



## Aanvraag Erkenning van een geluidmeetorganisatie

Met dit formulier kunt u een eerste afgifte of wijziging van een erkenning voor een geluidsmetorganisatie aanvragen. Aanvragen voor wijzigingen van een bedrijfserkenning moeten uiterlijk 6 weken voor de gewenste ingangsdatum worden ingediend.

Onvolledig of onjuist ingevulde formulieren (inclusief het niet meesturen van de gevraagde bijlagen) worden niet in behandeling genomen.

Stuur het formulier naar [ILTDocumentManagement@ilent.nl](mailto:ILTDocumentManagement@ilent.nl) of naar Inspectie Leefomgeving en Transport / Luchtvaart Postbus 16191, 2500 BD Den Haag

**Meer informatie**  
088 489 00 00 | [www.ilent.nl](http://www.ilent.nl)

### 1 Gegevens aanvrager

- 1.1 Naam van de organisatie
- 1.2 Adres
- 1.3 Postcode en plaats
- 1.4 Telefoonnummer(s)
- 1.5 E-mailadres
- 1.6 Erkenningnummer (indien bekend)
- 1.7 Handelsnaam en KvK nummer

### 2 Gegevens aanvraag

- 2.1 Om welk soort aanvraag gaat het?  Eerste afgifte  Wijziging bedrijfsnaam/bedrijfsvorm  Wijziging organisatie of (kwaliteits)beleid  Wijziging vestigingsplaats of geluidmeetlocatie(s)  Wijziging toegepaste werkwijze(n) of meetuitrusting  Wijziging management- of autorisatiepersoneel  Extra locatie
- Mee te sturen bijlagen (zie paragraaf 3)  
1, 2, (3), 4, 5, 6 en 7  
1, (3) en 5  
1, 2, 4, 5 en 6  
1, 2, 5, 6 en (7)  
1, 2, 5, 6 en 7  
1, 2, 4, 5 en 6  
1, 2, 5, 6 en (7)
- 2.2 De aanvraag betreft een afgifte nieuwe / gewijzigde erkenning  Ja  Nee

## 3 Bijlagen

3.1 Welke bijlage moeten worden meegestuurd?	Vereiste documenten / Verklaringen voor afgifte	Opm.	Datum	Paraaf
Eerste afgifte	1 Omschrijving Algemeen > Zie bijlage 2 2 Specificatielijst (3) Overeenkomst met uitvoerder kwaliteitsborgingsfunctie 4 Management- of autoriseringspersoneel 5 Zelfevaluatie 6 Handboek 7 Geluidsmeetrapport			
Wijziging in bedrijfsnaam/bedrijfsvorm	1 Omschrijving Algemeen > Zie bijlage 2 (3) Overeenkomst met uitvoerder kwaliteitsborgingsfunctie 5 Zelfevaluatie			
Wijziging organisatie of (kwaliteits) beleid	1 Omschrijving Algemeen > Zie bijlage 2 2 Specificatielijst 4 Management- of autoriseringspersoneel 5 Zelfevaluatie 6 Handboek			
Wijziging vestigingsplaats of geluidmeetlocatie(s)	1 Omschrijving Algemeen > Zie bijlage 2 2 Specificatielijst 5 Zelfevaluatie 6 Handboek (7) Geluidsmeetrapport			
Wijziging toegepaste werkwijze(n) of meetuitrusting	1 Omschrijving Algemeen > Zie bijlage 2 2 Specificatielijst 5 Zelfevaluatie 6 Handboek 7 Geluidsmeetrapport			
Wijziging management- of autoriseringspersoneel	1 Omschrijving Algemeen > Zie bijlage 2 2 Specificatielijst 4 Management- of autoriseringspersoneel 5 Zelfevaluatie 6 Handboek			
Extra locatie	1 Omschrijving Algemeen > Zie bijlage 2 2 Specificatielijst 5 Zelfevaluatie 6 Handboek (7) Geluidsmeetrapport			

## 4 Ondertekening

Ondergetekende verklaart dat:

1. Naar zijn/haar oordeel de organisatie voldoet aan hetgeen de Regeling erkenningen luchtwaardigheid 2008 vereist voor de eerste afgifte, verlenging of wijziging van een erkenning.
2. De verschuldigde heffing, welke op grond van de laatst geldige regeling tarieven luchtvaart aan een bedrijfserkenning verbonden is, na ontvangst van de factuur binnen de gestelde termijn zal worden voldaan.

4.1 Plaats en datum	
4.2 Naam en positie van de erkenningaanvrager (dit is de functionaris die eindverantwoordelijk is voor het gevoerde beleid van de organisatie)	
4.3 Handtekening	

## Toelichting Erkenning van een geluidmeetorganisatie

### 1. ALGEMEEN

Om de aanvraag te kunnen beoordelen is een aantal bijlagen vereist. Deze bijlagen staan bij paragraaf 2 op het aanvraagformulier aangegeven. Voor zover de gevraagde gegevens deel uitmaken van het bedrijfshandboek, kan hiernaar verwezen worden. Voorwaarde is wel dat deze gegevens actueel zijn. Bij het aanvragen van een eerste afgifte hoeven in eerste instantie slechts de gegevens te worden meegestuurd die in dit stadium bekend dan wel aanwezig zijn. Echter, ruim vóór de uiteindelijke afgifte van een organisatie-erkenning dienen alle gevraagde gegevens aan de Inspectie Leefomgeving en Transport verstrekt te zijn om tijdig een volledige beoordeling mogelijk te maken.

