

STICHTING ZWEMBADKEUR

***Keurmerk
Veilig & Schoon***



Handboek Versie 2010

1 januari 2010



Met dank aan

De nieuwe versie van het handboek is mede tot stand gekomen met medewerking van:

- Bestuur van Stichting Zwembadkeur.
- Commissie van Advies van Stichting Zwembadkeur.
- InfoMil mede namens het IPO Deskundigenberaad Zwemwater, de heer J.J.R. Rullens.
- Kiwa, de heer F. Cheung.
- Lloyd's Register Quality Assurance, de heer M.C. Broeders.

Inhoudsopgave

	<i>Pagina</i>
0. Keurmerk Veilig & Schoon	5
0.1 Algemeen	5
0.2 Documentatie	5
0.3 Registraties	5
0.4 Behalen van het Keurmerk Veilig & Schoon	6
0.5 Veranderingen ten opzichte van versie 1 augustus 2007	6
 A. Wettelijke eisen	
1. Voldoen aan de voorschriften van de Whvbz en Bhvbz	7
1.1 Whvbz en Bhvbz handhaving provincie	7
1.2 Waterkwaliteitstoetsing bijlage 1 of 2 Bhvbz provincie	7
1.3 Regeling Kennisgeving Badinrichtingen	7
1.4 Beschikkingen en aanvullende voorschriften Whvbz	8
1.5 Andere bescheiden gerelateerd aan de Whvbz of Bhvbz	8
2. Voldoen aan de voorschriften van het Besluit algemene regels inrichting milieubeheer	9
2.1 Melding bij gemeentebestuur	9
2.2 Milieuvoorschriften	9
3. Voldoen aan de regels en voorschriften ten aanzien van de brandveiligheid	10
3.1 Brandveilig gebruik	10
3.2 Jaarlijkse controle brandveiligheid	10
3.3 Plan van aanpak brandveiligheid	10
3.4 Nood- of ontruimingsplan	10
4. Voldoen aan de wetgeving met betrekking tot legionella	11
4.1 Drink- en leidingwater	11
4.1.1 Risicoanalyse	11
4.1.2 Beheersplan	12
4.1.3 Logboek	12
4.2 Natte koeltorens	13
4.2.1 Risicoanalyse	13
4.2.2 Beheersplan	13
4.2.3 Logboek	14
4.3 (Zwem)badwater	14
4.3.1 Risicoanalyse	14
4.3.2 Beheersplan	14
4.3.3 Logboek	15
5. Beheer van het zwembad overeenkomstig NEN-EN 50110 en NEN 3140	16
5.1 Aanwijzing installatieverantwoordelijke	16
5.2 Periodieke controles uitvoeren op basis van risicoanalyse	16
6. Voldoen aan het Warenbesluit attractie- en speeltoestellen	17
6.1 Keuring	17
6.2 Plan van aanpak	17
6.3 Logboek	17
7. Wettelijke goedkeuring van alle aanwezige attractie- en speeltoestellen	18
7.1 Keuring	18
7.2 Logboek	18
8. Beschikken over een risico-inventarisatie en evaluatie	19
8.1 Risico-inventarisatie en plan van aanpak	19
8.2 Voortgangsevaluatie	19

	<i>Pagina</i>
9. Beschikken over een calamiteitenplan	20
10. Beschikken over een ontruimingsplan	22
11. Beschikken over een ongevallenregistratie	23
12. Beschikken over een drank- en horecaverunning voor de aanwezige horecavoorziening	24
13. Aanwezigheid van iemand met het diploma Sociale Hygiëne	25
14. Werken volgens de richtlijn HACCP in de horeca in het zwembad	26
15. Beschikken over een vergunning voor speel- en/of behendighedsautomaten	27
16. Aanwezigheid van inspectierapportage en keuringsstickers van liftinstallaties	28
17. Beschikken over toegangsregels	29
18. Gebruik minder validen voorzieningen	30
 B. Veilig & Schoon	
21. Beschikken over een toezichtplan	31
21.1 Actueel en compleet toezichtplan	31
21.2 Zwembad zonder (permanent) toezicht	32
22. Beschikken over personeelsleden met de vereiste diploma's en vaardigheden	33
23. Toezichthoudend personeel is duidelijk herkenbaar voor de bezoekers	33
24. Periodiek inspecteren van roestvast staal en verzinkt staal	34
25. Bezitten van een WA-verzekering	34
26. Verhuur aan derden	34
27. Reiniging en hygiëne controle	35
27.1 Reinigings –of desinfectieplan	35
27.2 Hygiënecontrole vloeroppervlak	35
28. Aanwezigheid van afvalvoorzieningen in alle ruimten	36
29. Beschikken over een protocol voor klachtenafhandeling	36
 Definities	37
Proclaimer	38
Colofon	39
 Bijlage 1 Puntentabel	



0. Keurmerk Veilig & Schoon

Het Keurmerk Veilig & Schoon is een door de branche ingestelde regeling met het wettelijk kader als ondergrens en aangevuld met normen die de kwaliteit, veiligheid en hygiëne waarborgen. Het Keurmerk Veilig & Schoon wordt beheerd door Stichting Zwembadkeur onder onafhankelijk voorzitterschap en is geïnitieerd door de brancheorganisaties Vereniging Sport en Gemeenten (VSG) (destijds nog onder de naam LC), Vereniging van Recreatieondernemers Nederland (RECRON) en de voormalige Werkgeversvereniging voor Bad- en Zweminrichtingen (WVBZ).

Stichting Zwembadkeur geeft het Keurmerk Veilig & Schoon uit op voordracht van de keuringsbureaus Kiwa en Lloyd's Register Quality Assurance (LRQA), die hiervoor een officiële keuring verrichten. Stichting Zwembadkeur wordt ondersteund door een Commissie van Advies en een Commissie van Beroep.

0.1 Algemeen

- Het Keurmerk Veilig & Schoon wordt afgegeven voor een termijn van drie jaar met een jaarlijkse onafhankelijke audit.
- Wijzigingen in het zwembad van bouwkundige of installatietechnische aard, wijziging in exploitatie of eigendom na het verkrijgen van het Keurmerk Veilig & Schoon dienen voorafgaand aan de eerst volgende audit/(her)keuring gemeld te worden bij Stichting Zwembadkeur.
- Tussentijdse aanvulling of wijziging van de criteria op basis van technologische ontwikkelingen of aanpassingen in de relevante wet- en regelgeving zijn inherent aan het Keurmerk Veilig & Schoon. Zwembaden dienen voor het behouden van het Keurmerk Veilig & Schoon aan de criteria volgens de laatste versie¹ van het handboek te voldoen.
- Stichting Zwembadkeur kan in bovengenoemde situaties een overgangstermijn bepalen en/of een audit verplicht stellen.
- Voor de criteria geldt te allen tijde omgekeerde bewijslast. Dit betekent dat bij uitblijven van inspecties door derden, het zwembad de verplichting heeft aan te tonen op welke wijze aan de criteria is voldaan.

0.2 Documentatie

Voor het Keurmerk Veilig & Schoon moet u kunnen aantonen dat u bewust omgaat met de veiligheid in uw zwembad.

Dit betekent onder andere een goede en duidelijke inventarisatie, planning, registratie en (op onderdelen) evaluatie van belangrijke veiligheidsaspecten in uw accommodatie.

U dient bij keuring een keurmerkdoossier te kunnen tonen met kopieën en de datum van afgifte dan wel dossiernummer van bedoelde documenten.

0.3 Registraties

Voor het Keurmerk Veilig & Schoon dient u voor de periodieke controles een logboek of registratie bij te (laten) houden. De keuringsbureaus hanteren bij keuring de zogenaamde derdelijns zorg:

1. Aantekening in een logboek of registratie door het uitvoerend personeel van geconstateerde afwijkingen en genomen maatregelen.
2. Periodieke controle door de leiding en evaluatieverslagen van de bevindingen.
3. Periodieke externe controle (indien van toepassing).

¹ De laatste versie van het handboek vindt u op www.zwembadkeur.nl en is tevens verkrijgbaar bij het secretariaat van Stichting Zwembadkeur



0.4 Behalen van het Keurmerk Veilig & Schoon

Indien uw zwembad naar uw inzicht voldoet aan de criteria, kunt u zich aanmelden bij Stichting Zwembadkeur. Eén van de aangewezen keuringsbureaus neemt contact met u op voor een afspraak. Indien het keuringsbureau constateert dat aan de criteria is voldaan, dan zal deze dit melden bij Stichting Zwembadkeur, die u het Keurmerk Veilig & Schoon, vermits zich geen belemmerende omstandigheden voordoen, zal toekennen.

Het Keurmerk Veilig & Schoon wordt verkregen in een categorie behorend bij het voorzieningenniveau van het zwembad. Eenvoudig gesteld ziet deze categorie-indeling er als volgt uit:

Categorie A	Monofunctioneel zwembad Een monofunctioneel zwembad scoort in de puntentabel 0 – 25 punten.
Categorie B	Monofunctioneel middelgroot zwembad Een monofunctioneel middelgroot zwembad scoort in de puntentabel 26 – 75 punten.
Categorie C	Multifunctioneel zwembad Een multifunctioneel zwembad scoort in de puntentabel 76 – 150 punten.
Categorie D	Multifunctioneel zwembad met een ruim voorzieningenniveau Een multifunctioneel zwembad met een ruim voorzieningenniveau scoort in de puntentabel 151 – 250 punten.
Categorie E	Zwemparadijs Een zwemparadijs scoort in de puntentabel 251 punten of meer.

De puntentabel is terug te vinden in Bijlage 1 Puntentabel.

De prijsbepaling vindt plaats aan de hand van de bovengenoemde categorie-indeling. Informatie over prijzen kunt u verkrijgen via het secretariaat of de website www.zwembadkeur.nl.

Vanaf dit punt zal naar het Keurmerk Veilig & Schoon worden verwezen als *het Keurmerk*.

Begrippen, definities en verwijzingen naar relevante bronnen vindt u in *Definities* en *Disclaimer*.

0.5 Veranderingen ten opzichte van versie 1 augustus 2007

- De hoofdstukken zijn omgenummerd:
 - Het oude hoofdstuk 1.1 is nu hoofdstuk 1, het oude hoofdstuk 1.2 is nu hoofdstuk 2 etc.
 - Het oude hoofdstuk 2.1 is nu hoofdstuk 21, het oude hoofdstuk 2.2 is nu hoofdstuk 22 etc.
 - Het oude hoofdstuk 2.7 en 2.8 zijn samengevoegd in hoofdstuk 27.
 - Het oude hoofdstuk 2.9 is hierdoor hoofdstuk 28 geworden en het oude hoofdstuk 2.10 is hierdoor hoofdstuk 29 geworden.
- De hoofdstuktitels zijn licht gewijzigd.
- Hoofdstuk 3:
 - Gebruiksvergunning is een gebruiksmelding geworden.
 - Paragraaf 3.4 *Nood- of ontruimingsplan* is toegevoegd.
- Hoofdstuk 4:
 - De wetgeving met betrekking tot legionella is opgesplitst in drie soorten water.
- Bijlage 1 Puntentabel is bijgevoegd.

Deel A: Wettelijke eisen

In dit deel worden de wettelijke eisen waaraan een zwembad moet voldoen, behandeld. Dit gedeelte gaat over documenten die verstrekt worden met betrekking tot het zwembad. Deze documenten dienen in het keurmerkdoosje aanwezig te zijn.

