

Selectielijst

voor de neerslag van handelingen van de

Raad voor Accreditatie

Voor de periode vanaf 1995

Versie ter inzage legging, mei 2017

Versie vastgesteld Staatscourant ..., ...

Lijst van gebruikte afkortingen

Awb	Algemene wet bestuursrecht
BRL	Beoordelingsrichtlijn
CBI	Conformiteits beoordelende instantie
CCKL	Coördinatie Commissie ter bevordering van de Kwaliteitsbeheersing van het Laboratoriumonderzoek op het gebied van de Gezondheidszorg
CPR	Construction Products Regulation
EA	European co-operation for Accreditation
EMAS	Eco-Management and Audit Scheme
EN	Europese Norm
EU	Europese Unie
EZ	Ministerie van Economische Zaken
Fenelab	Federatie van de Nederlandse verenigingen van Laboratoria en Inspectie-instellingen
HR	Human Resource
IAF	International Accreditation Forum
ICT	Informatie- en communicatietechnologie
IEC	International Electrotechnical Commission
ILAC	International Laboratory Accreditation Cooperation
ISO	International Organization for Standardization
Nando	New Approach Notified and Designated Organisations
MLA	Multilateral Agreement
NEa	Nederlandse Emissieautoriteit
NEN	Nederlands Normalisatie Instituut
NKO	Nederlandse Kalibratie Organisatie
NVWA	Nederlandse Voedsel- en Warenautoriteit
NVCi	Nederlandse Vereniging Certificatie instellingen (voorheen: VOC)
OMT	Operationeel Management Team
PDCA	Plan-Do-Check-Act
PRL	Praktijkrichtlijn
RvA	Stichting Raad voor Accreditatie
RvC	Raad voor Certificatie
SAP	Specifiek Accreditatie Protocol
SATO	Stuurgroep Accreditatie technische Ontwikkelingen
SBP	Specifiek Beoordelings Protocol
SZW	Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid
VOC	Vereniging Overleg Certificatie-instellingen
WANAI	Wet Aanwijzing Nationale Accreditatie-Instantie
WDA&T	Werkveldspecifieke documenten van aanwijzing en toezicht
WSCS	Werkveldspecifieke certificatieschema's
Wob	Wet openbaarheid van bestuur
ZBO	Zelfstandig bestuursorgaan

Inhoudsopgave

Lijst van gebruikte afkortingen.....	1
1. Inleiding en verantwoording	3
1.1 De RvA en selectielijst	3
2. De RvA in context	4
2.1 Taken	4
2.2 Historie	4
2.3 De RvA als bestuursorgaan.....	5
2.4 Organisatorisch.....	7
2.5 Samenwerkingspartners.....	10
3. Het accreditatiestelsel, het proces op hoofdlijnen	11
3.1 Inleiding.....	11
3.2 Het Proces	11
4. Selectie	13
4.1 Selectiedoelstelling.....	13
4.2. Selectiecriteria.....	13
4.3 Reikwijdte van de selectielijst	15
4.4 Verslag van de vaststellingsprocedure.....	15
4.5 Leeswijzer van de handelingen	15
4.7 Selectielijst RvA	17
4.7.1 Bestuurlijk (Algemeen).....	17
4.7.2 Accreditatie, het primair proces.....	19
4.7.3 Beleid.....	21
4.7.4 Communicatie	21
4.7.5 Kwaliteit.....	22
4.7.6 Juridische zaken.....	22
4.7.7 Financiën en inkoop	23

1. Inleiding en verantwoording

1.1 De RvA en selectielijst

Waardering, selectie en acquisitie van archieven heeft tot doel het bijeenbrengen en veiligstellen van bronnen die het voor individuen, organisaties en maatschappelijke groeperingen mogelijk maken hun geschiedenis te ontdekken en het verleden van staat en samenleving (en hun interactie) te reconstrueren. Daartoe dienen die archieven of onderdelen van archieven veilig gesteld te worden die:

- Representatief zijn voor wat in de samenleving is vastgelegd;
- Representatief zijn voor de activiteiten van de leden (personen en organisaties) van een samenleving;
- Door waarnemers als belangrijk, bijzonder of uniek worden beschouwd omdat ze de belangrijke, bijzondere en unieke maatschappelijke ontwikkelingen, personen en organisaties in een bepaalde periode weerspiegelen.

Deze selectiedoelstelling wordt in de selectielijst toegepast op het betreffende beleidsterrein.

Kenmerken van een selectielijst zijn de volgende:

- De lijst beschrijft geen documenten maar handelingen.
- De lijst geldt voor alle vormen van neerslag die resulteren uit de beschreven handelingen; papieren documenten, elektronische bestanden, audiovisuele producten enz.
- De lijst beschrijft zowel de handelingen waarvan de neerslag vernietigd moet worden als ook de handelingen waarvan de neerslag bewaard moet blijven.

Voorliggend document is een selectielijst voor de handelingen van de Raad voor Accreditatie (RvA). De RvA is een stichting, opgericht in september 1995, en heeft sinds 1 januari 2010 de status van privaatrechtelijk zelfstandig bestuursorgaan (ZBO). De RvA voert handelingen uit die zien op het accrediteren van organisaties in de breedste zin van het woord. Het gaat hierbij om ondernemingen in zowel de profit – als ook de non-profit sector inclusief overheidsorganisaties. Meestal gaat het om in Nederland gevestigde ondernemingen, maar in voorkomende gevallen ook om in het buitenland gevestigde ondernemingen. In hoofdstuk 3 wordt het accreditatieproces op hoofdlijnen beschreven.

Dit beleidsterrein is beschreven in de “Beleidsregel Accreditatie” (RvA-BR002-NL, bekendgemaakt in de Staatscourant op 17 januari 2014, StCrt. 2014, 1587). In deze beleidsregel worden de aan de RvA als nationale accreditatie instantie toegekende taken en bevoegdheden uit Verordening nr. 765/2008 van het Europese Parlement en de Raad van 9 juli 2008 (PbEU 2008 L 218) nader uitgewerkt.

2. De RvA in context

2.1 Taken

Verordening Nr. 765/2008 van het Europese Parlement en de Raad van 9 juli 2008 (PbEU 2008 L 218, hierna: de Verordening), strekt ertoe te waarborgen dat de producten en diensten die vallen onder het vrije verkeer van goederen en diensten binnen de Europese Gemeenschap voldoen aan eisen die een hoog beschermingsniveau bieden voor de algemene belangen zoals de gezondheid en veiligheid voor de mens en milieu. Voor Nederland is met de Wet Aanwijzing Nationale Accreditatie-Instantie (de WANAI, Staatsblad 2009, nr. 455) de Stichting Raad voor Accreditatie per 1 januari 2010 als nationale accreditatie-instantie aangewezen. Het bestuur van de RvA is aangewezen als bestuursorgaan dat de in de verordening en deze wet opgedragen taken uitvoert.

