



Erkenningsregeling Bosaannemers

2018

## INHOUD

DEEL 1: ORGANISATIE .....	4
1. INLEIDING .....	5
1.1 Doelstelling .....	5
1.2 Toepassingsgebied ErBo .....	5
2. AFKORTINGEN – DEFINITIES - BEGRIPPEN .....	5
2.1 Afkortingen .....	5
2.2 Definities en Begrippen .....	5
3. ORGANISATIESTRUCTUUR SKBNL .....	7
3.1 Eigenaarschap en beheer .....	7
3.2 Bestuur .....	7
3.2.1 Samenstelling .....	7
3.2.2 Taken en verantwoordelijkheden .....	7
3.2.3 Zittingstermijn bestuursleden .....	7
3.3 College van Deskundigen .....	7
3.3.1 Samenstelling .....	7
3.3.2 Taken en verantwoordelijkheden .....	7
3.3.3 Zittingstermijn leden College van Deskundigen .....	7
3.4 Secretariaat .....	8
3.4.1 Taken en verantwoordelijkheden .....	8
3.5 Controlerende Instellingen .....	8
4. CERTIFICERINGSPROCEDURE .....	9
4.1 Aanvraag controle voor ErBo deelnemers .....	9
4.2 Controles nul/tussentijds/heraudit .....	9
4.3 Nul bezoek .....	10
4.4 Tussentijdse controle .....	10
4.5 Heraudit .....	10
4.6 Tekortkomingen: Majors/Minors .....	11
4.7 Rol CI na negatieve beoordeling in het controlerapport .....	11
4.8 Klachten .....	11
4.9 Bezwaar .....	11

5.	ErBo: WAT U VERDER NOG MOET WETEN.....	12
5.1	Erkenning & Deelnemerslijst.....	12
5.2	Geldigheidsduur Certificaat.....	12
	5.2.1 Geldigheidsduur .....	12
	5.2.2 Verlenging Erkenning.....	12
	5.2.3 Opschorten Erkenning.....	12
5.3	Kosten ErBo .....	12
5.4	Opzeggen Erkenning .....	13
5.5	Verskillende bedrijfscategorieën .....	13
5.6	Bedrijf met meerdere vestigingen .....	13
	5.6.1 Voorwaarden aan bedrijf .....	13
	5.6.2 Voorwaarden aan controlerapport en certificaat .....	13
	5.6.3 Richtlijn aantal te bezoeken nevenvestigingen .....	13
5.7	Werken met onderaannemers.....	14
5.8	Wijzigingen in de kwaliteitsregeling.....	14
5.9	Geheimhouding .....	14
5.10	Aansprakelijkheid.....	14
	 DEEL 2: ERKENNINGSREGELING BOSAANNEMERS .....	 15
A.	BEDRIJFSVOERING .....	16
A1.	ALGEMEEN .....	16
A2.	PERSONEEL & ARBO.....	18
A3.	VEILIGHEID EIGEN PERSONEEL .....	21
A4.	MACHINE INZET & ONDERHOUD.....	24
A5.	ONDERAANNEMING.....	25
B.	WERKUITVOERING .....	26
B1.	ALGEMEEN .....	26
B2.	VEILIGHEID PUBLIEK & OPENBARE WEG.....	26
B3.	MILIEU & GEZONDHEID .....	27
B4.	BOS .....	28
	 DEEL 3: EISEN AAN DE CI .....	 30
	STANDAARD OVEREENKOMST MET CI .....	31
	 BIJLAGE I – Tabel van PBM's.....	 34
	BIJLAGE II – Voorbeeld Werkplekinspecties .....	36

## DEEL 1: ORGANISATIE



# 1. INLEIDING

Dit document beschrijft de organisatiestructuur van de SKBNL, de controleprocedure die gevolgd moet worden om een bedrijf volgens de kwaliteitsregeling te erkennen en overige relevante zaken voor erkende bedrijven. Daarnaast bevat het de Erkenningregeling Bosaannemers (ErBo) zelf: de kwaliteitsregeling die de eisen aan een bedrijf bevat.

## 1.1 Doelstelling

De ErBo is een initiatief van boseigenaren en bosaannemers gezamenlijk om de kwaliteit van bosaannemers te garanderen. De ErBo draagt bij aan de professionalisering van de sector, doordat de ErBo waarborgt dat de bedrijfsvoering bij de deelnemers beantwoordt aan de van toepassing zijnde wet- en regelgeving, maar ook zaken regelt als veilige arbeidsomstandigheden, scholing en adequate zorg voor bos, natuur en milieu. Daarnaast voeren ErBo deelnemers de bosbouwkundige werkzaamheden op een kwalitatief hoog niveau uit.

## 1.2 Toepassingsgebied ErBo

De ErBo regeling is van toepassing op bosaannemers die bosbouwkundige werkzaamheden uitvoeren. Daarnaast is de ErBo ook toegankelijk voor:

- Rondhouthandelsbedrijven die zelf geen boswerk uitvoeren
- Buitenlandse ondernemingen die in Nederland boswerk uitvoeren
- SW bedrijven voor zover zij boswerk uitvoeren
- Adviesbureaus voor zover zij boswerk uitvoeren

Bedrijven werkzaam in bossen in de civieltechnische sfeer, zoals het aanleggen van bruggen/wegen komen niet in aanmerking voor de ErBo.

# 2. AFKORTINGEN – DEFINITIES - BEGRIPPEN

## 2.1 Afkortingen

SW bedrijf	Sociale Werkvoorziening
CvD	College van Deskundigen
ErBo	Erkenningregeling Bosaannemers
CI	Controlerende Instelling
PBM's	Persoonlijke Beschermingsmiddelen

## 2.2 Definities en Begrippen

### Aanvrager

De onderneming die, door indiening van een ingevuld en ondertekend aanvraagformulier, te kennen heeft gegeven voor erkenning in aanmerking te willen komen.

### Bedrijf

De totale onderneming inclusief ingehuurde derden.

Bestuur

Het bestuur van de SKBNL (Stichting Kwaliteit Bos-, Natuur- en Landschapswerk).

Bosaannemingsbedrijf

Een bedrijf dat bosbouwkundige werkzaamheden uitvoert in opdracht van een opdrachtgever.

Bosbouw

Het geheel van bedrijfsmatig handelen en uitvoeren van bosbouwkundige werkzaamheden.

Bosbouwkundige werkzaamheden/boswerk:

Alle werkzaamheden in Nederlandse bossen of andere houtopstanden zoals landschappelijke beplantingen, die in directe relatie staan tot aanleg, beheer, onderhoud en functievervulling van die bossen of houtopstanden/beplantingen en/of de aanleg van nieuw bos/opstand/beplanting en de oogst van hout. Genoemd kunnen bijv. worden: inkoop van hout op stam/geveld/sortiment, dunnen, vellen, meten, korten, chippen, slepen, uitrijden, klepelen, planten, inboeten, rasteren, zuiveren, stobben verwijderen, opkronen, opslag verwijderen, snoeien, blesen. Het gaat niet om werken in de civieltechnische sfeer, zoals het aanleggen van bruggen/wegen; evenmin gaat het om werk in de sfeer van advies/beheer anders dan hierboven genoemd.

College van Deskundigen

Het College van Deskundigen van de SKBNL.

Deelnemer aan de ErBo regeling

ErBo-deelnemers zijn ondernemingen die werkzaamheden uitvoeren in bos, natuur en landschap en die voldoen aan de eisen verbonden aan het recht om het beeldmerk te mogen voeren.

Deelnemerslijst

De lijst van deelnemers aan de regeling, welke actueel wordt gehouden en in elk geval via de website van de SKBNL raadpleegbaar is ([www.skbnl.nl](http://www.skbnl.nl)).

Onderneming

Het bosaannemingsbedrijf, dat zich (mede) toelegt op het tegen betaling verrichten van bosbouwkundige werkzaamheden. Dat kunnen naast reguliere aannemingsbedrijven ook de volgende typen ondernemingen zijn:

1. Rondhouthandelsbedrijven die hout op stam of reeds geveld hout dat zich nog in het bos bevindt kopen en die de bosbouwkundige werkzaamheden uitbesteden.
2. Buitenlandse bosaannemingsbedrijven die tegen betaling bosbouwkundige werkzaamheden uitvoeren in Nederland.
3. SW-bedrijven voor zover zij bosbouwkundige werkzaamheden uitvoeren
4. Adviesbureaus voor zover zij bosbouwkundige werkzaamheden uitvoeren.

Opdrachtgever

Diegene die in het bezit is van / in dienst is van / opdrachten uitvoert namens een eigenaar van bos, natuurterrein of landschap, waarvoor werkzaamheden in het terrein door opdrachtnemers verricht worden, die in directe relatie staan tot aanleg, beheer, onderhoud en functievervulling van bossen, houtopstanden, natuurterreinen of landschappen.

Kwaliteitsregeling

De Erkenningsregeling Bosaannemers (hierna te noemen: ErBo) en alle op grond van deze regeling gebaseerde besluiten en/of voorschriften.

Secretariaat

Het secretariaat van de SKBNL.

## 3. ORGANISATIESTRUCTUUR SKBNL

### 3.1 Eigenaarschap en beheer

De ErBo is eigendom van de SKBNL. De SKBNL beheert de ErBo. De SKBNL is daarmee ook eigenaar van het ErBo logo en heeft bepalingen voor het gebruik hiervan.

### 3.2 Bestuur

#### 3.2.1 Samenstelling

Het bestuur van de stichting bestaat uit minimaal drie en maximaal vijf leden. Twee bestuursleden zijn afkomstig vanuit de opdrachtgevers in de bos, natuur en houtverwerkende sector waarvan ten minste één is voorgedragen door de VBNE. Twee bestuursleden zijn afkomstig vanuit de opdrachtnemers in de bos, natuur en houtverwerkende sector waarvan tenminste één wordt voorgedragen door de AVIH. De voornoemde bestuursleden benoemen een onafhankelijk voorzitter. Het aantal leden wordt - met inachtneming van het bepaalde in de eerste zin van dit lid - door het bestuur met algemene stemmen vastgesteld.

Bij het ontstaan van één (of meer) vacature(s) in het bestuur, zullen de overblijvende bestuursleden met algemene stemming binnen twee maanden na het ontstaan van de vacature(s) daarin voorzien door de benoeming van één (of meer) opvolger(s).

#### 3.2.2 Taken en verantwoordelijkheden

Het bestuur van de SKBNL is verantwoordelijk voor de ErBo. Het bestuur stelt de kwaliteitsregeling vast; de uiteindelijke criteria waarop een ondernemer wordt getoetst. Het bestuur verleent toestemming aan meerdere CI's om de ErBo controle te kunnen uitvoeren. Daarnaast bepaalt het bestuur de werkwijze tijdens erkenning en evaluatie. Het bestuur stelt tevens de ErBo bijdrage jaarlijks vast, die dient om het ErBo systeem te beheren.

