

**NATIONALE BEOORDELINGSRICHTLIJN**

**VOOR HET**

**MANAGEMENTSYSTEEMCERTIFICAAT**

**VOOR HET**

**ERKEND RESTAURATIE BOUWBEDRIJF (ERB)**

Techniekgebied

Vastgesteld door het College van Deskundigen van de Stichting Erkenningssystemen Restauratie en Monumentenbehoud (ERM) op 3 november 2008.

**Vakgroep  
Restauratie** 

 **Stichting  
Erkenningssystemen**  
Restauratie en Monumentenbehoud

**kiwa**   
Partner for progress

**archi<sup>Q</sup>**

Beheer:

**Stichting Erkenningssystemen Restauratie en Monumentenbehoud (ERM)**

Nadruk verboden

## **ALGEMENE INFORMATIE BIJ DEZE UITGAVE**

Deze nationale beoordelingsrichtlijn is op 3 november 2008 door de Stichting Erkenningen Restauratie en Monumentenbehoud (ERM) conform het Reglement voor certificatie bindend verklaard en zal per 01-01-2009 worden gehanteerd voor het uitgeven van een ERB managementsysteemcertificaat 'Erkend Restauratie Bouwbedrijf'.

Bij deze beoordelingsrichtlijn behoort een interpretatiedocument en een Protocol uitvoering audits. Deze worden als afzonderlijk document opgenomen in bijlage 5, om het mogelijk te maken deze los van de beoordelingsrichtlijn periodiek te actualiseren. Voor wijziging van deze bijlage, door de Stichting Erkenningen Restauratie en Monumentenbehoud (ERM), geldt een kortere en lichtere procedure dan voor wijziging van de beoordelingsrichtlijn.

Deze beoordelingsrichtlijn is opgesteld door archiQ onder begeleiding van een begeleidingscommissie bestaande uit: mw. A.A.B. van Alphen, (Vakgroep Restauratie, ambtelijk secretaris), B. Dijkstra (KIWA), E.J. Nusselder (Stichting ERM, voorzitter VAWR, architect-adviseur monumentenzorg), P. Pieters (Stichting ERM, Vakgroep Restauratie, Koninklijke Woudenberg Ameide B.V.), W. Rohaan (Vakgroep Restauratie, Schakel & Schrale B.V.), M. van Roosmalen (Stichting ERM, Rijksgebouwendienst, architect), P. Zwetsloot (KIWA) en A. Reitsma (archiQ, rapporteur, certificatiebegeleider).

## **VOORWOORD**

Deze beoordelingsrichtlijn vormt de voortzetting van de Erkenningen Restauratie Bouwbedrijf ERB. Deze is sinds 1993 ontstaan en heeft sinds 10 september 1996 in verschillende versies gefunctioneerd, als oudste kwaliteitsregeling in de Nederlandse uitvoerende monumentenzorg.

De verschillen met de voorgaande versie raken meer de vorm dan de inhoud. Met behoud van de inhoud zijn de redactie en de procedure verduidelijkt om te voldoen aan algemene eisen van accreditatie en de hierbij behorende randvoorwaarden van mededinging. De voorschriften zijn meer relevant, eenduidig, meetbaar en verouderingsbestendig. Dit biedt duidelijkheid vooraf aan bedrijven die zich laten toetsen. Tegelijk houdt de regeling meer rekening met verschillen tussen bedrijven en projecten en met het maatwerk dat dit vraagt van vaklieden.

Vergeleken met de vorige versie gelden de eisen nu ook voor het beheer van meetmiddelen. Met deze kleine uitbreiding voorziet de regeling nu in alle eisen van NEN-EN-ISO 9001. Speciaal voor restauratiebouwbedrijven zijn deze systeemeisen vertaald en uitgewerkt om waarborgen te bieden voor het op peil houden van vakbekwaamheid en voor de ethiek van het restaureren. Zodat restaureren vooral het beoogde effect heeft, keuzes zich laten verantwoorden, risico's zich laten beheersen en bijwerkingen zich laten beperken. Waar de vorige versie de concrete invulling van bepaalde voorschriften meer overliet aan het kwaliteitssysteem van het bedrijf, geeft deze versie zelf al meer richting aan bijvoorbeeld het uitwisselen en overdragen van kennis en aan ketengerichte samenwerking met andere disciplines. Deze invulling geeft uiting aan een voortschrijdende ambitie.

De eisen blijven niet langer beperkt tot de bedrijven, maar strekken zich nu ook uit tot de certificerende instelling. Bijvoorbeeld om de regeling goed te kunnen beheren en onderhouden, vereist deze nu een jaarlijkse evaluatie.

**Vakgroep  
Restauratie**



**ERM**  
Stichting  
Erkenningen  
Restauratie en Monumentenbehoud

**kiwa**  
Partner for progress

**archiQ**

Beheer:

**Stichting Erkenningen Restauratie en Monumentenbehoud (ERM)**

© 2008 Amersfoort, Vakgroep Restauratie

Niets uit dit drukwerk mag worden verveelvoudigd en/of openbaar gemaakt door middel van druk, fotokopie, microfilm of op welke andere wijze ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de uitgever, noch mag het zonder een dergelijke toestemming worden gebruikt voor enig ander werk dan waarvoor het is vervaardigd.

### Inhoudsopgave

	VOORWOORD	2
1.	INLEIDING	4
2.	PROCEDURE VOOR HET VERKRIJGEN VAN DE KWALITEITSVERKLARING	5
3.	BEGRIPPEN	6
4	EISEN AAN HET BEDRIJF	8
4.1	Restauratiebouwbedrijf	8
4.2	Inschrijving handelsregister	8
4.3	Verzekeringen	8
4.4	Restauratie hoofdaannemer	8
4.5	Continuïteit en integriteit	8
4.6	Bedrijfsuitrusting	9
4.7	Opleiding, ervaring en scholingsplan	9
5.	EISEN AAN DE ORGANISATIE	12
5.1	Beleid	12
5.2	Overlegstructuur	13
5.3	Inkoop	13
5.4	Beoordeling van toeleveranciers en onderaannemers	13
5.5	Wet- en regelgeving	14
6.	EISEN AAN HET PROJECT	14
7.	EISEN AAN HET PROCES	15
7.1	Algemeen	15
7.2	Initiatief en acquisitie	16
7.3	Ontwerp en ontwikkeling	16
7.4	Prijs- en contractvorming	17
7.5	Werkvoorbereiding	17
7.6	Uitvoering	18
7.7	Oplevering, garantie en nazorg	19
7.8	Evaluatie	20
8	EISEN AAN DE PRODUCTEN	20
9.	EISEN AAN HET KWALITEITSSYSTEEM	20
10.	AANVULLENDE EISEN AAN DE KWALITEITSVERKLARING	23
11.	EISEN AAN DE EXTERNE KWALITEITSBEWAKING	24
12.	DE CERTIFICATIE-OVEREENKOMST	27
13.	LIJST VAN VERMELDE DOCUMENTEN	27

BIJLAGE 1 – Model tekst managementsysteemcertificaat

BIJLAGE 2 – Uitsluitingsgronden uit de ARW 2005

BIJLAGE 3 – Model puntenschema Opleidingen

BIJLAGE 4 – Conversietabel

BIJLAGE 5 – Interpretatiedocument en Protocol uitvoering audits (afzonderlijke bijlage)

## **1. INLEIDING**

### **1.1 Algemeen**

De in deze beoordelingsrichtlijn opgenomen eisen worden door de certificatie-instellingen, die hiervoor erkend zijn door de Raad voor Accreditatie, gehanteerd bij de behandeling van een aanvraag voor c.q. de instandhouding van een managementsysteemcertificaat 'Erkend Restauratie Bouwbedrijf'.

De af te geven kwaliteitsverklaringen worden aangeduid als ERB managementsysteemcertificaat.

Naast de eisen die in deze beoordelingsrichtlijn zijn vastgelegd, stellen de certificatie-instellingen aanvullende eisen, in de zin van algemene procedure-eisen van certificatie, zoals vastgelegd in het algemeen certificatiereglement van de betreffende instelling.

Voor 'certificaathouder' dient in dit document eveneens 'aanvrager' te worden gelezen en omgekeerd.

De publicatiedata van de documenten, waarnaar in de tekst wordt verwezen, zijn vastgelegd in Hoofdstuk 13 'Lijst van vermelde documenten' van deze BRL.

In het Interpretatiedocument, een afzonderlijk document, worden de eisen die toelichting en/of uitleg behoeven beschreven.

### **1.2 Onderwerp**

De kwaliteitsverklaring heeft betrekking op de bedrijfsvoering van een restauratie-bouwbedrijf in hoofdaanneming, gespecialiseerd in de bouwkundige restauratie en de hierbij behorende eindverantwoordelijkheid en het eindrisico voor het integraal realiseren en coördineren van volledige restauratieprojecten met inschakeling van onderaannemers. De bedrijfsvoering heeft betrekking op het proces gericht op fysieke instandhouding van monumenten.