Deze taken betreffen met name het op verzoek beoordelen van conformiteits beoordelende instanties (CBI's)¹ op bekwaamheid om bepaalde conformiteitsbeoordelingsactiviteiten uit te voeren. Wanneer zij bekwaam wordt bevonden geeft de RvA een accreditatiecertificaat af. Verder monitort de RvA de CBI's waaraan zij een accreditatie heeft verleend. De RvA voert hiertoe periodiek controles en herbeoordelingen uit. Deze controles en herbeoordelingen vinden meestal op locatie plaats. Resultaten van deze beoordelingen kunnen consequenties hebben voor de status van de accreditatie. Indien een CBI niet voldoet aan de relevante norm-eis, wordt deze in staat gesteld zelf corrigerende maatregelen in te dienen, die worden beoordeeld door de RvA. De bevindingen van deze onderzoeken worden neergelegd in rapporten.

Accreditatie wordt in de meeste gevallen op vrijwillige basis door een CBI aangevraagd voor conformiteitsbeoordelingsactiviteiten die geen relatie hebben met wet- en regelgeving. In toenemende mate echter wordt in wet- en regelgeving voorgeschreven dat conformiteitsbeoordelingsactiviteiten onder accreditatie moeten worden uitgevoerd.

2.2 Historie

In september 1995 fuseerden NSS (NKO/ STERIN/ STERLAB) en de Raad voor de Certificatie tot de Raad voor Accreditatie. Oorspronkelijk bestrijkt het werk van de RvA vier accreditatierreinen:

- Kalibreren (vaststellen of de waarde die een meetinstrument geeft correct is in relatie tot de internationale meeteenheid);
- Inspecteren (onderzoeken van een ontwerp, product, proces of installatie en vaststellen of wordt voldaan aan specifieke of algemene eisen);
- Testen (vaststellen van de eigenschappen van een object);
- Certificeren (onafhankelijk bevestigen dat producten, managementsystemen of personen aan specifieke eisen voldoen).

¹ CBI's zijn bijvoorbeeld: kalibratie-, test en medische laboratoria, inspectie- of keuringsinstellingen en certificatie-instellingen.

Op 31 december 2007 zijn de RvA en CCKL (Stichting voor de bevordering van de kwaliteit van het laboratoriumonderzoek en voor de accreditatie in de gezondheidszorg) gefuseerd. CCKL accrediteert Nederlandse medische laboratoria in de humane gezondheidszorg. Laboratoria in de gezondheidszorg hebben sindsdien nog maar te maken met één accreditatieorganisatie. Door de fusie krijgen de klanten van CCKL een accreditatie die op termijn ook een internationale reikwijdte heeft.

Sinds de oprichting van de RvA is het werkkterrein uitgebreid met accreditatie van:

- Organiseren van ringonderzoeken (onderzoek waarbij de testresultaten van verschillende laboratoria met elkaar worden vergeleken);
- Producere van referentiematerialen (materiaal met een bekende samenstelling, dat laboratoria gebruiken om controles uit te voeren);
- Verificatie en validatie van emissies van broeikasgassen.

NKO

NKO (Nederlandse Kalibratie Organisatie) werd in 1975 opgericht door het ministerie van Economische Zaken, in nauwe samenwerking met onder meer het bedrijfsleven en overheidsinstanties. Het doel van NKO was het verbeteren van de kwaliteit van de metrologie zoals gebruikt in de industrie, wetenschap, conformiteitsverklarende instellingen en de overheid.

STERIN/STERLAB

STERLAB werd in 1986 opgericht op initiatief van het ministerie van Economische Zaken. STERLAB richtte zich op de accreditatie van testlaboratoria. In 1990 is STERIN toegevoegd aan STERLAB. Ook hier kwam het initiatief vanuit het ministerie van Economische Zaken. STERIN richtte zich op accreditatie van inspectie-instellingen.

RvC

De Raad voor de Certificatie is in 1981 opgericht op initiatief van onder meer het ministerie van Economische Zaken. De RvC hield zich bezig met de regulering van certificatiesystemen. In lijn met Europese ontwikkelingen was het wenselijk dat ook de Raad voor de Certificatie zich aan zou sluiten bij NSS (NKO/ STERIN/ STERLAB).

2.3 De RvA als bestuursorgaan

De RvA hanteert op dit moment twee accreditatiesystemen, te weten het RvA-systeem en het CCKL-systeem.

Het RvA-systeem

De beoordelingen van de RvA vinden plaats op basis van accreditatienormen. Om deze beoordelingen internationaal te harmoniseren, is een internationaal geldend normenkader nodig. Voor laboratorium- en inspectieactiviteiten zijn dit tegenwoordig ISO-standaarden (International Organization for Standardization) die een wereldwijd draagvlak genieten. Voor de certificatieactiviteiten is deze beweging later op gang gekomen. Op dat punt zijn de Europese EN-norm en internationale ISO Guides naast elkaar gebruikt. Inmiddels zijn er ook voor alle certificatie-

activiteiten ISO-standaarden. Met uitzondering van de accreditatie van het produceren van referentiematerialen zijn ook de nieuwe werkterreinen gebaseerd op ISO standaarden, die ook allen zijn geaccepteerd binnen de structuur van de Verordening. Voor de internationale acceptatie van accreditatie en van de onder accreditatie uitgevoerde activiteiten sluiten accreditatie-instanties overeenkomsten af binnen de wereldwijde koepels International Accreditation Forum (IAF) en International Laboratory Accreditation Cooperation (ILAC) en de Europese koepel European co-operation for Accreditation (EA).

Per 1 januari 2010 is de Stichting Raad voor Accreditatie door de minister van Economische zaken en de minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties als nationale accreditatie instantie aangewezen. Het bestuur van de RvA is aangewezen als bestuursorgaan dat de in de verordening nr. 765/2008 en de in de Wet aanwijzing Nationale Accreditatie instantie opgedragen taken uitvoert.

De RvA is inmiddels uitgegroeid tot een organisatie met circa 100 werknemers in vaste dienst. Daarnaast werkt de RvA op projectbasis met velen honderden externe deskundigen.

Transitie CCKL-systeem

Waar het RvA-systeem gebruik maakt van internationaal erkende normen, werkte het CCKL-systeem in het verleden met een nationaal normenkader. De accreditatie van medische laboratoria vond plaats op basis van de nationale CCKL-praktijkrichtlijn. De CCKL-accreditatieprocedure was geen onderwerp van internationale erkenningsovereenkomsten en maakt dan ook geen deel uit van de taken van de RvA als aangewezen nationale accreditatie instantie.

Inmiddels is er echter een transitie gaande. De accreditatie van medische laboratoria gaat geleidelijk aan plaatsvinden op basis van de internationaal erkende norm ISO 15189. Naar verwachting zal dit transitieproces in 2019 zijn afgerond. Vanaf dat moment zal er ook ten aanzien van beoordelingen van medische laboratoria worden gewerkt met één uniform accreditatie-systeem en zullen ook deze beoordelingsprocedures zijn geschaard onder de werking van de Algemene wet bestuursrecht. Ten aanzien van de CCKL-beoordelingen van medische laboratoria wordt de RvA vooralsnog niet aangemerkt als “overheidsorgaan” in de zin van de Archiefwet 1995 en zullen deze handelingen buiten beschouwing worden gelaten bij de vaststelling van deze selectielijst. Ten aanzien van de transitie- en vervolfbeoordelingen op grond van de ISO 15189, wordt de RvA wel aangemerkt als “overheidsorgaan” en is de Archiefwet 1995 onverkort van toepassing.