#### 3.2.3 Zittingstermijn bestuursleden

Bestuursleden worden benoemd voor een periode van vier jaar, waarbij het bestuur een rooster van aftreden opstelt. Aftredende bestuursleden zijn terstond eenmalig herkiesbaar. Een tussentijds benoemd bestuurslid neemt op het rooster de plaats in van zijn voorganger.

### 3.3 College van Deskundigen

#### 3.3.1 Samenstelling

Het College van Deskundigen (CvD) bestaat uit deskundigen op het gebied van uitvoering van boswerkzaamheden, bedrijfsvoering, bosarbeidsomstandigheden, vorming, scholing en ontwikkeling en certificering. Het CvD bestaat uit minimaal vijf en maximaal zeven personen. Leden van het CvD worden door het bestuur benoemd.

#### 3.3.2 Taken en verantwoordelijkheden

Het College van Deskundigen (CvD) stelt de inhoud van de ErBo op. Zowel de doelstellingen, minimumeisen als controle criteria. Het CvD adviseert het bestuur over de zwaarte van de diverse eisen en welke hersteltermijn daarbij zou passen. Het bestuur stelt de ErBo op basis van het advies van het CvD vast.

#### 3.3.3 Zittingstermijn leden College van Deskundigen

Leden van het CvD worden benoemd voor een periode van drie jaar, waarbij een rooster van aftreden geldt.

## 3.4 Secretariaat

### 3.4.1 Taken en verantwoordelijkheden

Het secretariaat verzorgt de administratieve, financiële, inhoudelijke en secretariële ondersteuning aan de SKBNL. Taken vanuit het secretariaat:

- Aanspreekpunt voor deelnemers, gebruikers en geïnteresseerden
- Ondersteuning bij vergaderingen van bestuur en colleges
- Kwaliteitscontrole CI's
- Versturen ErBo certificaat
- Beheer website, inclusief een actuele ErBo deelnemerslijst

## 3.5 Controlerende Instellingen

De SKBNL geeft verschillende controlerende instellingen (CI's) toestemming voor onbepaalde tijd op basis van een aantal voorwaarden. Wanneer de SKBNL een CI toestemming heeft gegeven, krijgt de CI de bevoegdheid om bedrijven te controleren op de ErBo. Een lijst van goedgekeurde CI's staat op de website van de SKBNL ([www.skbnl.nl](http://www.skbnl.nl)).

CI's moeten voldoen aan bepaalde vooraf gestelde voorwaarden van de SKBNL om de ErBo te mogen controleren. Hierin worden zaken geregeld, zoals bijvoorbeeld de kwaliteit van de controle, de deskundigheid van de controleurs, klachtenregeling en geheimhoudingsplicht (zie voor alle voorwaarden: Overeenkomst met CI, deel 3).

Bedrijven die ErBo gecertificeerd willen zijn, kunnen offertes opvragen bij de diverse door de SKBNL goedgekeurde CI's. In de offerte van een CI staat in ieder geval vermeld het bedrag dat het bedrijf dient te betalen voor de controle op basis van de eisen uit de ErBo.

Deelnemers dienen zelf een overeenkomst met een door de SKBNL erkende CI aan te gaan. De SKBNL speelt hier geen rol in en is hiervoor niet aansprakelijk.

Bedrijven zijn vrij om te wisselen van CI, maar dienen rekening te houden met de overeenkomst tussen de CI en het eigen bedrijf. Een nieuwe CI is gerechtigd het laatste controlerapport bij de vorige CI op te vragen in verband met eventuele lopende tekortkomingen (eventuele geheimhoudingsplicht geldt in dit verband niet).

CI's stellen geïnteresseerde bedrijven op de hoogte van de controleprocedure, die in hoofdstuk 4 omschreven wordt. De CI's voeren controle uit en op basis van de uitkomsten, bepaalt de CI of een bedrijf al dan niet voldoet aan de eisen en daardoor gerechtigd is voor een ErBo certificaat.



## 4. CERTIFICERINGSPROCEDURE

### 4.1 Aanvraag controle voor ErBo deelnemers

Bedrijven die ErBo erkend willen worden kunnen van de site van de SKBNL ([www.skbnl.nl](http://www.skbnl.nl)) het ErBo handboek downloaden om zich voor te bereiden op de ErBo erkenning.

De stappen die vervolgens doorlopen dienen te worden zijn als volgt:

1. Het bedrijf stuurt het ingevulde aanmeldformulier aan de SKBNL op.
2. Het bedrijf maakt een afspraak met een CI voor een nulaudit.
3. Wanneer de SKBNL het positieve resultaat ontvangt van de nulaudit, stuurt het secretariaat de facturen.
4. Wanneer het bedrijf de facturen betaald heeft, komt het bedrijf op de ErBo deelnemerslijst en ontvangt het certificaat.

Ad 1. Het aanmeldformulier is te vinden op de website [www.skbnl.nl](http://www.skbnl.nl)

Ad 2. Het bedrijf moet zelf de controle regelen bij een daarvoor bevoegde CI, zie website SKBNL.nl. Het eerste bezoek wordt een nul bezoek genoemd (zie Deel 1, art. 4.3).

Ten behoeve van het kunnen uitbrengen van een offerte zal de CI enkele gegevens van het bedrijf opvragen, zoals bijvoorbeeld de structuur van het bedrijf, aantal medewerkers, aantal werklocaties en activiteiten. Na acceptatie van de offerte door het bedrijf maakt de CI tijdig een controle afspraak met het bedrijf en stuurt een auditplan toe. Hierin staat ten minste:

- Om wat voor soort controle het gaat (nul bezoek, tussentijdse controle of her audit)
- Datum en plaats van de controle
- Verwachte tijdsduur van de controle

Ad 3. Het bedrijf ontvangt van de SKBNL een factuur voor de jaarlijkse ErBo bijdrage en een factuur voor de eenmalige inschrijfkosten.

Ad 4. De ErBo certificering is definitief wanneer de facturen betaald zijn, het ErBo certificaat is gehonoreerd en uitgegeven en het bedrijf als deelnemer op de ErBo deelnemerslijst staat vermeld op de website van de SKBNL.

### 4.2 Controles nul/tussentijds/heraudit

Het bedrijf heeft zich, voorafgaand aan het nul bezoek / de tussentijdse controle / heraudit, verdiept in de ErBo. Het bedrijf heeft aan de hand van de kwaliteitsregeling (zie hiervoor Deel 2) de diverse administratieve bewijsstukken gereed liggen. De ondernemer / bedrijfsleider en zijn medewerkers zijn voorbereid op de komst en eventuele vragen van de controleur.

Alle controles bestaan uit twee inspecties. Eén van de twee delen van de controle vindt plaats op het kantoor van het bedrijf (kantoorcontrole) onder begeleiding van de ondernemer / bedrijfsleider. Het andere deel bestaat uit de veldcontrole en ook daar gaat de ondernemer / bedrijfsleider mee. Dat wat zich leent om digitaal gecontroleerd te worden, mag digitaal gecontroleerd worden

De kwaliteitsregeling wordt tijdens het bezoek doorlopen en aan de hand daarvan worden de bevindingen van de controleur vastgelegd in een controlerapport. De ondernemer / bedrijfsleider krijgt de gelegenheid op de bevindingen van de controleur te reageren, waarna het controlerapport wordt vastgesteld. Zowel controleur als ondernemer/bedrijfsleider ondertekenen de rapportage. Indien ondernemer/bedrijfsleider niet wil ondertekenen, wordt de reden hiervan genoteerd.

Op basis van de bevindingen die in het controlerapport staan vermeld, bepaalt de CI of een bedrijf al dan niet voldoet aan de eisen en daardoor gerechtigd is voor een ErBo-certificaat.

De uitkomst van het ondertekende rapport wordt, eventueel met opmerkingen, binnen vijf werkdagen aan het secretariaat gerapporteerd. Vervolgens verwerkt het secretariaat de uitslag binnen vijf werkdagen na ontvangst van het rapport in de deelnemerslijst op de website.

### 4.3 Nul bezoek

Het nul bezoek is het eerste bezoek van een controleur aan een bedrijf dat zich ErBo wil laten certificeren. Het bedrijf is ten tijde van het nul bezoek nog geen ErBo deelnemer.

Indien een bedrijf tijdens het nul bezoek aan alle eisen van de ErBo voldoet, komt het bedrijf in aanmerking voor het ErBo certificaat. De ondernemer wordt hiervan officieel op de hoogte gesteld door het controlerapport wat de controleur naar aanleiding van de inspectie opstelt.

Het bedrijf ontvangt het ErBo certificaat van de SKBNL, zodra de uitkomst van de CI is gecommuniceerd met de SKBNL en binnen 5 dagen nadat de facturen voor de ErBo bijdrage en het inschrijfgeld zijn betaald.

Indien een bedrijf een tekortkoming heeft tijdens het nul bezoek, moet de tekortkoming eerst worden hersteld, voordat het bedrijf in aanmerking komt voor een ErBo certificaat. De controleur controleert de tekortkomingen nogmaals na de hersteltermijn (zie hiervoor Deel 1 art 4.7). Indien de tekortkomingen zijn verholpen, ontvangt het bedrijf zo spoedig mogelijk na ontvangst van het rapport van de CI het ErBo certificaat van het secretariaat. Indien het bedrijf de tekortkomingen niet heeft verholpen, komt het bedrijf niet in aanmerking voor ErBo erkenning.

### 4.4 Tussentijdse controle

Bedrijven dienen jaarlijks gecontroleerd te worden om te bepalen of de erkenning nog van toepassing is of verlengd kan worden.

Bedrijven moeten er zelf voor zorgen dat de jaarlijkse controle plaatsvindt bij een van de daarvoor goedgekeurde CI's. Indien het bedrijf niet tijdig zijn controle heeft geregeld, wordt het certificaat opgeschort en zal dit zichtbaar zijn op de deelnemerslijst.

### 4.5 Heraudit

Bedrijven die in aanmerking willen komen voor verlenging van het ErBo certificaat na drie jaar, moeten een heraudit ondergaan.

Bedrijven moeten er zelf voor zorgen dat de heraudit op tijd plaatsvindt bij een van de daarvoor goedgekeurde CI's. Indien het bedrijf zijn heraudit niet tijdig heeft geregeld, vervalt het certificaat en wordt de deelnemer van de deelnemerslijst op de website gehaald.

