

Certifieringsregler

Kontrollansvarig (KA)

Behörighet N och K

Kiwa Certification AB

Campus Gräsvik 1
371 75 Karlskrona

Tel. 018-17 00 00
se.bygg@kiwa.com

www.kiwa.se

Innehållsförteckning

1	Omfattning.....	2
1.1	Arbetsbeskrivning.....	2
1.1.1	Bakgrund	2
2	Certifieringsprocessen	3
2.1	Ansökan	3
2.1.1	Ärendeportal IDUN	3
2.1.2	Dokument tillhörande nycertifiering	3
2.2	Granskning.....	3
2.2.1	Examination genom kunskapsprov	3
2.3	Slutgranskning och beslut om certifikat	4
2.4	Certifikat	4
2.4.1	Årsrapportering	4
2.5	Omcertifiering.....	4
2.6	Ändring av certifikatets omfattning eller behörighetsnivå	5
2.7	Klagomål och Överklagan.....	5
2.8	Återkallande av certifiering.....	5
2.9	Användning av logotyp och certifieringsmärket	5
3	Referenser	6

1 Omfattning

Detta dokument presenterar de certifieringsregler som tillhör tjänsten kontrollansvarig (KA), behörighet N och K. Den process som sker vid en certifiering och tillhörande information gällande certifikat framförs. Kontrollansvariga certifieras efter prövning enligt kraven i Boverkets författningssamling BFS 2011:14 med ändringsföreskrifter. Detta dokument hänvisar till Boverkets föreskrift, BFS 2011:14 med ändringsföreskrifter, föreskrifterna kan ni finna [här](#). Certifieringsreglerna följer SS-EN ISO/IEC 17024 Bedömning av överensstämmelse - Allmänna krav på organ som certifierar personer. Kiwas presentation av certifiering till kontrollansvarig finns på följande sida [Certifiering av kontrollansvarig | Kiwa®](#).

1.1 Arbetsbeskrivning

En certifierad kontrollansvarig behövs vid byggprojekt eller åtgärder som kräver bygglov, rivningslov, marklov eller anmälan. Den kontrollansvariges uppgift är bland annat att bistå i upprättande av en kontrollplan och därefter löpande utföra kontroller av byggprojektet för att uppfylla bygglagstiftningen. Andra uppgifter är hjälpa byggherren, medverka i samråd, besiktningar, kontroller och skapa ett underlag till byggnadens slutbesked. En kontrollansvarig kan ha behörighet N för projekt av normal art eller K för projekt av komplicerad art. Vad de olika projekten avser hänvisas till BFS 2011:14 med ändringsföreskrifter.

1.1.1 Bakgrund

Författningen Boverkets föreskrifter och allmänna råd om certifiering av kontrollansvariga, BFS 2011:14, trädde i kraft den 2 maj 2011. Författningen ersatte den tidigare rollen som kvalitetsansvarig enligt verkets föreskrifter och allmänna råd (BFS 1995:5) om certifiering av riksbehöriga kvalitetsansvariga som slutade gälla.

2 Certifieringsprocessen

2.1 Ansökan

Ansökan för en certifiering sker genom Kiwa:s ärendportal IDUN. Ärendportal IDUN finns [här](#). Till IDUN ska den önskade behörigheten N eller K, anges och vidimerade dokument som styrker den kompetens som efterfrågas för certifieringen laddas upp. Vid ansökan accepterar den sökande Kiwa:s allmänna villkor och Kiwa:s hantering av personuppgifter (GDPR). De allmänna villkoren finns [här](#). När ansökan är gjord tilldelas ett ärendenummer i IDUN. Den sökande har skyldighet att se till att all information som lämnas in stämmer. Ansökan kommer att faktureras. Ingen återbetalning av avgiften kommer att ske om certifieringskraven ej uppfylls av den sökande.

2.1.1 Ärendportal IDUN

I Kiwa:s ärendportal IDUN kan ansökan följas från inlämning till färdigt beslut och certifikat. Den certifierade får även meddelande i god tid när det är dags att göra årlig rapportering och förnyelseansökan. Ärendportalen IDUN ska vara uppdaterad med den korrekta informationen, detta sköts av den sökande/certifierade som har ansvaret.

