



Informatie voor het verkrijgen en behouden van



typegoedkeuringen

en

**verklaring van overeenstemming
(Conformity of Production)**

van de RDW

**Richtlijnen en verordeningen Europese Gemeenschap
ECE-reglementen Verenigde Naties**



EUROPEAN UNION



United Nations

Inleiding

Deze handleiding is bestemd voor u als fabrikant van motorvoertuigen, aanhangwagens, systemen, onderdelen en/of afzonderlijke technische eenheden die deze producten wil verkopen op de markt in Europa en/of in landen die de ECE-reglementen hebben ondertekend. De producten zijn uitsluitend op de markt te brengen in de Europese Gemeenschap en lidstaten van de Verenigde Naties met een geldige [typegoedkeuring](#).

De informatie in deze handleiding draagt bij aan het verkrijgen en behouden van e4- en E4-typegoedkeuringen en verklaring van overeenstemming (de zogenoemde Compliance Statement) van de Nederlandse goedkeuringsautoriteit, de RDW.

Samenvatting

Als fabrikant moet u er actief voor zorgen dat uw producten overeenstemmen met de typegoedkeuring en wetgeving door een doeltreffend kwaliteitssysteem te onderhouden. De RDW verifieert de doeltreffendheid van dit kwaliteitssysteem. Een positief resultaat leidt tot een verklaring van overeenstemming.

Als u producten op de markt brengt, gaat dat gepaard met verantwoordelijkheden. In het algemeen moet u ervoor zorgen dat de eindgebruiker de producten veilig kan gebruiken, terwijl het milieu niet meer belast wordt dan onvermijdelijk is. Om ervoor te zorgen dat alle fabrikanten dezelfde regels naleven, is er wetgeving ontwikkeld en geïmplementeerd. De Europese Unie beschrijft alle regels in EU-richtlijnen en verordeningen. De Verenigde Naties publiceren hun regels in ECE-reglementen. Alle belanghebbenden zijn verplicht om de wetgeving na te leven.

Over deze handleiding

In deze handleiding leest u als fabrikant uitgebreide toelichting op alle te volgen stappen en na te leven regels om typegoedkeuringen en de verklaring van overeenstemming te verkrijgen en behouden. We beseffen dat de informatie in deze handleiding komt bij alle andere documentatie, wetgeving en regels die u moet lezen, begrijpen, indienen en naleven, maar geven u hiermee concrete handvatten.

De handleiding is opgebouwd uit twee delen. Het eerste deel legt de algemene eisen en het proces van de RDW uit. Dit deel volgt de structuur van de meeste richtlijnen en verordeningen. Het tweede deel van deze handleiding beschrijft hoe u een (eerste) beoordeling van de overeenstemming van productie (CoP) aanvraagt en welke documentatie nodig is. Ook leest u over de minimale eisen voor elk afzonderlijk document.

De RDW heeft waardering voor de ervaring en kennis van u als onze partner. Daarom stellen we uw commentaar en opmerkingen over deze handleiding op prijs. Met uw reacties kunnen we onze kwaliteit en services continu verbeteren. U kunt uw opmerkingen en natuurlijk ook vragen e-mailen naar cop@rdw.nl.

RDW, Afdeling toelating en toezicht voertuigen

INHOUDSOPGAVE

Toepassingsgebied	1
Definities	1
Typegoedkeuring	1
Instantie voor typegoedkeuringen	1
Fabrikant: houder van de typegoedkeuring	1
Aangemelde technische dienst.....	1
Eerste beoordeling	1
Overeenstemming van de productie (Conformity of Production; CoP).....	1
Verklaring van overeenstemming (Compliance Statement)	1
WMI-code.....	1
Deel 1: Processen	2
Eerste beoordeling	2
Aanvraag typegoedkeuring	2
Overeenstemming van de productie (Conformity of Production; CoP).....	3
Het proces uitgebeeld in een stroomschema.....	4
Verplichtingen.....	4
Verplichtingen voor u als fabrikant.....	4
Verplichtingen voor de goedkeuringsinstantie	5
Verplichtingen voor de aangegeven technische diensten.....	5
Details en aanvullende informatie	5
Kosten van toezicht	5
Jaarlijkse bijdrage	5
Vrijwillige intrekking van typegoedkeuringen	6
Intrekking van typegoedkeuringen en definitieve stopzetting van productie	6
Gedwongen intrekking van typegoedkeuringen.....	6
Deel 2: Aanvragen van een eerste beoordeling en benodigde documenten voor behoud van Overeenstemming van Productie (CoP)	7
Documenten verzamelen.....	7
Uitleg per document	7
Aanlevering documenten.....	7
A. Aanvraagformulier	9
B. Bedrijfsregistratie	9
C. WMI Certificaat.....	9
D. ISO 9001 of ISO/TS 16949 Certificaat	9

E. Procedure CoP-controle; effectiviteit en borging	10
F. CoP-controleplan	10
G. Procedure voor afwijkende producten	11
H. Corrigerende maatregelen procedure	11
I. Procedure voor controle op wijzigingen van regelgeving	12
J. Procedure voor veranderingen in Ontwerp en ontwikkeling	12
K. Procedure voor Intrekking van typegoedkeuringen.....	13
L. Procedure regeling restantvoorraden	13
M. Procedure omtrent reparatie- en onderhoudsinformatie (RMI)	13
N. Procedure beheersbaarheid Certificaat van Overeenstemming (CvO)	14
O. Procedure en overeenkomst voor meerfasefabrikanten.....	14
Aanvraagformulier Toezicht en CoP-vrijgave.....	15
Lijst van productielocatie(s)*	17

Toepassingsgebied

Deze handleiding is bedoeld voor u als fabrikant van motorvoertuigen, aanhangwagens, systemen, onderdelen en/of afzonderlijke technische eenheden (verder 'producten' genoemd). Het doel is dat u EC- (e4-) en ECE-(E4-)typegoedkeuringen en verklaringen van overeenstemming van de Nederlandse goedkeuringsautoriteit, de RDW, verkrijgt en behoudt.