SZW-beoordelingen

Voor het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid voert de RvA sinds 2012 beoordelingen uit. De RvA beoordeelt certificerende en keurende instanties op het gebied van arbeidsveiligheid: liften, kranen, asbest enzovoort. Het gaat hier om werkzaamheden en objecten die gevaarlijk kunnen zijn als er geen goed toezicht op is en die daarom ook niet door instellingen zonder een aanwijzing van SZW mogen worden uitgevoerd of gekeurd. Op basis van het RvA-advies besluit het ministerie om instanties al dan niet aan te wijzen.

Deze beoordelingen wijken af van accreditatie, omdat het ministerie in dit geval zelf schema's heeft gepubliceerd: de zogenaamde werkveldspecifieke documenten voor aanwijzing en toezicht (WDA&T's). Deze documenten kunnen worden beschouwd als accreditatienormen van de minister.

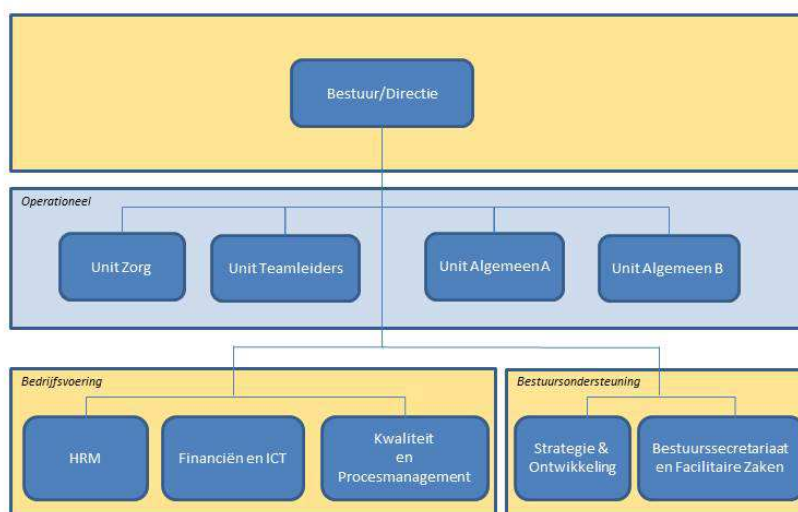
Ze lijken erg op de door de RvA gehanteerde normenkaders, maar er zijn extra eisen door de minister aan toegevoegd. Naast de WDA&T's zijn er werkveldspecifieke certificatieschema's (WSCS) opgesteld die de certificerende en keurende instanties voor hun beoordelingen gebruiken.

Ook ten aanzien van de SZW-beoordelingen loopt er momenteel een transitietraject. Voor 2020 zullen alle SZW-beoordelingen onder accreditatie zijn gebracht. Tot die tijd vallen deze beoordelingen buiten het toepassingsbereik van de WANAI en vallen dus niet onder de ZBO-taak van de RvA. Daarmee valt dit op dit moment nog buiten het toepassingskader van de selectielijst.

CPR-aanmeldingen

Sinds 2013 voert de RvA een administratieve taak uit in het kader van de Europese aanmelding van keuringsinstellingen voor de Construction Products Regulation (CPR), in Nederland de bouwproductenverordening genoemd. Hierbij gaat het om aanmelding van organisaties die bepaalde taken ten aanzien van bouwproducten mogen uitvoeren, door het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties. Hierbij gaat het om producten als bijvoorbeeld ramen, deuren, glas en dergelijke. De bouwproductenverordening draagt accreditatie naar voren als voorwaarde om te worden aangemeld. Een positief afgeronde accreditatiebeoordeling mondt uit in een accreditatiebesluit dat de basis vormt voor aanmelding door de minister. Na dit aanmeldingsbesluit zorgt de RvA voor de administratieve aanmelding van de organisatie in het databestand Nando (New Approach Notified and Designated Organisations). Dit databestand is toegankelijk via een website van de Europese Commissie. Met deze website kan worden geverifieerd welke organisaties er zijn aangemeld en voor welke werkvelden deze aanmelding geldt. Dit valt buiten het toepassingsbereik van de WANAI en valt dus niet onder de ZBO-taak van de RvA. Daarmee valt dit ook buiten het toepassingskader van de selectielijst.

2.4 Organisatorisch



Raad van Toezicht

De Raad van Toezicht heeft een toezichhoudende rol op het beleid en de algemene gang van zaken in de organisatie. De Raad van Toezicht ziet toe op de werkzaamheden van het bestuur en staat dit met raad terzijde. Bij het vervullen van haar taak richt de Raad van Toezicht zich op het belang van de stichting, daarbij rekening houdend met het maatschappelijk belang dat de stichting dient. Tot de taak van de Raad van Toezicht behoort onder meer het benoemen van de leden van de Commissie Accreditaties. De leden van de Raad van Toezicht worden door benoemd door de Raad van Toezicht zelf voor ten hoogste drie jaar. De aftredende leden kunnen ten hoogste tweemaal worden herbenoemd.

Het bestuur

Het bestuur is belast met de dagelijkse leiding van de RvA en draagt zorg voor een goede uitvoering van de taken die de Europese verordening 765/2008 en de Wet Aanwijzing Nationale Accreditatie-Instanties aan de nationale accreditatie-instantie opdragen. Het bestuur bestaat uit één persoon. De Raad van Toezicht heeft aan het bestuur de titel Algemeen Directeur toegekend. Het bestuur legt verantwoording af aan de Raad van Toezicht. Daarnaast heeft de minister een finale stem in de jaarlijkse vaststelling van de begroting, wijzigingen in het bestuur en wijzigingen van de statuten.

De directie

Naast de algemeen directeur bestaat de directie uit de operationeel directeur. Deze functionaris is belast met de dagelijkse leiding van de primaire- en bedrijfsondersteunende processen van de Raad voor Accreditatie.

De Commissie Accreditaties

De Commissie Accreditaties adviseert het bestuur over het verlenen, schorsen of intrekken van accreditaties. De Commissie Accreditaties rapporteert jaarlijks aan de Raad van Toezicht over de activiteiten die het afgelopen jaar hebben plaatsgevonden.

De gebruikersraad

De gebruikersraad is een statutair vastgelegd adviespanel dat uit vertegenwoordigers van directe RvA-klienten bestaat. De gebruikersraad komt twee keer per jaar bijeen om de RvA te adviseren over de begroting en tarieven en over de servicegraad van de RvA. De Raad van Toezicht ontvangt de notulen van deze vergaderingen, om standpunten van gebruikers in zijn overwegingen te kunnen betrekken.

Adviespanel belanghebbenden

In het adviespanel belanghebbenden zijn de stakeholders van de RvA in de breedste zin vertegenwoordigd: overheden, directe klanten van de RvA, directe klanten van conformiteitsverklarende organisaties en wetenschappelijke instituten. Het adviespanel opereert op strategisch en tactisch niveau. Het doel van dit panel is tweeledig:

1. het bestuur en de directie gevraagd en ongevraagd adviseren over algemene beleidsaangelegenheden;
2. de onpartijdigheid van de RvA bij beleidsmatige aangelegenheden waarborgen.

