F-REGISTER / WHITEPAPER

BRL100 v3.0: bereid je audit voor in 5 stappen

Praktische checklist voor de overgang van v2 naar v3.



Minder zoekwerk. Meer overzicht.

Een werkbare voorbereiding voor koeltechnische bedrijven: van je certificaat en handboek tot werkregistraties, de F-gassenbalans en een overzichtelijk dossier.

Ontdek per stap hoe F-register ondersteunt. We leveren ook **maatwerk in handelingen en formulieren**, afgestemd op jouw bedrijfsproces.

Inclusief een afdrukbare controlelijst en actielijst. Gratis te gebruiken, ook zonder F-register.

Versie 1.0 | 11 oktober 2026. Bronnen gecontroleerd op 11 oktober 2026.
Voorbereidingshulp, geen normtekst of garantie op certificering.

BEGIN BIJ JOUW SITUATIE

Wat verandert er voor jouw bedrijf?

Maak de overgang concreet. Je hoeft niet eerst je hele organisatie opnieuw uit te vinden.

BRL100 beschrijft het kader voor bedrijfscertificering. De certificerende instelling (CI) beoordeelt je bedrijf. Een certificeringsaudit is iets anders dan toezicht door ILT of een omgevingsdienst. [3] [6]

De formele ingangsdatum van v3.0 is 31 augustus 2026. Bij bestaande certificaathouders wordt de transitie in de reguliere auditcyclus opgenomen; de overgang op zichzelf vraagt geen extra audit. Nieuwe aanvragen vallen onder v3.0, maar de beoordeling door de CI hangt samen met de relevante RvA-accreditatie. Voor voorlopige certificaten en uitbreidingen gelden aparte afspraken. [2]

> **Vraag het jouw CI**
> Laat bevestigen welke versie, deelgebieden en overgangsafspraken voor jouw volgende beoordeling gelden. Neem geen algemene deadline uit een verkooptekst over als die niet bij jouw situatie past.

De vijf stappen

Stap	Wat je aan het eind klaar hebt
1. Certificering	Je scope, auditmoment en afspraken met de CI.
2. Handboek	Actuele instructies die bij je echte werk passen.
3. Mensen en middelen	Een bruikbaar overzicht van certificaten en instrumenten.
4. Registraties	Een herleidbare historie en controleerbare jaarbalans.
5. Bewijs en opvolging	Een dossierindex en een concrete verbeterlijst.

Niet alles is nieuw in v3.0

Digitaal of realtime werken is geen algemene verplichting. De BRL laat ook een papieren logboek toe. Kies een werkwijze waarin informatie betrouwbaar beschikbaar blijft. [1]

STAP 1 / 5

Bepaal je certificering en overgangstraject

Breng eerst in kaart wat je doet. Dan weet je welke voorbereiding zinvol is.

Voor koeltechnische werkzaamheden onderscheidt de bedrijfscertificering deelgebied I (F-gassen en koolwaterstoffen), II (CO2) en III (ammoniak). Een bedrijfscertificaat en een persoonscertificaat hebben een verschillend doel. Controleer beide in relatie tot de activiteiten die je uitvoert. [3] [4]

Controleer met je team

- ☐ Welke koudemiddelen en typen werkzaamheden komen in onze opdrachten voor? Denk ook aan reparatie, onderhoud en terugwinning.
- ☐ Wat staat daadwerkelijk op ons bedrijfscertificaat? Komen de bedrijfsnaam, vestiging en deelgebieden overeen met de praktijk?
- ☐ Willen we een nieuw deelgebied toevoegen? Bespreek vooraf welk aanvullend onderzoek nodig is.
- ☐ Welke overgangsafspraken heeft onze CI bevestigd? Leg de datum en de contactpersoon vast.
- ☐ Wie bewaakt de voorbereiding en wie vervangt die persoon bij afwezigheid?

> **Leg klaar**
> Je actuele bedrijfscertificaat, een korte beschrijving van de werkzaamheden en de bevestiging van je CI over het audittraject.

