



Toelatingsorganisatie
Kwaliteitsborging Bouw

Protocol werkwijze toezicht CO-stelsel



Inhoud

1	Inleiding	3
1.1	Toelatingsorganisatie Kwaliteitsborging Bouw	3
1.2	Doel protocol	4
1.3	Wettelijke basis protocol	4
1.4	Missie en visie, kernwaarden en kwaliteiten	4
1.5	Beleidsregels CO-toezicht	5
1.6	Opbouw van het protocol werkwijze toezicht CO-stelsel	5
2	Inspectiemethoden	6
3	Reguliere controle jaarlijks evaluatieverslag schemabeheerder	7
3.1	Vorbereiding	8
3.2	Controle	9
3.3	Rapportage, wederhoor en besluit	10
4	Reguliere controle jaarlijks verslag certificerende instelling	11
4.1	Vorbereiding	11
4.2	Controle	12
4.3	Rapportage, wederhoor en besluit	13
5	Niet-regulier toezicht	15
5.1	Vorbereiding en aankondiging	16
5.2	Inspectie	17
5.3	Rapportage, wederhoor en besluit	17
6	Handhaving	19
6.1	Handhaving door de TloKB	19
6.2	Rechtsmiddelen	19
6.3	Publicatie	20

1 Inleiding

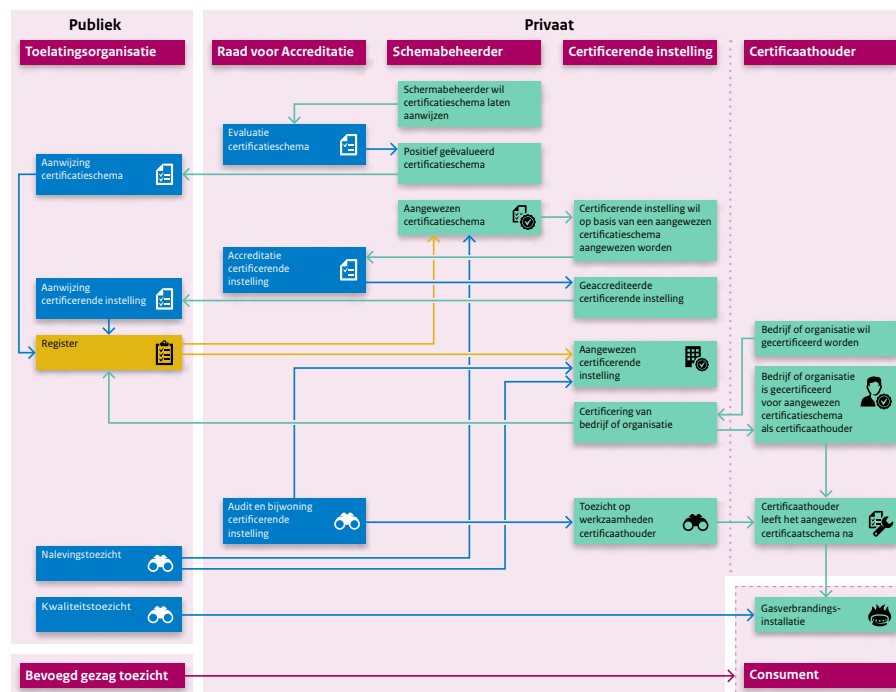
Dit protocol bevat een specifieke uitwerking van de processen in het kader van het toezicht door de Toelatingsorganisatie Kwaliteitsborging Bouw (TloKB) op de schemabeheerders en de certificerende instellingen in het domein van gecertificeerde werkzaamheden aan gasverbrandingsinstallaties (CO-stelsel).

1.1 Toelatingsorganisatie Kwaliteitsborging Bouw

De TloKB is een zelfstandig bestuursorgaan en heeft hoofdtaken ten aanzien van drie stelsels: kwaliteitsborging bouw, erkende kwaliteitsverklaringen en werkzaamheden aan gasverbrandingsinstallaties.

Binnen het CO-stelsel, zie figuur 1, voert de TloKB de volgende deeltaken uit, die tot doel hebben de kwaliteit te verbeteren van de werkzaamheden aan gasverbrandingsinstallaties met het oog op reductie van koolmonoxide-ongevallen:

- Het toetsen en aanwijzen van certificatieschema's en certificerende instellingen.¹
- Het bijhouden van een register van certificatieschema's, certificerende instellingen en certificaathouders.
- Het toezicht op het functioneren en de effectiviteit van CO-stelsel in de praktijk:
 - Nalevingstoezicht bij de schemabeheerder en certificerende instelling met als doel vast te stellen dat zowel de schemabeheerder, certificerende instelling als de certificaathouder het aangewezen certificatieschema naleven.
 - Kwaliteitstoezicht op de werking van het CO-stelsel als geheel.
- Het monitoren van (bijna-)ongevalmeldingen en gevaarlijke situaties.
- Het monitoren door de TloKB van het CO-stelsel voor een (goede) beoordeling van de effectiviteit van dit stelsel.



Figuur 1: Het CO-stelsel

¹ Protocol werkwijze Toelating & Aanwijzing, TloKB.nl, publicatiedatum 22 april 2022

1.2 Doel protocol

Dit Protocol werkwijze toezicht CO-stelsel geeft antwoord op de vraag hoe de TloKB haar toezichts- en handhavingswerkprocessen heeft ingericht. Het protocol geeft schemabeheerder en certificerende instellingen inzicht in hoe de TloKB toezicht voorbereidt en uitvoert, rapporteert, besluit, handhaaft en publiceert en wat de TloKB daarbij van de schemabeheerders en certificerende instelling verwacht.

1.3 Wettelijke basis protocol

Dit protocol is op te vatten als een beleidsregel. Artikel 4:83 Algemene wet bestuursrecht (Awb) bepaalt dat de bekendmaking van een beleidsregel zijn wettelijke basis vermeldt. Voor de toezichttaak binnen het CO-stelsel van de TloKB is de wettelijke basis: artikel 2, vierde lid, artikel 3, tweede lid en artikel 92 lid 3 Woningwet, Besluit bouwwerken leefomgeving (art. 6.45, 6.46 en 6.47 Bbl), Besluit kwaliteit leefomgeving (art. 3.36 en 3.37 Bkl) en het Omgevingsbesluit (art. 10.14a en 10.14b Ob en art. 10.26a)/artikel 4.3, eerste lid, aanhef en onder a Omgevingswet en het Besluit mandaat en machtiging Toelatingsorganisatie Kwaliteitsborging Bouw inzake uitvoering wettelijke taken certificering werkzaamheden aan gasverbrandingsinstallaties.²

In artikel 2 van het Mandaat heeft de minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties mandaat verleend aan het bestuur van de TloKB voor de uitoefening van de bevoegdheden, waaronder toezicht en handhaving, ter zake. De TloKB handelt in naam van de minister.³

De ambtenaren van de TloKB zijn op grond van het Mandaat aangewezen als ambtenaren belast met het toezicht op de naleving van het bepaalde bij of krachtens het Mandaat.

1.4 Missie en visie, kernwaarden en kwaliteiten

Het protocol bouwt voort op de missie, visie en kernwaarden met inzet van de kwaliteiten van de TloKB. Het protocol geeft invulling aan het wettelijke kader en draagt bij aan een beter vertrouwen in kwaliteit van bouwen.