Definities

Typegoedkeuring

Een typegoedkeuring is het document dat de instantie voor typegoedkeuringen uitdeeft voor een bepaald type product. Het bevat drie delen.

1. Het typegoedkeuringscertificaat ondertekend door de instantie voor typegoedkeuringen.
2. Het informatiedocument afgegeven door de fabrikant.
3. Het testrapport afgegeven door een aangemelde technische dienst.

Instantie voor typegoedkeuringen

Elke Europese lidstaat heeft een instantie die (e/E-)goedkeuringscertificaten verleent. De lidstaten zijn verplicht te verifiëren dat het product overeenkomt en dat de houder van de typegoedkeuring voldoet aan alle eisen zoals beschreven in de betreffende regelgeving.

Fabrikant: houder van de typegoedkeuring

De organisatie die verantwoordelijk is voor het product, de productie en de overeenstemming van de productie. De fabrikant hoeft niet betrokken te zijn bij alle stadia van de productie.

Aangemelde technische dienst

Geaccrediteerde organisatie met (toegang tot) testapparatuur om controles en tests uit te voeren. Technische diensten worden aangemeld door de instantie voor typegoedkeuringen. Zij voeren de verplichte tests uit overeenkomstig de wetgeving die van toepassing is op de producten waarvoor de fabrikant een typegoedkeuring moet hebben.

Eerste beoordeling

Verificatie door de instantie voor typegoedkeuringen van de maatregelen voorgesteld door de fabrikant over hoe de overeenstemming van de producten wordt gegarandeerd tijdens de productie. De eerste beoordeling moet worden uitgevoerd vóór de typegoedkeuring wordt afgegeven. Wanneer deze beoordeling met goed gevolg is afgerond, volgt een 'kennisgeving eerste beoordeling'.

Overeenstemming van de productie (Conformity of Production; CoP)

De maatregelen getroffen door de fabrikant om te garanderen dat de productie in overeenstemming is met de typegoedkeuring en de eisen in de wetgeving.

Verklaring van overeenstemming (Compliance Statement)

Een document uitgegeven door de instantie voor typegoedkeuringen, nadat is geverifieerd dat de maatregelen getroffen door de fabrikant om de overeenstemming van de productie te garanderen doeltreffend zijn.

WMI-code

WMI staat voor World Manufacturers Identification en de code bestaat uit een aantal vaste posities in het voertuigidentificatienummer.

[INHOUDSOPGAVE](#)

Deel 1: Processen

De RDW beoordeelt alle nieuwe fabrikanten en bekende fabrikanten waarvan de verloopdatum van de verklaring van overeenstemming of kennisgeving eerste beoordeling korter is dan negen maanden. Is de geldigheid langer dan negen maanden? Dan is een reguliere beoordeling niet nodig. Ongeacht het soort beoordeling krijgt u het verzoek om documenten op te sturen. Per soort beoordeling kan dit verschillen. Deze handleiding beschrijft welke documenten nodig zijn en wat de inhoud van deze documenten minimaal moet zijn om door de RDW geaccepteerd te worden. [Benodigde documenten](#)

Eerste beoordeling

Voordat de RDW een typegoedkeuring kan afgeven, verifieert de RDW of u adequate plannen heeft (geïmplementeerd) om de overeenstemming van de productie doeltreffend te kunnen garanderen. Uw eerste aanvraag bij een instantie voor typegoedkeuringen heet een 'eerste beoordeling'.

U dient een aanvraag voor een eerste beoordeling in door het [formulier](#) in te vullen. Belangrijk is dat u alle vereiste documenten in de gegeven volgorde bijvoegt.

- Als u geen gecertificeerd kwaliteitssysteem heeft, moet een eerste beoordelingsaudit of fabrieksinspectie plaatsvinden op basis van ISO 9001 met inbegrip van de CoP-procedures.
- De RDW beoordeelt de documenten van de eerste beoordeling om te verifiëren of alle informatie voldoet aan de vereisten.
- De RDW kan besluiten om naast de analyse van de documenten een eerste beoordelingsaudit uit te voeren.
- Is het resultaat van de eerste beoordeling bevredigend? Dan geeft de RDW een 'kennisgeving eerste beoordeling' af. Dit document is maximaal één jaar geldig.
- Nadat de kennisgeving eerste beoordeling is afgegeven, kunt u typegoedkeuringen aanvragen.

[Benodigde documenten](#)

Aanvraag typegoedkeuring

- De aanvraag voor een typegoedkeuring verloopt via een technische dienst.
- Typegoedkeuringen worden afgegeven voor een gedefinieerd type product.
- De productdefinitie van een typegoedkeuring kan variëren in de verschillende richtlijnen en verordeningen. Een type product wordt vaak beschreven als een groep of reeks producten met dezelfde specifieke kenmerken.
- Elke richtlijn en verordening bepaalt het toepassingsgebied van de betreffende wetgeving. Het is de verantwoordelijkheid van u als fabrikant om een aanvraag in te dienen voor de juiste wetgeving voor het product dat u op de markt brengt.
- U moet de technische informatie over het product beschrijven in een informatiedocument dat overeenstemt met de opzet van de regelgeving.
- U moet het informatiedocument samen met productmonsters indienen bij de technische dienst voor verificatie en tests.
- De instantie voor typegoedkeuringen geeft een typegoedkeuring af nadat 1) de technische dienst het product heeft getest conform de wetgeving die van toepassing is en 2) als de testresultaten aantonen dat het product aan de eisen voldoet nadat het informatiedocument is geverifieerd op basis van het product.
- U dient de typegoedkeuringen bij te houden. Verandert de regelgeving, het ontwerp, de productie of het informatiedocument? Of wordt de productie beëindigd? Dan moet u verifiëren of een aanpassing van de typegoedkeuring noodzakelijk is.