Vier vragen voor je CI

1. Volgens welke versie wordt onze volgende audit uitgevoerd?
2. Welke deelgebieden worden beoordeeld?
3. Welke bewijsstukken wil je vooraf ontvangen?
4. Hoe behandelen we eventuele ontbrekende stukken of een uitbreiding?

> **Zo ondersteunt F-register**
> Bewaar bedrijfs- en persoonscertificaten overzichtelijk bij elkaar. Leg vast voor welke deelgebieden je werkt. Stem het overgangstraject en de beoordeling altijd af met je CI.

STAP 2 / 5

Laat je handboek aansluiten op het werk

Een procedure is pas nuttig als een monteur ermee kan werken en de binnendienst erop kan terugvallen.

Normkader: een actueel kwaliteitssysteem moet beschikbaar zijn en worden toegepast. [1] (2.2 en 2.5)

Controleer met je team

- ☐ Klopt de bedrijfsinformatie en is duidelijk wie documenten vaststelt, wijzigt en beschikbaar maakt?
- ☐ Staat bij elke instructie een herkenbare versie of datum? Is duidelijk welke versie medewerkers moeten gebruiken?
- ☐ Beschrijven we onze echte werkwijze voor opdrachtacceptatie, uitvoering, registratie en overdracht aan de klant?
- ☐ Weten monteurs waar zij instructies vinden als er onderweg geen verbinding is?
- ☐ Kunnen medewerkers uitleggen wat zij doen bij een lekkage, een ontbrekend bewijsstuk of een fout in de registratie?

Test het met een echte opdracht

Kies een recente klus. Vraag de betrokken monteur om de uitvoering te beschrijven en leg de bijbehorende instructie ernaast. Waar wijkt het werk af? Is de instructie onpraktisch, of ontbreekt een stap in de uitvoering? Maak dat verschil zichtbaar en spreek af hoe je het oplost.

Leg klaar
Het actuele handboek, de relevante werkinstructies, een documentenoverzicht en een voorbeeld van hoe een wijziging aan medewerkers is uitgelegd.

Zo ondersteunt F-register: ook met maatwerk
Gebruik een gepersonaliseerd BRL100-handboek en centrale bedrijfsdocumenten. Met eigen handelingen en formulieren laat je de registratie aansluiten op je proces. Wij kunnen dit als maatwerk samen met je inrichten; bespreek vooraf de gewenste inhoud en afspraken.

STAP 3 / 5

Controleer mensen en meetmiddelen

Voorkom dat een goed uitgevoerde klus achteraf moeilijk te onderbouwen is.

Persoonscertificaten moeten passen bij de activiteiten. Controleer de overgang naar de nieuwe categorieen en ga niet uit van een automatische omzetting van ieder oud certificaat. [4]

Normkader: instrumenten moeten geschikt zijn; controles of kalibraties hangen af van het instrument en de toegestane methode. [1] (2.5 en de relevante deelgebieden)

Controleer met je team

- ☐ Hebben we per medewerker de relevante certificaten, werkzaamheden en eventuele beperkingen overzichtelijk vastgelegd?
- ☐ Is een verloop-, bijscholings- of overgangsdatum bekend? Controleer de juiste verplichting bij de bevoegde instantie.
- ☐ Kunnen we een instrument herkennen aan een uniek nummer en terugvinden wie het gebruikt?
- ☐ Past het instrument bij het koudemiddel, het drukbereik en de veiligheidsrisico's van de klus?
- ☐ Zijn laatste controle, gebruikte methode, resultaat en volgende controledatum terug te vinden?
- ☐ Wat doen we met een defect of verlopen instrument? Is een vervangend instrument beschikbaar?

Leg klaar
Een medewerkersoverzicht en een instrumentenlijst met herkenbare nummers, controlehistorie en de bijbehorende bewijsstukken.

Zo ondersteunt F-register
Breng medewerkerscertificaten, gereedschappen en controlebewijzen samen. Zo wordt terugzoeken eenvoudiger en kun je volgende controles bewaken. De juiste methode en geschiktheid blijven een inhoudelijke beoordeling, geen automatische softwaregarantie.