1. Voldoen aan de voorschriften van de Whvbz en Bhvbz

De Wet hygiëne en veiligheid badinrichtingen en zwemgelegenheden (Whvbz en bijbehorend Bhvbz) stelt eisen aan de algemene hygiëne en veiligheid waaraan een badinrichting of zwemgelegenheid moet voldoen. Hiervoor is de houder van de badinrichting of zwemgelegenheid - hierna te noemen *zwembad* - verantwoordelijk. De handhaving van de wet wordt uitgevoerd door de afzonderlijke provincies.

Voor het Keurmerk dient het zwembad te voldoen aan de eisen die worden gesteld in deze wet.

1.1 Whvbz en Bhvbz handhaving provincie

Om aan te tonen dat het zwembad voldoet aan artikel 1.1 is het noodzakelijk alle relevante schriftelijke correspondentie die met de provincie is gevoerd in het keurmerkdoosje op te nemen. Hierin kunnen ter ondersteuning ook stukken van derden (adviesbureaus of laboratoria) worden opgenomen. Het keurmerkdoosje moet een algemeen document bevatten met een chronologische opsomming van alle correspondentie en relevante stukken inclusief datum en eventueel kenmerk. Het keurmerkdoosje kan correspondentie bevatten op de volgende onderdelen:

- Brief van de provincie met daarin het resultaat van de laatste periodieke Whvbz controle. Hierin zijn de geconstateerde tekortkoming(en) aangegeven of er is een opmerking gemaakt dat er geen onvolkomenheden zijn geconstateerd.
- Reactiebrief van de houder van de badinrichting aan de provincie waarin wordt gereageerd op geconstateerde tekortkoming(en). Tevens bevat deze brief een plan van aanpak (vastgesteld door het bevoegd gezag²) waaruit blijkt welke actie(s) zijn ondernomen of nog worden ondernomen en binnen welke termijn, zodat de tekortkoming(en) verholpen kunnen worden.
- Eventuele vervolgbrieven van de provincie die betrekking hebben op het plan van aanpak en/of eerder geconstateerde tekortkoming(en).

1.2 Waterkwaliteitstoetsing bijlage 1 of 2 Bhvbz provincie

De laatste brief van de provincie met betrekking tot de laatste periodieke toetsing van de waterkwaliteit en eventuele vervolgbrieven (indien afgegeven) moeten opgenomen zijn in het keurmerkdoosje. Indien blijkt dat gaandeweg het jaar de waterkwaliteit niet meer aan de normen voldoet, moet uit correspondentie met de provincie blijken dat de oorzaak is opgespoord en dat adequate maatregelen zijn of worden getroffen om verdere waterkwaliteitsproblemen te voorkomen.

1.3 Regeling Kennisgeving Badinrichtingen

Bij nieuwbouw of renovatie dient rekening gehouden te worden met de eisen van de Regeling Kennisgeving Badinrichtingen. Gedeputeerde Staten moeten vooraf in kennis worden gesteld van eventuele plannen. Er dient een kopie van het kennisgevingformulier (eventueel aanbiedingsbrief) en schriftelijke reactie van de provincie aan het keurmerkdoosje te worden toegevoegd.

² Het bevoegd gezag: de statutair verantwoordelijke partij. In privaatrechtelijke zwembaden is dit de Raad van beheer, (stichtings-) bestuur of Statutair Directeur. In publieke zwembaden is dit de gemeenteraad of het college van B&W (indien de gemeenteraad deze verantwoordelijkheid heeft gedelegeerd). Mandaat dient schriftelijk te kunnen worden aangetoond.



1.4 Beschikkingen en aanvullende voorschriften Whvbz

Beschikkingen die door de provincie zijn afgegeven zoals ontheffingen of aanvullende voorschriften dienen in het keurmerkdoosier te zijn opgenomen. Van deze beschikkingen mag de beschikkingsperiode niet verlopen zijn.

1.5 Andere bescheiden gerelateerd aan de Whvbz en Bhvbz

Andere door derden opgestelde relevante brieven, documenten, certificaten/vignetten of rapportages die kwaliteitsverbetering op het gebied van de Whvbz aantonen en waarover schriftelijk met de provincie is gecommuniceerd.

Het zwembad heeft volgens het Keurmerk de inspanningsverplichting te voldoen aan omgekeerde bewijslast indien provinciale periodieke inspectie uitblijft.

Een volledige versie van de Whvbz en het bijhorende besluit is te downloaden op www.overheid.nl (wet- en regelgeving). Het 'werkboek Bhvbz' is te vinden op www.zwembadkeur.nl .

2. Voldoen aan de voorschriften van het Besluit algemene regels inrichtingen milieubeheer

Het Besluit algemene regels inrichtingen milieubeheer (Barim) stelt regels ter voorkoming of beperking van nadelige gevolgen voor het milieu. Deze regels gelden onder andere ten aanzien van bijvoorbeeld afvalwater en afvalstoffen, bodem, geluid, geur, stof, opslag van (gevaarlijk) stoffen, veiligheid en werking van bepaalde installaties.

2.1 Melding bij gemeentebestuur

Op zwembaden is de Wet milieubeheer van toepassing. Voor de meeste zwembaden is geen milieuvergunning vereist. Wel dient, krachtens art. 8.40 Wet milieubeheer, voldaan te worden aan de algemene bepalingen uit het Barim. Zwembaden dienen, alvorens in gebruik genomen te worden of bij relevante wijzigingen, zich te melden bij het gemeentebestuur. Dat zijn het college van Burgemeester en Wethouders en de raadsleden van de gemeente waarin de accommodatie is gelegen. Deze kan zo nodig aanvullende eisen opleggen (bijvoorbeeld een akoestische rapportage).

Het keuringsbureau zal u vragen naar:

- Schriftelijke melding aan het gemeentebestuur.
- Kopie van de meldingsbrief.

2.2 Milieuvoorschriften

Voor zwembaden die ook activiteiten omvatten die niet vallen onder de algemene regels van het Barim is een vergunning in het kader van de Wet Milieubeheer vereist. Deze vergunning wordt door het gemeentebestuur afgegeven.

Het keuringsbureau vraagt u naar de vergunning.

Let op:

U kunt bij uw gemeente informeren welk regime op uw zwembad van toepassing is. Indien er een verbouwing heeft plaatsgevonden, moet ook deze verbouwing vergund of gemeld zijn.

3. Voldoen aan de regels en voorschriften ten aanzien van brandveiligheid

In het bouwbesluit (en de op basis hiervan gemeentelijk vastgestelde bouwverordening) zijn voorschriften opgenomen ten aanzien van de brandveiligheid van uw zwembad. Voor het Keurmerk dient uw zwembad te voldoen aan de van toepassing zijnde regels en voorschriften omtrent de brandveiligheid (in het Bouwbesluit van 2003 en het Besluit brandveilig gebruik bouwwerken is de brandveiligheid van geregeld).

In dit kader dient u te beschikken over:

- Gebruiksmelding vanaf 1 november 2008.
- Bewijs van jaarlijkse controle op brandveiligheid.

En indien van toepassing:

- Plan van aanpak brandveiligheid.
- Nood- of ontruimingsplan.

Let op:

Als het zwembad al beschikte over een gebruiksvergunning voor 1 november 2008, dan is deze nog steeds geldig en hoeft er geen gebruiksmelding gedaan te worden. Voor meer informatie en voorwaarden over/van de nieuwe gebruiksmelding en oude/nieuwe gebruiksvergunning kunt u terecht op www.vrom.nl en www.zwembadkeur.nl.

3.1 Brandveilig gebruik

Op 1 november 2008 zijn nieuwe brandveiligheidsregels van kracht geworden. Als u op die datum over een gebruiksvergunning beschikte, hoeft u geen nieuwe gebruiksvergunning aan te vragen of een nieuwe gebruiksmelding te doen.

3.2 Jaarlijkse controle brandveiligheid

Jaarlijks dient uw zwembad te worden gecontroleerd op de brandveiligheid. Deze controle kan worden uitgevoerd door uw brandweer of door een door de brandweer geadviseerd bedrijf.

Het keuringsbureau vraagt u naar:

- Bewijs waaruit blijkt dat het afgelopen jaar controle op brandveiligheid is uitgevoerd.
- Kopie van het advies/verwijsbrief (indien de controle door een door de brandweer geadviseerd bedrijf is uitgevoerd).

3.3 Plan van aanpak brandveiligheid

Indien uit de jaarlijkse inspectie (3.2) blijkt dat aanvullende maatregelen noodzakelijk zijn, dient een plan van aanpak te worden opgesteld en vastgesteld door het bevoegd gezag.

In dit plan dient in ieder geval te worden vermeld:

- Door de controlerende instantie geconstateerde gebreken en/of tekortkomingen.
- Aanleiding van deze gebreken en/of tekortkomingen en te nemen acties of maatregelen.
- Actieplan met per actie de verantwoordelijke voor de uitvoering en de datum waarop de actie gereed is.

3.4 Nood- of ontruimingsplan

Een nood- of ontruimingsplan wordt verplicht gesteld door de gemeente, doordat dit een eis is bij het afgeven van de gebruiksvergunning. De inhoud van een ontruimingsplan komt aan bod in *Hoofdstuk 10. Beschikken over een ontruimingsplan*.

4. Voldoen aan de wetgeving met betrekking tot legionella

De Whvbz en het Bhvbz alsmede het Waterleidingbesluit (hoofdstuk IIIC) en de Arbeidsomstandighedenwet bevatten voorschriften omtrent de te nemen maatregelen om legionellabesmetting te voorkomen. Deze wetgeving heeft betrekking op verschillende soorten watersystemen binnen het zwembad. Deze watersystemen zijn onderverdeeld in:

1. Drink- en leidingwater.
2. Natte koeltorens.
3. (Zwem)badwater.

Voor deze drie watersystemen gelden aparte voorschriften met betrekking tot de risicoanalyse en het beheersplan. Deze voorschriften komen echter wel voor een groot deel met elkaar overeen. Per watersysteem worden hieronder de eisen weergegeven voor de risicoanalyse, het beheersplan en het logboek.

4.1 Drink- en leidingwater

Onder drink- en leidingwater wordt verstaan: leidingwater is water, bestemd om te drinken, te koken, voedsel te bereiden of andere huishoudelijke doeleinden, dat door een waterleidingbedrijf of een collectieve watervoorziening aan derden ter beschikking wordt gesteld.

4.1.1 Risicoanalyse

De risicoanalyse op grond van het Waterleidingbesluit moet worden herzien, zodra er relevante wijzigingen optreden, zoals aanpassingen in de installatie, wijzigingen in omgevingsfactoren en gebruik van de installaties die niet zijn voorzien bij het uitvoeren van de eerdere risicoanalyse.

