

Er is aangegeven aan wie gerapporteerd moet worden, aan wie leiding gegeven wordt en wat de taken van de functionarissen zijn. De bevoegdheden van de functionarissen blijven beperkt tot:

"Employee has the authority to execute the appointed tasks to the best of his knowledge and experience. The procedures of the Quality Assurance Programme and the budgets related to his activities shall, however, be respected."

De verantwoordelijkheden van de functionarissen worden niet benoemd in het plan. Uit het bovenstaande blijkt dat in het kwaliteitsplan van de aannemer te Elburg het volgende ontbreekt:

- De verantwoordelijkheden van de functionarissen.
- De verantwoordelijkheden en bevoegdheden en taken van de functionarissen die hiervoor niet genoemd zijn. Vooral die voor de kwaliteitsdeskundige en het laboratoriumpersoneel die, afgezien van de surveyers, ook een belangrijke rol spelen in het kwaliteitsgebeuren, worden hier gemist.

Opmerking:

De kwaliteit van het kwaliteitsplan wordt verhoogd als het in één taal geschreven zou zijn, óf geheel in het engels óf (nog beter) geheel in het nederlands.

Overlegstructuren

De reguliere overlegstructuur binnen het bedrijf en de overlegstructuur tussen aannemer en directie dienen te worden vastgelegd. Daarbij dient te worden aangegeven:

- de doelstelling,
- de frequentie,
- de deelnemers,
- de voorzitter,
- de besluitvormende bevoegdheden en
- aan wie wordt gerapporteerd.

In het kwaliteitsplan voor Elburg is het bovenstaande aangegeven voor:

- de bouwvergadering,
- de werkbespreking, en
- werkoverleg en saneringsinstructies.

De structurering van het dagelijks overleg tussen de aannemer en onderaannemer(s) is niet vastgelegd in het kwaliteitsplan van Elburg.

Kwalificatie en opleiding

In het kwaliteitsplan moet opgenomen worden een overzicht van alle door de aannemer bepaalde kwalificatievereisten voor ten minste alle leidinggevende functies en alle vitale functies met betrekking tot kwaliteitsborging.

In het kwaliteitsplan van Elburg zijn de c.v's opgenomen van:

- de projectmanager,
- de uitvoerder
- de administrateur,
- de kwaliteitsmanager en
- de surveyers.

De c.v's van de medewerkers in Den Helder en het laboratoriumpersoneel ontbreken.

Niemand blijkt een cursus Kwaliteitssystematiek gevolgd te hebben en alleen de projectmanager heeft eerder ervaring op saneringswerken opgedaan.

Proces

Processchema's

Alle processen of deelprocessen die in het desbetreffende project worden uitgevoerd, dienen duidelijk te worden vastgelegd. Van alle processen of deelprocessen behoren de kritische punten met betrekking tot de kwaliteit aangegeven te zijn. Voor ten minste de kritische punten in het proces dienen procedures of werkinstructies beschikbaar te zijn.

In het "Plan van aanpak met bijbehorende procedures" van de aannemer, worden zowel de processen als de procedures beschreven. Hierbij doet zich het probleem voor dat processen procedures worden genoemd. Bijvoorbeeld paragraaf over Trekken / verwijderen meerpalen. Hier staat onder de naam van de paragraaf te lezen: Procedure: 'Trekken en reinigen van meer- en steigerpalen'. Vervolgens worden het proces en de daarbij te volgen procedures door elkaar heen beschreven.

In de beschrijving staat: "De gereinigde elementen worden op een vaste, gemarkeerde, plek aan boord van de bak opgeslagen." Het is niet duidelijk of de bak in deze zin de beunbak is waar een plek op gemarkeerd is, of de bak met de kraan. Het ligt voor de hand te veronderstellen dat de ene bak een "schone" bak is en de andere bak een "vuile" bak.