Twee keer per jaar komt het adviespanel bijeen om (onder meer) relevante ontwikkelingen, de toegevoegde waarde van de RvA en de meerjarenvizie te bespreken. Daarnaast organiseert het panel eens in de twee jaar een conferentie waarin de achterban wordt geraadpleegd. De Raad van Toezicht ontvangt de notulen van de vergaderingen. Besluiten van het panel zijn openbaar.

Afdeling Bestuursondersteuning

Deze afdeling bestaat uit het onderdeel Strategie en Ontwikkeling en het onderdeel Bestuurssecretariaat en Facilitaire Zaken. Strategie en Ontwikkeling verkent en beoordeelt strategische ontwikkelingen en vraagstukken rond nieuwe toepassingen onder meer op de terreinen zorg, overheid en internationale harmonisatie en informeert en adviseert hierover aan de directie. Ze vertaalt de strategische koers van de RvA naar bruikbare systemen, methoden en technieken die de RvA toepast bij accreditatiebeoordelingen.

Het onderdeel Bestuurssecretariaat en Facilitaire Zaken is belast met de ondersteuning van het bestuur en de directie bij de uitvoering van haar taken. Facilitaire zaken betreffen de zorg voor huisvesting, onderhoud van het gebouw en de inkoop van goederen en diensten.

Bedrijfsvoering

Het organisatieonderdeel Bedrijfsvoering levert bedrijfsmatige ondersteuning aan de primaire processen van de Raad voor Accreditatie. Daarbij gaat het om de reguliere bedrijfsvoeringprocessen. De afdelingen binnen Bedrijfsvoering zijn verantwoordelijk voor ondersteuning, advisering en monitoring van het bestuur en de directie op het vlak van personeel, financiën en ICT-management. De afdeling HRM geeft inhoud en uitvoering aan het HRM-beleid. De financiële afdeling is verantwoordelijk voor de financiële positie en beheersing van de RvA. Enerzijds heeft de afdeling een controlfunctie die vooral intern gericht is. Anderzijds gaat het om een financieringsfunctie die vooral extern gericht is. De afdeling wordt aangestuurd door een financieel controller. Deze adviseert het bestuur, zorgt voor de samenhang tussen de controlfunctie en de financieringsfunctie en is de contactpersoon voor externe, financiële relaties.

Het ICT-beleid is ondergebracht bij de financiële afdeling. De ICT-activiteiten beslaan het ondersteunen en adviseren van gebruikers en management over ICT-vraagstukken, het beheren van systemen en netwerken, werkplekken en applicaties. Daarnaast realiseert de afdeling ICT-vernieuwingprojecten in samenwerking met de gebruikers en het management. Waar nodig voert de afdeling de regie over ICT-beheersactiviteiten en -projecten die bij derden zijn belegd.

De afdeling Kwaliteit en Procesmanagement is verantwoordelijk voor het beheer en de uitvoering van het kwaliteitssysteem. Dit systeem borgt de uitvoering van de missie en doelstellingen van de RvA. Om de goede werking van dit systeem te waarborgen wordt gebruik gemaakt van observaties bij interne audits, van klachten en van de terugkoppeling die de RvA van geaccrediteerde instellingen ontvangen. Jaarlijks wordt in een directiebeoordeling vastgesteld of het kwaliteitssysteem voldoet aan de eigen wensen, de eisen van ISO/IEC 17011, de Europese Verordening 765/2008, de Wet Aanwijzing Nationale Accreditatie-Instanties en de Kaderwet zelfstandige bestuursorganen.

De operationele afdeling

De Unit Zorg, de Units Algemeen A en B en de Unit Teamleiders vormen samen de lijnorganisatie die

verantwoordelijk is voor het primair proces. Aan het hoofd van een unit staat de unitmanager. De unitmanagers binnen de lijnorganisatie zijn integraal verantwoordelijk voor het functioneren van de eigen unit.

2.5 Samenwerkingspartners

Alle Europese accreditatie-instanties zijn aangesloten bij de European co-operation for Accreditation (EA). De EA heeft tot taak *peer reviews* te organiseren en de harmonisatie tussen de leden te bevorderen. De RvA is actief in verschillende EA-commissies. De *peer review* door de EA bij een accreditatie-instantie vindt in de regel iedere vier jaar plaats. Op basis van de succesvolle *peer reviews* is de RvA ondertekenaar van de EA multilaterale overeenkomst.

Op internationaal niveau zijn er twee overkoepelende organisaties die de harmonisatie tussen landen en regio's bevorderen:

1. International Laboratory Accreditation Cooperation (ILAC) voor laboratoria en inspectie-instellingen;
2. International Accreditation Forum (IAF) voor certificatie-instellingen.

De RvA is aangesloten bij beide overkoepelende organisaties en is medeondertekenaar van de multilaterale overeenkomsten. ILAC en IAF voeren in de regel niet zelf *peer reviews* uit van de individuele accreditatie-instanties, maar voeren *peer reviews* uit bij de regionale samenwerkingsorganisaties zoals EA. Op basis daarvan hebben IAF en ILAC het *peer review* systeem van EA erkend en aanvaarden IAF en ILAC de *peer reviews* van EA als basis voor het ondertekenen van de multilaterale overeenkomsten door de leden van EA.

RvA medewerkers participeren in verschillende IAF- en ILAC- commissies.

De normen waartegen de RvA accrediteert worden opgesteld door de ISO. RvA medewerkers nemen waar relevant deel in ISO-commissies.

3. Het accreditatiestelsel, het proces op hoofdlijnen

3.1 Inleiding

Wat is accreditatie?

Iedereen heeft in meer of mindere mate wel eens te maken met “accreditatie”. Toch is het accreditatieproces vrij onbekend. Daarom wordt hieronder op hoofdlijnen het proces geschetst.

Zowel nationaal als internationaal hebben afnemers behoefte aan zekerheid over de kwaliteit van geleverde goederen en diensten of de kwaliteit van de organisatie, het personeel of de processen van de partij waarmee men zaken doet. Immers, de verscheidenheid is tegenwoordig groot. Daarom kan een leverancier zijn organisatie, processen, product of dienst objectief laten beoordelen of testen door een laboratorium, certificatie- of inspectie-instelling of kunnen personen zich laten beoordelen. Dit is mogelijk op ieder denkbaar werkgebied, zoals bouw, energie, voeding, milieu, drinkwater, gezondheid, transport en zo verder.

Bij een goed resultaat kan de beoordelende organisatie een conformiteitsverklaring verstrekken over het product of de dienst of over de organisatie, het personeel of processen. Meestal bestaat die verklaring uit een certificaat of een rapport. Het is belangrijk dat deze instelling competent en onpartijdig is. Alleen dan is de conformiteitsverklaring bruikbaar en betrouwbaar.

Een accreditatie-instelling beoordeelt zowel het managementsysteem als de technische competentie van de conformiteitsbeoordelende instelling. Daarnaast houdt de accreditatie-instelling toezicht om de onpartijdigheid en deskundigheid van de conformiteitsbeoordelende instelling te controleren.