Om opnieuw op de deelnemerslijst geplaatst te worden, moet het bedrijf zich aanmelden bij een CI voor een nul bezoek. Het bedrijf is opnieuw inschrijfkosten verschuldigd aan de SKBNL om, indien aan alle ErBo eisen wordt voldaan, op de deelnemerslijst geplaatst te worden.

#### 4.6 Tekortkomingen: Majors/Minors

De ErBo kwaliteitsregeling is opgebouwd uit eisen. Bij deze geformuleerde eisen wordt de bijbehorende doelstelling weergegeven, die de eisen in een kader plaatsen. Vervolgens zijn er een of meerdere minimeisen waaraan voldaan moet worden. Tot slot wordt aangegeven hoe op deze minimeisen gecontroleerd wordt. Indien niet aan de minimeisen wordt voldaan, is er sprake van een tekortkoming. Per eis is aangegeven of de tekortkoming een minor of een major oplevert.

Voor een minor geldt de eis dat deze binnen een jaar moet zijn gecorrigeerd. Indien de minor bij een volgende controle niet is opgelost, wordt het automatisch een major. Drie minors worden gerekend als een major. Voor een major geldt de termijn van één maand.

Indien de tekortkoming(en) niet binnen de hersteltermijn is(zijn) gecorrigeerd of indien er méér dan drie majors zijn geconstateerd moet de CI besluiten dat het bedrijf niet voldoet aan de ErBo eisen. De SKBNL zal het ErBo certificaat opschorten (zie hiervoor Deel 1 art 5.9) dit zal zichtbaar zijn op de deelnemerslijst.

#### 4.7 Rol CI na negatieve beoordeling in het controlerapport

Wanneer er een major of een minor wordt geconstateerd, is het de controleur toegestaan om een toelichting te geven op de tekortkoming. Het is de CI niet toegestaan al dan niet los van de controle een advies uit te brengen hoe het bedrijf alsnog gecertificeerd kan worden/blijven.

#### 4.8 Klachten

Indien een bedrijf klachten heeft over de manier waarop het is behandeld tijdens het controle proces, dan kan het bedrijf dit kenbaar maken bij het secretariaat. Een klacht over de wijze waarop het bedrijf behandeld is, moet in eerste instantie bij de CI worden gemeld. De SKBNL verzamelt de gemelde klachten echter en zal waar nodig actie ondernemen.

#### 4.9 Bezwaar

De CI beslist op basis van de controle of een bedrijf in aanmerking komt voor het ErBo certificaat. Indien het bedrijf het oneens is met het besluit van de CI, kan het bedrijf bezwaar indienen bij de SKBNL tegen het besluit van de CI.

## 5. ErBo: WAT U VERDER NOG MOET WETEN

### 5.1 Erkenning & Deelnemerslijst

Bedrijven worden door CI's beoordeeld aan de hand van de eisen in de kwaliteitsregeling. Indien zij voldoen aan de eisen van de ErBo, wordt het ErBo certificaat door de SKBNL afgegeven. De CI geeft de uitkomsten van de controle van het bedrijf door aan het secretariaat, inclusief de volgende gegevens:

- Naam bedrijf of organisatorische eenheid
- Indien van toepassing, namen nevenvestigingen vallend onder het certificaat
- Vestigingsadres
- Scope van activiteiten (advies/beheer/exploitatie/handel/transport/verwerking)
- Afgiftedatum controlerapport (i.v.m. geldigheidsduur)

Na ontvangst van de gegevens van de CI stuurt het secretariaat het certificaat aan het bedrijf toe en wordt het bedrijf op de deelnemerslijst geplaatst. De deelnemer mag nu het ErBo-logo voeren.

### 5.2 Geldigheidsduur Certificaat

#### 5.2.1 Geldigheidsduur

De erkenning geschiedt in principe voor drie jaar. De daadwerkelijke geldigheidsduur is afhankelijk van de (positieve) resultaten van de tussentijdse controles, die op jaarlijkse basis worden uitgevoerd.

#### 5.2.2 Verlenging Erkenning

Indien het bedrijf aan het einde van de erkenningsperiode van drie jaar de erkenning wenst te verlengen, moet een heraudit plaatsvinden door een CI op basis van de op dat ogenblik geldende ErBo versie. Indien geen tekortkomingen worden gevonden, stuurt het secretariaat het bedrijf een nieuw certificaat toe, dat wederom een geldigheidsduur van drie jaar kent.

#### 5.2.3 Opschorten Erkenning

De SKBNL schort de ErBo erkenning op in indien de geconstateerde tekortkomingen door de CI niet binnen de gestelde hersteltermijn gecorrigeerd zijn.

De SKBNL heeft ook het recht de ErBo erkenning op te schorten wanneer geconstateerd wordt dat het beeldmerk of logo misbruikt worden. Om de opschorting op te heffen, dient een bedrijf opnieuw een tussentijdse controle te laten uitvoeren. Opschortingen worden openbaar gemaakt op de website van de SKBNL.

Indien een certificaat wordt opgeschort, blijft het bedrijf wel deelnemer van de ErBo en geldt de verplichting de jaarlijkse deelnemersbijdrage te voldoen.

### 5.3 Kosten ErBo

De ErBo bijdrage wordt jaarlijks door het bestuur van de SKBNL vastgesteld. De tarieven voor de ErBo bijdragen zijn te vinden op de SKBNL website ([www.skbnl.nl](http://www.skbnl.nl)).

- Om deelnemer te worden van de ErBo regeling moet vooraf eenmalig € 250,- inschrijfgeld betaald worden aan de SKBNL.
- Er geldt een jaarlijkse ErBo-bijdrage, waarmee de SKBNL o.a. de kwaliteitsregeling beheert en zorgt voor goede kwaliteit van de controles.

- Lidmaatschap van de ErBo loopt per kalenderjaar.
- Facturen voor de ErBo bijdrage worden in januari verstuurd.
- Nieuwe deelnemers die in de loop van het jaar aan de ErBo regeling deelnemen, krijgen de volledige ErBo bijdrage gefactureerd, ongeacht de aanmeldingsdatum.

Wanneer een bedrijf de ErBo bijdrage niet betaalt, krijgt het bedrijf tweemaal een herinnering. Indien betaling uitblijft, wordt het bedrijf gedurende een periode van 2 weken zichtbaar geschorst op de ErBo deelnemerslijst op de website. Indien geen betaling heeft plaatsgevonden tijdens de duur van de schorsing, wordt het bedrijf van de ErBo deelnemerslijst verwijderd.

Om opnieuw op de deelnemerslijst geplaatst te worden, moet het bedrijf zich aanmelden bij een CI voor een nul bezoek en zijn opnieuw inschrijfkosten verschuldigd aan de SKBNL.

## 5.4 Opzeggen Erkenning

U dient uw ErBo deelname bij de SKBNL op te zeggen. De SKBNL hanteert een opzegtermijn van één maand. Er vindt geen restitutie van de ErBo bijdrage plaats. Na opzegging wordt u per eerstvolgende vervalltermijn van de ErBo deelnemerslijst verwijderd of zoveel eerder als blijkt dat geen recht bestaat op vermelding in de ErBo deelnemerslijst.

## 5.5 Verschillende bedrijfscategorieën

Op dit moment kent de ErBo geen onderscheid tussen verschillende typen bedrijven. Alle bedrijven moeten aan alle eisen voldoen.

## 5.6 Bedrijf met meerdere vestigingen

ErBo erkenning van een bedrijf met meerdere vestigingen (hoofdvestiging en nevenvestigingen) onder één certificaat op basis van één controlerapport, waarbij naast de hoofdvestiging een beperkt aantal nevenvestigingen wordt bezichtigd en doorgelicht, kan enkel plaatsvinden onder de navolgende voorwaarden.

### 5.6.1 Voorwaarden aan bedrijf

- Het bedrijf levert gelijksoortige activiteiten in ieder van de vestigingen waar de ErBo activiteiten worden uitgevoerd en legt in zijn beleid vast dat dit zijn doel is.
- Het kwaliteit managementsysteem voor het bedrijf is centraal opgezet.
- De hoofdvestiging stelt door middel van interne controles aantoonbaar vast dat het kwaliteitsmanagementsysteem in de nevenvestigingen aan alle ErBo eisen voldoet en wordt toegepast.

### 5.6.2 Voorwaarden aan controlerapport en certificaat

- Op de erkenning worden de hoofdvestiging en nevenvestigingen vermeld.
- Uit het controlerapport moet blijken dat het kwaliteitsmanagementsysteem betrekking heeft op en gelijk is voor alle betrokken nevenvestigingen.

### 5.6.3 Richtlijn aantal te bezoeken nevenvestigingen

De richtlijn van het aantal te bezoeken nevenvestigingen (afgerond naar boven) is voor een nul bezoek  $\sqrt{X}$ , waarbij X het aantal nevenvestigingen is, waarop de ErBo erkenning betrekking heeft. Voor een tussentijdse controle geldt  $0,6\sqrt{X}$ .

## 5.7 Werken met onderaannemers

Indien een ErBo deelnemer werkt met onderaannemers, zijn de onderaannemers ook verplicht aan de ErBo deel te nemen. Er wordt geen onderscheid gemaakt tussen Nederlandse en buitenlandse onderaannemers. Noch wordt onderscheid gemaakt tussen bedrijven met personeel en bedrijven zonder personeel.

## 5.8 Wijzigingen in de kwaliteitsregeling

Bij wijziging en/of uitbereiding van de ErBo, behouden erkende bedrijven hun erkenning. De SKBNL zal wijzigingen steeds minimaal drie maanden voor het nieuwe kalenderjaar doorgeven aan de CI's en deelnemers. Deelnemers dienen dan bij een controle in het nieuwe kalenderjaar te voldoen aan de nieuwste versie van de ErBo.

## 5.9 Geheimhouding

Voor zover niet in strijd met nationale wetgeving zullen de SKBNL en de CI de gegevens, die onder het beroepsgeheim vallen, als strikt vertrouwelijk behandelen en niet vrijgeven aan welke instantie dan ook zonder voorafgaande schriftelijke toestemmingen van het erkende, dan wel te erkennen bedrijf. Een en ander behoudens de erkenningsstatus (incl. NAW gegevens en bedrijfsactiviteiten), die altijd wordt gepubliceerd.

## 5.10 Aansprakelijkheid

De SKBNL is niet aansprakelijk voor de kwaliteit van het werk van een aannemer. De kwaliteit van het werk is een zaak tussen opdrachtgever en opdrachtnemer.