Voor elk werkschip staan de processen beschreven van het betreden van "schone" en "vuile" gebieden op de werkschepen. De verantwoordelijkheid hiervoor ligt bij degenen die genoemd proces uitvoert. Dit is niet juist. De verantwoordelijkheid voor het correct uitvoeren hiervan ligt bij de veiligheidscoördinator of kwaliteitsdeskundige op het werk. Er moet iemand op het werk zijn die zonodig actie onderneemt en dat is meestal niet degene die zelf het proces uitvoert.

Kritische punten worden niet of onvoldoende herkend in de proces/procedure beschrijvingen. Er wordt niet vermeld welke actie ondernomen wordt als iemand zich niet houdt aan de procedures voor het betreden van "schoon" gebied als hij uit "vuil" gebied komt.

Bij elk kritisch punt waar een beslissing genomen moet worden treedt een procedure in werking. Wie neemt de beslissing? Welke formulieren moeten gebruikt worden? Wie moet geïnformeerd worden?

Opmerking: In het saneringsdraaiboek staat: 'Personen die zich niet aan de geldende regels houden zullen uit de verontreinigingszone(s) worden verwijderd'.

De benaming en het doel van de procedures dekken niet altijd de lading. Het volgende moge als voorbeeld dienen. De procedure "Werken aan boord van de 'Kreeft'" beschrijft de omgang met "vuile" en "schone" zônes aan boord van de 'Kreeft'. De procedure zou dus beter genoemd kunnen worden: "Procedure betreden en verlaten vuile en schone zônes aan boord van de 'Kreeft'". Het doel van de

procedure wordt omschreven als "Het scheiden van vuil en schoon gebied." De omschrijving van het doel zou moeten luiden "Het voorkomen dat het personeel ziek wordt."

Het gebruik van processchema's in het kwaliteitsplan kan verhelderend werken. Dit kan in de vorm van de bekende stroomschema's gebeuren. Hier kunnen gemakkelijk de kritische punten in aangegeven worden (wybertjes) en ook de te volgen procedures.

In het kwaliteitsplan van Elburg komen tekeningen voor die een proces weergeven. Dat zijn een tekening van het verdeelpont "Albatros" waaruit men de waterstromen die tijdens het baggeren van de 'HH67' een rol spelen, kan afleiden en het processchema van de installatie in het depôt te Den Helder. Hierin zijn geen kritische punten aangegeven.

Conclusie:

Indien men er van uit gaat dat elk proces duidelijk moet worden vastgelegd en er blijkt dat men de procesbeschrijvingen tussen de procedure beschrijvingen moet gaan zoeken, kan de conclusie niet anders luiden dat het kwaliteitsplan hierin te kort schiet. Men doet de aannemer dan te kort. In het plan staat na enig zoeken voldoende informatie waaruit men de processen kan afleiden. Wel is duidelijk dat de begrippe processen en procedures in het kwaliteitsplan door elkaar gehaald zijn.

Identificatie en naspeurbaarheid

In het kwaliteitsplan dient te worden aangegeven hoe de identificatie van gebruikte materialen plaatsvindt. Bij aanvoer van te verwerken materialen op een werk dienen steeds begeleidende documenten aanwezig te zijn die een doeltreffende identificatie van aard en kwaliteit mogelijk maken.

Dit heeft een rol gespeeld bij het transport van de specie naar Den Helder en tijdens de verwerking te Den Helder. In het kwaliteitsplan is niets opgenomen over de identificatie van de getransporteerde vervuilde specie.

Planning

Een kwaliteitsplan dient te voorzien in een adequate projectplanning waarin de diverse stappen van de voorbereiding tot en met de oplevering qua tijd aan elkaar worden gerelateerd. Tevens moeten daarin de onderlinge, tijdsafhankelijke relaties van de deelprocessen tot uiting komen. De stappen die kritisch zijn voor het realiseren van de planning, dienen herkenbaar te zijn.

In het kwaliteitsplan van Elburg is een planning opgenomen van 22 februari 1994. Kritische stappen zijn hierin niet specifiek te herkennen. Sinds 22 februari 1994 is de planning diverse malen aangepast. Deze gewijzigde plannings zijn niet in het kwaliteitsplan terug te vinden.

Een procedurebeschrijving voor het aanbrengen van wijzigingen in het kwaliteitsplan ontbreekt. Wel is voor in het kwaliteitsplan een lijst met wijzigingen opgenomen.

