsdeskundige asbestdeskundige inventarisatie. Dit is een externe persoon met expertise gelijkwaardig aan die van een persoonsgecertificeerde asbestdeskundige, zonder over het persoonscertificaat te moeten beschikken, die mee beoordeelt of de vragen op een goede manier de kennis van de kandidaat deskundigen toetsen.
- Voor ieder effectief lid van de examencommissie wijst de CI een plaatsvervanger aan die voldoet aan dezelfde voorwaarden.
- De commissie werkt onafhankelijk en onpartijdig.
- 10.6 De kandidaat persoonsgecertificeerde ADI die het examen wil afleggen, meldt zich hiervoor aan bij de examenbeheerder. Om aan een examen deel te kunnen nemen dient de kandidaat te beschikken over een uniek persoons-ID van de OVAM en de verplichte opleiding met praktijkgedeelte gevolgd te hebben.
- 10.7 Het examen bestaat uit een theorie- en een praktijkexamen. Het is nodig om eerst te slagen in het theorie-examen alvorens te mogen deelnemen aan het praktijkexamen.

De kandidaat mag per onderdeel maximaal twee keer een herexamen afleggen uiterlijk binnen de 6 maanden van het oorspronkelijk afgelegde examenonderdeel. Indien een kandidaat binnen die periode nog steeds niet geslaagd is, dan moet hij opnieuw de verplichte opleiding met praktijkgedeelte volgen alvorens weer te mogen deelnemen aan het examen.

Een geslaagde kandidaat mag het examen niet opnieuw afleggen.

10.8 De examenbeheerder bezorgt de kandidaat een examenattest, dit vermeldt minstens:

- vermelding attest "Attest van slagen in het examen van persoonsgecertificeerde asbestdeskundige inventarisatie";
- de datum of data van het afgelegde examen;
- de voornaam en achternaam van de persoonsgecertificeerde ADI;
- het unieke persoons-ID van de persoonsgecertificeerde ADI.

**Deel 4: Waarborgen van het kwaliteitsvol gebruik van de certificaten****11 ALGEMEEN KWALITEITSVOL GEBRUIK VAN DE CERTIFICATEN****11.1 PERSOONSCERTIFICAAT ASBESTDESKUNDIGE INVENTARISATIE**

11.1.1 De persoonsgecertificeerde ADI bezorgt aan de CI alle inlichtingen en documenten waar die om vraagt met betrekking tot het toezicht op het kwaliteitsvolle gebruik van het certificaat.

11.1.2 De persoonsgecertificeerde ADI werkt onafhankelijk en onpartijdig.

11.1.3 Onverenigbaarheden kunnen optreden als:

- de persoonsgecertificeerde ADI in rechte of in feite, zelf of bij tussenpersoon, een actieve opdracht of mandaat uitoefent bij een erkende asbestverwijderaar, bij de opdrachtgever voor het opstellen van een asbestinventaris of bij de onderneming die instaat voor de uitvoering van de asbestverwijderingswerken van de toegankelijke constructie met risicobouwjaar waarvoor de persoonsgecertificeerde ADI de asbestinventaris opstelt;
- de persoonsgecertificeerde ADI rechtstreekse banden heeft met een erkende asbestverwijderaar, met de opdrachtgever voor het opstellen van een asbestinventaris of met de onderneming die instaat voor de uitvoering van de asbestverwijderingswerken van de toegankelijke constructie met risicobouwjaar waarvoor de persoonsgecertificeerde ADI de asbestinventaris opstelt;
- er financiële banden zijn tussen de persoonsgecertificeerde ADI en een erkende asbestverwijderaar, de opdrachtgever voor het opstellen van een asbestinventaris of de onderneming die instaat voor de uitvoering van de asbestverwijderingswerken van de toegankelijke constructie met risicobouwjaar waarvoor de persoonsgecertificeerde ADI de asbestinventaris opstelt.

In deze gevallen kan de onafhankelijke en onpartijdige werking niet gegarandeerd worden en mag de persoonsgecertificeerde ADI niet optreden als persoonsgecertificeerde ADI.

**11.2 PROCESCERTIFICAAT ASBESTDESKUNDIGE INVENTARISATIE**

11.2.1 De procesgecertificeerde ADI bezorgt aan de CI alle inlichtingen en documenten waar die om vraagt met betrekking tot het toezicht op het kwaliteitsvolle gebruik van het certificaat. De CI kan in het kader van de controle op de procesgecertificeerde ADI de documentatie die hoort bij kwaliteitsbeheersysteem op elk ogenblik opvragen en inkijken en opleggen om het aan te passen.

11.2.2 Onverenigbaarheden kunnen optreden als de procesgecertificeerde ADI:

- de procesgecertificeerde ADI in rechte of in feite, zelf of bij tussenpersoon, een actieve opdracht of mandaat uitoefent bij een erkende asbestverwijderaar, de opdrachtgever voor het opstellen van een asbestinventaris of bij de onderneming die instaat voor de uitvoering van de asbestverwijderingswerken van de toegankelijke constructie met risicobouwjaar waarvoor de procesgecertificeerde ADI de asbestinventaris opstelt;
- de procesgecertificeerde ADI rechtstreekse banden heeft met een erkende asbestverwijderaar, met de opdrachtgever voor het opstellen van een asbestinventaris of met de onderneming die instaat voor de uitvoering van de asbestverwijderingswerken van de toegankelijke constructie met risicobouwjaar waarvoor de procesgecertificeerde ADI de asbestinventaris opstelt;
- er financiële banden zijn tussen de procesgecertificeerde ADI en een erkende asbestverwijderaar of de opdrachtgever voor het opstellen van een asbestinventaris of de onderneming die instaat voor de uitvoering van de asbestverwijderingswerken van de toegankelijke constructie met risicobouwjaar waarvoor de procesgecertificeerde ADI de asbestinventaris opstelt;
- de procesgecertificeerde ADI rechtstreeks of onrechtstreeks, geheel of gedeeltelijk, gecontroleerd of beheerd wordt door een erkende asbestverwijderaar of de opdrachtgever voor het opstellen van een asbestinventaris of de onderneming die instaat voor de uitvoering van de asbestverwijderingswerken van de toegankelijke constructie met risicobouwjaar waarvoor de procesgecertificeerde ADI de asbestinventaris opstelt.

In deze gevallen kan de onafhankelijke en onpartijdige werking niet gegarandeerd worden en mag de procesgecertificeerde ADI niet optreden als procesgecertificeerde ADI.

## **12**    **CONTROLE EN AUDITS**

### **12.1** **ALGEMEEN: DIGITAAL INFORMATIEBEHEERSYSTEEM**

- 12.1.1 Voor het bewaken van het kwaliteitsvol gebruik van de certificaten maakt de CI gebruik van zowel proactieve als reactieve controles en audits. Proactief voert ze steekproefsgewijs of op basis van indicatoren controles en audits uit. Reactief behandelt ze alle schriftelijke klachten die ze ontvangt over de bij haar aangesloten proces- en persoonscertificaten zoals beschreven in titel 9.4. Deze kunnen aanleiding geven tot bijkomende controles en audits.
- 12.1.2 De CI maakt, van zodra deze beschikbaar zijn, gebruik van de digitale informatiebeheerssystemen die worden aangeboden en beheerd door de OVAM voor de uitvoering van de controles en audits. De CI respecteert hierbij de technische richtlijnen die de OVAM geeft voor het gebruik van deze digitale toepassing.

12.1.3 De CI maakt gebruik van de indicatoren die worden aangeleverd vanuit de digitale informatiebeheerssystemen die worden aangeboden en beheerd door de OVAM.

12.1.4 Aanvullend ontwikkelt en onderhoudt ze, voor de uitvoering van deze controles en audits, haar eigen digitaal informatiebeheersysteem. Dit informatiebeheersysteem laat een eenvoudige informatie-uitwisseling toe met de OVAM.

## 12.2 WERKING CONTROLES EN AUDITS

### 12.2.1 Organisatie, frequentie en inhoud van de controles en audits

12.2.1.1 Bij het toezicht door de CI op de certificaathouders wordt een onderscheid gemaakt tussen controles en audits. Een controle omvat enkel een administratieve opvolging. Een audit omvat ook een terreincontrole.

12.2.1.2 Een controle kan bestaan uit:

- een volledige deskcontrole: de volledige administratieve controle van het dossier, zoals vermeld in 2.5.3, van een procescertificaat of van een individuele asbestinventaris in het kader van de controle van een persoonscertificaat;
- een gedeeltelijke deskcontrole: de administratieve controle van een deel van een asbestinventaris in het kader van een controle op een proces- en/of persoonscertificaat;
- een bulkcontrole: de administratieve controle van één of meerdere specifieke elementen in:
  - o de dossiers zoals vermeld in 2.5.3 van één of meerdere procescertificaten en/of persoonscertificaten;
  - o een reeks van asbestinventarissen zowel voor procescertificaten als de persoonscertificaten die ze hebben uitgevoerd.

12.2.1.3 Een audit van een procescertificaat bestaat uit de volledige administratieve deskcontrole van het dossier van een procescertificaat gevolgd door een terreincontrole op de uitbatingszetel van de procesgecertificeerde ADI. Voor een éénpersoons-procesgecertificeerde ADI kan de terreincontrole vervangen worden door een video-call.

Bij deze audit:

- gaat de auditeur na of de certificaathouder nog steeds voldoet aan de eisen in artikel 5.4.12 van het Vlarema en in het bijzonder of het intern kwaliteitsbeheerssysteem nog steeds voldoet aan de eisen in titel 6 van dit certificatiereglement;
- vindt een deskcontrole plaats van ten minste 4 asbestinventarissen van de betrokken procesgecertificeerde ADI;
- vindt op de uitbatingszetel een terreincontrole plaats van de implementatie van het kwaliteitsbeheerssysteem bij de procesgecertificeerde ADI. Hierbij worden interviews uitgevoerd van de personen binnen de procesgecertificeerde ADI die relevant zijn voor taken met betrekking tot het

certificaat. Voor een éénpersoons-procesgecertificeerde ADI kan de terreincontrole vervangen worden door een video-call.

- 12.2.1.4 Een audit voor een persoonscertificaat bestaat uit de volledige administratieve deskcontrole van een individuele asbestinventaris of asbestinventaris in opmaak, gevolgd door een terreincontrole voor de betrokken asbestinventaris (in opmaak).

Bij een audit van een persoonscertificaat kan de CI zowel aangekondigde als onaangekondigde terreincontroles uitvoeren. De certificaathouders moeten daartoe de planning van de plaatsbezoeken voor de asbestinventarisaties bezorgen aan de CI volgens de richtlijnen van de CI. De CI kan aan de bij haar aangesloten proces- en/of persoonsgecertificeerde ADI opleggen om periodiek, met een vaste frequentie of op oproep de planning van de plaatsbezoeken voor de asbestinventarisaties te bezorgen. De CI kan opleggen aan de procesgecertificeerde ADI dat deze de planning bezorgt voor de door haar aangesloten persoonsgecertificeerde ADI('s).

- 12.2.1.5 De kosten voor de controles zijn inbegrepen in het jaarlijks tarief zoals vermeld in artikel 5.4.8, tweede lid van het Vlarema. De kosten van de audits zijn niet inbegrepen in het jaarlijkse tarief. De CI kan zelf bepalen wat de kostprijs is van de audits. Ze vermeldt deze kostprijs duidelijk op haar website.

- 12.2.1.6 Voor een procesgecertificeerde ADI wordt een eerste procesaudit uitgevoerd ten laatste één jaar na het verlenen van het procescertificaat. Na deze eerste audit wordt minstens één procesaudit uitgevoerd per kalenderjaar.

In afwijking van het eerste lid wordt voor een éénpersoons-procesgecertificeerde ADI de eerste procesaudit uitgevoerd ten laatste twee jaar na het verlenen van het procescertificaat en wordt na deze eerste audit minstens één procesaudit uitgevoerd elke vijf kalenderjaren.

- 12.2.1.7 Voor elke persoonsgecertificeerde ADI die aangesloten is bij de CI worden elk kalenderjaar minstens volgend aantal audits per asbestinventarisuitgevoerd overeenkomstig onderstaande tabel:

Aantal gefinaliseerde asbestinventaris/ kalenderjaar	≤ 100	101-200	201-300	≥ 300
Minimum aantal audits van een asbestinventaris	1	2	3	4

- 12.2.1.8 De CI voert nog bijkomende controles en audits uit op de asbestinventaris die werden afgeleverd door de persoonsgecertificeerde ADI die aangesloten zijn bij de CI.

In totaal moet de CI voor minstens 5% van de asbestinventarissen die per kalenderjaar werden uitgevoerd door de persoonsgecertificeerde ADI die aangesloten zijn bij de CI een volledige deskcontrole of audit uitvoeren.

- 12.2.1.9 Voor de verslagen van de controles en audits gebruikt de CI minstens de elementen in de sjablonen die worden aangeboden door de OVAM.

- 12.2.1.10 Dit verslag wordt na de controle of audit aan de certificaathouder bezorgd.



### 12.2.2 Verslag van non-conformiteit

12.2.2.1 Indien bij een controle of een audit non-conformiteiten worden vastgesteld zoals opgenomen in de tabel in bijlage 2 met de lijst van non-conformiteiten met bijhorende categorie van (voorwaardelijke) sanctie of waarschuwing, stelt de CI een gemotiveerd verslag op van non-conformiteit.

De CI kan voor een vastgestelde non-conformiteit, mits grondige motivatie, afwijken naar een minder strengere categorie van de in bijlage 2 opgegeven categorie.

Indien de CI een non-conformiteit vaststelt die niet is opgenomen in de tabel in bijlage 2, dan deelt de CI deze non-conformiteit in bij de categorie die het best aansluit bij de categorie van de non-conformiteit zoals opgenomen in de tabel in bijlage 2.

12.2.2.2 Het verslag van non-conformiteit wordt aan de proces- en persoonsgecertificeerde ADI bezorgd. Voor de afhandeling van de non-conformiteit wordt de procedure gevolgd zoals beschreven in titel 14.

## 13 JAARLIJKS VERPLICHTE BIJSCHOLING

13.1 De CI organiseert jaarlijks een verplichte bijscholing voor de persoonsgecertificeerde ADI.

13.2 De OVAM bepaalt hiervoor jaarlijks de elementen die tijdens deze bijscholing aan bod moeten komen en deelt deze mee aan de CI. Deze elementen hebben betrekking op:

- wijzigingen in relevante wetgeving, het inspectieprotocol asbestinventarisatie, het certificatiereglement, de richtlijnen voor het gebruik van de databank AI etc;
- vaak gestelde vragen van proces- of persoonsgecertificeerde ADI;
- vaak vastgestelde non-conformiteiten;
- door de CI's aangebrachte aandachtspunten en mogelijke verbeterpunten.

13.3 De CI beoordeelt zelf onder welke vorm ze de bijscholing organiseert (klassikaal, live-webinar, on-demand webinar etc.). De opleidingsvorm is afgestemd op de leerstof. Ze beschrijft in haar intern kwaliteitshandboek waarom ze verkiest bepaalde onderdelen onder een bepaalde vorm aan te bieden.

13.4 De CI publiceert minstens volgende gegevens over de verplichte bijscholing op haar website:

- het aantal lessen dat de verplichte bijscholing duurt;
- de vorm waarop de onderdelen van de bijscholing gegeven worden;
- het maximaal aantal deelnemers;
- de kostprijs van de bijscholing.

- 13.5 De CI brengt de OVAM, minstens 21 kalenderdagen voor de start een bijscholing, op de hoogte van de plaats en het tijdstip van de geplande bijscholing. Als de OVAM, personeelsleden van de OVAM of van een door haar aangestelde onafhankelijke instantie daarom verzoeken, moet de CI hen de mogelijkheid bieden om de opleidingen bij te wonen.
- 13.6 Na afloop van de bijscholing bezorgt de CI een evaluatieformulier aan de persoonsgecertificeerde ADI over de gevolgde bijscholing.
- 13.7 De CI bezorgt een opleidingsattest aan de persoonsgecertificeerde ADI die de verplichte bijscholing volgde.
- 13.8 Het opleidingsattest vermeldt minstens:
- vermelding attest "Attest van deelname aan de verplichte bijscholing – jaartal XXXX";
  - de datum of data van de gevolgde bijscholing;
  - de voornaam en achternaam van de persoonsgecertificeerde ADI;
  - het unieke persoons-ID van de persoonsgecertificeerde ADI;
  - de naam van de CI;
  - het erkenningsnummer van de CI.

## **14 SANCTIONERING**

- 14.1 Indien blijkt dat een certificaathouder niet of niet (meer) voldoet aan de bepalingen in het Vlarema, het certificatiereglement en/of het inspectieprotocol asbestinventarisatie, dan legt de CI sancties op of stuurt het een waarschuwing overeenkomstig de bepalingen in deze titel en de tabel in bijlage 2 met de lijst van non-conformiteiten met bijhorende categorie van (voorwaardelijke) sanctie of waarschuwing.

Indien de CI een non-conformiteit vaststelt die niet is opgenomen in de tabel in bijlage 2, dan deelt de CI deze non-conformiteit in bij de categorie die het best aansluit bij de categorie van de non-conformiteit zoals opgenomen in de tabel in bijlage 2.

- 14.2 Non-conformiteiten worden onderverdeeld in categorieën I, II, III en IV. Aan de categorieën I, II en III is een (voorwaardelijke) sanctie verbonden, aan de categorie IV een waarschuwing:
- categorie I: opheffen certificaat;
  - categorie II: schorsen certificaat;
  - categorie III: voorwaardelijk opheffen certificaat (het certificaat wordt opgeheven als niet binnen een gestelde termijn bepaalde maatregelen zijn getroffen. De certificaathouder kan in die periode doorwerken, maar verliest zonder nadere beschikking zijn certificaat als de genomen maatregelen niet voor een bepaalde datum zijn getroffen);

- categorie IV: waarschuwing (de certificaathouder wordt gewezen op de non-conformiteit, maar deze heeft (nog) geen gevolgen voor de geldigheid van het certificaat).

14.3 Indien op een bepaald moment meerdere feiten worden geconstateerd die in verschillende van de onder 14.2 genoemde categorieën vallen, dan zal het feit uit de zwaarste categorie bepalend zijn voor de door de CI te treffen sanctie of waarschuwing.

De CI is ook in de mogelijkheid om, mits grondige motivatie, af te wijken naar een minder strenge categorie van de in bijlage 2 opgenomen lijst van non-conformiteiten met bijhorende categorie van (voorwaardelijke) sanctie of waarschuwing.

14.4 Volgende verzwarende omstandigheden bepalen mee de categorie van de sanctie:

- a. Indien tijdens een controle of audit drie of meer non-conformiteiten van categorie II, III, of IV uit één categorie worden geconstateerd, dan worden deze drie of meer non-conformiteiten beschouwd als zijnde één non-conformiteit uit de naastgelegen, hogere (zwaardere) categorie.
- b. Indien binnen een periode van één jaar zesmaal een non-conformiteit van categorie II, III, of IV is vastgesteld, dan wordt de zesde non-conformiteit beschouwd als zijnde een non-conformiteit uit de naastgelegen, hogere (zwaardere) categorie.

Dit betekent dat bij elke non-conformiteit van categorie II, III, of IV bepaald moet worden of er in het jaar voorafgaand aan deze non-conformiteit vijfmaal een non-conformiteit uit dezelfde categorie is vastgesteld. Voor deze verzwaring wordt geen rekening gehouden met de verzwaring(en) zoals beschreven in punt a. Er wordt geteld met de oorspronkelijk vastgestelde non-conformiteiten.

14.5 Indien er een non-conformiteit van categorie IV is vastgesteld, stuurt de CI een waarschuwing aan de certificaathouder met het gemotiveerde verslag van non-conformiteit.