### **1.3 Toepassingsgebied**

Het exacte toepassingsgebied van het beoordeelde managementsysteem wordt gespecificeerd in de kwaliteitsverklaring, overeenkomstig paragraaf 2.1 van deze beoordelingsrichtlijn.

### **1.4 Geldigheid**

Deze nationale beoordelingsrichtlijn vervangt de Erkenningsregeling Restauratie Bouwbedrijf (2006). Met ingang van 01-01-2009 worden kwaliteitsverklaringen afgegeven op basis van het voorliggende document.

Met het van kracht worden van deze nieuwe BRL behouden de kwaliteitsverklaringen, die zijn afgegeven op basis van de oude regeling (het vervangen document), hun geldigheid van drie jaar. Deze onder de oude regeling afgegeven kwaliteitsverklaringen verliezen hun geldigheid uiterlijk drie jaar na afgifte.

## **2. PROCEDURE VOOR HET VERKRIJGEN VAN DE KWALITEITSVERKLARING**

### **2.1 Start**

De aanvrager van de kwaliteitsverklaring geeft – binnen de grenzen van deze beoordelingsrichtlijn - aan welke uitspraken in de kwaliteitsverklaring moeten worden opgenomen en verstrekt de onderbouwing van die uitspraken. Het standaard werkterrein is 'restaurantbouwbedrijf' zoals gedefinieerd in hoofdstuk 3 van deze beoordelingsrichtlijn. Een gewijzigd en/of beperkt werkterrein of specialisme is niet toegestaan, tenzij dit uitdrukkelijk geregeld is in het interpretatiedocument van de Stichting Erkenningssystemen Restauratie en Monumentenbehoud (ERM) en duidelijk tot uitdrukking komt in de kwaliteitsverklaring.

### **2.2. Toelatingsonderzoek (aanvangstoets/initiële toets)**

De certificatie-instelling onderzoekt of de in de kwaliteitsverklaring op te nemen uitspraken in overeenstemming zijn met de inhoud van deze beoordelingsrichtlijn.

De certificatie-instelling stelt van het toelatingsonderzoek een rapportage op die als basis dient voor het verlenen van het kwaliteitssysteemcertificaat.

### **2.3 Beoordeling van het kwaliteitssysteem van de aanvrager**

De certificatie-instelling onderzoekt of het kwaliteitssysteem van de aanvrager in overeenstemming is met deze beoordelingsrichtlijn.

#### *Toelichting:*

De procedure treedt in werking op het moment dat een bouwbedrijf contact opneemt met de certificatieinstelling om zich te laten certificeren. Er wordt met het bedrijf een afspraak gemaakt om een aanvangsgesprek te voeren waarin wordt nagegaan of het bedrijf al dan niet gereed is om het certificeringstraject te starten. Ter voorbereiding krijgt de certificatieinstelling inzage in de lijst van actuele en gerealiseerde werken over de afgelopen vijf jaar. Op basis van het aanvangsgesprek kan het bedrijf bepalen of en eventueel wanneer het zich wil laten certificeren. Als het bedrijf daartoe besluit neemt het contact op met de certificatieinstelling en dient het een formele aanvraag in.

### **2.4 ISO 9000:2000 gecertificeerde bedrijven**

Voor ISO 9000:2000 gecertificeerde bedrijven geldt dat zij, indien zij gebruik willen maken van de verkorte procedure naast de hierboven genoemde documenten ook kopieën moeten overleggen van de ISO rapportages van het afgelopen jaar en een kopie van de nog geldende certificaten. Deze rapportages worden tijdens de documentenbeoordelingen bij de initiële en de herhalingstoetsen meegenomen in de voorbereiding van de audit.

Omdat een deel van de onderwerpen uit de ERB regeling overeenkomt met onderwerpen in de ISO norm worden deze, voor zover er geen tekortkomingen zijn geconstateerd, in de beoordeling buiten beschouwing gelaten. Hiermee wordt de toets verkort.

## **2.5 Afgifte van de kwaliteitsverklaring**

De kwaliteitsverklaring wordt conform het algemeen reglement van de certificatie-instelling afgegeven wanneer het toelatingsonderzoek (2.2) en de beoordeling van het kwaliteitssysteem van de aanvrager (2.3) in positieve zin zijn afgerond.

## **2.6 Externe kwaliteitsbewaking**

Na afgifte van de kwaliteitsverklaring wordt door de certificatie-instelling controle uitgeoefend zoals beschreven in hoofdstuk 11.

## **3. BEGRIPPEN**

aandachtspunt	een afwijking die wordt geconstateerd op punten die niet van invloed zijn op de kwaliteit van het restaureren of die geen direct risico betekenen voor het object
adviseur	restauratiespecifieke ter zake deskundige die niet is ingeschreven in het Architectenregister, beheerd door de Stichting Bureau Architectenregister (SBA).
architect	in restauratie gespecialiseerde bouwmeester of een in restauratie gespecialiseerde landschapsarchitect, interieurarchitect of stedenbouwkundig vormgever.
bedrijfsopleidingsplan	een periodiek te actualiseren document dat beschrijft welke kennis en kunde binnen het bedrijf aanwezig is, hoe deze kennis en ervaring op peil te houden, uit te wisselen en over te dragen, welke behoeften, tekorten, verbeterpunten en aandachtspunten er bestaan en hoe deze in te vullen, als uitvloeisel van het beleidsplan met de strategische- en operationele doelstellingen van het bedrijf en toegespitst op de bijzonderheden van het uit te voeren restauratiewerk.
conserveren	de aangetroffen staat handhaven en desintegratieprocessen onderbreken.
hoofdproces	Het geheel aan logisch opeenvolgende bedrijfsactiviteiten dat vanaf een initiatief leidt tot een gerealiseerd product of project.
instandhouding	het proces van voorbereiding en uitvoering gericht op het fysiek handhaven en laten functioneren van objecten en hun onderdelen door middel van conserveren, repareren, restaureren, vernieuwen en onderhouden.
klant	het monument met zijn zorgzame eigenaar of beheerder <sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> werkzaamheden aan een monument gebeuren niet alleen in het belang van de eigenaar of opdrachtgever, maar ook in het belang van het monument en de samenleving, in dit geval vertegenwoordigd door bijvoorbeeld de architect, de vergunningverlener, de subsidieverstrekker en gespecialiseerde overheidsdiensten.

kleinbedrijf	restauratiebouwbedrijf dat gemiddeld ten minste twee mensjaren eigen medewerkers werkzaam heeft in de restauratie van monumenten
monument	een onroerend goed dat als beschermd monument is geregistreerd door rijk, provincie of gemeente
onderhouden	conserveren en/of repareren met in principe een regelmatige interval van een maximaal aantal jaren, om te voorzien in een periodiek voorzienbare behoefte en om ingrijpende werkzaamheden te voorkomen.
opdrachtgever	de opdrachtgever van het bedrijf, in het geval van een aannemer is dit doorgaans de principaal in het bouwproces, eventueel vertegenwoordigd door zijn architect of adviseur.
projectplan	een document dat de planmatige samenhang beschrijft van de specifieke maatregelen, voorzieningen en volgorde van activiteiten die nodig zijn voor de realisatie en de kwaliteitszorg van een project.
renoveren	werkzaamheden aan een object dat niet geregistreerd is als beschermd monument, met als doel de technische en economische levensduur te verlengen en het functioneren en het comfort te bevorderen, door het moderniseren met moderne technieken en materialen en het verhogen van prestaties door het toevoegen, vernieuwen of veranderen.
repareren	herstellen, zo veel mogelijk plaatselijk, met zo weinig mogelijk middelen, met zo veel mogelijk hergebruik en zo weinig mogelijk vervanging, verandering of toevoeging (ook in het kader van het onderhoud).
restaureren	werkzaamheden aan een monument, die het onderhoud te boven gaan, inhoudende het instandhouden, revalideren en vitaliseren van een monument. Restauratie is gericht op respectvol behoud, herstel en herbestemming.
restauratiebouwbedrijf	Een natuurlijke persoon of rechtspersoon die conform de wettelijke bepalingen zelfstandig en voor eigen rekening en risico het bedrijf uitoefent van hoofdaannemer gespecialiseerd in de bouwkundige restauratie en als duurzame organisatie in het maatschappelijke verkeer de eindverantwoordelijkheid en het eindrisico draagt voor het integraal realiseren en coördineren van volledige restauratieprojecten met inschakeling van onderaannemers en die als hoofdaannemer vertrouwd is met het restaureren van monumenten op basis van bestendige eigen kennis, ervaring en specialiteit, als prominent onderdeel in de visie, het beleid, de bedrijfsvoering, de continuïteit en de communicatie van het bedrijf en die als onderneming investeert in de hiervoor benodigde kennisuitwisseling, vaardigheden, kwaliteitszorg en samenwerking.
tekortkoming	een ernstige afwijking die moet leiden tot direct te nemen maatregelen naar aanleiding van een audit

verbeterpunt	een minder ernstige afwijking dan een tekortkoming, die moet leiden tot maatregelen binnen een af te spreken termijn
werkplan	een plan van aanpak (omschreven planning en werkwijze) voor in ieder geval de risicovolle en restauratiespecifieke onderdelen van het werk.