In de risicoanalyse behoren ten aanzien van de Waterleidingwetgeving in ieder geval de volgende onderdelen te zijn opgenomen:

- Een inventarisatie van de locaties binnen het zwembad waar zich aërosolvorming kan voordoen.
- Het verzamelen van gegevens betreffende het waterleidingnetwerk waarvan de hierboven bedoelde locaties onderdeel uitmaken, waaronder in elk geval wordt begrepen:
 - Eén of meer tekeningen waarop het waterleidingnetwerk is aangegeven.
 - Gegevens over de herkomst, aard en kwaliteit van het water.
 - Gegevens over de gebruikte desinfecteermiddelen.
 - Gegevens over de bedrijfsvoering van de installaties en de apparatuur.
 - Gebruiksgegevens met betrekking tot de installaties en de apparatuur.
- Het beoordelen van het risico per onderdeel van het waterleidingnetwerk waarvan de bovenbedoelde locaties onderdeel uitmaken.
- Vastlegging van uitkomsten van de risicoanalyse, waarbij wordt aangegeven op welke punten in het waterleidingnetwerk bedoelde risico zich kunnen voordoen.

Indien uit de inventarisatie blijkt dat er geen locaties zijn waar zich aërosolvorming kan voordoen, behoeven het tweede en derde punt niet te worden uitgevoerd.

U dient aan te kunnen tonen:

- Risicoanalyse.
- Vaststelling door het bevoegd gezag.

4.1.2 Beheersplan

Het beheersplan moet volgens Waterleidingbesluit art. 17l de volgende onderdelen bevatten;

- Tekeningen of beschrijvingen waaruit de ligging en richting van de collectieve watervoorziening of het collectieve leidingnet blijkt.
- Gegevens over de in de collectieve watervoorziening of het collectieve leidingnet opgenomen toestellen waarmee warm tapwater wordt bereid, leidingen en overige toestellen.
- Gegevens over de herkomst, aard en kwaliteit van het water dat wordt gebruikt voor de bereiding van leidingwater, met inbegrip van warm tapwater.
- Uitkomsten van de uitgevoerde risicoanalyse.
- Maatregelen die zijn of worden genomen, de werkinstructies voor het uitvoeren van de maatregelen en de voorschriften die worden toegepast voor bediening, onderhoud en controle van de collectieve watervoorziening of het collectieve leidingnet, voor zover deze betrekking hebben op de beheersing van de bij de risicoanalyse aangetroffen risico's, waarbij tevens wordt aangegeven wie door de eigenaar belast is met de uitvoering van de maatregelen, welke bevoegdheden daarvoor bestaan en op welke wijze en in welke frequentie de uitvoering plaatsvindt.
- Tappunten waarop en de frequentie waarin het leidingwater wordt onderzocht op de aanwezigheid van legionellabacteriën overeenkomstig Waterleidingbesluit art. 17q.
- In geval van een collectieve watervoorziening of een collectief leidingnet in een inrichting als bedoeld in Waterleidingbesluit art 17i lid 1: een omschrijving van de getroffen voorzieningen om het risico van verbranding bij personen, die vanwege hun lichamelijke of geestelijke gesteldheid niet of onvoldoende in staat zijn de temperatuur van het bij de lichaamsverzorging of anderszins gebruikte leidingwater op een veilig niveau in te stellen, te voorkomen.
- Maatregelen die worden genomen indien er aanwijzingen zijn dat niet wordt voldaan aan Waterleidingbesluit art. 4 lid 7 of art. 17j lid 1.

Het keuringsbureau vraagt u naar het vastgestelde beheersplan. Om die reden moet een kopie van het beheersplan toegevoegd zijn. Daarvan zullen de volgende gegevens genoteerd worden:

- Datum van vaststelling door de eigenaar/het bevoegd gezag.
- Dossiernummer.

Let op:

De kwaliteitsbewaking van het collectief leidingnet/de (collectieve) waterleiding is te allen tijde een verantwoordelijkheid van de (juridisch) eigenaar. De risico-inventarisatie en het beheersplan dienen daarom te zijn vastgesteld/goedgekeurd door de eigenaar, ofwel dient er een schriftelijke verklaring aanwezig te zijn dat deze taken zijn overgedragen aan de beheerder c.q. exploitant.

De informatiebladen van VROM staan tevens als bijlagen op www.zwembadkeur.nl (Modelplan Legionellapreventie in badwater en het infoblad Legionellapreventie in leidingwater).

4.1.3 Logboek

Het beheersplan vormt de basis voor het opstellen en bijhouden van het logboek. In het logboek dient te worden aangegeven wie, wanneer, welke actie of maatregel heeft genomen.

Ook de resultaten van uitgevoerde externe controle analyses op legionella (per jaar twee controles door een erkend laboratorium³), alsmede wijzigingen of aanpassingen van het zwem- of badwatersysteem welke relevant zijn met het oog op de legionellapreventie, dienen hierin te worden vermeld.

³ Zie infoblad Legionellapreventie in leidingwater; Ad F), uitgave van VROM op de VROM website of op www.zwembadkeur.nl.

4.2 Natte koeltorens

Onder een natte koeltoren wordt verstaan: koeltoren als koelsysteem voor het koelwater, waarbij het te koelen water in direct contact komt met de koellucht en door middel van verdamping en opwarming van de lucht aan de lucht warmte afgeeft. De voor de koeling noodzakelijke luchtstroom kan door ventilatoren of door de natuurlijke schoorsteenwerking ten gevolge van de natuurlijke trek in de koeltoren bewerkstelligd worden.

4.2.1 Risicoanalyse

De risicoanalyse op grond van het Activiteitenbesluit wordt aangepast indien de omstandigheden binnen de inrichting of in de onmiddellijke nabijheid daarvan daartoe aanleiding geven.

De risicoanalyse dient volgens het Activiteitenbesluit tenminste de volgende onderdelen te bevatten:

- Risico op vermeerdering van legionellabacteriën in de koeltoren door:
 - Aard en kwaliteit van het water dat wordt gebruikt.
 - Temperatuur van het water.
 - Verblijfstijd van het water.
 - Stilstand van het water.
 - Aanwezigheid van biofilm en sediment.
- Bedrijfsvoering van de natte koeltoren.
- Effectiviteit van het waterbehandelingsprogramma met betrekking tot legionellabacteriën en biofilmvorming.
- Risico's voor de omgeving te bepalen volgens de categorie-indeling in de onderstaande tabel.

Risico	Locatie (natte) koeltoren
1 (hoog)	Natte koeltoren in de nabijheid (< 200 m) van een ziekenhuis, verpleeghuis of andere (medisch georiënteerde) zorginstelling waar mensen verblijven met een verminderd immuunsysteem
2	Natte koeltoren in de nabijheid (< 200 m) van verzorgingstehuizen, hotels of andere gebouwen waarin zich veel mensen bevinden
3	Natte koeltoren in de nabijheid (< 600 m) van een woonomgeving
4 (laag)	Natte koeltoren die op afstand (> 600 m) staat van een woonomgeving

U dient aan te kunnen tonen:

- Risicoanalyse.
- Vaststelling door het bevoegd gezag.

4.2.2 Beheersplan

Het beheersplan bevat naast een beschrijving van de maatregelen in ieder geval:

- Tekening of schema met de actuele indeling van de natte koeltoren.
- Beschrijving van de juiste en veilige werking van de natte koeltoren.
- Beschrijving van alle uit te voeren controles aan de natte koeltoren, inclusief de controle op de aanwezigheid van legionella.
- Aanduiding van de waarden van de fysische, chemische en microbiologische parameters inclusief de concentratie aan legionellabacteriën in de natte koeltoren bij het bereiken waarvan maatregelen ter verbetering worden getroffen, alsmede een beschrijving van die maatregelen.
- Beschrijving van de maatregelen die worden genomen bij calamiteiten.

Het keuringsbureau vraagt u naar het vastgestelde beheersplan. Om die reden moet een kopie van het beheersplan toegevoegd zijn. Daarvan zullen de volgende gegevens genoteerd worden:

- Datum van vaststelling door de eigenaar/het bevoegd gezag.
- Dossiernummer.

4.2.3 Logboek

Het beheersplan vormt de basis voor het opstellen en bijhouden van het logboek. In het logboek dient te worden aangegeven wie, wanneer, welke actie of maatregel heeft genomen.

Ook de resultaten van uitgevoerde externe controle analyses op legionella (per jaar twee controles door een erkend laboratorium⁴), alsmede wijzigingen of aanpassingen van het zwem- of badwatersysteem welke relevant zijn met het oog op de legionellapreventie, dienen hierin te worden vermeld.

4.3 (Zwem)badwater

Onder zwem- of badwater wordt verstaan: zwem- of badwater dat op zodanige wijze ter beschikking komt of wordt gebruikt, dat daarbij aerosolen, alsmede daardoor, al dan niet samen met andere micro-organismen, meegevoerde legionellabacteriën kunnen vrijkomen. Het gaat dan om hoeveelheden die, in geval van inademing, nadelige gevolgen kunnen hebben voor de volksgezondheid en minder dan 100 kolonievormende eenheden legionellabacteriën per liter bevatten.

4.3.1 Risicoanalyse

De risicoanalyse op grond van het Bhvzbz wordt aangepast indien de omstandigheden daartoe aanleiding geven. De risicoanalyse moet de volgende onderdelen bevatten:

- Inventariseren van de locaties binnen de badinrichting waar zich aerosolvorming kan voordoen.
- Verzamelen van gegevens betreffende het zwem- of badwatersysteem waarvan de onder het eerste punt bedoelde locaties onderdeel uitmaken, waaronder in elk geval wordt begrepen:
 - Één of meer tekeningen waarop het zwem- of badwatersysteem is aangegeven.
 - Gegevens over de herkomst, aard en kwaliteit van het water.
 - Gegevens over de gebruikte desinfectiemiddelen.
 - Gegevens over de bedrijfsvoering van de installaties en de apparatuur.
 - Gebruiksgegevens met betrekking tot de installaties en de apparatuur.
 - Bezoekersaantallen.
- Beoordelen van het risico per onderdeel van het zwem- of badwatersysteem waarvan de onder punt 1 bedoelde locaties onderdeel uitmaken.
- Vastlegging van de uitkomsten van de risicoanalyse, waarbij wordt aangegeven op welke punten in het zwem- en badwatersysteem het risico zich voor kan doen.

Indien uit de inventarisatie bedoeld onder punt 1, blijkt dat er geen locaties zijn waar zich aerosolvorming kan voordoen, behoeven de onderdelen genoemd bij de punten 2 en 3 niet te worden uitgevoerd.

U dient aan te kunnen tonen:

- Risicoanalyse.
- Vaststelling door het bevoegd gezag.

4.3.2 Beheersplan

Het beheersplan omvat in elk geval de volgende onderdelen:

- Uitkomsten van de uitgevoerde risico-analyse, waaronder in ieder geval een inventarisatie van de in Bhvzbz art. 2a, vierde lid, onder d, bedoelde risicopunten.
- Controles en maatregelen die per risicopunt worden uitgevoerd ter voorkoming van legionellabesmetting, alsmede de frequentie daarvan.

⁴ Zie infoblad *Legionellapreventie in leidingwater; Ad F)*, uitgave van VROM op de VROM website of op www.zwembadkeur.nl.

- Maatregelen die worden genomen indien er aanwijzingen zijn dat op de in Bhvbk art. 2a, vierde lid, onder d, bedoelde risicopunten legionellabacteriën voorkomen in concentraties van 100 of meer kolonievormende eenheden per liter.

Het keuringsbureau vraagt u naar het vastgestelde beheersplan. Om die reden moet een kopie van het beheersplan toegevoegd zijn. Daarvan zullen de volgende gegevens genoteerd worden:

- Datum van vaststelling door de eigenaar/het bevoegd gezag.
- Dossiernummer.