### 2. OMSCHRIJVING VAN DE BIJLAGEN

#### 1. Omschrijving algemeen

Geef een motivering voor de aanvraag, inclusief de aanleiding voor de aanvraag. Geef aan welke noodzaak er voor het bedrijf is om erkend te zijn dan wel de erkenning te wijzigen en of er sprake is van beoogde ingangsdata in verband met contractuele verplichtingen e.d. Bij een initiële aanvraag, dient de aanvrager ook een uittreksel van het Handelsregister aan te leveren, of in het geval van een eenmansorganisatie, een gewaarmerkt afschrift uit de basisregistratie personen (zie Artikel 43 lid e. van de Regeling erkenningen luchtwaardigheid 2008).

#### 2. Specificatielijst

Het gaat hier om een overzicht van de werkzaamheden, (meet)locaties en faciliteiten waarvoor een erkenningsaanvraag wordt ingediend. Bij het aanvragen van een Geluidsmeeterkenning zal de bijbehorende specificatielijst moeten worden meegestuurd. Stuur in alle gevallen het gedeelte van het bedrijfshandboek (zie bijlage 6) mee dat de reikwijdte van het werkgebied ('scope of work') beschrijft.

#### 3. Overeenkomst met uitvoerder kwaliteitsborgingsfunctie

Een afschrift van de overeenkomst met de uitvoerder van de kwaliteitsborgingsfunctie (zie Artikel 43 lid b. van Regeling erkenningen luchtwaardigheid 2008).

#### 4. Management- of autoriseringspersoneel

Het gaat hier om een overzicht van het management- en autoriseringspersoneel. Daarmee wordt bedoeld: Functionarissen zoals de aanvrager, de uitvoerder van de kwaliteitsborgingsfunctie en personeel dat door de houder van een erkenning volgens een door de Minister aanvaarde procedure is gemachtigd geluidsmeetrappen af te geven nadat geluidsmetingen zijn verricht (autoriseringspersoneel). De aanvrager verstrekt in elk geval de gegevens zoals beschreven in Artikel 43 lid a van de Regeling erkenningen luchtwaardigheid 2008. Stuur in alle gevallen het gedeelte van het bedrijfshandboek (zie bijlage 6) mee dat een overzicht weergeeft van het management- en autoriseringspersoneel.

#### 5. Zelfevaluatie

Onderdeel van elke aanvraag is dat de aanvrager aantoont dat er sprake is van volledige compliance met de geldende voorschriften. Met de zelfevaluatie, als bedoeld in Artikel 43, lid f van de Regeling erkenningen luchtwaardigheid 2008, geeft de aanvrager aan hoe compliance aan de geldende voorschriften wordt aangetoond.

Een zelfevaluatie bestaat in ieder geval uit: Per artikel/-lid een beschrijving dat de aanvrager ervan overtuigd dat aan de eisen gesteld in de regelgeving voldaan wordt. Deze beschrijving behoort zichtbaar intern gecontroleerd te worden. Een simpel 'voldoet' of een verwijzing naar het handboek is geen beschrijving. Voor de zaken die nog niet (geheel) zijn gerealiseerd levert de aanvrager ook een actieplan aan. De zelfevaluatie wordt vastgelegd in een met de aanvraag mee te leveren rapport (of 2 rapporten) in een zelf te kiezen lay-out. Uit het rapport blijkt duidelijk op welke wijze de organisatie qua vastlegging voldoet aan de eisen plus op welke wijze de organisatie in de praktijk voldoet aan de eisen.

De Inspectie zal slechts aanvragen in behandeling nemen die zijn voorzien van een complete zelfevaluatie. Dat wil zeggen dat de inventarisatie volledig is uitgevoerd, een actieplan is meegeleverd voor de nog niet (geheel) gerealiseerde voorzieningen en een onafhankelijk audit heeft plaatsgevonden op die delen die wel gerealiseerd zijn. Een goede kwaliteit van de zelfevaluatie geeft de aanvrager een correct beeld van de situatie, waardoor vroegtijdig onvolkomenheden kunnen worden verholpen. Anderzijds bespoedigt dit het werk van de Inspectie Leefomgeving en Transport, met voordelen qua benodigde inspanningen en doorlooptijd voor aanvrager en Inspectie.

#### 6. Handboek

Hier wordt gevraagd om het complete handboek van de betreffende organisatie zoals aangeduid in Artikel 16 van Bijlage D van de Regeling erkenningen luchtwaardigheid 2008. Het handboek van de aanvrager bevat een beschrijving hoe hij aan de artikelen 1 tot en met 15 voldoet, waarbij de totstandkoming van het geluidsmeetrappot vanaf de voorbereiding tot en met de aflevering, zowel in hoofdlijnen als daar waar nodig tot in gedetailleerde werkinstructies is beschreven. Tevens bevat het handboek van de aanvrager de kennisgevingsprocedure van organisatorische wijzigingen aan de Minister, een overzicht van het personeel dat belast is met het autoriseren van geluidsmeetrappen en de wijzigingsprocedure van het handboek.

Bij het doorvoeren van wijzigingen in het handboek is de gang van zaken als volgt. Eerst wordt een concept ingediend. Na goedkeuring van de wijziging door de ILT, kan de definitieve wijziging in het handboek worden verwerkt. Dit kan gaan om de "scope" van de bedrijfserkenning, maar ook om zaken als de organisatie, de faciliteiten, etc.

#### 7. Geluidsmeetrappot

Een exemplaar van het te gebruiken model van het geluidsmeetrappot (zie Artikel 43 lid d van regeling erkenningen luchtwaardigheid 2008).