De CI vraagt aan de certificaathouder binnen de 21 kalenderdagen na het ontvangen van de waarschuwing om een voorstel van plan van aanpak te doen met een structurele verbetering van de werkwijze van de procesgecertificeerde asbestdeskundige inventarisatie en de tot haar toebehorende persoonsgecertificeerde asbestkundige inventarisatie. Het plan van aanpak bevat corrigerende maatregelen en termijnen van uitvoering.

De CI beslist binnen een termijn van 21 kalenderdagen of zij het voorgestelde plan van aanpak goedkeurt. Bij goedkeuring wordt het plan van aanpak opgenomen in het dossier van de controle of audit en voert de proces- en/of persoonsgecertificeerde ADI de goedgekeurde corrigerende maatregelen uit binnen de afgesproken termijnen. De CI volgt de uitvoering van die corrigerende maatregelen op.

De certificaathouder heeft de gelegenheid om de vaststellingen binnen de 21 kalenderdagen na ontvangst van de waarschuwing te betwisten. Zonder reactie van de certificaathouder blijft de inhoud in de waarschuwing geldig.

- 14.6 Indien er een non-conformiteit van categorie I, II of III is vastgesteld, stuurt de CI een kennisgeving aan de certificaathouder met de mededeling dat de CI voornemens is om het certificaat (voorwaardelijk) op te heffen dan wel te schorsen met een gemotiveerd verslag van non-conformiteit. Voor een non-conformiteit van categorie III vermeldt de kennisgeving de door de ADI te nemen maatregelen en de termijn waarbinnen deze genomen moeten worden.

De certificaathouder heeft 21 kalenderdagen na ontvangst van de kennisgeving op dit voornemen te reageren. Na het verstrijken van de termijn om te reageren, zet de CI door met het voornemen om de sanctie op te leggen.

- 14.7 Als de CI de reactie heeft ontvangen op een kennisgeving betreffende een categorie I, II of III non-conformiteit of op een waarschuwing betreffende een non-conformiteit van categorie IV, beoordeelt de CI binnen de 21 kalenderdagen na ontvangst van de reactie of zij de sanctie wilt doorzetten of dat de waarschuwing van toepassing blijft.
- 14.8 Indien de feiten bestreden zijn en niet langer vaststaat dat er sprake is van een categorie I, II, III of IV non-conformiteit kan nader onderzoek nodig zijn. Dit nadere onderzoek moet binnen 30 kalenderdagen na ontvangst van de reactie afgerond zijn. De certificaathouder wordt hiervan schriftelijk op de hoogte gesteld.
- 14.9 Als er nog steeds is aangetoond dat er sprake is van een non-conformiteit, zal de CI de sanctie opleggen of de waarschuwing bevestigen.
- 14.10 De beslissing tot schorsing of opheffing van een certificaat vermeldt de datum waarop de sanctie ingaat. De schorsing mag maximaal 1 maand duren.
- 14.11 Indien de sanctie leidt tot het opheffen van een proces- of persoonscertificaat, dan kan de certificaathouder waarvan het certificaat werd opgeheven, pas 6 maanden na het ingaan van de opheffing opnieuw een aanvraag tot certificatie indienen.
- 14.12 Een certificaathouder kan zich niet aansluiten bij een andere CI:
- tijdens een schorsingsperiode;
  - bij een voorwaardelijke opheffing van het certificaat: tijdens de gestelde termijn om bepaalde maatregelen te treffen;
  - binnen de 6 maanden nadat zijn certificaat werd opgeheven.
- 14.13 Bij categorie II of categorie III non-conformiteiten volgt altijd een extra audit door de CI op de uitbatingszetel van het procescertificaat of op locatie voor een asbestinventaris.

Bij een categorie II non-conformiteit wordt de audit uitgevoerd voor het opheffen van de schorsing.

Bij een categorie III non-conformiteit wordt de audit uitgevoerd na het verstrijken van de gestelde termijn of op vraag van de proces- en/of persoonsgecertificeerde ADI om na te gaan of de opgelegde maatregelen getroffen werden. Als na het verstrijken van dit onderzoek er aangetoond is dat er nog steeds sprake is van een non-conformiteit, zal de CI overgaan tot de opheffing van het certificaat.

14.14 Indien de vaststelling van non-conformiteit een aanpassing van de asbestinventaris en het bijhorende asbestinventarisatetest vergt, dan vermeldt de CI dit in het verslag van non-conformiteit. De procesgecertificeerde ADI brengt de eigenaar van de constructie met risicobouwjaar op de hoogte van de noodzaak tot aanpassing van de asbestinventaris en het bijhorende asbestinventarisatetest.

Als de proces- en/of persoonsgecertificeerde ADI een fout gemaakt heeft dan moet hij dit aanpassen. De CI volgt op dat de certificaathouder dit doet, in het kader van haar taak van kwaliteitsvol gebruik van de certificaten.

14.15 De kosten die voortvloeien uit onderzoek dat wordt verricht naar aanleiding van een klacht of naar aanleiding van de mogelijkheid van een non-conformiteit komen voor rekening van de betrokken procesgecertificeerde ADI of geregistreerde werkgever van een interne preventieadviseurs of interne milieucoördinator, vermeld in artikel 5.4.11 Vlarema.

14.16 De kost van een extra audit die moet worden gehouden, omdat een non-conformiteit is geconstateerd, komt voor rekening van de betrokken procesgecertificeerde ADI of geregistreerde werkgever van een interne preventieadviseurs of interne milieucoördinator, vermeld in artikel 5.4.11 Vlarema.

14.17 De kosten voor een aanpassing van de asbestinventaris en het asbestinventarisatetest, omdat een non-conformiteit is geconstateerd, komen voor rekening van de betrokken procesgecertificeerde ADI of geregistreerde werkgever van een interne preventieadviseurs of interne milieucoördinator, vermeld in artikel 5.4.11 Vlarema.

## **15 INFORMATIEVERSTREKKING AAN DE CERTIFICAATHOUDERS**

15.1 De CI fungeert als kenniscentrum voor de bij haar aangesloten proces- en persoonscertificaten ADI. De CI neemt hiervoor proactief initiatieven om aan de bij haar aangesloten proces- en persoonscertificaten informatie te verstrekken om kwaliteitsvol te kunnen werken als proces- en persoonsgecertificeerde ADI. Ze heeft daarbij in het bijzonder aandacht voor de veelgestelde vragen, wijzigingen met betrekking tot het gebruik van de databank AI en gewijzigde interpretaties rond de toepassing van het inspectieprotocol asbestinventarisatie.

15.2 Daarnaast deelt de CI ook haar opgedane kennis en ervaringen met de OVAM met als doel het verbeteren van de werking van het certificatiesysteem en inspectieprotocol.

## 16 TOEGANGSBEHEER DATABANK ASBESTINVENTARISATIE

### 16.1 Volgende partijen hebben leesrechten in de databank:

- notarissen voor de asbestinventarisattesten die voorwerp maken van de overdracht waarvan zij de akte verlijden;
- een medewerker van een procesgecertificeerde ADI op de voor de procesgecertificeerde ADI opgestelde asbestinventarissen en bijhorende asbestinventarisattesten;
- een medewerker van een bij de CI geregistreerde werkgever, zoals vermeld in artikel 5.4.11, 3° Vlarema, voor de asbestinventarissen en de bijhorende asbestinventattesten opgesteld voor de toegankelijke constructie met risicobouwjaar in eigendom of exploitatie van de werkgever.

### 16.2 Volgende partijen hebben schrijf- en leesrechten in de databank:

- persoonsgecertificeerde ADI voor de door hemopgestelde asbestinventarissen en bijhorende asbestinventarisattesten en alle asbestinventarisattesten waarvoor hij of zij is aangesteld om een actualisatie op te maken;
- een medewerker of auditeur van de certificatie-instelling voor de asbestinventarissen van de bij haar aangesloten proces- en persoonsgecertificeerde ADI en de bijhorende asbestinventarisattesten;
- een medewerker van de OVAM die is aangesteld door de leidend ambtenaar van de OVAM voor alle opgestelde asbestinventarissen en de bijhorende asbestinventarisattesten.

### 16.3 In onderstaande gevallen worden de lees- en/of schrijfrechten aangepast volgens de in dit punt vermelde bepalingen:

- a. Bij de schorsing van een procescertificaat:
  - o De tot de procesgecertificeerde behorende persoonsgecertificeerde ADI behouden de leesrechten op de gefinaliseerde en de niet-gefinaliseerde asbestinventarissen van het procesgecertificeerde bedrijf. Ze hebben echter geen schrijfrechten meer voor deze inventarissen. Van zodra de schorsingsperiode verstreken is krijgen de persoonsgecertificeerde ADI terug schrijfrechten voor deze inventarissen.
  - o Een persoonsgecertificeerde ADI die ook behoort bij een andere procesgecertificeerde ADI, behoudt zijn lees- en schrijfrechten voor de asbestinventarissen van die andere procesgecertificeerde ADI.
- b. Bij de opheffing van een procescertificaat:
  - o De tot de procesgecertificeerde behorende persoonsgecertificeerde ADI behouden de leesrechten op de gefinaliseerde en de niet-gefinaliseerde asbestinventarissen van het procesgecertificeerde bedrijf. Ze hebben echter geen schrijfrechten meer voor deze inventarissen.
  - o Een persoonsgecertificeerde ADI die ook behoort bij een andere procesgecertificeerde ADI, behoudt zijn lees- en schrijfrechten voor de asbestinventarissen van die andere procesgecertificeerde ADI.
  - o De medewerkers van een procesgecertificeerde ADI verliezen hun leesrecht op de voor de procesgecertificeerde ADI opgestelde asbestinventarissen en bijhorende asbestinventarisattesten.

- c. Bij de voorwaardelijke opheffing van een proces- of persoonscertificaat wijzigt er niets aan de lees- en schrijfrechten tijdens de termijn waarbinnen de maatregelen moeten worden getroffen. De certificaathouder kan in die periode doorwerken, maar zijn certificaat wordt zonder nadere beschikking opgeheven als de te nemen maatregelen niet voor de gestelde datum zijn getroffen.
- d. Indien de werkgever van de interne preventieadviseur of interne milieucoördinator niet langer geregistreerd is bij een CI:
  - o De persoonsgecertificeerde ADI die op het ogenblik van de stopzetting van de registratie van de werkgever als interne preventieadviseur of interne milieucoördinator werkte voor deze werkgever behoudt leesrecht op de gefinaliseerde en niet-gefinaliseerde asbestinventarissen die zijn opgesteld voor die die werkgever. Hij heeft echter geen schrijfrechten meer voor deze inventarissen.
- e. Bij de schorsing van een persoonscertificaat behoudt de persoonsgecertificeerde ADI de leesrechten op de gefinaliseerde en de niet-gefinaliseerde asbestinventarissen die hij opstelde. Hij heeft echter geen schrijfrechten meer voor deze inventarissen.
- f. Bij de opheffing van een persoonscertificaat verliest de persoonsgecertificeerde ADI de volledige lees- en schrijfrechten op de gefinaliseerde en de niet-gefinaliseerde asbestinventarissen die hij opstelde.
- g. Een persoonsgecertificeerde ADI behoudt enkel leesrecht op de door hem gefinaliseerde asbestinventarissen en verliest het schrijfrecht op de door hem gefinaliseerde asbestinventarissen vanaf het ogenblik dat:
  - o de procesgecertificeerde ADI die de jaarlijkse bijdrage betaalde voor de aansluiting bij de CI, de betaling van deze bijdrage stopzette. De persoonsgecertificeerde ADI is dan niet meer aangesloten bij een CI;
  - o en/of de procesgecertificeerde ADI de persoonsgecertificeerde ADI zijn rol als bij de procesgecertificeerde ADI horende persoonsgecertificeerde ADI ontnemt.

- 16.4 De persoonsgegevens opgenomen in de databank moeten juist zijn en zo nodig worden geactualiseerd.
- 16.5 De OVAM is verplicht het doel van de verwerking, de types of categorieën van de te verwerken persoonsgegevens, de betrokkenen, de entiteiten waaraan en de doeleinden waarvoor de persoonsgegevens mogen worden verstrekt, de opslagperioden en de aanduiding van de verwerkingsverantwoordelijke te vermelden in elke communicatie met de burger omtrent de persoonsgegevens opgenomen in de databank.

<b>Deel 6: Bijlagen</b>
-------------------------

## 17 BIJLAGEN

### 17.1 BIJLAGE 1: KENNISONDERDELENLIJST

BK/VO	Kennis- onderdeel	Beschrijving
	<b>1</b>	<b>De kandidaat kan beschrijven wat asbest is, wat de herkomst van de vezels is en wat hun belangrijkste eigenschappen zijn en heeft kennis van de relevante wet- en regelgeving op het vlak van asbest.</b>
BK	1.1	De kandidaat weet wat de herkomst van de asbestvezels is.
BK	1.2	De kandidaat kan benoemen in welke hoofdgroepen en soorten asbest kunnen voorkomen en wat hun kenmerken zijn.
BK	1.3	De kandidaat kan benoemen wat de belangrijkste eigenschappen van asbest zijn.
BK	1.4	De kandidaat heeft kennis van de relevante Vlaamse, Belgische (federale) en Europese wet- en regelgeving op het vlak van asbest.
BK	1.5	De kandidaat heeft kennis van de relevante Vlaamse wet- en regelgeving op het gebied van asbestafval.
	<b>2</b>	<b>De kandidaat kan de algemene historiek met betrekking tot het gebruik van asbest en de relevante wet- en regelgeving op het vlak van asbest kaderen.</b>
BK	2.1	De kandidaat kent de algemene geschiedenis van de ontginning, import en verwerking van asbestvezels, in het bijzonder voor België maar met een wereldwijde doorkijk.
BK	2.2	De kandidaat kent de belangrijkste mijlpalen omtrent het gebruik van asbest.
	<b>3</b>	<b>De kandidaat kan de meest voorkomende asbestverdachte toepassingen in bouwwerken en objecten herkennen.</b>
BK	3.1	De kandidaat kent de verschillen tussen hecht- en niet hecht gebonden materialen.



BK	3.2	De kandidaat beschikt over de nodige kennis van asbestverdachte materialen om ze te herkennen en kan daarbij de correcte informatiebronnen consulteren.
	<b>4</b>	<b>De kandidaat kan aangeven in welke situaties asbest gezondheidsrisico's met zich meebrengt, wat de gevolgen kunnen zijn en hoe zo'n situaties vermeden kunnen worden.</b>
BK	4.1	De kandidaat weet welke gezondheidsrisico's een asbestblootstelling met zich meebrengt.
BK	4.2	De kandidaat kan aangeven in welke situaties asbest gezondheidsrisico's met zich kan meebrengen.
BK	4.3	De kandidaat kan aangeven hoe asbestblootstelling vermeden kan worden.
	<b>5</b>	<b>De kandidaat heeft kennis van de Vlaamse, Brusselse, Waalse en Belgische wet- en regelgeving op het vlak van asbestinventarissen en kan het doel van een asbestinventaris duiden.</b>
BK	5.1	De kandidaat kan duiding geven bij een asbestinventaris en hoe die tot stand komt.
BK	5.2	De kandidaat heeft kennis van de Vlaamse, Brusselse, Waalse en Belgische (federale) wet- en regelgeving op het vlak van asbestinventarissen.
BK	5.3	De kandidaat weet wanneer volgens de Vlaamse en Federale wetgeving een asbestinventaris verplicht is en wat de verschillende rollen van de betrokken partijen, hun verplichtingen en verantwoordelijkheden zijn.
	<b>6</b>	<b>De kandidaat weet hoe hij een asbestinventaris moet opstellen en weet hoe hij dit kan doen met respect voor zijn eigen veiligheid en die van anderen.</b>
BK	6.1	De kandidaat kan, voor de relevante Vlaamse, Brusselse en Belgische (federale) wet- en regelgeving, duiding geven bij de verschillende types van asbestinventarissen (en het al dan niet destructieve karakter ervan) en de vormeisen en inhoudseisen voor deze inventarissen.
BK	6.2	De kandidaat weet hoe hij een inventaris moet opstellen.
VO	6.3	De kandidaat kan monsternames correct uitvoeren in overeenstemming met het inspectieprotocol asbestinventarisatie.
VO	6.4	De kandidaat weet hoe hij zijn eigen veiligheid en die van anderen moet bewaken bij het uitvoeren van het veldwerk en de monsternames.
BK	6.5	De kandidaat kan genomen monsters laten analyseren en de onderzoeksresultaten begrijpen en beoordelen.
BK	6.6	De kandidaat heeft kennis van de risicobeoordeling in het kader van een asbestinventaris.
	<b>7</b>	<b>De kandidaat kan het verband leggen tussen de asbestinventaris en het beheersprogramma en een asbestverwijdering.</b>
BK	7.1	De kandidaat kent de belangrijkste principes uit de relevante wetgeving omtrent een asbestbeheersprogramma en kan het verband met een asbestinventaris duiden.

BK	7.2	De kandidaat kent de belangrijkste principes uit de relevante wetgeving (codex welzijn op het werk) omtrent een asbestverwijdering en kan het verband met de asbestinventaris duiden.
	<b>8</b>	<b>De kandidaat heeft kennis van het Vlaams asbestactieplan en van de Vlaamse wetgeving die relevant is in het kader van het asbestinventarisatetest</b>
VO	8.1	De kandidaat kent het ontstaan en de pijlers van het Vlaamse asbestafbouwbeleid.
VO	8.2	De kandidaat kan het asbestinventarisatetest, het inspectieprotocol en de richtlijnen erin kaderen binnen het Vlaamse asbestafbouwbeleid.
VO	8.3	De kandidaat kent de relevante Vlaamse wet- en regelgeving met betrekking tot het asbestinventarisatetest.
VO	8.4	De kandidaat kent de definities en begrippen in de Vlaamse wet- en regelgeving die relevant zijn met betrekking tot het asbestinventarisatetest en kan deze correct toepassen.
VO	8.5	De kandidaat kent de voorwaarden waaraan een asbestdeskundige inventarisatie moet voldoen om een certificaat te behalen en die hij moet respecteren bij de uitoefening van zijn taken.
VO	8.6	De kandidaat kent de regels rond de lees- en schrijfrechten in de databank asbestinventaris.
	<b>9</b>	<b>De kandidaat kan het inspectieprotocol toepassen bij het opstellen van een asbestinventaris voor het asbestinventarisatetest.</b>
VO	9.1	De kandidaat kent het toepassingsgebied van het asbestinventarisatetest
VO	9.2	De kandidaat kent de verplichtingen in hoofde van enerzijds de eigenaar en van anderzijds de asbestdeskundige inventarisatie voor de opmaak van de inventaris, met inbegrip van de richtlijnen met betrekking tot de onderzoeksbeperkingen.
VO	9.3	De kandidaat kent de richtlijnen en concepten met betrekking tot het afbakenen van de te inventariseren constructie en het inspectiegebied.
VO	9.4	De kandidaat kent de richtlijnen met betrekking tot de te inspecteren materialen.
VO	9.5	De kandidaat kent de inspanningsverplichtingen, de richtlijnen met betrekking tot het nemen van foto's en het beschikken over een basisuitrusting.
VO	9.6	De kandidaat weet hoe hij een risico-evaluatie omtrent asbestveiligheid moet uitvoeren.
VO	9.7	De kandidaat kan voor de aangetroffen asbesthoudende materialen een advies geven voor het beheer ervan door de eigenaar en/of beheerder.
VO	9.8	De kandidaat kent de richtlijnen voor de juiste invoer van inspectiegegevens in de databank asbestinventaris.
VO	9.9	De kandidaat kan gegeven een voorbeeldcase, het inspectieprotocol toepassen bij het opstellen van een asbestinventaris voor het asbestinventarisatetest.