Missie

De TloKB ziet toe op het stelsel van kwaliteitsborging van bouwwerken, bouwproducten en werkzaamheden aan gasverbrandingsinstallaties. Eigenaren en gebruikers krijgen zo bouwwerken die veiliger, gezonder, duurzamer, bruikbaar en toegankelijker zijn.

Visie

De TloKB speelt een publieke sleutelrol in de verbetering van de bouw kwaliteit. De TloKB laat toetsmethoden toe en ziet toe op het juiste gebruik van deze methoden in de bouwpraktijk. Zo kan iedereen vertrouwen op de kwaliteit van bouwwerken, bouwproducten en werkzaamheden aan gasverbrandingsinstallaties.

Kernwaarden

De TloKB voert haar taken uit vanuit drie kernwaarden:

- **Onafhankelijk:** de TloKB neemt besluiten en adviseert met het oog op het maatschappelijk belang van een goede bouw kwaliteit.
- **Transparant:** de TloKB geeft inzicht in de overwegingen die ten grondslag liggen aan het nemen besluiten en adviezen, en draagt deze uit.
- **Zorgvuldig:** de TloKB neemt alle relevante aspecten in ogenschouw en staat open voor uiteenlopende maatschappelijke signalen.

² Met de inwerkingtreding van de omgevingswet per 1 januari 2024, is Bouwbesluit 2012 en zijn de wettelijke eisen: artikel 1.34, artikel 1.35, artikel 1.37, het eerste tot en met het vierde lid, artikel 1.39, het eerste tot en met het vijfde lid, met uitzondering van de laatste volzin van het vierde lid, van het Besluit, en artikel 1.40, eerste lid, vervangen.

³ <https://zoek.officielebekendmakingen.nl/stcrt-2024-15871.pdf>

Kwaliteiten

Bij de uitvoering van de taken zet de TloKB de volgende vier kwaliteiten in:

- **Professioneel:** de TloKB verstaat haar vak en is op de hoogte van de ontwikkelingen relevant voor de bouwsector.
- **Inlevend:** de TloKB voert vanuit een open houding overleg met betrokken partijen, weegt alle belangen en onderhoudt een relevant maatschappelijk netwerk.
- **Kosteneffectief:** de TloKB gaat in haar taakuitvoering doelmatig om met de aan hen verstrekte middelen.
- **Doortastend:** de TloKB verzamelt alle informatie die nodig is voor heldere en consistente besluitvorming in toelating en handhaving.

1.5 Beleidsregels CO-toezicht

De TloKB stelt voor ieder stelsel waar zij toezichthoudende taken heeft, beleidsregels op in de vorm van kaders en een protocol werkwijze. Daarin legt zij de invulling vast van het toezicht, de inspecties en de handhaving en de daarbij te hanteren werkwijze:

- een toezichtkader;
- een inspectiekader;
- een handhavingskader; en
- een protocol werkwijze toezicht (inspectie en handhaving).

1.6 Opbouw van het protocol werkwijze toezicht CO-stelsel

In dit protocol werkwijze komen in hoofdstuk 2 de inspectiemethoden aan de orde te hanteren door de inspecteurs. De wijze waarop de TloKB haar toezicht heeft ingericht bestaat uit twee vormen, te weten regulier toezicht en niet-regulier toezicht. De hoofdstukken 3 en 4 beschrijven het proces van het regulier toezicht. Hoofdstuk 3 beschrijft de reguliere controle jaarlijks evaluatieverslag schemabeheerder als een vorm van nalevingstoezicht. Hoofdstuk 4 beschrijft de reguliere controle jaarlijks verslag certificerende instelling als nalevingstoezicht. Vervolgens beschrijft hoofdstuk 5 niet-regulier toezicht. Het betreft hier nalevingstoezicht en kwaliteits-toezicht. Het kwaliteitstoezicht bestaat uit onder meer bijwoningen van de Raad voor Accreditatie. Tot slot beschrijft hoofdstuk 6 de handhaving door de TloKB, de rechtsmiddelen en publicatie van toezichtresultaten.

2 Inspectiemethoden

Het *Inspectiekader CO-stelsel* formuleert de inspectiecriteria met bijbehorende vragen. Voor een antwoord op die vragen kan de TloKB de volgende inspectiemethoden inzetten: vragenlijst, dossieronderzoek, interview en het houden van een schouw.

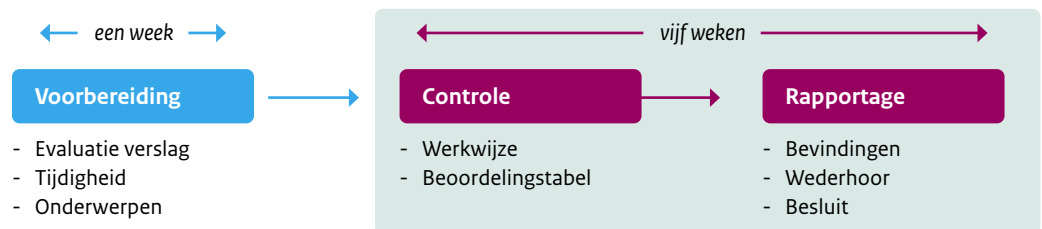
De vier inspectiemethoden zijn losstaande methoden die de inspecteurs indien en voor zover nodig in samenhang toepassen tijdens een inspectie. Informatie verzameld met de ene inspectiemethode kunnen de inspecteurs inzetten tijdens het gebruik van de andere inspectiemethode. Zo kunnen de inspecteurs bijvoorbeeld besluiten naar aanleiding van informatie verzameld in een dossieronderzoek over te gaan tot een interview om deze informatie verder te duiden. Dit alles met het doel om feiten zo juist en compleet mogelijk vast te stellen.

Tabel 1: Inspectiemethoden

De vier inspectiemethoden	
<i>Vragenlijst</i>	De TloKB gebruikt de methode vragenlijst om op voorhand antwoorden te krijgen op vragen die relevant zijn in de voorbereiding en/of tijdens de uitvoering van de inspectie. De structuur en inhoud van de vragenlijst zijn afhankelijk van de inspectie.
<i>Dossieronderzoek</i>	Tijdens een inspectie kan de TloKB een dossieronderzoek uitvoeren van de (digitale) dossiers en administratie van de geïnspecteerde. Een dossieronderzoek kan plaatsvinden met of zonder aanwezigheid van de geïnspecteerde. De structuur en inhoud van een dossieronderzoek zijn afhankelijk van de inspectie.
<i>Interview</i>	De TloKB houdt een interview met de geïnspecteerde om antwoorden te krijgen op vragen en daar waar nodig door te vragen. Tijdens een inspectie kan het wenselijk zijn meerdere interviews te houden met verschillende personen. De structuur en inhoud van het interview zijn afhankelijk van de inspectie.
<i>Schouw</i>	De TloKB kan tijdens een inspectie een schouw uitvoeren. Een schouw is een visuele inspectie van de uitvoering van werkzaamheden of resultaten van werkzaamheden. Dit kan bijvoorbeeld een schouw zijn bij de uitvoering van werkzaamheden aan een gasverbrandingsinstallatie. De structuur en inhoud van de schouw zijn afhankelijk van de te schouwen werkzaamheden of resultaten van werkzaamheden.

