

## DEFINITIES

### Artikel 1

Dit document is een bijlage bij de Algemene Voorwaarden van het certificatieschema IKB PSB (AV IKB PSB) en neemt de definities en terminologie van de AV IKB PSB over.

## SCOPE

### Artikel 2

Deze erkenningsvoorwaarden zijn van toepassing op (potentiële) Certificerende Instanties (hierna: CI's) die IKB PSB-deelnemers op basis van het certificatieschema IKB PSB willen controleren en certificeren. Hiertoe kan aan de IKB PSB-deelnemer het Certificaat IKB PSB worden toegekend voor (één van) de volgende PSB-activiteiten:

- a. Enten
- b. Laden
- c. Plaagdierenbeheersing
- d. Ontsmetten
- e. Reinigen
- f. Snavelbehandelen

## INLEIDING

### Artikel 3

1. Een CI dient door het bestuur te worden erkend. Voordat tot erkenning over kan worden gegaan, dient de potentiële CI aan het volgende te voldoen:
  - a. de AV IKB PSB en haar bijlagen;
  - b. eventuele nadere afspraken of aanwijzingen van de schemabeheerder.
2. De voorwaarden en afspraken, als genoemd in lid 1, worden vastgelegd in een overeenkomst tussen de CI en de schemabeheerder.

## AANVRAAG TOT ERKENNING

### Artikel 4

1. De potentiële CI meldt zich met een aanvraagformulier (Annex I van deze erkenningsvoorwaarden) en benodigde documenten bij het secretariaat IKB PSB.

2. De aanvraag wordt in behandeling genomen, zodra het volledig ingevulde aanvraagformulier en alle gevraagde documenten zijn ingediend. De aanvraag dient tenminste vergezeld te gaan van de volgende documenten:
  - a. kopie geldig accreditatiecertificaat ISO/IEC 17065;
  - ~~b. indien geen accreditatie is behaald voor juiste scope dient bewijs van registratie te worden meegestuurd en dient de CI uiterlijk één jaar na datum aanvraag, accreditatie te hebben behaald voor de juiste scope in het kader van ISO/IEC 17065<sup>1</sup>;~~
  - ~~e.b.~~ beschrijving van eventuele uitbesteding van bepaalde certificatiwerkzaamheden;
  - ~~d.c.~~ documenten waaruit blijkt dat de CI over voldoende expertise beschikt (bijvoorbeeld een overzicht van de bij certificatiwerkzaamheden betrokken personen, hun kwalificaties en aangetoonde onafhankelijkheid) (zie Annex II t/m Annex IV van deze erkenningsvoorwaarden);
  - ~~e.d.~~ het handboek op basis waarvan de certificatie wordt uitgevoerd (o.a. procedures, werkinstructies, checklijsten);
  - ~~f.e.~~ voorbeelden van documenten die worden gebruikt bij de certificering.
3. Het secretariaat IKB PSB bevestigt de ontvangst van de aanvraag schriftelijk.
4. De CI die de aanvraag doet, draagt de kosten van de aanvraag en de beoordeling van de aanvraag.
5. Het bestuur neemt het besluit over de erkenning van de CI. De erkenning wordt vastgelegd zoals beschreven in artikel 3, lid 2.
6. Het secretariaat IKB PSB plaatst de naam en contactgegevens van de erkende CI in een openbare lijst.

## ACCREDITATIE

### Artikel 5

1. De CI dient ISO/IEC 17065 te zijn geaccrediteerd. De werkzaamheden worden aantoonbaar conform deze accreditatie uitgevoerd. Daarnaast voert de CI haar taken uit, zoals omschreven in het Certificatieschema IKB PSB.
2. De CI is tegenover de schemabeheerder verantwoordelijk voor het correct (doen) uitvoeren van de certificatiwerkzaamheden, zoals omschreven in de 'Certificatiecriteria IKB PSB' (Bijlage 2 van de AV IKB PSB).