[Benodigde documenten](#)

[INHOUDSOPGAVE](#)

Overeenstemming van de productie (Conformity of Production; CoP)

- Een typegoedkeuring hebben en producten op de markt brengen, heeft als consequentie dat u de overeenstemming van de productie moet verifiëren.
- U mag bepalen hoe u aantoonbaar bewijs van overeenstemming van productie krijgt, waarmee aan de van toepassing zijnde regelgeving wordt voldaan. Van invloed zijn onder meer het soort typegoedkeuring, de productiegrootte en het productieproces.
- Als u als fabrikant iets in de ingediende CoP-informatie of -documenten wijzigt, moet u de goedkeuringsinstantie informeren door dit [formulier](#) in te vullen.
- U zorgt ervoor dat de CoP wordt aangetoond door analyses van de productieprocessen en controles en tests op productiemonsters, zoals overeengekomen tijdens de eerste beoordeling.
- Als houder van de typegoedkeuring bent u altijd volledig verantwoordelijk voor de CoP. U moet te allen tijde in staat zijn om aan te tonen dat u CoP-vereisten naleeft, zoals vermeld in de wetgeving die van toepassing is.
- Blijkt uit de resultaten van de analyses, controles en tests niet-naleving? Dan moet u de noodzakelijke stappen ondernemen om de overeenstemming van de productie te herstellen en de goedkeuringsinstantie informeren.
- De RDW verifieert de implementatie van de CoP-maatregelen.

Zes tot negen maanden voordat een verklaring van overeenstemming afloopt, neemt de RDW contact met u op als u geselecteerd bent voor een volledige beoordeling. De selectie gebeurt op basis van ingeschatte risico's. Risico gestuurd toezicht bestaat uit een risicoscore van alle bekende fabrikanten op basis van vijf criteria.

1. De fabrikant is ISO-gecertificeerd of geaccrediteerd.
2. In het verleden behaalde resultaten tijdens beoordelingen.
3. Het soort product (milieu en veiligheid hebben prioriteit).
4. De tijd sinds de laatste fysieke audit op locatie bij de fabrikant.
5. Productafwijkingen en klachten bekend bij de RDW.

Als fabrikant kunt u dus een aantal van deze criteria beïnvloeden. Goede scores tijdens beoordelingen, ISO-certificering en juiste producten dragen direct bij aan een lage risicoscore en dus een versoepeld toezicht vanuit de RDW. Als u een lagere risicoscore krijgt, ontvangt u op een later tijdstip – voor het verlopen van de verklaring van overeenstemming – een e-mail met een aantal vragen. De RDW start de beoordeling wanneer alle gevraagde informatie en benodigde documentatie ontvangen is.

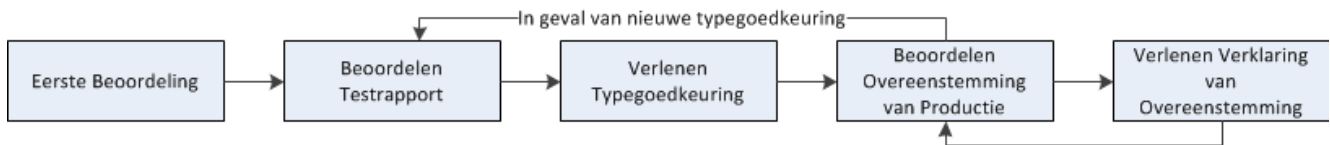
Tijdens de reactietermijn geldt dat u alle vragen, opmerkingen en onduidelijkheden kunt stellen aan cop@rdw.nl. Als u de informatie niet compleet aanlevert, heeft de RDW de mogelijkheid om de typegoedkeuringen en/of de verklaring van overeenstemming in te trekken of een verhoogd risico te geven. Hierdoor wordt sneller een audit uitgevoerd. De RDW verifieert bij een administratieve beoordeling alleen de ingestuurde documenten. Als de documenten minimaal voldoen aan de gestelde eisen (zie deel 2), wordt de beoordeling in één keer positief afgerond. De RDW verleent dan een verklaring van overeenstemming.

Indien de RDW een audit uitvoert, wordt de implementatie van de opgestuurde documenten geverifieerd. Als u de eerder opgestuurde documenten ook in het proces volledig toepast, zal de uitslag van de audit op die punten positief zijn. Wanneer er tijdens een beoordeling bevindingen zijn, krijgt u drie maanden reactietijd om de omvang, oorzaak, correctie en corrigerende maatregelen aan te dragen bij de RDW. Na 3 maanden, ongeacht de reactie die de RDW heeft ontvangen, neemt de RDW een besluit over de CoP.

[Benodigde documenten](#)

[INHOUDSOPGAVE](#)

Het proces uitgebeeld in een stroomschema



Verplichtingen

Bij typegoedkeuringen verkrijgen, zijn drie belanghebbenden betrokken: u als fabrikant, de technische dienst en de goedkeuringsinstantie. Ieder heeft verplichtingen vanuit de wetgeving.

Verplichtingen voor u als fabrikant

Als houder van de typegoedkeuring moet u voldoen aan de volgende vereisten.