	<b>10</b>	<b>De kandidaat kan de databankapplicatie gebruiken voor het opstellen van een asbestinventaris voor het asbestinventarisattest.</b>
VO	10.1	De kandidaat weet welke stappen hij eerst moet nemen als hij een nieuwe inventaris opstelt.
VO	10.2	De kandidaat kent het belang van het opladen van het opdrachtformulier in de databank
VO	10.3	De kandidaat weet hoe het inspectiegebied moet worden bepaald in de databank.
VO	10.4	De kandidaat kan een kwalitatieve en duidelijke asbestinventaris opstellen waarvan in het bijhorende asbestinventarisattest de plannen en foto's leesbaar en duidelijk zijn voor de gebruiker
VO	10.5	De kandidaat kan de inspectiefiches correct en volledig invullen en begrijpt op welke elementen van het asbestinventarisattest de ingevoerde gegevens een impact hebben.
VO	10.6	De kandidaat weet wanneer en hoe een asbestinventaris gefinaliseerd kan worden en weet wat de implicaties zijn van het finaliseren van de asbestinventaris.
VO	10.7	De kandidaat kan gegeven een voorbeeldcase, de databankapplicatie gebruiken voor het opstellen van een asbestinventaris voor het asbestinventarisattest.
	<b>11</b>	<b>De kandidaat heeft kennis van bouwkunde binnen de scope van het asbestinventarisattest</b>
VO	11.1	De kandidaat kent het belang van de bouwsystemen en de bouwfasen op de implicaties voor locaties waar asbesthoudende materialen kunnen voorkomen.
VO	11.2	De kandidaat heeft kennis van de bouwmaterialen in relatie tot asbest.
VO	11.3	De kandidaat kan de plaatsen in constructies waarin asbesthoudende materialen aanwezig zijn benoemen, herkennen en aanwijzen en kan ervoor inschatten waarom er asbestverdachte materialen te verwachten zijn.
	<b>12</b>	<b>De kandidaat heeft kennis van luchtstromen in en rond een gebouw.</b>
VO	12.1	De kandidaat kent de factoren en elementen in en rond een gebouw die luchtstromingen veroorzaken.
VO	12.2	De kandidaat weet wat de impact is van luchtstromingen in en rond een gebouw en op materialen is naar blootstellingsrisico's en kan dit toepassen in het kader van een asbestinventarisatie voor het asbestinventarisattest.

17.2 BIJLAGE 2: LIJST VAN NON-CONFORMITEITEN MET BIJHORENDE CATEGORIE VAN  
(VOORWAARDELIJKE) SANCTIE OF WAARSCHUWING

- Categorie I: opheffing certificaat
- Categorie II: schorsing certificaat
- Categorie III: voorwaardelijke opheffing certificaat (het certificaat wordt opgeheven als niet binnen een gestelde termijn bepaalde maatregelen zijn getroffen. De certificaathouder kan in die periode doorwerken, maar verliest zonder nadere beschikking zijn certificaat als de genomen maatregelen niet voor een bepaalde datum zijn getroffen)
- Categorie IV: waarschuwing (de certificaathouder wordt gewezen op de non-conformiteit, maar deze heeft (nog) geen gevolgen voor de geldigheid van het certificaat).

Nr.	Beschrijving	Ref.	Cat. I	Cat. II	Cat. III	Cat. IV	Opmerkingen
Zowel voor persoons- als procesgecertificeerde ADI							
	Niet uitvoeren van de corrigerende maatregelen zoals beschreven in punt 14.5				x		
	Het niet aanpassen van de asbestinventaris conform punt 14.14 in het certificatiereglement				x		
	De certificaathouder verricht taken verbonden met de asbestinventarisatie terwijl haar certificaat is geschorst		x				
	De certificaathouder werkt niet onafhankelijk en onpartijdig				x		
	De analyse van de monsters gebeurt niet door een door FOD WASO erkend laboratorium			x			
	Monsterneming gebeurt niet door een persoonsgecertificeerde asbestdeskundige inventarisatie			x			
	De persoonsgecertificeerde ADI volgt niet de jaarlijks verplichte bijscholing				x		
	De persoonlijke beschermingsmiddelen worden niet gedragen/onjuist gebruikt door de persoonsgecertificeerde ADI			x	x		Er wordt een onderscheid gemaakt in de reden dat de middelen niet worden gebruikt. Indien de middelen wel ter plekke zijn, maar niet worden gebruikt is de lagere sanctie gerechtvaardigd. De voorwaardelijke opheffing kan worden opgeheven als maatregelen zijn

							getroffen om er voor te zorgen dat het middel voortaan (correct) wordt gebruikt.
Voor procesgecertificeerde ADI							
	De procesgecertificeerde ADI beschikt niet over een verzekeringspolis beroepsaansprakelijkheid				x		
	Het bedrijf beschikt niet over de nodige persoonlijke beschermingsmiddelen of ze zijn niet op de locatie/werkplek of verkeren niet in goed onderhouden staat		x				Er wordt een onderscheid gemaakt in de reden dat de middelen niet worden gebruikt. Indien de middelen niet worden gebruikt, omdat het bedrijf niet over de middelen beschikt of de middelen niet op de werkplek zijn, is een onvoorwaardelijke intrekking gerechtvaardigd.
	Op de werklocatie zijn geen passende uitrusting, materialen en geschikte hulpmiddelen of gereedschappen (andere dan de beschermingsmiddelen) aanwezig of ze verkeren niet in goed onderhouden staat				x		
	De procesgecertificeerde ADI biedt niet de nodige tijd aan de persoonsgecertificeerde ADI om kwaliteitsvol asbestinventarissen te kunnen opmaken			x			
	De procesgecertificeerde ADI beschikt niet tenminste over één persoonsgecertificeerde ADI				x		
	De personen die belast zijn met het verrichten van asbestinventarisaties beschikken niet allen over een persoonscertificaat ADI			x			
	De procesgecertificeerde ADI beschikt niet over een kwaliteitsbeheerssysteem dat volledig in overeenstemming is met het certificatiereglement.				x		
	De procesgecertificeerde ADI draagt geen zorg voor effectief toezicht op de uitvoering van het gehele asbestinventarisatieproces conform het kwaliteitsbeheerssysteem				x		
	De procesgecertificeerde ADI heeft geen registratie en/of beheersing					x	

	van de vereiste en aanwezige persoonlijke kwalificaties en training (opleiding, voorlichting, instructie, werkoverleg) van de persoonsgecertificeerde ADI						
	De procesgecertificeerde ADI heeft geen procedure met betrekking tot het actueel houden van de documentatie en het informeren van de betrokken personen					X	
	De procesgecertificeerde ADI beschikt niet over een procedure voor steekproefgewijze kwaliteitscontroles of voert deze niet uit				X		
	Het bedrijf beschikt niet over maatregelen en/of procedures om de medewerkers structureel te vrijwaren van commerciële, financiële of andere vormen van druk, die hun oordelen en/of de resultaten en conclusies van de asbestinventarisaties kunnen beïnvloeden.				X		
	De certificaathouder beschikt niet over beschreven procedures voor primaire persoonlijke reiniging én reiniging van gereedschappen / uitrusting				X		
	Het inventarisatieplan bevat geen (verwijzingen naar) procedures voor het veilig betreden en verlaten van verdacht besmette locaties, het nemen van monsters, brongerichte emissiebeperkende werkwijzen e.d.				X		
<b>Voor persoonsgecertificeerde ADI</b>							
	In geval er afgeweken moet worden van de werkmethoden uit het inspectieprotocol of de leidraad zijn de alternatieve methoden niet met argumenten onderbouwd					X	
	De projectvoorbereiding heeft niet plaatsgevonden, wat leidde tot gebreken voor één of meerdere van volgende elementen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• controle op (en onderhoud van) de geschiktheid van de uitrusting, materialen en gereedschappen;</li> <li>• inventarisatie kan niet ongestoord en volledig worden uitgevoerd</li> </ul>					X	
	Het asbestinventarisatieproject wordt niet uniek gecodeerd				X		
	keuze voor de gemaakte indeling is niet met argumenten onderbouwd;					X	
	De onderzoekslocatie/-ruimte(n) is niet zodanig geïdentificeerd dat volledigheid, traceerbaarheid en					X	

	reproduceerbaarheid gewaarborgd zijn;					
	De richtlijnen met betrekking tot het afbakenen van de te inventariseren constructie, het inspectiegebied en de inspectiebeporingen werden niet gerespecteerd				x	
	Er werd geen gebruik gemaakt van een correct opdrachtformulier				x	
	Het opdrachtformulier werd niet correct ingevuld en de uitgangspunten vanuit de contractafspraken en desk-research zijn niet/niet duidelijk vastgelegd				x	
	De omvang en grenzen van het project zijn niet eenduidig vastgelegd				x	
	De persoonsgecertificeerde ADI kan het toepassingsgebied van het asbestinventarisatetest onvoldoende duidelijk duiden				x	
	Waarnemingen en schetsen/tekeningen die de plaats en aard van asbest aangeven worden niet vastgelegd, geregistreerd of gedocumenteerd.				x	
	De richtlijnen met betrekking tot de te inspecteren materialen werden niet gerespecteerd				x	
	De gehanteerde onderzoeksmethodiek leidt niet tot een inventarisatie van alle te onderzoeken constructies en materialen				x	
	De genomen monsters worden niet uniek gecodeerd.				x	
	Afwijkingen of onregelmatigheden, die van invloed zijn op de aard, volledigheid en/of veiligheid van de voorgenomen asbestinventarisaties worden niet vastgelegd in de databank en/of niet vooraf overlegd met de opdrachtgever.				x	
	De uitvoering van de asbestinventarisatie komt niet overeen met de van toepassing zijnde de voorschriften.				x	
	Het asbestinventarisatetest is niet ter beschikking gesteld aan de opdrachtgever			x		
	De asbestinventarisatie gebeurt niet veilig en leidt tot direct risicovolle situaties.			x		

	Er werd geen passend advies gegeven voor het beheer van een asbesthoudend materiaal				x		
	Bij de asbestinventarisatie blijken de vanwege de veiligheid m.b.t. asbestblootstelling vereiste PBM/ABM, decontaminatie procedures of fundamentele brongerichte emissiebeperkende werkmethoden niet of verkeerd te worden toegepast.				x		
	Het plaatsbezoek is niet of niet binnen de opgelegde termijn gemeld aan de CI ondanks dat die deze informatie opvroeg				x		
	De bij inventarisatie niet toegankelijk gebleken ruimten, plaatsen of objecten worden niet direct en duidelijk geregistreerd.				x		
	De ADI voerde niet alle gegevens die nodig zijn voor een correcte risico-evaluatie van een asbesthoudend materiaal in of voerde ze niet correct in				x		
	Niet van alle asbestverdachte bronnen zijn de hoeveelheden (afmeting of gewicht of volume) aangegeven op plattegrond en/of geregistreerd					x	
	Niet van elke als asbest(verdacht) aan te merken bron is een representatief monster genomen				x		
	Van materialen waarin het asbest inhomogeen aanwezig kan zijn, worden geen monsters verspreid over verschillende plaatsen genomen				x		
	Wordt de plaats van monsterneming niet /niet voldoende afgebakend/ afgeschermd van de omgeving			x			Het niet voldoende afschermen van de plaats van monsterneming verhoogd het risico op verspreiding van de asbestvezels die vrijkomen bij monsterneming
	Persoonlijke reiniging en reiniging van gereedschappen vindt niet plaats				x		
	Ontstane breukvlakken worden niet geïmpregneerd/ ingekapseld/ afgedicht			x			
	De monsterlocatie wordt na niet achtergelaten zonder bijkomende risico's.			x			
	de toepassingslocaties van asbestverdachte bronnen worden					x	



	niet uniek geregistreerd (foto's, tekeningen)						
	De registraties van locatiegegevens en waarnemingen zijn niet zodanig, zodat daaruit een correct asbestinventarisatetest kan worden opgesteld				x		
	De plaatsen van monsterneming worden niet uniek gemarkeerd en geregistreerd				x		
	Monsters worden niet als asbesthoudend materiaal vezeldicht verpakt en uniek gemarkeerd				x		
	De wijze van verpakken leidt tot vezelemissie tijdens behandeling, transport of verzending.			x			

Gezien om gevoegd te worden bij het ministerieel besluit van 1 april 2022 tot goedkeuring van het certificatiereglement voor certificatie-instellingen asbest

Brussel, 1 april 2022.

De Vlaamse minister van Justitie en Handhaving, Omgeving, Energie en Toerisme,

Zuhal DEMIR

## VLAAMSE OVERHEID

## Omgeving

[C – 2022/40756]

**1 APRIL 2022. — Ministerieel besluit tot goedkeuring van het inspectieprotocol asbestinventarisatie****Rechtsgronden**

Dit besluit is gebaseerd op:

- het decreet van 23 december 2011 betreffende het duurzaam beheer van materiaalkringlopen en afvalstoffen, artikel 33/6, derde lid, ingevoegd bij het decreet van 29 maart 2019, artikel 33/10, § 3, ingevoegd bij het decreet van 29 maart 2019 en gewijzigd bij het decreet van 26 februari 2021, en artikel 33/11, ingevoegd bij het decreet van 29 maart 2019;

- het besluit van de Vlaamse Regering van 17 februari 2012 tot vaststelling van het Vlaams reglement betreffende het duurzaam beheer van materiaalkringlopen en afvalstoffen, artikel 5.4.1, ingevoegd bij het besluit van de Vlaamse Regering van 2 juli 2021, artikel 5.4.15, derde lid, ingevoegd bij het besluit van de Vlaamse Regering van 2 juli 2021 en artikel 5.4.16, derde lid, ingevoegd bij het besluit van de Vlaamse Regering van 2 juli 2021.

**Vormvereisten**

De volgende vormvereisten zijn vervuld:

- De Vlaamse toezichtcommissie voor de verwerking van persoonsgegevens heeft advies nr. 2022/005 gegeven op 18 januari 2022;

- De Raad van State heeft advies 70.644/1 gegeven op 4 januari 2022, met toepassing van artikel 84, § 1, eerste lid, 2°, van de wetten op de Raad van State, gecoördineerd op 12 januari 1973.

DE VLAAMSE MINISTER VAN JUSTITIE EN HANDHAVING, OMGEVING, ENERGIE EN TOERISME BESLUIT:

**Artikel 1.** Het inspectieprotocol asbestinventarisatie dat is opgenomen in de bijlage die bij dit besluit is gevoegd, wordt vastgesteld.

**Art. 2.** Dit besluit en artikel 5.4.15 van het besluit van de Vlaamse Regering van 17 februari 2012 tot vaststelling van het Vlaams reglement betreffende het duurzaam beheer van materiaalkringlopen en afvalstoffen treden in werking vijf dagen na publicatie in het *Belgisch Staatsblad*.

Brussel, 1 april 2022.

De Vlaamse minister van Justitie en Handhaving, Omgeving, Energie en Toerisme,  
Z. DEMIR

Bijlage bij het ministerieel besluit van 1 april 2022 tot goedkeuring van het inspectieprotocol asbestinventarisatie

INSPECTIEPROTOCOL ASBESTINVENTARISATIE

INHOUDSOPGAVE

<b>1</b>	<b>Termen .....</b>	<b>2</b>
<b>2</b>	<b>Inleiding .....</b>	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>Opmaak asbestinventaris.....</b>	<b>3</b>
3.1	Vorbereiding asbestinventaris	3
3.1.1	Opdrachtafbakening en -overeenkomst	3
3.1.2	Vrijwillig, aanvullend onderzoek	4
3.1.3	Veilige en toegankelijke eigendom	4
3.2	Afbakenen van de te inventariseren constructie, het inspectiegebied en de onderzoeksbeperkingen	5
3.2.1	Te inventariseren constructies	5
3.2.2	Afbakenen inspectiegebied	6
3.2.3	Afbakenen onderzoeksbeperkingen	9
3.3	Te inspecteren materialen	11
3.3.1	Inspecteerbare materialen	11
3.3.2	Niet-inspecteerbare materialen	12
3.3.3	Andere materialen	12
<b>4</b>	<b>Verplichtingen asbestdeskundigen .....</b>	<b>13</b>
4.1	Inspanningsverplichtingen	13
4.1.1	Zorgvuldigheid en veiligheid	13
4.1.2	Verplicht vooronderzoek	13
4.1.3	Verplicht plaatsbezoek	13
4.2	Richtlijnen monsternamen	14
4.3	Richtlijnen foto's	20
4.4	Basisuitrusting	21
4.5	Risico-evaluatie omtrent asbestveiligheid	21
4.5.1	Materiaalrisico	21
4.5.2	Buitenschiltoepassingen bestaande uit asbestcement	26
4.5.3	Niet-hechtgebonden toepassingen met een laag risico	27
4.5.4	Asbesthoudende afvalstoffen	27
4.6	Risicobeheersmaatregelen	27
<b>5</b>	<b>Gebruik databank.....</b>	<b>28</b>
5.1	Invoer inspectiegegevens in de databank	28
5.2	Aflevering, raadpleging en ontsluiting van een asbestinventarisatetest via de databank	29
5.3	Verwerking inspectiegegevens in databank	30
<b>6</b>	<b>Bijlagen .....</b>	<b>32</b>

## 1 TERMEN

Voor de gebruikte termen in dit document wordt verwezen naar de definities zoals opgenomen in artikel 3 van het Materialendecreet.

Bijkomende temen die in dit document gebruikt worden en als dusdanig moeten worden gelezen:

1. asbestdeskundige: gecertificeerd asbestdeskundige inventarisatie;
2. opdrachtgever: persoon die de opdrachtovereenkomst ondertekent, dit kan de eigenaar zijn of een aangeduide gevolmachtigde;
3. Welzijnswet: Wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk;
4. Codex over het welzijn op het werk: bevat alle uitvoeringsbesluiten van de wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk (met uitzondering van het koninklijk besluit van 25 januari 2001 betreffende de tijdelijke of mobiele bouwplaatsen);
5. databank: centrale databank asbestinventarisatie van de OVAM die onder meer als webtoepassing gebruikt wordt voor het ingeven van asbestinventarisgegevens en het beheren en afleveren van asbestinventarisattesten;
6. TCR: toegankelijke constructie met risicobouwjaar;
7. pleisterwerk: pleisterwerk aan muren, plafonds, steunpalen, trappen, en gelijkaardige dragers;
8. crepi: pleisterwerk aan buitenschiltoepassingen
9. waarneembaar (en hiervan afgeleide woorden): het potentiële asbestverdachte materiaal of de ruimte waarin het potentiële asbestverdachte materiaal zich bevindt kan (in theorie) onderzocht worden, i.e. zonder andere afdekkende materialen te moeten beschadigen of demonteren. Volgende zaken worden niet gezien als beschadigen of demonteren:
  - a. opheffen (behalve uitsorteren of opscheppen);
  - b. verwijderen stukje verf, coating, behang, flexibele dunne laag kunststof of textiel;
  - c. monsternamen met inherente schade;
  - d. het aantreffen van een bestaande beschadiging of opening;
10. vast te stellen (en hiervan afgeleide woorden): waarneembare materialen of ruimtes die auditief en/of visueel kunnen worden onderzocht zonder onderzoeksbeperking;
11. identificatie: het bepalen van het asbesthoudend of het niet-asbesthoudend karakter van een asbestverdacht materiaal;
12. inspecteerbaar: vast te stellen materiaal waarvan identificatie en risico-evaluatie mogelijk is.
13. asbestlabo: De identificatie van de aanwezigheid van asbest in een materiaal via laboanalyse is enkel geldig indien deze uitgevoerd werden door een op het ogenblik van de analyse door de Federale Overheidsdienst Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg (FOD WASO) erkend asbestlaboratorium voor identificatie van asbest in materialen. Een lijst van erkende laboratoria is terug te vinden op de website van de FOD WASO ([http://www.werk.belgie.be/asbest\\_in\\_materialen.aspx](http://www.werk.belgie.be/asbest_in_materialen.aspx)). Laboanalyse uitgevoerd in een periode zonder erkenning (onder meer verlopen of geschorst) zijn niet geldig.

