

Kravspecifikation för  
**Byggprojektledare (BPL)**

## Contents

1. Allmänt.....	3
1.1. Arbetsbeskrivning .....	3
1.2. Bakgrund .....	3
2. Krav på allmän kunskap, erfarenhet och kompetens .....	4
2.1. Krav på teknisk kunskap och utbildning .....	4
2.2. Krav på arbetslivserfarenhet.....	4
2.2.1. Tjänstgöringsintyg.....	5
2.2.2. Projektlista .....	5
2.3. Giltig ansvarsförsäkring .....	5
2.4. Krav på lämplighet.....	6
2.4.1. Lämplighetsintyg från annan part .....	6
2.4.2. Lämplighetsintyg "Accepterande av professionellt förhållningssätt" från den sökande .....	6
2.5. Krav på godkänt kunskapsprov .....	7
3. Certifieringsprocessen .....	7
3.1. Ansökan.....	7
3.1.1. Ärendeportal IDUN .....	7
3.1.2. Dokument tillhörande nycertifiering .....	8
3.1.3. Granskning av ansökan .....	8
3.2. Examination - kunskapsprov.....	8
3.3. Slutgranskning och beslut om certifikat.....	8
3.4. Krav under certifikatets giltighetstid.....	9
3.5. Årsrapportering .....	9
3.6. Omcertifiering .....	10
3.7. Klagomål.....	10
3.8. Återkallande av certifiering .....	10
4. Referenser .....	11

# Kravspecifikation för byggprojektledare

Byggprojektledare inom bygg-, anläggnings- och installationsbranschen

Certifiering innebär bestyrkande från en oberoende tredje part att personen uppfyller krav i standard eller annan form av specifikation. Certifiering av personer vid Kiwa Certification AB baseras på standarden SS-EN ISO/IEC 17024.

## 1. Allmänt

Certifiering av byggprojektledare utförs av Kiwa Certifiering enligt kraven i denna specifikation. För att bli certifierad byggprojektledare måste den sökande vara medlem i SBR (Svenska Byggingenjörers Riksförbund).

Certifieringsorganet handlägger certifieringen enligt sitt ledningssystem och i enlighet med SS-EN ISO/IEC 17024. Kvalitetsmanualen reglerar handläggningen av certifieringsproceduren, överklagande i certifieringsfrågor, klagomål mot certifierade och mot certifieringsorganet, övervakning av certifierade samt åtgärder vid missbruk av certifikat.

Denna certifieringsregel omfattar certifiering av personer i rollen som byggprojektledare. Byggprojektledare certifieras för en tidsbegränsad period om högst fem år.

### 1.1. Arbetsbeskrivning

Certifierad byggprojektledare ansvarar för byggprojektets genomförande och dess övergripande funktion är att organisera, administrera och leda projektet.

### 1.2. Bakgrund

Certifieringsordningen togs fram i samarbete mellan KIWA och Svenska Byggingenjörers Riksförbund, SBR.

## **2. Krav på allmän kunskap, erfarenhet och kompetens**

### **2.1. Krav på teknisk kunskap och utbildning**

Den sökanden ska ha relevant teknisk utbildning enligt ett av alternativen nedan:

- a) godkänd ingenjörsexamen
- b) teknisk högskoleexamen, yrkeshögskoleutbildning, högskoleutbildning eller kvalificerad yrkesutbildning (med lägst två års utbildningstid)
- c) minst 10 års kvalificerad erfarenhet av ingenjörslikande arbete inom behörighetsområden enligt 2.2 nedan om utbildning saknas

### **2.2. Krav på arbetslivserfarenhet**

Den sökande ska med intyg styrka minst 5 års praktisk byggerfarenhet (heltid) av självständigt, väl vitsordat, kvalificerat arbete som projektledare. Byggprojektledare ska ha arbetat under mer än 3 år inom minst ett av projektledningens tre behörighetsområden (projektutveckling, projekteringsledning, produktionsledning) enligt SBR:s kursbeskrivning eller motsvarande kurs.

Med praktisk erfarenhet avses erfarenhet från yrkesverksamhet och inte från privat verksamhet. Meriter och erfarenhet ska ha erhållits från projektledning inom följande områden:

- 1) Projektutveckling i tidigt skede: projektledning och definition av projektet, formulering av projektmål, utredning och hantering av exploaterings- och bygglovsfrågor, kalkyler och övriga övergripande underlag för bygg- och fastighetsprojekt.
- 2) Projekteringsledning under program-, system- och detaljprojektering, ledning av konsultgrupp. Under dessa skeden ansvar för ekonomistyrning, planering och rapportering av framdriften.
- 3) Produktionsledning: upphandling, planering och produktion under produktionsfasen samt uppföljning av kalkyl, budget och slutkostnadsprognoser.

Erfarenheten styrks enligt 2.2.1 eller 2.2.2 (se nedan).

