

SAMEN MAKEN WE
MORGEN MOOIER

OVAM

////////////////////////////////////

BEGELEIDEND DOCUMENT BIJ
DE PERIODIEKE RAPPORTAGE

publicatiedatum / 1.08.2021

////////////////////////////////////

DOCUMENTBESCHRIJVING

Titel van publicatie:

Begeleidend document bij de periodieke rapportage

Verantwoordelijke Uitgever:

OVAM

Wettelijk Depot nummer:

Trefwoorden:

kwaliteitszorgsysteem, periodieke rapportage

Samenvatting:

De OVAM bezorgt de erkende bodemsaneringsdeskundigen vier keer per jaar een gepersonaliseerd rapport over de resultaten van onze controle van eindproducten van de bodemsaneringsdeskundige. Dit document bevat achtergrondinformatie bij die periodieke rapportage.

Aantal bladzijden: 86

Aantal tabellen en figuren: /

Datum publicatie:

Prijs: /*

Begeleidingsgroep en/of auteur:

Team Integraal kwaliteitsbeheer
Team Bodemonderzoek en -attestering

Contactpersonen:

kwaliteitsbeheerbib@ovam.be

Andere titels over dit onderwerp: /

U hebt het recht deze brochure te downloaden, te printen en digitaal te verspreiden. U hebt niet het recht deze aan te passen of voor commerciële doeleinden te gebruiken.

De meeste OVAM-publicaties kunt u raadplegen en/of downloaden op de OVAM-website:

<http://www.ovam.be>

* Prijswijzigingen voorbehouden.

INHOUD

1	Kader en doel	6
---	---------------------	---

DEEL 1: VELDWERKCONTOLE

2	Inleiding.....	9
2.1	Controle van veldwerk	9
2.2	Interpretatie van de resultaten van de controle	9
3	Controle van het veldwerk.....	10
3.1	Begeleiding en communicatie	10
3.2	Uitrusting	11
3.3	Uitvoering	11
3.4	Monstervoorbehandeling en -conservering	11
3.5	Orde en netheid	12
3.6	Rapportage	12

DEEL 2: RAPPORTCONTOLE

4	Inleiding.....	14
4.1	Controle van bodemonderzoeken	14
4.1.1	De controletypes	14
4.1.2	Interpretatie van de resultaten van de controles	15
4.2	Controle van rapporten in kader van bodemsanering	16
4.2.1	De controletypes	16
4.2.2	Interpretatie van de resultaten van de controles	17
5	Controle van een oriënterend bodemonderzoek	17
5.1	Administratieve controle	17
5.2	Standaardcontrole	27
5.2.1	Vaststellingen over de voorstudie	27
5.2.2	Vaststellingen over de bemonsteringsstrategie	27
5.2.3	Vaststellingen over de evaluatie van de resultaten	28
5.2.4	Vaststellingen over het besluit	29
5.2.5	Varia	29
5.3	Redeneervermogen	30
5.3.1	Vaststellingen over de voorstudie	30
5.3.2	Vaststellingen over de bemonsteringsstrategie	33
5.3.3	Vaststellingen over de evaluatie van de resultaten	35
5.3.4	Vaststellingen over het besluit	37
6	Controle van een beschrijvend bodemonderzoek	38
6.1	Administratieve controle	38
6.2	Standaardcontrole	47

6.2.1	Vaststellingen over de situatieschets	47
6.2.2	Vaststellingen over de onderzoeksstrategie	47
6.2.3	Vaststellingen over de evaluatie van de resultaten	48
6.2.4	Vaststellingen over het besluit	48
6.2.5	Varia	49
6.3	Redeneervermogen	50
6.3.1	Vaststellingen over de situatieschets	50
6.3.2	Vaststellingen over de onderzoeksstrategie	53
6.3.3	Vaststellingen over de evaluatie van de resultaten	54
6.3.4	Vaststellingen over het besluit	56
7	Controle van een oriënterend en beschrijvend bodemonderzoek.....	57
7.1	Administratieve controle	57
7.2	Standaardcontrole	66
7.3	Redeneervermogen	66
 DEEL 3: EXTERNE KLACHTEN		
8	Externe klachten	86

1 KADER EN DOEL

De taken die u als erkende bodemsaneringsdeskundige in het kader van het Bodemdecreet uitvoert, moeten van goede kwaliteit zijn. Die kwalitatieve werking moet objectief geëvalueerd kunnen worden. Dat betekent enerzijds dat u moet beschikken over een kwaliteitshandboek dat uw kwaliteitszorgsysteem beschrijft en anderzijds dat de OVAM uw werking zal opvolgen.

De OVAM volgt uw kwaliteitsvolle werking op met een kwaliteitszorgsysteem. Vanuit verschillende invalshoeken verzamelen we gegevens en vaststellingen en brengen die samen in uw individueel kwaliteitsdossier.

Het kwaliteitszorgsysteem van de OVAM omvat twee aspecten:

a. Audits in uw kantoren

De OVAM evalueert uw interne werking en het kwaliteitssysteem dat u hanteert bij de uitvoering van uw taken als bodemsaneringsdeskundige. Dat doen we door periodiek het volledige proces van opdrachtinitiatie tot aflevering van het eindproduct door te lichten. Na elke audit ontvangt u een auditverslag.

b. Controle van eindproducten

De OVAM controleert de totstandkoming van eindproducten in al zijn facetten. Deze controles gebeuren in concrete bodemdossiers, door rapport- of veldwerkcontrole of naar aanleiding van (externe) klachten. De controles gebeuren steekproefsgewijs: de eindproducten worden dus niet systematisch gecontroleerd. De resultaten van de controle van de eindproducten ontvangt u periodiek via een gepersonaliseerd rapport.

Twee keer per jaar zal u een rapport over de resultaten van de controle van uw eindproducten ontvangen. In het rapport zal u uitgebreid worden geïnformeerd over onze vaststellingen tijdens de rapport- en veldwerkcontrole en over de externe klachten die we over u ontvingen.

Wij verwachten dat u het rapport ter harte neemt en met de vaststellingen aan de slag gaat om uw interne werking te verbeteren. U plaatst onze vaststellingen tegenover uw eigen werking en bedrijfsstructuur en maakt een kritische evaluatie. We verwachten dat u zelfstandig en proactief aan de slag gaat met onze vaststellingen. Wacht dus niet op een formele bevestiging van onze vaststellingen in een volgende audit, maar maak gebruik van het signaal dat wij u met de periodieke rapporten al geven. U hoeft de OVAM niet te informeren over de acties die u heeft ondernomen.

Met voorliggend document willen we u achtergrondinformatie geven bij onze rapporten over de resultaten van de controle van uw eindproducten. Dit document is louter informatief, de juridische basis zijn en blijven het Bodemdecreet en het VLAREBO-besluit, het VLAREL, het CMA, de standaardprocedures,...

Deel 1: Veldwerkcontrole

2 INLEIDING

Bijna elk verslag van bodemonderzoek steunt op resultaten die bekomen zijn na analyse van stalen. De opzet van het onderzoek bepaalt welke media bemonsterd moeten worden. Het geldend wettelijk kader staat beschreven in het Compendium voor Monsternamen en Analyse (CMA).

Het maakt daarbij niet uit of de uitvoering van het veldwerk in eigen beheer of door een onderaannemer gebeurt. Uiteindelijk bent u als bodemsaneringsdeskundige eindverantwoordelijke voor het uitgevoerde veldwerk.

2.1 CONTROLE VAN VELDWERK

We controleren de bemonstering van de media bodem en grondwater. De richtlijnen hieromtrent staan verder in detail beschreven in de procedures CMA1/A.1 (vaste deel van de aarde), CMA1/A.2 (grondwater) en CMA1/B (monstervoorbehandeling en -conservering). Maar we voeren ook controles uit op bijvoorbeeld sediment (CMA1/A.4), (bodem)lucht (CMA1/A.6) of asbest (CMA1/A.7).

Bij elke veldwerkcontrole evalueren we de aspecten die belangrijk zijn om tot een kwaliteitsvolle uitvoering te komen:

- begeleiding en communicatie
- uitrusting
- uitvoering
- monstervoorbehandeling en -conservering
- orde en netheid
- rapportage

2.2 INTERPRETATIE VAN DE RESULTATEN VAN DE CONTROLE

Het periodiek rapport bestaat uit een samenvatting en een gedetailleerde weergave van de resultaten.

Samenvatting

U vindt er de beschouwde periode van de controle, het aantal gecontroleerde meetpunten en een samenvattend resultaat van onze vaststellingen.

De resultaten worden weergegeven als een percentage van de gecontroleerde meetpunten dat voldoet (%OK) en niet voldoet (%NOK).

U ziet in een oogopslag waar u goed scoort en waar er ruimte voor verbetering is. Bekijk in dat laatste geval ook zeker de gedetailleerde weergave van de resultaten.

Gedetailleerde weergave

In het tweede deel van het rapport gaan we in op de details van elk controle. De gedetailleerde vaststellingen verantwoorden de percentages in de samenvatting.

De detailgegevens worden in een tabel weergegeven. Gebruik de plus- en min-icoontjes om meer of minder detailgegevens zichtbaar te maken. U vindt er de volgende informatie:

- Het aantal gecontroleerde meetpunten (N). Niet elk onderdeel is relevant voor elk meetpunt. Bijvoorbeeld wordt niet elke boring afgewerkt tot een peilbuis of kan de staalname uit één boring zowel op geroerde als ongeroerde wijze gebeuren. Daarom kan N in de verschillende onderdelen wijzigen.
- De elementen of vragen die deel uitmaken van de controle (eerste kolom). Een vraag kan ook subvragen bevatten. Verderop in dit document vindt u een toelichting bij de vragen.
- De resultaten van de controles in absolute aantallen (#..). Een vraag kan niet van toepassing zijn (#NVT). Vragen worden inhoudelijk beoordeeld als ‘voldoet’ (#OK) of ‘voldoet niet’ (#NOK).
- De resultaten van de controles in percentages (%..). Beoordeelde vragen worden weergegeven als een percentage dat voldoet (%OK) en een percentage dat niet voldoet (%NOK) op basis van de absolute aantallen #OK en #NOK.

3 CONTROLE VAN HET VELDWERK

3.1 BEGELEIDING EN COMMUNICATIE

Waarom?

Begeleiding en communicatie vormt een erg belangrijk aspect om veldwerkers aan te sturen tijdens de uitvoering van het onderzoek. U stelt hiervoor altijd een veldwerkopdracht op. Daarbij houdt u rekening met locatiespecifieke randvoorwaarden (overeenkomstig het conceptueel site model).

Het opgestelde document is de leidraad voor de veldwerker op het terrein. Het is een ‘levend’ document dat evolueert op basis van waarnemingen tijdens de uitvoering.

Wat verwachten we van u?

U verwerkt onderstaande zaken in de veldwerkopdracht en houdt hierbij rekening met het dwingende karakter van de richtlijnen van het CMA:

- onderzoeksstrategie
- uit te voeren veldwerk
- controle aanwezigheid nutsleidingen (KLIP,...)
- toelating uitvoering terreinwerk en signalisatie
- veiligheidsmaatregelen

U bent aanwezig tijdens kritische momenten. Op andere momenten bent u telefonisch bereikbaar zodat u de nodige ondersteuning kan bieden om correcte beslissingen te nemen.

3.2 UITRUSTING

Waarom?

Om een kwaliteitsvolle staalname te kunnen uitvoeren, beschikt u over de juiste en correct onderhouden uitrusting. Hieronder wordt verstaan dat alle instrumenten die nodig zijn om de geplande onderzoeksverrichtingen uit te voeren aanwezig zijn. De aanwezige instrumenten en toestellen zijn onderhouden, gekalibreerd (indien noodzakelijk) en zijn gereinigd.

Wat verwachten we van u?

De verschillende procedures van het CMA geven een niet-limitatieve lijst van instrumenten of toestellen die gebruikt kunnen worden. We verwachten niet dat u altijd alle instrumenten of toestellen bij heeft op terrein, enkel die die noodzakelijk zijn om de geplande onderzoeksverrichtingen uit te voeren.

3.3 UITVOERING

Waarom?

Elk onderzoeksrapport is gebaseerd op staalname. De kwaliteitsvolle uitvoering van deze bemonsteringen bepaalt dan ook in belangrijke mate de representativiteit van het onderzoek en de hieraan gekoppelde besluitvorming. De representativiteit van de uit te voeren onderzoeksverrichtingen en staalnames moet u bekijken in de opzet van de onderzoeksfase waarbinnen deze uitgevoerd worden.

Wat verwachten we van u?

U moet garanderen dat de uitvoering de representativiteit van onderzoeksfase niet in het gedrang brengt.

3.4 MONSTERVOORBEHANDELING EN -CONSERVERING

Waarom?

Stalen kunnen door fysische, chemische of biologische reacties wijzigingen ondergaan tussen het ogenblik waarop ze worden genomen en de analyse. Om dit te voorkomen moeten de nodige voorzorgsmaatregelen genomen worden zodat het monster representatief blijft en verkeerde interpretaties worden uitgesloten. De conservering en de gebruikte recipiënten zijn hiervoor van essentieel belang.

Wat verwachten we van u?

U garandeert dat tijdig (op voorhand) de juiste informatie over de uit te voeren staalname en analyses ter beschikking wordt gesteld aan de uitvoerders op terrein. Zo kan een juiste en adequate uitrusting (zoals koelvoorziening) voorzien worden en kunnen de juiste recipiënten en conserveringsmiddelen worden gebruikt.

3.5 ORDE EN NETHEID

Waarom?

Zowel tijdens als na de uitvoering van de werkzaamheden moet er voldoende aandacht zijn voor de staat van het terrein. De afwerking gebeurt zodanig dat de afgewerkte boring of peilbuis geen hinder vormt voor de activiteiten op het terrein. Afvalstoffen worden volgens de geldende voorschriften op terrein gestockeerd (voor ophaling op een later tijdstip) of afgevoerd op het einde van de werkdag.

Wat verwachten we van u?

U zorgt ervoor dat het terrein altijd in een ordelijke staat wordt achtergelaten.

3.6 RAPPORTAGE

Waarom?

De tijdens het veldwerk verzamelde gegevens maken een belangrijk deel uit van de resultaten van het bodemonderzoek. Onjuiste of onvolledige gegevens over de uitgevoerde onderzoeksverrichtingen kunnen een belangrijke storende factor vormen bij de interpretatie van de onderzoeksresultaten. Daarom is het belangrijk dat u het veldwerk nauwkeurig opvolgt en dat de uitvoerder van het veldwerk een zo volledig mogelijk verslag opmaakt.

Wat verwachten we van u?

U zorgt ervoor dat veldregistratie op een duidelijke en ondubbelzinnige wijze gebeurt, zodat de rapportagemodaliteiten van het CMA worden gerespecteerd.

Deel 2: Rapportcontrole

4 INLEIDING

Bodemonderzoeken en rapporten in het kader van bodemsanering moeten voldoen aan de richtlijnen van de respectievelijke standaardprocedures.

4.1 CONTROLE VAN BODEMONDERZOEKEN

Ontvangen rapporten kunnen aan verschillende controles worden onderworpen. Rapporten worden niet systematisch gecontroleerd, en een rapport wordt ook niet aan elk controletype onderworpen. Het periodiek rapport zal dus een variatie aan controles (controletype, aantal uitgevoerde controles) weergeven. Bij elk controletype staat de beschouwde periode (op basis van de ontvangstdatum van het gecontroleerde rapport) duidelijk vermeld.

4.1.1 De controletypes

Er zijn vier controletypes:

Administratieve controle

We gaan na of alle administratieve elementen in het rapport aanwezig zijn en die gegevens correct zijn. We controleren onder meer de algemene gegevens, koppelingen, gegevens over locaties en verontreinigingen, profielen en analyses, ondertekening, aanwezigheid van plannen of documenten.

Alle rapporten worden bij ontvangst administratief gecontroleerd. We bundelen alle resultaten van de administratieve controle van de beschouwde periode (kwartaal) en stellen die aansluitend voor u beschikbaar.

Standaardcontrole

We gaan na of bepaalde elementen logisch in het rapport aanwezig zijn. Enkele voorbeelden: verwerking van de kadastermutatie, keuze van de bemonsterings- of onderzoeksstrategie, een evaluatie van de resultaten, een uitspraak over de bron, aard en risicobepaling.

Een selectie van rapporten wordt bij ontvangst aan de standaardcontrole onderworpen. We bundelen alle resultaten van de standaardcontrole van de beschouwde periode (kwartaal) en stellen die aansluitend voor u beschikbaar.

Redeneervermogen

We gaan na hoe u de verzamelde informatie en onderzoeksresultaten gebruikt en verwerkt. Enkele voorbeelden: voor een onverwachte vaststelling tijdens het veldwerk voert u bijkomend historisch onderzoek uit om die vaststelling te kunnen verklaren, een bodemverontreiniging is afgeperkt én dat blijkt ook uit de correcte weergave (dus met alle verplichte en relevante gegevens en resultaten) op een plan.

Uw redeneervermogen wordt in een selectie van rapporten gecontroleerd. Die selectie gebeurt steekproefsgewijs en gebeurt buiten de decretale beoordelingsperiode van het rapport. Daarom zijn de resultaten van deze controle niet aansluitend aan het kwartaal van de ontvangstdatum beschikbaar. U ontvangt de resultaten met een kwartaal vertraging.

Technisch-inhoudelijke screening

Het rapport, of bepaalde elementen ervan, worden aan de grondige inhoudelijke evaluatie onderworpen.

Een selectie van rapporten wordt tijdens de decretale beoordelingsperiode aan de technisch-inhoudelijke screening onderworpen.

Voorlopig kunnen we de gegevens van de technisch-inhoudelijke screening niet gestandaardiseerd verwerken en dus ook niet gebundeld aan u ter beschikking stellen. Van zodra dit mogelijk is, zullen ook de resultaten van de technisch-inhoudelijke screening aan het periodiek rapport worden toegevoegd.

4.1.2 Interpretatie van de resultaten van de controles

Het periodiek rapport bestaat uit een samenvatting en een gedetailleerde weergave van de resultaten. Alle resultaten zijn als volgt gebundeld:

	OBO, OBOx	BBO	OBBO
Administratieve controle	Deel OBO	Deel BBO	Deel OBBO
Standaardcontrole	Deel OBO	Deel BBO	Deel OBO, Deel BBO
Redeneervermogen	Deel OBO	Deel BBO	Deel BBO

Samenvatting

U vindt er een overzicht van de uitgevoerde controles, de beschouwde periode van elk controletype, het aantal gecontroleerde rapporten en een samenvattend resultaat van onze vaststellingen.

De resultaten worden weergegeven als een percentage van de gecontroleerde rapporten dat voldoet (%OK) en niet voldoet (%NOK).

U ziet in een oogopslag waar u goed scoort en waar er ruimte voor verbetering is. Bekijk in dat laatste geval ook zeker de gedetailleerde weergave van de resultaten.

Gedetailleerde weergave

In het tweede deel van het rapport gaan we in op de details van elk controletype. De gedetailleerde vaststellingen verantwoorden de percentages in de samenvatting.

De detailgegevens worden in een tabel weergegeven. Gebruik de plus- en min-icoontjes om meer of minder detailgegevens zichtbaar te maken. U vindt er de volgende informatie:

- Het aantal gecontroleerde rapporten (N).

- De elementen of vragen die deel uitmaken van de controle (eerste kolom). Een vraag kan ook subvragen bevatten. Verderop in dit document vindt u een toelichting bij de vragen.
- De resultaten van de controles in absolute aantallen (#..). Een vraag kan niet van toepassing zijn (#NVT), zoals een opdeling in een overwegend aandeel alleen relevant is voor een gemengde bodemverontreiniging. Vragen worden inhoudelijk beoordeeld als 'voldoet' (#OK) of 'voldoet niet' (#NOK). We kunnen er ook voor kiezen om een bepaalde vraag niet te bekijken (#NB).
- De resultaten van de controles in percentages (%..). Beoordeelde vragen worden weergegeven als een percentage dat voldoet (%OK) en een percentage dat niet voldoet (%NOK) op basis van de absolute aantallen #OK en #NOK. Bestaat een vraag uit subvragen? Dan is het percentage van de hoofdvraag berekend op het gemiddelde van de beoordeelde subvragen.

Het percentage dat in de samenvatting wordt vermeld, is berekend op het gemiddelde van alle beoordeelde vragen.

4.2 CONTROLE VAN RAPPORTEN IN KADER VAN BODEMSANERING

Ontvangen rapporten worden administratief en milieutechnisch gecontroleerd.