Voor overige termen en definities geldt NEN-EN-ISO 9001.

## **4 EISEN AAN HET BEDRIJF**

### **4.1 Restauratiebouwbedrijf**

De aanvrager of certificaathouder is een natuurlijke persoon of rechtspersoon:

- die conform de wettelijke bepalingen zelfstandig en voor eigen rekening en risico het bedrijf uitoefent van hoofdaannemer gespecialiseerd in de bouwkundige restauratie,
- die als duurzame organisatie in het maatschappelijke verkeer de eindverantwoordelijkheid en het eindrisico draagt voor het integraal realiseren en coördineren van volledige restauratieprojecten met inschakeling van onderaannemers en
- die als hoofdaannemer vertrouwd is met het restaureren van monumenten op basis van bestendige eigen kennis, ervaring en specialiteit, als prominent onderdeel in de visie, het beleid, de bedrijfsvoering, de continuïteit en de communicatie van het bedrijf en
- die als onderneming investeert in de hiervoor benodigde kennisuitwisseling, vaardigheden, kwaliteitszorg en samenwerking.

### **4.2 Inschrijving handelsregister**

De onderneming dient als bouwbedrijf te zijn ingeschreven in het wettelijke handelsregister in het land van vestiging. Als bewijs daarvan moet een recent uittreksel van het betreffende handelsregister worden overgelegd aan de certificatie-instelling.

### **4.3 Verzekeringen**

Het bedrijf dient te beschikken over een wettelijke bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering die ten minste dekking biedt tot € 2.000.000,- (geïndexeerd) per gebeurtenis.

### **4.4 Restauratie hoofdaannemer**

De onderneming dient restauratieprojecten uit te voeren als bouwkundige hoofdaannemer en dient zich met deze ervaring en specialiteit te profileren als restauratiebouwbedrijf.

### **4.5 Continuïteit en integriteit**

Een bedrijf is financieel gezond en toont dit aan door:

- een goedkeurende RA- of AA-verklaring van de afgelopen drie jaren.

- een UWV verklaring niet ouder dan drie maanden
- een verklaring van de belastingdienst niet ouder dan drie maanden

De aanvrager dient op verzoek van de auditor met schriftelijke verklaringen van bevoegde, erkende of gezaghebbende derden aannemelijk te maken dat geen van de Uitsluitingsgronden uit de ARW 2005 ten aanzien van de aanvrager van toepassing is, zoals vermeld in bijlage 2 van deze beoordelingsrichtlijn.

De onderneming dient kennis, vaardigheden en kwaliteitsbewustzijn binnen de organisatie op peil te houden, ook in een periode zonder restauratieprojecten, om als bouwkundige hoofdaannemer gekwalificeerd te blijven voor belangrijke, complexe restauratieprojecten.

Als indicatie hiervoor geldt als ondergrens, tenzij anders aangetoond, dat het bedrijf gemiddeld per jaar over de laatste vijf jaar, ten minste zeven mensjaren eigen medewerkers werkzaam heeft in de restauratie van monumenten. Een uitzondering tot twee manjaren is mogelijk mits de aanduiding 'kleinbedrijf' duidelijk tot uitdrukking komt op de kwaliteitsverklaring. Gedetacheerde werknemers die op de loonlijst staan van een directe concernrelatie tellen als eigen medewerkers in de zin van deze beoordelingsrichtlijn.

#### **4.6 Bedrijfsuitrusting**

Het bedrijf beschikt over een eigen werkplaats waarin op het restauratievak gerichte werkzaamheden verricht kunnen worden. Onder eigen werkplaats kan ook worden verstaan een werkplaats die geen juridisch eigendom is van het bedrijf maar waarmee zodanige contractuele afspraken zijn gemaakt (over onder andere kwaliteit en prioriteit) dat deze werkplaats in de praktijk functioneert als ware hij een onderdeel van het bedrijf. Op deze afspraken is paragraaf 5.4 'Beoordeling van toeleveranciers en onderaannemers' onverminderd van toepassing.

De bedrijfs- en opslagruimten en de bedrijfsinrichting en -uitrusting dienen aan de aard en omvang van de werkzaamheden te zijn aangepast en dienen te waarborgen dat de kwaliteit van materialen, werkzaamheden, omstandigheden en resultaten beheersbaar is. Dit geldt eveneens voor werkzaamheden aan het object in situ, het ontmantelen, het transport, de opslag en het herplaatsen.

#### **4.7 Opleiding, ervaring en scholingsplan**

Het bedrijf moet vertrouwd zijn met de kennis- en arbeidsintensieve restauratiewerkzaamheden aan monumenten en relevante onderdelen. Dit kan blijken uit het feit dat het bedrijf gedurende vijf jaar voorafgaande aan de aanvraag voor diverse opdrachtgevers restauratiewerkzaamheden heeft gerealiseerd aan monumenten. Van deze werkzaamheden dient het proces verbaal van oplevering beschikbaar te zijn. De referentielijst dient van de bedoelde projecten een overzicht te geven van de betrokken medewerkers (uit het eigen personeel). De lijst geeft verder het eventuele monumentenregistratienummer, het adres, de gerealiseerde omzet (per project en per jaar), het soort restauratieproject en de naam van de opdrachtgever en/of architect. De omzet dient als indicatie van de omvang en complexiteit van het werk en de capaciteit van het bedrijf en als specificatie van de vermelding volgens hoofdstuk 10.

Het bedrijf dient een aantoonbare actieve rol te spelen in het in- en extern uitwisselen en overdragen van kennis en ervaring ten behoeve van de continuïteit van het vakmanschap in de restauratie.

In het bedrijf dient een specifiek meerjarig scholingsplan (zie paragraaf 4.7.1 en 4.7.2) te functioneren, op basis van de aanwezige behoefte en rekening houdend met eventueel geconstateerde tekortkomingen, verbeterpunten en aandachtspunten.

De bedrijfsvoering dient te gebeuren onder verantwoordelijkheid van een persoon met een aantoonbare

vakbekwaamheid. Dit kan blijken uit het feit dat de ondernemer en/of de bedrijfsleider gedurende vijf jaar voorafgaande aan de aanvraag onafgebroken in de restauratiebranche werkzaam zijn.

Kennis, inzicht en vaardigheden van leidinggevend en medewerkers die betrokken zijn bij de bedoelde werkzaamheden en controles dienen te zijn afgestemd op de inhoud van deze beoordelingsrichtlijn. De eisen aan opleiding en/of ervaring gelden slechts voor zover deze relevant zijn voor de functie van de betrokkene. Per persoon houdt het bedrijf een curriculum vitae bij met de voor restauratie en instandhouding relevante opgedane ervaring.

Binnen het bedrijf dient toereikende kennis aanwezig te zijn, toegespitst op de bijzonderheden van het uit te voeren restauratiewerk.

Voor het uit te voeren restauratiewerk dienen in het bedrijf toereikende technieken beschikbaar te zijn.

#### **4.7.1 Kennis**

Het management en de restauratiemedewerkers van het bouwbedrijf hebben voor de uitoefening van hun functie relevante kennis van:

- Aansturing, organisatie en uitvoering naar technische en historische eisen.
- Inzicht bij communicatie en informatie binnen het veld van de monumentenzorg.
- Interpretatie en vertaling van geldende richtlijnen bij restauratie en onderhoud
- Historische gebouwen (monumenten) en bouwstijlen (in regionaal perspectief);
- Herkenning bouwsporen en waardevolle onderdelen
- Ontmanteling, bescherming, opslag en documentatie van waardevolle onderdelen.
- Duurzame uitvoering bij keuze materialen, detaillering, werkwijzen en technieken
- Kennis van eisen en werkwijzen van in restauratie gespecialiseerde onderaannemers.

Het bedrijf is in het bezit van literatuur, relevante publicaties (zoals wet- en regelgeving) en periodieken op het terrein van restauratie en bezit relaties met (kennis)organisaties die zich bezig houden met restauratie. Het bedrijf heeft een systeem ontwikkeld om de vergaarde kennis binnen de organisatie te verspreiden en over te dragen waardoor de medewerkers die restauratiewerkzaamheden uitvoeren op de hoogte zijn van de (nieuwe) ontwikkelingen op hun vakgebied. Op het werk moet aangetoond worden dat van toepassing zijnde voorschriften of adviezen van restauratiedeskundigen met betrekking tot gebruik van materialen en technieken worden nageleefd of dat er bewust van wordt afgeweken. Als er wordt afgeweken moet dat gemotiveerd worden. Het bedrijf dient bekend te zijn met en ervaring te hebben op het terrein van:

- de regelgeving, richtlijnen en uitvoeringsvoorschriften van het Ministerie van OCenW, Rijksdienst voor Archeologie, Cultuurlandschap en Monumentenzorg (RACM), Provincie en Gemeente;
- het werken met en het kunnen vertalen van rapportages van de Monumentenwacht, de Rijksgebouwendienst en/of van vergelijkbare instellingen;
- beroep op ontheffingen van het Bouwbesluit en specifieke uitzonderingsbepalingen voor de monumentenzorg;
- de termijnen die gelden voor de aanvraag van de verschillende vergunningen; en
- subsidieregelingen en fiscale faciliteiten voor de monumentenzorg
- voorwaarden in het kader van vergunningen, subsidies en financiering

Het bedrijf kan aantonen dat deze kennis en ervaring daadwerkelijk worden toegepast.

