

B&B-P-02 Begeleiding Bodemsanering

1 - DOEL

Deze procedure heeft ten doel zeker te stellen dat:

- de geaccepteerde orders tijdig en correct worden ingedeeld
- de orderstatus te allen tijde duidelijk is
- de opdrachten conform de geldende eisen en normen worden uitgevoerd.

2 - PROCESBEHEERSING

2.1 - Stakeholders

Klanten
bevoegde gezagen
aannemers
innemers

2.2 - Risico's / kans

(1 klein - 5 groot)

Risico	Kans	Effect
Te late uitvoering opdracht	2	4
uitvoering door niet erkende medewerkers	2	4
geen onafhankelijkheid gewaarborgd	1	5
wijziging opdracht	5	3
foutjes in uitvoering	3	3
te late aanlevering meldingen	3	3
te late aanlevering rapportages	4	3

2.3 - Indicatoren

- zie lijst KMS-L-03

2.4 - Meting

- 6000 : aantal rapporten dan in één keer wordt goedgekeurd

- Aantal dagen begeleiding per persoon
- Aantal dagen dat projectleiders met sanering bezig zijn

2.5 - Analyse

- Input voor afdelingsoverleg en MT

2.6 - Bijzondere middelen

-

3 - PROCESUITVOERING

3.1 - Indeling/Planning

Na acceptatie wordt de opdracht ingeschreven in de lijst met lopende opdrachten. De opdracht wordt ingedeeld en toegekend aan een projectleider. De teamleider is verantwoordelijk voor het aanmelden van de geplande opdrachten. De betreffende projectleider wordt op de hoogte gesteld van alle geldende kwalitatieve en kwantitatieve eisen en heeft inzage in het projectdossier. De teamleider plant de opdracht in het agendasyteem.

3.2 - Voorbereiden

De benodigde documenten volgens B&B-L-01 dienen voor zover noodzakelijk in het projectdossier verzameld te worden. Indien de aannemer een werkplan opstelt, beoordeelt de projectleider dit op compleetheid.

3.3 - Uitbesteden

Wanneer (delen van het) werk niet door Archimil zelf kunnen worden uitgevoerd dan worden deze uitbesteed aan een erkende toeleverancier (lijst ALG-L-05) nadat is vastgesteld dat het werk op basis van BRL6000 mag worden uitgevoerd. Er vindt altijd een controle plaats op het uitbestede werk, mocht niet niet naar behoren zijn uitgevoerd dan wordt een negatieve leveranciersbeoordeling uitgeschreven.

3.4 - Uitvoering milieukundige processturing

De projectleider instrueert de milieukundig begeleider over de uit te voeren werkzaamheden. De werkzaamheden worden uitgevoerd volgens de van toepassing zijnde protocollen; hiervan wordt een logboek bijgehouden.

Wanneer afwijkingen optreden bij de uitvoering van de sanering dan worden deze vermeld in het logboek. De milieukundig begeleider meldt significante afwijkingen aan de directie die verantwoordelijk is voor een eventuele melding aan het bevoegd gezag. Indien noodzakelijk wordt een revisieplan toegevoegd aan het saneringsplan. Bij een significante afwijking van de verontreinigingssituatie of bij het aantreffen van nieuwe verontreinigingen wordt een nader onderzoek uitgevoerd.

Bemonstering van putbodem en -wanden en van grondwater en het plaatsen van peilbuizen wordt uitgevoerd door gekwalificeerde veldwerkers (zie lijst [ALG-L-06](#)).

Partijbemonstering wordt ook uitgevoerd door gekwalificeerde monsternemers (zie lijst [ALG-L-06](#)), tenzij anders vermeld in het saneringsplan (bijv. bij indicatieve partijbemonsteringen). Monsters worden uniek gecodeerd.

De milieukundig begeleider schrijft de monsters in op overdrachtsformulieren en plaatst de monsters voor zover noodzakelijk in een gekoelde opslag.

De milieukundig begeleider biedt onderzoeksmonsters alleen aan een AS3000 geaccrediteerd laboratorium aan. Partijmonsters worden aangeboden aan AP04 geaccrediteerde laboratoria. Hiervan kan worden afgeweken indien vermeld in het saneringsplan of op aangeven van de projectleider. Wanneer dit het geval is dan wordt dit specifiek in het logboek vermeld.

3.5 - Uitvoering milieukundige verificatie

De werkwijze en vastlegging van resultaten van de milieukundige processturing worden geverifieerd. Zo nodig wordt een verificatieplan opgesteld als aanvulling op de bestaande gegevens.

De milieukundige verificatie wordt uitgevoerd door gekwalificeerde medewerkers. Resultaten van tussenbemonsteringen kunnen worden meegenomen in de milieukundige verificatie, als aan alle eisen voor verificatie is voldaan. Restverontreiniging, waarmee geen rekening is gehouden in het saneringsplan, wordt ingekaderd.

Voor bemonstering gelden dezelfde eisen als bij milieukundige processturing.

3.6 - Ongewoon voorval

Bij een ongewoon voorval kan een sanering pas uitgevoerd worden nadat het bevoegd gezag hiervan op de hoogte is gesteld. Er kan niet gewacht worden tot een beschikking of formele goedkeuring. Verdere processturing en evaluatie vindt plaats volgens 3.4 en 3.5.

3.7 - Rapportage

De projectleider is verantwoordelijk voor een rapportage conform hoofdstuk 8 van SIKB-protocol 6001. In de rapportage wordt een verklaring van onafhankelijkheid opgenomen, ondertekend door de milieukundig begeleider(s). De rapportage wordt aan de opdrachtgever verstrekt en in het dossier gearriveerd. Na goedkeuring door de opdrachtgever wordt een kopie verstrekt aan het bevoegd gezag.

3.8 - Alternatieve werkwijzen

Wanneer een alternatieve werkwijze wordt toegepast kan dit pas na goedkeuring van het SIKB, e.e.a conform 2.4 uit BRL6000.

3.9 - Afwijkende producten

Wanneer op verzoek van de opdrachtgever danwel het bevoegd gezag een eerder als definitief uitgebrachte rapportage wordt aangepast of in het uiterste geval wordt teruggetrokken dan krijgt deze rapportage (het product) een volgnummer. Dit wordt in voorkomende gevallen geregistreerd in het systeem van RTV's (onder "afwijkend product"). In de directiebeoordeling worden deze afwijkende producten geanalyseerd. Deze registratie is niet noodzakelijk bij producten die zijn uitgebracht als concept of ontwerp. Deze registratie is wel noodzakelijk bij aanvullingen op rapportages wanneer onderdelen missen.

3.10 - Facturering

De projectleider verzorgt de facturering vlg procedure [FAC-P-01](#)

4 - AANVULLENDE VERANTWOORDELIJKHEDEN EN BEVOEGDHEDEN

-

5 - TERMEN EN DEFINITIES

-

6 - REFERENTIES

- BRL-SIKB 6000
- protocol SIKB-6001

7 - WIJZIGINGEN

- 14 jun 2007 concept
- 17-07-2010 afwijkende producten toegevoegd
- 3-7-2012 uitbesteed werk toegevoegd
- 01-07-2015 stakeholders en risico's

8 - BIJLAGEN

-

From:
<https://wiki.kanaalweg.sasteren.nl/> - **Sasteren-Wiki**

Permanent link:
https://wiki.kanaalweg.sasteren.nl/beheer/archimil/qms/procedures/begeleiding_bodemsanering

Last update: **2026/06/01 10:56**