U zal merken dat er gedetailleerde resultaten zijn voor de controle van de bodemonderzoeken, en (voorlopig) maar beperkte gegevens voor de rapporten in het kader van de bodemsanering. Daarom hebben we er voor gekozen om slechts jaarlijks de controleresultaten van bodemsaneringsrapporten aan u te rapporteren. Zoals we ook in het verleden al deden.

In een volgende fase zal de controle van de bodemsaneringsrapporten meer gedetailleerd worden. We streven er naar om ook de frequentie van rapporteren te kunnen verhogen.

4.2.1 De controletypes

Er zijn twee controletypes:

Administratieve controle

We gaan na of alle administratieve elementen in het rapport aanwezig zijn en die gegevens correct zijn. We controleren onder meer de algemene gegevens, koppelingen, gegevens over locaties, ondertekening, aanwezigheid van plannen of documenten.

Alle rapporten worden bij ontvangst administratief gecontroleerd. Aan elk gecontroleerd rapport wordt een administratieve score toegekend. We bundelen alle resultaten van de beschouwde periode (kalenderjaar) en stellen die aansluitend aan dat kalenderjaar voor u beschikbaar.

Milieutechnische controle

Elk rapport wordt inhoudelijke geëvalueerd.

Alle rapporten worden tijdens de decretale beoordelingsperiode (of binnen een redelijke termijn) aan de technisch-inhoudelijke controle onderworpen. Aan elk gecontroleerd rapport wordt een milieutechnische score toegekend. We bundelen alle resultaten van de beschouwde periode (kalenderjaar) en stellen die aansluitend aan dat kalenderjaar voor u beschikbaar.

4.2.2 Interpretatie van de resultaten van de controles

Het periodiek rapport bestaat uit een samenvatting en een gedetailleerde weergave van de resultaten. Alle resultaten zijn per opdrachttype of per groep van opdrachttypes gebundeld.

Samenvatting

U vindt er een overzicht van de uitgevoerde controles, de beschouwde periode van elk controletype, uw gemiddelde score en de gemiddelde score van de sector.

Gedetailleerde weergave

In het tweede deel van het rapport vindt u grafieken met de spreiding van uw scores per opdrachttype of per groep van opdrachttypes.

5 CONTROLE VAN EEN ORIËNTEREND BODEMONDERZOEK

5.1 ADMINISTRATIEVE CONTROLE

De administratieve controle gebeurt op basis van de ingevulde velden in de databank en de pdf-bestanden.


Controlepunt	Richtlijnen / voorbeelden
DATABANK	
Zoeken dossiers/opdrachten in het webloket	
<p>Als u verder werkt op een voorgaand onderzoek, dan kan de OVAM dat zien in de databank onder het tabblad 'Koppelingen'.</p> <p>Dit is verschillend met de weergave in het webloket voor deskundigen.</p> <p>Het is belangrijk dat u dit doet want enkel op deze manier kunnen de gegevens van de verontreinigingen gebruikt worden en kan de sanering correct aangemaakt en aangevuld worden.</p>	
Gekoppelde opdrachten	<p>Koppeling gelegd met voorgaand onderzoek</p> <p>U werkt verder op een eerder en meest relevant bodemonderzoek indien aanwezig. (zie hieronder ook naar controlepunt 'bestaande verontreinigingen')</p> <p>Op basis van het geoloket en zoekscherm in het webloket kan u zoeken naar voorgaande onderzoeken ingediend bij de OVAM en deze raadplegen.</p>
Algemeen	
<p>Tabblad 'Algemeen' in de databank geeft de algemene gegevens weer van de opdracht die u indient bij de OVAM. Het is belangrijk dat u <u>alle</u> velden correct invult overeenstemmend met de pdf-bestanden. De controlepunten hieronder opgenomen zijn een deel van deze velden.</p> <p>De inhoud van een aantal velden worden automatisch verwerkt in de briefwisseling naar externen. De OVAM gebruikt de labels voor datamining.</p>	
Opdrachttype	<p>Opdrachttype correct</p> <p>Deze moet overeenkomen met de titel.</p> <p>Voorbeeld: Exploitatie-onderzoek of een oriënterend bodemonderzoek in kader van onteigening worden ingegeven als:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Oriënterend bodemonderzoek – exploitatie-onderzoek - Oriënterend bodemonderzoek – onteigening
Titel	<p>Titel correct</p> <p>In de databank stemt deze overeen met pdf-administratieve gegevens en is deze volgens de standaardprocedure opgesteld.</p> <p>"Opdrachttype (voluit geschreven) – karakteristieke naam, straat en nummer, gemeente van de onderzoekslocatie"</p>

	<p>Voorbeelden van een correcte weergave:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Oriënterend bodemonderzoek De Drie Linden, Lindendreef 6 in Linden – Exploitatie-onderzoek De Drie Linden, Lindendreef 6 in Linden – Beschrijvend bodemonderzoek De Drie Linden, Lindendreef 6 in Linden <p><u>Geen hoofdletters, geen afkortingen!</u></p> <p>Voorbeelden van een foute weergave:</p> <ul style="list-style-type: none"> – OBO DE DRIE LINDEN, Lindendreef 6 in Linden – ORIENTERENDE BODEMONDERZOEK De drie Linden, Lindendreef 6 in Linden
Opdrachtadres	<p>Opdrachtadres correct</p> <p>Hier moet het correct adres van de onderzoekslocatie worden weergegeven.</p>
Rapportdatum	<p>Rapportdatum correct</p> <p>Bij elke handtekening vermeldt u de datum van ondertekening in de ondertekeningstabel. De rapportdatum is de meest recente datum van ondertekening. Rapporten mogen dus op verschillende data worden ondertekend, maar de meest recente datum telt als rapportdatum.</p> <p>De rapportdatum in de databank komt overeen met de meest recente datum van ondertekening.</p> <p>Als u een rapportdatum zou opnemen in het pdf-bestand dan is die ook gelijk aan de datum van de meest recente datum van ondertekening. Juridisch is het echter niet nodig om de rapportdatum als aparte vermelding op te nemen.</p> <p>Het is uw verantwoordelijkheid om <u>de datum van ondertekening van het rapport</u> af te stemmen met <u>de datum van indienen ervan in het webloket</u>, zodat er geen problemen zijn voor zijn verklaring dat de inhoud van het rapport voldoet aan de (op dat moment van kracht zijnde versie van de) standaardprocedure.</p>
Label opdracht	<p>Label opdracht correct</p> <p>U kan één of meerdere labels toekennen aan een opdracht die u gaat doorsturen naar de OVAM. In de tab 'Algemeen' van een opdracht vindt u onderaan het panel 'Labels'. Het toevoegen van een label aan een opdracht gebeurt door een keuze te maken in de dropdown-lijst en vervolgens te klikken op het plus-icoontje. Door op het min-icoontje te</p>

	<p>klikken, kan u een foutief label weer verwijderen. Indien geen enkel van de voorziene labels geldt voor de opdracht die u gaat doorsturen, selecteert u het label 'Niet van toepassing'.</p> <p>Een overzicht van de voorziene labels is opgenomen in de standaardprocedures.</p>
Koppelingen	
<p>Tabblad 'Koppelingen' dient om de gerelateerde klanten weer te geven: deskundige (auteur), opdrachtgever en eventueel betrokkene(n). De opdrachtgever en zijn adresgegevens moeten correct zijn, want deze worden automatisch verwerkt in de briefwisseling naar externen.</p>	
Opdrachtgever correct	<p>Opdrachtgever correct</p> <p>In de databank is de opdrachtgever weergegeven waarvan de naam en adresgegevens moeten overeenkomen met opdrachtgever opgenomen in de PDF – administratieve gegevens.</p>
Locaties	
<p>Tabblad 'Locaties' dient om de gronden van de opdracht weer te geven. De inhoud per grond (adresgegevens, oppervlakte E/G/Ex, VLAREBO-rubrieken en uitspraken) moeten correct weergegeven zijn. Deze gegevens worden automatisch verwerkt in de opmaak van bodemattesten en het versturen van het bodemattest naar de juiste geadresseerden.</p>	
Kadastrale gegevens	<p>Kadastrale gegevens correct</p> <p>Alle gronden waarvoor een uitspraak is gedaan in het besluit van het PDF – rapport moeten in de databank vermeld worden. De kadastrale percelen moeten overeenkomen met de meest recente toestand. Let ook op het grondtype bij het ingeven van de gronden, bijvoorbeeld deel van een kadastraal perceel, openbaar domein – weg,...</p> <p>Ter info: Gelieve de percelen onder 1 opdrachtlocatie te zetten en niet onder verschillende locatietypes (met uitzondering bij het toevoegen van een deel van perceel – zones).</p>
E/G/Ex	<p>Eigenaar / gebruiker / exploitant aanwezig</p> <p>U geeft in tabel van de PDF-administratieve gegevens de E/G/Ex van de grond weer.</p> <p>Ook de E/G vermeld op kadastrale legger moet opgenomen zijn in de tabel. Ook als u oordeelt dat E/G/Ex volgens kadastrale legger niet meer de recente toestand is. Dan wordt verduidelijkt waarom deze geen eigenaar en/of gebruiker meer is.</p>

	<p>In de databank stemt E/G/Ex overeen met E/G/Ex tot op heden van de tabel in PDF – administratieve gegevens.</p> <p>E/G/Ex mogen in 1 lijn aangevinkt worden (indien van toepassing) bij eenzelfde identiteit.</p> <p>Soms worden op de kadastrale legger 'codes' vermeld bij de 'eigenaars'. Wanneer geen code wordt vermeld gaat het over de eigenaar(s). Wanneer er wel een code wordt vermeld kan het ook een gebruiker zijn. Bij 'publicaties' op onze webpagina vindt u een overzicht van deze codes en wat die betekenen.</p>
Deel van perceel extra controlepunt bij een OBOx	<p>Deel van perceel (voor elke exploitatiezone) toegevoegd</p> <p>Wanneer u een uitspraak doet over een deel van perceel in het rapport dan moet u in de databank ook deel van perceel als 'grondtype' toevoegen.</p> <p>Voor elke exploitatiezone moet er een deel van perceel toegevoegd zijn in de databank.</p>
Verontreinigingen	
<p>Tabblad 'Verontreinigingen' dient om de verontreinigingen en zijn inhoud correct weer te geven. Enkel de verontreinigingen waarvan u uitspraak doet in het besluit worden hier weergegeven. U moet ook nagaan of de verontreinigingen al gekend zijn in voorgaande onderzoeken in de databank. Op deze manier kunnen de gegevens van de verontreinigingen hergebruikt worden.</p> <p>Ook de gebruiksadviezen moet u onder de verontreinigingen weergeven. Deze worden meegenomen bij de opmaak van het bodemattest.</p>	
Verontreinigingen aanwezig	<p>Verontreiniging aanwezig</p> <p>Alle verontreinigingen besproken in het besluit / PDF – samenvatting per grond moeten ook aanwezig zijn in de databank.</p> <p>Alle verontreinigingen met P- en/of Q-zin moeten vermeld worden.</p>
Verontreinigingen correct	<p>Verontreinigingen correct (naam, bron, aard, classificatie)</p> <p>In de databank moeten de gegevens van de verontreiniging overeenstemmen met de gegevens vermeld in het rapport en/of in PDF – samenvatting per grond.</p> <p>De items "algemeen, beschrijving en uitspraak voor deze opdracht" in de databank, vul je in overeenstemmend met de gegevens van de verontreiniging vermeld in de verontreinigingstabel.</p> <p>Referentienummer: nummer van de verontreiniging</p>

	<p>Medium: vaste deel van de aarde, grondwater,...</p> <p>Bij 'naam' moet enkel de stofgroep van de parameter of apart de parameter vermeld worden, bijvoorbeeld:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zware metalen, minerale olie en PAK's - zink en koper <p>Items zoals medium en bron moeten in veld 'naam' niet vermeld worden aangezien hiervoor andere velden voor voorzien zijn.</p> <p>Bron mag in uitzonderlijke gevallen wel in veld 'naam' vermeld worden als dit nuttig is om meer overzicht te geven tussen de verontreinigingen. (bijvoorbeeld bij zones)</p> <p>Bij 'bron' geeft u de bron in van waar de verontreiniging afkomstig is. (ter hoogte van)</p> <p>Aard = aard van de verontreiniging: historische , gemengd overwegend nieuwe,...</p> <p>(extra informatie wordt gebruikt wanneer verontreiniging weg is, bijvoorbeeld ontgraving of andere reden wordt dan vermeld in het commentaarveld)</p> <p>Classificatie = verdere of geen verdere maatregelen.</p> <p>De items "algemeen en beschrijving" kan je in de databank enkel invullen/aanpassen bij nieuwe verontreinigingen.</p> <p><u>Tip:</u> als naam of bron moet aangepast worden bij bestaande verontreinigingen kan u een mailtje sturen naar standaardbeoordeling@ovam.be. Wij passen dit aan voor u en dan kan u correct verder werken op de bestaande verontreinigingen.</p>
<p>Bestaande verontreiniging(en)</p>	<p>Verder gewerkt op bestaande verontreiniging(en)</p> <p>De OVAM vraagt om zoveel als mogelijk verder te werken op bestaande verontreinigingen. Dit kan door een nieuwe opdracht aan te maken aan de hand van een bestaande opdracht. (Zie ook controlepunt 'gekoppelde opdrachten').</p> <p>Wanneer eerder(e) bodemonderzoek(en) gevonden zijn voor de onderzoekslocatie, raadpleegt u elke opdracht onder het dossier en gaat u na welke bestaande verontreinigingen gekend zijn bij de OVAM. U werkt dan verder op de voorgaande opdracht waarin de bestaande verontreiniging(en) is/zijn opgenomen.</p> <p>Wanneer bestaande verontreinigingen in meerdere opdrachten voorkomen, neemt u de meest recente en relevante opdracht.</p>

	<p>Via het icoon  in de opdracht bij tabblad 'verontreinigingen' kan u de bestaande verontreinigingen uit andere opdrachten in het dossier toevoegen.</p> <p>In de lijst van verontreinigingen van een opdracht, wordt ook de 'Id' van de verontreiniging getoond. Deze 'Id' is een uniek nummer in de databank. Wanneer u een opdracht aanmaakt in het webloket aan de hand van een bestaande opdracht, worden de bestaande verontreinigingen opgenomen in deze nieuwe opdracht. Bestaande verontreinigingen herkent u aan een positieve Id. Wanneer u zelf een verontreiniging toevoegt, zal deze een negatieve Id hebben (bijvoorbeeld -2).</p> <p>Bij twijfel of onduidelijkheden kan u dit melden via standaardbeoordeling@ovam.be of via de PDF – belangrijke informatie.</p>
Aard gemengd	<p>Een verontreiniging heeft als aard 'gemengd'.</p> <p>'Gemengd' of 'gemengd/nieuw' van aard mag niet meer in bodemonderzoeken of in de databank voorkomen. Er moet altijd een opdeling H en N zijn.</p>
Profielen en analyses	
<p>Wanneer er veldwerk is gebeurd, moeten in tabblad 'Profielen en analyses' de profielen met de analyses worden weergegeven met de correcte x- en y-coördinaten. U duidt hier ook het representatief profiel aan bij nieuwe profielen.</p>	
Representatief profiel	<p>Representatief profiel aangeduid</p> <p>Wanneer er een profiel aanwezig is met 'bodemopbouw' moet het profiel die het diepst zit, aangeduid worden als representatief profiel. Dit kan u enkel toepassen bij nieuwe profielen!</p>
Gekoppelde bijlagen	
<p>Tabblad 'Gekoppelde bijlagen' dient om de pdf-bestanden en gis-bestanden te koppelen aan de opdracht. De pdf-bestanden worden manueel gecontroleerd. De gis-bestanden worden automatisch gecontroleerd bij het doorsturen van de opdracht in het webloket.</p>	
Pdf-bestanden	<p>Pdf-bestanden aanwezig en correct</p> <p>De pdf-bestanden moeten gekoppeld zijn aan uw opdracht in het webloket. Deze hebben een document-type volgens inhoud.</p> <p>Volgende pdf-bestanden <u>moeten</u> meegeleverd worden:</p> <ul style="list-style-type: none"> – PDF – administratieve gegevens: slechts één pdf-bestand. (tabel van administratieve gegevens en identificatie van eigenaars en gebruikers)

	<ul style="list-style-type: none"> - PDF – niet-technische samenvatting: slechts één pdf-bestand. - PDF – rapport: slechts één pdf-bestand. (hierin mogen de administratieve gegevens en de niet-technische samenvatting niet in worden opgenomen!) Als het bestand te groot is om op te laden in het webloket, kan u het wel opsplitsen. Dit bestand heeft een interactieve inhoudstafel met hyperlinks zodat men snel door het bestand kan navigeren. - PDF – kaart: één of meerdere pdf-bestanden met kaartbijlagen toevoegen. - PDF – administratieve bijlage: één of meerdere pdf-bestanden met administratieve bijlagen. (uittreksels kadastraal plan en legger) - PDF – bijlage: een of meerdere pdf-bestanden met verplichte bijlagen. (geen kaarten) Niet elke bijlage apart opslaan in pdf-bestand. Gelieve deze te bundelen. - PDF – samenvatting per grond: u kan één pdf-bestand met een tabel samenvatting per grond toevoegen. <p><u>PDF – belangrijke informatie:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Dit pdf-bestand is niet verplicht maar hier kan u extra info vermelden dat relevant is voor de beoordeling van het rapport. <p>Bijvoorbeeld:</p> <ul style="list-style-type: none"> • een aanvraag vrijstelling van saneringsplicht dat wordt ingediend • er kan op de bestaande verontreiniging niet verder gewerkt worden omdat... • extra motivering waarom bepaalde velden wel, niet of anders zijn ingevuld... • motivatie dringendheid van beoordeling • ... <p><u>Technische vereisten:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Pdf-bestanden moeten text-pdf's zijn. Dit betekent dat het pdf-bestand afdrukbaar is en dat de inhoud selecteerbaar en kopieerbaar is. Kaartmateriaal en bijlagen mogen eventueel wel niet selecteerbaar en kopieerbaar zijn. Pdf-bestanden mogen in het webloket niet in zip-bestand aangeleverd worden.
--	---

Documenttype pdf	Documenttype pdf correct
	De inhoud van het pdf-bestand moet overeenstemmen met het documenttype.
PDF-BESTANDEN	
PDF – administratieve bijlage	
De kadastrale legger en plan is nog steeds belangrijk om de gronden te controleren zodat er geen bodemattesten worden verstuurd met foute perceelsgegevens.	