## DEEL 2: ERKENNINGSREGELING BOSANNEMERS



## A. BEDRIJFSVOERING

### A1. ALGEMEEN

#### A1.1 Het bedrijf voert een adequate administratie

**Doelstelling:** Het bedrijf voert een deugdelijke boekhouding en administratie.

**Minimumeisen:**

- Het bedrijf is geregistreerd bij de Kamer van Koophandel.
- Het bedrijf komt zijn fiscale verplichtingen na.
- Het bedrijf is aangesloten bij het UWV.

**Documenten/Controle:**

- Er is bij aanmelding en heraudit een gewaarmerkt uittreksel uit het handelsregister aanwezig, niet ouder dan 0,5 jaar.
- De verklaringen omtrent betalingsgedrag zijn niet ouder dan 6 maanden.
- Aansluitingsnummer of loonheffingsnummer UWV kunnen overleggen indien van toepassing.

**Tekortkoming: Major**

#### A1.2 Er wordt bij het aannemen van boswerk of het kopen van hout op stam gewerkt op basis van de Algemene Voorwaarden van de SKBNL

**Doelstelling:** Het bedrijf werkt met schriftelijke contracten met opdrachtgever, op basis van de algemene aannemingsvoorwaarden en of houtverkoopvoorwaarden van de SKBNL.

**Minimumeisen:**

- Er zijn drie opdrachten van het afgelopen jaar aanwezig waaruit blijkt dat de Algemene Voorwaarden van de SKBNL worden gebruikt.
- De (verwijzingen naar de) algemene voorwaarden staan standaard vermeld in correspondentie met opdrachtgevers.

**Documenten:**

- Drie opdrachten/contracten/offertes van het afgelopen jaar op schrift aanwezig waarin wordt verwezen naar de algemene aannemingsvoorwaarden en of houtverkoopvoorwaarden van de SKBNL.

**Tekortkoming: Major**

#### A1.3 Op de plaatsen waar werk uitgevoerd wordt is er bij het uitvoerende bedrijf een werkplan aanwezig

**DIT GELDT VOOR WERKZAAMHEDEN VANAF €5.000,- excl. BTW**

**Doelstelling:** Het bedrijf maakt voorafgaand aan het werk duidelijke afspraken met de opdrachtgever over de werkzaamheden, de uitvoering en de termijn van de werkzaamheden.

**Minimumeisen:**

1. Dit werkplan bevat minimaal bij het vrijkomen van houtig materiaal:
  - a. De te oogsten hoeveelheid hout
  - b. Welk materieel/machines ingezet worden
  - c. Werktijden indien anders dan in de Algemene Voorwaarden
  - d. Welke blestekens/markeringstekens gebruikt zijn
  - e. Sortimenten, houtsoorten, andere relevante dimensies
  - f. Een kaart van het werkgebied
  - g. Beschikbare (transport)wegen, harvesterpaden en houtstapelplaatsen
  - h. Flora en Fauna check
  - i. Informatie over beschermde en blijvende elementen (incl. natuur en cultuurhistorische plaatsen, richtlijnen aangaande erosie beperking, minimaliseren van bosbeschadiging gedurende oogst, wegenherstel en alle andere mechanische verstoringen, richtlijnen om waterbronnen te beschermen)



- j. Eventuele extra interne regels/procedures van opdrachtgevers, voor zover dit expliciet en gespecificeerd wordt gevraagd en beschikbaar gesteld door opdrachtgevers.
  - k. Afwijkingen ten opzichte van eisen in Algemene Voorwaarden op het gebied van watergangen, greppels, wegen en paden.
2. Bij andersoortige werkzaamheden waarbij geen hout of biomassa vrijkomt bevat het werkplan minimaal:
- a. Omschrijving van de uit te voeren werkzaamheden
  - b. Welk materieel/machines ingezet worden
  - c. Werktijden indien anders dan in de Algemene Voorwaarden
  - d. Een (digitale) kaart of adres van het werkgebied
  - e. Flora en Fauna check
  - f. Eventuele bijzonderheden waar rekening gehouden moet worden, bv. veiligheid (hoogspanningsmasten), wegafzettingen, etc.
  - g. Eventuele extra interne regels/procedures van opdrachtgevers, voor zover dit expliciet en gespecificeerd wordt gevraagd en beschikbaar gesteld door opdrachtgevers.
  - h. Afwijkingen ten opzichte van eisen in Algemene Voorwaarden op het gebied van watergangen, greppels, wegen en paden.

**Documenten/Controle:****VELDCONTROLE**

- Geldige werkplan op de werkplek aanwezig

**Tekortkoming: Major****A1.4 Wanneer wordt afgeweken van het werkplan wordt dat onverwijld gemeld****DIT GELDT VOOR WERKZAAMHEDEN VANAF €5.000,- excl. BTW**

**Doelstelling:** Wanneer het bedrijf moet afwijken van het werkplan door omstandigheden, meldt het bedrijf dit aan de opdrachtgever, zodat opdrachtgever op de hoogte is van de veranderingen en in de gelegenheid wordt gesteld hierop te acteren/reageren. Afwijken kan bijvoorbeeld nodig zijn wanneer er onregelmatigheden in de uitvoering zijn, zoals onvermijdbare schade aan biodiversiteit, bodem of opstand of wanneer er moet worden afgeweken van de voorgeschreven harvester-/uitrijpaden.

**Minimumeisen:**

- Afwijkingen van het werkplan worden gemeld bij de opdrachtgever

**Document/Controle:****VELDCONTROLE**

- Indien de controleur afwijkingen van het werkplan in het veld constateert:
- Dan checkt de controleur hoe dit is geregeld bij de begeleider van de controle vanuit het bedrijf
- De controleur vraagt naar de contactpersoon van de opdrachtgever
- De controleur vraagt bij de opdrachtgever na of de afwijkingen zijn gemeld

**Tekortkoming: Major indien niet gemeld bij opdrachtgever****A1.5 Het bedrijf communiceert met de opdrachtgever over de voortgang van het project****DIT GELDT VOOR WERKZAAMHEDEN VANAF €5.000,- excl. BTW**

**Doelstelling:** Het bedrijf houdt de opdrachtgever op de hoogte van de vorderingen van het project, zodat de opdrachtgever altijd over de laatste stand van zaken beschikt enerzijds en mogelijk, indien gewenst, het project kan bezoeken tijdens de uitvoering anderzijds.

**Minimumeisen:**

- Het bedrijf communiceert met de opdrachtgever over het begin van het project door middel van een start-up gesprek, waaruit het werkplan voortvloeit
- Het bedrijf bewaart bespreekverslagen, indien en voor zover deze hebben plaatsgevonden
- Het bedrijf communiceert met de opdrachtgever over de oplevering van het project

**Documenten/Controle:****VELDCONTROLE**

- Opdrachtgever wordt gevraagd naar laatste communicatiemoment en wat er besproken is. Controleur controleert dat met de situatie in het veld.

**Tekortkoming: Minor****A2. PERSONEEL & ARBO****A2.1 Het bedrijf voert een personeelsadministratie**

**Doelstelling:** Uit de personeelsadministratie moet blijken wie arbeidsovereenkomsten met het bedrijf hebben.

**Minimumeis:**

- Het bedrijf beschikt over een overzicht van al zijn personeelsleden

**Documenten/Controle:****VELDCONTROLE**

- Overzicht van het personeel met in ieder geval voor- en achternaam en functie (Organogram uit A 2.2 volstaat).
- Tijdens veldcontrole nagaan of de aanwezige medewerkers tot het op de lijst genoemde personeel behoren of anderszins.
- Personeel en derden dienen zich op verzoek van de bedrijfsleider te legitimeren.
- **Tekortkomingen: Minor**

**A2.2 Het is duidelijk wie waarvoor verantwoordelijk is binnen het bedrijf**

**Doelstelling:** De organisatiestructuur in het bedrijf is duidelijk. Het is duidelijk wie waar voor verantwoordelijk is.

**Minimumeis:**

- Het bedrijf beschikt over een organogram of een omschrijving waaruit blijkt:
  - wie welke functie heeft,
  - wie welke opleiding/training heeft gehad
  - wie verantwoordelijk is voor wat

**Documenten/Controle:**

- Up to date organogram of omschrijving aanwezig, incl. extra functies (BHV'er, EHGA) of andere relevante opleidingen/trainingen
- Organogram in kantine/schaftheet aanwezig met bijbehorende relevante telefoonnummers van verantwoordelijken

**Tekortkomingen: Minor****A2.3 Het bedrijf hanteert een CAO voor zijn medewerkers**

**Doelstelling:** Er wordt voor het personeel de arbeidsvoorwaardenregeling gehanteerd die het meest is toegesneden op de door het bedrijf uit te voeren werkzaamheden.

**Minimumeis:**

- Er is een schriftelijke verklaring over toepassing van CAO voor alle werknemers in loondienst
- De werknemers hebben toegang tot de CAO

**Documenten/Controle:**

- Er is een schriftelijke verklaring over toepassing van CAO voor alle werknemers in loondienst
- Medewerkers weten de CAO tekst te vinden

**Tekortkoming: Minor**

#### **A2.4 Bedrijven hanteren een arbeidsovereenkomst voor hun medewerkers**

**Doelstelling:** Het bedrijf heeft duidelijke afspraken met zijn medewerkers over arbeidsvoorwaarden. Zaken zoals salaris (minimaal minimumloon), werktijden, vakantiedagen, vrije tijd, overtijd, reiskosten, reis / verblijf, etc. zijn geregeld.

**Minimumeisen:**

- Voor alle medewerkers is er een arbeidsovereenkomst opgesteld.

**Documenten/Controle:**

- De arbeidsovereenkomsten zijn op schrift aanwezig. Een medewerker mag niet langer dan een maand werkzaam zijn bij het bedrijf zonder Arbeidsovereenkomst.

**Tekortkoming: Major**

#### **A2.5 Het personeel moet vakbekwaam zijn**

**Doelstelling:** Er moet voldoende vakbekwaamheid zijn bij de medewerkers. De vakbekwaamheid hangt af van de functie. Voor iedere functie moet het personeel beschikken over aantoonbare adequate kennis of ervaring.

**Minimumeisen:**

- Kennis en vaardigheden moeten in overeenstemming zijn met de functie of het uit te voeren werk.
- Vakbekwaamheid moet in overeenstemming zijn met de genoemde functies en verantwoordelijkheden in het organogram

**Documenten/Controle:**

- Het bedrijf heeft kopieën van diploma's/certificaten van de betreffende benodigde kennis / vaardigheden / competenties.
- Indien geen diploma's/certificaten of aantoonbare ervaring bij personeelsleden aanwezig zijn, moet het bedrijf kunnen aangeven dat er een opleidingsplan voor de specifieke personeelsleden is.