2.1.2 Dokument tillhörande nycertifiering

Dokumentet som ska laddas upp i IDUN är lämplighetsintyg, utbildningsbetyg, examen, tjänstgöringsintyg och övriga handlingar som anses behövas för att uppfylla kraven. Mall för lämplighetsintyget finns [här](#). Lämplighetsintyget bör skrivas under av en person som har eller haft en nära arbetsrelation till den sökande t.ex. arbetsgivare, uppdragsgivare eller liknande. Relationen mellan sökande och intygsgivare får inte vara släkt, partisk, intygsgivare i beroendeställning till sökande. Intyget bör inte vara äldre än tre månader vid ansökan. Om samma person står för lämplighetsintyg och tjänstgöringsintyg eftersträvas ett till lämplighetsintyg för bedömning. Intyget kan kontrolleras genom stickprov t.ex. kontakt med intygsgivare.

Erfarenhet av praktiskt arbete ska ange art av arbete, komplexitet och varaktighet för att användas som underlag till beslut om certifiering. Värdering av utländsk examen sker med anlitande av Universitets- och högskolerådet, Stockholm. Lämplighet för certifieringen till kontrollansvarig baseras på den erfarenhet, utbildning, lämplighetsintyg som lämnas in och det genomförda kunskapsprovet.

De krav som ställs på dokumenten anges i BFS 2011:14 med ändringsföreskrifter. I nedan lista presenteras de områden i BFS 2011:14 med ändringsföreskrifter som är relevanta för respektive dokument.

- *Krav på teoretisk kunskap*
- *Krav på praktisk erfarenhet*
- *Lämplighet för uppgiften*

2.2 Granskning

När ansökan har kommit in genomförs en första granskning av de handlingar som lämnats in. I detta stadie görs noteringar, och kompletteringar kan efterfrågas om något skulle saknas. När all information är insamlad granskas varje kompetensområde separat. Granskningen av ansökan utförs av en handläggare, som är en av Kiwa:s certifieringsingenjörer. Ett godkänt kunskapsprov ska även finnas för att bli certifierad.

2.2.1 Examination genom kunskapsprov

Tillhörande certifieringsprocessen ska ett kunskapsprov om bygglagstiftningen m.m. ha blivit godkänt enligt *Krav på kunskap om författningar m.m.* i § BFS 2011:14 med ändringsföreskrifter. Litteraturlistan för kunskapsprovet finns [här](#). Detta prov kan genomföras vid något av våra provtillfällen. Provtillfällen kan bokas [här](#). Provet kan även genomföras i samband med utbildning hos någon av de utbildare som vi samarbetar med.

Examinationen av provet är skriftlig. Har man medfödda läs- och skrivsvårigheter (Dyslexi) eller koncentrationssvårigheter så finns det möjlighet till en enskild lösning för det skriftliga provet. Observera att den sökande måste meddela Kiwa Certification AB i god tid innan det planerade provtillfället.

Provtid för nycertifiering är 4 timmar, för omcertifiering är provtiden 2 timmar. Mer information om omcertifiering finns under [2.5 Omcertifiering](#). För godkänt prov krävs det 70 % av den totala poängen. Resultatet av provet meddelas till den sökande via mail. Vid underkänt resultat finns möjlighet att skriva ett kunskapsprov en månad efter föregående skrivna kunskapsprov. Om det skrivs tre underkända kunskapsprov ska den sökande vänta sex månader innan en ny skrivning av kunskapsprov kan göras. Ett godkänt kunskapsprov är godtagbart i två år efter genomförandet. Om en väsentlig ändring har skett inom området kan provet bli inaktuellt och ett nytt prov kan behöva skrivas för att kunna användas som beslutsunderlag i certifieringsprocessen.

2.3 Slutgranskning och beslut om certifikat

Efter att granskningen har genomförts av handläggaren lämnas ärendet över till den tekniska granskaren för slutgiltig bedömning. Den tekniska granskaren har inte varit delaktig i föregående steg. Den slutgiltiga bedömningen sker mot föreskriften BFS 2011:14 med ändringsföreskrifter. Vid ett godkännande blir beslutet och certifikatet uppladdat i ärendeportalen IDUN. Om det blir avslag kommer beslutet och motiveringar att skickas till den sökande. Skulle den sökande vilja överklaga beslutet om avslag hittas information under [2.7 Klagomål och Överklagan](#).

2.4 Certifikat

Certifikatet är giltigt i fem år och kan förnyas med fem år i taget om kraven uppfylls. Giltigt certifikat kan sökas [här](#) eller direkt på kunds ärendesida i IDUN.