## 2 INLEIDING

Het inspectieprotocol is de standaardprocedure die de asbestdeskundige moet volgen voor het opmaken van een asbestinventaris en de gegevensrapportage ervan in de databank.

## 3 OPMAAK ASBESTINVENTARIS

### 3.1 VOORBEREIDING ASBESTINVENTARIS

#### 3.1.1 Opdrachtafbakening en -overeenkomst

##### **Opdrachtafbakening**

Om een asbestinventarisatetest te bekomen volstaat een niet-destructief onderzoek met het oog op een normaal gebruik van het gebouw.

Bij een niet-destructief onderzoek worden waarneembare asbestverdachte materialen opgespoord en/of bemonsterd zonder deze en andere materialen te demonteren of beschadigen. Schade die inherent is aan monsternames, valt onder de noemer van niet-destructief onderzoek, zolang deze schade geen risico's met zich kan meebrengen bij het verdere normale gebruik van het gebouw en zolang het monsternamepunt veilig kan worden achtergelaten.

(Grootschalige) herstellings-, renovatie- of afbraakwerken, waarbij mogelijk (ingesloten) materialen beschadigd of blootgelegd worden, vallen niet onder een normaal gebruik van het gebouw.

Voor de eigendomsinformatie van de TCR kan de asbestdeskundige zich enkel beroepen op de door de eigenaar (of diens gevolmachtigde) aangeleverde informatie. De asbestdeskundige blijft verantwoordelijk voor het beoordelen van de bruikbaarheid van de verkregen gegevens. Indien de asbestdeskundige vaststelt dat op de betrokken eigendom geen asbestinventarisatetestplicht rust, meldt hij aan de eigenaar dat er geen noodzaak is tot het uitvoeren van een asbestinventaris om een asbestinventarisatetest te bekomen.

De bewijslast om aan te tonen dat een constructie, of een deel ervan, een recenter bouwjaar heeft dan 2000, ligt bij de eigenaar.

Bij conflict of twijfel tussen documenten en/of vaststellingen ter plaatse, primeren de feitelijke vaststellingen ter plaatse door de asbestdeskundige en hanteert de asbestdeskundige een worst-case benadering en beschouwt hij de toegankelijke constructie als een constructie met risicobouwjaar.

##### **Opdrachtovereenkomst**

Een door beide partijen ondertekende opdrachtovereenkomst bewijst het mandaat van de opdrachtgever aan de asbestdeskundige om voor de betrokken eigendom een asbestinventaris uit te voeren om een asbestinventarisatetest te bekomen of om een asbestinventaris te raadplegen. De asbestdeskundige laadt een kopie van de

ondertekende opdrachtovereenkomst op in de databank asbestinventarisatie. De opdrachtovereenkomst moet minimaal de elementen bevatten die zijn opgenomen in het sjabloon opdrachtformulier in bijlage 1 van het inspectieprotocol.

Als de eigenaar op de hoogte is of behoort te zijn over de aanwezigheid van ingesloten of bedekte asbesthoudende materialen, meldt hij dit aan de asbestdeskundige en wordt dit opgenomen in de opdrachtovereenkomst. Indien de eigenaar geen kennis heeft over dergelijke materialen, dan bezorgt de eigenaar aan de asbestdeskundige een verklaring op eer niet op de hoogte te zijn of behoren te zijn van ingesloten of bedekte asbesthoudende materialen. Deze verklaring op eer wordt in bijlage mee opgenomen in de opdrachtovereenkomst.

### **3.1.2 Vrijwillig, aanvullend onderzoek**

Elke opdrachtgever kan de asbestdeskundige vrijwillig vragen om aanvullend onderzoek uit te voeren. Dit zijn onderzoeksinspanningen die niet nodig zijn om een asbestinventarisatetest te bekomen en dus de asbestdeskundige ook niet standaard zal uitvoeren. De asbestdeskundige is echter wel verantwoordelijk voor de correcte uitvoering van dit aanvullend onderzoek en de correcte invoer ervan in de databank. De opdracht tot een vrijwillig, aanvullend onderzoek moet beschreven staan in de opdrachtovereenkomst.

### **Destructief onderzoek**

De asbestdeskundige voert standaard een niet-destructief onderzoek uit conform de inspanningsverplichtingen beschreven in het inspectieprotocol. De opdrachtgever kan de asbestdeskundige verzoeken ook destructief te werk te gaan voor het geheel of voor delen van een eigendom, bijvoorbeeld met het oog op toekomstige werken.

### **Asbestinventaris werkgever**

Werkgevers hebben vanuit de federale arbeidswetgeving (Codex over het welzijn op het werk) de plicht over een asbestinventaris te beschikken van de plaatsen waar ze werknemers tewerk stellen. Dit om de werknemers te vrijwaren van blootstellingsrisico's.

De opdrachtgever kan de asbestdeskundige verzoeken om extra materialen en constructies te onderzoeken die buiten het toepassingsgebied van het asbestinventarisatetest vallen maar die wel onderzocht moeten worden binnen het kader van de werkgeversverplichting.

### **Aanvullende monsternames**

Voorafgaand aan asbestverwijderingswerken, (afbraak-, renovatie-)werken of sloop kan het opportuun zijn om via extra (zo nodig destructieve) monsternames visuele identificaties te bevestigen of voor grote lijntrajecten of oppervlaktes de identificatie te verfijnen tot de effectief asbesthoudende zones. De opdrachtgever kan de asbestdeskundige verzoeken om deze aanvullende monsternames uit te voeren.

### **3.1.3 Veilige en toegankelijke eigendom**

Bij de opmaak van de opdrachtovereenkomst wijst de asbestdeskundige de eigenaar er op dat onveilige situaties of ontoegankelijkheden kunnen leiden tot een onderzoeksbepanking. Onderzoeksbepankingen worden opgenomen in een "bepankingsfiche" tenzij de eigenaar de onderzoeksbepanking kan wegnemen. De asbestdeskundige wijst de eigenaar er ook op dat een kortetermijnonderzoeksbepanking leidt tot het niet kunnen finaliseren van de asbestinventaris voor het bekomen van een asbestinventarisatetest.

### 3.2 AFBAKENEN VAN DE TE INVENTARISEREN CONSTRUCTIE, HET INSPECTIEGEBIED EN DE ONDERZOEKSBEPERKINGEN

#### 3.2.1 Te inventariseren constructies

##### **Algemeen**

Overeenkomstig artikel 33/9, §1 en 33/14 van het Materialendecreet moeten eigenaars van een TCR bij overdracht of tegen 2032 beschikken over een asbestinventarisatetest.

##### **Uitsluitingsfiche**

Constructies of constructiedelen die volledig gebouwd zijn na 2000, en zich in het inspectiegebied bevinden, worden uitgesloten van verdere inspectie. De constructie(delen) wordt/worden dan opgenomen in een 'uitsluitingsfiche'. Voor een gerenoveerde TCR moet de asbestdeskundige op basis van de vaststellingen ter plaatse en de beschikbare bewijsdocumenten oordelen of bepaalde constructiedelen of -elementen van vóór 2001 nog behouden werden. Die delen en elementen vallen dan wel binnen de te inspecteren materialen. Voor deze delen en elementen mag er geen uitsluitingsfiche voor worden opgesteld.

##### **Bouwjaar bepalen**

Het bouwjaar zoals opgenomen in de kadastrale legger is het referentiebouwjaar om te evalueren of de constructie een risicobouwjaar heeft en primeert steeds op andere informatiebronnen. In het kadaster wordt het bouwjaar geregistreerd op het moment dat een nieuw gebouw in gebruik wordt genomen.

Indien het referentiebouwjaar niet gekend is op basis van een kadastrale legger, kunnen nog 3 categorieën van documenten gebruikt worden om het bouwjaar van een toegankelijke constructie te bepalen, maar moet er een correctiejaar worden bijgeteld:

- I) cat I: documenten na oplevering van de werken: vermelde bouwjaar + 0 jaar;
- II) cat II: documenten tijdens de uitvoering van de werken vermelde bouwjaar +1 jaar;
- III) cat III: documenten voor de uitvoering van de werken: vermelde bouwjaar +2 of +3 jaar (zie hieronder).

Indien meerdere documenten uit categorie I, II en III beschikbaar zijn, primeert het document uit de laagste categorie.

De documenten worden als volgt gecategoriseerd:

Cat. I documenten na oplevering van de werken (+0 jaar):

- facturen van aannemers;
- formulieren voor fiscale aftrek of aanvraagdossiers voor premies of subsidies (op basis van datum van goedkeuring of uitvoering);
- proces-verbalen van voorlopige of definitieve oplevering;
- EPB-verslag;
- post-interventiedossier.

Cat. II documenten tijdens de uitvoering van de werken (+1 jaar):

- bouwjaar af te leiden van constructiedelen die niet werden gewijzigd sinds de oplevering;
- uitvoeringsplannen;

- lastenboeken, meetstaten of aanbestedingsplannen;
- offertes of bestelbonnen;
- verslagen of proces-verbalen van de algemene vergadering van mede-eigenaars;
- aannemingsovereenkomsten;
- werfverslagen of vorderingsstaten;
- facturen van bouwmaterialen of leveringsbonnen;
- foto's genomen tijdens de uitvoering van de werken.

Cat. III documenten voor de uitvoering van de werken (+2 of +3 jaar):

- stedenbouwkundige vergunning: +2 jaar;
- aanvraag van de stedenbouwkundige vergunning: +3 jaar.

Indien het kadaster geen bouwjaar vermeldt en er geen bewijsdocumenten beschikbaar zijn om het bouwjaar aan te tonen, wordt de toegankelijke constructie als een constructie met risicobouwjaar beschouwd.

### **Richtlijnen grondoppervlakte**

Onder de grondoppervlakte wordt verstaan: de loodrechte, horizontale projectie op het maaiveld van het dak gemeten aan de buitenzijden.

Indien in één inspectiegebied meerdere TCR's aanwezig zijn met een grondoppervlakte kleiner dan 20 m<sup>2</sup> dan moet de som van de individuele grondoppervlaktes van de TCR's kleiner zijn dan 20 m<sup>2</sup> om vrijgesteld te zijn van de verplichting om over een asbestinventarisatetest te beschikken.

De som van de aanwezige TCR's op één inspectielocatie bepaalt of een asbestinventarisatetest nodig is, namelijk indien de gesommeerde grondoppervlaktes gelijk is aan of groter is dan 20 m<sup>2</sup>.

Heeft een individuele TCR een grondoppervlakte kleiner dan 20 m<sup>2</sup>, maar maakt het bouwkundig deel uit van een grotere toegankelijke constructie (van één of meerdere andere eigenaren) met een grondoppervlakte gelijk aan of groter dan 20 m<sup>2</sup>, dan geldt de noodzaak van een asbestinventarisatetest per individuele TCR in de toegankelijke constructie en een asbestinventarisatetest apart voor de mede-eigendom.

De verantwoordelijkheid om de grondoppervlakte van de TCR('s) na te gaan ligt bij de eigenaar.

### **3.2.2 Afbakenen inspectiegebied**

Op basis van de eigendomsinformatie die de asbestdeskundige van de eigenaar ontvangt, bepaalt de asbestdeskundige één of meerdere inspectiegebieden. De richtlijnen hiervoor verschillen naargelang de aanleiding voor de opmaak van het asbestinventarisatetest een overdracht is dan wel de generieke plicht.

Een asbestinventarisatetest doet steeds uitspraak over één enkel inspectiegebied. Omgekeerd kan er per inspectiegebied ook maar één asbestinventarisatetest opgemaakt worden, met uitzondering van een facultatieve opsplitsing gevraagd door de eigenaar bij het opmaken van een asbestinventaris naar aanleiding van de generieke plicht.



### **Basisrichtlijn inspectiegebied**

De algemene richtlijn is dat voor een inspectiegebied het volgende geldt, het mag:

- 1) enkel constructies en niet-constructies (tuin, akker, veld, roerende goederen,...) van éénzelfde eigenaar bevatten (enige uitzondering geldt voor de gemeenschappelijke delen van een mede-eigendom);
- 2) slechts één wooneenheid bevatten;
- 3) maar één inspectielocatie omvatten;
- 4) geen constructies en niet-constructies bevatten die op niet-aangrenzende percelen liggen, waarbij het tussenliggende perceel van een andere eigenaar is

Een inspectiegebied zal op de kaart ruimtelijk geïdentificeerd worden door constructies en niet-constructies die gelegen zijn op het perceel (of op aangrenzende percelen) waarop de TCR, die onderwerp uitmaakt van het asbestinventarisatetest, zich bevindt.

Het inspectiegebied moet ook alfanumeriek worden geïdentificeerd. Dit gebeurt via de inspectielocatie.

Gebouwen zijn toegankelijke constructies. Gebouwen worden op de kaart van het inspectiegebied opgedeeld in hoofdgebouwen en bijgebouwen. Gebouwen kunnen zelf onderverdeeld worden in gebouweenheden. Gebouweenheden die een residentieel karakter hebben zijn wooneenheden. Het gemeenschappelijk deel van een gebouw is ook een gebouweenheid.

### **Inspectielocatie**

Een inspectielocatie kan bestaan uit één van volgende mogelijkheden:

- postadres (gemeente, straat, huisnummer);
- postadres + busnummer;
- postadres + meerdere busnummers;
- een perceelsnummer (+ optioneel liggingsadres).

Een asbestinventarisatetest voor de gemeenschappelijke delen kan worden opgesteld voor een deel van een gebouw, een volledig gebouw of meerdere gebouwen en bijhorende constructies en niet-constructies.

Er mag maar één inspectielocatie worden gekozen in de databank.

Op een kadastraal perceel waar een hoofdgebouw en een bijgebouw aanwezig zijn die elk op zich tot een apart inspectiegebied behoren mag voor het bijgebouw als inspectielocatie een adres worden gebruikt dat is gelinkt aan het hoofdgebouw of perceel. Er moeten dan wel extra adresdetails worden toegevoegd in de databank.

Indien er geen adressen gelinkt zijn aan het perceel waar het bijgebouw zich op situeert, wordt gebruik gemaakt van het perceelnummer om een bijgebouw te identificeren. Er kan ook een liggingsadres worden ingegeven.

### **Wooneenheid**

Een wooneenheid beschikt over de nodige woonvoorzieningen om autonoom te functioneren en heeft een eigen afsluitbare toegang vanaf de openbare weg, een erf of een gedeelde circulatieruimte. De minimale nodige woonvoorzieningen zijn:

- woonruimte (met slaapruijnte);
- een eigen toilet;
- een eigen bad of douche;
- een eigen keuken of kitchenette.

### **Niet-aangrenzende percelen**

Wanneer een eigendom bestaat uit constructies en/of niet-constructies op meerdere percelen en deze percelen zijn gescheiden door een perceel van een andere eigenaar, dan vormen de constructies en niet-constructies gelegen op de niet-aangrenzende percelen afzonderlijke inspectiegebieden.

De aanwezigheid van een servitudeweg of erfdienstbaarheid is geen andere eigendom en dus geen aanleiding om inspectiegebieden op te delen.

### **Gemeenschappelijke delen van een mede-eigendom**

In het geval van mede-eigendom vormen minstens de constructiedelen en niet-constructiedelen die toegankelijk zijn zonder het betreden van private ruimtes een afzonderlijk inspectiegebied en zijn ze voorwerp van een afzonderlijk asbestinventarisatetest. De asbestdeskundige duidt in de databank ondubbelzinnig en leesbaar aan welke gemeenschappelijke delen werden onderzocht.

De basisakte en het reglement van de mede-eigendom (statuten van het gebouw) beschrijven de gemeenschappelijke (gemene) gebouwdelen en de privatieve gebouwdelen. Voor het inspectiegebied van de gemeenschappelijke delen is het uitgangspunt dat dit alle delen omvat waarvoor de asbestdeskundige geen toegang nodig heeft via een privaat deel, m.a.w. de inspectie kan gebeuren zonder dat individuele eigenaars toegang moeten verlenen tot het gebouwdeel. De opdrachtgever kan evenwel de asbestdeskundige vragen alsook gemeenschappelijke delen te onderzoeken die enkel toegankelijk zijn via privatieve delen. De opdrachtgever verzorgt in dat geval ook de toegankelijkheid van de desbetreffende delen.

In het geval van opsplitsing van één eigendom in twee of meer inspectiegebieden (asbestinventarisatetesten), is een afzonderlijk asbestinventarisatetest voor de gemeenschappelijke delen verplicht. In het geval een gebouw onder één eigendom uit meerdere gebouweenheden bestaat, heeft de eigenaar de keuze ze samen op te nemen in één asbestinventarisatetest of ze op te delen in verschillende asbestinventarisatetesten, waarbij in beide gevallen maximaal één wooneenheid per asbestinventarisatetest wordt opgenomen. Een opdeling in twee of meerdere inspectiegebieden heeft dan als consequentie dat voor de gemeenschappelijke delen een apart asbestinventarisatetest wordt opgemaakt.

### **Aanleiding generieke plicht**

De eigenaar mag verzoeken dat het inspectiegebied facultatief opgedeeld wordt in meerdere inspectiegebieden (en dus meerdere asbestinventarisatetesten). De asbestdeskundige moet dan oordelen welke constructies onder éénzelfde eigendom functioneel tot hetzelfde inspectiegebied horen. Een wooneenheid kan echter nooit worden opgedeeld.

### **Aanleiding overdracht**

Bij overdracht wordt het inspectiegebied bepaald door het voorwerp van de overdracht op voorwaarde dat voldaan is aan de basisrichtlijnen betreffende de afbakening van het inspectiegebied.

### **3.2.3 Afbakenen onderzoeksbeperkingen**

Onderzoeksbeperkingen worden verplicht gerapporteerd in een beperkingsfiche.

#### **Niet vast te stellen**

Waarneembare ruimtes of materialen (met uitzondering van roerende goederen andere dan afvalstoffen) die de asbestdeskundige omwille van een onveiligheid of ontoegankelijkheid niet kon vaststellen conform de inspanningsverplichtingen rapporteert de asbestdeskundige als een onderzoeksbeperking.

Het niet-destructief onderzoek wordt enerzijds gevoerd vanaf het inspectiegebied en anderzijds vanaf vrij toegankelijke openbare domeinen, conform de inspanningsverplichtingen. Waarneembare ruimtes die enkel vast te stellen zijn via overige locaties, vormen een te rapporteren onderzoeksbeperking.

#### **Niet inspecteerbaar**

Vast te stellen asbestverdachte materialen waarvan identificatie mogelijk is, maar risico-evaluatie niet, rapporteert de asbestdeskundige ook als een onderzoeksbeperking in een beperkingsfiche.

Vast te stellen asbestverdachte materialen die na identificatie niet-asbesthoudend blijken te zijn (waardoor risico-evaluatie niet nodig is, worden opgenomen in een bronfiche.