**Tekortkoming: Major**

#### **A2.6 Er zijn geen taalbelemmeringen**

**Doelstelling:** Er vindt communicatie plaats voor/over werkinstructie, inclusief veiligheid, gezondheid en milieuzaken zonder taalbelemmeringen tussen werkgever en werknemer. Een opdrachtgever kan zonder taalbelemmeringen communiceren met het bedrijf wat het werk in het veld uitvoert.

**Minimumeisen:**

- Werkgever en werknemer kunnen met elkaar communiceren zonder taalbelemmeringen
- Opdrachtgever en (minimaal één) werknemer (ter plekke aanwezig op het werk) kunnen met elkaar communiceren zonder taalbelemmeringen.

**Documenten/Controle:**

**VELDCONTROLE**

- Controleur spreekt werknemer aan om te controleren of communiceren zonder taalbelemmeringen mogelijk is.

**Tekortkoming: Minor**

#### **A2.7 Werkgever en werknemers volgen regelmatig bijscholing**

**Doelstelling:** Het bedrijf verplicht zichzelf tot het (doen) volgen van activiteiten op het gebied van vorming, ontwikkeling en scholing voor zowel de werkgever als de bij hem in dienst zijnde werknemers. Hierbij gaat het erom dat bedrijven aandacht hebben voor innovaties in het vakgebied en zich informeren en kennis en vaardigheden up-to-date houden in de vorm van bijscholing (workshop, cursus, training, etc.).

**Minimumeis:**

- Het bedrijf hanteert een registratiesysteem scholing dat beschrijft welk personeelslid wat heeft gedaan aan bijscholing: bv. bezoek aan vakbeurzen
- Medewerkers worden in de gelegenheid gesteld wettelijk verplichte opleidingen te volgen, zoals bv. spuitlicentie en op gebied van veiligheid EHGA/EHBO enz.
- Werknemers krijgen de mogelijkheid (bij)scholing te volgen onder werktijd en deze tijd wordt doorbetaald

**Controle:**

- Registratie systeem scholing waaruit blijkt dat elke medewerker minimaal eens in de vijf jaar een vorm van bijscholing heeft gevolgd naast de wettelijk verplichte opleidingen.
- Van de gevolgde bijscholing moet een bewijs van deelname kunnen worden overlegd.
- Mondelinge verklaring werknemer over doorbetaling van loon tijdens de genoten scholing
- Op basis van organogram wordt gecontroleerd of de juiste cursussen/opleidingen gevolgd zijn en de bijbehorende certificaten geldig zijn.

**Tekortkoming: Minor****A2.8 Werkgever en werknemers houden vakkennis op peil**

**Doelstelling:** Hierbij gaat erom dat het bedrijf aandacht heeft voor innovaties in het vakgebied, zich hierover informeert en up to date houdt.

**Minimumeis:**

- Werknemers van het bedrijf bezoeken vakbeurzen (bv. Elmia, KWF, Ligna, Interforst, Libramont)
- of*
- Werknemers blijven op de hoogte van ontwikkelingen door het lezen van vakbladen (bv. Vakblad Natuur Bos Landschap, Tuin & Landschap, De Landeigenaar)
- of*
- Wonen productdemonstraties bij van bv. dealer
- of*
- Volgen workshops, trainingen ed.

**Controle:**

- Entreebewijzen van vakbeurzen eens in de vijf jaar bezocht
- of*
- Recente exemplaren vakbladen aanwezig op bedrijf
- of*
- Uitnodiging voor of deelnamebewijs aan demonstraties, workshops, trainingen ed.

**Tekortkoming: Minor**

### A3. VEILIGHEID EIGEN PERSONEEL

#### A3.1 Het bedrijf is in het bezit van een geldige Risico Inventarisatie en Evaluatie (RI&E) en Plan van Aanpak (PvA)

**Doelstelling:** Het bedrijf zorgt voor goede arbeidsomstandigheden en een goed sociaal klimaat voor het personeel. De werkgever gaat preventief te werk om arbeidsrisico's te beheersen.

**Minimumeisen:**

- Er is een RI&E en PvA aanwezig, zoals Stigas model of goedgekeurd door de Arbodienst. In dat PvA staan de te treffen maatregelen en de uitvoeringstermijn voor de maatregelen.
- Werknemers zijn bekend met RI&E en PvA.
- RI&E is up to date en niet ouder dan 3 jaar.
- Het bedrijf organiseert minimaal 4 keer per jaar een werkoverleg waarin zaken als veiligheid en arbo worden besproken en vastgelegd. Incidenten en ongevallen moeten besproken worden.

**Controle:**

- RI&E en PvA op schrift of digitaal aanwezig
- RI&E en PvA zijn up to date en niet ouder dan 3 jaar.
- Het bedrijf beschikt over verslagen van de werkoverleggen
- Personeel moet kunnen beschikken over de verslagen van de werkoverleggen
- Elke personeelslid moet minimaal 3 keer per jaar aanwezig zijn geweest bij de werkoverleggen.

**Tekortkoming: Major**

#### A3.2 Het bedrijf voert het PvA uit

**Doelstelling:** Het bedrijf heeft op basis van de RI&E een Plan van Aanpak opgesteld. In het kader van de veiligheid dient het PvA ook uitgevoerd te worden.

**Minimumeisen:**

- Er is een RI&E en PvA aanwezig, zoals Stigas model of goedgekeurd door de Arbodienst.
- Werknemers zijn bekend met RI&E en PvA.
- RI&E is up to date en niet ouder dan 3 jaar.

**Controle:**

Steekproefsgewijs 3 punten uit PvA controleren of ze zich hebben voorgedaan en of ze volgens plan zijn opgevolgd.

**Tekortkoming: Major**

#### A3.3 Het bedrijf heeft een procedure voor het melden en registreren van ongevallen en bijna ongevallen

**Doelstelling:** Het bedrijf registreert de ongevallen en bijna ongevallen van medewerkers met en zonder verzuim/werkverlet. Op basis hiervan vindt jaarlijks een onderzoek plaats, gericht op het vaststellen van basisoorzaken. Deze basisoorzaken worden waar mogelijk veiliger gemaakt. Alle bevindingen hiervan worden in een werkoverleg besproken met het personeel.

**Minimumeisen:**

- Het bedrijf registreert de ongevallen en bijna ongevallen van medewerkers met en zonder verzuim/werkverlet.
- Het bedrijf evalueert de geregistreerde ongevallen en bijna ongevallen met het personeel.

**Documenten/Controle:**

- Het registratiesysteem van het bedrijf voor ongevallen en bijna ongevallen van medewerkers is up-to-date.
- Verslaglegging over de evaluatie is gedeeld met het personeel, hetgeen blijkt uit mails en/of vergaderverslagen.

**Tekortkoming: Major****A3.4 Er is voldoende Arbo kennis in het bedrijf en voor sommige taken onafhankelijke deskundigheid**

**Doelstelling:** Het bedrijf heeft intern voldoende Arbo kennis in huis.

Minimumeisen:

- Er is een contract met een Arbodienst of er is een arbodeskundige aanwezig.
- Er is een preventiemedewerker op het bedrijf aangesteld en de taken zijn geregeld in de RI&E.
- De Arbocatalogus van Stigas is aanwezig in het bedrijf en het personeel heeft toegang tot het handboek.
- De tabel van Persoonlijke Beschermings Middelen (PBM's) is op de werkplaats aanwezig (daar waar de gereedschappen worden verzameld of wordt omgekleed).

**Controle:**

- Contract Arbodienst/arbodeskundige of arbodeskundige binnen bedrijf aanwezig
- Preventiemedewerker verplicht bij > 15 werknemers in dienst
- Arbohandboek op papier of digitaal beschikbaar.
- Tabel van PBM's (bijlage I) is op de werkplaats aanwezig (daar waar de gereedschappen worden verzameld of wordt omgekleed).

**Tekortkoming: Minor****A3.5 Er moet adequaat opgetreden kunnen worden in noodsituaties**

**Doelstelling:** Als er iets mis gaat, bijvoorbeeld een ongeval, maar ook (bos)brand of het vinden van explosieven, kan snel ingegrepen worden om ongelukken te voorkomen.

Minimumeisen:

- Op iedere werkplaats en/of werklocatie is een Bedrijfshulpverlener (BHV-er) aanwezig.
- Binnen het bedrijf is een gediplomeerde BHV-er aanwezig (diploma BHV).
- Er is bij werk op geïsoleerde plekken minimaal een Hulpverlener Geïsoleerde Arbeid (HGA)-er op de werkplek aanwezig.
- Er is bij werk op geïsoleerde plekken en bij hoog risicovol werk minimaal één persoon binnen 100 meter afstand aanwezig of er zijn adequate technische voorzieningen aanwezig om in geval van een ongeval of calamiteit contact op te nemen met hulpverleners.
- Er zijn op de werkplek goed werkende communicatiemiddelen aanwezig.
- Er is op de werkplek een verbandtrommel aanwezig
- Er zijn op de werkplek de juiste brandblussers aanwezig en deze zijn goedgekeurd
- Medewerkers beschikken over informatie over de dichtstbijzijnde huisartsenpost en locatie van het ziekenhuis

**Controle:**

- Op iedere werkplaats en/of werklocatie is een Bedrijfshulpverlener (BHV-er) aanwezig.
- Binnen het bedrijf is een gediplomeerde BHV-er aanwezig (diploma BHV).
- Er is bij werk op geïsoleerde werkplekken minimaal een Hulpverlener Geïsoleerde Arbeid (HGA)-er op de werkplek aanwezig.
- Er is bij werk op geïsoleerde plekken en bij hoog risicovol werk minimaal één persoon binnen 100 meter afstand aanwezig of er zijn adequate technische voorzieningen aanwezig om in geval van een ongeval of calamiteit contact op te nemen met hulpverleners.

- Er zijn op de werkplek goed werkende communicatiemiddelen aanwezig.
- Er is in elk bedrijfsvoertuig één up-to-date verbandtrommel B aanwezig op de werkplek.
- Er is een brandblusser aanwezig met geldige keuringssticker met geldige datum: 2 kg < 3,5 tons voertuig of 6 kg > 3,5 tons
- Medewerkers beschikken over informatie over de dichtstbijzijnde huisartsenpost en locatie van het ziekenhuis

**Tekortkoming: Major**

**A3.6 De werkgever voldoet aan de zorgplicht uit de Arbowet**

**Doelstelling:** De werkgever draagt zorg voor veilige werkplekken en machines, gereedschappen, materialen en stoffen. De werkgever houdt rekening met geluidsbelasting en fysieke belasting.