3 Reguliere controle jaarlijks evaluatieverslag schemabeheerder

Dit hoofdstuk beschrijft in drie stappen de reguliere controle van de TloKB op het aanleveren van het evaluatieverslag door de schemabeheerder. Het proces start zodra de schemabeheerder het evaluatieverslag bij de TloKB heeft ingediend en in ieder geval op 1 maart van elk kalenderjaar. De TloKB toetst ten minste of sprake is van tijdige indiening. Dan rapporteert de TloKB of sprake is van tekortkomingen (zie tabel 4), beoordeelt deze en indien handhaving aan de orde is, besluit zij daarover. In het proces zitten twee beoordelingsmomenten. Enerzijds de beoordeling of er sprake is van tekortkoming en anderzijds of deze tekortkoming leidt tot handhaving.



Figuur 2: Controleschema schemabeheerder

Controle van het evaluatieverslag

De schemabeheerder levert elk jaar vóór 1 maart van het opvolgende jaar het voorgeschreven evaluatieverslag over de werking van het certificatieschema aan bij de TloKB. Deze voorwaarde stelt de TloKB in de aanwijzingsbeschikking aan de schemabeheerder. De TloKB houdt hierop toezicht en spreekt de schemabeheerder aan als hij zich niet houdt aan de uiterste datum van aanlevering.

Controletermijn evaluatieverslag

De TloKB hanteert een controletermijn van maximaal zes weken, rekenend na ontvangst van het evaluatieverslag van de schemabeheerder. De TloKB hanteert voor de voorbereiding een week en voor de beoordeling en rapportage vijf weken.

De TloKB heeft de mogelijkheid om de controletermijn, onder vermelding van een motivatie, te verlengen met de daarvoor benodigde tijd. De TloKB kan de niet aangeleverde evaluatieverslagen vorderen op grond van artikel 5:16 Awb en artikel 11.26 Besluit kwaliteit leefomgeving.

3.1 Voorbereiding

Deze paragraaf beschrijft de vereiste gegevens van een evaluatieverslag van een schema-beheerder. Ook komt de werkwijze aan de orde die de TloKB toepast om zorg te dragen dat de TloKB het CO-stelsel monitort voor een goede beoordeling van de effectiviteit van dit stelsel en om de minister hierin jaarlijks de adviseren.

Tijdigheid

De schemabeheerder is gehouden om op grond van artikel 7, onder f, van de aanwijzings-beschikking, jaarlijks voor 1 maart per e-mail via toetsingtoelating@tlokb.nl aan de TloKB het jaarlijks opgestelde evaluatieverslag over de werking van het certificatieschema te verstrekken.

Tabel 2: Werkwijze toets tijdigheid indiening

De TloKB hanteert de volgende werkwijze	
<i>Aanleverdatum</i>	De TloKB heeft als jaarlijkse aanleverdatum 1 maart vastgesteld. Dit betekent dat de schemabeheerder van de TloKB een schriftelijk verzoek ontvangt, indien de schemabeheerder niet tijdig zijn evaluatieverslag heeft ingediend.
<i>Schriftelijk verzoek</i>	Een schriftelijk verzoek aan de schemabeheerder om alsnog de gevraagde gegevens in te dienen. Hiermee start het proces van uitvoering. Indien de schemabeheerder niet aanlevert, krijgt deze drie werkdagen om alsnog het evaluatieverslag aan te leveren.
<i>Geen gehoor dan vorderen</i>	Indien de schemabeheerder geen gehoor geeft aan het verzoek om de gevraagde gegevens aan te leveren zal de TloKB direct, op de vierde dag, overgaan tot het vorderen van de gevraagde informatie.
<i>Te nemen maatregelen</i>	De schemabeheerder loopt het risico bij het geen gehoor geven aan de vordering dat de TloKB formeel waarschuwt dan wel overgaat tot schorsen van het certificatieschema of uiteindelijk tot het intrekken van het certificatieschema. De TloKB zal hierbij iedere keer de ernst en de frequentie van de overtreding wegen.
<i>Tekortkoming</i>	De TloKB zal jaarlijks bijhouden of de schemabeheerder tijdig het evaluatieverslag heeft aangeleverd. Indien de schemabeheerder twee jaren achter elkaar niet tijdig aanlevert, wordt dit aangemerkt als een tekortkoming. Indien de schemabeheerder in een periode van vijf jaar drie keer niet tijdig aanlevert, wordt ook dit aangemerkt als een tekortkoming. De TloKB kan op enig moment ook besluiten, gelet op de aantallen tekortkomingen, tot schorsing of intrekking van het certifice-ren. De TloKB zal hierbij iedere keer de ernst en de frequentie van de overtreding wegen.

3.2 Controle

De reguliere controle van het evaluatieverslag van de schemabeheerder heeft tot doel om vast te stellen dat de schemabeheerder alle voorgeschreven onderwerpen beschrijft in het evaluatieverslag. Ook kijkt de TloKB of zij ten tijde van de aanwijzing specifieke speerpunten over een certificatieschema heeft geformuleerd en of deze nog open staan. Daarvoor zal de TloKB zich dus ook inhoudelijk een beeld vormen van het evaluatieverslag. Indien daartoe aanleiding is, stelt de TloKB vragen, geeft een signaal af aan de Raad voor Accreditatie en/of adviseert de TloKB de minister vanuit haar taak monitoren & evalueren van het CO-stelsel.

Tabel 3: Werkwijze toets volledigheid indiening

De TloKB hanteert de volgende werkwijze	
<i>Voorgeschreven onderwerpen</i>	De TloKB zal inhoudelijk beoordelen of alle voorgeschreven onderwerpen zijn opgenomen.
<i>Speerpunten</i>	Tijdens het aanwijzingsproces van een certificatieschema heeft de TloKB speerpunten geformuleerd die opvolging vragen. De TloKB kijkt naar de status van deze speerpunten en welke actie passend is.
<i>Inspectiemethode</i>	De TloKB heeft, gelet op hoofdstuk 2, vier inspectiemethoden tot haar beschikking. Omdat hier sprake is van een beperkt toezicht, zal het nalevingstoezicht op het kantoor van de TloKB plaatsvinden en indien daartoe aanleiding is zal de TloKB de inspectiemethode interviewen inzetten.
<i>Tekortkoming</i>	De TloKB beoordeelt aan de hand van voorgeschreven onderwerpen of er sprake is van een tekortkoming. De TloKB zal hierbij iedere keer de ernst en de frequentie van de overtreding wegen.
<i>Schriftelijk verzoek</i>	De TloKB vraagt de schemabeheerder om ontbrekende onderwerpen alsnog in te dienen. De schemabeheerder heeft een week om alsnog het evaluatieverslag aan te vullen.
<i>Vorderen</i>	Indien de schemabeheerder weigert het evaluatieverslag aan te vullen kan de TloKB dit vorderen.
<i>Te nemen maatregelen</i>	De schemabeheerder loopt het risico bij het geen gehoor geven aan de vordering dat TloKB formeel waarschuwt, dan wel over gaat tot schorsen van het certificatieschema en uiteindelijk overgaat tot het intrekken van dit schema. De TloKB zal hierbij iedere keer de ernst en de frequentie van de overtreding wegen.