De volgende asbestverdachte vezelcementen buitenschiltoepassingen worden opgenomen in een bronfiche, zelfs indien de risico-evaluatie niet (voldoende) kan plaatsvinden. De asbestdeskundige vult in dergelijk geval de risico-evaluatie in de databank naar best vermogen in. Het gaat om:

- Dak- en gevelbedekking
  - Leij, shingle
  - Plaat
  - Golfplaat
  - Nok, windveer boeiboord
- Dakgoot
- Rookgaskanaal
- Schouwhoed, ventilatiekap (anti-windval)
- Hemelwaterafvoerkanaal

Identificatie van een materiaal kan enkel via:

- vaststelling en expertise (asbesthoudend);
- bewijsdocumenten + bevestiging via vaststelling en expertise (asbesthoudend of niet-asbesthoudend);
- laboanalyse door erkend asbestlabo (asbesthoudend of niet-asbesthoudend).

'Asbestverdacht' wordt beschouwd als 'asbesthoudend' zoals bepaald in artikel 12, §4 van het Materialendecreet.

Een weigering van de eigenaar om een monster te nemen is geen onderzoeksbeperking. Indien de asbestdeskundige het materiaal als asbestverdacht beschouwt en een monster moet nemen om het als niet-asbesthoudend te kunnen identificeren, dan blijft het (indien geen monsternamen mag of kan) materiaal gewoon asbest(verdacht) en kan het niet niet-asbesthoudend verklaard worden.

### **Tijdelijke of permanente onderzoeksbeperking**

Een onderzoeksbeperking kan tijdelijk of permanent van aard zijn.

Een *permanente onderzoeksbeperking* is structureel.

Het vergt een bouwkundige ingreep of is niet te verhelpen binnen het normale gebruik van het gebouw of de normale beheers- en onderhoudscycli of een vergelijkbare stilstand bij industriële installaties.

Ruimtes met een hoogte lager dan 1,50 m vormen een permanente onderzoeksbeperking.

Een *tijdelijke onderzoeksbeperking* is niet structureel en gelinkt aan een tijdelijke situatie en kan dus door of in opdracht van de eigenaar verholpen worden. Er wordt een onderscheid gemaakt tussen:

- korte termijn: te verhelpen voorafgaand aan het plaatsbezoek of voorafgaand aan een aanvullend plaatsbezoek:
  - binnen een redelijke termijn na de constatacie;
  - proportioneel t.o.v. de aard van de beperking: technisch haalbaar en uitvoerbaar tegen een redelijke kostprijs;
- middellange termijn: alle andere onderzoeksbeperkingen die niet permanent en niet korte termijn zijn.

De asbestdeskundige bepaalt, in overleg met de eigenaar en afhankelijk van de situatie, of het een korte- of middellangetermijnonderzoeksbeperking betreft en motiveert dit in de databank.

Volgende situaties kunnen onder meer worden beschouwd als een tijdelijke onderzoeksbeperking:

- een situatie waarbij de asbestdeskundige terecht beargumenteert dat de uitvoering van de opdracht niet overeenstemt met de bepalingen opgenomen in de Welzijnswet;
- slotvaste toegangspoort, -deur of -luik;
- materiaal in opslag;
- overwoekerende vegetatie;
- ruimtes die zich hoger bevinden dan 3,50 m, te rekenen vanaf een vaste ondergrond.

Ruimtes, materialen en platformen die zich op een hoogte  $\leq 3,50$  m bevinden vanaf een vaste ondergrond zijn fysiek bereikbaar waarbij het niet kunnen aanraken, bemonsteren, betreden of opheffen van deze elementen geen geldige onderzoeksbeperkingen betreffen.

Een asbestdeskundige die geen werknemer is, kan zich ook beroepen op de bepalingen in de Welzijnswet om een onderzoeksbeperking in te roepen.

In de beperkingsfiche in de databank kan de asbestdeskundige kiezen tussen een tijdelijke of een permanente onderzoeksbeperking. Onder 'tijdelijke' wordt begrepen de

tijdelijke onderzoeksbeperkingen met middellange termijnkarakter. Indien er kortetermijnonderzoeksbeperkingen zijn, mag de asbestdeskundige de asbestinventaris op de databank niet finaliseren vooraleer de eigenaar de kortetermijnonderzoeksbeperking heeft opgelost en de deskundige de betrokken ruimtes of materialen heeft kunnen onderzoeken.

Persoonlijke fobieën en allergieën van de asbestdeskundigen vormen nooit een aanvaardbare onderzoeksbeperking. In dit geval laat de asbestdeskundige zich vervangen om het inspectiegebied of delen ervan te inspecteren voor de opmaak van een asbestinventaris.

Het betreden van een potentieel asbestgecontamineerde ruimte of het nemen van een monster van asbestverdacht materiaal zijn veiligheidsrisico's inherent aan de inspectie en vallen binnen de standaard inspanningsverplichtingen. De asbestdeskundige maakt gebruik van de geschikte uitrusting (waaronder de juiste persoonlijke beschermingsmiddelen) tijdens de asbestinventarisatie, schat de veiligheidsrisico's in en toetst deze af aan de Welzijnswet. De asbestdeskundige motiveert in de databank waarom in bepaalde gevallen het veiligheidsrisico te groot is.

### 3.3 TE INSPECTEREN MATERIALEN

Als uitgangspunt zijn de te inspecteren materialen alle asbestverdachte materialen in het inspectiegebied ongeacht of ze waarneembaar zijn, vast te stellen zijn en/of inspecteerbaar zijn. De omstandigheden ter plaatse tijdens de asbestinventarisatie bepalen of de te inspecteren materialen effectief inspecteerbaar zijn of niet. We maken daarom een onderscheid tussen inspecteerbare en niet-inspecteerbare materialen.

#### **Roerende goederen**

Het onderzoeken van roerende goederen valt buiten de scope van de te inspecteren materialen om een asbestinventarisatetest te bekomen. Enkel indien de eigenaar vrijwillig de scope van het onderzoek laat verruimen in de opdrachtovereenkomst, worden asbestverdachte materialen in roerende goederen gerapporteerd via een fiche roerende goederen.

#### **3.3.1 Inspecteerbare materialen**

##### **Algemeen**

Inspecteerbare materialen worden opgenomen in een bronfiche.

##### **Afvalstoffen**

Afvalstoffen zijn een subcategorie van niet-constructies aanwezig in het inspectiegebied. Kan de asbestdeskundige niet beoordelen of het gaat om een afvalstof dan beschouwt hij het roerend goed niet als afvalstof en neemt hij ze (optioneel) op:

- in een fiche roerende goederen, indien ze inspecteerbaar zijn;
- in een adviesfiche, indien ze niet inspecteerbaar zijn.

Het inventariseren van asbesthoudende afvalstoffen is geen doel op zich, maar een gevolg van de inspectieplicht van het inspectiegebied. Waarneembare afvalstoffen rapporteert een asbestdeskundige in een afvalfiche wanneer hij ze kan vaststellen en wanneer hij de categorie van gebondenheid kan beoordelen. Indien vaststelling en/of

beoordeling categorie van gebondenheid niet mogelijk is, neemt hij ze op in een beperkingsfiche indien het niet gaat om een afdruipline.

### **Afdruipline**

Hemelwater dat afdruipt van verweerde asbestcementen dak- en/of gevelbekleding neemt resten van asbestcement (asbestdeeltjes en asbestvezelbundels) mee. De asbestdeskundige rapporteert de visuele vaststelling van een afdruipline via een afdruiplinefiche in het geval dat hemelwater van een asbestcementen dak- en/of gevelbekleding afdruipt op een onderliggende bodemlaag, al dan niet puin- of afvalhoudend en bestaande uit minimaal 25 vol% grond.

Meegespoelde resten van een asbestcementen dak- en/of gevelbekleding kunnen achterblijven en accumuleren in het slib/sediment van (horizontale) afvoerkanalen en reservoirs. Indien de asbestdeskundige dit slib/sediment visueel kan vaststellen, rapporteert hij dit via een afvalfiche. In de bronfiche voor de asbestcementen dak- of gevelbekleding duidt de asbestdeskundige de juiste adviesmaatregelen aan inzake het gebruik van het afspoelende hemelwater en het reinigen van het slib/sediment. Indien hij dit niet kan vaststellen neemt hij dit op in een beperkingsfiche en optioneel in een adviesfiche.

### **3.3.2 Niet-inspecteerbare materialen**

Niet-inspecteerbare materialen zijn vast te stellen asbestverdachte materialen waarvan wel identificatie maar geen risico-evaluatie mogelijk is. Niet-inspecteerbare constructies worden opgenomen in een beperkingsfiche in de databank. Niet-inspecteerbare niet-constructies worden optioneel opgenomen in een adviesfiche.

### **3.3.3 Andere materialen**

De asbestdeskundige gebruikt een beperkingsfiche en optioneel een adviesfiche in de databank voor waarneembare materialen die niet vast te stellen zijn.

De asbestdeskundige gebruikt optioneel een adviesfiche:

- bij het willen beschrijven van niet-asbestverdachte materialen;
- bij het willen beschrijven van niet-waarneembare asbestverdachte materialen.

Een adviesfiche wordt opgemaakt op basis van:

1. redelijk vermoeden: op basis van expertise en ervaring kan de asbestdeskundige de vermoedelijke aanwezigheid van een asbesthoudend materiaal rapporteren;
2. bewijsdocumenten: in een bewijsdocument kan melding gemaakt worden van een asbesthoudend materiaal;
3. aanvaarde literatuurstudies: bv. verweringsresten van asbestcementen dak- en gevelbekleding.

## 4 VERPLICHTINGEN ASBESTDESKUNDIGEN

### 4.1 INSPANNINGSVERPLICHTINGEN

#### 4.1.1 Zorgvuldigheid en veiligheid

Een zorgvuldige en veilige monstername gebeurt volgens de richtlijnen in dit inspectieprotocol. De asbestdeskundige respecteert minstens volgende elementen:

- het monster wordt persoonlijk genomen door de asbestdeskundige;
- het monster is representatief voor het asbestverdachte materiaal;
- er worden voldoende monsters genomen voor het betrokken asbestverdachte materiaal;
- de asbestdeskundige gebruikt geschikt gereedschap;
- het monster wordt correct verpakt;
- het monster krijgt een unieke code dat ook vermeld wordt op het op te maken plan;
- bij de monstername neemt de deskundige de nodige maatregelen om veilig een monster te kunnen nemen:
  - zowel veilig voor zichzelf als voor mogelijke personen in de omgeving;
  - bij de monstername neemt de asbestdeskundige de nodige maatregelen om een mogelijke asbestvezelvrijgave tijdens en na de monstername zo laag als mogelijk te houden;
  - de asbestdeskundige mag geen bijkomende risico's veroorzaken of achterlaten door onjuiste monstername voor het verdere normale gebruik van de constructie;
- het monsternamepunt wordt duurzaam ingekapseld of afgedekt;
- het gebruikte gereedschap wordt gereinigd of er wordt gebruik gemaakt van wegwerpgereedschap;
- er mag geen andere dan voor de monstername inherente schade, aangebracht worden tenzij de monstername deel uitmaakte van een aanvullend destructief onderzoek (zoals beschreven in de opdrachtovereenkomst):
  - in een standaard niet-destructief onderzoek dient de te bemonsteren toepassing voldoende functioneel te blijven.

#### 4.1.2 Verplicht vooronderzoek

Het moment van ondertekening van de opdrachtovereenkomst legt vast wat het opdrachtmandaat van de asbestdeskundige is, wat het inspectiegebied is en wat de ter beschikking gestelde informatie is.

In het vooronderzoek analyseert de asbestdeskundige alle aangereikte informatie in functie van een correcte uitvoering van de asbestinventarisatie.

#### 4.1.3 Verplicht plaatsbezoek

##### Algemeen

De asbestdeskundige is altijd verplicht minimaal één volledige, fysieke rondgang ter plaatse uit te voeren voor:

- de opmaak van een asbestinventarisatetest;
- de actualisatie van een asbestinventarisatetest;
- de splitsing van een asbestinventarisatetest.

Voor asbestinventarissen opgemaakt vóór de inwerkingtreding van het inspectieprotocol en in het kader van een raamcontract met de OVAM, kan de asbestdeskundige de gegevens van de bestaande asbestinventaris overnemen zonder nieuw plaatsbezoek indien deze zijn opgemaakt in de geest van het inspectieprotocol en waarbij:

- het inspectiegebied onderzocht werd;
- een correcte materiaalidentificatie werd gehanteerd;
- de uitvoering van de risico-evaluatie in de databank mogelijk is;
- de uitspraak over asbestveilige toestand mogelijk is.

Indien nodig moet de asbestdeskundige voor de hiaten een aanvullend plaatsbezoek uitvoeren. De asbestdeskundige blijft verantwoordelijk voor de gegevens die hij in de databank rapporteert.

### **Actualisatie asbestinventarisatetest**

Indien slechts een deel van het inspectiegebied moet worden geactualiseerd naar aanleiding van een gewijzigde toestand moet de asbestdeskundige toch controleren of de overige delen van het inspectiegebied zich in dezelfde toestand bevinden zoals beschreven in de te actualiseren asbestinventarisatetest. Na actualisatie wordt er immers een nieuw asbestinventarisatetest afgeleverd dat een uitspraak doet over het gehele inspectiegebied met een nieuwe geldigheidstermijn.

De asbestdeskundige kan bij de actualisatie van een asbestinventarisatetest verwijderde asbestbronnen rapporteren op basis van de eigen vaststelling ter plaatse, al dan niet aangevuld met ontvangen bewijsdocumenten.

### **Verplichte handelingen plaatsbezoek**

De verplichte handelingen zijn de fysieke handelingen die de asbestdeskundige tijdens de inspectie ter plaatse moet uitvoeren voor de opmaak van een asbestinventaris tot het bekomen van een asbestinventarisatetest. De verplichte handelingen beogen de inspecteerbare materialen te inventariseren aan de hand van niet-destructief onderzoek.

Indien de eigenaar vrijwillig via de opdrachtovereenkomst de opdracht gaf tot aanvullend onderzoek dan zullen mogelijk meer handelingen nodig zijn dan de hier vermelde verplichte handelingen.

### **Uitvoeren plaatsbezoek**

In de bronfiche in de databank geeft de asbestdeskundige de hoeveelheid inspecteerbaar asbesthoudend materiaal in. Gecontamineerd materiaal of in se asbestvrij materiaal dat een eenheid vormt met het asbesthoudend materiaal wordt buiten beschouwing gelaten voor het bepalen van de hoeveelheid inspecteerbaar asbesthoudend materiaal.

## **4.2 RICHTLIJNEN MONSTERNAME**

### **Algemeen**



De asbestdeskundige heeft een resultaatsverbintenis en géén middelenverbintenis om inspecteerbare asbestverdachte materialen te identificeren als 'asbesthoudend' dan wel als 'niet-asbesthoudend'. Dit geeft de asbestdeskundige echter geen vrijgeleide om onnodig veel monsters te nemen. Verschillende materialen kunnen audiovisueel en op basis van ervaring en expertise beschouwd worden als niet-asbestverdacht.

Een materiaal kan beschouwd worden als niet-asbestverdacht materiaal als deze beoordeling met zekerheid mogelijk is op basis van:

- vaststelling en expertise van de asbestdeskundige
- bewijsdocumenten + bevestiging door vaststelling en expertise van de asbestdeskundige

Monstername (laboanalyse door asbestlabo) is het enige identificatiemiddel om asbestverdachte materialen als niet-asbesthoudend te identificeren. De asbestdeskundige kan op eigen verantwoordelijkheid gebruik maken van een bestaande asbestanalyses uitgevoerd door een asbestlabo om een asbestverdacht materiaal te identificeren als niet-asbesthoudend.

Onderstaande opsomming geeft de materialen mee die steeds te beschouwen zijn als asbestverdacht en waarvoor steeds een monstername en laboanalyse noodzakelijk is indien de asbestdeskundige ze als 'niet-asbesthoudend' wil identificeren. Indien geen monstername uitgevoerd wordt, kan de asbestdeskundige dit asbestverdachte materiaal enkel identificeren als 'asbesthoudend/asbestverdacht' in de databank.

#### **Asbestverdachte materialen waarvan monstername en laboanalyse verplicht is om als niet-asbesthoudend te identificeren:**

- elk asbestverdacht materiaal dat de asbestdeskundige wil identificeren als niet-asbesthoudend
- platen type "Pical", asbestboard
- zwarte lijmlaag
- relatief harde en/of pasta-achtige mastiek of kit
- bitumen, roofing, teer
- spuitlagen, bevolking
- thermisch isolerend materiaal, indien het waarneembare materiaal asbestverdacht is
  - indien het vastgestelde materiaal asbestverdacht is, wordt een monstername tot op de primaire drager uitgevoerd
- pleisterwerk, indien het vastgestelde materiaal asbestverdacht is
  - indien het waarneembare materiaal asbestverdacht is, wordt een monstername tot op de primaire drager uitgevoerd
- crepi
- tegellijm faiencetegels

#### **Hoe monstername uitvoeren?**

In het kader van het niet-destructief onderzoek, kan de asbestdeskundige opteren voor een materiaal- en/of kleefmonster bij vast te stellen en fysiek bereikbaar asbestverdacht materiaal. Overige vormen van monstername zijn niet verplicht.

De genomen monsters worden elk in een individuele verpakking gestopt, om kruisbesmetting tegen te gaan. De gereedschappen voor deze monsternemingen dienen voor eenmalig gebruik, of ze moeten na elke monstername worden schoongemaakt om kruisbesmetting te voorkomen.

Elke locatie waar een monster genomen werd, wordt aangeduid op plannen. Het is belangrijk de locatie van de monsternamen met een eenduidige code op te nemen. Deze code wordt ook opgenomen op de plannen.

De asbestdeskundige voert bij een niet-destructief onderzoek standaard enkel monsternames uit van vast te stellen en fysiek bereikbaar asbestverdacht materiaal. Overige tussenliggende, al dan niet asbestverdachte, lagen tot aan de primaire drager, worden optioneel bemonsterd als aanvullend onderzoek. Uitzonderingen hierop vormen thermische isolatie en pleisterwerk. Bij deze twee toepassingen dient een monsternamen te worden uitgevoerd tot op de primaire drager.

De databank beoogt één inspecteerbaar materiaal met eenzelfde bindmiddel per bronfiche in te voeren, ook indien meerdere inspecteerbare materialen aan elkaar werden bevestigd. Indien de asbestdeskundige geen afzonderlijke monsters kan nemen van aan elkaar gemonteerde asbestverdachte materialen, dient hij alsnog meerdere bronfiches te voorzien en zo nodig de codering van het ene genomen monster handmatig op te splitsen. De relatie tussen deze bronfiches wordt dan beschreven aan de hand van het notatieveld.

### ***Representatief monster***

Er is een representatieve hoeveelheid monstervolume nodig.

Afhankelijk van de aard en het type van het materiaal dient een minimale hoeveelheid te worden bemonsterd (monsterinhoud) om de detectiemogelijkheden van asbestvezels in het asbestlabo te optimaliseren. De hoeveelheid materiaal is gebaseerd op een gemiddeld voorkomen van asbestconcentraties per type materiaal.

Bij kleefmonsters hangt het aantal af van de te onderzoeken gecontamineerde oppervlakte. Per kleefmonster wordt gericht op een donkerkleurige tape met een klevende zijde van ca. 8 cm x 4 cm.

### ***Mengmonster***

Indien in dit inspectieprotocol melding wordt gemaakt van een mengmonster betekent dit dat het mengmonster door het labo als één monster geanalyseerd moet worden en niet per deel(punt)monster. Bij het bezorgen van het monster aan het asbestlabo wordt duidelijk vermeld dat het gaat om een mengmonster.

Het maximale aantal individuele monsters per mengmonster wordt zo gekozen dat de detectiegrens per mengmonster niet te hoog is. Voor materialen met een te verwachten lage concentratie aan asbestvezels mogen maximaal 3-5 individuele monsters uit dezelfde toepassing worden gegroepeerd in één mengmonster.