<sup>1</sup> ~~Omdat het huidige Certificatieschema IKB PSB nog niet is geaccepteerd voor de norm NEN-EN-ISO/IEC 17065 en de CI's nog niet bij de aanvang geaccrediteerd kunnen zijn voor het certificatieschema IKB PSB, geldt deze voorwaarde zes maanden na de acceptatie van het certificatieschema IKB PSB door de Raad voor Accreditatie.~~

3. Een CI kan de controlewerkzaamheden onder haar verantwoordelijkheid uitbesteden aan een Controle Organisatie (hierna CO). Deze CO dient in het bezit te zijn van een ISO/IEC 17020 accreditatie. [De werkzaamheden worden aantoonbaar conform deze accreditatie uitgevoerd.](#) ~~Deze accreditatie moet zijn verkregen voor controles in het kader van de PSB-activiteiten van de AVIKB-PSB.~~
4. Wanneer de CO ook monsternamewerkzaamheden dient te verrichten, dient zij te beschikken over accreditatiecertificaat ISO/IEC 17020 en een kopie te overleggen aan de schemabeheerder.
5. Indien een CI de controles uitbesteedt aan een CO, dan draagt de CI er zorg voor dat de CO de controles en de daarbij behorende werkzaamheden correct en tijdig uitvoert.

## EISEN AAN CONTROLEUR, BEOORDELAAR, BESLISSER EN COÖRDINATOR

### Artikel 6

1. Controleur: ten behoeve van de controles worden controleurs ingezet met minimaal MBO-niveau. Daarnaast dient de controleur adequaat (intern) geschoold te worden door de CI. Alle controleurs dienen minimaal te voldoen aan de kwalificaties zoals opgenomen in Annex II van deze erkenningsvoorwaarden. De controleur mag voor dezelfde IKB PSB-deelnemer geen beoordelings- en/of besliswerkzaamheden in het kader van het Certificatieschema IKB PSB uitvoeren.
2. Beoordelaar: de beoordelaar beoordeelt alle controlebevindingen en herstelmaatregelen. Op basis van de beoordeling identificeert de beoordelaar welke maatregelen al dan niet tegen de IKB PSB-deelnemer worden genomen. De beoordelaar heeft minimaal HBO-niveau en is aantoonbaar deskundig voor het certificatieproces. Hiertoe voldoet de beoordelaar aan de kwalificaties zoals opgenomen in Annex III van deze erkenningsvoorwaarden. De beoordelaar voert voor dezelfde IKB PSB-deelnemer geen controles en/of besliswerkzaamheden uit in het kader van het Certificatieschema IKB PSB.
3. Beslissers: de beslissers is verantwoordelijk voor het certificatiebesluit. De beslissers heeft minimaal HBO-niveau en is aantoonbaar deskundig. Hiertoe voldoet de beslissers minimaal aan de kwalificaties zoals opgenomen in Annex IV van deze erkenningsvoorwaarden. De beslissers voert voor dezelfde IKB PSB-deelnemer geen controles en/of beoordelingswerkzaamheden uit in het kader van het certificatieschema IKB PSB.
4. Naast de in het eerste, tweede en derde lid genoemde personen stelt de CI een coördinator aan die de contacten met de schemabeheerder onderhoud. De functie van coördinator kan door de beoordelaar of beslissers vervuld worden.
5. Indien van de gestelde eisen wordt afgeweken dient een onderbouwing hiervoor z.s.m. aan de schemabeheerder te worden voorgelegd.

## (BIJ)SCHOLINGSPROGRAMMA

### Artikel 7

1. De CI verzorgt adequate (interne) scholing van de controleurs, beoordelaars en beslissers. Het (bij)scholingsprogramma dient onder meer de volgende elementen te omvatten:
  - a. inzicht geven in het meest actuele certificatieschema IKB PSB;
  - b. interpretatie van de controlevragen;
  - c. gebruik van de voorschriften en de controlerapportage;
  - d. kennis van relevante databases (zoals de Ctgb databank);
  - e. het bijwonen van harmonisatie overleggen die de CI organiseert voor haar medewerkers.
2. Daarnaast dient het (bij)scholingsprogramma de betreffende medewerker op de hoogte te stellen van gewijzigde of nieuwe wet- of regelgeving die van belang is.
3. Op verzoek dient de CI aan te kunnen tonen dat het (bij)scholingsprogramma op adequate wijze is ingevuld.