Kadastrale legger en plan	<p>Kadastrale legger en plan aanwezig en correct</p> <p>Van alle percelen opgenomen in het besluit moet er een kadastrale legger zijn en weergegeven zijn op kadastraal plan. Deze zijn volgens de recentste toestand (zie richtlijnen standaardprocedures).</p> <p>Exemplaren van e-notariaat en dergelijke worden aanvaard. Bij achterstand van kadaster bevestigt u dat toestand onveranderd is gebleven.</p>
PDF – kaart	
De detailplannen in PDF – kaart dienen om een volledig visueel beeld te hebben van de onderzoeksresultaten van de opdracht.	
Detailplan aanwezig	<p>Detailplannen aanwezig met weergave van de verontreinigingen (en gebruiksadviezen) in bodem en grondwater</p> <p>Naast de aanduidingen van boringen/peilputten moet ook op het detailplan de verontreiniging(en) weergegeven zijn.</p> <p>Ook als de uitspraak van voorgaande verontreiniging(en) worden hernomen! U voegt een plan met de resultaten van vorige bodemonderzoeken en –saneringen toe. U kan dit plan integraal overnemen uit het vorige bodemonderzoek. (Oudere detailplannen bij bestaande opdrachten worden niet aanvaard als deze niet zijn opgesteld zoals weergegeven in de standaardprocedure!)</p> <p>Uitgebreide richtlijnen voor de weergave van de onderzoeksresultaten kan u in de standaardprocedures raadplegen.</p>
Exploitatie – kaart extra controlepunt bij een OBOx	<p>Exploitatie – kaart met afbakening van de onderzoekslocatie(s) met duidelijke vermelding van de x- en y-coördinaten.</p> <p>Opdrachtgebied moet duidelijk zichtbaar zijn en x- en y-coördinaten van de hoekpunten moeten op het plan weergegeven zijn.</p> <p>Indien een deel van perceel meerdere kadastrale percelen overlapt moet op het plan ook de x- en y-coördinaten van de snijpunten van de perceelsgrenzen weergegeven zijn.</p> <p>Wanneer exploitaties > 15m van elkaar liggen moeten deze als verschillende exploitatiezones ingetekend zijn.</p>
PDF – rapport	
Onder de administratieve controle vallen onderstaande controlepunten. De inhoud van het PDF – rapport wordt niet gecontroleerd in de administratieve controle.	
Handtekening	Handtekening aanwezig, door bevoegde personen

	<p>Een opdracht is getekend door bevoegde personen wanneer één of meerdere personen hebben getekend die voldoen aan de volgende vereisten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Voor een OBO moet er een persoon tekenen die beschikt over de module 1 en een persoon die de rechtsgeldige vertegenwoordiging mag doen. - Voor de andere opdrachttypes moet er een persoon tekenen die beschikt over de module 2 en een persoon die de rechtsgeldige vertegenwoordiging mag doen.
Uitspraak asbest	<p>Uitspraak asbest in het besluit en strategie 8 (stappenplan) aanwezig</p> <p>Stappenplan moet duidelijk terug te vinden zijn in het rapport:</p> <ul style="list-style-type: none"> - historisch onderzoek en voorstudie - terreinwaarnemingen en veldwerk - besluit over nood aan een beschrijvend bodemonderzoek <p>Er moet ook een duidelijke uitspraak geformuleerd zijn in het besluit of de onderzoekslocatie wel, niet of mogelijk asbestverdacht is met een korte toelichting waarom.</p>
Combinatieonderzoek toegepast	<p>Combinatieonderzoek toegepast</p> <p>Combinatie deel van een perceel + volledig perceel:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dit is niet toegestaan bij een OBO en OBBO. - Dit is wel toegestaan bij een OBOx. <p>Opgelet: op het bodemattest van het volledige perceel komt volgende zin: <i>"In het kader van de exploitatie werd tijdens het OBO van 'datum' een deel van dit kadastraal perceel onderzocht. Bovenvermeld onderzoek is uitgevoerd in het kader van exploitatie en kan niet aangewend worden voor overdracht van het volledige perceel"</i>.</p> <p>Combinatie O/P/Q-zin + GGV of GBV zin: dit is niet toegestaan.</p>
Uitspraak per deel van perceel extra controlepunt bij een OBOx	<p>Uitspraak 'deel van perceel' (voor elke zone) benoemd in het besluit (indien van toepassing)</p> <p>In de uitspraak moet duidelijk verwezen worden naar 'deel van'...</p> <p>Als er meerdere exploitatiezones zijn binnen 1 kadastraal perceel, wordt er voor elke zone als deel van perceel een uitspraak benoemd in het besluit.</p>

5.2 STANDAARDCONTROLE

5.2.1 Vaststellingen over de voorstudie

Controlepunt	Wat wordt er gecontroleerd?
XML locaties – mutatie	Zijn er kadastrmutaties sinds het voorgaande bodemonderzoek? Dan moeten die besproken zijn in het rapport.
VOCL verdachte stof – grondwaterstromingsrichting	Indien VOCL een verdachte stof is dan moet de grondwaterstromingsrichting bepaald zijn.
Voorgaande bodemonderzoeken	Voorgaande bodemonderzoeken zijn opgenomen in het rapport.
SAP-pakket	Enkel het SAP-pakket is vermeld als verdachte stof. Dat kan niet.

5.2.2 Vaststellingen over de bemonsteringsstrategie

Controlepunt	Wat wordt er gecontroleerd?
BMS 0 (AO zonder veldwerk)	Bemonsteringsstrategie 0 (administratief onderzoek) werd toegepast bij een OBO zonder of met beperkt veldwerk.
BMS 0 (AO zonder veldwerk) – onderbouwing/toepassing	Bemonsteringsstrategie 0 (administratief onderzoek) correct onderbouwd/toegepast.
BMS 5 (reeds onderzocht)	Bemonsteringsstrategie 5 werd toegepast bij een eerste OBO met veldwerk. Dat kan niet. (geen inhoudelijke beoordeling)
BMS 6 (verwijdering)	Bemonsteringsstrategie 6 werd toegepast wanneer bodemverontreiniging reeds werd of wordt verwijderd. (geen inhoudelijke beoordeling)
BMS 7 (GW > 5m-mv)	Bemonsteringsstrategie 7 werd toegepast bij GW > 5m-mv. (geen inhoudelijke beoordeling)
BMS 8 (asbest)	Bemonsteringsstrategie 8 (asbest) werd correct toegepast.
BMS 9 (stortplaats)	Bemonsteringsstrategie 9 werd toegepast bij onderzoek van een stortplaats. (geen inhoudelijke beoordeling)

5.2.3 Vaststellingen over de evaluatie van de resultaten

Controlepunt	Wat wordt er gecontroleerd?
Risicobepaling – DAEB	
Toetsing	Voor verontreiniging met niet genormeerde parameters werd een DAEB-toetsing uitgevoerd.
Toetsingswaarden	Voor niet genormeerde parameters zijn toetsingswaarden ontwikkeld.
Historische verontreiniging	Voor een historische verontreiniging boven de norm werd een DAEB-toetsing uitgevoerd.
Beleidsmatig	
Waarden GW/VD – Q zin	Wanneer de beleidsmatige waarden voor zware metalen, PAK's en minerale olie in het vaste deel van de aarde en voor de VOCL's in het grondwater overschreden zijn krijgt de verontreiniging een Q-zin.
Puur product – Q zin	Wanneer puur product aanwezig is, krijgt de verontreiniging beleidsmatig een Q-zin.
Ontgraving	
Voorwaarden	De voorwaarden voor ontgraving tijdens OBO werden toegepast.
Beoordelingskader	Het beoordelingskader voor ontgraving tijdens OBO werd toegepast.
Varia	
Verspreidingsperceel – motivatie	Wanneer de grond een verspreidingsperceel is (W-zin/U-zin – onderstroming, afstroming, depositie, verwaaiing) werd dit voldoende gemotiveerd.
Puntverontreiniging	De voorwaarden voor puntverontreiniging werden toegepast.
DWW-gebied / beschermingszone	Ligt de onderzoekslocatie binnen een drinkwaterwingebied of beschermingszone, dan is getoetst aan bestemmingstype I.
Verontreiniging opslagtank	Als de verontreiniging afkomstig is van een opslagtank, dan is de aard bepaald over de volledige gebruikperiode.

5.2.4 Vaststellingen over het besluit

Controlepunt	Wat wordt er gecontroleerd?
Asbestuitspraak (dak/puin)	Asbestuitspraak (dak/puin) is op grondniveau (bodematte) correct aangevinkt?
Verontreiniging van nature aanwezig	Er werd een verontreiniging aangemaakt voor van nature verhoogde concentraties. Dat kan niet.
Geen voorgaand onderzoek – GGV of GBV	Bij een OBO zonder of met beperkt veldwerk en geen voorgaand onderzoek aanwezig, is de uitspraakzin voor de grond een GGV of GBV.
Voorgaand onderzoek – uitspraak	Bij een OBO zonder of met beperkt veldwerk en er is een voorgaand onderzoek aanwezig, wordt de uitspraakzin uit het voorgaand onderzoek overgenomen.
Uitzonderingsprocedure stortplaats – O/P-zin	Bij toepassing van de uitzonderingsprocedure stortplaatsen werd een O/P-zin gegeven. Dat kan niet.
Nieuwe verontreiniging en P-zin – motivatie	Nieuwe verontreiniging boven de bodemsaneringsnorm en P-zin moet gemotiveerd zijn.
Niet-genormeerde parameter – O-zin	Een verontreiniging met een niet genormeerde parameter krijgt een O-zin. Dat kan niet.
Afgebakende onderzoekslocatie – besluit	Er wordt een uitspraak gedaan over een perceel dat geen deel uitmaakt van de afgebakende onderzoekslocatie.

5.2.5 Varia

Controlepunt	Wat wordt er gecontroleerd?
Besluit wordt tegengesproken	Er zijn aanwijzingen dat het besluit van een eerder bodemonderzoek wordt tegengesproken.
Schrappen risicoperceel	Het schrappen van risicogrond wordt in het OBO opgenomen.
Horizontale gedwongen mede-eigendom	Bij een onderzoek in kader van horizontale gedwongen mede-eigendom zijn de gemeenschappelijke delen ook opgenomen in de onderzoekslocatie.

5.3 REDENEERVERMOGEN

Alle informatie en gegevens moeten in het rapport staan. Als een bepaalde vraag niet kan beoordeeld worden omwille van ontbrekende, onduidelijke of onvolledige informatie dan geven we een 'NOK'.

5.3.1 Vaststellingen over de voorstudie

In de voorstudie moet u een duidelijk beeld geven van de onderzoekslocatie. U verzamelt daarvoor informatie uit literatuur, vaststellingen, waarnemingen, historisch onderzoek,... Het rapport bevat een weergave van dat beeld.

5.3.1.1 Afbakening van de onderzoekslocatie

U geeft de onderzoekslocatie weer.

Waarom deze vraag?

Een oriënterend bodemonderzoek brengt de verontreinigingstoestand in beeld van een onderzoekslocatie (= uitspraakgebied).

Wat verwachten we van u?

U geeft de afbakening van de onderzoekslocatie weer in functie van het type onderzoek.

5.3.1.2 Historisch onderzoek

U geeft een beeld van de historiek van de onderzoekslocatie.

Waarom deze vraag?

Het historisch onderzoek vormt één van de belangrijkste onderdelen van het oriënterend bodemonderzoek. In het historisch onderzoek wordt onder meer informatie verzameld over het gebruik en de inrichting van de onderzoekslocatie doorheen de jaren. Deze informatie gaat over schadegevallen, ophogingen, grondverzet, gegevens van tanks, historiek van activiteiten, informatie over de huidige activiteiten op basis van de recente milieu- of omgevingsvergunning, relevante klachten of processen-verbaal over milieuhinder... Kennis van de historiek van de onderzoekslocatie is bepalend voor de kwaliteit van het oriënterend bodemonderzoek en heeft invloed op milieutechnisch en juridisch vlak.

Wat verwachten we van u?

De bodemsaneringsdeskundige:

- geeft een volledig beeld van de historiek van de onderzoekslocatie;
- geeft een historisch overzicht van de eigenaars en gebruikers op de onderzoekslocatie;
- voert bijkomend historisch onderzoek uit als hij zijn vaststellingen uit het veldwerk en de analyseresultaten niet kan plaatsen tegenover de bevindingen uit het historisch onderzoek.

5.3.1.3 Vorige bodemonderzoeken

U geeft een beeld van de algemene verontreinigingssituatie van de onderzoekslocatie op basis van eerder uitgevoerde bodemonderzoeken.

Waarom deze vraag?

Een oriënterend bodemonderzoek moet een volledig beeld geven van de verontreinigingstoestand van de onderzoekslocatie. Om een volledig verontreinigingsbeeld te bekomen van de onderzoekslocatie moeten ook de verontreinigingen uit voorgaande bodemonderzoeken gekend zijn.

Wat verwachten we van u?

De bodemsaneringsdeskundige:

- geeft een beeld van de verontreinigingssituatie op de onderzoekslocatie op basis van eerder uitgevoerde bodemonderzoeken (incl. verspreidingsperceel, nog niet bij OVAM gekende bodemonderzoeken, technische verslagen,...);
- evalueert de informatie uit eerdere bodemonderzoeken op relevantie, nauwkeurigheid, betrouwbaarheid;
- screent de oude resultaten aan het huidige normeringskader en gaat na of er impact is naar bemonsteringsstrategie en besluit;
- houdt bij de beschrijving van de verontreinigingssituatie rekening met eventuele kadastrale wijzigingen.

5.3.1.4 Terreingebruik

U geeft een beeld van de terreinsituatie en van het huidig terreingebruik op de onderzoekslocatie.

Waarom deze vraag?

Een beeld van de terreinsituatie en van het huidig terreingebruik is van belang in de bepaling van de bemonsteringsstrategie en voor het evalueren van de resultaten van het onderzoek.

A. Terreinsituatie

U geeft een beeld van de terreinsituatie.

Wat verwachten we van u?

De bodemsaneringsdeskundige:

- beschrijft de relevante inrichting van het terrein (bebouwing, verhardingen ter hoogte van potentiële verontreinigingsbronnen, oppervlaktewater, kelder, ondergrondse leidingen, bodembeschermende maatregelen...);
- bespreekt vaststellingen tijdens terreinbezoek (visuele waarnemingen);
- bespreekt beperkingen die er zijn bij het uitvoeren van het veldwerk (bijvoorbeeld: vloeistofdichte vloer, ondergrondse leidingen,...);
- geeft de relevante terreinsituatie weer op het detailplan van de onderzoekslocatie.

B. Huidig terreingebruik

U geeft een beeld van het huidig terreingebruik op de onderzoekslocatie op basis van bestemmingstype en werkelijk terreingebruik.

Wat verwachten we van u?

De bodemsaneringsdeskundige:

- heeft het bestemmingstype en het werkelijk terreingebruik besproken;
- heeft verschillen tussen het bestemmingstype en het werkelijk gebruik besproken;
- heeft de van toepassing zijnde RUP's besproken en geïnterpreteerd voor de onderzoekslocatie.

5.3.1.5 Omgevingskenmerken

U heeft een beeld van de omgevingskenmerken die relevant zijn voor de onderzoekslocatie.

Waarom deze vraag?

De omgevingskenmerken kunnen van invloed zijn op de uitwerking van de bemonsteringsstrategie en bij de evaluatie van de resultaten.

Wat verwachten we van u?

De bodemsaneringsdeskundige:

- heeft een beeld van de omgevingskenmerken die relevant zijn voor de onderzoekslocatie;
- voert bijkomend onderzoek naar omgeving uit als hij zijn vaststellingen uit het veldwerk en de analyseresultaten niet kan plaatsen tegenover de bevindingen uit het historisch onderzoek van de onderzoekslocatie.

5.3.1.6 (Hydro)geologie

U geeft een beeld van de relevante geologische en hydrogeologische opbouw voor het uitvoeren van het bodemonderzoek op de onderzoekslocatie en de directe omgeving.

Waarom deze vraag?

Een beeld van de geologie en de (hydro)geologie op de onderzoekslocatie en de directe omgeving is van belang voor het opstellen van een bemonsteringsstrategie en evaluatie van de resultaten.

A. Geologie

U geeft een beeld van de relevante geologische opbouw voor het uitvoeren van het bodemonderzoek op de onderzoekslocatie.

Wat verwachten we van u?

De bodemsaneringsdeskundige:

- geeft een beschrijving van de geologie die relevant is om de bemonsteringsstrategie te bepalen;
- heeft rekening gehouden met vaststellingen tijdens het veldwerk en eerdere bodemonderzoeken (bijvoorbeeld kleilaag blijkt niet meer aanwezig, ontgraven - ontginningsgebied).

B. Hydrogeologie

U geeft een beeld van de relevante hydrogeologische gegevens voor het uitvoeren van het bodemonderzoek op de onderzoekslocatie.

Wat verwachten we van u?

U heeft de relevante hydrogeologische gegevens voor de onderzoekslocatie weergegeven en besproken.

5.3.1.7 Beeld van de potentiële verontreinigingsbronnen op de onderzoekslocatie

U heeft op basis van alle informatie verzameld in de voorstudie (aangevuld met terreinbezoek) een beeld van de vroegere en de huidige potentiële verontreinigingsbronnen op de onderzoekslocatie.

Waarom deze vraag?

Een volledig beeld hebben van de vroegere en huidige potentiële verontreinigingsbronnen op de onderzoekslocatie is belangrijk voor het bepalen van de bemonsteringsstrategie.

Wat verwachten we van u?

De bodemsaneringsdeskundige heeft zowel de vroegere als de huidige potentiële verontreinigingsbronnen op de onderzoekslocatie nauwkeurig beschreven en gelokaliseerd.

5.3.2 Vaststellingen over de bemonsteringsstrategie

Tijdens de onderzoeksfase wordt informatie verzameld om een betrouwbaar en volledig beeld te krijgen van de verontreinigingssituatie op de onderzoekslocatie. U houdt rekening met de verzamelde informatie uit de voorstudie om de bemonsteringsstrategie te bepalen. Tijdens het veldwerk stuurt u de bemonsteringsstrategie eventueel bij in functie van vaststellingen en tussentijdse resultaten.

5.3.2.1 Interpretatie van de gegevens uit de voorstudie - opstellen bemonsteringsstrategie

U vertaalt de gegevens uit de voorstudie naar een bemonsteringsstrategie. De bodemsaneringsdeskundige selecteert de correcte parameters en afbraakparameters voor verder onderzoek.

Waarom deze vraag?

Het is belangrijk dat de bevindingen uit de voorstudie correct vertaald worden naar een bemonsteringsstrategie. U moet deze bevindingen juist interpreteren om een voldragen bemonsteringsstrategie te kunnen opstellen voor de onderzoekslocatie.

Wat verwachten we van u?

De bodemsaneringsdeskundige:

- vertaalt en motiveert de bevindingen uit de voorstudie naar een verontreinigingshypothese (verdachte zone, potentiële verontreinigingsbronnen, verdachte stoffen);
- bepaalt en motiveert op basis van de verontreinigingshypothese een bemonsteringsstrategie (veld en laboratoriumonderzoek);
- geeft de bemonsteringsstrategie weer op het detailplan van de onderzoekslocatie (verdachte zones, blokken).

5.3.2.2 Bepalen administratief onderzoek zonder of met beperkt veldwerk

U kan bij beperkte kans op bodemverontreiniging of bij de aanwezigheid van specifieke risico-inrichtingen besluiten om een administratief onderzoek zonder of met beperkt veldwerk.

Waarom deze vraag?

Bij beperkte kans op bodemverontreiniging kan u besluiten om enkel een administratief onderzoek uit te voeren. Om tot dit te besluiten moet u dit goed onderbouwen.

Wat verwachten we van u?

U onderbouwt het administratief onderzoek zonder of met beperkt veldwerk.

5.3.2.3 Bepalen asbestverdacht karakter

U doorloopt het “stappenplan bodemonderzoek asbest” om het asbestverdacht karakter en de aanwezigheid van asbest te bevestigen of te weerleggen.

Waarom deze vraag?

Het oriënterend bodemonderzoek doet een uitspraak over het asbestverdacht karakter van de onderzoekslocatie. Op basis hiervan wordt beslist of een beschrijvend bodemonderzoek nodig is.

Wat verwachten we van u?

De bodemsaneringsdeskundige:

- bepaalt het asbestverdacht karakter van de onderzoekslocatie en bevestigt of weerlegt de aanwezigheid van asbest;
- doet een uitspraak over de nood aan een beschrijvend bodemonderzoek.

5.3.2.4 Vaststellingen en resultaten tijdens veldwerk en analyse

U evalueert de bemonsteringsstrategie tussentijds en stelt deze eventueel bij op basis van vaststellingen en resultaten tijdens de veldwerk- en analysefase.

Waarom deze vraag?

Vaststellingen en resultaten van het veldwerk moeten worden geïnterpreteerd om de bemonsteringsstrategie tijdens de uitvoering van het veldwerk bij te kunnen sturen.

Wat verwachten we van u?

U moet de bemonsteringsstrategie tussentijds evalueren en eventueel bijstellen op basis van vaststellingen en resultaten tijdens de veldwerk- en analysefase.

5.3.2.5 Staalname en analyse

U voert de staalname en analyses uit op die plaatsen die de grootste waarschijnlijkheid van verontreiniging vertegenwoordigen.

Waarom deze vraag?

Het oriënterend bodemonderzoek moet een beeld geven van de verontreinigingstoestand op de onderzoekslocatie. Hiervoor moeten staalnames en analyses gebeuren op die plaatsen die de grootste waarschijnlijkheid van verontreiniging vertegenwoordigen (situering van het staalnamepunt op de

onderzoekslocatie, selectie van deelstalen voor de analyse is afgestemd op de potentiële verontreinigingsbron of in functie van organoleptische waarnemingen,...)

Wat verwachten we van u?

U moet staalname en analyses uitvoeren op die plaatsen die de grootste waarschijnlijkheid van verontreiniging vertegenwoordigen. De 'grootste waarschijnlijkheid van verontreiniging' moet in eerste instantie blijken uit de gegevens uit de voorstudie maar moet eventueel nog worden bijgestuurd/afgestemd op basis van de vaststellingen tijdens de uitvoering van het veldwerk.

5.3.3 Vaststellingen over de evaluatie van de resultaten

U kan zijn beeld van de onderzoekslocatie linken met de vaststellingen tijdens het veldwerk en het doel van het oriënterend bodemonderzoek.