### ***Aantal monsters***

Het aantal te nemen monsters per asbestverdacht materiaal hangt af van de hoeveelheid, van het voorkomen en van de variatie in samenstelling van de materialen. De asbestdeskundige houdt ook rekening met eventuele herstellingen.

Een beperkt aantal monsters volstaat om te bepalen of een materiaal asbesthoudend is, maar er kunnen meer monsters nodig zijn om te garanderen dat een materiaal geen asbest bevat. Voor homogene materialen volstaat één monster om de aard van een materiaal vast te stellen, op voorwaarde dat men zeker is dat hetzelfde materiaal werd gebruikt.

Voorafgaand aan asbestverwijderingswerken, (afbraak)werken of sloop kan het opportuun zijn om via extra (destructieve) monsternames audiovisuele identificaties te bevestigen of voor grote lijntrajecten of oppervlaktes de identificatie te verfijnen om onnodig hoge verwijderkosten te vermijden.

*Tabel: aantal monsters van asbestverdachte materialen*

*Onderstaande tabel geeft aan hoeveel monsters genomen moeten worden indien een monstername nodig is om een asbestverdacht materiaal als niet-asbesthoudend te identificeren.*

Asbestverdachte materiaal	Minimale monstername
Elk overig asbestverdacht materiaal dat niet expliciet is opgenomen in deze tabel	één monster per representatief deel
Spuitlagen – bevolking	Per representatief deel: <ul style="list-style-type: none"> <li>- op dragende structuren, wanden, plafonds, steunpalen, trappen en gelijkaardige dragers : één monster per vleugel of verdieping waarop het materiaal is aangebracht</li> <li>- andere toepassingen: één monster</li> </ul>
Thermische leidingisolatie in gips	Aantal mengmonsters, elk bestaande uit 2 monsters, per homogene* lengte: <p>&lt;20 m: 1 van de rechte stukken + 1 aan de bochten</p> <p>20-50 m: 2 van de rechte stukken + 1 aan de bochten</p> <p>50-100 m: 3 van de rechte stukken + 1 aan de bochten</p> <p>&gt;100 m: 3 + 1 per extra 50 m van de rechte stukken + 1 aan de bochten</p> <p>(* ) Afwijkende delen (herstellingen) worden analoog apart bemonsterd. De locatie van de monsternames vormt een representatieve weerspiegeling van het voorkomen van het thermisch isolerend materiaal aan de leidingen. Andere toepassingen met thermisch isolerende gipsisolatie (bv. expansievat) worden apart bemonsterd.</p>
Tegellijm faiencetegels	één mengmonster per toepassing: bv. muurtegels, vloertegels, plint <p>Indien meerdere ruimten met dezelfde toepassing: 1 mengmonster per gelijke toepassing voor elke 4-6 ruimten.</p>
Pleisterwerk	De monstername is een steekproef om de aanwezigheid van asbest vast te stellen. Het vergt mogelijk meer monsternames om de effectief asbesthoudende zones af te bakenen (aanvullend onderzoek). <p><u>wooneenheden:</u></p>

1 mengmonster van het pleisterwerk aan wanden (of gelijkaardig) van de volgende zones: in een individuele ruimte, in een natte ruimte (badkamer, keuken), stookplaats, trappenhal

1 mengmonster van het pleisterwerk aan plafonds (of gelijkaardig) van volgende zones: in een individuele ruimte, in een natte ruimte (badkamer, keuken), stookplaats, trappenhal

(gemeenschappelijke delen) overige residentieel en niet-residentieel

1 mengmonster van het pleisterwerk aan wanden (of gelijkaardig) per verdiep van volgende zones: gang, individuele ruimtes, natte ruimte

1 mengmonster van het pleisterwerk aan plafonds (of gelijkaardig) per verdiep van volgende zones: gang, individuele ruimtes, natte ruimte

1 mengmonster per trappenhal van het pleisterwerk aan wanden, plafonds en onderzijde trap (of gelijkaardig)

1 mengmonster per stooklokaal van het pleisterwerk aan wanden en plafonds (of gelijkaardig)

### **Herstel na monstername**

De asbestdeskundige stemt voorafgaand aan het plaatsbezoek af met de opdrachtgever (opdrachtovereenkomst) hoe het herstel van het monsternamepunt (in voorkomend geval) na monstername zal gebeuren. De asbestdeskundige moet sowieso het monsternamepunt achterlaten in een toestand waarbij geen asbestvezels kunnen vrijkomen en geen bijkomende risico's veroorzaken of achterlaten door onjuiste monstername voor het verdere gebruik van de constructie. Om het risico op asbestvezelvrijgave te minimaliseren, dient op een redelijke wijze het monsternamepunt duurzaam te worden gefixeerd of ingekapseld.

Er wordt niet van de asbestdeskundige verwacht het monsternamepunt esthetisch te herstellen en hiervoor de nodige (vul)materialen bij te hebben. De asbestdeskundige moet de opdrachtgever hierover vooraf wel informeren. De asbestdeskundige vermeldt, indien gevraagd door de eigenaar, dat indien de eigenaar het monsternamepunt later wenst te herstellen (opvullen, verven), het materiaal dat werd gebruikt om de locatie duurzaam in te kapselen, omzichtig en met bevochtiging moet worden verwijderd.

### **Laboanalyses**

De laboanalyses worden uitgevoerd door een asbestlabo.

De asbestdeskundige is verantwoordelijk voor:

- een correcte en representatieve monstername en aanlevering van het te analyseren materiaal aan het asbestlabo of aan een derde die contractueel instaat voor de aanlevering aan het asbestlabo;

- een duidelijke omschrijving van het materiaal (aandacht voor meerlagige materialen, mengmonsters etc.);
- het bepalen van de categorie van gebondenheid en de bindmiddelen monster op basis van vaststellingen tijdens het plaatsbezoek en het verslag van de laboanalyses.

Het erkende asbestlabo is verantwoordelijk voor:

- de juiste bepaling van de aan- of afwezigheid van asbest in het aangeleverde monster conform de erkenning;
- de bepaling van de asbestsoort.

De asbestdeskundige mag bestaande laboanalyses overnemen voor de identificatie indien:

- het genomen monster representatief is en overeenkomt met het asbestverdachte materiaal;
- er geen tegenspraak is met de eigen vaststellingen;
- er geen tegenspraak is met recentere laboanalyses;
- ze werden uitgevoerd door een op dat ogenblik door de FOD WASO erkend asbestlaboratorium voor identificatie van asbest in materialen.

Laboanalyses uitgevoerd op monsters genomen door een asbestdeskundige primeren op laboanalyses waarvan de monsters niet door een asbestdeskundige werden genomen.

### **Extrapoleren van gegevens**

Bij identieke constructies heeft de asbestdeskundige de optie om data van bepaalde asbestverdachte materialen te extrapoleren. Constructies die in eenzelfde bouwphase werden opgetrokken volgens eenzelfde lastenboek (bv. sociale woningen) zijn normaliter in oorsprong bij oplevering identiek op het vlak van toegepaste bouwmaterialen voor wat de basisstructuur betreft. Na de ingebruikname kennen deze constructies echter vaak een verschillende evolutie inzake aangebrachte, ingesloten of verwijderde materialen (inrichting, herstellingen, renovaties).

De asbestdeskundige kan in de databank de gegevens van een opgemaakt asbestinventarisatetest als vertrekpunt gebruiken voor de asbestinventarisatie van dergelijke gelijkaardige constructies.

Voorwaarde is dat de gelijkaardige constructies eenzelfde eigenaar kennen die de opdracht via de opdrachtovereenkomst hiervoor heeft gegeven en dat de te extrapoleren materialen ter plaatse worden vastgesteld. De asbestdeskundige moet dus nog steeds elke individuele constructie conform het inspectieprotocol ter plaatse onderzoeken. De efficiëntiewinst situeert er zich in dat de asbestdeskundige bij de rondgang kan focussen op afwijkingen en gegevens van gelijkaardige materialen uit reeds opgemaakte inventarissen eenvoudig kan ophalen.

Voor heterogene, in-situ aangebrachte materialen kan binnen éénzelfde gebouw en dus ook voor gelijkaardige constructies het asbesthoudende karakter verschillen. Dit kan ook gelden voor homogene materialen, omdat bv. tijdens de bouwperiode zowel asbesthoudend als niet-asbesthoudend materiaal werd gebruikt voor eenzelfde toepassing (vb. zwarte lijm of mastiek).

Bij extrapolatie van tegellijm (faiencetegels) en pleisterwerk bij wooneenheden dient minstens 25% van de gelijkaardige constructies te worden bemonsterd aan de hand van monsters zoals hierboven beschreven.

Voor overige asbestverdachte materialen kan een representatieve monsternamen zoals beschreven hierboven in één constructie dus volstaan, indien de asbestdeskundige gelijkaardige materialen vaststelt in de andere gelijkaardige constructies.

#### 4.3 RICHTLIJNEN FOTO'S

Voor de opmaak van een asbestinventaris en het bekomen van een asbestinventarisatetest, dient de asbestdeskundige situerings- en detailfoto's te nemen en op te laden in de databank. Indien van toepassing, betreffen deze foto's afbeeldingen van (asbestverdachte) materialen, onderzoeksbependingen, overzichtsfoto's per binnen- en buitenruimte en situationele verduidelijkingen.

De asbestdeskundige moet, op een redelijke wijze en met begrip voor de privacy van anderen, zoveel als mogelijk de volgende elementen vermijden op de fotoafbeelding:

- (afbeeldingen van) personen;
- (huis)dieren;
- verwijzingen naar private of publieke bedrijven en organisaties;
- persoonlijke materialen.

De asbestdeskundige mag de foto's enkel gebruiken in het kader van de asbestinventarisatie.

De asbestdeskundige deelt aan de hand van de opdrachtovereenkomst op voorhand aan de eigenaar mee, dat er, met inbegrip van respect voor de privacy, foto's worden genomen met inachtneming van de hierboven beschreven criteria. De opdrachtgever wordt aanbevolen om persoonlijke elementen te verwijderen of te verbergen voorafgaand aan het plaatsbezoek, zolang dit geen asbestverdachte materialen betreffen en zolang dit niet leidt of niet kan leiden tot onderzoeksbependingen.

De opdrachtgever wordt geacht de gebruiker van de te onderzoeken constructie op de hoogte te brengen van deze fotorichtlijnen en akkoord te gaan met de beschreven uitvoeringsmodaliteiten bij het ondertekenen van de opdrachtovereenkomst.

Voor de inspectiefiches dienen de foto's minstens:

- als hulpmiddel voor de lokalisering van het asbestverdachte materiaal (in een zone of ruimte). De deskundige let er bij het nemen van de foto op dat de plaats waar het monster werd genomen, kan worden herkend;
- als bewijs van de omstandigheden voor de identificeerbaarheid van het verdachte materiaal (waarneembaarheid, noodzaak monsternamen);
- als bewijs ter ondersteuning van de beoordeling van de inspecteerbaarheid: visuele identificatie en risico-evaluatie (toestand materiaal), meestal verplicht close-up en overzichtsbeeld;
- als bewijs voor de eenvoudig bereikbaarheid en ter ondersteuning van de verstrekte adviezen (beheer, verwijderingsmethodiek...).

In onderstaande tabel wordt het minimaal aantal foto's opgelijst per type fiche. Deze foto's worden opgenomen in het asbestinventarisatetest. Er mogen per fiche extra foto's worden genomen maar deze foto's zullen enkel digitaal raadpleegbaar zijn in de databank.

Onderdeel	Fotorichtlijnen
bronfiche	<p>Minimaal één situeringsfoto en één close-upfoto waarop tegelijk of afzonderlijk volgende zaken zichtbaar zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- situering (drager) in constructie, constructiedeel...;</li> <li>- omstandigheden (rondom) bron;</li> <li>- eenvoudig bereikbaarheid;</li> <li>- materiaaloppervlakte en/of zijkant-breukvlak (patronen, vezelbundels, textuur...);</li> <li>- representatieve toestand van het materiaal (in goede staat, lokale beschadiging, zwaar beschadigd...)</li> <li>- situering (drager) langsheen constructie onder dakrand;</li> <li>- omstandigheden (rondom) bron.</li> </ul>
Afvalfiche	<p>Idem bronfiche</p> <p>Bij gemengd afval: meest representatieve afvaltypes</p>
Afdruipzonefiche	Minimaal één foto, optioneel extra foto van de bron van de afdruipzone
fiche roerende goederen	Idem bronfiche, uitgezonderd eenvoudig bereikbaarheid
uitsluitingsfiche, beperkingsfiche	Minimaal 1 situeringsfoto
adviesfiche	Minimaal één situeringsfoto waarop tegelijk of afzonderlijk de situering (drager) in constructie, het constructiedeel... zichtbaar zijn

#### 4.4 BASISUITRUSTING

De asbestdeskundige is voorzien van de geschikte uitrusting om aan zijn inspanningsverplichtingen te kunnen voldoen. Het ontbreken of niet functioneren ervan is geen geldige onderzoeksbeperking.

#### 4.5 RISICO-EVALUATIE OMTRENT ASBESTVEILIGHEID

De asbestveiligheid van het inspectiegebied wordt bepaald aan de hand van de volgende criteria:

- het materiaalrisico;
- de aanwezigheid van buitenschiltoepassingen bestaande uit asbestcement;
- de aanwezigheid van eenvoudig bereikbare niet-hechtgebonden asbesthoudende toepassingen met laag risico;
- de aanwezigheid van asbesthoudende afvalstoffen.

##### 4.5.1 **Materiaalrisico**

Voor elke aangetroffen asbestverdacht of asbesthoudend materiaal wordt het materiaalrisico automatisch berekend aan de hand van het standaardmodel in de databank, op basis van de parameters die werden ingevoerd door de asbestdeskundige.

Enkel voor afvalstoffen wordt er geen materiaalscore berekend. Een materiaal kan onder de volgende categorieën vallen.

1. zeer laag materiaalisico en/of zeer lage kans op vezelvrijgave;
2. laag materiaalisico en/of lage kans op vezelvrijgave;
3. verhoogd materiaalisico en/of verhoogde kans op vezelvrijgave;
4. hoog materiaalisico en/of hoge kans op vezelvrijgave.

Categorieën 1 en 2 worden beschouwd als materialen met een laag risico zoals opgenomen in het Materialendecreet. Categorieën 3 en 4 worden beschouwd als materialen met een niet-laag risico.

Alle constructies die materialen bevatten met een niet-laag risico zijn niet-asbestveilig. Voor afvalstoffen wordt het materiaalisico niet bepaald.

Het standaardmodel bestaat uit vijf parameters:

1. categorie van gebondenheid;
2. asbestsoort;
3. afschermingsgraad;
4. toestand;
5. asbestconcentratie.

De gebruiksgraad van het inspectiegebied is geen parameter voor de risico-evaluatie in het niet-destructief onderzoek.

### **Categorie van gebondenheid**

De gebondenheid bepaalt in welke mate de asbestvezels (in het materiaal in oorsprong) gebonden zitten. De asbestdeskundige bepaalt de categorie van gebondenheid op basis van het bindmiddel waaruit de aangetroffen asbesttoepassing hoofdzakelijk bestaat. Elke asbesttoepassing bestaat in meer of mindere mate uit een bindmiddel waarin weinig tot heel veel asbestvezels in vermengd werden. Ook mengsels van bindmiddelen kunnen voorkomen.

Bindmiddelen bestaande uit lijm, kunststof, cement of bitumen zijn sterke bindmiddelen die een asbesthoudend materiaal (in oorsprong) hechtgebonden maken. Is vooral een ander bindmiddel dan de voormelde vier gebruikt dan is de gebondenheid veel minder. In dat geval kan de asbesttoepassing toch onder categorie 2 of misschien zelfs 3 geplaatst worden.

Categorie I: hechtgebonden in oorsprong	Materialen waarbij de vezels stevig gebonden zijn in een bindmiddel dat (nagenoeg) uitsluitend bestaat uit cement, kunststof, bitumen, lijm of een gelijkwaardige mengeling hiervan. Een (zeer) beperkte bijmenging is mogelijk
Categorie 2: niet-hechtgebonden met matrix	Gips-kalk, calciumsilicaat, karton-papier, vilt, kurk, mousse, andere niet behorende tot cat. I of III
Categorie 3: niet-hechtgebonden met weinig of geen matrix	Spuitasbest-bevloeking, textiel, koord, zuivere asbest...



**Asbestsoort**

Indien een laboanalyse beschikbaar is van het materiaal, staat de asbestsoort vermeld. Is dit niet het geval dan moet de voor het betrokken materiaal worst-case keuze gemaakt worden.

Alleen chrysotiel aanwezig	indien geen laboanalyse: keuze enkel mogelijk voor materialen van het type massal, kunststof vloertegels, zwarte tegellijm, textiel of koord en papier of karton
amfibool aanwezig, uitgezonderd crocidoliet	<ul style="list-style-type: none"> <li>• al dan niet samen met chrysotiel aanwezig;</li> <li>• indien geen laboanalyse: keuze enkel mogelijk voor asbestboard (materialen van het type asbestboard – Pical), katten – mastiek, verf-coating en pleisterwerk</li> </ul>
crocidoliet aanwezig	<ul style="list-style-type: none"> <li>• al dan niet samen met andere asbestsoorten aanwezig;</li> <li>• indien geen laboanalyse: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ alle materialen uitgezonderd deze vermeld bij de twee andere keuzemogelijkheden;</li> <li>○ alle asbestcement uitgezonderd materialen van het type masal;</li> <li>○ alle gips of kalkmaterialen uitgezonderd pleisterwerk</li> </ul> </li> </ul>

**Afschermingsgraad van het gehele materiaal**

De mate waarin een materiaal kan beschadigd worden en/of in contact staat met lucht en in het bijzonder sterkere luchtstromen heeft impact op het risico ervan.

De afschermingsgraad betreft de wijze waarop de origineel gefabriceerde asbesttoepassing achteraf, na het productieproces, werd bedekt, ongeacht of de toepassing als initiële geproduceerde versie al een asbestvrije afdeklag bevatte.

Stootvaste afscherming of omkasting	De toepassing is volledig en luchtdicht afgeschermd van contact met binnenluchtstromen*, binnen- of buitenlucht door een stootvast materiaal.
Niet-stootvaste afscherming	De toepassing is volledig en luchtdicht afgeschermd van contact met binnen- of buitenlucht. Niet door een stootvast materiaal, maar wel door bedekking met een volledig intacte laag (geen schilfering) verf, coating, behang of folie. Het gaat enkel om een toepassing met een bedekkende laag die achteraf werd aangebracht.
Enkel randen niet afgeschermd, maar geen contact met binnenluchtstromen	De toepassing is enkel aan uiteinden of randen niet volledig en luchtdicht afgeschermd van contact met binnen- of buitenlucht door een volledig intacte laag of stootvast materiaal. Er zijn geen delen in contact met binnenluchtstromen.
Geheel of deels vrij aan de buitenlucht, maar geen contact met binnenlucht.	De toepassing is meer dan enkel aan uiteinden of randen in contact met buitenlucht door het ontbreken van een afscherming met een volledig intacte laag of

	stootvast materiaal. Er zijn geen delen in contact met binnenlucht .
Geheel of deels (ook) vrij aan de binnenlucht, maar geen contact met binnenluchtstromen	De toepassing is meer dan enkel aan uiteinden of randen in contact met binnenlucht door het ontbreken van een afscherming met een volledig intacte laag of stootvast materiaal. Er zijn geen delen in contact met binnenluchtstromen.
Geheel of deels (ook) vrij aan binnenluchtstromen	De toepassing is deels of geheel in contact met binnenluchtstromen door het ontbreken van een afscherming met een volledig intacte laag of stootvast materiaal. Hieronder valt ook de toepassing die enkel aan uiteinden of randen niet, door een volledig intacte laag of stootvast materiaal, afgeschermd is van contact met binnenluchtstromen.