- U moet de noodzakelijke typegoedkeuringen voor de specifieke producten verkrijgen, voordat u deze op de markt brengt.
- U dient de geldigheid van de typegoedkeuring in stand te houden.
- U moet een doeltreffend kwaliteitssysteem implementeren en in stand houden om de CoP te garanderen.
- U moet de producten produceren overeenkomstig de typegoedkeuring en wettelijke vereisten.
- U dient de producten op de markt te brengen overeenkomstig de vereisten.
- U moet actie ondernemen en de verantwoordelijkheid dragen als producten niet in overeenstemming zijn.
- U moet de inspecteur van de goedkeuringsinstantie te allen tijde toegang verlenen tot alle productielocaties om de CoP te verifiëren.

De bepalingen van de CoP en de verificatie door de goedkeuringsinstantie zijn uiteengezet in:

- bijlage 2 van Herziening 2 van de Overeenkomst van Genève van 20 maart 1958 (onderdelen en systemen);
- bijlage X van EG-richtlijn 2007/46/EG (voertuigcategorieën M, N, O: passagiersvoertuigen, bedrijfsvoertuigen en aanhangwagens);
- bijlage VI van EC-richtlijn 168/2013/EG (voertuigcategorie L: twee- of driewielige voertuigen en quads);
- bijlage IV van EC-richtlijn 167/2013/EG (voertuigcategorie T,R,C en S): landbouw- en bosbouwvoertuigen);
- bijlage I van EG-richtlijn 97/68/EG (niet voor weggebruik bestemde mobiele machines), vereisten zoals neergelegd in uiteenlopende EG-richtlijnen en/of ECE-reglementen.

Wetgeving wordt regelmatig gewijzigd. Het is uw verantwoordelijkheid als fabrikant om up-to-date te blijven en in voorkomende gevallen de producten, productie en organisatie te wijzigen. Relevante publicaties zijn als volgt te verkrijgen:

- website EU (EG-richtlijnen en -verordeningen): http://ec.europa.eu/enterprise/sectors/automotive/documents/directives/index_en.htm
- Eurllex-website (EU-wetgeving): <http://eur-lex.europa.eu/en/index.htm>
- website UNECE (ECE-reglementen): <http://www.unece.org/trans/main/welcwp29>
- website RDW: <http://www.rdw.nl/sites/tgk/englishversion>

INHOUDSOPGAVE

Verplichtingen voor de goedkeuringsinstantie

De goedkeuringsinstantie die de typegoedkeuring heeft afgegeven, is verplicht te verifiëren of aan alle vereisten is voldaan. Deze verificatie bestaat uit vijf stappen:

1. De informatie en registratie ingediend door de fabrikant registreren en in stand houden.
2. De inhoud van het kwaliteitssysteem betreffende de CoP en typegoedkeuring beoordelen.
3. Periodiek inspecteren of de houder van de typegoedkeuring voldoet aan de CoP-vereisten.
4. Actie ondernemen als de houder van de typegoedkeuring niet aan de eisen voldoet.
5. De technische diensten die de typegoedkeuringstests kunnen uitvoeren in kennis stellen.

Verplichtingen voor de aangegeven technische diensten

De instantie voor typegoedkeuringen stelt de technische diensten in kennis. Zij voeren de verplichte tests uit overeenkomstig de wetgeving die van toepassing is op de producten, waarvoor u een typegoedkeuring wilt hebben. De resultaten van de test komen in het testrapport te staan. Aangemelde technische diensten moeten een geldige kennisgevingsverklaring kunnen laten zien. Deze moet zijn afgegeven door de goedkeuringsinstantie en van toepassing zijn voor de aanvragers van een typegoedkeuring.

Details en aanvullende informatie

Kosten van toezicht

Het is uw verantwoordelijkheid om ervoor te zorgen dat de productie in overeenstemming is, met inbegrip van de wettelijk verplichte verificatie hiervan door de goedkeuringsinstantie. Daarom komen alle kosten voor de audits of verificaties voor uw rekening. De kosten omvatten de uren voor reistijd, voorbereiding, de audit zelf en de opvolging. Ook maaltijden, verblijf en reiskosten worden in rekening gebracht. Zie voor de prijzen deze link: www.rdw.nl. De RDW probeert CoP-audits voor verscheidene fabrikanten binnen één reis of in hetzelfde gebied te combineren om de kosten te beperken.

Jaarlijkse bijdrage

Alle fabrikanten aan wie de RDW een typegoedkeuring heeft afgegeven, betalen jaarlijks een bijdrage. Deze bijdrage dekt de kosten voor:

- (uitbreidingen op de) communicatie voor de eerste beoordeling verklaring van overeenstemming;
- verwerking van alle wijzigingen die u heeft uitgevoerd in de informatie die relevant is voor de overeenstemming van productie (uitzondering is een typegoedkeuringsverklaring; Type Approval Statement; TAS);
- periodieke analyses van documenten (tot twee uur per analyse);
- periodieke informatieverstrekking over wetgeving door de RDW.

De bijdrage is onafhankelijk van de hoeveelheid typegoedkeuringen die de fabrikant bezit. NB: betaling van de jaarlijkse bijdrage impliceert niet dat de verklaring van overeenstemming is verlengd.

[INHOUDSOPGAVE](#)

Vrijwillige intrekking van typegoedkeuringen

Als u de productie van een product waarvoor de RDW een typegoedkeuring had gegeven definitief stopzet, dient u de RDW daarvan in kennis te stellen. De RDW onderzoekt dan of aan alle eisen voor overeenstemming van productie- is voldaan. Daarop geeft de RDW een bevestiging af over de definitieve stopzetting van de productie. Na deze bevestiging kunt u het product in kwestie niet langer meer produceren en gebruikmaken van het bijbehorende typegoedkeuringscertificaat, -nummer en/of -markering.

U blijft verantwoordelijk voor alle voertuigen, onderdelen en afzonderlijke technische eenheden die vóór de definitieve stopzetting van de productie geproduceerd zijn. Alle overige lidstaten worden hiervan in kennis gesteld.