#### 4.7.2 Opleiding

Het bedrijf analyseert de te verwachten personeelsbehoefte en vergelijkt deze met het huidige personeelsbestand. Hierbij maakt men gebruik van:

- De (verwachte) toekomstige vraag in combinatie met de strategische- en operationele doelstellingen;
- Voorziena behoefte aan opvolging van management en ander personeel;
- Wijziging van de processen, technieken en uitrusting van de organisatie;
- Beoordeling van de bekwaamheid van individuele medewerkers;
- Wet- en regelgeving en normen die van invloed zijn op de organisatie en haar belanghebbenden (bijvoorbeeld met betrekking tot subsidies).

Het bedrijf legt in een dossier alle vereiste en gewenste opleidingsniveaus en vakbekwaamheden voor alle personen die uitvoerende, controlerende, leidinggevende of verifiërende werkzaamheden op het terrein van restauratie en instandhouding verrichten vast. Ten aanzien van het aspect ervaring is het van belang dat het bedrijf de werkervaring op restauratiegebied van leermeesters, voorlieden, uitvoerders en project- en bedrijfsleiders eveneens heeft vastgelegd.

Het bedrijf heeft in zijn beleidsplan een visie geformuleerd over de ontwikkeling van het bedrijf en zijn medewerkers over de komende jaren. Het beleidsplan is op verzoek ter inzage voor de certificatieinstelling, evenals de andere documenten. Uit het beleidsplan wordt door het bedrijf een bedrijfsopleidingsplan (scholingsplan, zie paragraaf 4.7.1) opgesteld, gericht op de continuïteit en verbetering van restauratiespecifieke kennis en vaardigheden. Hieruit blijkt welke restauratie opleidingen voor het komende jaar ingepland staan. Dit opleidingsplan dient periodiek (minimaal jaarlijks) te worden bijgesteld aan de hand van een beoordeling. De verantwoordelijkheden met betrekking tot de totstandkoming van dit opleidingsplan en de wijze van registratie van gevolgde opleiding zijn vastgelegd.

Het bedrijf beschikt over informatiebronnen die relevant zijn voor de ontwikkeling van kennis en bekwaamheden van medewerkers. Het bedrijf regelt in het kader van opleidingen de volgende aspecten:

- het actueel bijhouden van een opleidingsplan. De daadwerkelijke uitvoering van de opleidingsplannen wordt aangetoond aan de hand van door medewerkers behaalde diploma's, getuigschriften etc.;
- overzicht van eventuele kennistekorten/ -behoeften bij medewerkers en het bedrijf en de hieruit volgende scholingstrajecten die wel of niet met goed gevolg zijn afgerond;
- het opleiden van leerlingen;
- het beschikbaar stellen van cursusmateriaal
- het hanteren van de 35B-regeling van het CAO-Bouwbedrijf, zodanig dat lesdagen mede worden besteed ten behoeve van het opleiden en scholen van werknemers in het specialisme restauratie;
- het overdragen van kennis van beheer, onderzoek en documentatie zodat deze in de praktijk kan worden toegepast.

Voor de opleiding en ervaring gelden de aandachtspunten van het puntenschema (bijlage 3).

#### 4.7.3 Referenties

Het bedrijf toont aan dat het belangrijke restauratieprojecten met voldoende moeilijkheidsgraad succesvol kan uitvoeren en ook uitvoert. Hierbij zijn de volgende criteria van belang:

- De kwaliteit van de opgeleverde werken; deze wordt beoordeeld tijdens het projectbezoek, en kan daarnaast aangetoond worden door bijvoorbeeld opleverlijsten, klanttevredenheidsonderzoeken en klanttevredenheidsverklaringen
- De moeilijkheidsgraad van de werken; ook deze wordt beoordeeld tijdens het projectbezoek.

Het bedrijf moet op een gestructureerde en vastgelegde methode achter de mening van de opdrachtgever komen. Dit kan via klanttevredenheidsonderzoeken, het in laten vullen van verklaringen of bijvoorbeeld het aangaan van een dialoog. Deze 'klanttevredenheidsverklaringen' dienen vastgelegd te worden.

Om aan te tonen dat het bedrijf belangrijke projecten heeft uitgevoerd, die van een voldoende moeilijkheidsgraad zijn, levert het bedrijf een lijst met referentieprojecten aan de certificatieinstelling aan. Op deze referentielijst staan alle projecten die aantoonbaar een monumentenstatus hebben en die in de afgelopen vijf jaar zijn uitgevoerd.

## 5. EISEN AAN DE ORGANISATIE

### 5.1 Beleid

De onderneming heeft in de eigen organisatie een beleid gedocumenteerd, bekend gemaakt en doorgevoerd:

- gebaseerd op
  - een strategische visie
  - een analyse van de concurrentiepositie
  - een analyse van eigen sterkten, zwakten, kansen en risico's
  - een risicoanalyse van de kritieke kenmerken voor kwaliteitsbeheersing
- met aandacht voor:
  - de eigen positie in de restauratiemarkt
  - ketengerichte afstemming en verbetering
  - wet- en regelgeving
  - veiligheid en ongevallenregistratie
  - gezondheid en verzuimregistratie
  - maatschappelijk verantwoord ondernemen
- voorzien van SMART<sup>2</sup> geformuleerde doelstellingen
- dat voorwaarden schept voor uitvoering van het beleid
- inclusief kwaliteitszorg en verbetermanagement

De onderneming dient aannemelijk te maken, dat de continuïteit van het bedrijf is gewaarborgd.

---

<sup>2</sup> SMART = Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Resultaatgericht en Tijdgebonden

## **5.2 Overlegstructuur**

Om een volledige informatieoverdracht en stroomlijning van de activiteiten te kunnen waarborgen heeft het bedrijf een heldere overlegstructuur, gebaseerd op een analyse van de overdrachtmomenten.

Met betrekking tot de afzonderlijke overleggen wordt door het bedrijf bepaald:

- Wie aanwezig zijn bij het overleg.
- In welke frequentie of op welke momenten het overleg plaats dient te vinden.
- Of vastlegging van het overleg dient plaats te vinden, of het verslag wordt verspreid en op welke wijze dit gebeurt en wie hiervoor verantwoordelijk is.

## **5.3 Inkoop**

Het bedrijf heeft omschreven welke functionarissen welke (teken-)bevoegdheden hebben in het inkoopproces. Als de voorbereiding en inkoop gebeuren door verschillende functionarissen, dan dient de overdracht van de juiste en volledige informatie te worden gewaarborgd.

## **5.4 Beoordeling van toeleveranciers en onderaannemers**

Om een juiste selectie van onderaannemers en toeleveranciers te maken, worden deze beoordeeld op door het bedrijf geformuleerde relevante selectiecriteria. Door middel van selectie kiest de aannemer tussen die bedrijven waarvan hij heeft beoordeeld dat deze kwalitatief goed werk leveren en dat onder de juiste voorwaarden doen.

Het bedrijf omschrijft op welke momenten en op welke criteria het zijn leveranciers en onderaannemers selecteert en beoordeelt.

Het bedrijf houdt rekening met certificatie- en erkenningsregelingen in de branche van de betreffende onderaannemer of toeleverancier. Als er een restauratiespecifieke regeling geldt voor de betreffende branche, moet de onderaannemer of toeleverancier aantoonbaar voldoen aan de eisen van de betreffende regeling, tenzij er (nog) geen sprake is van concurrerende aanbiedingen hiervoor.<sup>3</sup>

Het bedrijf registreert en archiveert de selecties en beoordelingen.

De beoordelingen worden gebruikt als input bij de selectie van de onderaannemers en toeleveranciers. Er is door het bedrijf een lijst opgesteld waarop is aangegeven of een onderaannemer of toeleverancier positief of negatief is beoordeeld en of het in de (nabije) toekomst (al dan niet onder specifieke voorwaarden) gevraagd mag worden voor nieuwe werken.

Beschreven wordt daarnaast wie verantwoordelijk is voor het beheer van deze lijst en op welke wijze de lijst en de beoordelingen binnen het bedrijf wordt gecommuniceerd.

De leveranciers- en onderaannemersbeoordeling die in dit kader worden uitgevoerd, gelden als input voor de management review.

De ondernomen acties op negatieve beoordelingen en de resultaten hiervan worden aantoonbaar teruggekoppeld met interne betrokkenen en - voorzover van toepassing - met de betreffende toeleverancier of onderaannemer.