4.3.3 Logboek

Het beheersplan vormt de basis voor het opstellen en bijhouden van het logboek. In het logboek dient te worden aangegeven wie, wanneer, welke actie of maatregel heeft genomen.

Ook de resultaten van uitgevoerde externe controle analyses op legionella (per jaar twee controles door een erkend laboratorium⁵), alsmede wijzigingen of aanpassingen van het zwem- of badwatersysteem welke relevant zijn met het oog op de legionellapreventie, dienen hierin te worden vermeld.

⁵ Zie infoblad *Legionellapreventie in leidingwater; Ad F)*, uitgave van VROM op de VROM website of op www.zwembadkeur.nl.

5. Beheer van het zwembad overeenkomstig NEN-EN 50110 en NEN 3140

Het Arbobesluit (3.1.2, art. 3.5) en de Arbobeleidsregels (3.5) stellen eisen aan de veiligheid van de werkplek met betrekking tot elektrotechnische gevaren. Binnen het zwembad moet de norm NEN-EN 50110-1 en NEN 3140 worden toegepast. De elektrische installatie moet voldoen aan NEN 1010 welke is gebruikt bij de eerste aanleg van de installatie. Bij wijzigingen of uitbreidingen moet steeds de jongste NEN 1010 worden toegepast. Elektrische apparatuur en elektrische arbeidsmiddelen moeten voldoen aan de normen voor die producten. Voor het Keurmerk dient het zwembad te voldoen aan de genoemde normen.

5.1 Aanwijzing installatieverantwoordelijke

Voor het beheer van de elektrische installaties en de elektrische arbeidsmiddelen dient een installatieverantwoordelijke te zijn aangewezen. Deze persoon, of rechtspersoon, dient in te stemmen met de configuratie van de elektrische installatie en de elektrische arbeidsmiddelen. Hij ontwikkelt een beleid zodat de elektrische installatie en de elektrische arbeidsmiddelen veilig kunnen worden gebruikt onder de omstandigheden zoals die in uw zwembad zullen voorkomen.

Let op:

Het gaat niet om 'in dienst nemen', een erkende installateur inschakelen is voldoende.

Het keuringsbureau vraagt u naar een bewijs van schriftelijke aanwijzing van de installatieverantwoordelijke.

5.2 Periodieke controles uitvoeren op basis van risicoanalyse

Nieuwe elektrotechnische installaties of uitbreidingen van deze installaties moeten worden geïnspecteerd overeenkomstig deel 6 van de jongste NEN 1010. Bestaande elektrotechnische installaties en elektrische arbeidsmiddelen moeten periodiek worden geïnspecteerd overeenkomstig NEN-EN 50110-1 en NEN 3140. De tijd tussen twee opeenvolgende inspecties moet worden bepaald aan de hand van een risicoanalyse zoals die is opgenomen in NEN 3140.

Het keuringsbureau vraagt u naar:

- Kopie van het opleveringsrapport waaruit blijkt dat de nieuwe installatie of de uitbreiding is geïnspecteerd overeenkomstig deel 6 van de jongste NEN 1010.
- Kopie van het rapport waaruit blijkt dat de bestaande elektrotechnische installatie en de elektrische arbeidsmiddelen zijn geïnspecteerd overeenkomstig de geldende NEN normen. Het rapport mag niet ouder zijn dan de termijn tussen twee opeenvolgende inspecties, zoals die door de installatie verantwoordelijke is bepaald.
- Kopie/factuur, of andere schriftelijke verklaring, waaruit blijkt dat de maatregelen, zoals die door de installatieverantwoordelijke zijn voorgeschreven zijn gerealiseerd.

Genoteerd worden:

- Bevestiging van aanwezigheid kopieën.
- Dossiernummer c.q. kenmerk brieven en datum.

6. Voldoen aan het Warenwetbesluit attractie- en speeltoestellen

Waternglijbanen dienen te voldoen aan de Warenwetbesluit attractie- en speeltoestellen (Was) en NEN-EN 1069. In dit besluit zijn regels en voorschriften opgenomen met betrekking tot de veiligheid van speeltoestellen.

6.1 Keuring

Zowel nieuwe als bestaande waternglijbanen dienen voor het Keurmerk eenmalig te zijn gekeurd⁶. Het keuringsbureau vraagt u naar het bewijs van keuring/kopie document. Genoteerd wordt van deze keuring:

- Datum van afgifte en/of
- Dossiernummer c.q. kenmerk brief.

Let op:

Bij een ingrijpende wijziging of reparatie van de waternglijbaan dient de keuringsinstantie hiervan in kennis te worden gesteld. Indien vervolgens naar het oordeel van de keuringsinstantie deze wijziging of reparatie de veiligheid of gezondheid van personen beïnvloedt, dient het toestel opnieuw te worden gekeurd.

6.2 Plan van aanpak

Indien aan een bestaande waternglijbaan tekortkomingen zijn geconstateerd, dient hiervoor een plan van aanpak te zijn/worden opgesteld. In het plan van aanpak dient in ieder geval te zijn opgenomen:

- Overzicht van opmerkingen of tekortkomingen.
- Te nemen maatregelen om tekortkomingen op te heffen.
- Planning datum gereed van te nemen maatregelen.

Het keuringsbureau vraagt u naar het plan van aanpak;

- Datum van vaststelling door het bevoegd gezag.
- Dossiernummer.

6.3 Logboek

Behalve de (eenmalige) keuring kent het besluit de verplichting voor de beheerder ervoor te zorgen dat de waternglijbaan veilig is en blijft. Het keuringsbureau vraagt u naar een bewijs waaruit blijkt dat u aan deze zorg voldoet. U dient een volledig ingevuld logboek te kunnen tonen. Dit logboek dient de volgende gegevens te bevatten:

- Keuringen of onderzoeken die hebben plaatsgevonden.
- Resultaten van de inspecties en onderhoud.
- Ongevallen of afwijkingen van de normale situatie.

Genoteerd wordt van het logboek:

- Omschrijving van het speeltoestel waarop het logboek betrekking heeft.
- Dossiernummer c.q. kenmerk brief.

⁶ De WAS wordt gehandhaafd door de Voedsel en Waren Autoriteit. Er zijn Aangewezen Keurings Instanties (AKI's), deze zijn op te vragen via www.vwa.nl. In de zwembadbranche is het Keurmerkinstituut een bekende AKI.



7. Wettelijke goedkeuring van alle aanwezige attractie- en speeltoestellen

Indien het zwembad beschikt over (andere) attractie- en/of speeltoestellen die vallen onder het Besluit attractie- en speeltoestellen, dan dienen ook deze toestellen voor het Keurmerk te voldoen aan de normen uit dit besluit.

7.1 Keuring

Het keuringsbureau vraagt u naar het bewijs van keuring/kopie document. Genoteerd wordt van deze (eenmalige) keuring:

- Datum van afgifte en/of
- Dossiernummer c.q. kenmerk brief.

7.2 Logboek

Behalve de (eenmalige) keuring kent het besluit de verplichting voor de beheerder ervoor te zorgen dat het speeltoestel veilig is en blijft. Het keuringsbureau vraagt u naar een bewijs waaruit blijkt dat u aan deze zorg voldoet. U dient een volledig ingevuld logboek te kunnen tonen. Dit logboek dient de volgende gegevens te bevatten:

- Keuringen of onderzoeken die hebben plaatsgevonden.
- Resultaten van de eigen inspecties en onderhoud.
- Ongevallen of afwijkingen van de normale situatie

Genoteerd wordt van het logboek:

- Omschrijving van het speeltoestel waarop het logboek betrekking heeft.
- Dossiernummer c.q. kenmerk brief.

Let op:

Indien het toestel een attractietoestel betreft, dient periodiek gekeurd te worden. De geldigheidstermijn van de keuring wordt vermeld in het logboek.

8. Beschikken over een risico-inventarisatie en evaluatie

Volgens de arbowetgeving dient uw zwembad door middel van een risico-inventarisatie en evaluatie (RI&E) te komen tot een plan van aanpak, waarin de voornemens staan vermeld om de geconstateerde risico's met betrekking tot het verrichten van arbeid te voorkomen of zoveel mogelijk te beperken. Voor het Keurmerk dient u te werken volgens deze bepalingen uit de arbowetgeving.

8.1 Risico-inventarisatie en plan van aanpak

Een RI&E omvat een inventarisatie van de risico's die zich kunnen voordoen alsmede een evaluatie van deze risico's. Een plan van aanpak geeft aan welke maatregelen zullen worden genomen in verband met de risico's en binnen welke termijn. Het plan van aanpak is onderdeel van de RI&E. Bij het opstellen en naleven van de RI&E en het plan van aanpak laat de werkgever zich bijstaan door één of meerdere deskundige werknemers en/of andere deskundige personen. Daarnaast laat de werkgever zich bijstaan door één of meer deskundige personen, die overeenkomstig Arbeidsomstandighedenwet art. 20 een certificaat hebben, bij het toetsen van de RI&E. Daarnaast laat de werkgever zich ook adviseren.

Het keuringsbureau vraagt u naar het volgens de arbowetgeving opgestelde en vastgestelde RI&E en plan van aanpak alsmede de toets en het advies van de arbodienst.

Van de RI&E worden genoteerd:

- Datum van vaststelling bevoegd gezag.
- Datum van vaststelling door PVT of OR.

8.2 Voortgangsevaluatie

Jaarlijks dient de voortgang over het plan van aanpak te worden geëvalueerd. Van deze voortgangsevaluatie wordt schriftelijk verslag gedaan.

Het keuringsbureau vraagt om deze verslaglegging. Van het verslag wordt genoteerd:

- Datum van laatste evaluatie en/of
- Dossiernummer.

Een kopie van RI&E en voortgangsevaluatie dient in het keurmerkdoossier te worden bewaard.

9. Beschikken over een calamiteitenplan

Om bij calamiteiten adequaat te handelen is een goede bedrijfshulpverlening van belang. De arbowetgeving schrijft voor dat de wijze waarop de bedrijfshulpverlening is georganiseerd schriftelijk moet zijn vastgelegd en op een begrijpelijke wijze aan de werknemers bekend is gemaakt. Dit kan bijvoorbeeld door middel van een calamiteitenplan.

Voor het Keurmerk dient uw zwembad te beschikken over een volledig en actueel calamiteitenplan.

Volledig calamiteitenplan

In het calamiteitenplan dienen in ieder geval maatregelen te zijn vastgelegd voor de volgende calamiteiten en onvoorziene gebeurtenissen:

- Verdrinking.
- Brand.
- Vrijkomen van gevaarlijke stoffen.
- Oerval.
- Explosie.
- Bommelding.
- Ongevallen (al dan niet met dodelijke afloop).
- Agressie, seksuele intimidatie en geweld.
- Diefstal.
- Stroomuitval.

Actueel calamiteitenplan

- Het calamiteitenplan dient te zijn goedgekeurd door het bevoegd gezag en minimaal één maal per jaar te worden geoefend.
- Na oefening vindt gezamenlijke evaluatie plaats met het personeel.
- Indien deze evaluatie hiertoe aanleiding geeft, wordt het calamiteitenplan bijgesteld.
- Alle personeelsleden dienen het calamiteitenplan in hun bezit te hebben en getekend te hebben voor 'gezien'.