**Minimumeisen:**

- Machines worden jaarlijks gekeurd op veiligheid door erkende instanties of erkende personen
- Machines zijn niet ouder dan een jaar of zijn voorzien van keuringsstickers met een geldigheidsdatum die niet verstreken is
- Machines zijn voorzien van leesbare waarschuwingsstickers
- Er zijn op alle machines en voertuigen de wettelijke noodvoorzieningen aanwezig (kettingvanger, aftakasbescherming, etc.) en deze functioneren
- Indien gewerkt wordt met lieren: bediening gebeurt buiten gevaarbereik
- Het liersysteem ondervindt regelmatig controle en onderhoud
- Forwarders met lierverzekering moeten ook bij uitval van de lier zeker staan
- Er is een overzicht van de door het bedrijf verstrekte noodzakelijk persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM's) per medewerker
- Medewerkers gebruiken de versterkte PBM's conform het overzicht uit de Arbo catalogus, zie bijlage I
- De noodzakelijke persoonlijke beschermingsmiddelen worden daadwerkelijk gebruikt
- Er is water en zeep op de werkplek aanwezig als er met bestrijdingsmiddelen gewerkt wordt. In alle andere gevallen water en zeep en/of reinigingsdoekjes
- Op het werk is een tekenpincet aanwezig

**Controle:**

- Er zijn keuringsrapporten van erkende instanties aanwezig van de jaarlijkse keuring van machines, dit geldt ook voor machines in eigendom bij derden
- Er zijn keuringsstickers aanwezig op machines, met een geldigheidsdatum die niet verstreken is, indien machines ouder zijn dan een jaar. Indien machines jonger dan een jaar zijn, is dit aantoonbaar
- Er zijn leesbare waarschuwingsstickers aanwezig op machines
- Op stickers van de machines staat de laatste uitgevoerde controle, deze moet recent zijn
- Er zijn op alle machines en voertuigen de wettelijke noodvoorzieningen aanwezig en deze functioneren
- Er is een overzicht van de door het bedrijf verstrekte noodzakelijk persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM's) per medewerker
- Er is water en zeep op de werkplek aanwezig als er met bestrijdingsmiddelen gewerkt wordt. In alle andere gevallen water en zeep en/of reinigingsdoekjes
- Medewerkers gebruiken de verstrekte PBM's conform het overzicht uit de Arbocatalogus, zie bijlage I
- Visuele controle op gebruik van PBM's conform het overzicht uit de Arbocatalogus, zie bijlage I
- Op het werk is een tekenpincet aanwezig

**Tekortkoming: Major**



### A3.7 Werknemer gebruikt beschikbaar gestelde PBM's

**Doelstelling:** Werkgever en werknemer zijn beiden verantwoordelijk voor het goede gebruik van de PBM's.

**Minimumeisen:**

- Werknemer is verplicht de verstrekte PBM's te gebruiken volgens tabel.
- Werkgever voorziet in de nodige voorlichting en instructie voor het juiste gebruik van PBM's
- Werkgever stelt werknemer in de gelegenheid hierbij aanwezig te zijn.
- Werknemer is verplicht om voorlichting en instructies te volgen.
- PBM's moeten CE gemarkeerd zijn.
- PBM's moeten goed passen en niet belemmerend werken
- PBM's moeten doelmatig zijn.
- PBM's moeten goed worden onderhouden.
- Er worden jaarlijks werkplekinspecties uitgevoerd door operationeel leidinggevenden. Onder andere wordt er gecontroleerd op het juiste gebruik van de PBM's en dit wordt vastgelegd

**Documenten/Controle:**

**VELDCONTROLE**

- Verslagen of aantekeningen waaruit blijkt dat er instructie over gebruik van PBM's is gegeven minimaal 1x per jaar, bv tijdens een werkoverleg
- Er worden jaarlijks werkplekinspecties uitgevoerd door operationeel leidinggevenden. Onder andere wordt er gecontroleerd op het juiste gebruik van de PBM's en dit wordt vastgelegd (voorbeeld zie Bijlage II)
- Waar relevant moet de keuringssticker met geldigheidsdatum niet verstreken zijn of is de levensduur van bijv. de helm niet overschreden t.o.v. de productiedatum.

**Tekortkoming: Major**

### A3.8 Bij bijzondere omstandigheden is het bedrijf extra alert

**Doelstelling:** Bijzondere omstandigheden (bv. storm, gladheid, mist, onweer, vorst, sneeuw, stormhout ruimen, natte ondergrond, etc.) vragen om extra alertheid en extra veiligheidsmaatregelen.

**Minimumeis:**

- De veiligheidseisen worden voor aanvang van het werk doorgenomen en vastgelegd.

**Controle:**

**VELDCONTROLE**

- Indien tijdens de controle blijkt dat er bijzondere omstandigheden zijn, wordt gecontroleerd of er extra veiligheidsmaatregelen zijn besproken, vastgelegd en opgevolgd.

**Tekortkoming: Minor**

## A4. MACHINE INZET & ONDERHOUD

### A4.1 Machines en gereedschappen voldoen aan de wettelijke eisen ten aanzien van beschermingsmaatregelen

**Doelstellingen:** De machines en gereedschappen die gebruikt worden voor het bos-, natuur- en landschapswerk zijn voldoende veilig voor gebruik, ook wanneer wijzigingen/modificaties zijn aangebracht c.q. gesleuteld is aan de machines voor specifieke aanpassingen.

**Minimumeisen:**

- De machines en gereedschappen die gebruikt worden voldoen aan de wettelijke eisen ten aanzien van beschermingsmaatregelen
- De machines en gereedschappen die gebruikt worden voldoen aan de machinerichtlijnen
- De machines en gereedschappen die gebruikt worden zijn voorzien van een keuringssticker met een geldigheidsdatum die niet verstreken is



**Documenten/Controle:****VELDCONTROLE**

- Visuele inspectie op wettelijke eisen ten aanzien van beschermingsmaatregelen
- Visuele inspectie op machinerichtlijnen
- Keuringstickers op machine en gereedschappen, waaruit blijkt dat er recent gekeurd is op veiligheid, dit geldt ook voor machines en gereedschappen in eigendom bij derden

**Tekortkoming: Major****A4.2 Het bedrijf onderhoudt haar machines en gereedschappen op preventieve wijze**

**Doelstelling:** Er mogen alleen machines en gereedschappen gebruikt worden die geen schade opleveren voor het bos. Denk hierbij o.a. aan vrij zijn van olie- en overige vloeistofflekkages, gebroken glas (en spiegels) en losse onderdelen.

**Minimumeisen:**

- Indien een gebrek aan het materiaal wordt geconstateerd wordt dit zo spoedig mogelijk gerepareerd.

**Documenten/Controle:****VELDCONTROLE**

- Visuele controle in het veld

**Tekortkoming: Minor****A4.3 Het bedrijf voert een registratiesysteem voor het onderhoud van haar machines en gereedschappen**

**Doelstelling:** Er mogen alleen machines en gereedschappen gebruikt worden die geen schade opleveren voor het bos. O.a. vrij van olie- en overige vloeistofflekkages, gebroken glas (en spiegels) en losse onderdelen.

**Minimumeisen:**

- Er wordt een registratiesysteem bijgehouden waarin het onderhoud en de onderhoudsintervallen inzichtelijk zijn.

**Documenten/Controle:**

- Registratiesysteem voor onderhoud van machines en gereedschappen.

**Tekortkoming: Minor****A5. ONDERAANNEMING****A5.1 Het bedrijf houdt bij welke onderaannemers voor het bedrijf werken of hebben gewerkt**

**Doelstelling:** Er is een administratie waaruit blijkt wie er in het bos werken of heeft gewerkt. Het bedrijf is verantwoordelijk voor iedereen die in zijn/haar naam werkt.

**Minimumeisen:**

- Er is een overzicht van onderaannemers die voor het bedrijf werken en in het voorgaande kalenderjaar hebben gewerkt.

**Documenten/Controle:**

- Registratie systeem waaruit blijkt welke onderaannemers voor het bedrijf werken en hebben gewerkt.

**Tekortkoming: Minor****A5.2 Er wordt bij de inzet van onderaannemers zeker gesteld dat op de werkplek aan alle van toepassing zijnde ErBo eisen wordt voldaan**

**Doelstelling:** Het bedrijf dient ervoor te zorgen dat zijn onderaannemers ook veilig werken.

**Minimumeisen:****VELDCONTROLE**

- Er worden bij elk project werkplekinspecties uitgevoerd door het bedrijf

**Documenten/Controle:**

- Er wordt gecontroleerd of de onderaannemer in het bezit is van een geldig ErBo certificaat (zie <http://www.skbnl.nl/deelnemers/ledenlijst/>)

- Bij onderaannemers zonder ErBo certificaat: Aangetoond moet worden dat de het bedrijf, hetzij het personeel van het bedrijf tijdens werktijd op het werk aanwezig is als eindverantwoordelijke en er een contract tussen het bedrijf en onderaannemer bestaat, waaruit blijkt dat de onderaannemer onder het dagelijks toezicht van het bedrijf valt, c.q. een tijdelijk dienstverband heeft bij de hoofdaannemer.
- Een kort verslag van de werkplekinspectie.

**Tekortkoming: Major**

## B. WERKUITVOERING

### B1. ALGEMEEN

#### B1.1 Er wordt vakkundig gewerkt

**Doelstelling:** Deze eis is bedoeld om preventief onnodige beschadigingen en risico's te voorkomen. Beschadigingen en risico's kunnen ontstaan door verkeerde machine inzet, onkundig gebruik van machines of door onkundig opdrachtgeverschap. Door vooraf met elkaar in overleg te gaan, moet zoveel mogelijk schade en risico's voorkomen worden. De in te zetten machines zijn geschikt voor de uit te voeren werkzaamheden. Opdrachtnemer wordt geacht zo min mogelijk beschadigingen of risico's te creëren. Opdrachtgever kan via de Algemene Voorwaarden achteraf schadevergoeding eisen.

**Minimumeisen:**

- Er wordt vakkundig gewerkt.

**Controle:**

**VELDCONTROLE**

- Beschadigingen aan bodem, stammen, wortels, kronen, natuurlijke waarden en cultuurhistorische elementen moet duidelijk maken of er vakkundig gewerkt is

**Tekortkoming: Major**

### B2. VEILIGHEID PUBLIEK & OPENBARE WEG

#### B2.1 De wetgeving en eventuele sectorale afspraken omtrent verkeer en vervoer worden nageleefd

**Doelstelling:** Het bedrijf dient rekening te houden met de veiligheid van het verkeer en publiek gedurende de werkzaamheden. Werkzaamheden worden uitgevoerd met inachtneming van het bepaalde in de wet- en regelgeving aangaande verkeer en vervoer en in de ter zake gemaakte of sectorale afspraken.