---

<sup>3</sup> bijvoorbeeld restauratietimmerwerk in onderaanneming of toelevering moet voldoen aan de eisen van BRL 5020 'Instandhoudingstechnologie'.

## 5.5 Wet- en regelgeving

Het bedrijf dient, ongeacht deze beoordelingsrichtlijn, te voldoen aan de relevante nationale en internationale wet- en regelgeving van overheidswege. Wanneer tijdens de toets wordt geconstateerd dat het bedrijf de geldende wet- en regelgeving overtreedt, dan zal er afhankelijk van de aard van de overtreding melding in de rapportage van worden gemaakt..

## 6. EISEN AAN HET PROJECT

Vanaf de start van het project legt het bedrijf een projectdossier aan overeenkomstig paragraaf 7.6.1. Onderdeel hiervan is het projectplan, zie ook paragraaf 7.6.2.

Het projectplan bevat alle essentiële werkinformatie voor de bouw. De volgende onderwerpen worden in het projectplan opgenomen, afhankelijk van het belang, de omvang en de bijzonderheden van het werk

- een projectorganisatieschema;
- een verslaglegging van de “identificatie van de cultuurhistorische waarde”, doorgaans afkomstig van de architect
- uit paragraaf 7.3 (ontwerp en ontwikkeling): de relevante communicatie met externe partijen;
- een overzicht met overleggen;
- uit paragraaf 7.4 (prijs- en contractvorming): de afgesloten contracten;
- de overall planning;
- de kwaliteitsrisicoanalyse;
- (een inventarisatie van) de benodigde werkplannen (inclusief planning en de deadlines);
- (een inventarisatie van) de uit te voeren restauratieactiviteiten;
- (een inventarisatie van) de restauratieonderdelen;
- een inventarisatie van de opslag, behandelings-, verpakkings- en afleveringsmethoden die zijn benodigd;
- een keuringsplanning en een opzet voor de keuringen;
- projectgerelateerde kwaliteitsregistraties (bijvoorbeeld interne audits en klachten);

De verschillende onderwerpen uit het projectplan worden tevens betrokken bij de projectevaluaties.

Afhankelijk van het belang, de omvang en de bijzonderheden van het werk, werkt het bedrijf met werk- en keuringsplannen die tijdens de werkvoorbereidingsfase worden opgesteld. Met werkplannen wordt bedoeld: een plan van aanpak (omschreven planning en werkwijze) voor in ieder geval de risicovolle en restauratiespecifieke onderdelen van het werk.

De werkplannen worden op een gestructureerde (met van te voren vastgestelde onderwerpen) wijze opgesteld. De uitgewerkte werkplannen worden behalve op het betreffende project, na afloop van het project in een “bibliotheek” verzameld. Hiermee wordt de interne kennis ontwikkeld, gedeeld en overgedragen.

Er wordt tijdens de werkvoorbereiding een inventarisatie gemaakt van de onderdelen die gekeurd moeten worden. Deze keuringen kunnen nodig zijn bijvoorbeeld vanwege de speciale kwaliteitseisen die aan het onderdeel gesteld worden of bijvoorbeeld aan de strakke levertijden of planningen die essentieel zijn in het proces.

Per keuring dient er te worden vermeld (ten minste voor restauratiespecifieke punten):

- Wat er gekeurd moet worden;
- Waarom het gekeurd moet worden;
- Op welke criteria het gekeurd moet worden;
- Met welke frequentie of op welke momenten er gekeurd moet worden;
- Welke keuringsmethode toegepast moet worden; en
- Wie de keuring uit moet voeren.

De keuringsmomenten dienen in de overallplanning te worden opgenomen. De keuringsresultaten dienen aantoonbaar te worden vastgelegd.

## **7. EISEN AAN HET PROCES**

### **7.1 Algemeen**

Indien het object als monument is geregistreerd door rijk, provincie of gemeente, dan mogen de werkzaamheden niet in strijd zijn met de Monumentenwet of de provinciale of gemeentelijke monumentenverordening.

Het bedrijf dient zich er bij de opdrachtgever van te vergewissen of de werkzaamheden een monument betreffen en of er vergunnings- en subsidievoorwaarden van toepassing zijn.

Indien een opdrachtgever, architect of adviseur geen doorslaggevend gewicht toekent aan spelregels en principes in het kader van deze beoordelingsrichtlijn, dan dient het bedrijf zijn opdrachtgever aantoonbaar te waarschuwen.

Het bedrijf gaat na welke aspecten nadere studie vragen in het belang van de te verrichten werkzaamheden. In overleg met de opdrachtgever stelt hij vast of documentatie en/of onderzoek nodig is door een onafhankelijke ter zake kundige.

Het bedrijf stelt vast of de in zijn bedrijf beschikbare kennis en technieken toereikend zijn, en zo niet, op welke wijze hierin wordt voorzien.

Het bedrijf stelt vast of de doelstellingen (het 'motto') van de werkzaamheden en de verwachtingen van de opdrachtgever niets aan duidelijkheid te wensen over laten (eenduidigheid, prioriteiten en beslisriteria).

Om inzicht te krijgen in de historische waarde en de diverse risico's van het werk dient het bedrijf te zorgen voor een opname en identificatie van de cultuurhistorische waarde en de bouwkundige constructie, dan wel vast te stellen dat deze opname en identificatie is verzorgd, voorzover relevant voor het betreffende werk.

Deze opname en identificatie behandelt onder andere:

- welke onderdelen gerestaureerd en welke vervangen dienen worden;
- welke onderdelen op een speciale wijze gemerkt en opgeslagen/ bewaard dienen te worden;
- hoe speciaal transport voor die onderdelen dient te verlopen;
- of er veiligheidsrisico's zijn die speciale aandacht verdienen; en
- of de constructie geschikt is (zijn bijvoorbeeld balkkoppen verrot; is de draagconstructie sterk genoeg;

en wat is de staat van de fundering?).

Het verschil tussen een “standaard” bouwproces en een restauratiebouwproces dient tot uiting gebracht te worden in de omschrijving van het primaire proces en/of werkinstructies.

Daarnaast is van belang dat er per fase de volgende aspecten worden omschreven, voor zover relevant voor de organisatie- en informatiestructuur van het betreffende werk:

- de verantwoordelijkheden en bevoegdheden met betrekking tot de processtappen en de belangrijke beslismomenten;
- de belangrijke (informatie)overdrachtmomenten en de wijze waarop deze plaatsvinden;
- de input (en leveranciers daarvan) bij de verschillende processtappen en overdrachtmomenten, inclusief de eisen die daaraan worden gesteld;
- de output van de verschillende processtappen en de eisen die daaraan worden gesteld; en
- de informatieoverdracht bij de overgang tussen de verschillende fasen.

## **7.2 Initiatief en acquisitie**

In het belang van de continuïteit van zijn restauratiespecialisme zal het bedrijf planmatig invulling geven aan initiatief en acquisitie, afgestemd op de visie, het beleid en de markt van het bedrijf en dit aantoonbaar tot uitvoering brengen. In ieder geval wordt aangetoond:

- Wie uit het bedrijf welke acties onderneemt;
- Wanneer de acties gepland zijn en hoe deze bewaakt worden;
- Wat het gewenste resultaat is van de te nemen acties.

Wanneer het resultaat afwijkt van het geplande doel dan zal het bedrijf dit evalueren om bijsturing mogelijk te maken.

## **7.3 Ontwerp en ontwikkeling**

Indien het bedrijf voor een bepaald project zelf verantwoordelijk is voor het ontwerp en de ontwikkeling, geeft het bedrijf aan hoe het omgaat met de volgende punten en waar de verantwoordelijkheden en bevoegdheden worden gelegd:

- de inventarisatie van de kwaliteiten en cultuurwaarden van het te restaureren pand, de bepaling van hoe hier mee om te gaan gedurende het proces en de bepaling van het uiteindelijke gewenste resultaat.
- de communicatie met externe partijen zoals de architect, opdrachtgever, RACM, Monumentenwachten, overheidsinstellingen, NRF en anderen
- het aanvragen van vergunningen, subsidies, financiering
- de voor het ontwerp relevante strekking van de Gezamenlijke Erkenning Architecten werkzaam in de Restauratie‘GEAR’
- het vaststellen of de in het bedrijf beschikbare kennis en technieken toereikend zijn voor het ontwerp en de ontwikkeling van het project
- het regelen van de benodigde externe kennis en technieken

#### **7.4 Prijs- en contractvorming**

Om te waarborgen dat het proces van prijs en contractvorming op een zorgvuldige en correcte wijze verloopt dient het bedrijf:

- verantwoordelijkheden en bevoegdheden helder vast te leggen;
- standaard contracten en voorwaarden voor essentiële en regelmatig terugkerende onderdelen te ontwikkelen; en
- op de hoogte te zijn van wet en regelgeving.

De functionarissen die bij dit proces betrokken zijn, dienen hierop voorbereid te zijn.

In ieder geval toont het bedrijf aan:

- welke stappen in dit proces worden gezet;
- verificatie, goedkeurings- en autorisatiemomenten (met betrekking tot de beoordeling van offertes en de bepaling van de definitieve inschrijvingsprijs);
- de regeling van de verantwoordelijkheden terzake.