3.2 Het Proces

Hieronder wordt in hoofdlijnen beschreven hoe het accreditatieproces verloopt.

Stap 1. De Aanvraag

Een aanvraag voor accreditatie wordt ingediend bij het bestuur van de RvA met gebruikmaking van een via de RvA-website te downloaden aanvraagformulier. De aanvrager ontvangt van de RvA binnen tien werkdagen een bevestiging van de ontvangst van de aanvraag. De RvA beoordeelt de ontvankelijkheid van de aanvraag en informeert de aanvrager binnen 20 werkdagen na de ontvangst van de aanvraag over het resultaat van deze beoordeling.

Stap 2. Vooronderzoek

Tijdens een vooronderzoek stelt de RvA bij de instelling vast of het gedocumenteerde systeem van de aanvrager aan de vereisten voor accreditatie voldoet. Hiermee wordt voorkomen dat een beoordelingstraject van start gaat, terwijl essentiële elementen ontbreken. Het resultaat van het vooronderzoek wordt in een rapport vastgelegd. Dit rapport identificeert eventuele tekortkomingen die vastgesteld zijn ten opzichte van de accreditatievereisten.

Stap 3. Initiële beoordeling

Na een positief resultaat van het vooronderzoek, zal de RvA een beoordeling op de implementatie

van het systeem uitvoeren. Tijdens de initiële beoordeling wordt vastgesteld in welke mate voldaan wordt aan de norm. Die resultaten worden vastgelegd in een rapport. Bij constatering van één of meerdere afwijkingen, krijgt de instelling de tijd dit in orde te maken. Het beoordelingsteam beoordeelt vervolgens of de afwijkingen zijn gecorrigeerd en in overeenstemming zijn met de relevante normen en reglementen. Het definitieve rapport wordt met een advies van het beoordelingsteam ter besluitvorming aan het bestuur van de RvA voorgelegd.

Stap 4. Accreditatiebesluit

De RvA moet binnen zes maanden na de aanvraag een besluit nemen over de accreditatie. Als de aanvrager corrigerende maatregelen moet nemen naar aanleiding van de initiële beoordeling, zal deze termijn eenmalig verlengd worden met zes maanden.

De Commissie Accreditaties adviseert de bestuurder van de RvA over het verlenen of intrekken van een accreditatie. De geaccrediteerde instelling krijgt het recht het RvA-accreditatiemerk te voeren in haar uitingen, volgens de regels beschreven in document RvA-VR003 en te raadplegen via de website. Daarnaast krijgt zij een vermelding met de scope van accreditatie op de RvA-website. De verklaring die de RvA afgeeft en de scope van accreditatie hebben een geldigheid van maximaal vier jaar.

Stap 5. Jaarlijkse controlebeoordeling

De jaarlijkse controlebeoordeling wordt in de regel ruim van tevoren aangekondigd. Na iedere controlebeoordeling volgt een door de directie genomen besluit over voortzetting van de accreditatie.

Stap 6. Eens per vier jaar een herbeoordeling

Een herbeoordeling is qua omvang vrijwel identiek aan de initiële beoordeling. De herbeoordeling wordt in de regel ruim van tevoren aangekondigd. Na iedere herbeoordeling volgt, na advisering van de Commissie Accreditaties, een door de directie genomen besluit over voortzetting van de accreditatie.

Daarna vindt een herhaling plaats van de stappen 5 en 6.

Uitbreiding, wijziging, schorsen of intrekken van de scope van accreditatie

Een geaccrediteerde instelling kan een uitbreiding of wijziging van de scope aanvragen. Dit gebeurt bijvoorbeeld wanneer de instelling haar activiteiten uitbreidt of technisch wijzigt of bij wijzigingen van de normen. Aan de hand van een aanvraag voor uitbreiding wordt besloten of er een uitbreidingsonderzoek uitgevoerd kan worden en zo ja, op welke wijze. De termijnen voor een uitbreiding of wijziging van de scope zijn gelijk aan die bij een nieuwe accreditatie aanvraag. Wanneer een geaccrediteerde instelling niet voldoet aan de accreditatievereisten, bestaat de mogelijkheid tot schorsing. De geschorste instelling krijgt vervolgens een bepaalde tijd om alles te corrigeren. Lukt dit niet binnen de overeengekomen tijd, dan kan de RvA besluiten de accreditatie in te trekken.

4. Selectie

4.1 Selectiedoelstelling

Eind 2010 hebben de staatssecretaris van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap en de minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties de volgende selectiedoelstelling vastgesteld:

“Waardering, selectie en acquisitie van archieven heeft tot doel het bijeenbrengen en veiligstellen van bronnen die het voor individuen, organisaties en maatschappelijke groeperingen mogelijk maken hun geschiedenis te ontdekken en het verleden van staat en samenleving (en hun interactie) te reconstrueren. Daartoe dienen die archieven of onderdelen van archieven veilig gesteld te worden die:

- Representatief zijn voor wat in de samenleving is vastgelegd;
- Representatief zijn voor de activiteiten van de leden (personen en organisaties) van een samenleving;
- Door waarnemers als belangrijk, bijzonder of uniek worden beschouwd omdat ze de belangrijke, bijzondere en unieke maatschappelijke ontwikkelingen, personen en organisaties in een bepaalde periode weerspiegelen.”²

4.2. Selectiecriteria

Selecteren is het bepalen of archiefbescheiden voor blijvende bewaring of voor vernietiging in aanmerking komen. Als de archiefbescheiden van een taak of werkproces aangewezen worden voor bewaring, wil dat zeggen dat zij, ongeacht de vorm waaruit ze bestaan, voor eeuwig bewaard moeten worden. De bewaarplaats waar deze neerslag na het verlopen van de wettelijke overbrengingstermijn van twintig jaar moeten worden ondergebracht, is een daartoe aangewezen archiefbewaarplaats.

Bij de waardering van blijvend te bewaren archiefbescheiden wordt in de selectielijst een **B** (van **bewaren**) vermeld. Als de archiefbescheiden van een taak of werkproces voor vernietiging in aanmerking komen, wil dat zeggen dat zij, ongeacht de vorm waaruit ze bestaan, na verloop van de in de selectielijst vastgestelde termijn moeten worden vernietigd. De vernietigingstermijn is een minimum eis: stukken mogen niet eerder dan na het verstrijken van die termijn worden vernietigd door de voor het beheer verantwoordelijke dienst. De duur van de vernietigingstermijn wordt bepaald door de administratieve belangen en de belangen van burgers, enerzijds ten behoeve van het adequaat uitvoeren van de administratie en de verantwoordingsplicht van het bestuursorgaan en anderzijds voor de recht- en bewijszoekende burger. Bij de waardering van de te vernietigen archiefbescheiden wordt in deze selectielijst een **V** (van **vernietigen**) vermeld. Achter deze V wordt met behulp van een cijfer of getal aangegeven het aantal jaren dat de archiefbescheiden bewaard moet blijven na afronding van de zaak waarop zij betrekking hebben. **De selectielijst hanteert één uniforme V-termijn van 10 jaar voor alle documenten.** Vernietiging vindt plaats na afloop van het jaar waarin de vernietigingstermijn is bereikt.