De verzamelde resultaten worden beoordeeld. Hierbij wordt rekening gehouden met het historisch onderzoek, de resultaten van vorige bodemonderzoeken, het bestemmingstype, de bodemopbouw, de zintuiglijke waarnemingen, de analyseresultaten,...

U heeft de resultaten van zijn onderzoek geïnterpreteerd en geëvalueerd en heeft voldoende gegevens om een uitspraak te kunnen doen over de verontreinigingstoestand op de onderzoekslocatie.

5.3.3.1 Toetsingskader

U toetst de analyseresultaten aan het relevante toetsingskader.

Waarom deze vraag?

De analyseresultaten moeten getoetst worden aan het relevante toetsingskader om een correct beeld te kunnen krijgen van de verontreinigingstoestand op de onderzoekslocatie.

Wat verwachten we van u?

De bodemsaneringsdeskundige:

- toetst de analyseresultaten aan het relevante toetsingskader voor genormeerde parameters;
- heeft rekening gehouden met eventuele wijzigingen in het terreingebruik;
- heeft rekening gehouden met het werkelijk terreingebruik;
- heeft toetsingswaarden uitgewerkt voor vastgestelde verontreiniging met niet genormeerde parameters.

5.3.3.2 Toetsing van de resultaten aan de gegevens uit de voorstudie, zintuiglijke waarnemingen, terreinkenmerken en eerdere bodemonderzoeken

U plaatst de resultaten van het onderzoek ten opzichte van de gegevens uit de voorstudie, zintuiglijke waarnemingen, terreinkenmerken en eerdere bodemonderzoeken.

Waarom deze vraag?

Om een correct beeld te hebben van de verontreinigingssituatie moeten vaststellingen uit veldwerk en analyseresultaten geplaatst kunnen worden ten opzichte van de gegevens uit de voorstudie, zintuiglijke

waarnemingen en terreinkenmerken. Eventuele verschillen ten opzichte van eerdere bodemonderzoeken moeten worden verklaard.

Wat verwachten we van u?

De bodemsaneringsdeskundige:

- kan de resultaten uit het onderzoek plaatsen ten opzichte van de gegevens uit de voorstudie, terreinkenmerken en zintuigelijke waarnemingen;
- heeft een vergelijking gemaakt met vorige onderzoeken en kan onderlinge verschillen verklaren.

5.3.3.3 Toewijzing van de verontreiniging aan een bron

U benoemt en motiveert de bron van de bodemverontreiniging eenduidig en logisch.

Waarom deze vraag?

De oorsprong van de verontreiniging moet gekend zijn om de aard van de verontreiniging te bepalen.

Wat verwachten we van u?

De bodemsaneringsdeskundige:

- kan de meest waarschijnlijke bron van de verontreiniging benoemen en motiveren;
- bepaalt de meest waarschijnlijke bron van de verontreiniging door een interpretatie van de gegevens uit de voorstudie;
- heeft de bron uit het vorige onderzoek geëvalueerd en eventueel bijgesteld;
- kan onderstroming of van nature voorkomende verontreiniging motiveren.

5.3.3.4 Bepaling van de aard van de verontreiniging

U bepaalt en motiveert de aard van de bodemverontreiniging eenduidig en logisch op basis van de gegevens uit de voorstudie.

Waarom deze vraag?

De noodzaak voor beschrijvend bodemonderzoek is afhankelijk van onder meer de aard van de verontreiniging.

Wat verwachten we van u?

De bodemsaneringsdeskundige:

- bepaalt de aard van de verontreiniging, inclusief het overwegend deel van gemengde verontreiniging, op basis van de interpretatie van de gegevens uit de voorstudie;
- kan de aard motiveren.

5.3.3.5 Risicobepaling – Duidelijk aanwijzing ernstige bedreiging (DAEB)

U bepaalt en motiveert de DAEB.

Waarom deze vraag?

De noodzaak tot beschrijvend bodemonderzoek bij een historische bodemverontreiniging en verontreiniging met niet-genormeerde parameters is afhankelijk van de duidelijke aanwijzingen van een ernstige bodemverontreiniging (= DAEB).

Wat verwachten we van u?

De bodemsaneringsdeskundige:

- Evalueert voor de vastgestelde historische verontreinigingen en verontreinigingen met niet-genormeerde parameters de noodzaak om over te gaan tot een beschrijvend bodemonderzoek d.m.v. de DAEB methodologie;
- Evalueert of de aannames in kader van besluitvorming in de vroegere onderzoeken aangepast moet worden.

5.3.4 Vaststellingen over het besluit

U heeft de resultaten van uw onderzoek correct geëvalueerd. Er zijn voldoende gegevens beschikbaar om een uitspraak te kunnen doen over de aard van de verontreiniging en over de noodzaak voor verdere maatregelen.

5.3.4.1 Uitspraak aard en ernst

U past het decretale beoordelingskader toe.

Waarom deze vraag?

Het decretale beoordelingskader op basis van de aard van de verontreiniging moet correct worden toegepast om na te gaan of een beschrijvend bodemonderzoek nodig is. Daarbij wordt rekening gehouden met de aard en de ernst van de verontreiniging, genormeerde of niet genormeerde parameter, het beleidsmatige beoordelingskader,...

Wat verwachten we van u?

De bodemsaneringsdeskundige:

- evalueert elke verontreiniging (ook verontreinigingen vastgesteld in voorgaande bodemonderzoeken) volgens het correcte decretale beoordelingskader;
- stuurt het besluit eventueel bij op basis van het beleidsmatige beoordelingskader (uitgevoerde ontgraving tijdens beschrijvend bodemonderzoek, puntverontreiniging,...).

5.3.4.2 Besluit per grond

U vertaalt de resultaten van het onderzoek in een besluit per kadastraal perceel.

Waarom deze vraag?

Het besluit moet een volledig beeld geven van de verontreinigingstoestand op de onderzoekslocatie.

Wat verwachten we van u?

De bodemsaneringsdeskundige:

- past het juiste beoordelingskader toe op niveau van kadastraal perceel (O, P, Q, W, U, GGV/GBV);

- interpreteert en evalueert de onderzoeksresultaten per kadastraal perceel;
- bepaalt of er veiligheidsmaatregelen of voorzorgsmaatregelen noodzakelijk zijn en gebruikadviezen van toepassing zijn (op basis van vorige rapporten);
- de uitspraak is volledig per kadastraal perceel.

6 CONTROLE VAN EEN BESCHRIJVEND BODEMONDERZOEK

6.1 ADMINISTRATIEVE CONTROLE


De administratieve controle gebeurt op basis van de ingevulde velden in de databank en de pdf-bestanden.

Controlepunt	Richtlijnen / voorbeelden
DATABANK	
Zoeken dossiers/opdrachten in het webloket	
<p>Indien u verder werkt op een voorgaand onderzoek, kan de OVAM dit zien in de databank onder tabblad 'Koppelingen'.</p> <p>Dit is verschillend met de weergave in het webloket voor deskundigen.</p> <p>Het is belangrijk dat u dit doet want enkel op deze manier kunnen de gegevens van de verontreinigingen hergebruikt worden en kan de sanering correct aangemaakt en aangevuld worden.</p>	
Gekoppelde opdrachten	<p>Koppeling gelegd met voorgaand onderzoek</p> <p>U moet verder werken op een eerder en meest relevant bodemonderzoek indien aanwezig. (zie hieronder ook naar controlepunt 'bestaande verontreinigingen')</p> <p>Op basis van het geoloket en zoekscherm in het webloket kan u zoeken naar voorgaande onderzoeken ingediend bij de OVAM en deze raadplegen.</p>
Algemeen	
<p>Tabblad 'Algemeen' in de databank geeft de algemene gegevens weer van de opdracht die u indient bij de OVAM. Het is belangrijk dat u <u>alle</u> velden correct invult overeenstemmend met de pdf-bestanden. De controlepunten hieronder opgenomen zijn een deel van deze velden.</p> <p>De inhoud van een aantal velden worden automatisch verwerkt in de briefwisseling naar externen. De labels gebruikt de OVAM voor datamining.</p>	
Opdrachttype	<p>Opdrachttype correct</p> <p>Deze moet overeenkomen met opdrachttype in de titel.</p>
Titel	<p>Titel correct</p> <p>In de databank stemt deze overeen met PDF – administratieve gegevens en is deze volgens de standaardprocedure opgesteld</p> <p>“Opdrachttype (voluit geschreven) – karakteristieke naam, straat en nummer, gemeente van de onderzoekslocatie”</p> <p>Voorbeeld van correcte weergave:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Beschrijvend bodemonderzoek De Drie Linden, Lindendreef 6 in Linden

	<p><u>Geen hoofdletters, geen afkortingen!</u></p> <p>Voorbeeld van foute weergave:</p> <p>– BESCHRIJVEND BODEMONDERZOEK De drie Linden, Lindendreef 6 in Linden</p>
Opdrachtadres	<p>Opdrachtadres correct</p> <p>Hier moet het correct adres van de onderzoekslocatie worden weergegeven.</p>
Rapportdatum	<p>Rapportdatum correct</p> <p>Bij elke handtekening vermeldt u de datum van ondertekening in de ondertekeningstabel. De rapportdatum is de meest recente datum van ondertekening. Rapporten mogen dus op verschillende data worden ondertekend, maar de meest recente datum telt als rapportdatum.</p> <p>De rapportdatum in de databank komt overeen met de meest recente datum van ondertekening.</p> <p>Als u een rapportdatum zou opnemen in het pdf-bestand dan is die ook gelijk aan de datum van de meest recente datum van ondertekening. Juridisch is het echter niet nodig om de rapportdatum als aparte vermelding op te nemen.</p> <p>Het is uw verantwoordelijkheid om <u>de datum van ondertekening van het rapport</u> af te stemmen met <u>de datum van indienen ervan in het webloket</u>, zodat er geen problemen zijn voor zijn verklaring dat de inhoud van het rapport voldoet aan de (op dat moment van kracht zijnde versie van de) standaardprocedure.</p>
Label opdracht	<p>Label opdracht correct</p> <p>U kan één of meerdere labels toekennen aan een opdracht die u gaat doorsturen naar de OVAM. In de tab 'Algemeen' van een opdracht vindt u onderaan het panel 'Labels'. Het toevoegen van een label aan een opdracht gebeurt door een keuze te maken in de dropdown-lijst en vervolgens te klikken op het plus-icoontje. Door op het min-icoontje te klikken, kan u een foutief label weer verwijderen. Indien geen enkel van de voorziene labels geldt voor de opdracht die u gaat doorsturen, selecteert u het label 'Niet van toepassing'.</p> <p>Een overzicht van de voorziene labels is opgenomen in de standaardprocedures.</p>

Koppelingen	
<p>Tabblad 'Koppelingen' dient om de gerelateerde klanten weer te geven: deskundige (auteur), opdrachtgever en eventueel betrokkene(n).</p> <p>De opdrachtgever en zijn adresgegevens moeten correct zijn want deze worden automatisch verwerkt in de briefwisseling naar externen.</p>	
Opdrachtgever correct	<p>Opdrachtgever correct</p> <p>In de databank is de opdrachtgever weergegeven waarvan de naam en adresgegevens moeten overeenkomen met opdrachtgever opgenomen in PDF – administratieve gegevens.</p>
Locaties	
<p>Tabblad 'Locaties' dient om de gronden van de opdracht weer te geven. De inhoud per grond (adresgegevens, oppervlakte E/G/Ex, VLAREBO-rubrieken en uitspraken) moeten correct weergegeven zijn. Deze gegevens worden automatisch verwerkt in de opmaak van bodemattesten en het versturen van het bodemattest naar de juiste geadresseerden.</p>	
Kadastrale gegevens	<p>Kadastrale gegevens correct</p> <p>Alle gronden waarvoor een uitspraak is gedaan in het besluit van het PDF – rapport moeten in de databank vermeld worden. De kadastrale percelen moeten overeenkomen met de meest recente toestand.</p> <p>Let ook op het grondtype bij het ingeven van de gronden, bijvoorbeeld deel van een kadastraal perceel, openbaar domein – weg,...</p> <p>Ter info: Gelieve de percelen onder 1 opdrachtlocatie te zetten en niet onder verschillende locatietypes (met uitzondering bij het toevoegen van een deel van perceel – zones)</p>
E/G/Ex	<p>Eigenaar / gebruiker / exploitant aanwezig</p> <p>U geeft in tabel van de PDF – administratieve gegevens de E/G/Ex van de grond weer.</p> <p>Ook E/G vermeld op kadastrale legger moet opgenomen zijn in de tabel. Ook als u oordeelt dat E/G/Ex volgens kadastrale legger niet meer volgens recente toestand is. Dan wordt verduidelijkt waarom deze geen eigenaar en/of gebruiker meer is.</p> <p>In de databank stemt E/G/Ex overeen met E/G/Ex tot op heden van de tabel in PDF – administratieve gegevens.</p>

	<p>E/G/Ex mogen in 1 lijn aangevinkt worden (indien van toepassing) bij eenzelfde identiteit.</p> <p>Soms worden op de kadastrale legger 'codes' vermeld bij de 'eigenaars'. Wanneer geen code wordt vermeld gaat het over de eigenaar(s). Wanneer er wel een code wordt vermeld kan het ook een gebruiker zijn. Bij 'publicaties' op onze webpagina vindt u een overzicht van deze codes en wat deze betekenen.</p>
<p>Verontreinigingen</p>	
<p>Tabblad 'Verontreinigingen' dient om de verontreinigingen en zijn inhoud correct weer te geven. Enkel de verontreinigingen waarvan u uitspraak doet in het besluit worden hier weergegeven. U moet ook nagaan of de verontreinigingen al gekend zijn in voorgaande onderzoeken in de databank. Op deze manier kunnen de gegevens van de verontreinigingen hergebruikt worden.</p> <p>Ook de gebruiksaanwijzingen moet u onder de verontreinigingen weergeven. Deze worden meegenomen bij de opmaak van het bodemattest.</p>	
<p>Verontreinigingen aanwezig</p>	<p>Verontreiniging aanwezig</p> <p>Alle verontreinigingen besproken in het besluit / PDF – samenvatting per grond moeten ook aanwezig zijn in de databank.</p> <p>Alle verontreinigingen met P- en/of Q-zin moeten vermeld worden.</p>
<p>Verontreinigingen correct</p>	<p>Verontreinigingen correct (naam, bron, aard, classificatie)</p> <p>In de databank moeten de gegevens van de verontreiniging overeenstemmen met de gegevens vermeld in het rapport en/of in PDF – samenvatting per grond.</p> <p>De items "algemeen, beschrijving en uitspraak voor deze opdracht" in de databank, vul je in overeenstemmend met de gegevens van de verontreiniging vermeld in de verontreinigingstabel.</p> <p>Referentienummer: nummer van de verontreiniging</p> <p>Medium: vaste deel van de aarde, grondwater,...</p> <p>Bij 'naam' moet enkel de stofgroep van de parameter of apart de parameter vermeld worden. Voorbeelden:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zware metalen, minerale olie en PAK's - zink en koper

	<p>Items zoals medium en bron moeten in veld 'naam' niet vermeld worden aangezien hiervoor andere velden voor voorzien zijn.</p> <p>Bron mag in uitzonderlijke gevallen wel in veld 'naam' vermeld worden als dit nuttig is om meer overzicht te geven tussen de verontreinigingen. (bijvoorbeeld bij zones)</p> <p>Bij 'bron' geeft u de bron in van waar de verontreiniging afkomstig is. (ter hoogte van)</p> <p>Aard = aard van de verontreiniging: historische , gemengd overwegend nieuwe,... (extra informatie wordt gebruikt wanneer verontreiniging weg is bv.: ontgraving of andere reden wordt dan vermeld in het commentaarveld)</p> <p>Classificatie = verdere of geen verdere maatregelen</p> <p>De items "algemeen en beschrijving" kan je in de databank enkel invullen/aanpassen bij nieuwe verontreinigingen.</p> <p><u>Tip:</u> als naam of bron moet aangepast worden bij bestaande verontreinigingen kan u een mailtje sturen naar standaardbeoordeling@ovam.be. Wij passen dit aan voor u en dan kan u correct verder werken op de bestaande verontreinigingen.</p>
<p>Bestaande verontreiniging(en)</p>	<p>Verder gewerkt op bestaande verontreiniging(en)</p> <p>De OVAM vraagt om zoveel als mogelijk verder te werken op bestaande verontreinigingen. Dit kan door een nieuwe opdracht aan te maken aan de hand van een bestaande opdracht. (Zie ook controlepunt 'gekoppelde opdrachten').</p> <p>Wanneer eerder(e) bodemonderzoek(en) gevonden zijn voor de onderzoekslocatie, raadpleegt u elke opdracht onder het dossier en gaat u na welke bestaande verontreinigingen gekend zijn bij de OVAM. U werkt dan verder op de voorgaande opdracht waarin de bestaande verontreiniging(en) is/zijn opgenomen.</p> <p>Wanneer bestaande verontreinigingen in meerdere opdrachten voorkomen, neemt u de meest recente en relevante opdracht.</p> <p>Via het icoon  in de opdracht bij tabblad 'verontreinigingen' kan u de bestaande verontreinigingen uit andere opdrachten in het dossier toevoegen.</p> <p>In de lijst van verontreinigingen van een opdracht, wordt ook de 'Id' van de verontreiniging getoond. Deze 'Id' is een uniek nummer in de databank. Wanneer u een opdracht aanmaakt in het webloket aan de hand van een bestaande opdracht, worden de bestaande verontreinigingen opgenomen in deze nieuwe opdracht.</p>

	<p>Bestaande verontreinigingen herkent u aan een positieve Id. Wanneer u zelf een verontreiniging toevoegt, zal deze een negatieve Id hebben (bijvoorbeeld -2).</p> <p>Bij twijfel of onduidelijkheden kan u dit melden via standaardbeoordeling@ovam.be of via de PDF – belangrijke informatie.</p>
Aard gemengd	<p>Een verontreiniging heeft als aard 'gemengd'.</p> <p>'Gemengd' of 'gemengd/nieuw' van aard mag niet meer in bodemonderzoeken of in de databank voorkomen. Er moet altijd een opdeling H en N zijn.</p>
Gebruiksadviezen	<p>Gebruiksadviezen moeten overeenstemmen met het rapport (indien aanwezig in het rapport)</p> <p>Als u in het rapport gebruiksadviezen vermeldt, moet u die ook in de databank vermelden. In tab 'verontreinigingen' is er per verontreiniging hiervoor een panel 'gebruiksadviezen' voorzien.</p>
Profielen en analyses	
<p>Wanneer er veldwerk is gebeurd, moeten in tabblad 'Profielen en analyses' de profielen met de analyses worden weergegeven met de correcte x- en y-coördinaten. U moet hier ook het representatief profiel aanduiden bij nieuwe profielen.</p>	
Representatief profiel	<p>Representatief profiel aangeduid</p> <p>Wanneer er een profiel aanwezig is met 'bodemopbouw' moet het profiel die het diepst zit, aangeduid worden als representatief profiel. Dit kan u enkel toepassen bij nieuwe profielen!</p>
Gekoppelde bijlagen	
<p>Tabblad 'Gekoppelde bijlagen' dient om de pdf-bestanden en gis-bestanden te koppelen aan de opdracht. De pdf-bestanden worden manueel gecontroleerd. De gis-bestanden worden automatisch gecontroleerd bij het doorsturen van de opdracht in het webloket.</p>	
Pdf-bestanden	<p>Pdf-bestanden aanwezig en correct</p> <p>De pdf-bestanden moeten gekoppeld zijn aan je opdracht in het webloket. Deze hebben een document-type volgens inhoud.</p> <p>Volgende pdf-bestanden <u>moeten</u> meegeleverd worden:</p> <ul style="list-style-type: none"> – PDF – administratieve gegevens: slechts één pdf-bestand. (tabel van administratieve gegevens en identificatie van eigenaars en gebruikers)