## UITVOERING CERTIFICATIE

### Artikel 8

1. De certificatiwerkzaamheden kunnen bij alle IKB PSB-deelnemers worden uitgevoerd.
2. De CI is verantwoordelijk voor het controleren en certificeren van alle PSB-activiteiten binnen het Certificatiecriteria IKB PSB' (Bijlage 2 bij de AV IKB PSB). Dit omvat certificatie in het kader van enten, laden, plaagdierenbeheersing, ontsmetten, reinigen en snavelbehandelen.
3. De CI is verantwoordelijk voor het proces van aanvraag tot en met afgifte van het certificaat. De certificatiwerkzaamheden worden uitgevoerd zoals beschreven in de 'Certificatiecriteria IKB PSB' (Bijlage 2 bij de AV IKB PSB).
4. De CI beschrijft de wijze waarop zij de voor IKB PSB certificatie relevante onderdelen uitvoert (aanvraag t/m afgifte van het certificaat) in procedures en andere documenten. [Deze documenten maken deel uit van het kwaliteitssysteem van de CI en worden onderhouden in het kader van de \(te verwerven\) accreditatie ISO/IEC 17065.](#)
5. Indien een CI in een uitzonderlijk geval van een voorgeschreven voorschrift van het Certificatieschema IKB PSB wenst af te wijken, dient deze hiertoe een beargumenteerd verzoek ter beoordeling in te dienen bij de schemabeheerder.

6. De schemabeheerder informeert de CI over wijzigingen in het certificatieschema IKB PSB. De CI dient deze wijzigingen vanaf de ingangsdatum in de certificatiwerkzaamheden op te nemen.
7. Een controleur mag maximaal gedurende drie maal aaneengesloten de vereiste controles voor één IKB PSB-deelnemer uitvoeren.

## BESCHIKBAARHEID CERTIFICATIEGEGEVENS EN GEHEIMHOUDINGSPLICHT

### Artikel 9

1. De CI is verantwoordelijk voor de inhoud van de controlerapportage.
2. De CI is bij de uitoefening van haar taken als omschreven in het certificatieschema IKB PSB, verplicht tot geheimhouding conform het bepaalde in het certificatieschema IKB PSB.
3. Gegevens dienen minimaal 20 jaar te worden bewaard.
4. Alle bij de certificatiwerkzaamheden betrokken personen dienen een geheimhoudingverklaring te ondertekenen bij aanvang van de werkzaamheden.
5. Bij de overstap van een IKB PSB-deelnemer van de ene CI naar een andere bestaat de verplichting om alle relevante bedrijfsgegevens aan de nieuwe certificerende instantie ter beschikking te stellen.

## TOEZICHT CI

### Artikel 10

1. De schemabeheerder toetst het functioneren van elke CI aan de hand van kritieke prestatie indicatoren (KPI's), zoals vastgelegd in Annex V. Om de kwaliteit van uitvoering en het functioneren van de CI te controleren kan er gebruik worden gemaakt van onder andere:
  - a. relevante resultaten van de onderzoeken bij de CI die door de Raad voor Accreditatie in het kader van het ISO/IEC 17065 accreditaat zijn uitgevoerd. Deze relevante resultaten dient de CI (op verzoek) aan het secretariaat IKB PSB te overleggen;
  - b. periodieke (tenminste eenmaal per jaar) rapportages van de CI aan het secretariaat IKB PSB over de resultaten van de uitgevoerde controles en beoordelingen;
  - c. eigen onderzoek bij de CI door de schemabeheerder (kantooraudit);
  - d. witness audits door de schemabeheerder;
  - e. schaduwaudits door de schemabeheerder;
  - f. harmonisatie overleggen met de CI.
2. De CI levert jaarlijks een overzicht van de gehanteerde tarieven per controle aan.

3. Indien de schemabeheerder in het belang van het certificatieschema IKB PSB dit noodzakelijk acht, kan het toezicht worden geïntensiveerd.
4. De schemabeheerder is gehouden tot geheimhouding van gegevens welke door de CI worden aangeleverd. De resultaten van het toezicht kunnen geanonimiseerd aan de Adviescommissie PSB worden voorgelegd.