Beoordelen van bevindingen

Elke beoordeling leidt tot één van de volgend vier oordelen: 'Ter kennisname (Tkn), Voldoet (V), Aandachtspunt (!) en Voldoet niet (X)'. Met het oordeel 'Voldoet niet' is sprake van een tekortkoming. (Zie beoordelingstabel in paragraaf 1.6 van *Inspectiekader CO-stelsel*.)

De informatie of bevindingen met de oordelen 'Aandachtspunt' en 'Voldoet niet' zullen worden gebruikt als mogelijke speerpunten bij de vervolgbeoordeling, vervolgininspecties, eventuele handhaving of eventuele latere aanwijzing.

3.3 Rapportage, wederhoor en besluit

De TloKB stelt naar aanleiding van de controle een rapport op, waarin ze haar bevindingen, beoordelingen, conclusies en besluiten opneemt. En daar waar nodig zal de TloKB ook aanbevelingen doen. De TloKB kan tekortkomingen als volgt constateren.

Tabel 4: Tekortkomingen

De TloKB kan onder andere de volgende tekortkomingen constateren	
1	Het niet voldoen aan de vorderingen en daarmee het weigeren van het aanleveren van het evaluatieverslag of onderwerpen daarvan. Dit is een tekortkoming.
2	Twee jaar achter elkaar het niet tijdig aanleveren van het evaluatieverslag of in een periode van vijf jaar drie keer niet tijdig aanleveren is een tekortkoming. Indien de schemabeheerder niet tijdig aanlevert maar wel binnen drie werkdagen na schriftelijk verzoek van de TloKB, classificeert de TloKB dit als aandachtspunt. Het aanleveren buiten deze drie werkdagen merkt de TloKB aan als een tekortkoming. ⁴
3	Inhoudelijk ontbreekt dat de werking van het certificatieschema niet wordt geëvalueerd. Dit is een tekortkoming.
4	Inhoudelijk zijn er onduidelijkheden ten aanzien van de evaluatie over de werking van het certificatieschema. De TloKB classificeert dit als aandachtspunt. Na het inzetten van de inspectiemethode interview bepaalt de TloKB of dit tot een tekortkoming leidt.
5	De specifiek geformuleerde speerpunten door de afdeling Toetsing en Toelating ten tijde van het aanwijzingsproces vragen de nodige aandacht. Per openstaand speerpunt beoordeelt de TloKB of sprake van een tekortkoming is en in hoeverre een waarschuwing vooraf nodig is.

Alvorens de TloKB haar rapport definitief maakt, pleegt de TloKB wederhoor bij de schema-beheerder. De schemabeheerder maakt gebruik van de door de TloKB samengestelde wederhoortabel.

Wederhoor en termijn

De TloKB maakt binnen twee weken na indiening van het evaluatieverslag een conceptrapport op van bevindingen met daarin opgenomen de opgedane constatering, het oordeel, de onderbouwing en grondslag. De TloKB zal het conceptrapport van bevindingen en de wederhoortabel voorleggen aan de schemabeheerder en deze in de gelegenheid stellen te reageren. De TloKB vraagt aan de schemabeheerder om inhoudelijk en onderbouwd aan te geven in hoeverre er feitelijke onjuistheden in het conceptrapport van bevindingen staan. De schemabeheerder heeft twee weken de tijd om een reactie te geven. Indien de schemabeheerder ervoor kiest niet te reageren of niet tijdig reageert, stelt de TloKB het rapport van bevindingen vast.

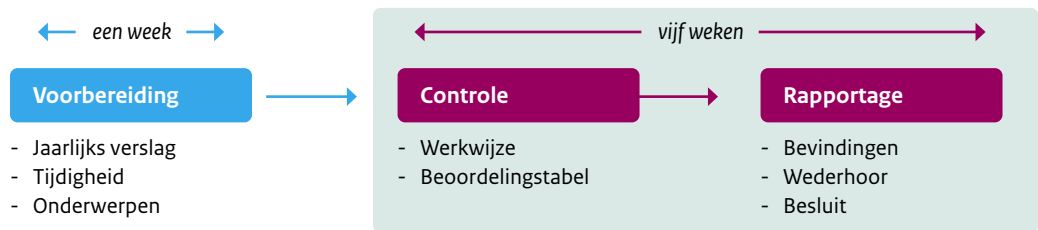
Besluit en informeren schemabeheerder

De TloKB zal na de wederhoortermijn de reactie op het rapport van bevindingen integraal opnemen in een definitief controlerapport. De TloKB stelt dit definitieve controlerapport vast binnen een week na de wederhoortermijn. Na deze week zal de TloKB de schemabeheerder het vastgestelde controlerapport toesturen en indien er sprake is van een handhavingsbesluit wijzen op de bezwaarmogelijkheid.

⁴ Er kunnen zich omstandigheden voor doen, waar vooraf bekend is bij de schemabeheerder dat ook de rappeltermijn door hem niet gehaald wordt. Slechts in uitzonderlijke gevallen en na overleg met de TloKB, bekijkt de TloKB of zij afziet van een afwijking.

4 Reguliere controle jaarlijks verslag certificerende instelling

Dit hoofdstuk beschrijft in drie stappen de reguliere controle door de TloKB op het aanleveren van het jaarlijks verslag door de certificerende instelling. Het proces start zodra de certificerende instelling het jaarlijks verslag bij de TloKB heeft ingediend en in ieder geval op 1 maart van elk kalenderjaar. De TloKB toetst ten minste of sprake is van tijdige indiening. Dan rapporteert de TloKB of sprake is van tekortkomingen, beoordeelt deze en indien handhaving aan de orde is, besluit zij daarover. In het proces zitten twee beoordelingsmomenten. Enerzijds de beoordeling of er sprake is van een tekortkoming en anderzijds of deze tekortkoming leidt tot handhaving.



Figuur 3: Controleschema certificerende instelling

Controle van het jaarlijks verslag

De certificerende instelling levert elk jaar vóór 1 maart, van het opvolgende jaar het voorgeschreven jaarlijks verslag over de werking van het certificatieschema aan de TloKB.⁵ Deze voorwaarde stelt de TloKB in de aanwijzingsbeschikking aan de certificerende instelling. De TloKB houdt hierop toezicht en spreekt de certificerende instelling aan als zij zich niet houdt aan de uiterste datum van aanlevering.

Controletermijn jaarlijks verslag

De TloKB hanteert een controletermijn van maximaal zes weken, rekenend na ontvangst van het jaarlijks verslag. De TloKB hanteert voor de voorbereiding een week en voor de beoordeling en rapportage vijf weken. De TloKB heeft de mogelijkheid om de controletermijn, onder vermelding van een motivatie, te verlengen met de daarvoor benodigde tijd. De TloKB kan de niet aangeleverde jaarlijkse verslagen vorderen op grond van artikel 5:16 Awb en artikel 11.26 Besluit kwaliteit leefomgeving.

4.1 Voorbereiding

Deze paragraaf beschrijft de vereiste gegevens in een jaarlijks verslag van een certificerende instelling en welke werkwijze de TloKB toepast om zorg te dragen dat de TloKB het CO-stelsel monitort voor een goede beoordeling van de effectiviteit van dit stelsel om de minister hierin jaarlijks de adviseren.