	<ul style="list-style-type: none"> - PDF – niet-technische samenvatting: slechts één pdf-bestand. - PDF – rapport: slechts één pdf-bestand. (hierin mogen de administratieve gegevens en de niet-technische samenvatting niet worden opgenomen!) Als het bestand te groot is om op te laden in het webloket, kan u het wel opsplitsen. Dit bestand heeft een interactieve inhoudstafel met hyperlinks zodat men snel door het bestand kan navigeren. - PDF – kaart: één of meerdere pdf-bestanden met kaartbijlagen toevoegen. - PDF – administratieve bijlage: één of meerdere pdf-bestanden met administratieve bijlagen. (uittreksels kadastraal plan en legger) - PDF – bijlage: een of meerdere pdf-bestanden met verplichte bijlagen. (geen kaarten) Niet elke bijlage apart opslaan in pdf-bestand. Gelieve deze te bundelen. - PDF – samenvatting per grond: u kan één pdf-bestand met een tabel samenvatting per grond toevoegen. <p><u>PDF – belangrijke informatie:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Dit pdf-bestand is niet verplicht maar hier kan u extra info vermelden dat relevant is voor de beoordeling van het rapport. Bijvoorbeeld: <ul style="list-style-type: none"> • een aanvraag vrijstelling van saneringsplicht dat wordt ingediend • er kan op de bestaande verontreiniging niet verder gewerkt worden omdat... • extra motivering waarom bepaalde velden wel, niet of anders zijn ingevuld... • motivatie dringendheid van beoordeling • ... <p><u>Technische vereisten:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Pdf-bestanden moeten text-pdf's zijn. Dit betekent dat het pdf-bestand afdrukbaar is en dat de inhoud selecteerbaar en kopieerbaar is. Kaartmateriaal en bijlagen mogen eventueel wel niet selecteerbaar en kopieerbaar zijn. - Pdf-bestanden mogen in het webloket niet in zip-bestand aangeleverd worden.
Documenttype PDF	<p>Documenttype PDF correct</p> <p>De inhoud van het pdf-bestand moet overeenstemmen met het documenttype.</p>
PDF-BESTANDEN	
PDF – administratieve bijlage	
De kadastrale legger en plan is nog steeds belangrijk om de gronden te controleren zodat er geen bodemattesten worden verstuurd met foute perceelsgegevens.	
Kadastrale legger en plan	Kadastrale legger en plan aanwezig en correct

	<p>Van alle percelen opgenomen in het besluit moet er een kadastrale legger zijn en weergegeven zijn op kadastraal plan. Deze zijn volgens de recentste toestand (zie richtlijnen standaardprocedures).</p> <p>Exemplaren van e-notariaat en dergelijke worden aanvaard. Bij achterstand van kadaster bevestigt u dat toestand onveranderd is gebleven.</p>
PDF – kaart	
De detailplannen in PDF – kaart dienen om een volledig visueel beeld te hebben van de onderzoeksresultaten van de opdracht.	
Detailplan aanwezig	<p>Detailplannen aanwezig met weergave van de verontreinigingen en gebruiksadviezen in bodem en grondwater</p> <p>Naast de aanduidingen van boringen/peilputten moet ook op het detailplan de verontreiniging(en) weergegeven zijn.</p> <p>Ook als de uitspraak van voorgaande verontreiniging(en) worden hernomen! U voegt een plan met de resultaten van vorige bodemonderzoeken en –saneringen toe. U kan dit plan integraal overnemen uit het vorige bodemonderzoek. (Oudere detailplannen bij bestaande opdrachten worden niet aanvaard als deze niet zijn opgesteld zoals weergegeven in de standaardprocedure!)</p> <p>Ook de gebruiksadviezen moeten weergegeven zijn op het detailplan.</p> <p>Uitgebreide richtlijnen voor de weergave van de onderzoeksresultaten en gebruiksadviezen kan u in de standaardprocedures raadplegen.</p>
PDF – rapport	
Onder de administratieve controle valt enkel onderstaand controlepunt. De inhoud van het PDF – rapport wordt niet gecontroleerd in de administratieve controle.	
Handtekening	<p>Handtekening aanwezig, door bevoegde personen</p> <p>Een opdracht is getekend door bevoegde personen wanneer één of meerdere personen hebben getekend die voldoen aan de volgende vereisten:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Voor een OBO moet er een persoon tekenen die beschikt over de module 1 en een persoon die de rechtsgeldige vertegenwoordiging mag doen. – Voor de andere opdrachtstypes moet er een persoon tekenen die beschikt over de module 2 en een persoon die de rechtsgeldige vertegenwoordiging mag doen.

6.2 STANDAARDCONTROLE

6.2.1 Vaststellingen over de situatieschets

Controlepunt	Wat wordt er gecontroleerd?
GW-verontreiniging – grondwaterstromingsrichting	Als een grondwaterverontreiniging is vastgesteld dan werd de grondwaterstromingsrichting bepaald.

6.2.2 Vaststellingen over de onderzoeksstrategie

Controlepunt	Wat wordt er gecontroleerd?
Monitoring BBO	De voorwaarden voor uitvoeren van een monitoring in het beschrijvend bodemonderzoek werden toegepast.
Gefaseerd BBO	De voorwaarden voor een gefaseerd beschrijvend bodemonderzoek werden toegepast.
Mengmonsters	Het nemen van mengmonsters werd enkel toegepast bij atmosferische depositie en asbest.
Afperking vaste deel	Om de omvang van de verontreiniging te bepalen werd rondom en centraal in de verontreinigingsbron bodemonsters genomen.
Afperking grondwater	Om de omvang van de verontreiniging te bepalen werd rondom en centraal in de verontreinigingsbron grondwatermonsters genomen.
Enkel boringen of peilbuizen	Er werden enkel boringen (stalen vaste deel) of peilbuizen (grondwaterstaalnames) uitgevoerd. Zijn er aanwijzingen dat het grondwater verontreinigd is, dan moet het grondwater ook onderzocht worden. Is er een grondwaterverontreiniging, dan moet ook de aanwezigheid van de verontreiniging in het vaste deel van de aarde worden nagegaan.

6.2.3 Vaststellingen over de evaluatie van de resultaten

Controlepunt	Wat wordt er gecontroleerd?
<u>Risico-evaluatie</u>	
MO – EPK/VPK	Voor de risico-evaluatie voor minerale olie werd een analyse volgens de EPK-VPK-methode uitgevoerd of gemotiveerd afgeweken. (geen inhoudelijke beoordeling)
Saneringsnoodzaak	Voor historische verontreiniging en verontreiniging met niet genormeerde parameters werd een risico-evaluatie uitgevoerd voor bepaling saneringsnoodzaak.
Toetsingswaarden	Voor niet genormeerde parameters zijn toetsingswaarden ontwikkeld.
<u>Beleidsmatig</u>	
Waarden GW/VD – Q-zin	Wanneer de beleidsmatige waarden voor zware metalen, PAK en minerale olie in het vaste deel van de aarde en voor VOCl in het grondwater overschreden zijn krijgt de verontreiniging een Q-zin.
Puur product	Wanneer mobiel puur product aanwezig is, krijgt de verontreiniging beleidsmatig een Q-zin.
<u>Ontgraving</u>	
Voorwaarden	De voorwaarden voor ontgraving tijdens BBO werden toegepast.
Beoordelingskader	Het beoordelingskader voor ontgraving tijdens BBO werd toegepast.
<u>Varia</u>	
Onderstroming	Wanneer er sprake is van onderstroming, werd dit dan voldoende gemotiveerd?
Puntverontreiniging	De voorwaarden voor puntverontreiniging werden toegepast.

6.2.4 Vaststellingen over het besluit

Controlepunt	Wat wordt er gecontroleerd?
<u>Uitspraakzinnen</u>	
O-zin	Er zijn percelen (andere dan bronperceel) in het besluit opgenomen waar geen verontreiniging is vastgesteld – O zin.

Q/W-zin	Is er bodemsanering nodig? Dan krijgen alle percelen die binnen de contour van de richtwaarde vallen bij de genormeerde parameters of binnen contour toetsingswaarde 'richtwaarde' bij niet genormeerde parameters een Q-of W-zin.
P/U-zin	Is er geen bodemsanering nodig? Dan krijgen alle percelen die binnen de contour van de richtwaarde vallen bij de genormeerde parameters of binnen contour toetsingswaarde 'richtwaarde' bij niet genormeerde parameters een P-of U-zin.
Nieuwe verontreiniging en P-zin – motivatie	Nieuwe verontreiniging boven de bodemsaneringsnorm en P-zin moet gemotiveerd zijn.
Enkel W/U-zin	Er zijn alleen verspreidingspercelen (W/U-zin) en geen bronpercelen (O/P/Q-zin). Dat kan niet (behalve bij onderstroming).
Niet genormeerde parameter	Een verontreiniging met een niet genormeerde parameter krijgt een O-zin. Dat kan niet.
Voorwaarden	
Gebruiksadvies	De nood aan gebruiksadviezen wordt geëvalueerd voor elke verontreiniging die de richtwaarde overschrijdt in het vaste deel van de aarde of de bodemsaneringsnorm in het grondwater.
BBO volledig	Alle verontreinigingen met een Q-zin in het gekoppeld OBO worden besproken én in het besluit vermeld. Uitzondering: gefaseerd BBO.

6.2.5 Varia

Controlepunt	Wat wordt er gecontroleerd?
Besluit wordt tegengesproken	Er zijn aanwijzingen dat het besluit van een eerder bodemonderzoek wordt tegengesproken.
Geldigheid gegevens	De inhoud van het BBO op datum van ondertekening geeft een representatief, een realistisch en actueel beeld van de verontreinigingstoestand.

6.3 REDENEERVERMOGEN

Alle informatie en gegevens moeten in het rapport staan. Als een bepaalde vraag niet kan beoordeeld worden omwille van ontbrekende, onduidelijke of onvolledige informatie dan geven we een 'NOK'.

6.3.1 Vaststellingen over de situatieschets

In de situatieschets moet u een duidelijk beeld geven van de onderzoekslocatie. U verzamelt daarvoor informatie uit literatuur, berekeningen, vaststellingen, waarnemingen,... tijdens vorige onderzoeken en tijdens het huidige bodemonderzoek. Het rapport bevat een weergave van dat beeld.

6.3.1.1 Historisch onderzoek

U geeft een beeld van de historiek van de onderzoekslocatie.

Waarom deze vraag?

Een goeie kennis van de historiek van de onderzoekslocatie is belangrijk om de oorzaak van de verontreiniging te achterhalen en de aard van de verontreiniging te onderbouwen. Het is bepalend voor de kwaliteit van het beschrijvend bodemonderzoek en heeft invloed op milieutechnisch en juridisch vlak.

Wat verwachten we van u?

De bodemsaneringsdeskundige:

- geeft een beeld van de historiek van de onderzoekslocatie;
- geeft een historisch overzicht van de eigenaars en gebruikers van het bronperceel;
- kijkt het historisch onderzoek uit voorgaande bodemonderzoek(en) na en actualiseert eventueel op basis van bijkomende gegevens die u tijdens het beschrijvend bodemonderzoek verzamelde (bijvoorbeeld op basis van nieuw verworven documenten of recente feiten);
- voert bijkomend historisch onderzoek uit als hij zijn vaststellingen uit het veldwerk en de analyseresultaten niet kan plaatsen tegenover de bevindingen uit het historisch onderzoek.

6.3.1.2 Vorige bodemonderzoeken

U geeft een beeld van de algemene verontreinigingssituatie van de te onderzoeken zone op basis van eerder uitgevoerde bodemonderzoeken.

Waarom deze vraag?

Een beeld van de algemene verontreinigingssituatie geeft inzicht in de eventuele invloed van die verontreiniging op de verontreiniging die in het beschrijvend bodemonderzoek wordt onderzocht. Deze informatie kan ook belangrijk zijn om de bron van de bodemverontreiniging te bepalen als die buiten het bronperceel ligt.

Wat verwachten we van u?

De bodemsaneringsdeskundige:

- geeft een beeld van de verontreinigingssituatie ter hoogte van de te onderzoeken zone op basis van eerder uitgevoerde bodemonderzoeken;
- houdt ook rekening met meldingen, schadegevallen, eindevaluatieonderzoeken,...
- houdt ook rekening met bodemonderzoeken op naburige percelen als de verontreiniging naar andere percelen is verspreid;
- houdt bij de beschrijving van de verontreinigingssituatie rekening met eventuele kadastrale wijzigingen.

6.3.1.3 Terreingebruik

U geeft een beeld van de terreinsituatie en van het huidig en toekomstig terreingebruik.

Waarom deze vraag?

Een beeld van de terreinsituatie en van het huidig en toekomstig terreingebruik is belangrijk om de onderzoeksstrategie op te stellen en voor het correct evalueren van de resultaten van het onderzoek. Het terreingebruik is bepalend voor het conceptueel site model, de ernst van de verontreiniging, het toetsingskader, gebruiksadviezen,...

A. Terreinsituatie

De bodemsaneringsdeskundige geeft een beeld van de terreinsituatie.

Wat verwachten we van u?

De bodemsaneringsdeskundige:

- beschrijft de inrichting van het terrein (zoals activiteiten, bebouwing, verhardingen, nutsleidingen,...) ter hoogte van de te onderzoeken zone;
- gaat na of er veranderingen of werken gepland zijn die impact hebben op de inrichting van het terrein;
- geeft aan welke wijzigingen in de terreinsituatie er zijn sinds het vorige bodemonderzoek;
- bespreekt visuele waarnemingen;
- bespreekt beperkingen die er waren bij het uitvoeren van het veldwerk (bijvoorbeeld: vloeistofdichte vloer, ondergrondse leidingen,...);
- geeft de terreinsituatie weer op een plan.

B. Huidig terreingebruik

U geeft een beeld van het huidig terreingebruik op de onderzoekslocatie op basis van bestemmingstype en werkelijk terreingebruik.

Wat verwachten we van u?

De bodemsaneringsdeskundige:

- heeft het bestemmingstype en het werkelijk terreingebruik besproken;
- heeft verschillen tussen het bestemmingstype en het werkelijk gebruik besproken.

C. Toekomstig terreingebruik

U geeft een beeld van het toekomstig terreingebruik op de onderzoekslocatie op basis van ontwikkelingsplannen, bestemmingstype en terreingebruik.

Wat verwachten we van u?

U heeft in de situatieschets het toekomstig terreingebruik op basis van ontwikkelingsplannen, bestemmingstype en terreingebruik besproken.

6.3.1.4 Omgevingskenmerken

U geeft een beeld van de omgevingskenmerken die relevant zijn voor de onderzoekslocatie.

Waarom deze vraag?

De omgevingskenmerken kunnen bepalend zijn voor evaluatie van de ernst van de verontreiniging.

Wat verwachten we van u?

De bodemsaneringsdeskundige:

- geeft een beeld van de directe omgeving van de verontreinigde zone;
- beschrijft mogelijke receptoren en blootstellingsroutes en het gebruik van omliggende terreinen;
- geeft aan of er andere bodemverontreiniging in de omgeving aanwezig is die een invloed kan hebben op de onderzochte verontreiniging;
- onderzocht de relevantie om ook de ruimere omgeving in kaart te brengen als die een invloed kan hebben op de verontreinigingssituatie.

6.3.1.5 (Hydro)geologie

U geeft een beeld van de relevante geologische en hydrogeologische opbouw voor het uitvoeren van het bodemonderzoek op de onderzoekslocatie.

Waarom deze vraag?

Een beeld van de geologie en de hydrogeologie op de onderzoekslocatie en de directe omgeving is belangrijk om een onderzoeksstrategie op te stellen.

A. Geologie

De bodemsaneringsdeskundige geeft een beeld van de relevante geologische opbouw voor het uitvoeren van het bodemonderzoek op de onderzoekslocatie.

Wat verwachten we van u?

De bodemsaneringsdeskundige:

- heeft de geologie tot de relevante diepte besproken;
- heeft de te onderzoeken laag in voldoende detail besproken;

- heeft rekening gehouden met vaststellingen tijdens het veldwerk in eerder uitgevoerde onderzoeken en in het huidige bodemonderzoek.

B. Hydrogeologie

De bodemsaneringsdeskundige geeft een beeld van de relevante hydrogeologische gegevens voor het uitvoeren van het bodemonderzoek op de onderzoekslocatie.

Wat verwachten we van u?

U heeft de diepte van het grondwater en de grondwaterstromingsrichting besproken en gemotiveerd.

6.3.2 Vaststellingen over de onderzoeksstrategie

Tijdens de onderzoeksfase wordt informatie verzameld om een betrouwbaar beeld te krijgen van de verontreiniging en van de risico's ervan naar mens en milieu. U houdt rekening met de verzamelde informatie uit de situatieschets om de onderzoeksstrategie te bepalen. Tijdens het veldwerk stuurt u de onderzoeksstrategie bij in functie van de tussentijdse resultaten.

6.3.2.1 Afbakening van de onderzoeksopdracht

Het onderwerp van het beschrijvend bodemonderzoek is duidelijk omschreven.

Waarom deze vraag?

Een beschrijvend bodemonderzoek brengt een bepaalde verontreiniging in beeld of bespreekt een kern- of pluimzone.

Wat verwachten we van u?

De bodemsaneringsdeskundige:

- omschrijft in de inleiding welke verontreiniging is opgenomen in het beschrijvend bodemonderzoek;
- beschrijft in de inleiding eventueel welke verontreiniging géén deel uitmaakt van het beschrijvend bodemonderzoek;
- geeft in de inleiding aan of het een volledig of een gefaseerd beschrijvend bodemonderzoek is.

6.3.2.2 Interpretatie van de gegevens uit de situatieschets, van parameters en stofkarakteristieken

U vertaalt de gegevens uit de situatieschets naar een onderzoeksstrategie. U selecteert de correcte parameters en afbraakparameters voor verder onderzoek. De onderzoeksstrategie houdt rekening met de stofkarakteristieken.

Waarom deze vraag?

Om de verontreinigingstoestand te kunnen interpreteren moet het verband tussen de verontreiniging, de terreinkenmerken en de historiek gekend zijn.

Wat verwachten we van u?

De bodemsaneringsdeskundige:

- vertaalt de gegevens uit de situatieschets naar een duidelijk beschreven onderzoeksstrategie;

- bepaalt welke parameters worden geanalyseerd op basis van de bevindingen uit de situatieschets;
- kent de kenmerken van de verontreinigingsparameters en houdt daarmee rekening bij de uitwerking van de onderzoeksstrategie.

6.3.2.3 Vaststellingen en resultaten tijdens het veldwerk

u evalueert de onderzoeksstrategie tussentijds en stelt deze eventueel bij op basis van vaststellingen en resultaten tijdens de veldwerk- en analysefase.

Waarom deze vraag?

Vaststellingen en resultaten van het veldwerk moeten worden geïnterpreteerd om de onderzoeksstrategie tijdens de uitvoering van het veldwerk bij te kunnen sturen.

Wat verwachten we van u?

U moet de onderzoeksstrategie tussentijds evalueren en eventueel bijstellen op basis van vaststellingen en resultaten tijdens de veldwerk- en analysefase.

6.3.2.4 Afperking van de verontreiniging

De onderzoeksstrategie heeft er toe geleid dat de verontreiniging horizontaal en verticaal is afgeperkt.

Waarom deze vraag?

De horizontale en verticale afperking laat toe om de verontreinigde gronden te identificeren en een uitspraak te doen per kadastraal perceel.

Wat verwachten we van u?

De bodemsaneringsdeskundige:

- heeft de verontreiniging zowel horizontaal als verticaal afgeperkt zodat de iso-concentratielijnen kunnen worden weergegeven;
- heeft gemotiveerd waarom de afperking als volledig kan worden beschouwd;
- heeft alle analyseresultaten op een duidelijk plan weergegeven;
- heeft een volume en indicatieve vuilvracht berekend.

6.3.3 Vaststellingen over de evaluatie van de resultaten

U kan uw beeld van de onderzoekslocatie linken met de vaststellingen tijdens het veldwerk en het doel van het beschrijvend bodemonderzoek.

De verzamelde resultaten worden beoordeeld. Hierbij wordt rekening gehouden met het historisch onderzoek, de resultaten van vorige bodemonderzoeken, het bestemmingstype, de bodemopbouw, de zintuiglijke waarnemingen, de analyseresultaten,...

6.3.3.1 Toetsingskader

U toetst de analyseresultaten aan het relevante toetsingskader.

Waarom deze vraag?

De analyseresultaten moeten getoetst worden aan het relevante toetsingskader om een correct beeld te kunnen krijgen van de verontreinigingstoestand op de onderzoekslocatie.

Wat verwachten we van u?

De bodemsaneringsdeskundige:

- toetst de analyseresultaten aan het relevante toetsingskader voor genormeerde parameters;
- heeft rekening gehouden met eventuele wijzigingen in het terreingebruik;
- heeft toetsingswaarden uitgewerkt voor niet genormeerde parameters.

6.3.3.2 Toetsing van de resultaten aan de gegevens uit de situatieschets, zintuiglijke waarnemingen, terreinkenmerken en eerdere bodemonderzoeken

U plaatst de resultaten van het onderzoek ten opzichte van de gegevens uit de situatieschets, zintuiglijke waarnemingen, terreinkenmerken en eerdere bodemonderzoeken.

Waarom deze vraag?