## SANCTIONERING

### Artikel 11

Indien de schemabeheerder op basis van het toezicht (zoals genoemd in artikel 10) vaststelt dat een CI niet langer voldoet aan de gestelde voorwaarden, dient de CI de gesignaleerde afwijkingen zo spoedig mogelijk ten genoegen van de schemabeheerder te herstellen. Indien herstel niet volledig en/of tijdig plaatsvindt, kan de Adviescommissie een voorstel doen aan de schemabeheerder om te besluiten de CI een sanctie op te leggen. Sancties kunnen bestaan uit:

- a. schorsing van (één of meer) controleurs;
- b. schorsing van CI (voor alle dan wel een deel van de activiteiten waarvoor de CI erkend is);
- c. extra trainingen laten uitvoeren (op kosten CI);
- d. extra toezicht (bijv. witness audit of kantoor audits) op kosten CI;
- e. intrekking van erkenning van de CI.

## VERGOEDING

### Artikel 12

1. De CI is een jaarlijkse vergoeding verschuldigd aan de schemabeheerder. De hoogte van deze bijdrage wordt een maand voor implementatie door de schemabeheerder aan de CI kenbaar gemaakt.
2. Betaling van de vergoeding vindt plaats binnen 30 dagen na factuurdatum.

## KLACHTEN

### Artikel 13

1. De CI dient een klachtenregistratie bij te houden zoals voorgeschreven in de norm ISO/IEC 17065.
2. Indien de schemabeheerder een klacht ontvangt over een CI of het vermoeden heeft dat een CI de certificatiwerkzaamheden niet uitvoert volgens de 'Certificatiecriteria IKB PSB' (Bijlage 2 bij de AV IKB PSB) en/of deze 'Erkenningsvoorwaarden Certificerende Instanties IKB PSB', dan kan zij nader

onderzoek (laten) instellen bij de betreffende instantie. Tevens kan de schemabeheerder de Raad voor Accreditatie van een dergelijke klacht of vermoeden op de hoogte stellen.

## **GESCHILLEN**

### Artikel 14

1. Geschillen tussen de schemabeheerder en de CI worden voorgelegd aan het Arbitrage Instituut voor Agrarisch Recht, te Wageningen.
2. De geschillen tussen de CI en haar IKB PSB-deelnemers die betrekking hebben op de certificering zoals uitgevoerd door de CI worden behandeld conform het geschillenreglement van de CI.

## **SLOTBEPALINGEN**

### Artikel 15

Deze voorwaarden worden aangehaald als 'Erkenningsvoorwaarden Certificerende Instanties IKB PSB'.

**ANNEX I: AANMELDINGSFORMULIER CI**

Aanmeldingsformulier voor de aanvraag tot erkenning van de Certificerende Instantie (CI) voor uitvoering van het certificatieschema IKB PSB.

Algemene gegevens CI	
Naam instelling	
Naam ondergetekende	
Naam coördinator	
Bezoekadres	
Postcode en plaats	
Land	
Postadres	
Postcode en plaats	
Land	
Telefoonnummer	
E-mailadres	

Ondergetekende doet hierbij een aanvraag tot erkenning als Certificerende Instantie om de Certificaten IKB PSB af te geven voor de volgende PSB-activiteiten:

- Enten
- Laden
- Plaagdierenbeheersing
- Ontsmetten
- Reinigen
- Snavelbehandelen

Ondergetekende is bekend met het certificatieschema IKB PSB en specifiek de 'Erkenningsvoorwaarden voor Certificerende Instanties IKB PSB' en verbindt zich hierbij tot medewerking aan de erkenningsprocedure.

Datum:

Handtekening:

.....

.....

*(NB: ondergetekende moet een rechtsgeldige vertegenwoordiger van de CI zijn).*



## Bijlage 8. Erkenningsvoorwaarden Certificerende Instanties IKB Pluimvee Service Bedrijven

De volgende bijlagen dienen verplicht te zijn bijgevoegd:

1. Een volledig ingevuld aanvraagformulier.
2. Een kopie van een geldig accreditatie certificaat (ISO/IEC 17065) ~~(indien nog geen accreditatie is behaald voor de juiste scope, volstaat een bewijs van registratie bij de Raad van Accreditatie)<sup>2</sup>~~
3. Beschrijving procedure controle- en beoordelingsproces (incl. eventuele uitbestede certificatiwerkzaamheden).
4. Handboek dan wel documentatie waaruit blijkt dat de CI over voldoende expertise beschikt op basis waarvan certificatie wordt uitgevoerd (o.a. procedures, werkinstructies, format controlerapportage).