Keuring en borging

Keuringplan

In een kwaliteitsplan dient een keuringsplan te zijn opgenomen voor alle (deel)processen. Daarin worden alle uit te voeren keuringen met betrekking tot grondstoffen, verwerking, transport en eindprodukt opgenomen. Het betreft alle keuringen die in het bestek zijn genoemd of waarnaar is verwezen en die door de aannemer worden uitgevoerd om vast te stellen of de kwaliteit aan de gestelde eis voldoet. Dit kunnen zowel instrumentele als visuele keuringen zijn. In het keuringsplan kunnen de uit te voeren keuringen worden gerelateerd aan de processchema's.

In het bestek nr FLA-980 zijn de volgende keuringen opgenomen:

- 01 02 01 04 De bepaling van het droge stof gehalte van bestekpostnummers 203030, 203060, 203070 en 203080,
- 01 10 02 03 Meetmethode: "Het meten en het berekenen van de in lid 01 en lid 02 gestelde geluidsniveaus"
- 01 17 01 05Zo nodig moeten op aanwijzing van de directie tussengelegen raaien worden gepeild.
- 17 22 03 02 De bedrijfsgezondheidskundige begeleiding van de te werk gestelde personen moet worden uitgevoerd door een bedrijfsgezondheidsdienst, die voor deze taak bij bodemsaneringen voldoende is toegerust.
- 17 27 01 Meetmethode vertroebeling tijdens de uitvoering.
- 22 02 01 13 Tijdens de baggerwerkzaamheden voorafgaande aan de opschoonslag moet de vertroebelingstoename ter plaatse van de toegang van het kanaal (op 10 m buiten profiel 64) beperkt blijven tot maximaal 50 mg/l, gemeten op 0,50 m boven de waterbodem (als referentieniveau geldt de vertroebeling in de 0-situatie).
- 22 02 01 14 Tijdens de opschoonslag is de maximaal toelaatbare vertroebelingstoename 250 mg/l, gemeten op een afstand van 10 m van het ontgravingsmechanisme (in de benedenstroomse richting) op een diepte van 0,50 m boven de waterbodem.
- 22 02 01 15 Gemiddeld over de vertikaal, gemeten op een afstand van 10 m van het ontgravingsmechanisme (in de benedenstroomse richting), moet de vertroebelingstoename beperkt blijven tot 100 mg/l.
- 22 02 01 16 De tijdens de opschoonslag ontstane "mors" mag niet meer bedragen dan 0,05 m.
- 22 02 03 Diepte, sediment en milieukwaliteit.
- 22 02 04 Monitoring van verwerking, opslag en storten.

In bovengenoemde gedeelten van het bestek worden òf keurmethode(n) beschreven òf keuringseisen gesteld.

In het keuringsplan dient per uit te voeren keuring te worden opgenomen:

- A wie verantwoordelijk is en wie ze uitvoert,
- B welke methode wordt toegepast,
- C welke frequentie en eventueel welke tijdstippen of plaatsen,
- D welke normen van toepassing zijn,
- E welke statistische techniek om het meetresultaat te toetsen aan normen van toepassing is, en
- F eventueel een verwijzing naar van toepassing zijnde procedures ingeval van afwijkingen.

In het kwaliteitsplan van Elburg is een gedeelte met de titel Analyses opgenomen. De keuring wordt hier een procedure genoemd.

Een ander gedeelte van dit deel handelt over de Survey. Hierin is een gedeelte opgenomen over de bewaking van de meetnauwkeurigheden voor de aanvang van het werk en voor de aanvang en na afloop van het peilwerk. De keuringen worden hier niet expliciet beschreven.

Een beschrijving voor de keuring van de dikte van de laag mors ontbreekt.

(Het is ook niet verstandig dit in een bestek op te nemen als er geen keuringsmethoden voor bestaan.)

Het gedeelte dat de activiteiten van de survey beschrijft is gewijzigd naar aanleiding van commentaar van de directie.