Intrekking van typegoedkeuringen en definitieve stopzetting van productie

Typegoedkeuringen worden ongeldig in de volgende omstandigheden.

- Als de wetgeving waarop de typegoedkeuring is afgegeven, wordt afgeschaft of vervangen.
- Als de wettelijke vereisten strenger worden.
- Als u de productie definitief stopzet.
- Als u de bepalingen van de wetgeving niet naleeft.

Gedwongen intrekking van typegoedkeuringen

Als u de afwijkingen niet herstelt of weigert de verplichte betalingen te doen, kan de RDW besluiten de typegoedkeuring(en) in te trekken. Een intrekking is onomkeerbaar. Het gevolg is dat de productie en het op de markt brengen van de motorvoertuigen en aanhangwagens, en/of systemen, onderdelen en afzonderlijke technische eenheden niet zal zijn toegestaan. Worden er typegoedkeuringen van afzonderlijke technische eenheden, systemen en/of onderdelen gebruikt in typegoedkeuringen van gehele voertuigen (Whole Vehicle Type Approvals; WVTA)? Dan worden deze ongeldig als een van de afzonderlijke typegoedkeuringen wordt ingetrokken.

Alle overige lidstaten worden hiervan in kennis gesteld en er wordt een risicoanalyse uitgevoerd of markttoezicht of inspectie verricht. U wordt verplicht tot terugroeping van reeds verkochte motorvoertuigen, aanhangwagens daarvan en/of daarvoor bestemde systemen, onderdelen en afzonderlijke technische eenheden die als onveilig of risicovol voor het milieu worden aangemerkt.

Ondanks de terugroeping blijft u verantwoordelijk voor de naleving van alle uiteengezette vereisten in de wetgeving voor de geproduceerde motorvoertuigen, aanhangwagens daarvan en/of daarvoor bestemde systemen, onderdelen en technische eenheden vóór de intrekking.

[INHOUDSOPGAVE](#)

Deel 2: Aanvragen van een eerste beoordeling en benodigde documenten voor behoud van Overeenstemming van Productie (CoP)

In dit tweede deel van deze handleiding leest u hoe u zich als nieuwe fabrikant kunt aanmelden en welke documentatie nodig is. Ook vindt u wat u moet aanleveren indien uw locatie en/of productieproces is gewijzigd. Als laatste leest u welke documenten de RDW bij u opvraagt wanneer er een CoP-beoordeling plaatsvindt voor het behoud van uw verklaring van overeenstemming en daarmee het behoud van recht op (aanvragen van) typegoedkeuringen.

Documenten verzamelen

Op de volgende pagina vindt u een tabel. Daarin staan per soort dienst (aanvraag of beoordeling) welke documenten nodig zijn. Dit is met een – of een + aangegeven. Alle documenten die bij uw gewenste aanvraag met een + staan aangegeven, dient u per e-mail te sturen aan de RDW.

Heeft u een of meerdere documenten niet? Dan geeft u dat aan met een kruisje in de tabel achter het betreffende document. Bijvoorbeeld als uw bedrijf niet ISO-gecertificeerd is.

Uitleg per document

Wanneer u op een document klikt, vindt u wat er in het document moet zijn beschreven om geaccepteerd te worden. De uitleg per document vindt u op de pagina's na de tabel.

Aanlevering documenten

Alle documenten levert u aan als afzonderlijke documenten en als bijlage bij de e-mail naar de RDW. Maakt u gebruik van grotere documenten waarin meerdere onderwerpen zijn afgedekt, zoals een kwaliteitshandboek? Dan dient u per onderwerp een apart document te maken met daarin alleen de betreffende informatie. Is dit niet mogelijk omdat de tekst op veel plaatsen in het document is verspreid? Arceer dan duidelijk alle stukken betreffende het onderwerp en lever het geheel aan per onderwerp.

Het aanvraagformulier is als bijlage bij deze handleiding gevoegd. Indien het aanvraagformulier een van de vereiste documenten is vult u het formulier hier direct in en levert de hele handleiding aan onder de juiste benaming *A. Aanvraagformulier*. Verander niet de lay-out van het invulformulier om onduidelijkheden te voorkomen.

U moet de documenten en vereiste informatie aanleveren in het Nederlands of Engels. Documenten die u in een andere taal aanlevert, worden niet geaccepteerd.

Benoem duidelijk de documenten zoals ze ook in de tabel zijn benoemd. De benaming moet dus als eerste de letter bevatten van het onderwerp in onderstaande tabel, gevolgd door de titel van het document. Bijvoorbeeld: *F. CoP controle plan ****.

Alle documenten stuurt u per e-mail als bijlage naar cop@rdw.nl.

[INHOUDSOPGAVE](#)

In onderstaande tabel maken we onderscheid in de volgende diensten:

- Eerste beoordeling (initial assessment: IA)
- Verlenging verklaring van overeenstemming (Compliance Statement: CS)
- Richtlijn/verordening toevoegen (Toepassingsgebied: Scope)
- Productielocatie toevoegen (Loc)
- Naam/adres wijzigen (NAW)

+ Document aanleveren **-** Document niet nodig **☒** Document niet beschikbaar

	Naam document	IA	CS	Scope	Loc	NAW	☒
A.	Aanvraagformulier	+	-	-	+	+	
B.	Bedrijfsregistratie	+	-	-	-	+	
C.	WMI Certificaat	+	-	-	-	+	
D.	ISO Certificaat	+	+	+	+	+	
E.	Procedure CoP-controle; effectiviteit en borging	+	+	+	+	-	
F.	CoP-controleplan	+	+	+	-	-	
G.	Procedure voor afwijkende producten	+	+	+	-	-	
H.	Corrigerende maatregelen procedure	+	+	+	-	-	
I.	Procedure voor controle op wijzigingen van regelgeving	+	+	+	-	-	
J.	Procedure voor veranderingen in ontwerp en ontwikkeling	+	+	+	-	-	
K.	Procedure voor Intrekking van typegoedkeuringen bij definitieve stopzetting productie	+	+	-	-	-	
L.	Procedure regeling restantvoorraden	+	+	-	-	-	
M.	Procedure omtrent reparatie- en onderhoudsinformatie (RMI)	+	+	-	-	-	
N.	Procedure beheersbaarheid Certificaat van Overeenstemming	+	+	-	-	-	
O.	Meerfasefabrikanten	+	+	-	-	-	