*(NB: zonder deze bijlagen wordt de aanvraag niet in behandeling genomen).*

<sup>2</sup>~~Omdat het huidige Certificatieschema IKB-PSB nog niet is geaccepteerd voor de norm NEN-EN-ISO/IEC 17065 en de CI's nog niet bij de aanvang geaccrediteerd kunnen zijn voor het certificatieschema IKB-PSB, geldt deze voorwaarde zes maanden na de acceptatie van het certificatieschema IKB-PSB door de Raad voor Accreditatie.~~

**ANNEX II: EISEN AAN CONTROLEUR**

<b>Criterium</b>	<b>Minimale vereisten</b>	<b>Document ter beoordeling</b>
<b>Persoonlijke kenmerken</b>	Klantgericht, sociaal vaardig, integer en nauwkeurig, diplomatiek, goed waarnemingsvermogen, opmerkzaam, besluitvaardig, zelfstandig.	CV of ander bewijsmateriaal
<b>Opleiding</b>	Relevante opleiding op MBO niveau of ervaring als omschreven onder criterium 'ervaring'. Voor de fysieke controle van laadbedrijven dient er een cursus ' <del>Verantwoord pluimveeladen</del> ' te zijn gevolgd <u>die minimaal de eisen behandelt, die worden gesteld aan de cursus 'Verantwoord pluimveeladen'</u> .	CV, MBO-diploma of ander bewijsmateriaal
<b>Ervaring</b>	Minimaal 1 jaar werkervaring in een relevante functie. Kennis en vaardigheden met betrekking tot methoden en technieken gericht op het controleren van kwaliteitszorgsystemen, hygiëncodes en HACCP.	CV, (intern) scholingsprogramma of ander bewijsmateriaal
<b>Kwalificatie</b>	Vakinhoudelijke kennis en auditvaardigheden met betrekking tot methoden en technieken gericht op het controleren van IKB PSB. Minimaal 5 controles bijgewoond bij o.a. representatieve bedrijven in het kader van IKB PSB. Minimaal één controle voor betreffende PSB-activiteit onder bijwoning van manager uitgevoerd om kwalificatie te behalen. Aantoonbaar kennis van relevante databases (Ctgb) en wet- en regelgeving zoals Arbowetgeving en wet Dieren.	CV, (intern) scholingsprogramma of ander bewijsmateriaal
<b>Vereiste bijscholing</b>	Voortdurende professionele ontwikkeling door aanvullende werkervaring, training, studie, bijeenkomsten, seminars of andere activiteiten. Verplichte aanwezigheid intern (harmonisatie)overleg minimaal 1x per jaar.	CV, (intern) scholingsprogramma of ander bewijsmateriaal

**ANNEX III: EISEN AAN BEOORDELAAR**

<b>Criterium</b>	<b>Minimale vereisten</b>	<b>Document ter beoordeling</b>
<b>Persoonlijke kenmerken</b>	Klantgericht, sociaal vaardig, integer en nauwkeurig, diplomatiek, opmerkzaam, besluitvaardig, zelfstandig.	CV of ander bewijsmateriaal
<b>Opleiding</b>	Relevante (agrarische) opleiding op minimaal HBO-niveau of minimaal een gelijkwaardig ervaringsniveau als genoemd onder criterium 'ervaring'.	CV, HBO-diploma of ander bewijsmateriaal
<b>Ervaring</b>	Minimaal 1 jaar werkervaring in een relevante functie. Kennis en vaardigheden met betrekking tot methoden en technieken gericht op het controleren van kwaliteitssystemen, hygiëncodes en HACCP.	CV, (intern) scholingsprogramma of ander bewijsmateriaal
<b>Kwalificatie</b>	Vakinhoudelijke kennis en auditvaardigheden met betrekking tot methoden en technieken gericht op het beoordelen van IKB PSB. Minimaal 3 controles bijgewoond en 10 controles beoordeeld onder toezicht. Kennis van relevante databases (Ctgb) en wet- en regelgeving zoals Arbowetgeving en wet Dieren.	CV, (intern) scholingsprogramma, of ander bewijsmateriaal
<b>Vereiste opleiding</b>	Voortdurende professionele ontwikkeling door aanvullende werkervaring, training, studie, bijeenkomsten, seminars of andere activiteiten. Verplichte aanwezigheid intern (harmonisatie)overleg minimaal 1x per jaar.	CV, (intern) scholingsprogramma, of ander bewijsmateriaal