² http://www.nationaalarchief.nl/sites/default/files/docs/kamerbrief_selectie_0.pdf

Het aanwijzen van archiefbescheiden van taken of werkprocessen die bewaard moeten blijven, gebeurt op grond van criteria die tot stand zijn gekomen in overleg tussen de zorgdrager en het Nationaal Archief. De volgende algemene selectiecriteria worden gehanteerd om de handelingen te selecteren waarvan de neerslag permanent moet worden bewaard. Deze criteria komen ook terug in de selectielijst. **B(1) betekent dan bijvoorbeeld dat documenten bewaard moeten worden vanwege selectie criterium 1.**

Algemeen selectie criterium	Toelichting
1. Handelingen die betrekking hebben op voorbereiding en bepaling van beleid op hoofdlijnen	Hieronder wordt verstaan agendavorming, het analyseren van informatie, het formuleren van adviezen met het oog op toekomstig beleid, het ontwerpen van beleid of het plannen van dat beleid, alsmede het nemen van beslissingen over de inhoud van beleid en terugkoppeling van beleid. Dit omvat het kiezen en specificeren van de doeleinden en de instrumenten.
2. Handelingen die betrekking hebben op evaluatie van beleid op hoofdlijnen	Hieronder wordt verstaan het beschrijven en beoordelen van de inhoud, het proces of de effecten van beleid. Hieruit worden niet per se consequenties getrokken zoals bij terugkoppeling van beleid.
3. Handelingen die betrekking hebben op verantwoording van beleid op hoofdlijnen aan andere actoren	Hieronder valt tevens het uitbrengen van verslag over beleid op hoofdlijnen aan andere actoren of ter publicatie.
4. Handelingen die betrekking hebben op (her)inrichting van organisaties belast met beleid op hoofdlijnen	Hieronder wordt verstaan het instellen, wijzigen of opheffen van organen, organisaties of onderdelen daarvan.
5. Handelingen die bepalend zijn voor de wijze waarop beleidsuitvoering op hoofdlijnen plaatsvindt	Onder beleidsuitvoering wordt verstaan het toepassen van instrumenten om de gekozen doeleinden te bereiken.
6. Handelingen die betrekking hebben op beleidsuitvoering op hoofdlijnen en direct zijn gerelateerd aan of direct voortvloeien uit voor het Koninkrijk der Nederlanden bijzondere tijdsomstandigheden	Bijvoorbeeld in het geval de ministeriele verantwoordelijkheid is opgeheven en/of wanneer er sprake is van oorlogstoestand, staat van beleg of toepassing van noodwetgeving.

Ingevolge artikel 5, onder e, van het Archiefbesluit 1995 kan neerslag van bepaalde, als te vernietigen gewaardeerde handelingen betreffende personen en/of gebeurtenissen van bijzonder cultureel of maatschappelijk belang, van vernietiging worden uitgezonderd.

Zo zal archiefmateriaal dat volgens de selectielijst op vernietigen staat, van vernietiging worden uitgezonderd wanneer het inhoudelijk van enig belang kan zijn en:

- betrekking heeft op bijzondere personen,
- anderszins een uniek of bijzonder karakter draagt.

Voorbeelden hiervan zijn dat de RvA in het nieuws komt met betrekking tot een accreditatie, dat er incidenten met grote gevolgen, beleidswijzigingen of maatschappelijke onrust zijn. Archiefmateriaal dat daar betrekking heeft, wordt dan niet vernietigd. Maar ook als een medewerker van de RvA een bijzondere betrekking of positie krijgt, kan dat aanleiding zijn onderdelen van diens personeelsdossier niet te vernietigen. Deze opsomming en voorbeelden zijn niet limitatief.

4.3 Reikwijdte van de selectielijst

De RvA is een stichting, opgericht in september 1995 en heeft sinds 1 januari 2010 de status van privaatrechtelijk zelfstandig bestuursorgaan (ZBO). Deze selectielijst is derhalve van toepassing op de documentaire neerslag met betrekking tot de bestuurlijke taken vanaf 1995 en de wettelijke taken vanaf 1 januari 2010. Omdat een aantal bestuurlijke handelingen tot op heden relevant zijn en voortduren, bijvoorbeeld “het vaststellen of wijzigen van de statuten”, of “het voordragen en benoemen van leden van de Commissie Accreditatie”, vinden een aantal handelingen hun oorsprong in het moment van de oprichting van de stichting in september 1995. De neerslag van de handelingen van STERIN/STERLAB, valt onder de selectielijst van het ministerie van Economische Zaken.

Ten aanzien van de CCKL-beoordelingen van medische laboratoria wordt de RvA vooralsnog niet aangemerkt als “overheidsorgaan” in de zin van de Archiefwet 1995 en zullen deze handelingen buiten beschouwing worden gelaten bij de vaststelling van deze selectielijst. Ten aanzien van de transitie- en vervolgbeoordelingen op grond van de ISO 15189, wordt de RvA wel aangemerkt als “overheidsorgaan” en is de Archiefwet 1995 onverkort van toepassing. Dit valt onder het primaire proces van de RvA.

Ook ten aanzien van de SZW-beoordelingen loopt er momenteel een transitietraject. Voor 2020 zullen alle SZW-beoordelingen onder accreditatie zijn gebracht. Tot die tijd vallen deze beoordelingen buiten het toepassingsbereik van de WANAI waardoor de RvA ten aanzien daarvan vooralsnog niet wordt aangemerkt als “overheidsorgaan” in de zin van de Archiefwet 1995. Deze handelingen worden buiten beschouwing gelaten bij de vaststelling van deze selectielijst.

4.4 Verslag van de vaststellingsprocedure

pm

4.5 Leeswijzer van de handelingen

In deze selectielijst worden de handelingen van de RvA beschreven. Iedere handeling is vastgelegd in een gegevensblok met zes velden, op de volgende wijze:

Handeling: ...
Actor: ...
Grondslag: ...
Periode: ...
Product: ...
Opmerking: ...

Waardering: ...

Een **handeling** is een complex van activiteiten gericht op het tot stand brengen van een product, die een actor verricht ter vervulling van een taak of op grond van een bevoegdheid. Het gaat hier om eindproducten. De handelingen zijn positief geformuleerd. Dat wil zeggen dat bij een handeling als “het vaststellen van een regeling” ook “het intrekken van een regeling” inbegrepen wordt geacht. Iedere handeling is voorzien van een **uniek volgnummer (..)**

De **actor** betreft het orgaan dat verantwoordelijk is voor de uitvoering van de handeling. Als er meerdere actoren mogelijk zijn, wordt de actor genoemd die in de praktijk als hoofdverantwoordelijke wordt gezien.

De **grondslag** of bron geeft de verordening, wet, regeling of in een enkel geval de norm weer waarop een handeling is gebaseerd. Een groot aantal aangetroffen gelijksoortige grondslagen is soms samengevat of tot een keuze beperkt. Niet alle handelingen zijn gebaseerd op een grondslag.

De **periode** geeft aan wanneer een handeling is uitgevoerd. Handelingen vanaf 1995 gelden voor handelingen die zijn verricht vanaf het moment dat de RvA werd opgericht. Handelingen vanaf 2010 zien over het algemeen op handelingen die de RvA verricht specifiek vanuit haar rol als bestuursorgaan.