FORMULIER INVULLEN MET DE TAB-TOETS

Informatie: cop@rdw.nl

[INHOUDSOPGAVE](#)

Beschrijving van en aandachtspunten per document

A. Aanvraagformulier

Omschrijving document: [Aanvraagformulier](#)

Aandachtspunten en aanvullende RDW-vereisten:

1. De gemarkeerde (*) items zijn verplicht.
2. Gebruik de NAW-gegevens overeenkomstig de typegoedkeuringen; deze kunnen anders zijn dan de merknaam.
3. Als een productielocatie geen deel uitmaakt van uw eigen organisatie, is een 2-partijenovereenkomst tussen u en de locatie noodzakelijk. Graag deze overeenkomst als bijlage meesturen.

B. Bedrijfsregistratie

Omschrijving document:

Een actueel en geldig bewijs van inschrijving bij een Kamer van Koophandel.

Aandachtspunten en aanvullende RDW-vereisten:

1. In de Engelse of Nederlands taal.
2. Is sprake van een vertaling naar het Engels? Voeg dan het originele certificaat toe dat de Kamer van Koophandel heeft verstrekt.

C. WMI Certificaat

Omschrijving document:

Een document met de bevestiging van een afgegeven WMI-code. Dit document is alleen van toepassing voor fabrikanten van complete voertuigen.

Aandachtspunten en aanvullende RDW-vereisten:

1. In de Engelse of Nederlands taal.
2. Is sprake van een vertaling naar het Engels? Voeg dan het originele certificaat toe.

D. ISO 9001 of ISO/TS 16949 Certificaat

Omschrijving document:

Een kwaliteitscertificaat volgens geldende ISO-normering, verleend door een externe partij.

Aandachtspunten en aanvullende RDW-vereisten:

1. Stuur het bijbehorende auditrapport van de externe partij mee met het certificaat.
2. Is ISO/TS 16949 beschikbaar? Stuur dan altijd dit certificaat in plaats van ISO 9001.
3. Is het certificaat geldig en is de scope overeenkomstig met aangevraagde producten?

[Terug naar benodigde documenten](#)

[INHOUDSOPGAVE](#)

E. Procedure CoP-controle; effectiviteit en borging

Omschrijving document:

Beschrijving hoe de eisen uit de regelgeving voor CoP in het kwaliteitssysteem zijn geïmplementeerd. Betreft een verzameldocument van informatie voor de RDW.

Aandachtspunten en aanvullende RDW-vereisten:

1. Voorzie het document altijd van een documentnummer, versie en datum.
2. Beschrijf mogelijke verbanden met andere procedures.
3. Beschrijf welke processen van invloed zijn op de CoP.
4. Beschrijf gebruikte controlemethodes.
5. Beschrijf het vastleggen van de planning van de controles.
6. Beschrijf het selectieproces van de testobjecten.
7. Vermeld de verantwoordelijke (functie) voor de uitvoering van de controles.
8. Beschrijf de bepaling van de testfrequentie en relatie tot de productieaantallen.
9. Beschrijf de verificatie van eventuele typegoedkeuringen van toeleveranciers.
10. Beschrijf de analysemethodes van resultaten van CoP-controles, bijvoorbeeld statistische analyse indien voorgeschreven in de wet- en regelgeving.
11. Beschrijf het vastleggen van testresultaten, inclusief bewaartermijn en testrapport.
12. Beschrijf de manier en beheersing van uitvoering van (externe) CoP-controles.

F. CoP-controleplan

Omschrijving document:

Een overzicht van de periodieke controles per product volgens de regelgeving.

Aandachtspunten en aanvullende RDW-vereisten:

1. Voorzie het document altijd van een documentnummer, versie en datum.
2. Beschrijf mogelijke verbanden met andere procedures.
3. Beschrijf het te testen product of voertuig volgens de typegoedkeuring.
4. Beschrijf de uit te voeren specifieke testen en visuele inspecties, inclusief controle van eventuele verpakkingen en markeringen.
5. Beschrijf de testfrequentie (hoe vaak per jaar uitvoeren).
6. Beschrijf de steekproefgrootte (hoeveel producten per keer testen).
7. Beschrijf de acceptatiestandaard (wanneer is het resultaat acceptabel).
8. Beschrijf de specifieke eisen uit de wet- en regelgeving.
9. Beschrijf wie of welke externe partij de test uitvoert.
10. Beschrijf per test het reactieplan indien testresultaten niet voldoen aan de eisen.

[Terug naar benodigde documenten](#)

[INHOUDSOPGAVE](#)

G. Procedure voor afwijkende producten

Omschrijving document:

Procedure die ervoor zorgt dat afwijkingen op een juiste manier worden behandeld.

Aandachtspunten en aanvullende RDW-vereisten:

1. Voorzie het document altijd van een documentnummer, versie en datum.
2. Beschrijf mogelijke verbanden met andere procedures.
3. Beschrijf de te nemen stappen in het productieproces bij constatering van afwijkingen, inclusief het voorkomen van afwijkende producten op de markt.
4. Beschrijf de methode van vastleggen van de afwijking.
5. Beschrijf de methodes om de omvang van de afwijking vast te stellen.
6. Beschrijf de methode en acceptatie standaard voor de correctie van de afwijking.
7. Beschrijf de terugroepprocedure bij herstel van afwijkende producten in de markt.
8. Beschrijf het valideren van de uitgevoerde correcties.
9. Beschrijf de informatieverstrekking richting de typegoedkeuringsautoriteit.