### **2.2.1. Tjänstgöringsintyg**

Erfarenheten behöver styrkas genom t.ex. tjänstgöringsintyg/arbetsgivarintyg som ska innehålla anställningstid (datum), noga specificerade arbetsuppgifter, daterad underskrift, samt också i vilken roll den personen skriver under och kontaktuppgifter till denna person. Detta intyg måste ha en annan person än den sökande som intygsgivare.

Intygsgivaren kan vara arbetsgivare, uppdragsgivare eller annan betrodd person som har kompetens och möjlighet att utöva insyn i den sökandes yrkesbana.

Certifieringsorganet kontrollerar regelbundet med stickprov att intygade uppgifter överensstämmer med verkligheten.

### **2.2.2. Projektlista**

Den sökande kan också redovisa erfarenhet med en vidimerad projektlista. Projektlistan ska visa att erfarenheten till största del erhållits från projekt enligt kapitel 2.2.

I projektlistan ska följande framgå:

- Projektbeskrivning
- Den sökandes roll i projekten
- Projektid som visar tidsperiod och antal månader, t.ex. 2016-11 till 2017-05
- Referenser med kontaktuppgifter såsom mejl resp. telefonnummer som kan styrka den sökandes roll i projektet.

Certifieringsorganet kontrollerar regelbundet med stickprov att intygade uppgifter överensstämmer med verkligheten.

## **2.3. Giltig ansvarsförsäkring**

Sökande ska styrka att denne omfattas av en giltig konsult- och ansvarsförsäkring på sätt som sägs i 5:10 § i ABK 09 eller de bestämmelser som ersätter dessa.

## 2.4. Krav på lämplighet

Lämpligheten ska styrkas med ett lämplighetsintyg (se kap. 2.4.1 nedan) och i och med ansökan om certifiering ett personligt accepterande av professionellt förhållningssätt (se kap. 2.4.2 nedan).

### 2.4.1. Lämplighetsintyg från annan part

Sökandes lämplighet för uppgiften ska styrkas med ett lämplighetsintyg, t ex från arbetsgivare eller uppdragsgivare. Det skall framgå att intygsgivaren anser att sökande är lämplig för de uppgifter som åligger en certifierad byggprojektledare.

Lämplighetsintyget ska inte vara äldre än 1 år från påskriftsdatum.

### 2.4.2. Lämplighetsintyg "Accepterande av professionellt förhållningssätt" från den sökande

Lämplighet för uppgiften att vara byggprojektledare ska styrkas av den sökande i och med ansökan om certifiering ett personligt accepterande av professionellt förhållningssätt.

För att erhålla certifiering ska den sökande förbinda sig att acceptera, tillämpa och förespråka följande principer:

- **Uppträdande:** Att i sitt värv uppträda på ett oklanderligt och värdigt sätt.
- **Fackmässighet:** Att tillämpa ett objektiva synsätt där problem och potentiella lösningar bedöms utifrån fackmässigt perspektiv.
- **Integritet:** Att i förekommande fall påtala brister, felaktigheter, och etiska tveksamheter i uppdrag eller arbetsuppgifter på ett tydligt och konstruktivt sätt.
- **Lojalitet och oberoende:** Att utföra uppdrag lojalt, ändamålsenligt och i enlighet med uppdragsgivarens instruktioner utan att åsidosätta samhällets bästa.
- **Konfidentialitet:** Att inte obehörigen röja information man fått del av genom uppdrag eller anställning.
- **Lagstiftning:** Att hålla sig informerad om och tillämpa gällande lagstiftning inom aktuellt område.
- **Certifieringsregler:** Att hålla kontakt med certifieringsorganet (KIWA) och sköta de skyldigheter som finns under certifieringsperioden, t ex årlig rapportering.

## **2.5. Krav på godkänt kunskapsprov**

Sökande ska skriva kunskapsprovet och uppnå godkänt resultat på tentamen från SBR:s kurs Byggprojektledning eller motsvarande kurs. För att uppnå godkänt resultat ska kandidaten klara 70 % av maxpoängen. Kraven på godkänt resultat gäller vid nyansökan och förnyelseansökan (vid omcertifiering).

Vid förnyelse kan det finnas möjlighet till förenklad kunskapsprövning.

Vid ansökningstillfället får godkänd tentamen vara högst 2 år gammal från skrivdatum. Dock kan eventuella väsentliga ändringar i lagstiftning eller standardavtal som tillkommer sent, göra att en tidigare tentamen blir inaktuell och att en ny tentamen kan krävas i direkt anslutning till ansökningstillfället.

## **3. Certifieringsprocessen**

### **3.1. Ansökan**

Ansökan för en certifiering sker genom Kiwa:s ärendeportal IDUN. Ärendeportal IDUN finns på Kiwas webbplats. Till IDUN ska 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 på Kiwas webbplats. 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.

#### **3.1.1. Ärendeportal IDUN**

I Kiwa:s ärendeportal 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. Ärendeportalen IDUN ska vara uppdaterad med den korrekta informationen, detta sköts av den sökande/certifierade som har ansvaret.