**Minimumeisen:**

- Het rijdend materieel voldoet aan de wegenverkeerswet indien dit materieel zich op de openbare weg bevindt.
- Er is voldoende obstakelvrije zone tussen het in de wegberm gestapelde hout of materiaal en het wegvak

**Controle:**

**VELDCONTROLE**

- Volgens Arbo Informatieblad 9
- Volgens Arbo Informatieblad 3

**Tekortkoming: Major**

## B2.2 Het bedrijf heeft bij de uitvoering van werkzaamheden aandacht en uitleg voor het publiek

**Doelstelling:** Het bedrijf voert de werkzaamheden uit met adequate aandacht voor de wijdere omgeving van de werkplek.

**Minimumeisen:**

- De medewerker in het veld moet kunnen doorverwijzen naar de opdrachtgever voor informatie over het werk
- Bij de werkplek wordt gebruik gemaakt van borden die voorbijgangers attenderen op de werkzaamheden of indien nodig wordt gebruik gemaakt van afzettingen en omleidingen

**Controle:**

**VELDCONTROLE**

- De medewerker in het veld weet wie zijn opdrachtgever is, heeft contactgegevens hiervan zodat hij kan doorverwijzen.
- Op andere plekken, dan langs openbare wegen, worden voorbijgangers met borden geattendeerd op de werkzaamheden of wordt gebruikt gemaakt van afzettingen en omleidingen

**Tekortkoming: Minor**

## B3. MILIEU & GEZONDHEID

### B3.1 De milieuwetgeving en sectorale afspraken omtrent milieu worden nageleefd

**Doelstelling:** De voor de bosbouwsector noodzakelijke (voorzorgs)maatregelen in het kader van milieuzorg zijn genomen en de uit de wet- en regelgeving op grond van de Wet Milieubeheer en de Bestrijdingsmiddelenwet voortvloeiende voorschriften worden in acht genomen.

**Minimumeisen:**

- Voor stobbebehandeling moet de menger van de bestrijdingsmiddelen in het bezit zijn van een geldige spuitlicentie. Personeel dat het middel gebruikt moet de juiste instructies gehad hebben. Voor overige werkzaamheden met bestrijdingsmiddelen moet de gebruiker een spuitlicentie hebben
- De bestrijdingsmiddelen worden goed en veilig opgeborgen en in de originele verpakking gelaten
- Brandstoffen en smeermiddelen worden opgeslagen en vervoerd in daarvoor bestemde tanks en verpakkingen
- Het lekken van brandstoffen en smeermiddelen wordt tegengegaan tijdens het tanken en bijvullen door het gebruik van sneltankers, trechters, lekbakken, etc.
- In geval van lekkage is de mogelijkheid voorhanden om deze op te vangen d.m.v. het gebruik van een lekbak of absorptiemateriaal
- Lekkageproblemen kunnen worden opgelost

**Controle:**

**VELDCONTROLE**

- Bij stobbebehandeling is de menger van het bestrijdingsmiddel in het bezit van een spuitlicentie. Voor overige werkzaamheden is de gebruiker van het bestrijdingsmiddel in het bezit van een spuitlicentie.
- Volgens Arbo Informatieblad 13
- Er zijn hulpmiddelen om lekkage tegen te gaan aanwezig op de werkplek, cabine of aanhanger/keet: Lekbak, bindmiddelen, doeken of andere dingen om lekkage op te vangen en verontreinigde grond apart te nemen.

**Tekortkomingen: Minor**

### **B3.2 Er wordt uitsluitend met alkylaatbrandstoffen gewerkt bij handgedragen motorgereedschappen**

**Doelstelling:** Het bedrijf werkt actief aan het verzorgen van een beter milieu voor zijn personeel

**Minimumeisen:**

- Er wordt uitsluitend met alkylaatbrandstoffen gewerkt

**Documenten/Controle:**

- Controle op de etiketten/verpakkingen; de staat van de jerrycan/verpakking is van belang
- Facturen van alkylaatbrandstoffen wordt gecontroleerd.

**Tekortkoming: Major**

### **B3.3 Het bedrijf vult de tanks voor de handgedragen motorgereedschappen en overige machines op een milieuvriendelijke manier**

**Doelstelling:** Het bedrijf werkt actief aan het verzorgen van een beter milieu door knoeien en lekken van vloeistoffen te voorkomen.

**Minimumeisen:**

- Combi-jerrycan worden uitsluitend gebruikt met een of andere veiligheidsdop om morsen te minimaliseren.

**Controle:**

**VELDCONTROLE**

- Gebruik van combi-jerrycans met goed werkende veiligheidsdop in het veld bij de gebruikers van de handgedragen motorgereedschappen en overige machines.

**Tekortkoming: Minor**

### **B3.4 Er wordt uitsluitend met biologisch afbreekbare hydraulische vloeistoffen, smeermiddelen en andere verliessmering gewerkt**

**Doelstelling:** Het bedrijf werkt actief aan het verzorgen van een beter milieu

**Minimumeisen:**

- Er wordt uitsluitend met biologisch afbreekbare kettingolie gewerkt voor zowel, de harvesterkop als de motorkettingzaag
- Er wordt uitsluitend met biologisch afbreekbare hydraulische vloeistoffen, smeermiddelen en andere verliessmering gewerkt voor alle machines met een aanschafdatum na 1 januari 2018

**Documenten/Controle**

**VELDCONTROLE**

- Controle op de etiketten/verpakkingen; de staat van de jerrycan/verpakking is van belang
- Facturen van biologisch afbreekbare kettingolie, hydraulische vloeistoffen, smeermiddelen en andere verliessmering worden gecontroleerd.
- Facturen van machines en gereedschappen worden gecontroleerd op aanschafdatum.

**Tekortkoming: Major**

## **B4. BOS**

### **B4.1 De natuurwetgeving wordt nageleefd**

**Doelstelling:** De werkzaamheden worden uitgevoerd met inachtneming van de bij wet voorgeschreven zorgvuldigheid

**Minimumeisen:**

Er is documentatie beschikbaar waarin gemotiveerd wordt dat de gekozen werkwijze verantwoord is. Dit document is steeds beschikbaar voor toezicht op naleving van de wet

**Documenten/Controle:****VELDCONTROLE**

- De van toepassing zijnde gedragscode met checklist (deel1) voor de werkzaamheden en het project is aanwezig
- Een afwijkingsrapport (deel 2) is aanwezig als er bij de werkzaamheden als gevolg van voorziene en onvoorziene omstandigheden is afgeweken van de van toepassing zijnde gedragscode

Of

- Er is een document beschikbaar dat aangeeft welke zorgvuldigheidsafwegingen zijn gevolgd

**Tekortkoming: Major****B4.2 Het bedrijf laat geen afval/rommel/rotzooi in de natuur achter****Doelstelling:** Het bedrijf voert zijn eigen rotzooi via de betreffende afvalkanalen af.

Minimumeisen:

- Het bedrijf laat geen rommel achter in het werkkerrein

**Documenten/Controle:****VELDCONTROLE**

- Er is geen rommel aanwezig op de werkplek ouder dan 1 dag

**Tekortkoming: Minor**

## DEEL 3: EISEN AAN DE CI



## STANDAARD OVEREENKOMST MET CI

### Certificatie overeenkomst SKBNL kwaliteitsregelingen

#### Partijen:

1. De Stichting Kwaliteit Bos-, Natuur- en Landschapswerk (SKBNL) gevestigd te Houten en in deze vertegenwoordigd door de voorzitter en een bestuurder (zie statuten) hierna te noemen "SKBNL",

en

2. CI (volledige naam),

.....  
(statutair) gevestigd te ....., en in deze vertegenwoordigd door  
..... (naam ondertekenaar), hierna te noemen "CI",

#### Partijen komen het volgende overeen:

##### Ingangsdatum:

De overeenkomst treedt in werking na ondertekening in tweevoud op datum van ondertekening.

##### Kwaliteitsregeling:

De CI mag controles uitvoeren voor de Kwaliteitsregeling ErBo en stelt aan de hand van de controle vast of een bedrijf al dan niet in aanmerking komt voor een certificaat op basis van deze kwaliteitsregeling.

##### Uitgangspunten:

Met CI wordt zowel de conformiteitsbeoordelende instelling, controlerende instelling, certificerende instelling als de inspectie instelling aangeduid.

##### SKBNL verplicht zich met deze overeenkomst:

1. De statuten en reglementen van SKBNL na te leven;
2. De CI steeds onmiddellijk op de hoogte stellen van wijzigingen in de kwaliteitsregeling;
3. Ten minste een keer per jaar een harmonisatiebijeenkomst voor de controleurs te beleggen;
4. De wijzigingen in de controle procedure of controlepunten in de kwaliteitsregeling drie maanden vóór het nieuwe kalenderjaar met zowel CI's als deelnemers te communiceren;
5. Een standaard format aan te leveren waarop het besluit van de CI aan SKBNL kenbaar wordt gemaakt;
6. De CI op de website van SKBNL te vermelden als mogelijke controleur voor de betreffende kwaliteitsrichtlijn, na ondertekening van het contract door beide partijen;
7. Tot het digitaal registreren in een database van de gecontroleerde en goedgekeurde deelnemers aan de kwaliteitsregeling. Dit register is openbaar inzichtelijk.