H. Corrigerende maatregelen procedure

Omschrijving document:

Vervolgdocument op de procedure voor afwijkende producten. Het voorkomt herhaling van afwijkende producten en borgt maatregelen in het proces.

Aandachtspunten en aanvullende RDW-vereisten:

1. Voorzie het document altijd van een documentnummer, versie en datum.
2. Beschrijf mogelijke verbanden met andere procedures.
3. Beschrijf de methodes om de grondoorzaak van de afwijking vast te stellen.
4. Beschrijf de methode voor het bepalen van de corrigerende maatregel in het proces.
5. Beschrijf de validatie van de effectiviteit van de corrigerende maatregel.

[Terug naar benodigde documenten](#)

[INHOUDSOPGAVE](#)

I. Procedure voor controle op wijzigingen van regelgeving

Omschrijving document:

Beschrijving van het bijhouden van wet- en regelgeving. Het document draagt zorg voor het beschikbaar hebben en implementeren van betreffende regelgeving in het kwaliteitssysteem.

Aandachtspunten en aanvullende RDW-vereisten:

1. Voorzie het document altijd van een documentnummer, versie en datum.
2. Beschrijf mogelijke verbanden met andere procedures.
3. Beschrijf de gebruikte en te controleren regelgeving.
4. Beschrijf de locatie of internetpagina om regelgeving te raadplegen.
5. Beschrijf hoe vaak de regelgeving wordt gecontroleerd.
6. Beschrijf de bewaking van vernieuwde, ingetrokken en overkoepelende regelgeving.
7. Beschrijf hoe je de toepassing van de juiste regelgeving borgt.
8. Beschrijf de vastlegging van de wijzigingen bij geactualiseerde regelgeving.
9. Stel de impact van de wijziging op de typegoedkeuring en CoP vast.
10. Stel de implementatiedatum vast. (deze moet liggen voor de wettelijke verplichting)
11. Beschrijf de implementatiemethode van eventuele wijzigingen in het proces.

J. Procedure voor veranderingen in Ontwerp en ontwikkeling

Omschrijving document:

Beschrijving van de acties bij aanpassing door fabrikant of toeleverancier van het ontwerp, productieproces of samenstelling van materialen.

Aandachtspunten en aanvullende RDW-vereisten:

1. Voorzie het document altijd van een documentnummer, versie en datum.
2. Beschrijf mogelijke verbanden met andere procedures.
3. Beschrijf de herleidbaarheid van de wijzigingen.
4. Verifieer de impact van de wijzigingen ten opzichte van de typegoedkeuring en beschrijf de vastlegging hiervan.
5. Beschrijf de te nemen acties bij impact op de typegoedkeuring, inclusief mogelijk opnieuw testen van het product.
6. Beschrijf de maatregelen om te borgen dat het gewijzigde product pas in de markt wordt gebracht na een aanpassing van de typegoedkeuring.

[Terug naar benodigde documenten](#)

[INHOUDSOPGAVE](#)

K. Procedure voor Intrekking van typegoedkeuringen

Omschrijving document:

Procedure hoe te handelen bij het definitief stopzetten van productie.

Aandachtspunten en aanvullende RDW-vereisten:

1. Voorzie het document altijd van een documentnummer, versie en datum.
2. Beschrijf mogelijke verbanden met andere procedures.
3. Beschrijf het melden bij de RDW van betreffende goedkeuringsnummer(s), de datum van stopzetting van de productie, laatst geproduceerde chassisnummer (VIN) in geval van productie complete voertuigen en de laatste serienummers.

Voor fabrikanten met een typegoedkeuring voor complete voertuigen (WVTA) volgens de kaderrichtlijn 2007 /46 (voertuig categorie M,N, O), verordeningen 167/2013 (voertuig categorie T,C,R, S) en 168/2013 (voertuig categorie L) gelden ook de volgende processen:

L. Procedure regeling restantvoorraden

Omschrijving document:

Beschrijving hoe wordt voldaan aan de eisen uit de regeling restantvoorraden.

Aandachtspunten en aanvullende RDW-vereisten:

1. Voorzie het document altijd van een documentnummer, versie en datum.
2. Beschrijf mogelijke verbanden met andere procedures.
3. Stel de beëindiging van typegoedkeuring, type, variant en versie vast.
4. Beschrijf hoe de betrokken goedkeuringsautoriteiten geïnformeerd worden.
5. Beschrijf hoe de importeurs/distributeurs geïnformeerd worden.
6. Beschrijf de methode van controle van de voorraad.
7. Beschrijf de aanvraagprocedure voor restantvoorraad bij betreffende autoriteiten, inclusief toelichting van technische en economische redenen waarom deze voertuigen niet aan de nieuwe technische vereisten kunnen voldoen.
8. Beschrijf de vaststelling van de laatste productie datum en VIN.

M. Procedure omtrent reparatie- en onderhoudsinformatie (RMI)

Omschrijving document:

Beschrijving hoe onafhankelijke marktdeelnemers tegen redelijke inspanning via websites eenvoudig en onbeperkt toegang hebben tot informatie over reparatie en onderhoud.

Aandachtspunten en aanvullende RDW-vereisten:

1. Voorzie het document altijd van een documentnummer, versie en datum.
2. Beschrijf mogelijke verbanden met andere procedures.
3. Draag zorg voor een kosteloos inzicht in data voor de RDW.
4. Beschrijf de referentie naar de regelgeving en typegoedkeuring.