STAP 4 / 5

Maak registraties en de balans controleerbaar

Controleer de aansluiting tussen werk op locatie en voorraad op kantoor.

Normkader: houd de historie per zelfstandig circuit herleidbaar. Stel per F-gas een kalenderjaarbalans in kg en CO2-equivalenten op voor 1 maart. Vergelijk berekende en gewogen voorraad; verklaar verschillen met een oorzaakanalyse en verbeterplan. [1] (3.2-3.3)

- ☐ Kunnen we een mutatie terugvinden bij de juiste installatie, het circuit, de uitvoerder en de datum?
- ☐ Sluiten werkregistraties aan op inkoop, terugwinning en afvoer? Vermijd dubbel tellen van dezelfde beweging.
- ☐ Zijn ontbrekende gegevens en correcties herkenbaar, met een verklaring en een verantwoordelijke?
- ☐ Is de telling ingepland en kunnen we de balans onderbouwen met de originele registraties?

Zo controleer je de voorraad

Berekende eindvoorraad = beginvoorraad + inkopen + terugwinning - gevuld/verkocht - doorverkocht - afgevoerd.

Fictief voorbeeld, per F-gas (kg): begin 10, inkoop 12, terugwinning 3, gevuld 8, doorverkocht 2 en afgevoerd 1.
10 + 12 + 3 - 8 - 2 - 1 = 14 kg eindvoorraad.

Vergelijk met de fysieke telling; verstop een verschil niet in een onverklaarde sluitpost. Ton CO2-equivalent = kg x toepasselijke GWP / 1.000. Gebruik de juiste GWP voor de stof of het mengsel.

Lekken: wacht niet op een percentage
Er bestaat geen algemene BRL-regel dat je pas boven 5% lekverlies actie neemt. Repareer een vastgestelde F-gaslekkage zonder onnodige vertraging. Voor stationaire apparatuur met een lekcontroleplicht: controleer de reparatie na minimaal 24 uur bedrijfstijd en uiterlijk een maand na de reparatie. [5]

Lekcontroleplicht en termijnen hangen af van onder meer apparatuur, stof, inhoud en uitzonderingen. Bewaar de toepasselijke registratie minimaal vijf jaar en houd deze beschikbaar. [5] [6]

Zo ondersteunt F-register
Werkbonnen, circuitregistraties en koudemiddelmutaties vormen de basis voor auditoverzichten en de jaarbalans. Je team blijft verantwoordelijk voor een juiste telling en volledige boekingen.

STAP 5 / 5

Verzamel bewijs en sluit verbeterpunten af

Een overzichtelijk dossier maakt voorbereiding makkelijker. Het vervangt de beoordeling niet.

Normkader: de CI toetst documenten en praktijkbewijs en bepaalt zelf de steekproef. [1] (6.5)

Maak een eenvoudige dossierindex

Onderdeel	Waar je het terugvindt
Certificering	Bedrijfscertificaat, scopes en afspraken met de CI.
Kwaliteitssysteem	Actuele documenten, versies en verantwoordelijkheden.
Mensen en middelen	Persoonscertificaten en instrumentenbewijzen.
Uitvoering	Werkbonnen, logboeken en relevante controlehistorie.
Voorraad	Jaarbalans, telling en onderliggende mutaties.
Verbetering	Open punten, maatregelen en bewijs van opvolging.

Doe een korte interne proef

Laat een collega een willekeurige recente opdracht opzoeken. Kan die zonder hulp uitleggen wat is gedaan en waar het bewijs staat? Controleer daarna een lekkagereparatie of terugwinning. Noteer waar de collega vastloopt; dat is een bruikbaar verbeterpunt.

- ☐ Elk open punt heeft een verantwoordelijke, een streefdatum en een concrete vervolgactie.
- ☐ Bij afsluiting leggen we vast welk bewijs laat zien dat het probleem is opgelost.
- ☐ De auditor kan ook andere opdrachten kiezen dan de voorbeelden die wij zelf klaarzetten.