In de beschrijving van te nemen maatregelen wordt in ieder geval vastgelegd:

Melding van de calamiteit

- Wijze van alarmering.
- Wijze van melding aan de bezoekers (standaardtekst).
- Procedure melding aan de bevoegde instanties (indien vereist).

Instructies voor personeel

- Wijze van instrueren personeel zwemzaal en het bijhouden van de vaardigheden (oefening).
- Instructies voor de technische dienst.
- Instructies receptie.
- Inzet en instructies voor de BHV-ers.
- Handleiding voor huurders van het zwembad waarbij geen personeel aanwezig is.

Overige procedures

- Procedure handelwijze ten aanzien van publiek.
- Procedure ontruiming (wordt nader uitgewerkt, zie *Hoofdstuk 10. Beschikken over een ontruimingsplan*).
- Procedure regeling nazorg betrokkenen.
- Schriftelijke rapportage na afloop van de calamiteit c.q. onvoorziene gebeurtenis.
- Aanwezigheid van noodvoorzieningen.

Het keuringsbureau vraagt u naar:

- Calamiteitenplan.
- Bewijs waaruit blijkt dat het plan het afgelopen jaar is geoefend.
- Schriftelijke vastlegging van de evaluatie.
- Eventuele aanpassingen van het plan c.q. corrigerende maatregelen.

Voeg (kopieën van) het calamiteitenplan, de evaluatie en corrigerende maatregelen toe aan het dossier.

Genoteerd worden de volgende gegevens:

- Datum waarop het plan is goedgekeurd door het bevoegd gezag.
- Datum van de laatste oefening.
- Schriftelijke evaluatie d.d..
- Dossiernummer c.q. kenmerk brief.

10. Beschikken over een ontruimingsplan

Uw zwembad dient te beschikken over een ontruimingsplan. Het ontruimingsplan kan deel uitmaken van het calamiteitenplan, maar is echter geen vervanging van het calamiteitenplan!

Voor het Keurmerk dient uw zwembad te beschikken over een volledig en actueel ontruimingsplan, al dan niet als onderdeel van het calamiteitenplan.

Volledig ontruimingsplan

In het ontruimingsplan dienen in ieder geval de te nemen maatregelen zijn beschreven bij ontruiming, indien zich de volgende calamiteiten voordoen:

- Brand.
- Vrijkomen van gevaarlijke stoffen.
- Overval.
- Explosie.
- Bommelding.
- Stroomuitval.

Actueel ontruimingsplan

- Het ontruimingsplan dient te zijn goedgekeurd door het bevoegd gezag en wordt minimaal één maal per jaar geoefend.
- Na oefening vindt een gezamenlijke evaluatie plaats met het personeel.
- Indien de evaluatie hiertoe aanleiding geeft, wordt het ontruimingsplan bijgesteld.

De te nemen maatregelen bij ontruiming dienen helder te zijn beschreven. Het ontruimingsplan geeft een helder beeld van:

- Organisatie van de ontruiming.
- Bevoegdheden bij ontruiming.
- Waarschuwing tot ontruiming (standaardtekst).
- Wijze van ontruiming.
- Omschrijving van de ontruimingsroutes, hieronder worden verstaan: de vluchtroutes, vluchtdeuren, in- en uitgangen.
- Wijze van controle dat iedereen het pand verlaten heeft.
- Plaatsbepaling van de opvangplaats(-en).
- Inventarisatie van personen die geëvacueerd zijn.
- Instructie van derden die het zwembad zonder personeel huren.

Het keuringsbureau vraagt u naar:

- Ontruimingsplan.
- Bewijs waaruit blijkt dat het plan het afgelopen jaar is geoefend.
- Schriftelijke vastlegging van de evaluatie.
- Eventuele aanpassingen van het plan c.q. corrigerende maatregelen.

Voeg (kopieën van) het calamiteitenplan, de evaluatie en corrigerende maatregelen toe aan het dossier.

Genoteerd worden de volgende gegevens:

- Datum waarop het ontruimingsplan is goedgekeurd door het bevoegd gezag.
- Datum van de laatste oefening.
- Schriftelijke evaluatie en eventueel briefwisseling met derden (zoals brandweer).

11. Beschikken over een ongevallenregistratie

Volgens het Bhvzbz (art. 47) moeten aanwezige voorzieningen deugdelijk functioneren en in voldoende staat van onderhoud en reinheid verkeren. Dit houdt in dat de zwemmer er vanuit moet kunnen gaan dat zijn gezondheid en veiligheid geen gevaar lopen. Belangrijk hierbij zijn gerichte periodieke controles door de houder en het constant alert zijn op scherpe randen en gevaarlijke uitsteeksels. Deze dienen direct te worden verholpen. Daarbij is een goede ongevallenregistratie een onmisbaar hulpmiddel.

Voor het Keurmerk dient u te beschikken over een goede ongevallenregistratie. Daarbij dienen minimaal alle ongevallen, waarbij is doorverwezen naar arts of ziekenhuis, te worden geregistreerd. Een voorbeeld hiervan is een slachtoffer dat een been gebroken heeft en niet geholpen kon worden in het zwembad en voor verdere verpleging naar het ziekenhuis moest.

Het keuringsbureau vraagt u naar de ongevallenregistratie en de volgende bijbehorende onderdelen:

- Plan van aanpak ter preventie van ongevallen.
- Bewijs van evaluatie na een voorgekomen ongeval.
- Genomen corrigerende maatregelen/logboek.

12. Beschikken over een drank- en horecaverunning voor de aanwezige horecavoorziening

Op grond van de drank- en horecawet dienen ondernemers van horecabedrijven en slijterijen in het bezit te zijn van een drank- en horecaverunning. Deze drankvergunning wordt door het gemeentebestuur (college van Burgemeester en Wethouders) afgegeven als aan zedelijkheids- en inrichtingseisen is voldaan en beschikt wordt over kennis van sociale hygiëne. Deze regelgeving is ook van toepassing bij een verpachte horeca en wanneer er sprake is van een relatie met het zwembad.

Het keuringsbureau vraagt u naar:

- Drank- en horecaverunning.
- Protocol met betrekking tot de regeling inzake de horeca, indien deze (gedeeltelijk) door derden wordt uitgevoerd. Zie hiervoor ook *Hoofdstuk 13. Aanwezigheid van iemand met het diploma Sociale Hygiëne* en *Hoofdstuk 14. Werken volgens de richtlijn HACCP in de horeca in het zwembad*.

Van de vergunning wordt genoteerd:

- Datum van afgifte en/of
- Dossiernummer.

1. Beschikt uw zwembad over een 'natte horeca'? of
2. Beschikt uw zwembad over een 'droge horeca', die een directe relatie heeft met de zwembadbezoekers of met de begeleiders van zwembadbezoekers?

Indien u één van beide vragen met 'ja' beantwoordt, zijn de volgende hoofdstukken op uw zwembad van toepassing:

Hoofdstuk 13. Aanwezigheid van iemand met het diploma Sociale Hygiëne

Hoofdstuk 14. Werken volgens de richtlijn HACCP in de horeca in het zwembad

Hoofdstuk 15. Beschikken over een vergunning voor speel- en/of behendigheidsautomaten

Indien u beide vragen met 'nee' beantwoordt, ga door naar *Hoofdstuk 16. Aanwezigheid van inspectierapportage en keuringsstickers van liftinstallaties*.

Een toelichting van 'natte' en 'droge' horeca vindt u in Definities.



13. Aanwezigheid van iemand met het diploma Sociale Hygiëne

Voor het Keurmerk dient er, mits er alcoholhoudende drank geschonken wordt, tijdens openingstijden van de horeca altijd één persoon in de accommodatie aanwezig te zijn met het diploma Sociale Hygiëne.

Als bewijsstukken waaruit het bezit van kennis van Sociale Hygiëne blijkt, worden door de drank- en horecawet aangewezen (Stscrt. 1995, 249) een verklaring afgegeven door de examencommissie van de Stichting Onderwijscentrum Horeca.

Het keuringsbureau vraagt u naar deze diploma's in combinatie met het personeelsrooster.

Genoteerd wordt van deze documenten:

- Datum van afgifte diploma's.
- Dossiernummer.

14. Werken volgens de richtlijn HACCP in de horeca in het zwembad

In december 1995 is de nieuwe Warenwetregeling Hygiëne van Levensmiddelen van kracht geworden. Volgens deze wet zijn alle bedrijven die eet- en drinkwaren bereiden, produceren, bewerken, transporteren en/of opslaan, verplicht een HACCP-systeem (Hazard Analysis Critical Control Points) in te voeren en te onderhouden. Dit houdt in dat de uitbater van de horecagelegenheid verantwoordelijk is voor het naleven de richtlijn HACCP.

Voor het Keurmerk dient uw horeca te werken volgens de HACCP. U kunt dit aantonen door het laatste rapport (indien afgegeven) van de Keuringsdienst van Waren te tonen.

Indien geen keuring heeft plaatsgevonden, vraagt het keuringsbureau u naar:

- Beheersplan volgens de hygiënecode voor de horeca.
- Logboek waaruit blijkt dat het beheersplan wordt nageleefd.

Genoteerd wordt van deze documenten:

- Datum van keuring.
- Datum van vaststelling logboeken en beheersplan door bevoegd gezag.

15. Beschikken over een vergunning voor speel- en/of behendigheidsautomaten

Indien uw zwembad (horeca) beschikt over een speltoestel “... dat bestaat uit een door een speler in werking gesteld mechanisch, elektrisch of elektronisch proces, waarbij het resultaat kan leiden tot de onmiddellijke uitkering van prijzen of premies, waaronder het recht om gratis verder te spelen” is hiervoor een vergunning vereist in het kader van de Wet op de Kansspelen⁷.

De vergunning wordt afgegeven door de burgemeester van uw gemeente. Om een vergunning te verkrijgen, dient de onderneming te beschikken over een drankvergunning of ingeschreven te zijn bij het bedrijfsschap Horeca en Catering

Het keuringsbureau vraagt u bij aanwezigheid van een spelautomaat naar vergunning in het kader van de wet op kansspelen.

Genoteerd wordt van de vergunning:

- Datum van afgifte.
- Dossiernummer.

⁷ Sportcomplexen of dorps- en buurthuizen waarvan de activiteiten in belangrijke mate gericht zijn op personen beneden de 16 jaar kunnen geen vergunning krijgen.

16. Aanwezigheid van inspectierapportage en keuringsstickers van liftinstallaties

Indien uw zwembad beschikt over een liftinstallatie dient deze conform het 'Besluit Liften' iedere 18 maanden te worden geïnspecteerd door een hiervoor erkend bedrijf.

Het keuringsbureau vraagt u naar een bewijs van de wettelijke periodiek inspectie.

U toont dit aan door:

- Rapportage van de laatste inspectie te tonen.
- Door de keuringsinstantie afgegeven sticker in de lift te tonen.

Let op: Besluit liften

In Nederland is de richtlijn opgenomen in het Besluit liften. De ingangsdatum van de Richtlijn liften en van het Besluit liften is 1 juli 1997. De Richtlijn liften verstaat onder 'lift': 'een werktuig dat bepaalde stopplaatsen van gebouwen en bouwwerken bedient, met behulp van een kooi die langs vaste, ten opzichte van het horizontale vlak meer dan 15 graden hellende leiders beweegt, en die bestemd is voor vervoer van personen, personen en goederen, uitsluitend goederen indien de kooi betreedbaar is, dat wil zeggen dat een persoon er zonder moeite kan binnen gaan, en uitgerust is met bedieningsorganen die in de kooi of binnen het bereik van een zich daarin bevindende persoon gesitueerd zijn'.