Binnenluchtstromen: nagenoeg permanente, actief of passief gestuurde stroom van binnenlucht langsheen de toepassing. Voorbeelden: onderdelen van ventilatiekanalen, convectiestromingen (stijgende lucht verwarming), schachten (schouweffect), ...

### **Toestand van het materiaal**

Indien de asbesthoudende toepassing meerdere (asbesthoudende en niet-asbesthoudende) lagen bevat, moet de deskundige de toestand van de meest beschadigde matrix in ogenschouw nemen.

<p>Onbeschadigd, niet verweerd. Keuze niet mogelijk voor:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• materiaal type Pical – asbestboard;</li> <li>• materiaal categorie III binding-matrix;</li> <li>• asbestcement buitenschiltoepassingen die niet van nabij geïnspecteerd konden worden.</li> </ul>	<p>Geen beschadiging of verwerking vast te stellen op het materiaaloppervlak en geen stofvorming.</p> <p>Geen vrije vezelbundels zichtbaar (ook niet rondom bevestigingspunten zoals schroefgaten).</p> <p>Geen vasthechting van (korst)mos of vegetatie (asbestcement buitentoepassingen).</p> <p>Het materiaal is nagenoeg in <b>originele staat</b>.</p>
<p>Licht beschadigd, licht verweerd. Intact materiaal type Pical – asbestboard of categorie III binding-matrix.</p>	<p>Lichte beschadiging of verwerking <b>lokaal</b> vast te stellen op het materiaaloppervlak: enkele lokale putjes, gaatjes, breuklijnen of barsten maar geen stofvorming of loskomen van stukjes.</p> <p>Lokaal, beperkt vrije vezelbundels zichtbaar, bijvoorbeeld aan bevestigingspunten zoals schroefgaten.</p> <p>Geen vasthechting van (korst)mos of vegetatie (asbestcement buitentoepassingen).</p> <p>Het materiaal is <b>niet meer in originele staat</b>.</p>

Matig beschadigd, matig verweerd.	<p>Matige beschadiging of verwerking vast te stellen op <b>grote delen of het geheel</b> van het materiaaloppervlak met beperkte stofvorming of lokaal loskomen van stukjes.</p> <p>Vrije vezelbundels zijn verspreid over op het oppervlak en op breukvlakken zichtbaar.</p> <p>Vasthechting van (korst)mos of vegetatie (asbestcement buitentoepassingen).</p> <p>Het materiaal behoudt <b>nog wel zijn bindingssterkte</b>.</p>
Zwaar beschadigd, zwaar verweerd	<p>Zware beschadiging of verwerking vast te stellen op <b>grote delen of het geheel</b> van het materiaaloppervlak (uiteen rafelen, verbrokkelen) met veelvuldige stofvorming en het loskomen van fragmenten.</p> <p>Vrije vezelbundels zijn verspreid over het oppervlak en breukvlakken zichtbaar.</p> <p>Vasthechting van (korst)mos of vegetatie (asbestcement buitentoepassingen).</p> <p>Het materiaal heeft zijn <b>bindingssterkte verloren</b>.</p>

### **Asbestconcentratie**

De asbestdeskundige bepaalt in de databank of het asbesthoudend materiaal een lage of hoge asbestconcentratie bevat.

Lage asbestconcentratie	Op basis van de expertise van de asbestdeskundige bevat het asbestverdachte materiaal <50% asbestvezels.
Hoge asbestconcentratie	Op basis van de expertise van de asbestdeskundige bevat het asbestverdachte materiaal ≥50% asbestvezels

### **Materiaalscore**

Elk van de hierboven beschreven vijf parameters heeft een cijfercode. De som van de scores voor categorie van gebondenheid (A) en asbestsoort (B) wordt vermenigvuldigd met de scores van de afschermingsgraad (C) en de toestand (D). Dit resultaat wordt vermenigvuldigd met de asbestconcentratie (E) om de materiaalscore van de toepassing te verkrijgen.

$$\text{Materiaalscore} = ((A+B) \times C \times D) \times E.$$

#### A. Categorie van gebondenheid

	Materiaalscore
Categorie 1: hechtgebonden in oorsprong	1
Categorie 2: niet-hechtgebonden met matrix	2
Categorie 3: niet-hechtgebonden met weinig of geen matrix	3

#### B. Asbestsoort

alleen chrysotiel	1
amfibool aanwezig, uitgezonderd crocidoliet	2
crocidoliet aanwezig	3

#### C. Afschermingsgraad

Stootvaste afscherming of omkasting	0,5
Niet stootvaste afscherming	1,2
Enkel randen niet afgeschermd maar geen contact met binnenluchtstromen	1,2
Geheel of deels vrij aan de buitenlucht	2,5
Geheel of deels (ook) vrij aan de binnenlucht	4
Geheel of deels (ook) vrij aan binnenluchtstromen	6

#### D. Toestand

Onbeschadigd, niet verweerd	1
Licht beschadigd, licht verweerd	2
Matig beschadigd, matig verweerd	5
Zwaar beschadigd, zwaar verweerd	10

#### E. Asbestconcentratie

Laag	1
Hoog	1,6

De verkregen materiaalscore bepaalt het materiaalrisico:

Materiaalrisico	Materiaalscore
Zeer laag materiaalrisico en/of zeer lage kans op vezelvrijgave	< 9
Laag materiaalrisico en/of verlaagde kans op vezelvrijgave	9 tot en met 24
Verhoogd materiaalrisico en/of verhoogde kans op vezelvrijgave	25 tot en met 60
Hoge materiaalscore en/of hoge kans op vezelvrijgave	> 60

#### 4.5.2 Buitenschiltoepassingen bestaande uit asbestcement

Een inspectiegebied met dak- en gevelbekledingen, dakgoten, rookgaskanalen, schouwhoed, ventilatiekap (anti-windval) en/of hemelwaterafvoerkanalen bestaande uit asbestcement wordt als niet-asbestveilig beschouwd indien deze toepassingen zich aan de buitenzijde bevinden.

Het gaat limitatief om de volgende toepassingen:

- dak- en gevelbekleding:
  - lei, shingle
  - plaat
  - golfplaat
  - nok, windveer, boeiboord;
- dakgoot;
- rookgaskanaal;
- schouwhoed, ventilatiekap (anti-windval);
- hemelwaterafvoerkanaal.

Toepassingen situeren zich aan de binnen- of buitenzijde indien:

- binnen: een ruimte met een dak en minimaal 75% omsloten, ongeacht incidentele of tijdelijke openingen;
- buiten: alle andere ruimtes dan die begrepen onder de definitie van binnenruimte, met een gezamenlijke oppervlakte  $> 1 \text{ m}^2$ ;
- sommige bronnen grenzen in hun geheel zowel aan de binnen- als buitenlucht: de databank ondervangt deze situatie met deze derde optie.

#### **4.5.3 Niet-hechtgebonden toepassingen met een laag risico**

Een inspectiegebied met een niet-hechtgebonden toepassing met laag risico, zoals hierboven bepaald, met uitzondering van pleisterwerk, die eenvoudig bereikbaar is, wordt beschouwd als niet-asbestveilig.

#### **4.5.4 Asbesthoudende afvalstoffen**

De eigenaar wordt geacht zich van de afvalstoffen te ontdoen. De databank voorziet geen optie om een materiaalscore te bepalen bij afvalstoffen. Een inspectiegebied met een eenvoudige bereikbare asbesthoudende afvalstof wordt automatisch beschouwd als niet-asbestveilig aangezien het niet mogelijk is om te bepalen of het om een laag of niet-laag risico afvalstof gaat.

### **4.6 RISICOBEBEERSMAATREGELEN**

Een inspectiegebied met eenvoudige bereikbare asbesthoudende materialen die aanleiding geven tot een niet-asbestveilige toestand, kan enkel asbestveilig verklaard worden na verwijdering van deze asbesthoudend materialen. Een uitzondering hierop is eenvoudig bereikbaar pleisterwerk met een niet-laag materiaalrisico. Hiervoor is het nemen van risicobeheersmaatregelen voldoende om asbestveilig te zijn.

Er mogen steeds risicobeheersmaatregelen genomen worden in afwachting van verwijdering. Het nemen van een risicobeheersmaatregel heeft echter geen invloed op de uitspraak over asbestveiligheid indien het asbesthoudend materiaal moet verwijderd worden om te kunnen spreken van een asbestveilig inspectiegebied.

## 5 GEBRUIK DATABANK

### 5.1 INVOER INSPECTIEGEGEVENS IN DE DATABANK

De asbestdeskundige voert de gegevens van de asbestinventarisatie in de databank in. De databank structureert de gegevens aan de hand van volgende inspectiefiches:

- bronfiche;
- afvalfiche ;
- beperkingsfiche;
- adviesfiche;
- uitsluitingsfiche;
- roerendgoedfiche;
- afdruiptzonefiche

De gegevens waarvoor een plan vereist is volgens de bepalingen van de databank, moeten op een ondubbelzinnige en leesbare manier worden gelokaliseerd op het desbetreffende plan.

Asbesthoudend pleisterwerk kan enkel in eenzelfde bronfiche worden beschreven indien het materiaal voorkomt in eenzelfde constructie en indien de risico-evaluatie gelijkwaardig is.

Thermische leidingisolatie in gips kan enkel in eenzelfde bronfiche worden beschreven als het materiaal voorkomt in eenzelfde zone.

Bij het invoeren van de gegevens in de databank houdt de asbestdeskundige rekening met de volgende elementen bij het deel betreffende de 'lokalisatie van de opdracht':

- bepalen inspectiegebied: alle opdrachtgerelateerde constructies worden aangeduid op de kaart van het inspectiegebied. Ontbrekende constructies worden hierop handmatig bijgetekend;
- afvalstoffen en roerende goederen die zich bevinden in of tegen een constructie worden aangeduid op een constructieplan;
- afvalstoffen en roerende goederen die fysiek gescheiden zijn van een constructie worden aangeduid op een plattegrondplan.

Via de databank moet de asbestdeskundige adviezen formuleren m.b.t. het veilig beheer van asbesthoudend materiaal. De asbestdeskundige moet een uitspraak doen over:

- tijdelijke risicobeheersmaatregelen;
- verwijderingstechnieken;
- eventuele bijkomende onderzoeken (bv. luchtmetingen).

Bij het formuleren van de adviezen neemt de asbestdeskundige de geldende wetgeving in acht voornamelijk m.b.t. milieu, asbest en welzijn.

Bestaande asbestinventarissen, niet opgesteld in het kader van het inspectieprotocol, kunnen een vertrekbasis vormen indien de asbestdeskundige ook zelf nog een plaatsbezoek uitvoert en controleert of:

- het inspectiegebied onderzocht werd;
- een correcte materiaalidentificatie werd gehanteerd;
- de uitvoering van de risico-evaluatie in de databank mogelijk is;
- de uitspraak over asbestveilige toestand mogelijk is.

Alle asbestinventarisgegevens (uitgezonderd de resultaten van de laboanalyses) die de asbestdeskundige overneemt en ingeeft in de databank om een asbestinventarisattest te bekomen, vallen onder de verantwoordelijkheid van de asbestdeskundige met betrekking tot de juistheid en volledigheid.

## 5.2 AFLEVERING, RAADPLEGING EN ONTSLUITING VAN EEN ASBESTINVENTARISATTEST VIA DE DATABANK

De OVAM beheert en ontsluit de databank. Op basis van de door de asbestdeskundige(n) ingegeven inspectiegegevens genereert de databank bij een volledige invoer een asbestinventarisattest. De OVAM levert vormelijk het asbestinventarisattest af als digitaal bestand maar is niet verantwoordelijk voor de juistheid van de in de databank ingevoerde asbestinventarisgegevens.

### **Inkorten geldigheidsduur**

De asbestdeskundige kort de geldigheidsduur van het asbestinventarisattest in tot 5 jaar van zodra er sprake is van minstens één asbesthoudend materiaal met hoog materiaalisico, zoals hierboven bepaald.

### **Gewijzigde toestand**

De eigenaar moet het asbestinventarisattest laten actualiseren indien er sprake is van een gewijzigde toestand, zoals beschreven in artikel 5.4.15, lid 2 van het Vlarema. Ook bij andere wijzigingen kan de eigenaar een asbestdeskundige verzoeken om een actualisatie van het asbestinventarisattest uit te voeren.

De eigenaar vraagt een actualisatie aan een asbestdeskundige via een opdrachtovereenkomst, waarin minimaal de bepalingen zijn opgenomen zoals vermeld in bijlage 1.

### **Modaliteiten van raadpleging, ontsluiting en aflevering asbestinventarisattest**

Alle eigenaars krijgen hun asbestinventarisattest in PDF-formaat van de asbestdeskundige. Voor zover de Gebouwenpas dit toelaat, kan de eigenaar, via de Gebouwenpas, zijn asbestinventarisattest raadplegen. De ontsluiting via de Gebouwenpas wordt beschreven in het decreet betreffende de Gebouwenpas. De databank voorziet een technische ontsluiting naar de Gebouwenpas.

Volgende partijen krijgen rechtstreekse toegang tot de databank voor de raadpleging, ontsluiting en/of aflevering van een asbestinventarisattest:

- persoonsgecertificeerde asbestdeskundige inventarisatie voor de door haar opgestelde asbestinventarissen en bijhorende asbestinventarisattesten en alle asbestinventarisattesten waarvoor zij aangesteld is om een actualisatie op te maken;
- een medewerker van een procesgecertificeerde bedrijf voor de door het procesgecertificeerde bedrijf opgestelde asbestinventarissen en bijhorende asbestinventarisattesten;
- een medewerker of auditeur van de certificatie-instelling voor de asbestinventarissen van de bij haar aangesloten proces- en persoonscertificaathouders en de bijhorende asbestinventarisattesten;

- een medewerker van een bij de certificatie-instelling asbest geregistreerde werkgever, zoals vermeld in artikel 5.4.11. 3° Vlarema, voor de asbestinventarissen en de bijhorende asbestinventarisattesten opgesteld voor de toegankelijke constructie met risicobouwjaar in eigendom of exploitatie van de werkgever
- een medewerker van de OVAM, hiertoe aangeduid door de administrateur-generaal.

De beveiligingsmaatregelen met betrekking tot de toegang tot de databank worden beschreven in het Certificatiereglement.

Indien een asbestdeskundige een asbestinventaris van een eigenaar wil raadplegen, dient de eigenaar deze opdracht te geven via een opdrachtovereenkomst, met de elementen vervat in bijlage 2.

### 5.3 VERWERKING INSPECTIEGEGEVENS IN DATABANK

De OVAM verwerkt de persoonsgegevens op grond van:

- artikel 6, eerste lid c) om te voldoen aan een wettelijke verplichting die op haar rust als verweringsverantwoordelijke, zoals vastgesteld in artikel 33/10, §4 Materialendecreet;
- artikel 6, eerste lid, e) omdat dit noodzakelijk is voor de vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag dat aan haar als verwerkingsverantwoordelijke is opgedragen.

De asbestinventarisatieplicht en de daartoe behoren verwerking van de inspectiegegevens streeft volgende doelen na:

- het informeren, sensibiliseren en beschermen van gebouweigenaars, gebouwgebruikers, toezichthouders en hulpdiensten: aanwezigheid, toestand, verwijderingsmethode, indicatieve verwijderingskost;
- het bieden van een duidelijk kader rond informatieplicht om misbruik omtrent verborgen gebreken bij overdracht te vermijden;
- het identificeren van risicosituaties en risicovolle asbesthoudende materialen;
- het faciliteren van selectieve verwijdering van (risicovolle) asbesthoudende materialen bij afbraak om zo verontreiniging van bodem, puinlagen en sloopafval te vermijden;

De persoonlijke contactgegevens en het rijksregisternummer/identificatienummer van de sociale zekerheid, opgenomen in de databank, mogen maximaal bewaard worden tot een overdracht plaatsvindt, zoals bepaald in artikel 33/10, §4, vierde lid Materialendecreet.



Voor woningkenmerken blijven de gegevens bewaard tot deze niet meer nodig zijn voor de verwezenlijking van de bepalingen van deze onderafdeling 6.3 en artikel 12 Materialendecreet en de organisatie van het toezicht op en de handhaving van het asbestafbouwbeleid, vermeld in onderafdeling 6.3 en artikel 12..

De OVAM is verplicht het doel van de verwerking, de types of categorieën van de te verwerken persoonsgegevens, betrokkenen, de entiteiten waaraan en de doeleinden waarvoor de persoonsgegevens mogen worden verstrekt, opslagperioden en aanduiding van de verwerkingsverantwoordelijke te vermelden in elke communicatie met de burger omtrent de persoonsgegevens opgenomen in de databank.

## 6 BIJLAGEN

### **Bijlage 1: Opdrachtformulier opmaak asbestinventaris**

Opdrachtformulier opmaken asbestinventaris

#### 1. Doel en overeenkomst opdrachtformulier

Voorliggend opdrachtformulier vormt een bijlage van het Inspectieprotocol asbestinventarisatie.

Dit opdrachtformulier verduidelijkt de rol van de opdrachtgever (eigenaar of gevolmachtigde) en de opdrachthouder (asbestdeskundige) bij het opmaken van een asbestinventaris tot het bekomen van een asbestinventarisattest aan de hand van vier delen:

- Context van het opdrachtformulier en het te bekomen asbestinventarisattest
- Uitwisseling van basisgegevens opdrachtgever en opdrachtnemer
- Optionele handelingen in geval van aanvullend onderzoek/actualisatie
- Verplichte handelingen in kader van het plaatsbezoek

De opdrachtgever vult voorliggend opdrachtformulier in en bespreekt de juistheid en volledigheid ervan met de asbestdeskundige, alvorens te ondertekenen.

De opdrachtgever brengt de gebruiker van het te onderzoeken inspectiegebied op de hoogte van de voor hem relevante aspecten van voorliggende opdracht, zoals het toegankelijk maken van het inspectiegebied, het nemen van foto's met respect voor de privacy, het nemen van monsters en het herstel ervan en het niet-destructief karakter van het onderzoek.

Met het opdrachtformulier omschrijft de opdrachtgever op volledige wijze de opdracht tot de opmaak van een asbestinventaris conform het Inspectieprotocol voor het bekomen van een asbestinventarisattest. Via het ondertekende formulier geeft de opdrachtgever aan de procesgecertificeerde asbestdeskundige het mandaat om voor het betrokken inspectiegebied een asbestinventaris op te stellen om een asbestinventarisattest te bekomen.

Dit opdrachtformulier regelt enkel de verplichtingen van de opdrachtgever en de opdrachtnemer voor zover deze een uitvoering geven aan de verplichtingen opgelegd door het Inspectieprotocol asbestinventarisatie. Het is aan de partijen zelf om dit opdrachtenformulier aan te vullen met een bijkomende overeenkomst waarin zij alle andere onderlinge verplichtingen regelen.

#### 2. Begrippen en context van het opdrachtformulier

Hieronder worden de begrippen toegelicht die in het document gebruikt worden. Wanneer deze begrippen in het document gebruikt worden, moeten ze als dusdanig gelezen worden.