### **3.1.2. 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 på Kiwas webbplats. Lämplighetsintyget bör skrivas under av en person som har eller haft en nära arbetsrelation till den sökande t.ex. arbetsgivare, byggnadsnämnd 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 sakkunnig av tillgänglighet baseras på den erfarenhet, utbildning, lämplighetsintyg som lämnas in och det genomförda kunskapsprovet

### **3.1.3. Granskning av ansökan**

När ansökan har kommit in genomförs en första granskning av de handlingar som lämnats in. I detta stadiet 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.

## **3.2. Examination - kunskapsprov**

Examinationen av provet är skriftlig. Provtid för nycertifiering är 3 timmar, för omcertifiering är provtiden 2 timmar. Mer information om omcertifiering finns under 2.5 Omcertifiering.

Resultatet av provet meddelas till den sökande via mail.

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.

## **3.3. 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. 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 3.7 Klagomål.

### **3.4. Krav under certifikatets giltighetstid**

Certifikatet är giltigt i fem år och kan förnyas med fem år i taget om kraven uppfylls. Giltigt certifikat kan hittas på SBRs hemsida, Kiwa:s hemsida och direkt på kunds ärendesida i IDUN.

Certifikatet gäller under förutsättning att certifikatsinnehavaren årligen har sänt in årsrapport till KIWA som redovisar arbetslivserfarenhet som byggprojektledare samt information om eventuellt genomförd fortbildning och försäkringsbevis.

Den konsult- och ansvarsförsäkring som sökanden omfattas av i sin verksamhet som projektledare ska vara giltig under hela certifieringstiden. Vid årsrapportering ska kopia på giltigt försäkringsbevis bifogas.

Under certifikatets giltighetstid ska certifierad byggprojektledare upprätthålla kunskaper genom att vid minst ett tillfälle under giltighetstiden och i samband med förnyelse av certifikatet delta vid SBRs symposier, kurser eller dylikt för att tillgodogöra sig nya regler och kunskaper inom området.

### **3.5. Årsrapportering**

För certifikatet krävs det att den certifierade genomför årsrapportering varje år. I årsrapporten ska det framgå de fortbildningar och uppdrag som skett under året som byggprojektledare. Om inga uppdrag har genomförts ska en "nollrapportering" genomföras. För BPL ska man rapportera in uppdragen i antal timmar. Omfattningen under certifikatets giltighetstid bör motsvara en total arbetstid av minst 1200 timmar.

Ärendeportalen IDUN används för årsrapportering och mallen för årsrapportering finns på Kiwas webbplats. I den årliga rapporten ska det stå referens med tillhörande kontaktinformation för de utförda projekten eller intygsgivare. 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 två 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.

### **3.6. Omcertifiering**

Certifikatet kan förnyas med fem år i taget och en förenklad certifieringsprocess genomförs av den sökande. 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.

Vid en förnyelseansökan ska den sökande:

- a) Ladda upp lämplighetsintyg från annan part enligt 2.3.1.
- b) Ladda upp kopia på giltigt försäkringsbevis.
- c) Ladda upp intyg om genomförd fortbildning/symposium under certifikatstiden.
- d) Ha genomfört godkänd tentamen för förnyelse.
- e) Fullgjort sina årliga rapporteringar under perioden och rapporterat fortbildning se kapitel 3.5.

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, 3.1 Ansökan, 3.1.3 Granskning av ansökan, 3.3 Slutgranskning och beslut om certifikat och 3.4 Certifikatets giltighet. Ett nycertifieringsprov kommer behöva skrivas om inte kraven för omcertifiering uppfylls enligt ovan.

För denna granskning fakturerar KIWA en ansökningsavgift.

### **3.7. Klagomål**

Alla klagomål om en person som är certifierad av Kiwa eller om beslut som tagits av Kiwa ska mejlas till [se.info@kiwa.com](mailto:se.info@kiwa.com). Mer information om hantering kring klagomål finns på Kiwas webbplats.

### **3.8. Återkallande av certifiering**

Kiwa har rätten att suspendera eller återkalla ett certifikat under en period respektive permanent. Det är möjligt att ansöka om ett nytt certifikat om lämplighet kan redovisas.

Utöver ovanstående kan även certifikatet återkallas på följande grunder:

1. certifikatet är utfärdat på oriktiga grunder,

2. den certifierade visar uppenbara brister i sin yrkesutövning,
3. den certifierade inte rapporterar årligen,
4. den certifierade inte betalar avgift
5. den certifierade inte uppbär föreskriven försäkring.
6. den certifierades erfarenhet av byggprojektledning väsentligt understiger kravnivån för förnyelse av certifiering,
7. kompetensen inte upprätthålls.

#### **4. Referenser**

SS-EN ISO/IEC 17024 Bedömning av överensstämmelse – Krav på organ som certifierar personer