**ANNEX IV: EISEN AAN BESLISSER**

<b>Criterium</b>	<b>Minimale vereisten</b>	<b>Document ter beoordeling</b>
<b>Persoonlijke kenmerken</b>	Integer en nauwkeurig, diplomatiek, opmerkzaam, besluitvaardig, zelfstandig.	CV of ander bewijsmateriaal
<b>Opleiding</b>	Relevante (agrarische) opleiding op minimaal HBO-niveau en minimaal een gelijkwaardig ervaringsniveau als omschreven onder criterium 'ervaring'.	CV, HBO-diploma of ander bewijsmateriaal
<b>Ervaring</b>	Minimaal 1 jaar werkervaring in een relevante functie. Kennis en vaardigheden met betrekking tot methoden en technieken gericht op het controleren van kwaliteitszorgsystemen, hygiëncodes en HACCP. Kennis van relevante databases (Ctgb) en wet- en regelgeving zoals Arbowetgeving en wet Dieren.	CV, (Intern) scholingsprogramma of ander bewijsmateriaal
<b>Kwalificatie</b>	Minimaal 20 beoordelingen uitgevoerd voor representatieve bedrijven in het kader van IKB PSB. Beslissers heeft met goed gevolg een Lead Auditor Training afgerond.	CV, (Intern) scholingsprogramma en certificaat Lead Auditor
<b>Vereiste bijscholing</b>	Voortdurende professionele ontwikkeling door aanvullende werkervaring, training, studie, bijeenkomsten, seminars of andere activiteiten. Verplichte aanwezigheid intern (harmonisatie)overleg minimaal 1x per jaar.	CV, (Intern) scholingsprogramma of ander bewijsmateriaal

**ANNEX V: WIJZE VAN TOEZICHT OP CI**

Naast het toezicht dat de Raad voor Accreditatie houdt op de CI in het kader van de accreditatie voor de norm ISO/IEC 17065, houdt de schemabeheerder op de volgende wijze toezicht op de CI:

Wat	Wijze van controle	Tolerantie	Frequentie
<b>KPI 1 - Bewijs van accreditatie</b>	De CI geeft (op verzoek) inzicht in relevante resultaten van de onderzoeken bij de CI die door de Raad voor Accreditatie in het kader van het ISO/IEC 17065 accrediteert zijn uitgevoerd aan de schemabeheerder. De schemabeheerder garandeert zo dat de deelnemende CI is geaccrediteerd <del>(met de juiste scope)</del> .	Accreditatie moet behaald zijn: ISO/IEC 17065 <del>(voor juiste scope<sup>3</sup>)</del> .	Jaarlijks
<b>KPI 2 - Kwaliteit van <del>audits</del> <u>certificeren</u></b>	Nadat de CI is erkend dient deze ten minste één keer per jaar een rapportage aan de schemabeheerder overleggen. Hierin wordt o.a. de gang van zaken omtrent controle benoemd.	Jaarlijks aanleveren volgens format schemabeheerder.	Jaarlijks
	Kantooraudit bij CI	Situatie afhankelijk.	Jaarlijks
	Witness audit	Situatie afhankelijk.	Op aangeven schemabeheerder.
	Schaduwaudit	Situatie afhankelijk	Op aangeven schemabeheerder.
	Harmonisatieoverleg	Alle CI's moeten aanwezig zijn.	Halfjaarlijks
	Tijdigheid uitvoeren van controles en beoordelingen	Max. 5% verlopen certificaten.	Doorlopend
<b>KPI 3 - Adequate wijze van non-conformiteiten beoordelen</b>	Overeenkomende met de AV IKB PSB en haar bijlagen worden non-conformiteiten n.a.v. een controle beoordeeld. Controle hierop vindt plaats door controlerapporten en beoordelingen op te vragen bij de CI. Zo wordt gekeken of de controleur de minimale toelichtingen op voorschriften heeft gegeven, de beoordelaar de juiste weging heeft gegeven en of de juiste certificatiebeslissing is genomen. Door het opvragen van communicatie met de IKB PSB-deelnemer vindt er ook een controle plaats dat eventuele non-conformiteiten door de IKB PSB-deelnemer tijdig en juist zijn gecommuniceerd.	Situatie afhankelijk.	Doorlopend