1° asbestdeskundige: procesgecertificeerde asbestdeskundige inventarisatie, hier de opdrachthouder;

2° eigenaar : volle en blote eigenaar(s);

3° opdrachtgever: persoon die het opdrachtformulier ondertekent, dit kan de eigenaar zijn of een aangeduide gevolmachtigde. Indien er sprake is van meerdere betrokken eigenaars, stelt de ondertekende eigenaar de andere eigenaar(s) op de hoogte van de opdrachtverklaring; de handtekening van één enkele eigenaar is voldoende voor het aangaan van de opdracht

4° niet-destructief onderzoek in het kader van het Inspectieprotocol asbestinventarisatie: Het opsporen en/of bemonsteren van (in theorie) waarneembare asbestverdachte materialen zonder asbestverdachte en andere materialen te demonteren of beschadigen. Schade die inherent is aan monsternames, valt onder de noemer van niet-destructief onderzoek, zolang deze schade geen risico's met zich kan meebrengen bij het verdere normale gebruik van het gebouw en zolang het monsternamepunt veilig kan worden achtergelaten. Verder omvat het onderzoek dat:

- asbesthoudende roerende goederen (behalve asbestafval) facultatief worden opgenomen in de asbestinventaris;
- wat betreft constructies, enkel constructies met risicobouwjaar (< 2001) worden onderzocht;
- er geen rekening wordt gehouden met de gebruiksgraad van het inspectiegebied voor de risico-evaluatie van asbesthoudend materiaal.

De OVAM levert een asbestinventarisatetest af, op basis van een asbestinventaris opgesteld conform de richtlijnen van het Inspectieprotocol asbestinventarisatie.

De finaliteit van een asbestinventarisatetest is een uitspraak te doen over de asbestveiligheid van het inspectiegebied.

Met klachten of vragen over de kwaliteit van de asbestinventarisatie en het asbestinventarisatetest kan de eigenaar in eerste instantie terecht bij de procesgecertificeerde asbestdeskundige. Indien dit niet leidt tot een oplossing kan een klacht worden ingediend bij de certificatie-instelling die instaat voor de kwaliteitsborging van de deskundige. De klacht moet ingediend worden via de digitale servicedesk van de OVAM. De certificatie-instelling behandelt de klacht.

De certificatie-instelling asbest bewaakt het kwaliteitsvolle gebruik van de certificaten. Hiervoor voert ze onder andere steekproefsgewijs audits uit voor uitgevoerde asbestinventarissen. Met de ondertekening van voorliggend formulier verklaart de opdrachtgever zich akkoord dat een auditeur van de certificatie-instelling een bijkomend plaatsbezoek ter controle kan uitvoeren.

### 3. Basisgegevens van de opdracht

#### 3.1 Contactgegevens eigenaar en opdrachthouder

- Opdrachtgever

EIGENAAR	GEVOLMACHTIGDE (indien van toepassing)
Naam:	Naam:
Adres:	Adres:
E-mailadres:	E-mailadres:

Telefoon:	Telefoon:
<i>Indien gemeenschappelijke delen of indien de eigenaar een rechtspersoon is:</i> Naam gemeenschappelijke organisatie:	
KBO-nummer gemeenschappelijke organisatie:	

Is de eigenaar gebruiker van het inspectiegebied? ja/nee

Statuut eigenaar (duid aan wat van toepassing is):

- Particulier
- Sociale huisvestingsmaatschappij
- Overheid/Parastatale:
  - Vlaams Gewest
  - Lokaal/Regionaal
  - Federaal
- Onderneming
- Andere:.....
  
- Odrachthouder (asbestdeskundige):
  - Naam procesgecertificeerd bedrijf: .....
  - Adres procesgecertificeerd bedrijf: .....
  - BTW- of VAT-nr:.....

### 3.2 Bepaling van het inspectiegebied

Indien de opdracht een aanvullend destructief onderzoek betreft (niet nodig voor het bekomen van een asbestinventarisatetest) van een deel van het inspectiegebied, waarbij de overige delen niet-destructief moeten worden onderzocht, gelieve naast hoofdstuk 3.2 ook hoofdstuk 4 in te vullen.

Aard opdracht:

- Volledig niet-destructief: ja/nee
- Volledig destructief: ja/nee
- Niet-destructief en deels destructief: ja/nee

Gelieve de inspectielocatie te beschrijven:

- Straat: .....
- Huisnummer: .....
- Busnummer(s): .....
- Extra adresdetails:.....
- Postcode: .....
- Gemeente: .....
- Perce(e)len: .....
- Liggingsadres: .....

Indien relevant, gelieve de lokalisering specifieker te omschrijven:

- Gebouwdeel, vleugel, blok: .....
- Verdiepingen: .....

- Lokalen, ruimtes: .....
- Andere kenmerken: .....

Betreft de opdracht de opmaak van een asbestinventaris voor gemeenschappelijke delen? ja/nee

Minstens de gemeenschappelijke delen die toegankelijk zijn zonder het betreden van private ruimtes, vormen onderwerp van het inspectiegebied. De asbestdeskundige duidt in de databank ondubbelzinnig en leesbaar aan welke gemeenschappelijke delen werden onderzocht.

### 3.3 Eigendomsinformatie en bewijsdocumenten

De opdrachtgever bezorgt alle relevante eigendomsinformatie aan de asbestdeskundige. Het blijft de verantwoordelijkheid van de asbestdeskundige om te oordelen over de bruikbaarheid van de aangeleverde gegevens en hoe ze finaal geïnterpreteerd en gebruikt kunnen worden binnen het opmaken van de asbestinventaris.

- Bouwjaar/bouwjaren:.....
- Renovatiejaar/renovatiejaren (indien van toepassing):.....

Gelieve als opdrachtgever volgende documenten, indien relevant en indien voorhanden, als bijlage bij het opdrachtformulier te bezorgen en ondubbelzinnig afzonderlijk te benoemen:

- Blanco grondplan per gebouw per verdieping: ja/nee
- Grond- of verdiepingsplan en/of satellietfoto met aanduiding van te onderzoeken gebouwen: ja/nee
- Situatiefoto's per type lokaal: ja/nee
- Bestaande asbestonderzoeken: ja/nee
- Documenten in het kader van historische asbestverwijderingswerken: ja/nee
- Documenten in het kader van historische bouw-, afbraak-, en/of renovatiewerken: ja/nee
- Documenten aangaande beschermd erfgoed: ja/nee
  - In specifieke gevallen kunnen asbesthoudende materialen een intrinsiek of bepalend onderdeel uitmaken van de erfgoedkenmerken van constructies die een beschermd onroerend erfgoed zijn. Indien het wegnemen van deze asbesthoudende materialen een negatieve impact betekent op de erfgoedkenmerken van de constructie zijn ze niet eenvoudig bereikbaar.
- Documenten aangaande industriële installaties: ja/nee
  - Indien het wegnemen van de asbesthoudende materialen een afwijkende impact heeft ten opzichte van wat inherent is aan - of vergelijkbaar met - de impact van normale beheers- en onderhoudscycli bij industriële installaties, worden deze asbesthoudende materialen als niet eenvoudig bereikbaar beschouwd.
- Informatie aangaande ingesloten of bedekte asbest: ja/nee
  - Indien 'nee' wordt aangeduid en door de ondertekening van dit document, verklaart de eigenaar hiermee op eer niet op de hoogte te zijn van ingesloten of bedekte asbesthoudende materialen.
- Andere: ja/nee; indien ja, specificeer:.....

### 4. Vrijwillig, aanvullend onderzoek

Om een asbestinventarisatetest te bekomen, volstaat een niet-destructief onderzoek in het kader van het Inspectieprotocol asbestinventarisatie met het oog op een normaal

gebruik van een gebouw. Indien de eigenaar vrijwillig de opdracht geeft geheel of deels aanvullend onderzoek te verrichten, zal de scope van het onderzoek verruimen.

In de context van de federale arbeidswetgeving, wenst de opdrachtgever de opdracht te verruimen met:

- roerende goederen: ja/nee
- constructies met recentere bouwjaren (> 2000): ja/nee
- ingesloten materialen indien deze in normale werkomstandigheden blootstellingsrisico kunnen veroorzaken: ja/nee
- activiteiten die blootstellingsrisico's kunnen veroorzaken: ja/nee

In de context van geplande werken of om andere redenen wenst de eigenaar de opdracht te verruimen met destructief onderzoek ter hoogte van:

- Gebouw: .....
- Gebouwdeel: .....
- Verdieping: .....
- Lokaal en functie lokaal: .....
- Toepassing die destructief mag worden onderzocht:
  - Volledige ruimte: .....
  - Plafond: .....
  - Wanden: .....
  - Vloer: .....
  - Technische installatie: .....
  - Schrijnwerk: .....
  - Dak: .....
  - Andere: .....

## 5. Actualisatie van een bestaand asbestinventarisatetest

Indien de opdracht een actualisatie betreft van een bestaand asbestinventarisatetest, gelieve als opdrachtgever de volgende opties die van toepassing zijn aan te duiden:

- Nummer bestaand(e) asbestinventarisatetest(en): .....
- Splitsing van bestaand asbestinventarisatetest: ja/nee
  - De lokalisatiegegevens over het nieuw te bekomen attest worden ingevuld in hoofdstuk 3.2.
- Actualisatie bestaand asbestinventarisatetest omdat er nieuwe asbesthoudende materialen zijn aangetroffen (= gewijzigde toestand): ja/nee
- Actualisatie bestaand asbestinventarisatetest omdat, na uitvoering van werken, het gehele inspectiegebied kan beschouwd worden als asbestveilig (= gewijzigde toestand): ja/nee
- Actualisatie bestaand asbestinventarisatetest omdat door een calamiteit of incident de toestand van de asbesthoudende materialen zichtbaar is veranderd (= gewijzigde toestand): ja/nee
- Actualisatie bestaand asbestinventarisatetest omdat bepaalde middellangetermijn- of permanente beperkingen werden opgeheven: ja/nee

## 6. Verplichte handelingen en onderzoeksbeperkingen

De opdrachtgever voorziet om het inspectiegebied toegankelijk te maken, zodat de asbestdeskundige de inventarisatie van de verschillende ruimtes met zo weinig als mogelijk onderzoeksbeperkingen kan uitvoeren. Het Inspectieprotocol

asbestinventarisatie geeft mee welke verplichte handelingen een asbestdeskundige moet uitvoeren tijdens de asbestinventarisatie. Essentieel hierbij is het niet-destructief onderzoek. Waarneembare asbestverdachte materialen kunnen alsnog niet vast te stellen zijn of onvoldoende inspecteerbaar zijn. Mogelijke oorzaken hiervan zijn onderzoeksbeperkingen, zoals onveilige situaties, hoogtes, materiaal in opslag, overwoekerende vegetatie of slotvaste deuren. De opdrachtgever vermijdt, als voorbereiding voor het plaatsbezoek, zoveel als mogelijk onderzoeksbeperkingen. Bij het constateren van kortetermijnonderzoeksbeperkingen is het niet mogelijk om de asbestinventaris te finaliseren in de databank alvorens de opdrachtgever deze heeft verholpen. De asbestdeskundige bespreekt het verhelpen van deze kortetermijnonderzoeksbeperking met de opdrachtgever.

Voor de opmaak van een asbestinventaris en het bekomen van een asbestinventarisattest, dient de asbestdeskundige situeringsfoto's en detailfoto's te nemen en op te laden in de databank van OVAM. Indien van toepassing, betreffen deze foto's afbeeldingen van (asbestverdachte) materialen, onderzoeksbeperkingen, overzichtsfoto's per binnen- en buitenruimte en situationele verduidelijkingen.

De asbestdeskundige moet, op een redelijke wijze en met begrip voor de privacy van anderen, zoveel als mogelijk de volgende elementen vermijden op de fotoafbeelding:

- (afbeeldingen van) personen;
- (huis)dieren;
- verwijzingen naar private of publieke bedrijven en organisaties;
- persoonlijke materialen.

De foto's dienen uitsluitend te worden gebruikt in het kader van de asbestinventarisatie.

De opdrachtgever wordt aanbevolen om persoonlijke elementen te verwijderen of verbergen vooraf aan het plaatsbezoek, zolang dit geen asbestverdachte materialen betreffen en zolang dit niet leidt of niet kan leiden tot onderzoeksbeperkingen. Hij brengt ook de gebruiker van de constructie op de hoogte van deze fotorichtlijnen. Door het ondertekenen van dit opdrachtformulier, gaat de opdrachtgever akkoord met de hierboven beschreven uitvoeringsmodaliteiten.

## 7. Monsternames

De asbestdeskundige is verplicht tot monstername in de gevallen beschreven in het Inspectieprotocol asbestinventarisatie. De monstername gebeurt onder de noemer van niet-destructief onderzoek op een veilige manier waarbij er geen bijkomende risico's worden veroorzaakt voor het verdere normale gebruik van de constructie en er geen bijkomende risico's worden veroorzaakt of achtergelaten door onjuiste monstername voor het verdere normale gebruik van de constructie. De asbestdeskundige zal het monsternamepunt duurzaam fixeren of inkapselen.

De asbestdeskundige is niet verplicht het monsternamepunt esthetisch te herstellen en hiervoor de nodige (vul)materialen bij te hebben. Indien de eigenaar het monsternamepunt later wenst te herstellen (opvullen, verven), dient het materiaal dat werd gebruikt om de locatie duurzaam in te kapselen, omzichtig en met bevochtiging te worden verwijderd. De asbestdeskundige bezorgt hierover de nodige informatie aan de opdrachtgever, indien hij daarnaar vraagt. Indien de opdrachtgever een monstername wenst van een materiaal waarbij schade kan worden veroorzaakt die niet inherent is aan de monstername, dan wordt dit aangevraagd onder hoofdstuk 4.

Opgemaakt in 2 exemplaren te....., op.....

Naam en handtekening opdrachtgever

Naam en  
handtekening opdrachthouder



**Bijlage 2: Opdrachtformulier raadplegen asbestinventaris**

Opdrachtformulier inzage asbestinventaris

## 1. Doel en overeenkomst opdrachtformulier

Met voorliggend opdrachtformulier geeft de opdrachtgever (eigenaar of zijn gevolmachtigde) de toestemming aan de opdrachthouder (procesgecertificeerd asbestdeskundige) een reeds uitgevoerde asbestinventaris te consulteren in de databank asbestinventaris.

## 2. Basisgegevens van de opdracht

## 2.1 Nummer asbestinventarisattest

.....

## 2.2 Contactgegevens aanvrager en eigenaar

- Aanvrager (asbestdeskundige):
  - Naam procesgecertificeerd bedrijf: .....
  - Adres procesgecertificeerd bedrijf: .....
  - Aansluitingsnummer procesgecertificeerd bedrijf bij certificatie-instelling: .....
- Eigenaar:

EIGENAAR	GEVOLMACHTIGDE (indien van toepassing)
Naam:	Naam:
Adres:	Adres:
E-mailadres:	E-mailadres:
Telefoon:	Telefoon:
<i>Indien gemeenschappelijke delen of indien de eigenaar een rechtspersoon is:</i>	
Naam gemeenschappelijke organisatie:	
KBO-nummer gemeenschappelijke organisatie:	

Indien er sprake is van meerdere betrokken eigenaars, dan stelt de ondertekende eigenaar de andere eigenaar(s) op de hoogte van de opdrachtverklaring. De handtekening van één enkele eigenaar is voldoende voor het aangaan van de opdracht.

## 2.3 Reden tot raadpleging

.....

Opgemaakt in 2 exemplaren te.....,  
op.....

naam en handtekening aanvrager

naam en handtekening eigenaar

Gezien om gevoegd te worden bij het ministerieel besluit van # tot goedkeuring van het inspectieprotocol asbestinventarisatie

Brussel, 1 april 2022.

De Vlaamse minister van Justitie en Handhaving, Omgeving, Energie en Toerisme,

Zuhal DEMIR

VLAAMSE OVERHEID

Omgeving

[C – 2022/20712]

20 APRIL 2022. — Ministerieel besluit over de organisatie van de eerste call voor het jaar 2022 voor de ondersteuning van nuttige groene warmte, de ondersteuning van restwarmte en energie-efficiënte stadsverwarming of -koeling

#### Rechtsgronden

Dit besluit is gebaseerd op:

- het Energiedecreet van 8 mei 2009, artikel 8.3.1 en artikel 8.4.1;
- het Energiebesluit van 19 november 2010, artikel 7.4.1, § 1, vierde lid, ingevoegd bij het besluit van de Vlaamse Regering van 30 november 2018 en gewijzigd bij het besluit van de Vlaamse Regering van 2 juli 2021, artikel 7.4.1, § 2, tweede lid, ingevoegd bij het besluit van de Vlaamse Regering van 13 september 2013 en gewijzigd bij het besluit van de Vlaamse Regering van 2 juli 2021, artikel 7.4.1, § 2, derde lid, ingevoegd bij het besluit van de Vlaamse Regering van 2 juli 2021, artikel 7.4.1, § 7, eerste lid, ingevoegd bij het besluit van de Vlaamse Regering van 2 juli 2021, artikel 7.4.2, § 1, achtste lid, ingevoegd bij het besluit van de Vlaamse Regering van 2 juli 2021, artikel 7.4.3, § 1, zevende lid, ingevoegd bij het besluit van de Vlaamse Regering van 2 juli 2021 en artikel 7.4.3, § 3, derde en zevende lid, ingevoegd bij het besluit van de Vlaamse Regering van 13 september 2013 en gewijzigd bij het besluit van de Vlaamse Regering van 2 juli 2021.

#### Vormvereisten

De volgende vormvereisten zijn vervuld:

- de Inspectie van Financiën heeft advies gegeven op 28 februari 2022;
- er is op 14 maart 2022 bij de Raad van State een aanvraag ingediend voor een advies binnen 30 dagen, met toepassing van artikel 84, § 1, eerste lid, van de wetten op de Raad van State, gecoördineerd op 12 januari 1973. Het advies is niet meegedeeld binnen die termijn. Daarom wordt artikel 84, § 4, van de wetten op de Raad van State, gecoördineerd op 12 januari 1973, toegepast.

De Vlaamse minister van Justitie en Handhaving, Omgeving, Energie en Toerisme besluit:

**Artikel 1.** De eerste call voor 2022 voor nuttige-groenewarmte-installaties, voor installaties voor de benutting van restwarmte en voor energie-efficiënte stadsverwarming of -koeling wordt opengesteld voor het indienen van steunaanvragen van 2 mei 2022 tot en met 16 mei 2022.

**Art. 2.** Het totale bedrag voor de calls 2022 voor nuttige-groenewarmte-installaties, voor installaties voor de benutting van restwarmte, voor energie-efficiënte stadsverwarming of -koeling bedraagt 42.911.054 euro, waarvan 10 miljoen uit het Energiefonds en 32.911.054 uit CB0-ICBG2AH-PR (investeringsprovisie Relanceplan Vlaamse Veerkracht).

**Art. 3.** Het maximale steunbedrag voor de eerste call in 2022 bedraagt in totaal 32.911.054 euro.

**Art. 4.** Voor de toekenning van steun aan nuttige-groenewarmte-installaties komen volgende technologieën in aanmerking:

- 1° de productie van nuttige groene warmte uit een organisch-biologische stof met een bruto thermisch vermogen van meer dan 300 kWth, conform artikel 7.4.1, § 1, derde lid van het Energiebesluit van 19 november 2010. De nageschakelde technieken voor rookgaszuivering bij installaties met een vermogen tussen 300 kWth en 1 MWth komen niet in aanmerking voor steun;
- 2° grootschalige zonneboilers met een apertuuroppervlakte van meer dan 425 m<sup>2</sup> waarbij uitsluitend gebruik wordt gemaakt van afgedekte collectoren waarbij de transparante isolerende laag, niet zijnde beglazing van serres, een geïntegreerd geheel vormt met de collector, met een bruto thermisch vermogen van meer dan 300 kWth;
- 3° boorgat-energie-opslag met een bruto thermisch vermogen van meer dan 300 kWth inclusief een grootschalige centrale warmtepomp die voldoet aan de voorwaarden in 5°;