[Terug naar benodigde documenten](#)

[INHOUDSOPGAVE](#)

N. Procedure beheersbaarheid Certificaat van Overeenstemming (CvO)

Omschrijving document:

Beschrijving van het opstellen, leveren en beheren van een CvO voor voertuigen geproduceerd in overeenstemming met een typegoedkeuring.

Aandachtspunten en aanvullende RDW-vereisten:

1. Voorzie het document altijd van een documentnummer, versie en datum.
2. Beschrijf mogelijke verbanden met andere procedures.
3. Beschrijf de vorm van het CvO; fysiek of digitaal.
4. Beschrijf de verificatie van de voertuiggegevens.
5. Beschrijf de verificatie met de typegoedkeuring.
6. Beschrijf het opstellen (hoe waar wanneer) en beheer van een origineel CvO.
7. Beschrijf het opstellen en beheer van een duplicaat CvO.
8. Beschrijf het minimaliseren van risico's van vervalsing van het CvO.
9. Beschrijf hoe de ondertekening van het CvO is georganiseerd.

O. Procedure en overeenkomst voor meelfasefabrikanten

Omschrijving document:

Beschrijving van de samenwerking tussen de fabrikanten van het complete voertuig en beschrijving van afspraken, vorige fasen en overeenkomsten.

Aandachtspunten en aanvullende RDW-vereisten:

1. Voorzie het document altijd van een documentnummer, versie en datum.
2. Beschrijf mogelijke verbanden met andere procedures.
3. Beschrijf de vaststelling van het contract met voorliggende fase fabrikant.
4. Borg dat de inhoud van het contract voldoet aan voorwaarden van de richtlijn.
5. Beschrijf de verificatie van data-uitwisseling.
6. Beschrijf de organisatie van RMI, inclusief toegang tot RMI voor derden.
7. Beschrijf de opbouw en mogelijke behoud van originele chassisnummers.
8. Stuur de getekende overeenkomst tussen fabrikanten als bijlage mee.

[Terug naar benodigde documenten](#)

[INHOUDSOPGAVE](#)

Aanvraagformulier Toezicht en CoP-vrijgave

Fabrikant*

Onderneming
Adres
Postcode/Stad/Land
Telefoon
E-mail

CoP-contactpersoon*

Mevr. Dhr.
Functie/positie
Telefoon
E-mail

Vertegenwoordiger van het management (CoP-verantwoordelijke)*

Mevr. Dhr.
Functie/positie
Telefoon
E-mail

Factuuradres en contactpersoon financiën (indien anders dan fabrikant)

Onderneming
 Mevr. Dhr.
Adres
Postcode/Stad/Land
Postbusnummer (indien van toepassing)
Telefoon
E-mail

Aanvrager (indien anders dan fabrikant; bijvoorbeeld technische dienst)

Onderneming
 Mevr. Dhr.
Adres
Postcode/Stad/Land
Telefoon
E-mail

Vertegenwoordiger in Europa overeenkomstig 2007/46/EG art. 5.3, 167/2013 art 8.4 of 168/2013 art. 9.4 (indien van toepassing)

Onderneming
 Mevr. Dhr.
Adres
Postcode/Stad/Land
Telefoon
E-mail

[INHOUDSOPGAVE](#)

Vertegenwoordiger in Europa voor het markttoezicht overeenkomstig 167/2013 art 8.5 of 168/2013 art. 9.5 (indien van toepassing en indien anders dan bovengenoemde vertegenwoordiger)

Naam onderneming

Mevr. Dhr.

Adres

Postcode/Stad/Land

Telefoon

E-mail

Geprefereerde technische dienst

Naam

Stad

E-mail

Naam

Stad

E-mail

World Manufacturers Identification code (WMI)

WMI (alleen voertuigen fabrikanten)*

Product

WVTA Component volgens verordening/richtlijn

Onderwerp (bijvoorbeeld: verlichting, geluid, banden)

Verklaring*

De ondergetekende, naam

Functie/positie

- vraagt hierbij namens het management een verklaring van overeenstemming aan zoals bedoeld in bovengenoemde EG-richtlijn(en), ECE-reglement(en) en/of Nederlandse nationale wetgeving;
- zal de RDW informeren over wijzigingen in de bovenstaande informatie;
- aanvaardt alle inspecties door de RDW of daartoe aangestelde bedrijven door de RDW;
- verklaart dat bovenstaande informatie correct is en dat alle noodzakelijke bijlagen zijn ingediend;
- verklaart dat alle kosten voor CoP-audits en de jaarlijkse bijdragen worden voldaan.
- accepteert de algemene voorwaarden

Plaats

Datum

Handtekening of logo

Mogelijkheid voor aantekeningen

[INHOUDSOPGAVE](#)

Lijst van productielocatie(s)*

Voor eerste beoordelingen: vul deze lijst altijd volledig in voor alle relevante productielocaties.

Voor CoP alleen in te vullen indien er wijzigingen zijn ten opzichte van de verklaring van overeenstemming.

Productielocatie

Naam
Afdeling
Adres
Postcode/Stad/Land

Productielocatie

Naam
Afdeling
Adres
Postcode/Stad/Land

Productielocatie

Naam
Afdeling
Adres
Postcode/Stad/Land

Productielocatie

Naam
Afdeling
Adres
Postcode/Stad/Land

Productielocatie

Naam
Afdeling
Adres
Postcode/Stad/Land

Productielocatie

Naam
Afdeling
Adres
Postcode/Stad/Land

Productielocatie

Naam
Afdeling
Adres
Postcode/Stad/Land

Productielocatie

Naam
Afdeling
Adres
Postcode/Stad/Land

{Als u meer dan acht locaties heeft, verzend de lijst dan als afzonderlijk document}

[INHOUDSOPGAVE](#)