Het **product** vormt het resultaat van de handeling en de overige documenten die uit het proces voortkomen.

Soms was het noodzakelijk bepaalde velden in de gegevensblokken te verduidelijken met een **opmerking** of toelichting.

De waardering geeft aan welke selectiebeslissing genomen moet worden ten aanzien van de neerslag van de handeling. De selectielijst hanteert een V-termijn van 10 jaar.

4.6 Indeling selectielijst en ordening archieven

De indeling van de selectielijst, is gebaseerd op de daadwerkelijke ordening van de archieven van de RvA. Per handeling wordt een dossier gevormd, deels digitaal (als de RvA over een digitaal document beschikt) en deels op papier. De RvA heeft op moment van schrijven van dit document nog geen vervangingsbesluit genomen om papieren dossiers digitaal te bewaren. Dossiers van instellingen die door de RvA worden beoordeeld, zijn op instellingsnaam vindbaar.

4.7 Selectielijst RvA

4.7.1 Bestuurlijk (Algemeen)

(1)

Handeling: Het vaststellen en wijzigen van de statuten
Actor: Bestuur (met goedkeuring van de Raad van Toezicht)
Grondslag: Statuten RvA
Periode: 1995-
Product: Statuten
Opmerking: Datum oprichting RvA: 14 september 1995
Waardering: B(4)

(2)

Handeling: Het vaststellen en wijzigen van het huishoudelijk reglement
Actor: Bestuur (met goedkeuring van de Raad van Toezicht)
Grondslag: Statuten RvA
Periode: 1995-
Product: Huishoudelijk reglement
Waardering: B(5)

(3)

Handeling: Het benoemen van leden Commissie Accreditatie
Actor: Raad van Toezicht
Grondslag: Statuten RvA
Periode: 1995-
Product: Benoemingsbesluit
Waardering: B(4)

(4)

Handeling: Het benoemen van leden van de Raad van Toezicht
Actor: Raad van Toezicht
Grondslag: Statuten RvA
Periode: 1995-
Product: Benoemingsbesluit
Waardering: B(4)

(5)

Handeling: Het voeren van overleg door bestuur met de Raad van Toezicht
Actor: Bestuur, directie, Raad van Toezicht
Grondslag: Statuten en Huishoudelijk Reglement
Periode: 1995-
Product: Agenda, verslagen, bijlagen, besluitenlijst
Waardering: B(1)

(6)

Handeling: Het voeren van overleg met EZ over de (wettelijke) taakuitoefening van de RvA
Actor: Bestuur
Grondslag: Communicatie protocol afgesloten met EZ
Periode: 2010-
Product: Agenda, verslagen, bijlagen
Waardering: B(3)

(7)

Handeling: Het voeren van overleg met het Adviespanel Belanghebbenden
Actor: Bestuur
Grondslag: ISO 17011, Verordening 765/2008, Statuten RvA, Terms of reference
Periode: 2010-
Product: Agenda, verslagen, bijlagen, adviezen
Waardering: V 10 jaar na overleg

(8)

Handeling: Het voeren van directieoverleg
Actor: Directie
Grondslag: Huishoudelijk reglement
Periode: 1995-
Product: Agenda, verslagen, bijlagen, besluitenlijst
Waardering: V 10 jaar na overleg

(9)

Handeling: Het opstellen en vaststellen van de begroting, jaarrekening en jaarverslag
Actor: Bestuur, Raad van Toezicht
Grondslag: Statuten RvA , Wanai, Kaderwet ZBO
Periode: 1995-
Product: Begroting, jaarrekening, accountantsverklaring, jaarverslag, publieksverslag
Waardering: B jaarrekening, jaarverslag, publieksverslag
V 10 jaar na vaststellen begroting

(10)

Handeling: Het vaststellen van het jaarlijkse tarieven voor RvA dienstverlening
Actor: Bestuur, Raad van Toezicht
Grondslag: Wanai
Periode: 2010-
Product: Tarievenbesluit Raad voor Accreditatie
Waardering: V 10 jaar na verlies geldigheid

(11)

Handeling: Het beoordelen van het kwaliteitssystemen door de directie
Actor: Directie
Grondslag: Kwaliteitshandboek RvA

Periode: 1995-
Product: Directiebeoordeling (management review), rapportage
Waardering: V 10 jaar na beoordeling

(12)

Handeling: Het voeren van werkoverleg
Actor: Unitmanager, Afdelingshoofd
Grondslag: Kwaliteitshandboek, terms of reference
Periode: 2010-
Product: Agenda, verslagen
Opmerking: Afdelingsoverleggen, teamleideroverleg, Managementberaad, OMT
Waardering: V 10 jaar na overleg

(13)

Handeling: Het benoemen College van Voorzitters Bezwarencommissie
Actor: Raad van Toezicht
Grondslag: Hoofdstuk 7 Algemene wet bestuursrecht, Statuten RvA
Periode: 2010-
Product: Benoemingsbesluiten
Waardering: B(4)

(14)

Handeling: Het verlenen en beheren van volmachten en mandaten
Actor: Bestuur
Grondslag: Afdeling 10.1.1 Algemene wet bestuursrecht, Het huishoudelijk reglement van de RvA, RvA-R006, de Statuten van de RvA, Besluit organisatie, mandaat, volmacht en machtiging Stichting Raad voor Accreditatie, Staatscourant 2014, 81
Periode: 2010-
Product: volmacht, mandaat
Waardering: V 10 jaar na beëindigen mandaat of volmacht

(15)

Handeling: Het voeren van overleg met de ondernemingsraad over instemmings- en adviesaanvragen
Actor: Het bestuur
Grondslag: Wet op de ondernemingsraden
Periode: 2010-
Product: Instemmings- en adviesaanvragen en reacties daarop
Waardering: V 10 jaar na overleg

4.7.2 Accreditatie, het primair proces

(16)

Handeling: Het uitvoeren van accreditatiebeoordelingen met betrekking tot kalibreren, inspecteren, testen en certificeren, en het nemen van besluiten daarover

Actor: Directie, bestuur
Grondslag: Verordening 765/2008, Wanai, Beleidsregel Accreditatie, Beleidsregel Afwijkingen en Corrigerende maatregelen, Beleidsregel Controles en Herbeoordelingen, Functie Stroom Diagrammen (FSD's) en de daarin genoemde procedures en werkvoorschriften
Periode: 2010-
Product: Besluitvormingsdossier (beoordelingsrapporten, advies van de teamleider en procestoelichting van relatiebeheerder), scope, beschikking
Opmerking: De jaarlijkse controle beoordelingen vinden één maal per jaar plaats, de zwaardere herbeoordelingen één maal per 4 jaar.
Waardering: V 10 jaar

(17)

Handeling: Het beslissen over geschillen
Actor: Directie
Grondslag: Verordening 765/2008, Wanai, Beleidsregel Accreditatie
Periode: 2010-
Product: Uitspraken in geschillen
Opmerking: Tijdens de beoordeling kan er door de CBI een geschil worden ingediend. Dit betreft – kort gezegd - een interpretatiegeschil over een normelement.
Waardering: V 10 jaar na afronden (her)beoordeling