Vereiste gegevens

De certificerende instelling is gehouden om op grond van de Aanwijzingsbeschikking certificerende instelling en bijlage 3 van het *Protocol werkwijze Toelating & Aanwijzing*, jaarlijks voor 1 maart, per e-mail via toetsingtoelating@tlokb.nl aan de TloKB een verslag verstrekken. In dit verslag zijn opgenomen de uitgevoerde werkzaamheden, de rechtmatigheid en doeltreffendheid

⁵ Het aanwijzingskader heeft meerdere controlecriteria waar de TloKB toezicht op kan houden. Ten tijde van het schriftelijk verzoek van dit protocol kiest de TloKB ervoor om zich te focussen op het controlecriterium 'Tijdige levering jaarlijks verslag'.

van die werkzaamheden in het afgelopen kalenderjaar en (bijna-)ongevallen. Het verslag bevat in zijn volledigheid de volgende informatie:

1. Vereiste informatie jaarlijks verslag.
2. Vereiste voorgeschreven onderwerpen jaarlijks verslag.
3. In certificatieschema vastgelegde informatie jaarlijks verslag.

De TloKB controleert aan de hand van het *Inspectiekader CO-stelsel* het jaarlijks verslag op volledigheid.

Tabel 5: Werkwijze toets tijdigheid indiening

De TloKB hanteert de volgende werkwijze	
<i>Aanleverdatum</i>	De TloKB heeft als jaarlijkse aanleverdatum 1 maart vastgesteld. Dit betekent dat de certificerende instelling van de TloKB een schriftelijk verzoek ontvangt, indien de certificerende instelling niet tijdig zijn jaarlijks verslag heeft ingediend.
<i>Schriftelijk verzoek</i>	Een schriftelijk verzoek aan de certificerende instelling om alsnog de gevraagde gegevens in te dienen. Hiermee start het proces van uitvoering. Indien de certificerende instelling niet aanlevert, krijgt zij drie werkdagen om alsnog het jaarlijks verslag aan te leveren.
<i>Geen gehoor dan vorderen</i>	Indien de certificerende instelling geen gehoor geeft aan het verzoek om de gevraagde gegevens aan te leveren, zal de TloKB direct, op de vierde dag, overgaan tot het vorderen van de gevraagde informatie.
<i>Te nemen maatregelen</i>	De certificerende instelling loopt het risico bij het geen gehoor geven aan de vordering dat de TloKB formeel waarschuwt dan wel overgaat tot schorsen van het aanwijzingsbesluit certificerende instelling of uiteindelijk tot het intrekken van deze beschikking. De TloKB zal hierbij iedere keer de ernst en de frequentie van de overtreding wegen.
<i>Tekortkoming</i>	De TloKB zal jaarlijks bijhouden of de certificerende instelling tijdig het jaarlijks verslag heeft aangeleverd. Indien de certificerende instelling twee jaren achter elkaar niet tijdig aanlevert, wordt dit aangemerkt als een tekortkoming. Indien de certificerende instelling in een periode van vijf jaar drie keer niet tijdig aanlevert, wordt ook dit aangemerkt als een tekortkoming. De TloKB kan op enig moment ook besluiten, gelet op de aantallen tekortkomingen, de bovengenoemde maatregelen in te zetten. De TloKB zal hierbij iedere keer de ernst en de frequentie van de overtreding wegen.

4.2 Controle

De reguliere controle van het jaarlijks verslag van de certificerende instelling heeft tot doel om vast te stellen dat de certificerende instelling het verplichte jaarlijks verslag over de werking van het certificatieschema heeft vastgelegd en tijdig heeft aangeleverd. Daarnaast beschrijft de certificerende instelling in het jaarlijks verslag alle voorgeschreven onderwerpen. Ook kijkt de TloKB of zij ten tijde van de aanwijzing specifieke speerpunten over een certificerende instelling heeft geformuleerd en of deze nog open staan. De TloKB zal zich dus ook inhoudelijk een beeld vormen van het jaarlijks verslag. Indien daartoe aanleiding is, stelt de TloKB vragen, geeft een signaal af aan de Raad voor Accreditatie, en/of adviseert de minister vanuit haar taak monitoren & evalueren van het CO-stelsel.

De certificerende instelling is gehouden om in het verslag ten minste de voorgeschreven onderwerpen in het *Inspectiekader CO-stelsel* op te nemen, zie aldaar paragraaf 3.1.

Tabel 6: Werkwijze toets volledigheid indiening

De TloKB hanteert de volgende werkwijze	
Voorgescreven onderwerpen	De TloKB zal inhoudelijk beoordelen of alle voorgeschreven onderwerpen zijn opgenomen.
Speerpunten	Tijdens het aanwijzingsproces van certificerende instelling formuleert de TloKB speerpunten die opvolging vragen. De TloKB kijkt naar de status van deze speerpunten en welke actie passend is.
Inspectiemethode	De TloKB heeft, gelet op hoofdstuk 2, vier inspectiemethoden tot haar beschikking. Omdat hier sprake is van een beperkt toezicht, zal het nalevingstoezicht op het kantoor van de TloKB plaatsvinden en indien daartoe aanleiding is zal de TloKB de inspectiemethoden dossier-onderzoek en interviewen inzetten.
Tekortkoming:	De TloKB beoordeelt aan de hand van voorgeschreven onderwerpen of er sprake is van een tekortkoming. De TloKB zal hierbij iedere keer de ernst en de frequentie van de overtreding wegen.
Schriftelijk verzoek	De TloKB vraagt de certificerende instelling om ontbrekende onderwerpen alsnog in te dienen. De certificerende instelling heeft een week om alsnog het jaarlijks verslag aan te vullen.
Vorderen	Indien de certificerende instelling weigert het evaluatieverslag aan te vullen kan de TloKB dit vorderen.
Te nemen maatregelen	De certificerende instelling loopt het risico bij het geen gehoor geven aan de vordering dat de TloKB formeel waarschuwt dan wel overgaat tot schorsen van het aanwijzingsbeschikking certificerende instelling en uiteindelijk overgaat tot het intrekken van deze beschikking. De TloKB zal hierbij iedere keer de ernst en de frequentie van de overtreding wegen.

Beoordelen van bevindingen

Elke beoordeling leidt tot één van de volgend vier oordelen: 'Ter kennisname (Tkn), Voldoet (V), Aandachtspunt (!) en Voldoet niet (X)'. Met het oordeel 'Voldoet niet' is sprake van een tekortkoming. (Zie beoordelingstabel in paragraaf 1.6 van *Inspectiekader CO-stelsel*.)

De informatie of bevindingen met de oordelen 'Aandachtspunt' en 'Voldoet niet' zullen worden gebruikt als mogelijke speerpunten bij de vervolgbeoordeling, vervolginginspecties, eventuele handhaving of eventuele latere aanwijzing.

4.3 Rapportage, wederhoor en besluit

De TloKB stelt naar aanleiding van de controle een rapport op, waarin ze haar bevindingen, beoordelingen, conclusies en besluiten opneemt. En daar waar nodig zal de TloKB ook aanbevelingen doen. De TloKB kan tekortkomingen als in tabel 7 constateren.