De letters boven de kolommen in de volgende tabel verwijzen naar de punten die per keuring dienen te worden aangegeven zoals hiervoor beschreven.

Tabel 10.2 De keuring op aspecten A t/m F uit het 'Modelkwaliteitsplan'

Keuring	A	B	C	D	E	F
Gehalte aan onopgeloste middelen	-	+	-	-	+	-
Bepaling van de korrelgrootteverdeling	-	+	-	-	+	-
Bepaling van het vochtgehalte	-	+	-	-	+	-
Bepaling van het elektrisch geleidend vermogen	-	+	-	-	-	+, NEN 6412
Bepaling van de troebelingsgraad	-	+/-	-	-	-	-
Meetkundige grondslag keuren	-	-	1x	-	-	-
Peilschalen keuren	-	-	1x	-	-	-
Keuren vorm peilboot	-	-	1x	-	-	-
Keuren automatisch peilsysteem	-	-	regelmatig	-	-	-
Keuren echolood	-	-	1x	-	-	-
Keuren laser	-	-	1x	-	-	-
Keuren dikte mors	?	?	?	?	?	?

Conclusie:

De keuringen zijn summier terug te vinden in het kwaliteitsplan van de aannemer. Ook over de wijzigingen die op aanwijzing van de Directie aangebracht zijn, valt wat op te merken. Er is onvoldoende aangegeven wie verantwoordelijk is, welke

Kwaliteitsaudits

In het kwaliteitsplan dient te worden aangegeven hoe de aannemer de juiste toepassing en effectiviteit ervan controleert. Tevens dient te zijn aangegeven hoe de kwaliteitsborging van toeleveranciers en onderaannemers wordt gerealiseerd. De toepassing van het kwaliteitsplan op het project dient regelmatig te worden gecontroleerd door een medewerker van het bedrijf, die niet de directe verantwoordelijkheid voor het project draagt, of eventueel door een onafhankelijke externe deskundige. De resultaten van deze interne audits worden gerapporteerd aan betrokken projectleider en aan de leiding van de onderneming. Auditrapporten zijn niet bestemd voor de opdrachtgever. Tenzij dit nadrukkelijk vooraf is overeengekomen, worden de auditrapporten dan ook niet aan de opdrachtgever ter beschikking gesteld.

In het kwaliteitsplan van Elburg is niets opgenomen over kwaliteitsaudits. Hierin wordt gesproken over een kwaliteitsbeheerder en kwaliteitsmanager. De naam van de kwaliteitsdeskundige staat onder de Beleidsverklaring. In het organogram zijn alleen maar kwaliteitsmanagers terug te vinden. De kwaliteitsdeskundige is ook kwaliteitsmanager. Dit blijkt uit een ander organogram. Geen van deze functies is echter in het kwaliteitsplan beschreven.

Toezicht

In het plan dient te worden aangegeven op welke wijze het kwaliteitstoezicht door of namens de opdrachtgever wordt uitgeoefend. Deze paragraaf dient te worden opgesteld en aangereikt, door de opdrachtgever of namens hem door de directie, na aanbesteding van het project. De opdrachtgever dan wel de directie zijn volledig verantwoordelijk voor dit onderdeel van het kwaliteitsplan.

De directie te Elburg heeft deze informatie niet aan de aannemer beschikbaar gesteld.

Procedures

Een aantal algemene en specifieke procedures dient in een kwaliteitsplan opgenomen te worden. Per project zal moeten worden gezien of meer procedures gewenst zijn. In het algemeen is het pas zinvol zaken in procedures vast te leggen als het ontbreken ervan kan leiden tot onduidelijkheid, het ontstaan van fouten of het uitblijven van adequate maatregelen.

De beschreven procedures moeten aansluiten bij de praktijk.

Procedure-beschrijvingen moeten tenminste bevatten:

- A de doelstelling van de procedure,*
- B het toepassingsgebied ervan,*
- C wie verantwoordelijk is voor de toepassing ervan,*
- D De beschrijving van de activiteiten:*
 - wat,*
 - wanneer,*
 - waar, en*
 - hoe.*
- E referenties en/of bijlagen.*