Zo ondersteunt F-register
Gebruik installatiehistorie en auditexports om bewijs bij elkaar te brengen. We kunnen handelingen en formulieren op maat inrichten voor jouw registratieproces. Een export is geen auditgarantie: de inhoud en uitvoering moeten kloppen; de CI beoordeelt.

AFDRUKBAAR WERKBLAD

Controlelijst en actielijst

Bedrijf: _____
Datum: _____ Verantwoordelijke: _____

1. Certificering en overgang

- ☐ Scope en audittraject zijn met de CI afgestemd.
- ☐ Certificaat en afspraken zijn terug te vinden.

2. Handboek en werkinstructies

- ☐ Actuele versies sluiten aan op de dagelijkse uitvoering.
- ☐ Medewerkers weten waar de instructies staan.

3. Mensen en meetmiddelen

- ☐ Persoonscertificaten en werkzaamheden zijn gecontroleerd.
- ☐ Instrumenten zijn herkenbaar en hun controlehistorie is beschikbaar.

4. Registraties en balans

- ☐ Mutaties zijn herleidbaar en de telling is gecontroleerd.
- ☐ Voorraadverschillen en opvolging van lekkages zijn uitgewerkt.

5. Bewijs en verbeterpunten

- ☐ Een collega kan een recente opdracht met bewijs terugvinden.
- ☐ Open punten hebben een eigenaar en een vervolgdatum.

Open punt / eerstvolgende actie	Wie	Wanneer

Een vinkje betekent dat je het zelf hebt gecontroleerd. Het is geen oordeel van de CI. Voeg voor een uitgebreide actielijst een extra blad toe.

BRONNEN EN VERVOLGSTAP

Blijf bij de bron

Deze whitepaper is gecontroleerd op 11 oktober 2026. De officiele bronnen en je eigen certificeringssituatie blijven leidend.

1. BRL100 v3.0 - officiele normtekst Open bron

IPLO, versie van 5 december 2025. Gebruikte onderdelen: 1.2-1.3, 2.2-2.5, 3.2-3.3 en 6.5.

2. Overgangsregeling BRL100 v3.0 Open bron

IPLO. Controleer hier de actuele overgangssituatie en stem het traject af met je certificerende instelling.

3. Certificering van ondernemingen Open bron

IPLO. Toepassingsgebied en certificering van installatiebedrijven.

4. Certificering van monteurs Open bron

IPLO. Persoonscertificaten en de overgang naar nieuwe categorieen.

5. Verordening (EU) 2024/573 Open bron

EUR-Lex. Artikelen 4, 5 en 7: emissiepreventie, lekcontroles en registratie. Raadpleeg ook latere wijzigingen.

6. Werkzaamheden: installateurs en inspecteurs Open bron

IPLO. Praktische toelichting op verplichtingen en toezicht.

> **Over deze whitepaper**
> Een praktische, niet-uitputtende voorbereidingshulp voor koeltechnische bedrijven in Nederland. Werkbladen en werkwijzevoorstellen zijn ons praktische advies, niet letterlijk de norm. Niet alle onderwerpen zijn nieuw in v3.0. Raadpleeg voor concrete eisen de geldende regelgeving en je CI.

Jouw werkwijze, onze ondersteuning

F-register brengt werkbonnen, koudemiddelregistraties, bedrijfsdocumenten en auditoverzichten bij elkaar. Bouw eigen handelingen met de formulierbouwer, of laat ons **maatwerk in handelingen en formulieren** leveren. Samen stemmen we velden, controles en registratie af op jouw bedrijfsproces. Ook bestaande gegevens kunnen via import worden meegenomen; bespreek vooraf wat je bronbestand bevat.

Twee maanden op proef, inclusief gepersonaliseerd BRL100-handboek en documenten. Bespreek de gewenste inrichting en maatwerkafspraken tijdens een demo. Jij blijft verantwoordelijk voor juiste gegevens en toepassing in de praktijk.

Bespreek jouw voorbereiding: www.f-register.nl/boek-demo/