Let op: Wet Medische Hulpmiddelen⁸

In Nederland vallen personen-tilliften, oftewel 'zwembadliften' onder de Wet Medische hulpmiddelen, Besluit 243 van 30 maart 1995, gewijzigd 30 augustus 2001. Hulpmiddelen ter behandeling/verlichting van ziekten en ter behandeling/verlichting of compensatie van een handicap voor gehandicapten en ouderen (zoals patiëntenliften, loophulpmiddelen, douche-hulpmiddelen) vallen onder klasse 1 (laag risico). Een kenmerk van klasse 1 medische hulpmiddelen is dat de fabrikant zelf (dus zonder tussenkomst van een onafhankelijke derde partij) kan verklaren dat het product aan de globaal geformuleerde Essentiële Eisen uit de Richtlijn voldoet, hetgeen zelfcertificatie wordt genoemd.

Sommige liften, vallend onder de Wet Medische Hulpmiddelen, voldoen niet aan de eisen volgens de Praktijkrichtlijn RVS en Verzinkt staal. De CE-markering en/of een onderhoudsrapport sluit uit dat dergelijke liften gemaakt van RVS en/of verzinkt staal binnen de kaders van de Praktijkrichtlijn vallen.

Zogenaamde zwembadliften dienen minimaal een CE-markering te hebben (een lift die voorafgaande aan de invoer van een CE-markering is geplaatst, dient deze markering niet alsnog te ontvangen). Het keuringsbureau vraagt u naar:

- Bewijs van CE-markering van de personen tillift (c.q. personen zwembadlift)⁹.
- Onderhoudsrapport, schema van onderhoud mits intern verzorgd.

⁸ Zie *Besluit medische hulpmiddelen*, volledige tekst verkrijgbaar via www.overheid.nl.

⁹ Voor een controle van CE-markering van een product, kijk op: www.vrom.nl/cemarkeringonline.



17. Beschikken over toegangsregels

Ten behoeve van de veiligheid in het zwembad is het van belang om, op voor bezoekers duidelijk aangegeven plaatsen, toegangsregels op te hangen of daarnaar te verwijzen.

Voor het Keurmerk moet uw zwembad beschikken over toegangsregels. Deze toegangsregels dienen te zijn goedgekeurd door het bevoegd gezag.

Het keuringsbureau vraagt u om een bewijs waaruit blijkt dat uw zwembad beschikt over toegangsregels. Een sleutelprocedure zal ook worden goedgekeurd.

U toont dit aan door de, door het bevoegd gezag, vastgestelde toegangsregels te tonen.

Het keuringsbureau vraagt u naar:

- de datum van vaststelling door bevoegd gezag.
- de plaatsen waar de toegangsregels voor publiek ter inzage zijn gesteld in het zwembad.

18. Gebruik minder validen voorzieningen

De in de accommodatie aanwezige minder validen voorzieningen dienen daadwerkelijk te kunnen worden benut en voldoen aan de eisen die aan de voorziening worden gesteld.

Bijvoorbeeld: een minder validen toilet dient toegankelijk, gereed voor gebruik en schoon te zijn. De in dit toilet vereiste alarmering dient te functioneren.

Het keuringsbureau kan visuele inspecties verrichten en controleren of de aangeboden voorzieningen naar behoren functioneren.

Deel B: Veilig & Schoon

In Deel A zijn alle wettelijke verplichtingen voor zwembaden aan bod gekomen. Deel B bevat alle onderdelen die toegevoegd zijn aan het Keurmerk Veilig & Schoon. Deel B bestaat uit onderdelen die betrekking hebben op de onderwerpen veiligheid en hygiëne.

21. Beschikken over een toezichtplan

In artikel 25 van het Bhvbx wordt gesteld 'in de badinrichting wordt gedurende de openstelling in voldoende mate toezicht uitgeoefend'.

Met de gekozen formulering 'voldoende toezicht' legt het Bhvbx de verantwoordelijkheid voor het aantal toezichthouders (zowel kwalitatief als kwantitatief) in eerste instantie bij de houder van het zwembad. Met een toezichtplan wordt de term 'voldoende toezicht' voor uw zwembad concreet gemaakt. Meer informatie is te vinden op de website van Stichting Zwembadkeur: www.zwembadkeur.nl.

21.1 Actueel en compleet toezichtplan

Voor het Keurmerk dient uw zwembad te beschikken over een volledig en actueel toezichtplan en dient op de basis te zijn van het RI&E.

Volledig toezichtplan

In het plan dienen in ieder geval maatregelen te zijn vastgelegd voor toezicht in alle voorkomende situaties zoals bijvoorbeeld:

- Recreatief zwemmen.
- Leszwemmen particulieren.
- Schoolzwemmen.
- Doelgroepactiviteiten.
- Sportdagen/evenementen.

Rekening dient gehouden te worden met:

- Maximaal aantal bezoekers.
- Toezicht bij gebruik door verenigingen.
- Toezicht bij (overige) verhuur van het zwembad aan derden zonder personeel (sleuteluren).

Actueel toezichtplan

Het toezichtplan dient te zijn goedgekeurd door het bevoegd gezag. Alle personeelsleden dienen het plan in hun bezit te hebben en 'voor gelezen' te hebben getekend. Minimaal twee maal per jaar wordt het plan geëvalueerd met het personeel. Indien de evaluatie hiertoe aanleiding geeft, wordt het plan bijgesteld.

De maatregelen dienen betrekking te hebben op:

- **Het regelen van kwantitatief en kwalitatief voldoende toezicht**
 - Reageren op fluctuaties van het aantal bezoekers.
 - Reageren op fluctuaties van het karakter/de aard van de bezoekers.
- **Richtlijnen inzake het houden van toezicht bij de bassins** (minimaal geregeld dient te zijn)
 - Plaatsen van waaruit c.q. waarvan toezicht wordt gehouden; hierbij dienen de risicoplekken beschreven te worden in het zwembad zoals bij glijbanen, springplanken, en dergelijke.
 - Tijdsduur onafgebroken toezicht c.q. rouleringsschema (maximaal 1 uur).
 - Gedragsregels voor de toezichthouders, procedure in geval van verwondingen van bezoekers.
 - Attent blijven op gladheid perrons, voorwerpen in het water, roken door bezoekers, gebruik springplanken, hygiëne zwemzaal.
 - Toezicht op het naleven van de toegangsregels in het zwembad.

- **Richtlijnen inzake het houden van toezicht in de garderobe** (minimaal geregeld dient te zijn)
 - Het begeleiden en corrigeren van bezoekers,
 - De garderobe hygiëne.
 - Controle toiletten en waar nodig (laten) schoonmaken.
 - Lockers/kastjes controleren en waar nodig (laten) schoonmaken/repareren.
- **Procedure bij het openen en sluiten van het zwembad**
 - Controle reddingsmiddelen en communicatie apparatuur.
 - Controle bassins en waterkwaliteit.
 - Controle publieksruimten.
 - Controle beveiligingspunten.
- **De rol van de receptie tijdens recreatieve uren**
 - Melding grote groepen.
 - Uitvoeren toelatingsbeleid.
- **Schoolzwemmen**
 - Geregeld aan de hand van een Protocol Schoolzwemmen waarin toezicht is geregeld conform de richtlijnen van het ministerie van VWS¹⁰.
 - Onderdeel hiervan is een door het bevoegd gezag van het zwembad en de scholen getekende overeenkomst waarin de verantwoordelijkheden van beide tijdens het schoolzwemmen geregeld is.
- **Particuliere zwemlessen, doelgroepen**
 - Er dient een protocol aanwezig te zijn, waarin het toezicht is geregeld voor, tijdens en na de lestijden.
- **Overige contractpartners** (minimaal vastgelegd dient te zijn)
 - De personen, die namens de contractpartner belast zijn met toezicht, dienen in het bezit te zijn van de daarvoor geldige diploma's (Eerste Hulp, reanimatie, reddend zwemmen).
 - Verplichting de namen van deze personen door te geven aan het bevoegd gezag van het zwembad.
 - Verplichting om bij mutaties deze direct door te geven aan het bevoegd gezag van het zwembad.
 - Kennisname en toepassing van het calamiteitenplan van het zwembad.

Het keuringsbureau vraagt u naar het toezichtplan. Van dit plan wordt genoteerd:

- Datum waarop het plan is goedgekeurd door het bevoegd gezag.
- Dossiernummer c.q. kenmerk brief.
- Datum laatste evaluatie.

21.2 Zwembad zonder (permanent) toezicht

In sommige zwembaden hoeft volgens het Bhvzbz niet (permanent) toezicht te worden uitgeoefend (zie artikel 25, lid 2 van Bhvzbz¹¹). Voor het Keurmerk dient in voorkomende gevallen een duidelijk zichtbare vermelding 'geen toezicht aanwezig' te worden verzorgd.

Het keuringsbureau controleert de aanwezigheid hiervan ter plaatse.

Bovendien dient een vastgestelde procedure te zijn opgesteld waarin wordt aangegeven op welke wijze wordt omgegaan met specifieke/uitzonderlijke situaties. Voorbeelden zijn grote drukte, bijzondere doelgroepen of evenementen. Het keuringsbureau vraagt u om deze procedure. Genoteerd wordt de datum van vaststelling door het bevoegd gezag.

¹⁰ Zie hiervoor Protocol schoolzwemmen van VSG (voorheen LC) en VSWO (d.d. 26 april 2001) op www.minocw.nl/schoolzwemmen/index.html

¹¹ Hoofdstuk 2, § 8, artikel 25.2: Het eerste lid is ten aanzien van badinrichtingen, die uitsluitend of in hoofdzaak toegankelijk zijn voor de in artikel 1a bedoelde personen, buiten de uren dat die badinrichtingen voor het publiek zijn opengesteld slechts van toepassing, voor zover de diepte van het zwem- of badwater meer is dan 1,40 meter.

22. Beschikken over personeelsleden met de vereiste diploma's en vaardigheden

Voor het Keurmerk dienen personeelsleden die belast zijn met toezicht over de vereiste diploma's en vaardigheden te beschikken:

- In alle gevallen, met uitzondering van de in 21.2 genoemde situatie, dient tijdens openingsuren minimaal één persoon aanwezig te zijn in of in de directe nabijheid van de zwemzaal die beschikt over een geldig Diploma Eerste Hulp bij ongelukken. Reddend zwemmen geldt voor minimaal één persoon mits een bassin aanwezig is dieper dan 1m40.
- Alle personeelsleden belast met toezicht beschikken minimaal over zwemvaardigheden met betrekking tot eerstehulpverlening en ondergaan een jaarlijkse zwemtest. Deze zwemtest dient aan de aard van het zwembad te zijn aangepast en kan extern of door het management worden uitgevoerd.
- Zwembadmedewerkers, zoals oproep- en vakantiekrachten krijgen 'in company' een training of instructie gericht op vaardigheden ter zake het zwemmend redden, Eerste hulpverlening en het houden van toezicht. Tevens ontvangen zij daarvoor een schriftelijke hand-out (zie ook inwerkprotocol nieuwe medewerkers)¹².
- Nieuwe personeelsleden worden geïnstrueerd over hun werkzaamheden; een checklist dient hierbij ter controle of de inwerkprocedure volledig is doorlopen. Zij dienen eveneens een zwemvaardigheidstest af te leggen.