**De CI verplicht zich met deze overeenkomst:**

1. De relevante onderdelen uit de statuten van SKBNL en de relevante reglementen (inclusief Handboek ErBo) na te leven;
2. De kwaliteitsregeling van SKBNL onverkort te hanteren bij het uitvoeren van de conformiteitsbeoordeling;
3. Aan te tonen dat zij beschikt over voldoende gekwalificeerd (inhuur) personeel voor de uitvoering van de controles op de ErBo kwaliteitsregeling, dat voldoet aan de volgende kwaliteitseisen:
  - a. Minimaal MBO werk- en denkniveau;
  - b. Ervaring met het werkveld bos- en natuurbeheer en het bedrijfsleven in de sector bos- en natuurbeheer;
  - c. Vakinhoudelijke kennis, waaronder kennis van de relevante wet- en regelgeving;
  - d. Beschikt over sterkte communicatie vaardigheden, zoals aanspreken op gedrag, adviseren, didactische vaardigheden;
  - e. Een opleiding tot controleur te hebben gevolgd, gelijkwaardig aan NEN-ISO-19011;
4. Daarnaast dient de CI aantoonbaar te maken dat zowel de CI als de controleur onafhankelijk zijn. Daaronder wordt onder andere verstaan dat CI/controleur geen andere werkzaamheden uitvoert in het werkgebied als aannemer of als opdrachtgever van uitvoerende werkzaamheden. Tevens treedt de CI/controleur niet op als adviseur of instructeur bij (potentiële) ErBo deelnemers om advies/cursus/training te verzorgen op toepassingsgebieden van de ErBo;
5. Om onafhankelijkheid te waarborgen mag een controleur niet langer dan 3 jaar achtereen bij dezelfde ErBo deelnemers controleren.
6. Door te geven indien er wijzigingen in de ErBo controleurs plaatsvinden;
7. Tot het opstellen van een controle rapport. De CI stelt SKBNL binnen vijf werkdagen op de hoogte van de bevindingen van een controle. Indien relevant kan SKBNL het controle rapport inzien. SKBNL zal steekproefsgewijs de controlerapporten controleren. De rapportage naar aanleiding van een controle dient ten minste te bevatten:
  - a. de gegevens van de persoon/personen met wie is gesproken;
  - b. conformiteit indien geen tekortkomingen per controle-eis;
  - c. de eventueel geconstateerde majors en minors;
  - d. de afspraken over herstel daarvan;
  - e. afspraken over eventuele hercontrole;
8. SKBNL jaarlijks te informeren over de totale bevindingen van de controles. De jaarlijkse rapportage dient ten minste te bevatten:
  - a. het aantal bezochte, reeds deelnemende en nieuw toegetreden bedrijven of pogingen daartoe;
  - b. het aantal uitgevoerde controles en hercontroles uitgesplitst naar kantoor- en veldcontroles;
  - c. weergave van de gevonden minors/majors gespecificeerd op de betreffende kwaliteitseis;
  - d. overzicht van vragen en opmerkingen vanuit de bezochte bedrijven;
9. Geen advies te verstrekken aan deelnemers omtrent de kwaliteitsregeling;
10. Te beschikken over een klachtenprocedure voor te certificeren ondernemingen;
11. Deel te nemen aan de door SKBNL georganiseerde harmonisatie-bijeenkomsten waar alle CI's en het College van Deskundigen uitwisseling van ervaringskennis hebben om tot verbetering van zowel systeem (procedure) als beoordeling (controlepunten) te komen;
12. Plaats te nemen, binnen een jaar-roulatieschema met andere certificerende instellingen, in het College van Deskundigen ErBo van SKBNL;



13. Tot het toestaan van SBKNL tot bijwoning van ten minste een audit per jaar. Bijwoning zal plaatsvinden door iemand van of namens het Bestuur en/of College van Deskundigen;
14. Tot het toestaan dat SKBNL de procedures van de CI in kan zien betreffende de conformiteit controle van de betreffende kwaliteitsregeling. Indien hieruit blijkt dat de CI zich niet houdt aan de artikelen in deze overeenkomst, behoudt SKBNL het recht om deze overeenkomst per direct op te zeggen. SKBNL kan hierbij geanonimiseerde rapporten inzien;
15. Indien een deelnemer bij de CI opzegt voor het ErBo certificaat, dient de CI dat binnen vijf werkdagen door te geven aan SKBNL. Een dergelijke opzegging kent voor SKBNL een opzeggingstermijn van een kalendermaand. Met de CI gelden de afspraken tussen deelnemer en CI;
16. De CI is gerechtigd het beeldmerk van de ErBo, eigendom van SKBNL, te gebruiken op website en andere uitingen;
17. Voor de CI geldt geheimhoudingsplicht aangaande de controles.

### **Betaling en tarieven**

1. De CI's komen met deelnemers een tarief voor de controle overeen. De duur van de overeenkomst tussen CI en onderneming is eveneens een aangelegenheid van deze beide partijen.
2. CI's factureren deelnemers voor de controle. SKBNL factureert de deelnemers voor de ErBo bijdrage.
3. Tussen SKBNL en de CI zijn geen financiële verplichtingen.

### **Aansprakelijkheid**

SKBNL is niet aansprakelijk voor schade die bij CI, en/of een onderneming en/of derden ontstaat door gebruikmaking van de kwaliteitsregeling en/of andere al dan niet schriftelijke aanwijzingen of mededelingen van SKBNL.

### **Duur en ontbinding**

1. Deze overeenkomst wordt aangegaan voor onbepaalde tijd.
2. CI en SKBNL zijn elk gerechtigd de overeenkomst gemotiveerd (bv. overname, surseance van betaling, het leveren van wanprestaties) per direct te beëindigen.

### **Toepasselijk recht**

Op de uitvoering van de overeenkomst is het Nederlands recht van toepassing.

Aldus overeengekomen en in tweevoud ondertekend,

te .....

datum .....

SKBNL

(CI)

*(naam ondertekenaar)*

*(functie en naam ondertekenaar)*

## BIJLAGE I – Tabel van PBM's



### Voorbeeld overzicht gebruik van persoonlijke beschermingsmiddelen

Let op: deze tabel is niet volledig

1. Maak altijd eerst een risico inventarisatie van werkplek en werkzaamheden.
2. Ga na op welke wijze de risico's het beste weggenomen kunnen worden.
3. Zijn de risico's niet helemaal weg te nemen en zijn er toch nog PBM's nodig: welke PBM's zijn dat dan? Gebruik onderstaand overzicht als voorbeeld. Let op: gebruik van een PBM mag geen nieuwe gevaren opleveren!
4. Stel ook vast aan welke normering deze PBM's moeten voldoen. Omdat dit van diverse factoren afhankelijk is staat dit niet in onderstaande tabel.

↓ Werkzaamheden	→ PBM										
	Hoog veiligheidsschoeisel	Veiligheidsschoeisel	Veiligheidsbroek of veiligheidsoverall	Glad afgewerkte nauw sluitende werkkleding	Werkhandschoenen	Veiligheidshelm	Veiligheidsbril	Gelaatscherm	Gehoorbescherming	Veiligheidsgordel	Klim / zitgordel
<b>Bestrijding kruidachtige en lichte houtige begroeiing</b>											
bosmaaier met draadsnijkop	X		X		X		X		X		
bosmaaier met slagmes	X		X		X		X		X		
<b>Afzetten van houtige begroeiing</b>											
bosmaaier met zaagblad	X		X		X	X		X	X		
motorkettingzaag	X		X		X	X		X	X		
<b>Versnipperen</b>											
versnipperaar		X		X	X	X		X	X		
<b>Velling/dunningswerkzaamheden</b>											
slaggereedschap	X		X		X	X		X			
motorkettingzaag	X		X		X	X		X	X		
<b>Uitslepen</b>											
met een paard	X				X	X <sup>1</sup>					
trekker met bord		X			X	X <sup>2</sup>					
trekker met lier		X		X	X	X <sup>2</sup>					
trekker met tang		X									
<b>Korten van langhout MKZ</b>											
sortimenten zagen	X		X		X			X	X		
korthout stapelen handmatig		X			X						
<b>Schillen</b>											
schilschop		X			X						
<b>Houtkloven</b>											
kloofbijl/-hamer		X			X		X				

<sup>1</sup> Werk je in een bos, dan kan er altijd een tak vallen, bij dit risico draag je een helm

<sup>2</sup> Als je uit de trekker stapt, loop het risico om getroffen te worden door vallende takken. Draag bij dit risico altijd een helm.

→ PBM											
↓ Werkzaamheden	Hoog veiligheidsschoeisel	Veiligheidsschoeisel	Veiligheidsbroek of veiligheidsoverall	Glad afgewerkte nauw sluitende werkkleding	Werkhandschoenen	Veiligheidshelm	Veiligheidsbril	Gelaatscherm	Gehoorbescherming	Veiligheidsgordel	Klim / zitgordel
machinaal		X		X	X			X	X		
<b>Maaien</b>											
bosmaaier met slagmes	X		X		X		X		X		
bosmaaier met draadsnijkop	X		X		X		X		X		
tweewielige (1-assige) trekker	X				X				X		
vierwielige (2-assige) trekker		X									
<b>Boomverzorging met handgereedschap</b>											
in combinatie met hoogwerker	X				X	X				X	
in combinatie met klimlijnen	X				X	X					X
in combinatie met ladder		X		X	X	X	X				
grondman (opruimen)		X			X	X					
<b>Boomverzorging met motorkettingzaag</b>											
in combinatie met hoogwerker	X		X		X	X		X	X	X	
in combinatie met klimlijnen	X		X		X	X		X	X		X
grondman (opruimen)		X			X	X					
zonder risico injectienaalden		X			X						
met risico injectienaalden		X			X <sup>3</sup>						
<b>Diversen</b>											
hogedrukspuit		X					X		X		
perslucht		X					X		X		
Gebruik chemische bestrijdingsmiddelen	<b>Afhankelijk van het middel en de wijze van toepassen. Raadpleeg altijd het etiket.</b>										

X = verplicht

<sup>3</sup> Indien nodig speciale handschoenen dragen.

## BIJLAGE II - Voorbeeld Werkplekinspecties

LOGO	<b>Checklist: 'Werkplekinspectie'</b>			F/VCA/P6.6.1/04-04-2005 Pagina 1 van 1
Project:			Projectnummer:	
Inspectie gedaan door:			Datum inspectie:	
<b>Onderwerp</b>	<b>Goed</b>	<b>Niet Goed</b>	<b>n.v.t.</b>	<b>Toelichting</b>
<b>Algemeen:</b>				
Veiligheidsregels nageleefd	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Gevaarlijke situaties/handelingen geconstateerd	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Omgang met gevaarlijke stoffen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
PBM's aanwezig	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
PBM's juist gebruikt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
PBM's in juiste staat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Orde en netheid werkplek	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Afvoer en opslag afvalstoffen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Status materieel en gereedschap	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Gebruik materieel (veilig en correct)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
EHBO / Brandblusmiddelen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Overig reddingsmateriaal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Diversen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>Risicovolle taken:</b>				
Uitvoering Taakrisicoanalyse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Uitvoering V&G-plan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Werken langs de weg	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Gebruik verkeersafzettingen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Werken met motorkettingzaag	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Chemische onkruidbestrijding	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Werken op hoogte (klimmen/hoogwerker)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>SAMENVATTENDE BEVINDINGEN</b>				
<b>Nr. Bevinding</b>				
1. :				
2. :				
3. :				
<b>GENOMEN MAATREGELEN PER BEVINDING:</b>				
<b>Nr. Actie door:</b>			<b>Afgehandeld d.d.</b>	
1. :				
2. :				
2. :				
4. :				
Afgehandeld door uitvoerder: ..... Datum: .....				
<b>COPIE VAN INSPECTIELIJST INLEVEREN BIJ KAM-COORDINATOR!</b>				