Tabel 7: Tekortkomingen

De TloKB kan onder andere de volgende tekortkomingen constateren	
1	Het niet voldoen aan de vorderingen en daarmee het weigeren van het aanleveren van het voorgeschreven jaarlijks verslag of onderwerpen daarvan. Dit is een tekortkoming.
2	Twee jaar achter elkaar het niet tijdig aanleveren van het jaarlijks verslag of in een periode van vijf jaar drie keer niet tijdig aanleveren is een tekortkoming. Indien de certificerende instelling niet tijdig aanlevert maar wel binnen drie werkdagen na schriftelijk verzoek van de TloKB, classificeert de TloKB dit als een aandachtspunt. Het aanleveren buiten deze drie werkdagen merkt de TloKB aan als een tekortkoming.
3	Inhoudelijk is het verslag incompleet en ontbreekt een van de volgende drie zaken: <ol style="list-style-type: none"> 1. Vereiste informatie jaarlijks verslag. 2. Vereiste minimale onderwerpen jaarlijks verslag. 3. Certificatieschema vastgelegde informatie jaarlijks verslag. <p>Indien een van deze zaken ontbreekt is sprake van een tekortkoming.⁶</p>
4	Inhoudelijk zijn er onduidelijkheden ten aanzien van het jaarverslag over de werking van het certificatieschema. De TloKB classificeert dit als aandachtspunt. Na het inzetten van de inspectiemethode interview bepaalt de TloKB of dit tot een tekortkoming leidt.
5	De specifiek geformuleerde speerpunten ten tijde van het aanwijzingsproces vragen de nodige aandacht. Per openstaand speerpunt beoordeelt de TloKB of het een tekortkoming is en of een waarschuwing vooraf nodig is.

Alvorens de TloKB haar rapport definitief maakt, pleegt de TloKB wederhoor bij de certificerende instelling. De certificerende instelling maakt gebruik van de door de TloKB samengestelde wederhoortabel.

Wederhoor en termijn

De TloKB maakt binnen twee weken na indiening van het jaarlijks verslag een conceptrapport op van bevindingen met daarin opgenomen de opgedane constatering, het oordeel, de onderbouwing en grondslag. De TloKB zal het conceptrapport van bevindingen en de wederhoortabel voorleggen aan de certificerende instelling en deze in de gelegenheid stellen te reageren. De TloKB vraagt aan de certificerende instelling om inhoudelijk en onderbouwd aan te geven in hoeverre er feitelijke onjuistheden in het conceptrapport van bevindingen staan. De certificerende instelling heeft twee weken de tijd om een reactie te geven. Indien de certificerende instelling ervoor kiest niet te reageren of niet tijdig reageert, stelt de TloKB het rapport van bevindingen vast.

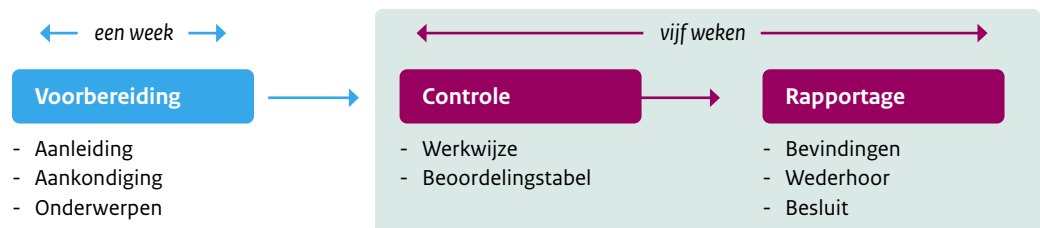
Besluit en informeren certificerende instelling

De TloKB zal na de wederhoortermijn de reactie op het rapport van bevindingen integraal opnemen in een definitief controlerapport. De TloKB stelt dit definitieve controlerapport vast binnen een week na de wederhoortermijn. Na deze week zal de TloKB de certificerende instelling het vastgestelde controlerapport toesturen en indien er sprake is van een handhavingsbesluit wijzen op de bezwaarmogelijkheid.

⁶ Er kunnen zich omstandigheden voordoen, waar vooraf bekend is bij de certificerende instelling dat ook de rappeltermijn niet gehaald wordt. Slechts in uitzonderlijke gevallen en na overleg met de TloKB, bekijkt de TloKB of afgezien wordt van een afwijking.

5 Niet-regulier toezicht

Niet-regulier toezicht kan onder meer zijn thematoezicht zoals bedoeld in het CO-mandaat verleend door de minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties aan de TloKB, waarbij de TloKB dit naar eigen inzicht kan uitvoeren.⁷ Dit thematoezicht kan worden uitgevoerd op basis van informatie die certificerende instellingen wettelijk verplicht zijn om aan de TloKB aan te leveren, maar kan ook worden uitgevoerd naar aanleiding van signalen uit de praktijk of van het bevoegd gezag (bijvoorbeeld bij een toename van incidenten met koolmonoxide). De TloKB beoordeelt dan afhankelijk van de situatie of thematoezicht nodig is en op welke manier daar het beste invulling aan kan worden gegeven. Het onderzoek kan bijvoorbeeld bestaan uit een inspectie bij een certificerende instelling (al dan niet samen met RVA), een inspectie bij een certificaathouder samen met een certificerende instelling (al dan niet met RVA), een enquête bij eigenaren van gasverbrandingsinstallaties, maar kan ook steekproefcontroles van uitgevoerde werkzaamheden betreffen (reality-checks). Reality-checks worden in beperkte mate uitgevoerd. Bijvoorbeeld in situaties dat nader onderzoek gewenst is en een inspectie op locatie extra inzichten kan geven. De uitvoering van niet-regulier toezicht zal afhankelijk zijn van de aanleiding van het toezicht. Ook bij niet-regulier toezicht rapporteert de TloKB aan de hand van de inspectiecriteria met bijbehorende inspectievragen, opgenomen in *Inspectiekader CO-stelsel* onder paragraaf 3.2, of sprake is van een tekortkoming (zie tabel 10), beoordeelt deze en indien handhaving aan de orde is, besluit zij daarover.



Figuur 4: Inspectieschema niet-reguliere inspectie

Niet-reguliere inspecties

De niet-reguliere inspecties, in tegenstelling tot reguliere controles, zijn niet geprogrammeerd en hebben geen terugkerend karakter en beperken zich niet tot nalevingstoezicht maar kennen ook een vorm van kwaliteitstoezicht. De mogelijkheden waarmee de TloKB invulling geeft aan kwaliteitstoezicht kan zijn door representatieve steekproeven, selectieve steekproeven of kwalitatief onderzoek naar in bedrijf gestelde installaties.⁸ Dit betekent dat naast bij de schemabeheerder en bij de certificerende instelling ook toezicht kan worden gehouden bij de certificaathouder (installatiebedrijf). Figuur 5, onder paragraaf 5.1, zet mogelijke aanleidingen voor niet-regulier toezicht op een rij.

Toezichttermijn niet-reguliere inspecties

De TloKB hanteert per inspectie een termijn van maximaal zes weken, rekenend vanaf het moment dat de TloKB bij de betrokkene schriftelijk niet-regulier toezicht heeft aangekondigd. De TloKB hanteert voor de voorbereiding en uitvoering een week en voor de rapportage vijf weken. Aansluitend daarop is er de wettelijke termijn van zes weken voor het maken van bezwaar.