Aan deze paragraaf zijn gerelateerd: de paragrafen 5.3 “inkoop” en 5.4 “beoordeling toeleveranciers en onderaannemers”.

Het bedrijf bewaakt de contractuele vastgestelde termijnen en toont terzake aan:

- de betalingsregeling;
- het verifiëren en autoriseren van de betalingsstaat; en
- het bewaken van de facturering en betaling.
- Het bedrijf legt de overdracht vast (van de inkoopinformatie, contracten, geselecteerde onderaannemers) aan het projectteam dat (of de functionaris die) de werkvoorbereiding en/ of uitvoering voor zijn rekening neemt.

#### **7.5 Werkvoorbereiding**

In dit proces van werkvoorbereiding toont het bedrijf de volgende aspecten aan:

- de overall planning, waarin relevante deadlines (onder andere in verband met levertijden en de huur van materieel) zijn opgenomen;
- de risicoanalyse (in ieder geval m.b.t. veiligheid en (restauratie-)kwaliteit);
- een overzicht van de benodigde werkplannen (en de deadlines) en de uitwerking van deze plannen;
- een inventarisatie van de restauratieactiviteiten;
- de personeelsplanning;
- een inventarisatie van de restauratieonderdelen;
- een keuringsplanning en criteria voor de keuringen;
- een inventarisatie van de opslag, behandelings-, verpakkings- en afleveringsmethoden die zijn benodigd; en
- het gegevensbehoefteschema.

Met betrekking tot dit procesonderdeel moeten helder zijn geformuleerd:

- de verdeling van verantwoordelijkheden, bevoegdheden en taken van betrokken functionarissen en externe partijen; en
- de overdracht van de werkvoorbereiding aan de uitvoering, voor zover relevant voor de organisatie- en informatiestructuur van het betreffende werk:

## 7.6 Uitvoering

### 7.6.1 Algemeen

Tijdens de overdracht heeft het uitvoeringsteam zich geconformeerd met de uitgangspunten die door de werkvoorbereiding zijn geformuleerd. Bij voorgenomen wijzigingen in de uitvoeringswijze ten opzichte van de uitgangspunten dient er afstemming plaats te vinden.

De volgende aspecten dienen beheerd en beheerst te worden:

- Het projectdossier: waarin tenminste opgenomen:
  - Het gegevensbehoefteschema;
  - Het bestek en tekeningen, inclusief nota's van inlichtingen;
  - De overall- en detailplanningen; Het bedrijf zorgt ervoor dat de overall- en detailplanningen die gemaakt worden tenminste de volgende onderwerpen bevatten:
- Het in hoofdlijnen aangeven van het gehele proces met de belangrijke start- en einddata;
- Het aangeven van de tijdstippen voor het gereed zijn van de noodzakelijke kwaliteitsdocumenten;
- Het kritieke pad;
- De verslagen van projectgebonden overleg;
- De (deel)werk- en keuringsplannen;

Het bedrijf dient de werkwijze bij meer- en minderwerk vast te leggen. Daarbij dienen tenminste de volgende aspecten aan de orde te komen:

- het signaleren;
- het goedkeuren;
- het vastleggen van de specificaties;
- de wijze van afhandeling;
- de meer- en minderwerkstaten;
- De inkoopgegevens;
- De registratie van keuringen en beproevingen;
- De registratie van klachten en gebreken;
- (Een inventarisatie en) de geplande invulling van de personeelsbehoefte;
- (Een inventarisatie van) de materieelbehoefte; en
- De communicatie en afspraken met derden, zoals onderaannemers, nevenaannemers, toeleveranciers, opdrachtgevers en architecten. De afspraken met deze partijen worden adequaat vastgelegd.

Er wordt afhankelijk van de grootte, complexiteit, organisatie- en informatiestructuur van het project een meer of minder uitgebreide invulling aan de bovenstaande aspecten gegeven. Essentieel is dat aangetoond wordt dat de aspecten per project goed beheerd en beheerst zijn.

### 7.6.2 Behandeling, opslag, verpakking en aflevering

Tijdens de werkvoorbereiding is er een "inventarisatie van restauratieonderdelen" gemaakt. Deze inventarisatie geldt als uitgangspunt voor dit onderwerp en is vastgelegd in het projectplan.

Het bedrijf beschrijft de volgende aandachtspunten van behandeling, opslag, verpakking en aflevering in het projectplan:

- Welke restauratieonderdelen er aangetroffen zijn;
- Hoe de te ontmantelen onderdelen herkenbaar te identificeren
- Hoe de identificatie herkenbaar blijft tot het herplaatsen;
- Hoe deze gedemonteerd dienen te worden;

- Hoe de eventuele bescherming dient te gebeuren;
- Hoe deze getransporteerd moeten worden;
- Hoe deze opgeslagen dienen te worden (al of niet verpakt, maar in ieder geval herkenbaar geïdentificeerd en gemarkeerd);
- Hoe deze behandeld moeten worden ten behoeve van de conservering;
- Hoe en waar deze teruggeplaatst moeten worden; en
- Wat er gebeurt als ze niet terug geplaatst (kunnen) worden.

Een beslissing om aanwezige zaken prijs te geven, gebeurt volgens een met de opdrachtgever overeengekomen procedure. Voorkomen wordt dat delen van historische waarde als afval worden behandeld. Verwijderde of vervangen delen worden bewaard als vergelijkingsmateriaal voor vervangende delen. De opdrachtgever moet in de gelegenheid worden gesteld verwijderde of vervangen delen ter beschikking te krijgen.

### **7.6.3 Uitvoeringstechniek**

De werkzaamheden dienen voortdurend te worden afgestemd op de bevindingen tijdens de voortgang, rekening houdend met onvoorziene zaken.

De werkzaamheden dienen, behoudens onverwachte bevindingen tijdens de voortgang, te corresponderen met de hierboven bedoelde voorbereiding. Het bedrijf draagt zorg voor een zo tijdig mogelijke signalering van onverwachte bevindingen.

Van het bestaande materiaal met historische waarde dient een maximum gehandhaafd te zijn voorzover dit in de fysieke samenhang mogelijk en redelijk is.

Het bedrijf dient de werkzaamheden te coördineren en onderaannemers aan te sturen op een ketengerichte wijze met multidisciplinaire afstemming, voorzover relevant voor het betreffende werk. Verantwoording van bevindingen, werkzaamheden en gemaakte keuzes gebeurt voortdurend met een nauwkeurige, analytische en kritische documentatie.

Het bedrijf draagt er zorg voor dat de uitvoeringswijze en de werkzaamheden overeenkomen met de best beschikbare techniek ('best practice'), rekening houdende met de bijzonderheden, het motto en de beperkingen van het werk of dient deze uitvoeringstechniek ten minste aantoonbaar als serieuze optie voor te stellen aan de opdrachtgever.

### **7.7 Oplevering, garantie en nazorg**

Het bedrijf heeft omschreven hoe het opleverproces wordt ingevuld.

Het bedrijf beschikt over een opleveringsdossier waarin in ieder geval de volgende aspecten zijn opgenomen:

- Het procesverbaal van oplevering;
- De verstrekte garanties;
- (de relevante onderdelen van) het projectplan;
- De contractuele bepalingen betreffende de nazorg.

De acties na de oplevering dienen in een planning weergegeven te worden. In deze planning zijn weergegeven:

- De aanduiding van de activiteiten;
- De begin- en einddata van de nazorgactiviteiten;

- o De toewijzing van verantwoordelijkheden en bevoegdheden betreffende de nazorgactiviteiten.

## **7.8 Evaluatie**

Het bedrijf heeft omschreven hoe zij het proces van evalueren invult. Hierbij geeft het bedrijf aan in welke gevallen er projectevaluaties gehouden moeten worden, wie er aanwezig zijn en aan wie (en hoe) de resultaten van de projectevaluaties worden verstrekt. De doelstellingen van het bedrijf die betrekking hebben op het uitvoeringsproces worden in de evaluatie opgenomen.

## **8 EISEN AAN DE PRODUCTEN**

Bij het gebruik van (eigentijdse) grondstoffen, halfproducten, technieken, processen en systeem-onderdelen houdt het bedrijf rekening met de strekking van een geldig(e) normblad, praktijkrichtlijn of Nationale beoordelingsrichtlijn uiteraard slechts voorzover dit bij restauratie en renovatie mogelijk en verantwoord is en slechts voorzover de beoogde toepassing vergelijkbaar is met de in dat document beoogde toepassing.

Dit geldt ook voor (verwerkings)voorschriften die behoren bij grondstoffen en halfproducten.

Prestaties, vormgeving, detailleringen, technieken, kleurstelling en duurzaamheid mogen niet in strijd zijn met eventuele voorwaarden in een verleende vergunning, of met eventuele voorwaarden die burgemeester en wethouders hebben gesteld op basis van 'redelijke eisen van welstand' zoals bedoeld in de Woningwet. Prestaties, vormgeving, detailleringen, technieken, kleurstelling en duurzaamheid mogen niet in strijd zijn met eventueel van toepassing zijnde subsidievoorwaarden.