Om een correct beeld te hebben van de verontreinigingssituatie moeten vaststellingen uit veldwerk en analyseresultaten geplaatst kunnen worden ten opzichte van de gegevens uit de situatieschets, zintuiglijke waarnemingen en terreinkenmerken. Eventuele verschillen ten opzichte van eerdere bodemonderzoeken moeten worden verklaard.

Wat verwachten we van u?

De bodemsaneringsdeskundige:

- kan de resultaten uit het onderzoek plaatsen ten opzichte van de gegevens uit de situatieschets, terreinkenmerken en zintuiglijke waarnemingen;
- heeft een vergelijking gemaakt met vorige onderzoeken en kan onderlinge verschillen verklaren.

6.3.3.3 Toewijzing van de verontreiniging aan een bron

U benoemt en motiveert de bron van de bodemverontreiniging eenduidig en logisch.

Waarom deze vraag?

De oorsprong van de verontreiniging moet gekend zijn om de aard van de verontreiniging te bepalen.

Wat verwachten we van u?

De bodemsaneringsdeskundige:

- kan de bron van de verontreiniging benoemen en motiveren;
- bepaalt de bron van de verontreiniging door een interpretatie van de gegevens uit de situatieschets;
- heeft de vermoedelijke bron uit het vorige onderzoek geëvalueerd en eventueel bijgesteld;
- kan onderstroming of van nature voorkomende verontreiniging motiveren.

6.3.3.4 Bepaling van de aard van de verontreiniging

U bepaalt en motiveert de aard van de bodemverontreiniging eenduidig en logisch op basis van de gegevens uit de situatieschets.

Waarom deze vraag?

De nood aan bodemsanering is afhankelijk van onder meer de aard van de verontreiniging.

Wat verwachten we van u?

De bodemsaneringsdeskundige:

- bepaalt de aard van de verontreiniging, inclusief het overwegend deel van gemengde verontreiniging, op basis van de interpretatie van de gegevens uit de situatieschets;
- kan de aard motiveren.

6.3.3.5 Risicobepaling

U bepaalt en motiveert het actueel en potentieel risico.

Waarom deze vraag?

De nood aan bodemsanering is afhankelijk van onder meer de risico's die de verontreiniging vormt voor mens en milieu.

Wat verwachten we van u?

De bodemsaneringsdeskundige:

- heeft het conceptueel site model logisch opgebouwd;
- evalueert het gevaar op blootstelling aan de bodemverontreiniging in de huidige én potentieel toekomstige situatie;
- houdt rekening met beleidsmatige bijstellingen.

6.3.4 Vaststellingen over het besluit

U heeft de resultaten van uw onderzoek correct geëvalueerd. Er zijn voldoende gegevens beschikbaar om een uitspraak te kunnen doen over de aard van de verontreiniging en over de noodzaak voor verdere maatregelen.

6.3.4.1 Uitspraak aard en ernst

U past het decretale beoordelingskader toe.

Waarom deze vraag?

Het decretale beoordelingskader op basis van de aard van de verontreiniging moet correct worden toegepast om na te gaan of bodemsanering nodig is. Daarbij wordt rekening gehouden met de aard en de ernst van de verontreiniging, genormeerde of niet genormeerde parameter, het beleidsmatige beoordelingskader,...

Wat verwachten we van u?

De bodemsaneringsdeskundige:

- evalueert elke verontreiniging volgens het correcte decretale beoordelingskader;
- stuurt het besluit eventueel bij op basis van het beleidsmatige beoordelingskader (uitgevoerde ontgraving tijdens beschrijvend bodemonderzoek, puntverontreiniging,...).

6.3.4.2 Besluit per grond

U vertaalt de resultaten van het onderzoek in een besluit per kadastraal perceel.

Waarom deze vraag?

Het besluit moet een volledig beeld geven van de verontreinigingstoestand op de onderzoekslocatie.

Wat verwachten we van u?

De bodemsaneringsdeskundige:

- doet per kadastraal perceel voor elke onderzochte verontreiniging een uitspraak over de noodzaak voor bodemsanering;
- doet per kadastraal perceel een uitspraak over gebruiksadviezen;
- doet per kadastraal perceel een uitspraak over voorzorgs- of veiligheidsmaatregelen.

7 CONTROLE VAN EEN ORIËNTEREND EN BESCHRIJVEND BODEMONDERZOEK

7.1 ADMINISTRATIEVE CONTROLE

De administratieve controle gebeurt op basis van de ingevulde velden in de databank en de pdf-bestanden.


Controlepunt	Richtlijnen / voorbeelden
DATABANK	
Zoeken dossiers/opdrachten in het webloket	
<p>Indien u verder werkt op een voorgaand onderzoek, kan de OVAM dit zien in de databank onder tabblad 'Koppelingen'.</p> <p>Dit is verschillend met de weergave in het webloket voor deskundigen.</p> <p>Het is belangrijk dat u dit doet want enkel op deze manier kunnen de gegevens van de verontreinigingen hergebruikt worden en kan de sanering correct aangemaakt en aangevuld worden.</p>	
Gekoppelde opdrachten	<p>Koppeling gelegd met voorgaand onderzoek</p> <p>U moet verder werken op een eerder en meest relevant bodemonderzoek indien aanwezig. (zie hieronder ook naar controlepunt 'bestaande verontreinigingen')</p> <p>Op basis van het geoloket en zoekscherm in het webloket kan u zoeken naar voorgaande onderzoeken ingediend bij de OVAM en deze raadplegen.</p>
Algemeen	
<p>Tabblad 'Algemeen' in de databank geeft de algemene gegevens weer van de opdracht die u indient bij de OVAM. Het is belangrijk dat u <u>alle</u> velden correct invult overeenstemmend met de pdf-bestanden. De controlepunten hieronder opgenomen zijn een deel van deze velden.</p> <p>De inhoud van een aantal velden worden automatisch verwerkt in de briefwisseling naar externen. De labels gebruikt de OVAM voor datamining.</p>	
Opdrachttype	<p>Opdrachttype correct</p> <p>Deze moet overeenkomen met opdrachttype in de titel.</p>
Titel	<p>Titel correct</p> <p>In de databank stemt deze overeen met PDF – administratieve gegevens en is deze volgens de standaardprocedure opgesteld.</p> <p>“Opdrachttype (voluit geschreven) – karakteristieke naam, straat en nummer, gemeente van de onderzoekslocatie”</p> <p>Voorbeeld van correcte weergave:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Oriënterend en beschrijvend bodemonderzoek De Drie Linden, Lindendreef 6 in Linden

	<p><u>Geen hoofdletters, geen afkortingen!</u></p> <p>Voorbeeld van foute weergave:</p> <ul style="list-style-type: none"> – ORIENTERENDE EN BESCHRIJVEND BODEMONDERZOEK De drie Linden, Lindendreef 6 in Linden
Opdrachtadres	<p>Opdrachtadres correct</p> <p>Hier moet het correct adres van de onderzoekslocatie worden weergegeven.</p>
Rapportdatum	<p>Rapportdatum correct</p> <p>Bij elke handtekening vermeldt u de datum van ondertekening in de ondertekeningstabel. De rapportdatum is de meest recente datum van ondertekening. Rapporten mogen dus op verschillende data worden ondertekend, maar de meest recente datum telt als rapportdatum.</p> <p>De rapportdatum in de databank komt overeen met de meest recente datum van ondertekening.</p> <p>Als u een rapportdatum zou opnemen in het pdf-bestand dan is die ook gelijk aan de datum van de meest recente datum van ondertekening. Juridisch is het echter niet nodig om de rapportdatum als aparte vermelding op te nemen.</p> <p>Het is uw verantwoordelijkheid om <u>de datum van ondertekening van het rapport</u> af te stemmen met <u>de datum van indienen ervan in het webloket</u>, zodat er geen problemen zijn voor zijn verklaring dat de inhoud van het rapport voldoet aan de (op dat moment van kracht zijnde versie van de) standaardprocedure.</p>
Label opdracht	<p>Label opdracht correct</p> <p>U kan één of meerdere labels toekennen aan een opdracht die u gaat doorsturen naar de OVAM. In de tab 'Algemeen' van een opdracht vindt u onderaan het panel 'Labels'. Het toevoegen van een label aan een opdracht gebeurt door een keuze te maken in de dropdown-lijst en vervolgens te klikken op het plus-icoontje. Door op het min-icoontje te klikken, kan u een foutief label weer verwijderen. Indien geen enkel van de voorziene labels geldt voor de opdracht die u gaat doorsturen, selecteert u het label 'Niet van toepassing'.</p>

	Een overzicht van de voorziene labels is opgenomen in de standaardprocedures.
--	---

Koppelingen	
<p>Tabblad 'Koppelingen' dient om de gerelateerde klanten weer te geven: deskundige (auteur), opdrachtgever en eventueel betrokkene(n). De opdrachtgever en zijn adresgegevens moeten correct zijn want deze worden automatisch verwerkt in de briefwisseling naar externen.</p>	
Opdrachtgever correct	<p>Opdrachtgever correct</p> <p>In de databank is de opdrachtgever weergegeven waarvan de naam en adresgegevens moeten overeenkomen met opdrachtgever opgenomen in PDF – administratieve gegevens.</p>
Locaties	
<p>Tabblad 'Locaties' dient om de gronden van de opdracht weer te geven. De inhoud per grond (adresgegevens, oppervlakte E/G/Ex, VLAREBO-rubrieken en uitspraken) moeten correct weergegeven zijn. Deze gegevens worden automatisch verwerkt in de opmaak van bodemattesten en het versturen van het bodemattest naar de juiste geadresseerden.</p>	
Kadastrale gegevens	<p>Kadastrale gegevens correct</p> <p>Alle gronden waarvoor een uitspraak is gedaan in het besluit van het PDF – rapport moeten in de databank vermeld worden. De kadastrale percelen moeten overeenkomen met de meest recente toestand. Let ook op het grondtype bij het ingeven van de gronden, bijvoorbeeld deel van een kadastraal perceel, openbaar domein – weg,...</p> <p>Ter info: Gelieve de percelen onder 1 opdrachtlocatie te zetten en niet onder verschillende locatietypes (met uitzondering bij het toevoegen van een deel van perceel – zones)</p>
E/G/Ex	<p>Eigenaar / gebruiker / exploitant aanwezig</p> <p>Deskundige geeft in tabel van de PDF – administratieve gegevens de E/G/Ex van de grond weer.</p> <p>Ook E/G vermeld op kadastrale legger moet opgenomen zijn in de tabel. Ook als u oordeelt dat E/G/Ex volgens kadastrale legger niet meer volgens recente toestand is. Dan wordt verduidelijkt waarom deze geen eigenaar en/of gebruiker meer is.</p>

	<p>In de databank stemt E/G/Ex overeen met E/G/Ex tot op heden van de tabel in PDF – administratieve gegevens.</p> <p>E/G/Ex mogen in 1 lijn aangevinkt worden (indien van toepassing) bij eenzelfde identiteit.</p> <p>Soms worden op de kadastrale legger 'codes' vermeld bij de 'eigenaars'. Wanneer geen code wordt vermeld gaat het over de eigenaar(s). Wanneer er wel een code wordt vermeld kan het ook een gebruiker zijn. Bij 'publicaties' op onze webpagina vindt u een overzicht van deze codes en wat deze betekenen.</p>
<p>Verontreinigingen</p>	
<p>Tabblad 'Verontreinigingen' dient om de verontreinigingen en zijn inhoud correct weer te geven. Enkel de verontreinigingen waarvan u uitspraak doet in het besluit worden hier weergegeven. U moet ook nagaan of de verontreinigingen al gekend zijn in voorgaande onderzoeken in de databank. Op deze manier kunnen de gegevens van de verontreinigingen hergebruikt worden.</p> <p>Ook de gebruiksadviezen moet u onder de verontreinigingen weergeven. Deze worden meegenomen bij de opmaak van het bodemattest.</p>	
<p>Verontreinigingen aanwezig</p>	<p>Verontreiniging aanwezig</p> <p>Alle verontreinigingen besproken in het besluit / PDF – samenvatting per grond moeten ook aanwezig zijn in de databank.</p> <p>Alle verontreinigingen met P- en/of Q-zin moeten vermeld worden.</p>
<p>Verontreinigingen correct</p>	<p>Verontreinigingen correct (naam, bron, aard, classificatie)</p> <p>In de databank moeten de gegevens van de verontreiniging overeenstemmen met de gegevens vermeld in het rapport en/of in PDF – samenvatting per grond.</p> <p>De items "algemeen, beschrijving en uitspraak voor deze opdracht" in de databank, vult u in overeenstemmend met de gegevens van de verontreiniging vermeld in de verontreinigingstabel.</p> <p>Referentienummer: nummer van de verontreiniging</p> <p>Medium: vaste deel van de aarde, grondwater,...</p> <p>Bij 'naam' moet enkel de stofgroep van de parameter of apart de parameter vermeld worden, bijvoorbeeld:</p> <ul style="list-style-type: none"> – zware metalen, minerale olie en PAK's – zink en koper

	<p>Items zoals medium en bron moeten in veld 'naam' niet vermeld worden aangezien hiervoor andere velden voor voorzien zijn.</p> <p>Bron mag in uitzonderlijke gevallen wel in veld 'naam' vermeld worden als dit nuttig is om meer overzicht te geven tussen de verontreinigingen. (bijvoorbeeld bij zones)</p> <p>Bij 'bron' geeft u de bron in van waar de verontreiniging afkomstig is. (ter hoogte van)</p> <p>Aard = aard van de verontreiniging: historische , gemengd overwegend nieuwe,... (extra informatie wordt gebruikt wanneer verontreiniging weg is, bijvoorbeeld ontgraving of andere reden wordt dan vermeld in het commentaarveld).</p> <p>Classificatie = verdere of geen verdere maatregelen</p> <p>De items "algemeen en beschrijving" kan u in de databank enkel invullen/aanpassen bij nieuwe verontreinigingen.</p> <p><u>Tip:</u> als naam of bron moet aangepast worden bij bestaande verontreinigingen kan u een mailtje sturen naar standaardbeoordeling@ovam.be. Wij passen dit aan voor u en dan kan u correct verder werken op de bestaande verontreinigingen.</p>
<p>Bestaande verontreiniging(en)</p>	<p>Verder gewerkt op bestaande verontreiniging(en)</p> <p>De OVAM vraagt om zoveel als mogelijk verder te werken op bestaande verontreinigingen. Dit kan door een nieuwe opdracht aan te maken aan de hand van een bestaande opdracht. (Zie ook controlepunt 'gekoppelde opdrachten').</p> <p>Wanneer eerder(e) bodemonderzoek(en) gevonden zijn voor de onderzoekslocatie, raadpleegt u elke opdracht onder het dossier en gaat u na welke bestaande verontreinigingen gekend zijn bij de OVAM. U werkt dan verder op de voorgaande opdracht waarin de bestaande verontreiniging(en) is/zijn opgenomen.</p> <p>Wanneer bestaande verontreinigingen in meerdere opdrachten voorkomen, neemt u de meest recente en relevante opdracht.</p> <p>Via het icoon  in de opdracht bij tabblad 'verontreinigingen' kan u de bestaande verontreinigingen uit andere opdrachten in het dossier toevoegen.</p> <p>In de lijst van verontreinigingen van een opdracht, wordt ook de 'Id' van de verontreiniging getoond. Deze 'Id' is een uniek nummer in de databank. Wanneer u een opdracht aanmaakt in het webloket aan de hand van een bestaande opdracht, worden de bestaande verontreinigingen opgenomen in deze nieuwe opdracht.</p>

	<p>Bestaande verontreinigingen herkent u aan een positieve Id. Wanneer u zelf een verontreiniging toevoegt, zal die een negatieve Id hebben (bijvoorbeeld -2).</p> <p>Bij twijfel of onduidelijkheden kan u dit melden via standaardbeoordeling@ovam.be of via de PDF – belangrijke informatie.</p>
Aard gemengd	<p>Een verontreiniging heeft als aard 'gemengd'.</p> <p>'Gemengd' of 'gemengd/nieuw' van aard mag niet meer in bodemonderzoeken of in de databank voorkomen. Er moet altijd een opdeling H en N zijn.</p>
Gebruiksadviezen	<p>Gebruiksadviezen moeten overeenstemmen met het rapport (indien aanwezig in het rapport)</p> <p>Als u in het rapport gebruiksadviezen vermeldt, moet u die ook in de databank vermelden. In tab 'verontreinigingen' is er per verontreiniging hiervoor een panel 'gebruiksadviezen' voorzien.</p>
Profielen en analyses	
<p>Wanneer er veldwerk is gebeurd, moeten in tabblad 'Profielen en analyses' de profielen met de analyses worden weergegeven met de correcte x- en y-coördinaten. U moet hier ook het representatief profiel aanduiden bij nieuwe profielen.</p>	
Representatief profiel	<p>Representatief profiel aangeduid</p> <p>Wanneer er een profiel aanwezig is met 'bodemopbouw' moet het profiel die het diepst zit, aangeduid worden als representatief profiel.</p> <p>Dit kan u enkel toepassen bij nieuwe profielen!</p>
Gekoppelde bijlagen	
<p>Tabblad 'Gekoppelde bijlagen' dient om de pdf-bestanden en gis-bestanden te koppelen aan de opdracht. De pdf-bestanden worden manueel gecontroleerd. De gis-bestanden worden automatisch gecontroleerd bij het doorsturen van de opdracht in het webloket.</p>	
Pdf-bestanden	<p>Pdf-bestanden aanwezig en correct</p> <p>De pdf-bestanden moeten gekoppeld zijn aan je opdracht in het webloket. Deze hebben een document-type volgens inhoud.</p> <p>Volgende pdf-bestanden <u>moeten</u> meegeleverd worden:</p> <ul style="list-style-type: none"> – PDF – administratieve gegevens: slechts één pdf-bestand. (tabel van administratieve gegevens en identificatie van eigenaars en gebruikers) – PDF – niet-technische samenvatting: slechts één pdf-bestand.

	<ul style="list-style-type: none"> - PDF – rapport: slechts één pdf-bestand. (hierin mogen de administratieve gegevens en de niet-technische samenvatting <u>niet</u> worden opgenomen!) Als het bestand te groot is om op te laden in het webloket, kan u het wel opsplitsen. Dit bestand heeft een interactieve inhoudstafel met hyperlinks zodat men snel door het bestand kan navigeren. - PDF – kaart: één of meerdere pdf-bestanden met kaartbijlagen toevoegen. - PDF – administratieve bijlage: één of meerdere pdf-bestanden met administratieve bijlagen. (uittreksels kadastraal plan en legger) - PDF – bijlage: een of meerdere pdf-bestanden met verplichte bijlagen. (geen kaarten) Niet elke bijlage apart opslaan in pdf-bestand. Gelieve deze te bundelen. - PDF – samenvatting per grond: u kan één pdf-bestand met een tabel samenvatting per grond toevoegen. - <u>PDF-belangrijke informatie:</u> - Dit pdf-bestand is niet verplicht maar hier kan u extra info vermelden dat relevant is voor de beoordeling van het rapport. Bijvoorbeeld: <ul style="list-style-type: none"> • een aanvraag vrijstelling van saneringsplicht dat wordt ingediend • er kan op de bestaande verontreiniging niet verder gewerkt worden omdat... • extra motivering waarom bepaalde velden wel, niet of anders zijn ingevuld... • motivatie dringendheid van beoordeling • ... - <u>Technische vereisten:</u> - Pdf-bestanden moeten text-pdf's zijn. Dit betekent dat het pdf-bestand afdrukbaar is en dat de inhoud selecteerbaar en kopieerbaar is. Kaartmateriaal en bijlagen mogen eventueel wel niet selecteerbaar en kopieerbaar zijn. - Pdf-bestanden mogen in het webloket niet in zip-bestand aangeleverd worden.
Documenttype PDF	<p>Documenttype PDF correct</p> <p>De inhoud van het pdf-bestand moet overeenstemmen met het documenttype.</p>
PDF-BESTANDEN	
PDF – administratieve bijlage	
De kadastrale legger en plan is nog steeds belangrijk om de gronden te controleren zodat er geen bodemattesten worden verstuurd met foute perceelsgegevens.	
Kadastrale legger en plan	Kadastrale legger en plan aanwezig en correct

	<p>Van alle percelen opgenomen in het besluit moet er een kadastrale legger zijn en weergegeven zijn op kadastraal plan. Deze zijn volgens de recentste toestand (zie richtlijnen standaardprocedures).</p> <p>Exemplaren van e-notariaat en dergelijke worden aanvaard. Bij achterstand van kadaster bevestigt u dat toestand onveranderd is gebleven.</p>
PDF – kaart	
De detailplannen in PDF – kaart dienen om een volledig visueel beeld te hebben van de onderzoeksresultaten van de opdracht.	
Detailplan aanwezig	<p>Detailplannen aanwezig met weergave van de verontreinigingen en gebruiksadviezen in bodem en grondwater</p> <p>Naast de aanduidingen van boringen/peilputten moet ook op het detailplan de verontreiniging(en) weergegeven zijn.</p> <p>Ook als de uitspraak van voorgaande verontreiniging(en) worden hernomen! U voegt een plan met de resultaten van vorige bodemonderzoeken en –saneringen toe. U kan dit plan integraal overnemen uit het vorige bodemonderzoek. (Oudere detailplannen bij bestaande opdrachten worden niet aanvaard als deze niet zijn opgesteld zoals weergegeven in de standaardprocedure!)</p> <p>Ook de gebruiksadviezen moeten weergegeven zijn op het detailplan.</p> <p>Uitgebreide richtlijnen voor de weergave van de onderzoeksresultaten en gebruiksadviezen kan u in de standaardprocedures raadplegen.</p>
PDF – rapport	
Onder de administratieve controle vallen onderstaande controlepunten. De inhoud van het PDF – rapport wordt niet gecontroleerd in de administratieve controle.	
Handtekening	<p>Handtekening aanwezig, door bevoegde personen</p> <p>Een opdracht is getekend door bevoegde personen wanneer één of meerdere personen hebben getekend die voldoen aan de volgende vereisten:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Voor een OBO moet er een persoon tekenen die beschikt over de module 1 en een persoon die de rechtsgeldige vertegenwoordiging mag doen. – Voor de andere opdrachttypes moet er een persoon tekenen die beschikt over de module 2 en een persoon die de rechtsgeldige vertegenwoordiging mag doen.