Het keuringsbureau vraagt u naar een bewijs waaruit blijkt dat uw personeel aan bovenstaande voorwaarden voldoet.

U toont dit aan door de volgende documenten te overhandigen:

- Personeelsledenlijst met diploma's/bewijs van gebleken zwemvaardigheid. Eerste Hulp diploma's moeten actueel zijn.
- Evaluatie zwemtest (maximaal 12 maanden oud).
- Inwerkprotocol.

Genoteerd wordt van deze documenten:

- Bevindingen over volledigheid van de stukken.
- Datum akkoord en/of.
- Dossiernummer.

23. Toezichthoudend personeel is duidelijk herkenbaar voor de bezoekers

Voor het Keurmerk dient personeel dat belast is met toezichthoudende taken duidelijk herkenbaar te zijn voor bezoekers. Hiervoor dient u een door het bevoegd gezag goedgekeurd en formeel vastgesteld kledingvoorschrift op te stellen. In dit kledingvoorschrift dienen, al dan niet per afdeling, minimale criteria met betrekking tot herkenbaarheid te zijn vastgelegd.

Het keuringsbureau vraagt u naar het kledingvoorschrift.

Vermeld van dit kledingvoorschrift de datum waarop het kledingvoorschrift is goedgekeurd door het bevoegd gezag.

¹² Zwembadmedewerkers als hierboven bedoeld mogen nooit alleen toezicht houden, maar worden aanvullend ingezet als geïnstrueerd zwembadpersoneel.

24. Periodiek inspecteren van roestvast staal en verzinkt staal

Begin 2004 is de 'Praktijkrichtlijn voor inspectie en onderhoud van (opvang)constructies, bevestigingsmiddelen en voorzieningen in overdekte zwembaden'¹³ verschenen.

Indien in uw zwembad roestvast stalen (RVS) en/of verzinkt staal materialen zijn gebruikt (na te gaan in het bouwbestek) is de praktijkrichtlijn voor u van toepassing.

Het keuringsbureau vraagt u naar de (schriftelijke) inventarisatie.

Voor het Keurmerk dient u, in lijn met de praktijkrichtlijn, periodiek inspectie te (laten) uitvoeren. Bij gebleken corrosie of 'roestvorming' dient een actieplan te worden opgesteld:

- Bij verzinkt staal materialen dient naar aanleiding van de ernst van de corrosie te worden besloten om al dan niet tot vervanging over te gaan of een termijn van hernieuwde inspectie vast te leggen.
- Bij RVS materialen dient laboratoriumonderzoek naar spanningscorrosie (SCC) plaats te vinden.
- Bij advies voor vervanging dient te worden aangetoond wanneer dit heeft plaatsgevonden of zal plaatsvinden en welk materiaal ter vervanging wordt gebruikt.

Het keuringsbureau zal u vragen naar:

- Goedkeuring van de planning van inspecties door het bevoegd gezag.
- Bewijs van de materiaalinspectie.
- Bewijs van het volgen van de procedure (bijvoorbeeld logboek of verslag) en de genomen acties.

Genoteerd worden van eerder genoemde documenten:

- Datum waarop de procedure is goedgekeurd door het bevoegd gezag.
- Datum laatste uitgevoerde inspectie.
- Datum van uitvoering actieplan.

25. Bezitten van een WA-verzekering

Voor het Keurmerk dient u te kunnen aantonen dat voor uw zwembad een WA- (Wettelijke Aansprakelijkheid) verzekering is afgesloten. U toont dit aan door de polis te overhandigen. Genoteerd wordt van deze polis het polisnummer.

Indien geen verzekering is afgesloten, dient aangetoond te worden op welke wijze de afhandeling van eventuele schadeclaims van bezoekers en personeel wordt gewaarborgd. Dit kan bijvoorbeeld door een schrijven van het bevoegd gezag, waarin deze de aansprakelijkheid afdoende op zich neemt.

26. Verhuren aan derden

Voor het Keurmerk dient u te beschikken over een goed systeem van contractbeheer met betrekking tot de verhuur van het zwembad aan derden (verenigingen). In alle verhuurcontracten aan derden dienen in ieder geval te zijn opgenomen:

- Leveringsvoorwaarden.
- Regeling aansprakelijkheid.
- Regeling inzake het omgaan met een calamiteit.
- Regeling inzake de schoonmaak.
- Regeling inzake het toezicht.
- Overzicht van bevoegde personen en vervangers.

Voorts is het van belang dat alle contracten aanwezig zijn en door alle contractpartijen zijn ondertekend. Het keuringsbureau controleert de aanwezigheid hiervan ter plaatse.

¹³ De praktijkrichtlijn is in opdracht van VROM samengesteld door NCC i.s.m. TNO Industrie en TNO Bouw en is te downloaden van www.corrossiecentrum.nl en www.zwembadkeur.nl.

27. Reiniging en hygiëne controle

Voor het Keurmerk dient uw zwembad de schoonmaak uit te voeren conform een, door het bevoegd gezag vastgesteld, reinigings- of desinfectieplan. Daarnaast dient het reinigings- of desinfectieplan gecontroleerd te worden door de hygiëne van het vloeroppervlak in het zwembad periodiek te laten controleren door een erkend laboratorium.

27.1 Reinigings- of desinfectieplan

In dit plan zijn in ieder geval geregeld:

- Locaties en installaties die schoongemaakt moeten worden.
- Werkzaamheden die uitgevoerd moeten worden en de tijden waarop.
- Frequentie van deze werkzaamheden.
- Schoonmaakmiddelen die gebruikt worden.
- Evaluatie (wijze waarop) van het reinigings- of desinfectieplan. Dit dient minimaal twee maal per jaar te gebeuren.
- Preventieve maatregelen bij gelijktijdig schoonmaken en openstelling voor publiek.

Het keuringsbureau vraagt u naar het reinigings- of desinfectieplan. Genoteerd wordt van dit plan:

- Datum besluit vaststelling reinigings- of desinfectieplan en/of
- Dossiernummer.

Voor een modelschoonmaakplan kunt u onder meer terecht op www.zwembadkeur.nl.

27.2 Hygiënecontrole vloeroppervlak

Voor overdekte zwembaden geldt dat minimaal twee maal per jaar op tenminste drie locaties in het zwembad vloermonsters worden afgenomen en worden onderzocht op micro-organismen¹⁴. Daarbij worden als locaties aangewezen:

- Eén plaats in de kleedzaal (blote voeten gedeelte)
- Eén plaats in de doucheruimte.
- Eén plaats in de zwemzaal (perron van een bassin).

Het keuringsbureau vraagt u naar het laatste keuringsrapport. Bij afwijking van de norm is een advies van het laboratorium vereist. Alle resultaten van de keuringen dienen bijgehouden te worden in een logboek.

Het keuringsbureau vraagt u in dit geval naar:

- Actieplan voor schoonmaak en onderhoud.
- Moment van evaluatie van de ondernomen actie.
- Vervolg op vloercontrole.
- Logboek.

Genoteerd worden van dit keuringsrapport:

- Datum waarop het laatste vloermonster is afgenomen.
- Dossiernummer c.q. kenmerk brief.

Bij openlucht zwembaden met overdekte voorzieningen voor kleedruimten wordt minimaal één keer per seizoen een vloermonster afgenomen in het blote voeten gedeelte van de kleedzaal/doucheruimte.

¹⁴ Vloermonsters dienen minimaal te bevatten de parameters: Dermatofyten, Enterobacteriaceae, E. coli, Fecale Streptococci, Pseudomonas aeruginosa, Staphylococcus aureus en Schimmels en gisten. Zie de bijlagen op www.zwembadkeur.nl.

28. Aanwezigheid van afvalvoorzieningen in alle ruimten

Voor het Keurmerk dienen in alle ruimten van het zwembad afvalvoorzieningen aanwezig zijn. Dit betekent in ieder geval dat:

- In de entree van het zwembad een vlamdovende afvalcontainer aanwezig is.
- In de damestoiletten voorzieningen aanwezig zijn voor de dameshygiëne.
- Indien roken is toegestaan, in de horeca een vlamdovende afvalcontainer aanwezig is en in het rokersgedeelte asbakken op tafel staan¹⁵.

Het keuringsbureau controleert de aanwezigheid van deze voorzieningen ter plaatse.

29. Beschikken over een protocol voor klachtenafhandeling

Klachten dienen op een systematische wijze te worden geregistreerd en adequaat te worden afgehandeld.

Voor het Keurmerk dient uw zwembad klachten van gebruikers van de accommodatie af te handelen volgens een, door het bevoegd gezag vastgestelde, klachtenprocedure.

In de klachtenprocedure dient in ieder geval te zijn opgenomen:

- Op welke wijze klachten worden geregistreerd (bijvoorbeeld door middel van een klachtenregistratieformulier).
- Wie verantwoordelijk is voor de afhandeling van klachten en binnen welke termijnen.
- Wijze waarop klachten en de klachtenprocedure worden geëvalueerd.

De evaluatie van klachten vindt minimaal twee keer per jaar plaats. Deze evaluatie kan integraal plaatsvinden (met alle personeelsleden) of groeps- of afdelingsgewijs. Het keuringsbureau vraagt u naar de volgende documentatie:

- Procedure klachtenafhandeling.
- Voorbeeld klachtenregistratie.
- Evaluatieverslag of besprekingsverslag.

Noteer van deze documenten:

- Datum waarop het klachtenafhandelingsprotocol is goedgekeurd door het bevoegd gezag.
- Laatste evaluatiedatum.

¹⁵ Waar mag wel en waar mag niet gerookt worden voor meer informatie www.minvws.nl.

Definities

Bevoegd gezag:

Bevoegd gezag: de statutair verantwoordelijke partij. In privaatrechtelijke zwembaden is dit de Raad van beheer, (stichtings-) bestuur of Statutair Directeur. In gemeentelijke zwembaden is dit de gemeenteraad of het college van B&W. De gemeenteraad kan deze verantwoordelijkheid hebben gedelegeerd. In de praktijk worden veel beleidsactiviteiten gemandateerd aan de leidinggevende/manager. Van deze mandatering dient een schriftelijke verklaring te kunnen worden getoond.

Juridisch eigenaar:

In het handboek wordt verwezen naar beheerder, houder, eigenaar, bevoegd gezag en verantwoordelijke. In al deze situaties is de tekst gerelateerd aan de geldende wet- en regelgeving en wordt hiermee de juridisch eigenaar bedoeld. De juridisch eigenaar is de partij die contractueel of wettelijk aangewezen is als eindverantwoordelijke. Het is mogelijk dat er voor verschillende criteria van het Keurmerk Veilig & Schoon ook verschillende juridische eigenaren zijn.

Keuringsbureau:

Met 'het keuringsbureau' wordt in het handboek bedoeld de door Stichting Zwembadkeur aangewezen organisaties die de keuring verrichten, te weten Kiwa en Lloyd's Register Quality Assurance.

Keuringsinstantie:

Met 'keuringsinstantie' wordt in het handboek bedoeld de organisatie die volgens de geldende wet- en regelgeving belast is met toezicht, inspectie en handhaving. Bijvoorbeeld: in het geval van waterglijbanen is de Voedsel en Waren Autoriteit de keuringsinstantie.