## **9. EISEN AAN HET KWALITEITSSYSTEEM**

### **9.1 Algemeen**

De aanvrager dient een actueel en doeltreffend functionerend systeem voor interne kwaliteitsbewaking (IKB) te hebben ingevoerd. Dit IKB dient aantoonbaar te waarborgen dat de materialen, werkzaamheden, omstandigheden en resultaten bij voortdurend voldoen aan deze beoordelingsrichtlijn en de projectmatig gespecificeerde eisen, op een wijze die is toegesneden op restaureren als bouwkundige hoofdaannemer. Het kwaliteitssysteem en de gang van zaken in de praktijk dienen met elkaar te corresponderen en dienen voortdurend te worden aangepast aan gewijzigde omstandigheden, voorschriften en voortschrijdende inzichten.

Het kwaliteitssysteem heeft verder tot doel de bedrijfsvoering te verbeteren.

### **9.2 Directieverantwoordelijkheid**

Het kwaliteitsbeleid maakt een volwaardig en samenhangend onderdeel uit van het bedrijfsbeleid en de directieverantwoordelijkheid.

### **9.3 Directiebeoordeling (management review)**

Het bedrijf evalueert periodiek het beleid en het functioneren van het kwaliteitssysteem. Dit gebeurt ten

minste een maal per jaar in de vorm van een management review (MR) door het management en de kwaliteitscoördinator. In de MR worden de volgende zaken opgenomen:

- Een statusbepaling met betrekking tot het halen van de doelstellingen zoals die in het beleid (paragraaf 5.1) zijn omschreven.
- Een beoordeling van de werking van het kwaliteitssysteem.

In ieder geval de volgende informatie wordt hierbij gebruikt: Een analyse van:

- rapportages van interne en externe audits;
- klachtenbehandeling en registraties;
- projectevaluaties;
- opleverpunten;
- geconstateerde tekortkomingen, verbeterpunten en aandachtspunten;
- (de realisatie van) beleidsplannen;
- (de realisatie van) opleidingsplanning; en
- klanttevredenheidsverklaringen.

#### **9.4 Verantwoordelijkheden en bevoegdheden**

De verantwoordelijkheden en bevoegdheden van alle medewerkers zijn door het bedrijf op een heldere wijze beschreven.

Voor iedere werknemer zijn de volgende aspecten beschreven:

- De positie in de organisatie inclusief de hiërarchische verhoudingen.
- De taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden die behoren bij de functie.
- Vereiste opleidingen, scholing en vakbekwaamheden (ervaring).

Bij welk van deze aspecten het zwaartepunt ligt is afhankelijk van de functie of categorie (UTA of CAO) waar de medewerker onder valt.

De werknemer heeft aantoonbaar kennis genomen van wat er van hem wordt verwacht.

#### **9.5 Kwaliteitscoördinator**

De directie heeft binnen het bedrijf een kwaliteitscoördinator aangewezen met voldoende gezag, bevoegdheden en verantwoordelijkheden om invulling aan deze functie te geven. De kwaliteitscoördinator is verantwoordelijk voor het beheer en de invoering van het kwaliteitssysteem.

#### **9.6 Interne audits**

Het bedrijf heeft omschreven hoe zij invulling geeft aan dit onderdeel. Hierin is het volgende in ieder geval opgenomen:

- Een auditplanning waarin voor het actuele jaar alle interne toetsen staan opgenomen.
- Wie verantwoordelijk is voor een correcte uitvoering van deze procedure. Deze persoon is ook aangesteld om de interne audits te initiëren.
- Het houden van een interne toets vereist specifieke vaardigheden en kennis. .
- De verslaglegging moet op een eenduidige wijze geschieden.
- Er dient in de procedure opgenomen te worden hoe wordt omgegaan met afwijkingen en voorstellen tot verbetermaatregelen.

De resultaten van de interne audits, als ook het meten van de uiteindelijke effectiviteit van de genomen maatregelen worden gebruikt als input voor de MR.

#### **9.7 Beheersing van documenten en gegevens**

Deze beoordelingsrichtlijn onderscheidt vier groepen documenten/ gegevens:

- o Financiële documenten/ gegevens;
- o Projectdocumenten en gegevens;
- o Personeelsdossiers; en
- o Kwaliteitsdocumenten, gegevens en registraties.

Het bedrijf moet per groep aangeven welke documenten/ gegevens op formele gronden bewaard moeten worden.

Ten behoeve van traceerbaarheid en versiebeheer zijn een heldere codering, indexering en archivering vereist.

In het kwaliteitszorgsysteem is opgenomen:

- o de beoordeling van nieuwe en gewijzigde documenten op geschiktheid en doelmatigheid en de goedkeuring daarvan door daartoe bevoegde personen;
- o de aard van de wijzigingen in documenten;
- o de wijze van distributie;
- o de traceerbaarheid en de identificeerbaarheid van de documenten/ gegevens;
- o de vastgestelde bewaartermijn van de documenten/ gegevens;
- o de verwijdering van vervallen gegevens.

Dit geldt zowel voor papieren documenten als alle andere informatiedragers.

#### **9.8 Behandeling van klachten en afwijkingen**

Het bedrijf dient een aantoonbaar goed functionerende klachtenregistratie en -behandeling te hebben als integraal onderdeel van het systeem voor interne kwaliteitsbewaking (IKB). Per klacht dient te zijn aangegeven hoe de klacht is geanalyseerd en afgehandeld.

Hierbij wordt er expliciet onderscheid gemaakt tussen afwijkingen die binnen het bedrijf of tijdens het project worden gesignaleerd en de afwijkingen die op een later moment door externen wordt geconstateerd.

Tevens is omschreven hoe het bedrijf toezicht houdt op de voortgang van de ondernomen corrigerende en preventieve maatregelen.

De gemelde gebreken, afwijkingen en klachten en de hiervan gemaakte inhoudelijke analyse dienen als input voor de MR.

#### **9.9 Meetmiddelen**

De aanvrager dient te beschikken over de voor hem relevante meetmiddelen om in eigen beheer de relevante kwaliteitsaspecten te bewaken.

**9.10 Veranderingen**

Het bedrijf dient veranderingen in het proces, de omstandigheden en het kwaliteitssysteem vooraf schriftelijk te melden aan de certificerende instelling.

**9.11 Continuïteit**

Voorzover een opdracht het mogelijk maakt dat het proces en het product aan de voorwaarden van deze beoordelingsrichtlijn voldoen, dient het bedrijf deze uit te voeren overeenkomstig deze beoordelingsrichtlijn en dient het systeem voor interne kwaliteitsbewaking op overeenkomstige wijze te functioneren.

**9.12 Samenwerking**

Als het bedrijf voor de uitvoering van een restauratieproject de samenwerking aangaat met een niet gecertificeerd bedrijf, dan dient dit onder het predikaat van deze certificatieregeling te geschieden. Aan het project worden de volgende eisen gesteld:

1. het kwaliteitssysteem van het gecertificeerde restauratiebouwbedrijf is van toepassing op het project;
2. de eisen van de certificatieregeling zijn integraal van toepassing op de relevante onderdelen van het project en het bedrijf kan aantonen dat hieraan wordt voldaan;
3. het gecertificeerde restauratiebouwbedrijf heeft de beslissingsbevoegdheid en verantwoordelijkheid over alle restauratieve onderdelen van het project.

**9.13 Externe kwaliteitsbewaking**

Het bedrijf dient medewerking te verlenen aan de door of namens de certificatie-instelling uit te voeren controlewerkzaamheden door toegang tot het bedrijf te verlenen en desgevraagd in alle relevante documenten inzage te verschaffen en monsters ter beschikking te stellen.

**10. AANVULLENDE EISEN AAN DE KWALITEITSVERKLARING**

Het kwaliteitssysteemcertificaat vermeldt:

- de (juridische) onderdelen van het bedrijf die voldoen aan deze beoordelingsrichtlijn
- het werkterrein volgens paragraaf 2.1 van deze beoordelingsrichtlijn

Het kwaliteitssysteemcertificaat of een hieraan verbonden bijlage vermeldt als indicatie van het belang en de complexiteit van de reeds uitgevoerde restauratieprojecten:

- een beschrijving van door het bedrijf gerealiseerde restauratiewerken gedurende de laatste vijf jaar,
- het aantal eigen restauratievaklieden met hun specialisme,
- de gemiddelde jaarlijkse restauratieomzet gedurende de laatste vijf jaar.

## **11. EISEN AAN DE EXTERNE KWALITEITSBEWAKING**

### **11.1 Algemeen**

De certificatieinstelling moet voor het onderwerp van deze beoordelingsrichtlijn<sup>4</sup> en voor het werkterrein 'bouw' op basis van NEN-EN-ISO 9001 zijn geaccrediteerd door de Raad voor Accreditatie.