⁷ Artikel 2, onder par. 2 mandaat en machtiging, onder de artikelsgewijze toelichting

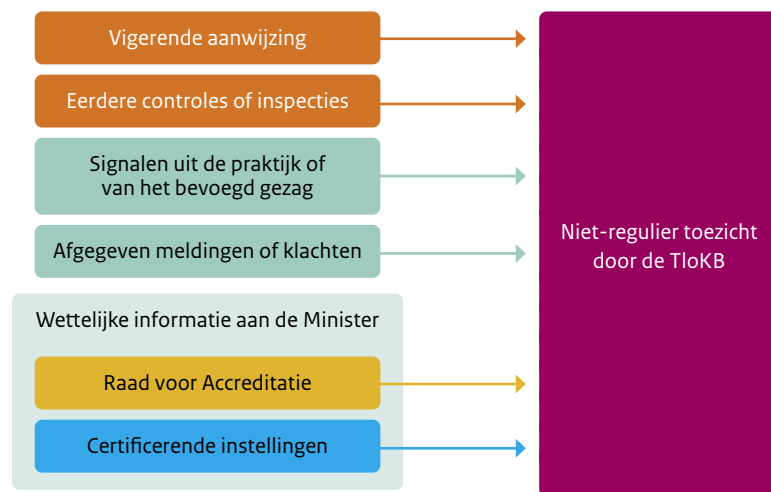
⁸ [Toezichtkader CO-stelsel, TloKB.nl, publicatiedatum 14 april 2023, paragraaf 5.2](#)

De TloKB heeft de mogelijkheid om de termijn, onder vermelding van een motivatie, te verlengen met nog eens drie weken. De TloKB kan de niet aangeleverde informatie vorderen op grond van artikel 5:16 Awb en artikel 11.26 Besluit kwaliteit leefomgeving.

5.1 Voorbereiding en aankondiging

Aanleiding toezicht

De TloKB bepaalt aan de hand van een van de volgende zaken of niet-regulier toezicht nodig is:



Figuur 5: Aanleidingen voor niet-regulier toezicht

Aankondiging en termijn

In de regel zal de TloKB de inspectie twee weken van tevoren aankondigen.

Onaangekondigd toezicht

Als de TloKB besluit over te gaan tot een niet-reguliere inspectie zal zij dit veelal aankondigen. Mocht de TloKB inschatten dat aankondiging van een inspectie van invloed is op het inspectieresultaat, dan voert zij dit toezicht onaangekondigd uit. De TloKB hanteert dan een inspectie-termijn van vijf aaneengesloten weken. De TloKB heeft de mogelijkheid om de toezichtstermijn, onder vermelding van redenen, te verlengen met nog eens twee weken. Indien de TloKB achteraf informatie verzoekt zullen de termijnen gelden in de werkwijze zoals hierboven beschreven.

Vereiste gegevens

De TloKB kan zowel bij een aangekondigde als bij een onaangekondigde inspectie geïnspecteerde partijen om documentatie verzoeken of toegang tot systemen vragen om de toezichttaak uit te voeren. Afhankelijk van de aanleiding van het toezicht kan het verzoek om documentatie variëren.

Inspectiekader

De TloKB voert niet-reguliere inspecties uit op onderdelen van het *Inspectiekader CO-stelsel*. De TloKB baseert haar selectie van onderdelen op de aard van de aanleiding. Mocht de TloKB het toch nodig achten om voor een inspectie een specifiek kader op te stellen, dan zal zij bij een aangekondigde inspectie de geïnspecteerde partij hierover informeren. Dit kan zijn in de vorm van het benoemen van de inspectieagenda of in de vorm van een specifiek inspectiekader.

Tabel 8: Werkwijze niet-reguliere inspectie

De TloKB hanteert de volgende werkwijze	
<i>Startdatum</i>	Op het moment dat de TloKB bij de te inspecteren partij aankondiging doet van de niet-reguliere inspectie, start de indieningstermijn voor de gevraagde gegevens die nodig zijn. Deze termijn beslaat minimaal twee weken.
<i>Speerpunten</i>	Tijdens het aanwijzingsproces van een certificatieschema kunnen speerpunten zijn geformuleerd die opvolging vragen. De TloKB kijkt naar de status van deze speerpunten en welke actie passend is. Speerpunten worden alleen meegenomen indien en voor zover dit de aanleiding van de inspectie raakt.
<i>Schriftelijk verzoek</i>	De TloKB stuurt de te inspecteren partij een inspectieagenda en indien nodig een verzoek om informatie en het invullen van een vragenlijst (inspectiemethode paragraaf 1.6.)
<i>Gereedmaken</i>	In de aankondiging kan de TloKB vragen om op het moment van inspectie de gevraagde informatie te ontvangen of gereed te maken voor inzage. Dit laatste is vooral bij digitaal dossieronderzoek.
<i>Geen gehoor dan vorderen</i>	Indien de te inspecteren partij geen gehoor geeft aan het verzoek om de gevraagde gegevens aan te leveren, zal de TloKB direct na de tiende werkdag overgaan tot het vorderen van de gevraagde informatie.
<i>Te nemen maatregelen</i>	De geïnspecteerde loopt het risico bij het geen gehoor geven aan de vordering dat TloKB formeel waarschuwt, overgaat tot schorsen of in het zwaarste geval gaat intrekken van de toegekende beschikking. De TloKB zal hierbij iedere keer de ernst en frequentie van de overtreding wegen.
<i>Tekortkoming</i>	De TloKB zal de tekortkomingen bijhouden en dit integreren in het reguliere toezicht of meenemen naar haar monitorings- en evaluatietaak als daar aanleiding voor is. De TloKB zal hierbij iedere keer de ernst en de frequentie van de overtreding wegen.

5.2 Inspectie

De inspectie bij de schemabeheerder, certificerende instelling en bij de certificaathouder (installatiebedrijf) kan nalevingstoezicht of kwaliteitstoezicht zijn.

Beoordelen van bevindingen

Elke beoordeling leidt tot één van de volgend vier oordelen: 'Ter kennisname (Tkn), Voldoet (V), Aandachtspunt (!) en Voldoet niet (X)'. Met het oordeel 'Voldoet niet' is sprake van een tekortkoming. (Zie beoordelingstabel in paragraaf 1.6 van *Inspectiekader CO-stelsel*.)

De informatie of bevindingen met de oordelen 'Aandachtspunt' en 'Voldoet niet' zullen worden gebruikt als mogelijke speerpunten bij de vervolgbepoordeling, vervolgininspecties, eventuele handhaving of eventuele latere aanwijzing.

5.3 Rapportage, wederhoor en besluit

De TloKB stelt naar aanleiding van de inspectie een rapport op waarin ze haar bevindingen, beoordelingen, conclusies en besluiten opneemt. En daar waar nodig zal de TloKB ook aanbevelingen doen. De TloKB kan tekortkomingen als in tabel 9 constateren.