(18)

Handeling: De advisering door de Commissie Accreditaties
Actor: Commissie Accreditaties
Grondslag: Beleidsregel Accreditatie, Beleidsregel Controles en Herbeoordelingen, Reglement Commissie Accreditaties
Periode: 2010-
Product: Agenda's, verslagen, adviezen
Waardering: V 10 jaar

(19)

Handeling: Het voeren van directiegesprekken inzake zienswijze van CBI
Actor: Directie
Grondslag: Beleidsregel Accreditatie, Beleidsregel Controles en Herbeoordelingen
Periode: 2010-
Product: Verslag directiegesprek, correspondentie
Opmerking: Alvorens een voor de CBI negatief besluit - zoals een schorsing of een intrekking van de accreditatie - wordt genomen, wordt de CBI in de gelegenheid gesteld haar zienswijze te geven op het voornemen. Dit gebeurt in een directiegesprek.
Waardering: V 10 jaar

(20)

Handeling: Het beoordelen en afhandelen van meldingen en signalen over geaccrediteerde instellingen
Actor: Directie
Grondslag: Beleidsregel Accreditatie
Periode: 2010-
Product: Beoordelingsrapporten, correspondentie
Waardering: V 10 jaar

4.7.3 Beleid

(21)

Handeling: Het vaststellen en wijzigen van voorschriften, beleidsregels en toelichtende documenten inzake de (wettelijke) taakuitoefening
Actor: Directie
Grondslag: Europese verordening 765/2008, Wanai, statuten en huishoudelijk reglement
Periode: 2010-
Product: Reglementen, beleidsregels, toelichtende documenten
Waardering: V 10 jaar na verlies geldigheid

(22)

Handeling: Het voeren van overleg, deelnemen aan overleggen, panels, werkgroepen inzake de voorbereiding en evaluatie op het beleidsterrein van de RvA
Actor: Directie
Grondslag: ISO 17011
Periode: 1995-
Product: Agenda, verslagen, correspondentie, notities
Opmerking: Dit gaat bijvoorbeeld om het Stakeholdersoverleg, Sato, adviespanel belanghebbenden, gebruikersraad, overleg met branches (VOC/ NVCi, Fenelab), wetenschappelijke verenigingen, NEN, Schemabeheerders, conferenties, workshops
Waardering: V 10 jaar

(23)

Handeling: Het implementeren van besluiten van internationale accreditatie-organisaties
Actor: Directie
Grondslag: diverse verdragen en overeenkomsten
Periode: 1995-
Product: Toelichtende documenten, beleidsregels
Waardering: V 10 jaar

4.7.4 Communicatie

(24)

Handeling: Het voeren van externe communicatie en sluiten van communicatieprotocollen
Actor: Directie
Grondslag: Kwaliteitshandboek RvA, communicatiebeleidsdocument

Periode: 1995-
Product: Brochures, persberichten, correspondentie, website content, communicatieprotocollen
Waardering: V 10 jaar

4.7.5 Kwaliteit

(25)

Handeling: Het opstellen en beheren van het kwaliteitshandboek
Actor: Directie
Grondslag: Kwaliteitshandboek RvA, ISO 17011, Verordening 765/2008
Periode: 1995-
Product: Kwaliteitshandboek
Opmerking: Betreft een dynamisch digitaal document, alle RvA kwaliteitsdocumenten maken deel uit van het kwaliteitshandboek
Waardering: V 10 jaar na wijziging

(26)

Handeling: Het uitvoeren van interne audits
Actor: Directie
Grondslag: Kwaliteitshandboek RvA en ISO 17011
Periode: 1995-
Product: Auditplanning, auditverslagen, corrigerende en preventieve maatregelen
Waardering: V 10 jaar na afronding audit

(27)

Handeling: Het ondergaan van peer reviews vanuit EA
Actor: Directie
Grondslag: EA-1/06 (EA-MLA)
Periode: 1995-
Product: Rapportage van het peer review team en de besluiten van de EA-MAC, IAF-MC en ILAC-MC, corrigerende en preventieve maatregelen
Waardering: B (3, 5)

(28)

Handeling: Het bijhouden van een register van corrigerende en preventieve maatregelen
Actor: Directie
Grondslag: Kwaliteitshandboek RvA
Periode: 1995-
Product: Register met formulieren met maatregelen
Opmerking: Register blijft bestaan, de genomen maatregelen worden na 5 jaar verwijderd
Waardering: V 10 jaar na genomen maatregel

4.7.6 Juridische zaken

(29)

Handeling: Het behandelen van klachten over gedragingen van de RvA
Actor: Directie
Grondslag: Algemene wet bestuursrecht, Beleidsregel Klachten
Periode: 2010-
Product: Correspondentie, verslag van het horen, notities
Waardering: V 10 jaar na afronding klachtprocedure

(30)

Handeling: Het behandelen van bezwaarschriften
Actor: Directie
Grondslag: Algemene wet bestuursrecht, Beleidsregel behandeling bezwaren
Periode: 2010 -
Product: Bezwaarschrift, advies bezwaarschriftencommissie, correspondentie, verweerschrift, beslissing op bezwaar, verslag van de hoorzitting
Waardering: V 10 jaar na afronding bezwaarprocedure

(31)

Handeling: Het voeren van beroepsprocedures
Actor: Directie
Grondslag: Algemene wet bestuursrecht
Periode: 2010-
Product: Correspondentie, beroepschrift, verweerschrift
Waardering: V 10 jaar na afronding beroepsprocedure

(32)

Handeling: Het adviseren over juridische zaken en het afhandelen van juridische (gerechts) procedures
Actor: Directie
Periode: 2010-
Product: Adviezen, zaakdossiers, correspondentie
Waardering: V 10 jaar
B (1, 5) rechtelijke uitspraken en juridische adviezen die leiden tot beleidswijziging

(33)

Handeling: Het behandelen van Wob-verzoeken
Actor: Directie
Grondslag: Wet openbaarheid van bestuur, Algemene wet bestuursrecht
Periode: 2010-
Product: Beschikkingen, bijlagen, correspondentie
Waardering: V 10 jaar na verzending beschikking

4.7.7 Financiën en inkoop

(34)

Handeling: Het beheren van financiële middelen en het verzorgen van de financiële

administratie
Actor: Bestuur
Grondslag: Kaderwet ZBO, WANAI, Algemene wet inzake Rijksbelastingen (Awr) en aanverwante regelgeving
Periode: 2010-
Product: Boekhouding, financiële administratie, financiële bescheiden
Opmerking: Administreren van de kosten en opbrengsten, beheren van debiteuren en crediteuren, beheren van de liquide middelen, verantwoorden van ontvangsten en uitgaven, baten en lasten
Waardering: V 10 jaar na afloop boekjaar

(35)

Handeling: Het inkopen van goederen en diensten
Actor: Directie
Grondslag: Burgerlijk Wetboek
Periode: 1995-
Product: Aanbestedingsdossiers, overeenkomsten, inkoopdossiers op offertes, contractadministratie
Waardering: V 10 jaar