<p>uitspraak asbest</p>	<p>Uitspraak asbest in het besluit en strategie 8 (stappenplan) aanwezig</p> <p>Stappenplan moet duidelijk terug te vinden zijn in het rapport:</p> <ul style="list-style-type: none"> - historisch onderzoek en voorstudie - terreinwaarnemingen en veldwerk - besluit over nood aan een beschrijvend bodemonderzoek <p>Er moet ook een duidelijke uitspraak geformuleerd zijn in het besluit of de onderzoekslocatie wel, niet of mogelijk asbestverdacht is met een korte toelichting waarom.</p>
<p>combinatieonderzoek toegepast</p>	<p>Combinatieonderzoek toegepast</p> <p>Combinatie deel van een perceel + volledig perceel:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dit is niet toegestaan bij een OBO en OBBO. - Dit is wel toegestaan bij een OBOx. <p>Opgelet: op het bodemattest van het volledige perceel komt volgende zin: <i>"In het kader van de exploitatie werd tijdens het OBO van 'datum' een deel van dit kadastraal perceel onderzocht. Bovenvermeld onderzoek is uitgevoerd in het kader van exploitatie en kan niet aangewend worden voor overdracht van het volledige perceel"</i>.</p> <p>Combinatie O/P/Q-zin + GGv of GBV zin: dit is niet toegestaan.</p>

7.2 STANDAARDCONTROLE

Voor het deel oriënterend bodemonderzoek bekijkt u hoofdstuk 5.2.
Voor het deel beschrijvend bodemonderzoek bekijkt u hoofdstuk 6.2.

7.3 REDENEERVERMOGEN

Voor het deel oriënterend bodemonderzoek bekijkt u hoofdstuk 5.3.
Voor het deel beschrijvend bodemonderzoek bekijkt u hoofdstuk 6.3.

8 CONTROLE VAN EEN (BEPERKT) BODEMSANERINGSPROJECT

8.1 ADMINISTRATIEVE CONTROLE

De administratieve controle gebeurt op basis van de ingevulde velden in de databank en de pdf-bestanden.

Controlepunt	Richtlijnen / voorbeelden
DATABANK	
Zoeken dossiers/opdrachten in het webloket	
Indien u verder werkt op een voorgaand onderzoek, kan de OVAM dit zien in de databank onder tabblad 'Koppelingen'. Dit is verschillend met de weergave in het webloket. Het is belangrijk dat u dit doet, want enkel op deze manier kan de sanering correct aangemaakt en aangevuld worden.	
Gekoppelde opdrachten	Koppeling gelegd met voorgaand onderzoek U moet verder werken op een beschrijvend bodemonderzoek of een oriënterend en beschrijvend bodemonderzoek. Op basis van het geoloket en zoekscherm in het webloket kan u zoeken naar voorgaande onderzoeken ingediend bij de OVAM en deze raadplegen.
Algemeen	
Tabblad 'Algemeen' in de databank geeft de algemene gegevens weer van de opdracht die u indient bij de OVAM. Het is belangrijk dat u <u>alle</u> velden correct invult overeenstemmend met de pdf-bestanden. De controlepunten hieronder opgenomen zijn een deel van deze velden. De inhoud van een aantal velden worden automatisch verwerkt in de briefwisseling naar externen. De labels gebruikt de OVAM voor datamining.	
Opdrachttype	Opdrachttype correct Deze moet overeenkomen met de titel.
Titel	Titel correct In de databank stemt deze overeen met PDF – administratieve gegevens en is deze volgens de standaardprocedure opgesteld. Volgorde samenstelling: 'Nieuw' 'Gewijzigd' 'Gefaseerd' 'Beperkt' / 'Standaardtitel' / 'Deel onderwerp'.

	<p>Standaardtitel omvat: “Bodemsaneringsproject (voluit geschreven) – karakteristieke naam, straat en nummer, gemeente van de onderzoekslocatie”</p> <p>Voorbeeld correcte weergave:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Gefaseerd beperkt bodemsaneringsproject De Drie Linden, Lindendreef 6 in Linden – deel pilootproeven en kernuitgraving <p><u>Geen hoofdletters, geen afkortingen!</u></p> <p>Voorbeeld van foute weergave:</p> <ul style="list-style-type: none"> – GEFASEERD BEPERKT BODEMSANERINGSPROJECT De Drie Linden, Lindendreef 6 in Linden – deel pilootproeven en kernuitgraving
Opdrachtadres	<p>Opdrachtadres correct</p> <p>Hier moet het correct adres van de onderzoekslocatie worden weergegeven.</p>
Rapportdatum	<p>Rapportdatum correct</p> <p>Bij elke handtekening vermeldt u de datum van ondertekening in de ondertekeningstabel. De rapportdatum is de meest recente datum van ondertekening. Rapporten mogen dus op verschillende data worden ondertekend, maar de meest recente datum telt als rapportdatum.</p> <p>De rapportdatum in de databank komt overeen met de meest recente datum van ondertekening.</p> <p>Als u een rapportdatum zou opnemen in het pdf-bestand dan is die ook gelijk aan de datum van de meest recente datum van ondertekening. Juridisch is het echter niet nodig om de rapportdatum als aparte vermelding op te nemen.</p> <p>Het is de verantwoordelijkheid van de bodemsaneringsdeskundige om <u>de datum van ondertekening van het rapport</u> af te stemmen met <u>de datum van indienen ervan in het webloket</u>, zodat er geen problemen zijn voor zijn verklaring dat de inhoud van het rapport voldoet aan de (op dat moment van kracht zijnde versie van de) standaardprocedure.</p>
Geplande totale duur	<p>Geplande totale duur aanwezig</p> <p>De geplande totale duur in de databank stemt overeen met de periode vermeld in</p>

	de tabel 'uitvoeringstermijn en planning' in het PDF – rapport.
Totale kostprijs	Totale kostprijs (excl. BTW) aanwezig De totale kostprijs in de databank stemt overeen met de totale kostprijs (excl. BTW) vermeld in de tabel 'uitvoeringstermijn en planning' in het PDF – rapport.
Niet-technische samenvatting	Niet-technische samenvatting correct De niet-technische samenvatting in de databank stemt overeen met de niet-technische samenvatting vermeld in het rapport. Gebruik in dit veld geen afkortingen of technische termen. (Het moet een leesbare tekst zijn rekening houdend met het aantal karakters.)
Label opdracht	Label opdracht correct U kan één of meerdere labels toekennen aan een opdracht die u gaat doorsturen naar de OVAM. In de tab 'Algemeen' van een opdracht vindt u onderaan het panel 'Labels'. Het toevoegen van een label aan een opdracht gebeurt door een keuze te maken in de dropdown-lijst en vervolgens te klikken op het plus-icoontje. Door op het min-icoontje te klikken, kan u een foutief label weer verwijderen. Indien geen enkel van de voorziene labels geldt voor de opdracht die u gaat doorsturen, selecteert u het label 'Niet van toepassing'. Een overzicht van de voorziene labels is opgenomen in de standaardprocedures.
Koppelingen	
Tabblad 'Koppelingen' dient om de gerelateerde klanten weer te geven: deskundige (auteur), opdrachtgever en eventueel betrokkene(n). De opdrachtgever en zijn adresgegevens moeten correct zijn want deze worden automatisch verwerkt in de briefwisseling naar externen.	
Opdrachtgever correct	Opdrachtgever correct In de databank is de opdrachtgever weergegeven waarvan de naam en adresgegevens moeten overeenkomen met opdrachtgever opgenomen in PDF – administratieve gegevens.
Locaties	
Tabblad 'Locaties' dient om de gronden van de opdracht weer te geven. De inhoud per grond (adresgegevens, oppervlakte E/G/Ex, VLAREBO-rubrieken en uitspraken) moeten correct weergegeven zijn. Deze gegevens worden automatisch verwerkt in de opmaak van bodemattesten en het versturen van het bodemattest naar de juiste geadresseerden.	

Kadastrale gegevens	<p>Kadastrale gegevens correct</p> <p>Alle gronden waarop het (beperkt) bodemsaneringsproject betrekking heeft moeten in de databank vermeld worden. De kadastrale percelen moeten overeenkomen met de meest recente toestand.</p> <p>Let ook op het grondtype bij het ingeven van de gronden, bijvoorbeeld openbaar domein – weg,...</p>
Locatietype	<p>Locatietype correct</p> <p>Er wordt onderscheid gemaakt tussen 3 types percelen (3 mogelijke locatietypes in de databank):</p> <ul style="list-style-type: none"> – te saneren percelen waar werken op plaatsvinden (Te-saneren-met-werken-locatie) – te saneren percelen waar geen werken plaatsvinden (Te-saneren-zonder-werken-locatie) – andere dan te saneren percelen waar werken op plaatsvinden (Hinderlocatie) <p>Dit moet overeenstemmen met tabel opgenomen in de PDF – administratieve gegevens.</p>
E/G/Ex	<p>Eigenaar / gebruiker / exploitant aanwezig</p> <p>U geeft in tabel van de PDF – administratieve gegevens de E/G/Ex van de grond weer.</p> <p>Voor te saneren percelen waar geen werken plaatsvinden is het niet nodig dat de coördinaten van de E/G worden weergegeven.</p> <p>Ook E/G vermeld op kadastrale legger moet opgenomen zijn in de tabel. Ook als u oordeelt dat E/G/Ex volgens kadastrale legger niet meer volgens recente toestand is. Dan wordt verduidelijkt waarom deze geen eigenaar en/of gebruiker meer is.</p> <p>In de databank stemt E/G/Ex overeen met E/G/Ex tot op heden van de tabel in PDF – administratieve gegevens.</p> <p>E/G/Ex mogen in 1 lijn aangevinkt worden (indien van toepassing) bij eenzelfde identiteit.</p> <p>Soms worden op de kadastrale legger 'codes' vermeld bij de 'eigenaars'. Wanneer geen code wordt vermeld gaat het over de eigenaar(s). Wanneer er wel een code wordt vermeld kan het ook een gebruiker zijn. Bij 'publicaties' op onze webpagina</p>

	vindt u een overzicht van deze codes en wat deze betekenen.
Gekoppelde bijlagen	
Tabblad 'Gekoppelde bijlagen' dient om de pdf-bestanden en gis-bestanden te koppelen aan de opdracht. De pdf-bestanden worden manueel gecontroleerd. De gis-bestanden worden automatisch gecontroleerd bij het doorsturen van de opdracht in het webloket.	
Pdf-bestanden	<p>Pdf-bestanden aanwezig en correct</p> <p>De pdf-bestanden moeten gekoppeld zijn aan uw opdracht in het webloket. Deze hebben een document-type volgens inhoud.</p> <p>Volgende pdf -bestanden <u>moeten</u> meegeleverd worden:</p> <ul style="list-style-type: none"> - PDF – administratieve gegevens: slechts één pdf-bestand (tabel van administratieve gegevens en identificatie van eigenaars en gebruikers). - PDF – niet-technische samenvatting: slechts één pdf-bestand. - PDF – rapport: slechts één pdf-bestand (hierin mogen de administratieve gegevens en niet-technische samenvatting <u>niet</u> worden opgenomen!). Als het bestand te groot is om op te laden in het webloket, kan u het wel opsplitsen. Dit bestand heeft een interactieve inhoudstafel met hyperlinks zodat men snel door het bestand kan navigeren. - PDF – kaart: één of meerdere pdf-bestanden met kaartbijlagen toevoegen. - PDF – administratieve bijlage: één of meerdere pdf-bestanden met administratieve bijlagen (uittreksels kadastraal plan en legger). - PDF – bijlage: een of meerdere pdf-bestanden met verplichte bijlagen (geen kaarten). Niet elke bijlage apart opslaan in een pdf-bestand. Gelieve deze te bundelen. - PDF – samenvatting per grond: u voegt één pdf-bestand met een tabel samenvatting per grond toe. <p><u>PDF – belangrijke informatie:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Dit pdf-bestand is niet verplicht maar hier kan u extra info vermelden die relevant is voor de beoordeling van het rapport. <p><u>Technische vereisten:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Pdf-bestanden moeten text-pdf's zijn. Dit betekent dat het pdf-bestand afdrukbaar is en dat de inhoud selecteerbaar en kopieerbaar is. Uitgezonderd kaartmateriaal en bijlagen. Pdf-bestanden mogen in het webloket niet in zip-bestand aangeleverd worden.
Documenttype PDF	Documenttype PDF correct

	De inhoud van het PDF-bestand moet overeenstemmen met het documenttype.
PDF-BESTANDEN	
PDF – administratieve bijlage	
De kadastrale legger en plan is nog steeds belangrijk om de gronden te controleren zodat er geen bodemattesten worden verstuurd met foute perceelgegevens.	
Kadastrale legger en plan	<p>Kadastrale legger en plan aanwezig en correct</p> <p>Van alle percelen opgenomen in het besluit moet er een kadastrale legger zijn en weergegeven zijn op kadastraal plan. Deze zijn volgens de recentste toestand (zie richtlijnen standaardprocedures).</p> <p>Exemplaren van e-notariaat en dergelijke worden aanvaard. Bij achterstand van kadaster bevestigt u dat toestand onveranderd is gebleven.</p>
PDF – administratieve gegevens	
Schriftelijke goedkeuring E/G	<p>Schriftelijke goedkeuring E/G aanwezig</p> <p>In een (beperkt) bodemsaneringsproject moet dit opgenomen zijn voor:</p> <ul style="list-style-type: none"> – te-saneren-met werken-locaties – hinderlocaties <p>In een bodemsaneringsproject is dit niet verplicht maar kan u deze wel opnemen voor sommige percelen indien van toepassing.</p> <p>Uitgebreide richtlijnen hierover kan u in de standaardprocedure raadplegen.</p>
PDF – rapport	
Onder de administratieve controle valt enkel onderstaand controlepunt. De inhoud van het PDF – rapport wordt niet gecontroleerd in de administratieve controle.	
Handtekening	<p>Handtekening aanwezig, door bevoegde personen</p> <p>Een opdracht is getekend door bevoegde personen wanneer één of meerdere personen hebben getekend die voldoen aan de volgende vereisten:</p> <ul style="list-style-type: none"> – een persoon die beschikt over de module 2 en een persoon die de rechtsgeldige vertegenwoordiging mag doen.

9 CONTROLE VAN HET KWALITEITSPLAN

9.1 ADMINISTRATIEVE CONTROLE

De administratieve controle gebeurt op basis van de ingevulde velden in de databank en de pdf-bestanden.

Controlepunt	Richtlijnen / voorbeelden
DATABANK	
Zoeken dossiers/opdrachten in het webloket	
Indien u verder werkt op een voorgaand onderzoek, kan de OVAM dit zien in de databank onder tabblad 'Koppelingen'. Dit is verschillend met de weergave in het webloket voor deskundigen. Het is belangrijk dat u dit doet want enkel op deze manier kan de sanering correct aangemaakt en aangevuld worden.	
Gekoppelde opdrachten	Koppeling gelegd met voorgaand onderzoek U moet verder werken op een (beperkt) bodemsaneringsproject. Op basis van het geoloket en zoekscherm in het webloket kan u zoeken naar voorgaande onderzoeken ingediend bij de OVAM en deze raadplegen.
Algemeen	
Tabblad 'Algemeen' in de databank geeft de algemene gegevens weer van de opdracht die u indient bij de OVAM. De inhoud van een aantal velden wordt automatisch verwerkt in de briefwisseling naar externen.	
Startvergadering	Periode datum startvergadering correct en stemt overeen met aanvangsdatum startvergadering in de planningstabel Datum startvergadering ligt tussen 8 en 31 dagen na ontvangstdatum. Deze moet overeenstemmen met de aanvangsdatum van de startvergadering vermeld in de planningstabel.
Einddatum	Periode einddatum correct De vermoedelijke einddatum van de verschillende stappen van de bodemsaneringswerken ligt in de toekomst.
Conclusie aanwezig	Conclusie aanwezig In dit vrije tekstveld moet stand van zaken weergegeven worden.

<p>Achilles zorgsysteem</p>	<p>De gegevens van Achilles voor de bodemsaneerder(s) en de werken zijn volledig en correct</p> <ul style="list-style-type: none"> – Van zodra er een bodemsaneerder noodzakelijk is, is het zorgsysteem van toepassing. Dit wil zeggen dat de bodemsaneerder tenminste zijn hoofdkantoor heeft laten evalueren en daarvan een positief auditverslag kan voorleggen. De bodemsaneerder moet op deze lijst staan: https://www.ovam.be/achilles Indien dit niet het geval is, zal hij ten minste zijn positieve evaluatie van zijn hoofdkantoor moeten aantonen. <p>Wanneer er een THV (tijdelijke handelsvereniging) tussen twee bodemsaneerders de werken uitvoert, zal ze eveneens over tenminste een positieve evaluatie van het hoofdkantoor moeten beschikken. Indien beide bodemsaneerders over een juist certificaat beschikken is dit ook voldoende.</p> <p>Er kan ook een THV bestaan tussen een moeder/dochterfirma om bijvoorbeeld boekhoudkundige redenen. In dit geval zal er een verklaring bij het kwaliteitsplan moeten worden toegevoegd.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Werken in eigen beheer kunnen enkel nog indien men ook het zorgsysteem toepast (dit wil zeggen tenminste een positieve evaluatie van het hoofdkantoor). – Voor werken waarbij er geen bodemsaneerder is voorzien (bijvoorbeeld monitoring) is er een “Bodemsaneerder – niet van toepassing” (klant_id 11075581) aangemaakt. <p>De bodemsaneerder kan u toevoegen in het tabblad Koppelingen.</p>
<p>Koppelingen</p>	
<p>Tabblad ‘Koppelingen’ dient om de gerelateerde klanten weer te geven: deskundige (auteur), opdrachtgever, bodemsaneerder en eventueel certificatie-instelling of betrokkenen. Deze gegevens moeten correct zijn want deze worden automatisch verwerkt in de briefwisseling naar externen.</p>	
<p>Gerelateerde klanten</p>	<p>Opdrachtgever, bodemsaneerder, auteur en eventueel certificatie instellingen aanwezig</p> <p>Deze klanten moeten aanwezig zijn. Enkel een bodemsaneringsdeskundige van type 2 (auteur) kan het kwaliteitsplan indienen. Indien geen bodemsaneerder is voorzien (bijvoorbeeld bij monitoring) is er een “Bodemsaneerder – niet van toepassing” (klant_id 11075581) aangemaakt.</p>

Sanering	
Tabblad 'sanering' dient om een overzicht te geven van de bodemsaneringswerken. Voor de administratieve controle worden de velden 'Saneringsconcept' en 'Wijziging of aanvullingen t.o.v. conform verklaard (b)BSP' nagekeken.	
Saneringsconcept	<p>Geplande start en einddatum saneringsconcept aanwezig</p> <p>De geplande startdatum en geplande einddatum voor elk saneringsconcept moeten aanwezig zijn en in de toekomst liggen.</p>
Wijziging of aanvullingen	<p>Indien wijziging of aanvullingen t.o.v. conform verklaard (b)BSP vermeld, is dit ook in het pdf-bestand weergegeven</p> <p>Indien er een wijziging of aanvulling is, vult u dit in in de databank. U motiveert dit ook in het pdf-bestand. Zie hiervoor naar de richtlijnen in de standaardprocedure.</p>
Gekoppelde bijlagen	
Tabblad 'Gekoppelde bijlagen' dient om de pdf-bestanden te koppelen aan de opdracht.	
Pdf-bestanden	<p>Pdf-bestanden aanwezig en correct</p> <p>De pdf-bestanden moeten gekoppeld zijn aan uw opdracht in het webloket. Deze hebben een document-type volgens inhoud.</p> <p>Volgende pdf-bestanden <u>moeten</u> meegeleverd worden:</p> <ul style="list-style-type: none"> - PDF – bijlage: is altijd verplicht. - PDF – kaart: is verplicht als er veldwerk is uitgevoerd. <p><u>PDF-belangrijke informatie:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Dit pdf-bestand is niet verplicht maar hier kan u extra info vermelden die relevant is voor de beoordeling van het rapport. <p><u>Technische vereisten:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Pdf-bestanden moeten text-pdf's zijn. Dit betekent dat het pdf-bestand afdrukbaar is en dat de inhoud selecteerbaar en kopieerbaar is. Uitgezonderd kaartmateriaal en bijlagen. - Pdf-bestanden mogen in het webloket niet in zip-bestand aangeleverd worden.
Documenttype PDF	<p>Documenttype PDF correct</p> <p>De inhoud van het pdf-bestand moet overeenstemmen met het documenttype.</p>
PDF-BESTANDEN	

PDF – bijlage	
Planningstabel	<p>Planningstabel aanwezig</p> <p>We controleren of de planningstabel is opgenomen. De gedetailleerde planningstabel bevat minstens de aanvangsdatum en de vermoedelijke einddatum van de verschillende stappen van de bodemsaneringswerken.</p> <p>Een voorbeeld van een planningstabel kan u raadplegen in de standaardprocedure.</p>

10 CONTROLE VAN EEN TUSSENTIJD RAPPORT

10.1 ADMINISTRATIEVE CONTROLE

De administratieve controle gebeurt op basis van de ingevulde velden in de databank en de pdf-bestanden.