Keurmerkdoossier:

Ten tijde van de keuring dienen alle voor het Keurmerk Veilig & Schoon benodigde documenten aanwezig te zijn en te zijn geordend in een keurmerkdoossier. In veel gevallen kunt u volstaan met kopieën van bestaande plannen, vergunningen en personeelsroosters. Het keuringsbureau kan ter plaatse vragen om inzicht in bijvoorbeeld logboeken.

'Natte' en 'droge' horeca:

De termen 'natte' en 'droge' horeca gelden voor *Hoofdstuk 12. Beschikken over een drank- en horecaverunning voor de aanwezige horecavoorziening*.

- **'Natte horeca'** Hiermee worden alle faciliteiten bedoeld die door bezoekers van de zwemaccommodatie 'blootsvoets' worden bezocht gedurende de zwemactiviteit (mogelijkerwijs in badkledij). Hiermee worden onder andere terrassen op perrons of verkooppunten op de ligweide bedoeld.
- **'Droge horeca'** Dit betreft de horecagedeelten die voor bezoekers van de zwemaccommodatie indirect kunnen worden bezocht, bijvoorbeeld na het zwemmen. Horecavoorzieningen met een doorgeefluik of bar in het zwembad gelden als 'natte' horeca. De bedoelde vergunning heeft betrekking op het verstrekken van alcoholische dranken.

Proclamer

De informatie op zowel www.zwembadkeur.nl als de informatie in de schriftelijke publicaties komt tot stand onder verantwoordelijkheid van Stichting Zwembadkeur®. Stichting Zwembadkeur® doet er alles aan om deze informatie zo actueel, toegankelijk, correct en compleet mogelijk te maken en te houden.

Het is echter mogelijk dat de inhoud van www.zwembadkeur.nl en/of de inhoud van de schriftelijke publicaties onvolledig, verouderd of niet correct is. Aan de inhoud van de website en schriftelijke publicaties kunnen dan ook geen rechten worden ontleend. Stichting Zwembadkeur® en aan haar gelieerde ondernemers, keuringsbureaus en toeleveranciers kunnen niet aansprakelijk worden gehouden voor de gevolgen van het gebruik, op welke wijze dan ook, van de op de site en/of in de schriftelijke publicatie aangeboden informatie.

Misschien heeft u een voorbeeld van onjuiste informatie gevonden. Wij stellen het op prijs als u dit aan ons doorgeeft. U kunt dit doen via het e-mailadres info@zwembadkeur.nl. Binnen vijf werkdagen nemen wij uw melding in behandeling en eventueel actie ondernemen.

Wij wijzen u erop dat de gegevens op www.zwembadkeur.nl zonder waarschuwing gewijzigd kunnen worden en adviseren met enige regelmaat de website te raadplegen.

Informatie

Voor informatie met betrekking tot de hieronder genoemde punten verwijzen wij u naar de website van Stichting Zwembadkeur: www.zwembadkeur.nl.

- Noodplannen
- Calamiteitenplannen
- Ontruimingsplannen
- Criterialijst
- Categorie-indeling
- Puntentabel
- Schoonmaakplannen
- Toezichtplannen
- Inwerkprotocollen
- Commissie van Advies
- Commissie van Beroep

Nuttige websites:

- | | |
|--|--|
| • www.zwembadkeur.nl | (Stichting Zwembadkeur) |
| • www.vrom.nl | (Ministerie van Volkshuisvesting, Ruimtelijk Ordening en Milieubeheer) |
| • www.vwa.nl | (Voedsel en Waren Autoriteit) |
| • www.minvws.nl | (Ministerie van Verkeer en Waterstaat) |
| • www.minocw.nl | (Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap) |
| • www.overheid.nl | |
| • www.nen.nl | (Nederlandse Norm) |
| • www.consuwijzer.nl | |
| • www.npz-nrz.nl | (Nationaal Platform Zwembaden NRZ) |
| • www.recron.nl | (RECRON) |
| • www.sportengemeenten.nl | (Vereniging Sport en Gemeenten) |
| • www.knzb.nl | (Koninklijke Nederlandse Zwembond) |
| • www.lrqg.nl | (Keuringsbureau Lloyd's Register Quality Assurance) |
| • www.kiwa.nl | (Keuringsbureau Kiwa) |

Colofon

Organisatie Stichting Zwembadkeur

Bestuur

Voorzitter:	de heer Th.L. Appelhof	
Secretaris:	de heer P.F. Coppes	(Directeur Vereniging Sport en Gemeenten)
Penningmeester:	de heer J.J.P.M. Thönnissen	(Directeur RECRON)
Lid:	de heer A.J. Witvoet	(Algemeen directeur Sportfondsen Nederland N.V.)
Lid:	de heer P.W.J. Bax	(Bestuurder Vereniging Sport en Gemeenten)
Adviseur:	de heer R. ter Hoeven	(Directeur Nationaal Platform Zwembaden NRZ)
Adviseur:	de heer M. van den Beld	(Consulent zwembaden Vereniging Sport en Gemeenten)
Adviseur:	de heer M. Holtermann	(Bedrijfsgroepmanager zwembaden RECRON)

Commissie van Beroep

Voorzitter:	de heer A.A. Kroon
Lid:	de heer A.J.C. Gelens
Lid:	de heer W. van Spingelen

Commissie van Advies

Voorzitter:	de heer H. van der Schraaf	(Gemeente Zoetermeer)
Secretaris:	de heer M. van den Beld	(Vereniging Sport en Gemeenten)
Lid:	de heer G.J.M. Jagersma	
Lid:	de heer L. Feyen	(Labo Derva)
Lid:	mevrouw I. Raben	(Optisport Exploitaties)
Lid:	de heer E. Vlijm	(Hellebrekers Technieken)
Lid:	de heer R. van den Akker	(Provincie Noord-Brabant)
Lid:	de heer J. Colina	(Sportfondsen Nederland N.V.)

Comité van aanbeveling

Lid:	mevrouw A.M. Vliegthart	(Voormalig staatssecretaris Sport en stimulator van het Keurmerk Veilig & Schoon)
Lid:	mevrouw E.G. Terpstra	(Voorzitter NOC*NSF)
Lid:	de heer J. Franssen	(Oud-voorzitter VSG, Commissaris van de Koningin in Zuid-Holland en voorzitter IPO)
Lid:	mevrouw G.H. Faber	(Voormalig staatssecretaris LNV en nu voorzitter RECRON)
Lid:	de heer J.J.M. Som	(Burgemeester van Kerkrade en voorzitter Vereniging Sport en Gemeenten)
Lid:	mevrouw C. Steffens	(lid Gedeputeerde Staten Provincie Noord-Brabant)

Zij bevelen het Keurmerk Veilig & Schoon aan door hun naam aan dit keurmerk te verbinden.

Secretariaat

Stichting Zwembadkeur
Postbus 103, 6860 AC Oosterbeek
Tel: (026) 339 64 10
Fax: (026) 339 64 12
E-mail: info@zwembadkeur.nl
Website: www.zwembadkeur.nl

Management en Promotie

Nationaal Platform Zwembaden | NRZ
Postbus 119, 3970 AC Driebergen
Tel: (0343) 51 81 18
Fax: (0343) 53 10 80
E-mail: info@npz-nrz.nl
Website: www.npz-nrz.nl

Bijlage 1 Puntentabel

	Voorziening	Toelichting	Punten	Score
Zweminstructie/doelgroepen				
1a	Bassin lengte kleiner dan 25 meter		5	
1b	Bassin lengte kleiner dan 25 meter volledig geschikt voor instructie	Diepte 040cm – 110cm	10	
2a	Bassin lengte 25 meter		10	
2b	Bassin lengte 25 meter + beweegbare bodem		10	
3	Bassin lengte 50 meter		10	
4	Apart doelgroepenbad (anders dan bovenstaan)		10	
5	Apart peuterbad	Diepte 010cm – 040cm	10	
Subtotaal Zweminstructie/doelgroepen				

Recreatie				
6	Golfslag installatie		5	
7	Springkuil (ook in combinatie met 1 $\frac{1}{m}$ 5)	Diepte > 280cm	5	
8	Recreatiebassin kleiner dan 200m ² (anders dan 1 $\frac{1}{m}$ 5)		10	
9	Recreatiebassin groter dan 200m ² (anders dan 1 $\frac{1}{m}$ 5)		15	
10	Uitzwembad		5	
11	Ligweide		5	
12	Glijbaan groot (<i>per stuk</i>)	Lengte > 10 meter	5	
13	Glijbaan groot (<i>per stuk</i>)	Lengte > 40 meter	10	
14	Glijbaan klein (<i>per stuk</i>)	Lengte < 10 meter	1	
15	Springplank (<i>per stuk</i>)	Vanaf 1 meter hoogte	1	
16	Whirlpool (<i>per stuk</i>)		1	
17	Kruidenbad (<i>per stuk</i>)		1	
18	Saunacabine (<i>per stuk</i>)		1	
19	Wildwaterkreek		5	
20	Speel- en spuitattributen (<i>per stuk</i>)		1	
21	Bijzondere attracties	Suisbuis/Turbotoel/ Surfgolven/Trampolines	10	
22	Speelterrein		5	
Subtotaal Recreatie				

	Voorziening	Toelichting	Punten	Score
Facilitair				
23	Tribune		5	
24	Horecapunt in zwemzaal	Uitgiftepunt	5	
25	Nat horecaterras	Zitruimte per 20 stoelen	10	
26	Horeca gelegenheid elders in hetzelfde complex (voor en na het zwemmen)		10	
27	Kiosk buiten		1	
28	Automatenvoorziening		1	
29	Vergaderruimte	In zwemaccommodatie	1	
30	Wachruimte		1	
31	EHBO-ruimte	Direct toegankelijk vanuit de zwemzaal	1	
32	Zonnebanken in zwemzaal <i>(per stuk)</i>	Aantal ligplaatsen	2	
33	Zonnebankruimte in complex <i>(per stuk)</i>	Voor individueel gebruik	3	
34	Invalidenlift (zwembadlift)		1	
35	Aankleedtafel baby <i>(per stuk)</i>		1	
36	Make-upruimte		1	
37	Invaliden toilet <i>(per stuk)</i>		1	
38	Invalidenkleedcabine <i>(per stuk)</i>		1	
39	Kledingkluisjes <i>(per 50)</i>	Aantal > 50 klein	1	
40	Kledingkluisjes <i>(per 50)</i>	Aantal > 50 groot	2	
41	Kleine kledingkluisjes <i>(per 10)</i>	Aantal > 10	1	
42	Pinautomaat		5	
43	Camerabewaking kleedzaal		5	
44	Onderwatercamerabeveiliging		5	
Subtotaal Facilitair				

Subtotaal Zweminstructie/doelgroepen	
Subtotaal Recreatie	
Subtotaal Facilitair	
Totaal	

- Categorie A Monofunctioneel zwembad, scoort in de puntentabel 0 – 25 punten.
 Categorie B Monofunctioneel middelgroot zwembad, scoort in de puntentabel 26 – 75 punten.
 Categorie C Multifunctioneel zwembad, scoort in de puntentabel 76 – 150 punten.
 Categorie D Multifunctioneel zwembad met een ruim voorzieningenniveau, scoort in de puntentabel 151 – 250 punten.
 Categorie E Zwemparadijs, scoort in de puntentabel 251 punten of meer.