2.4.1 Årsrapportering

För certifikatet krävs det att den certifierade genomför årsrapportering varje år enligt *Rapporteringsskyldighet* i § BFS 2011:14 med ändringsföreskrifter. I årsrapporten ska det framgå de utbildningar och uppdrag som skett under året som kontrollansvarig. Om inga uppdrag har genomförts ska en "nollrapportering" genomföras. För KA ska man rapportera in uppdragen i antal projekt. Det måste under de fem år som certifikatet gäller, rapporteras in minst två större eller tio mindre projekt. Ärendeportalen IDUN används för årsrapportering och mallen för årsrapportering finns [här](#). I den årliga rapporten ska det stå referens med tillhörande kontaktinformation för de utförda projekten. IDUN skickar ut påminnelsemail om årsrapportering varje år när beslutsdatum på giltigt certifikat passerat. Den certifierade har ett eget ansvar att årsrapportera uppdrag och utbildning. Påminnelse skickas ut en månad efter första utskicket. Om den årliga rapporteringen fortfarande inte lämnas in efter tre månader, suspenderas certifikatet i tre månader och ett mail sänds ut med information om suspenderingen. Certifikatet återkallas efter att det varit suspenderat och ingen återkoppling skett under en rapporteringsperiod.

2.5 Omcertifiering

Certifikatet kan förnyas med fem år i taget och en förenklad certifieringsprocess genomförs av den sökande. Omcertifieringen sker enligt *Omcertifiering* i BFS 2011:14 med ändringsföreskrifter. Omcertifieringen sker genom en ansökan om förnyelse i IDUN. IDUN skickar ut en påminnelse sex månader innan certifikatets giltighetstid löper ut. Omcertifieringen kan göras inom ett år efter att den tidigare femårsperioden löpt ut.

Omcertifieringskraven är ett nytt lämplighetsintyg, mall för intyget finns [här](#), komplett årsrapportering och ett godkänt skrivet kunskapsprov. För omcertifiering där en person haft ett registrerat klagomål görs en djupare granskning där det kan begäras ytterligare referensobjekt. Följande stycken genomförs med en omcertifiering, [2.1 Ansökan](#), [2.2 Granskning](#), [2.3 Slutgranskning och beslut om certifikat](#) och [2.4 Certifikat](#). Ett nycertifieringsprov kommer behöva skrivas om inte kraven för omcertifiering uppfylls enligt *Omcertifiering* i BFS 2011:14 med ändringsföreskrifter.

2.6 Ändring av certifikatets omfattning eller behörighetsnivå

Skulle innehavande av certifikat vilja ändra nivå av behörighet krävs en nyansökan för den nivå som eftersöks. Ansökningsprocessen sker på samma sätt som vid en vanlig ansökan enligt 2.1 Ansökan, 2.2 Granskning, 2.3 Slutgranskning och beslut om certifikat och 2.4 Certifikat. Arbetsintyg, utbildningsintyg och ett lämplighetsintyg ska laddas upp för ansökan. Utöver intygen ska även ett prov för nycertifiering för den sökta behörigheten genomföras och godkännas. Vid ändring av behörighetsnivå får den certifierade ett nytt certifikatsnummer. Tidigare certifikat återkallas.

2.7 Klagomål och Överklagan

Alla klagomål om en person som är certifierad av Kiwa eller om beslut som tagits av Kiwa ska mejlas till se.kundsupport.certification@kiwa.com. Mer information om hantering kring klagomål finns [här](#).

2.8 Återkallande av certifiering

Kiwa har rätten att suspendera eller återkalla ett certifikat under en tidsbegränsad period alternativt permanent. Återkallning kan baseras på ej inlämnad årlig rapport, visad olämplighet eller att certifikatet utfärdats på felaktiga grunder. Detta hänvisas till *Återkallande av certifiering* i BFS 2011:14 med ändringsföreskrifter. Det är möjligt att ansöka om ett nytt certifikat om lämplighet kan redovisas. Utöver ovanstående kan även certifikatet återkallas på följande grunder:

- Vilseledande och oriktig marknadsföring
- Innehavaren av certifikatet har ådragit sig en eller flera anmärkning mot gällande lagkrav t.ex. PBL eller försumlighet gentemot övriga relevanta regelverk.
- Innehavaren inte har betalat kostnader kopplat till certifieringen.

2.9 Användning av logotyp och certifieringsmärket

Den certifierade får använda kvalitetsmärket och logotypen av Kiwa för marknadsföring. Information om användning finns [här](#).

3 Referenser

SS-EN ISO/IEC 17024

Bedömning av överensstämmelse - Allmänna krav på organ som certifierar personer

BFS 2011:14
med ändringsföreskrifter

Boverkets föreskrifter och allmänna råd om certifiering av kontrollansvariga