Controlepunt	Richtlijnen / voorbeelden
DATABANK	
Zoeken dossiers/opdrachten in het webloket	
<p>Indien u verder werkt op een voorgaand onderzoek, kan de OVAM dit zien in de databank onder tabblad 'Koppelingen'.</p> <p>Dit is verschillend met de weergave in het webloket voor deskundigen.</p> <p>Het is belangrijk dat deskundige dit doet want enkel op deze manier kan de sanering correct aangemaakt en aangevuld worden.</p>	
Gekoppelde opdrachten	<p>Koppeling gelegd met voorgaand onderzoek</p> <p>U moet verder werken op het meest recente tussentijds rapport of kwaliteitsplan. Op basis van het geoloket en zoekscherm in het webloket kan u zoeken naar voorgaande onderzoeken ingediend bij de OVAM en deze raadplegen.</p>
Algemeen	
<p>Tabblad 'Algemeen' in de databank geeft de algemene gegevens weer van de opdracht die u indient bij de OVAM.</p> <p>De inhoud van een aantal velden wordt automatisch verwerkt in de briefwisseling naar externen.</p>	
Periode rapportage	<p>Periode rapportage correct</p> <p>Begin- en einddatum liggen voor de ontvangstdatum van de opdracht.</p>
Conclusie aanwezig	Conclusie aanwezig

	In dit vrije tekstveld moet de conclusie van de uitgevoerde werken weergegeven zijn.
Koppelingen	
<p>Tabblad 'Koppelingen' dient om de gerelateerde klanten weer te geven: deskundige (auteur) en opdrachtgever en eventueel betrokkene(n). Deze gegevens moeten correct zijn want deze worden automatisch verwerkt in de briefwisseling naar externen.</p>	
Gerelateerde klanten	<p>Opdrachtgever en auteur aanwezig</p> <p>Opdrachtgever en auteur moeten weergegeven zijn.</p>
Gekoppelde bijlagen	
<p>Tabblad 'Gekoppelde bijlagen' dient om de pdf-bestanden te koppelen aan de opdracht.</p>	
Pdf-bestanden	<p>Pdf-bestanden aanwezig en correct</p> <p>De pdf-bestanden moeten gekoppeld zijn aan uw opdracht in het webloket. Deze hebben een document-type volgens inhoud.</p> <p>Volgende pdf-bestanden <u>moeten</u> meegeleverd worden:</p> <ul style="list-style-type: none"> - PDF – bijlage - PDF – kaart. <p>Zie richtlijnen standaardprocedure.</p> <p><u>PDF – belangrijke informatie:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Dit pdf-bestand is niet verplicht maar hier kan u extra info vermelden die relevant is voor de beoordeling van het rapport. <p><u>Technische vereisten:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Pdf-bestanden moeten text-pdf's zijn. Dit betekent dat het pdf-bestand afdrukbaar is en dat de inhoud selecteerbaar en kopieerbaar is. Uitgezonderd kaartmateriaal en bijlagen. - Pdf-bestanden mogen in het webloket niet in zip-bestand aangeleverd worden.
Documenttype PDF	<p>Documenttype PDF correct</p> <p>De inhoud van het pdf-bestand moet overeenstemmen met het documenttype.</p>

11 CONTROLE VAN EEN EINDEVALUATIEONDERZOEK

11.1 ADMINISTRATIEVE CONTROLE

De administratieve controle gebeurt op basis van de ingevulde velden in de databank en de pdf-bestanden.

Controlepunt	Richtlijnen / voorbeelden
DATABANK	
Zoeken dossiers/opdrachten in het webloket	
Indien u verder werkt op een voorgaand onderzoek, kan de OVAM dit zien in de databank onder tabblad 'Koppelingen'. Dit is verschillend met de weergave in het webloket voor deskundigen. Het is belangrijk dat u dit doet want enkel op deze manier kan de sanering correct aangemaakt en aangevuld worden.	
Gekoppelde opdrachten	Koppeling gelegd met voorgaand onderzoek U moet verder werken op het meest recente tussentijds rapport of kwaliteitsplan. Op basis van het geoloket en zoekscherm in het webloket kan u zoeken naar voorgaande onderzoeken ingediend bij de OVAM en deze raadplegen.
Algemeen	
Tabblad 'Algemeen' in de databank geeft de algemene gegevens weer van de opdracht die u indient bij de OVAM. Het is belangrijk dat u <u>alle</u> velden correct invult overeenstemmend met de pdf-bestanden. De controlepunten hieronder opgenomen zijn een deel van deze velden. De inhoud van een aantal velden worden automatisch verwerkt in de briefwisseling naar externen. De labels gebruikt de OVAM voor datamining.	
Opdrachttype	Opdrachttype correct Deze moet overeenkomen met de titel.
Titel	Titel correct In de databank stemt deze overeen met PDF – administratieve gegevens en is deze volgens de standaardprocedure opgesteld. "Eindevaluatieonderzoek (voluit geschreven) – karakteristieke naam, straat en nummer, gemeente van de saneringslocatie" Voorbeeld correcte weergave:

	<p>– Eindevaluatieonderzoek De Drie Linden, Lindendreef 6 in Linden</p> <p><u>Geen hoofdletters, geen afkortingen!</u></p> <p>Voorbeeld van foute weergave:</p> <p>– EINDEVALUATIEONDERZOEK De drie Linden, Lindendreef 6 in Linden</p>
Opdrachtadres	<p>Opdrachtadres correct</p> <p>Hier moet het correct adres van de onderzoekslocatie worden weergegeven.</p>
Rapportdatum	<p>Rapportdatum correct</p> <p>Bij elke handtekening vermeldt u de datum van ondertekening in de ondertekeningstabel. De rapportdatum is de meest recente datum van ondertekening. Rapporten mogen dus op verschillende data worden ondertekend, maar de meest recente datum telt als rapportdatum.</p> <p>De rapportdatum in de databank komt overeen met de meest recente datum van ondertekening.</p> <p>Als u een rapportdatum zou opnemen in het pdf-bestand dan is die ook gelijk aan de datum van de meest recente datum van ondertekening. Juridisch is het echter niet nodig om de rapportdatum als aparte vermelding op te nemen.</p> <p>Het is de verantwoordelijkheid van de bodemsaneringsdeskundige om <u>de datum van ondertekening van het rapport</u> af te stemmen met <u>de datum van indienen ervan in het webloket</u>, zodat er geen problemen zijn voor zijn verklaring dat de inhoud van het rapport voldoet aan de (op dat moment van kracht zijnde versie van de) standaardprocedure.</p>
Label opdracht	<p>Label opdracht correct</p> <p>U kan één of meerdere labels toekennen aan een opdracht die u gaat doorsturen naar de OVAM. In de tab 'Algemeen' van een opdracht vindt u onderaan het panel 'Labels'. Het toevoegen van een label aan een opdracht gebeurt door een keuze te maken in de dropdown-lijst en vervolgens te klikken op het plus-icoontje. Door op het min-icoontje te klikken, kan u een foutief label weer verwijderen. Indien geen enkel van de voorziene labels geldt voor de opdracht die u gaat doorsturen, selecteert u het label 'Niet van toepassing'.</p> <p>Een overzicht van de voorziene labels is opgenomen in de standaardprocedures.</p>

Koppelingen	
<p>Tabblad 'Koppelingen' dient om de gerelateerde klanten weer te geven: deskundige (auteur), opdrachtgever en eventueel betrokkene(n).</p> <p>De opdrachtgever en zijn adresgegevens moeten correct zijn want deze worden automatisch verwerkt in de briefwisseling naar externen.</p>	
Opdrachtgever correct	<p>Opdrachtgever correct</p> <p>In de databank is de opdrachtgever weergegeven waarvan de naam en adresgegevens moeten overeenkomen met opdrachtgever opgenomen in PDF – administratieve gegevens.</p>
Locaties	
<p>Tabblad 'Locaties' dient om de gronden van de opdracht weer te geven. De inhoud per grond (adresgegevens, oppervlakte E/G/Ex, VLAREBO-rubrieken en uitspraken) moeten correct weergegeven zijn. Deze gegevens worden automatisch verwerkt in de opmaak van bodemattesten en het versturen van het bodemattest naar de juiste geadresseerden.</p>	
Kadastrale gegevens	<p>Kadastrale gegevens correct</p> <p>Alle gronden waarvoor een uitspraak is gedaan in het besluit van het PDF – rapport moeten in de databank vermeld worden. De kadastrale percelen moeten overeenkomen met de meest recente toestand.</p> <p>Let ook op het grondtype bij het ingeven van de gronden, bijvoorbeeld openbaar domein – weg,...</p>
E/G/Ex	<p>Eigenaar / gebruiker / exploitant aanwezig</p> <p>U geeft in tabel van de PDF – administratieve gegevens de E/G/Ex van de grond weer.</p> <p>Ook E/G vermeld op kadastrale legger moet opgenomen zijn in de tabel. Ook als u oordeelt dat E/G/Ex volgens kadastrale legger niet meer volgens recente toestand is. Dan wordt verduidelijkt waarom deze geen eigenaar en/of gebruiker meer is.</p> <p>In de databank stemt E/G/Ex overeen met E/G/Ex tot op heden van de tabel in PDF – administratieve gegevens.</p> <p>E/G/Ex mogen in 1 lijn aangevinkt worden (indien van toepassing) bij eenzelfde identiteit.</p> <p>Soms worden op de kadastrale legger 'codes' vermeld bij de 'eigenaars'. Wanneer geen code wordt vermeld gaat het over de eigenaar(s). Wanneer er wel een code</p>

	wordt vermeld kan het ook een gebruiker zijn. Bij 'publicaties' op onze webpagina vindt u een overzicht van deze codes en wat deze betekenen.
Verontreinigingen	
<p>Tabblad 'Verontreinigingen' dient om de verontreinigingen en zijn inhoud correct weer te geven. Enkel de verontreinigingen waarvan u uitspraak doet in het besluit worden hier weergegeven.</p> <p>Ook de gebruiksaanwijzingen moet u onder de verontreinigingen weergeven. Deze worden meegenomen bij de opmaak van het bodemattest.</p>	
Verontreinigingen aanwezig	<p>Verontreiniging aanwezig</p> <p>Alle verontreinigingen besproken in het besluit / PDF – samenvatting per grond moeten ook aanwezig zijn in de databank.</p> <p>Alle verontreinigingen met P- en/of Q-zin moeten vermeld worden.</p>
Verontreinigingen correct	<p>Verontreinigingen correct (naam, bron, aard, classificatie)</p> <p>In de databank moeten de gegevens van de verontreiniging overeenstemmen met de gegevens vermeld in het rapport en/of in PDF – samenvatting per grond.</p> <p>De items "algemeen, beschrijving en uitspraak voor deze opdracht" in de databank vult u in overeenstemmend met de gegevens van de verontreiniging vermeld in de verontreinigingstabel.</p> <p>Referentienummer: nummer van de verontreiniging Bedoeling is dat de nieuwe verontreinigingstoestand, na sanering, wordt omschreven. De verontreiniging krijgt hierbij een nieuwe referentie.</p> <p>Medium: vaste deel van de aarde, grondwater, ...</p> <p>Bij 'naam' moet enkel de stofgroep van de parameter of apart de parameter vermeld worden. Voorbeelden:</p> <ul style="list-style-type: none"> – zware metalen, minerale olie en PAK's – zink en koper <p>Items zoals medium en bron moeten in veld 'naam' niet vermeld worden aangezien hier andere velden voor voorzien zijn.</p> <p>Bron mag in uitzonderlijke gevallen wel in veld 'naam' vermeld worden als dit nuttig is om meer overzicht te geven tussen de verontreinigingen (bijvoorbeeld bij zones).</p> <p>Bij 'bron' geeft u de bron in van waar de verontreiniging afkomstig is. (ter hoogte van)</p>

	<p>Aard = aard van de verontreiniging: historische, gemengd overwegend nieuwe, ... (extra informatie wordt gebruikt wanneer de verontreiniging weg is, bijvoorbeeld ontgraving of andere reden wordt dan vermeld in het commentaarveld).</p> <p>Classificatie = verdere of geen verdere maatregelen De uitspraak 'geen verdere maatregelen noodzakelijk' (O-zin, P-zin) of 'verdere maatregelen noodzakelijk' (Q-zin) kan gekozen worden ongeacht de noodzaak tot nazorg.</p>
Aard gemengd	<p>Een verontreiniging heeft als aard 'gemengd'.</p> <p>'Gemengd' of 'gemengd/nieuw' van aard mag niet meer in bodemonderzoeken of in de databank voorkomen. Er moet altijd een opdeling H en N zijn.</p>
Gebruiksadviezen	<p>Gebruiksadviezen moeten overeenstemmen met het rapport (indien aanwezig in het rapport)</p> <p>Als u in het rapport gebruiksadviezen vermeldt, moet u die ook in de databank vermelden. In tab 'verontreinigingen' is er per verontreiniging hiervoor een panel 'gebruiksadviezen' voorzien.</p>
Gekoppelde bijlagen	
<p>Tabblad 'Gekoppelde bijlagen' dient om de pdf-bestanden en gis-bestanden te koppelen aan de opdracht. De pdf-bestanden worden manueel gecontroleerd. De gis-bestanden worden automatisch gecontroleerd bij het doorsturen van de opdracht in het webloket.</p>	
Pdf-bestanden	<p>Pdf-bestanden aanwezig en correct</p> <p>De pdf-bestanden moeten gekoppeld zijn aan uw opdracht in het webloket. Deze hebben een document-type volgens inhoud.</p> <p>Volgende pdf-bestanden <u>moeten</u> meegeleverd worden:</p> <ul style="list-style-type: none"> – PDF – administratieve gegevens: slechts één pdf-bestand (tabel van administratieve gegevens en identificatie van eigenaars en gebruikers). – PDF – niet-technische samenvatting: slechts één pdf-bestand. – PDF – rapport: slechts één pdf-bestand (hierin mogen de administratieve gegevens en niet-technische samenvatting <u>niet</u> worden opgenomen!). <p>Als het bestand te groot is om op te laden in het webloket, kan u het wel opsplitsen. Dit bestand heeft een interactieve inhoudstafel met hyperlinks zodat men snel door het bestand kan navigeren.</p> <ul style="list-style-type: none"> – PDF – kaart: één of meerdere pdf-bestanden met kaartbijlagen toevoegen.

	<ul style="list-style-type: none"> – PDF – administratieve bijlage: één of meerdere pdf-bestanden met administratieve bijlagen (uittreksels kadastraal plan en legger). – PDF – bijlage: een of meerdere pdf-bestanden met verplichte bijlagen (geen kaarten). Niet elke bijlage apart opslaan in een pdf-bestand. Gelieve deze te bundelen. – PDF – samenvatting per grond: u voegt één pdf-bestand met een tabel samenvatting per grond toe. <p><u>PDF-belangrijke informatie:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – Dit pdf-bestand is niet verplicht maar hier kan u extra info vermelden die relevant is voor de beoordeling van het rapport. <p><u>Technische vereisten:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – Pdf-bestanden moeten text-pdf's zijn. Dit betekent dat het pdf-bestand afdrukbaar is en dat de inhoud selecteerbaar en kopieerbaar is. Uitzonderd kaartmateriaal en bijlagen. – Pdf-bestanden mogen in het webloket niet in zip-bestand aangeleverd worden.
Documenttype PDF	Documenttype PDF correct De inhoud van het pdf-bestand moet overeenstemmen met het documenttype.
PDF-BESTANDEN	
PDF – administratieve bijlage	
De kadastrale legger en plan is nog steeds belangrijk om de gronden te controleren zodat er geen bodemattesten worden verstuurd met foute perceelgegevens.	
Kadastrale legger en plan	Kadastrale legger en plan aanwezig en correct Van alle percelen opgenomen in het besluit moet er een kadastrale legger zijn en weergegeven zijn op kadastraal plan. Deze zijn volgens de recentste toestand (zie richtlijnen standaardprocedures). Exemplaren van e-notariaat en dergelijke worden aanvaard. Bij achterstand van kadaster wordt bevestigd door de deskundige dat de toestand onveranderd is gebleven.
PDF – kaart	
De detailplannen in PDF – kaart dienen om een volledig visueel beeld te hebben van de onderzoeksresultaten van de opdracht.	
Detailplan aanwezig	Detailplannen aanwezig met weergave van de verontreinigingen (en gebruiksadviezen) in bodem en grondwater

	<p>Naast de aanduidingen van boringen/peilputten moet ook op het detailplan de verontreiniging(en) weergegeven zijn.</p> <p>Ook als de uitspraak van voorgaande verontreiniging(en) worden hernomen! U voegt een plan met de resultaten van vorige bodemonderzoeken en –saneringen toe. U kan dit plan integraal overnemen uit het vorige bodemonderzoek. (Oudere detailplannen bij bestaande opdrachten worden niet aanvaard als deze niet zijn opgesteld zoals weergegeven in de standaardprocedure!)</p> <p>Ook moeten de gebruiksadviezen weergegeven zijn op het detailplan.</p> <p>Uitgebreide richtlijnen voor de weergave van de onderzoeksresultaten en gebruiksadviezen kan u in de standaardprocedures raadplegen.</p>
PDF – rapport	
Onder de administratieve controle valt enkel onderstaand controlepunt. De inhoud van het PDF – rapport wordt niet gecontroleerd in de administratieve controle.	
Handtekening	<p>Handtekening aanwezig, door bevoegde personen</p> <p>Een opdracht is getekend door bevoegde personen wanneer één of meerdere personen hebben getekend die voldoen aan de volgende vereisten: Voor een eindevaluatieonderzoek moet er een persoon tekenen die beschikt over de module 2 en een persoon die de rechtsgeldige vertegenwoordiging mag doen.</p>

Deel 3: Externe klachten

12 EXTERNE KLACHTEN

We registreren alle externe klachten die we ontvangen over uw werking. Voor elke klacht gaan we na of ze gegrond is. Eventueel voeren we bijkomend veldwerk uit om na te gaan of u een fout heeft gemaakt.

In de periodieke rapportage nemen we de gegronde externe klachten op die we in de beschouwde periode ontvingen, samen met onze evaluatie.

Naargelang de aard van de klacht kunnen we bijkomende maatregelen nemen, zoals een boeteprocedure of een bijkomende audit.