Tabel 9: Tekortkomingen

De TloKB kan onder andere de volgende tekortkomingen constateren	
1	Het niet voldoen aan de vordering en daarmee het weigeren van het aanleveren van de gevraagde informatie of onderwerpen daarvan. Dit is een tekortkoming.
2	<p>Medewerking informatieverzoeken:</p> <p>a Werkt de certificerende instelling mee.</p> <p>b Heeft de certificerende instelling informatie aangeleverd over:</p> <ul style="list-style-type: none"> - monitoring en analyse van de bovenwettelijke eisen; - eindrapportages van de uitgevoerde accreditatiebeoordeling. <p>Indien de certificerende instelling niet meewerkt of geen informatie heeft aangeleverd is sprake van een tekortkoming. Indien de aangeleverde informatie incompleet is wordt dit in beginsel geregistreerd als speerpunt. Bij structurele incomplete aanlevering gaat de speerpunt over in een tekortkoming.</p>
3	Inhoudelijk ontbreken gegevens of zijn er onduidelijkheden ten aanzien van de opgenomen informatie in het certificatieschema. De TloKB zal na beoordeling dit classificeren als aandachtspunt of tekortkoming. Bij een aandachtspunt zal de TloKB de inspectiemethode interview inzetten om te bepalen of dit tot een tekortkoming gaat leiden.
4	De specifieke geformuleerde speerpunten ten tijde van het aanwijzingsproces vragen de nodige aandacht. Per openstaande speerpunt wordt beoordeeld of het een tekortkoming is en of een waarschuwing vooraf nodig is.
5	Het niet voldoen aan de inspectiecriteria met bijbehorende inspectievragen, opgenomen in Inspectiekader CO-stelsel onder paragraaf 3.2.

Alvorens de TloKB haar rapport definitief maakt, pleegt de TloKB wederhoor bij de geïnspecteerde partij. De geïnspecteerde partij maakt gebruik van de door de TloKB samengestelde wederhoortabel.

Wederhoor en termijn

De TloKB maakt binnen twee weken na de inspectie een conceptrapport van bevindingen op met daarin opgenomen de opgedane constatering, het oordeel, de onderbouwing en grondslag. De TloKB zal het conceptrapport van bevindingen en de wederhoortabel voorleggen aan de schemabeheerder of certificerende instelling en deze in de gelegenheid stellen te reageren. De TloKB vraagt aan de schemabeheerder of certificerende instelling om inhoudelijk en onderbouwd aan te geven in hoeverre er feitelijke onjuistheden in het conceptrapport van bevindingen staan. De schemabeheerder of certificerende instelling heeft twee weken de tijd om een reactie te geven. Indien de schemabeheerder of certificerende instelling ervoor kiest niet te reageren of niet tijdig reageert, stelt de TloKB het rapport van bevindingen vast.

Besluit en informeren schemabeheerder of certificerende instelling

De TloKB zal na de wederhoortermijn de reactie op het rapport van bevindingen integraal opnemen in een definitief inspectierapport. De TloKB stelt dit definitieve inspectierapport vast binnen een week na de wederhoortermijn. Na deze week zal de TloKB de geïnspecteerde het vastgestelde inspectierapport toesturen en, indien er sprake is van een handhavingsbesluit, wijzen op de bezwaarmogelijkheid.

6 Handhaving

6.1 Handhaving door de TloKB

De wijze waarop de TloKB handhaaft, is beschreven in het *Handhavingskader CO-stelsel*. De toezichthouder van de TloKB legt zijn bevindingen vast in een controle- of inspectierapport. Daarnaast legt hij in het controle- of inspectierapport vast of er sprake is van een of meer overtredingen en zo ja welke en waarom. De TloKB kan handhavingsmiddelen inzetten in het geval van overtredingen.

Voorafgaand aan een besluit tot oplegging van een last onder dwangsom dan wel bestuursdwang, een besluit tot schorsing dan wel een besluit tot intrekking wordt de betreffende beschikkinghouder in de gelegenheid gesteld om binnen twee weken haar zienswijze te geven. De zienswijze wordt vervolgens meegenomen in de beoordeling en indien aan de orde, verwerkt in het besluit.

De wijze waarop de TloKB vervolgens handhavend optreedt, hangt af van de concrete situatie. Ook de ernst, de omstandigheden en of andere overheidsinstanties al handhaven of gehandhaafd hebben zijn hierbij van belang. Deze punten neemt de TloKB in ieder geval op in een handhavingsbesluit. In bijlage 1 van het *Handhavingskader CO-stelsel* is opgenomen wat, indien aan de orde, onderdeel uitmaakt van het handhavingsbesluit.

6.2 Rechtsmiddelen

Een belanghebbende, een beschikkinghouder of een derde-belanghebbende (een bedrijf of een persoon die door een besluit is geraakt), kan tegen een besluit tot schorsing of intrekking van een certificatieschema of van een certificerende instelling bezwaar maken. Deze belanghebbende kan gedurende zes weken na de dagtekening van het besluit bezwaar maken. De belanghebbende richt dan een bezwaarschrift aan het bestuur van de TloKB waar in ieder geval het volgende in moet staan:

- De contactgegevens van de belanghebbende, naam en adres (en telefoonnummer).
- De dagtekening.
- Het kenmerk van het besluit en een omschrijving van het besluit waartegen het bezwaar wordt gemaakt, met een kopie van het besluit.
- De reden(en) van het bezwaar en wat het besluit volgens de belanghebbende had moeten zijn.
- Handtekening belanghebbende/handtekening van de vertegenwoordigingsbevoegde(n).

De beslistermijn op een bezwaarschrift is zes weken. Deze termijn begint te lopen zes weken na de datum van het besluit tot intrekking of schorsing. Deze termijn kan nog eens zes weken worden verlengd. Verder uitstel is mogelijk:

- voor zover alle belanghebbenden daarmee instemmen; en
- voor zover de indiener van het bezwaarschrift daarmee instemt en andere belanghebbenden daardoor niet in hun belangen kunnen worden geschaad.

Het indienen van een bezwaarschrift schort de werking van het genomen besluit niet op. Dat betekent dat het besluit blijft gelden in de tijd dat het bezwaarschrift in behandeling is. De belanghebbende kan wel een verzoek om voorlopige voorziening indienen bij de rechtbank van de vestigingsplaats van de aanvrager indien er sprake is van spoed of bij beslissingen met onherstelbare gevolgen.⁹

⁹ [Voorlopige voorziening aanvragen | Wetten en regelingen | Rijksoverheid.nl](#)

Nadere informatie hierover is te vinden in het betreffende besluit, in hoofdstuk 6 van de Algemene wet bestuursrecht, op de website van de TloKB en op de website van de Rijksoverheid.¹⁰

6.3 Publicatie

De TloKB publiceert alleen de schorsing of intrekking van het certificatieschema of van de certificerende instelling in het register op de website van de TloKB. Overige toezichts- en handhavingsinformatie worden niet gepubliceerd want deze valt onder de uitzonderingsgronden van artikel 5.1 van de Wet open overheid. Indien de TloKB dit proportioneel acht, kan de TloKB ervoor kiezen om op haar website kenbaar te maken dat er een last onder dwangsom dan wel last onder bestuursdwang is opgelegd.

¹⁰ [Hoe kan ik bezwaar maken tegen een beslissing van de overheid? | Rijksoverheid.nl](https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/overheidsbesluitvorming/overheidsbesluitvorming-overzichtsdocument)

Beter vertrouwen in kwaliteit van bouwen

Toelatingsorganisatie Kwaliteitsborging Bouw

Februari 2024

Veraartlaan 10 | 2288 GM | Rijswijk

Postbus 20011 | 2500 EA | Den Haag

Telefoon: (070) 307 03 57

E-mail: info@tlokb.nl

www.tlokb.nl