De certificatie-instelling moet een overeenkomst hebben gesloten met de Stichting Erkenningsregelingen Restauratie en Monumentenbehoud (ERM) om deze beoordelingsrichtlijn te gebruiken. De certificatie-instelling dient het curriculum vitae van de auditors ter goedkeuring te verstrekken aan de Stichting ERM. De certificatie-instelling dient ten minst een keer per jaar met de auditoren actief deel te nemen aan een gezamenlijke evaluatiedag met de Stichting Erkenningsregelingen Restauratie en Monumentenbehoud (ERM), die moet leiden tot aanbevelingen bedoeld voor terugkoppeling met de Stichting Vakgroep Restauratie.

De certificatieinstelling rapporteert ten minste jaarlijks (in januari) aan de Stichting Erkenningsregelingen Restauratie en Monumentenbehoud (ERM) over de uitgevoerde certificatiwerkzaamheden in het kader van deze beoordelingsrichtlijn. In deze rapportage moeten de volgende onderwerpen zijn opgenomen:

- Aantal ontvangen certificatie-aanvragen.
- Aantal uitgevoerde toelatingsonderzoeken.
- Aantal gecertificeerde organisaties.
- Aantal uitgevoerde audits.
- Aantal opgeschorte certificaten.
- Aantal ingetrokken certificaten.
- Aantal beëindigende certificaten.
- Een algemene rapportage over de resultaten van toelatingsonderzoeken en audits met de belangrijkste bevindingen en trends en een analyse van geconstateerde tekortkomingen, verbeterpunten en aandachtspunten.
- De ontwikkeling van het kennisniveau
- De ontwikkeling van het kwaliteitsniveau
- Ontvangen klachten van derden over certificaathouders.
- De kwalificaties van het certificatiepersoneel.

### **11.2 Frequentie**

De certificatie-instelling controleert met een basisfrequentie van een keer per jaar of de materialen, de werkzaamheden, de omstandigheden, de resultaten en het kwaliteitssysteem aan de vastgelegde eisen voldoen.

---

<sup>4</sup> De accreditatie voor het onderwerp van deze beoordelingsrichtlijn is nog niet verplicht op de datum dat deze beoordelingsrichtlijn voor het eerst van kracht wordt, maar wel na een nader te bepalen proefperiode. Gedurende de proefperiode moet de certificatieinstelling deze beoordelingsrichtlijn al wel hanteren volgens de eisen van accreditatie, dus onder andere met een personele scheiding van verantwoordelijkheden tussen constateren, beoordelen en beslissen en met procedures voor klachten en beroep.

Zonodig kan de certificerende instelling bovenvermelde basisfrequentie in overleg met het College van Deskundigen bijstellen. Op grond van de bevindingen van de certificerende instelling kan de individuele frequentie hiervan afwijken.

### **11.3 Soorten toetsen**

De initiële toets bestaat uit een bezoek aan het bedrijf (systeemaudit) en aan enkele projecten (projectenaudit). Gedurende het bezoek worden er gesprekken gevoerd met de verschillende disciplines binnen het bedrijf om op verschillende niveaus de implementatie van het beleid en van het kwaliteitssysteem te toetsen. De tijdsbesteding van de certificatieinstelling is standaard 2,5 mensdag. Aan het einde van de audit komt het auditteam tot een rapportage.

In het tweede jaar, vindt de eerste controletoets plaats. Deze toets duurt in de regel een halve dag.

Er wordt getoetst of (i) de afwijkingen en aandachtspunten die in de voorgaande audit zijn geconstateerd zijn opgelost en (ii) of het bedrijf op de verschillende punten nog voldoet aan de eisen. Daarnaast worden er één of enkele projecten bezocht om de vakkundigheid in de praktijk te beoordelen.

In het derde jaar vindt er een soortgelijke controletoets plaats als in het tweede jaar.

In het vierde jaar wordt een herhalingsstoets gehouden. In deze herhalingsstoets wordt besloten of het bedrijf het certificaat opnieuw verkrijgt.

De herhalingsstoets is de start van een nieuwe 'beoordelingscyclus' van drie jaar. Dat betekent dat in de twee daaropvolgende jaren opnieuw controletoetsen worden uitgevoerd.

Het certificaat dat wordt uitgegeven op basis van de initiële toets en de herhalingsstoetsen is in beginsel drie jaar geldig.

De certificatieinstelling kan het bedrijf schorsen of het certificaat intrekken. Dit doet zij wanneer het bedrijf de tijdens de voorgaande toets geconstateerde tekortkomingen niet volgens afspraak heeft verbeterd.

Voor de beoordeling gelden de richtlijnen van het beoordelingsprotocol (zie paragraaf 11.4 van deze beoordelingsrichtlijn).

### **11.4 Beoordelingsprotocol**

De certificatieinstelling hanteert de volgende regels:

De volgende gradaties in afwijkingen worden gehanteerd:

1. Een aandachtspunt is een afwijking die wordt geconstateerd op punten die zijdelings met de ERB te maken hebben, punten die niet invloed zijn op de kwaliteit van het restaureren of die geen direct risico betekenen voor het object. Bijvoorbeeld kan gedacht worden aan de verspreiding of vastlegging van kennis die bij één medewerker aanwezig is (de contacten/ relaties van de inkoper).
2. Een verbeterpunt is een minder ernstige afwijking dan een tekortkoming. Een verbeterpunt wordt geformuleerd als (i) in de ondersteunende processen een afwijking wordt geconstateerd of (ii) er geen opvolging aan een aandachtspunt (zie hierboven) is gegeven.
3. Een tekortkoming is een ernstige afwijking die leidt tot direct te nemen, concrete met de certificatieinstelling af te spreken verbeteringen. Dergelijke tekortkomingen worden op een "tekortkomingformulier" beschreven. Wanneer het bedrijf binnen de afgesproken termijn geen verbetering heeft gerealiseerd, gaat de certificatieinstelling over tot het intrekken van het certificaat. Een tekortkoming wordt geformuleerd als (i) het auditteam op het primaire proces afwijkingen constateert en

de kwaliteit van het restaureren niet wordt geborgd of (ii) als aan een verbeterpunt (zie hierboven) geen opvolging is gegeven.

## 11.6 Deskundigheid

De certificerende instelling dient voor het inspecteren/auditen en het beoordelen (certificatieonderzoek en beoordeling van rapporten van een inspecteur of auditor) functionarissen in te zetten met een opleiding, kennis en ervaring overeenkomstig onderstaande tabel.

De auditor dient ten minst een keer per jaar met de certificatieinstellingen actief deel te nemen aan een gezamenlijke evaluatiedag met de Stichting Erkenningsregelingen Restauratie en Monumentenbehoud (ERM), die moet leiden tot aanbevelingen bedoeld voor terugkoppeling met de Stichting Vakgroep Restauratie.

Het auditteam bestaat standaard uit een restauratiedeskundige en een lead-auditor. Deze twee functies kunnen verenigd zijn in één persoon als de restauratiedeskundige door de certificatieinstelling is gekwalificeerd als lead-auditor. Als het bedrijf al de benodigde externe audits in het kader van NEN-EN-ISO 9001 heeft gekregen, dan bestaat het auditteam standaard uit alleen een restauratiedeskundige. Bij herhalingsstoetsen of herevaluatie wordt minimaal één van de auditoren van de voorgaande toets vervangen door een andere (lead)auditor om een evenwichtige beoordeling over langere termijn te verkrijgen.

**Tabel: Kwalificatie-eisen certificatiepersoneel**

<b>Certificatiepersoneel</b>	<b>Opleiding</b>	<b>Kennis en Ervaring</b>
Auditor (restauratiedeskundige)	HBO-niveau	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monumentenzorg, restauratietechniek en met name restauratieuitvoering</li> <li>• Bouwkunde, eventueel in combinatie met architectuurhistorie of kunsthistorie</li> <li>• Ten minste tien jaar actief betrokken zijn bij restauratieprojecten</li> <li>• Auditing</li> <li>• Is de algemene pensioengerechtigde leeftijd nog niet gepasseerd, of ten hoogste met één jaar.</li> <li>• Onafhankelijk van het bedrijf, de te beoordelen objecten en de bij de planvorming, begeleiding of uitvoering hiervan betrokken partijen</li> <li>• Curriculum vitae ter goedkeuring naar de Stichting Erkenningsregelingen Restauratie en Monumentenbehoud (ERM).</li> </ul>
Lead-auditor	HBO-niveau	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Auditing (gekwalificeerd ISO 9000 auditor)</li> <li>• Auditervaring bij bouwkundige hoofdaannemers</li> </ul>
Beoordelaar	HBO-niveau	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bouwkundig</li> <li>• Monumentenzorg en restauratie</li> </ul>
Beslisser	HBO-niveau	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Managementervaring</li> <li>• Certificatie</li> <li>• Accreditatiecriteria</li> </ul>

**12. DE CERTIFICATIE-OVEREENKOMST**

Via de certificatie-overeenkomst stemt het bedrijf in met het certificatiereglement van de certificatie-instelling.

**13. LIJST VAN VERMELDE DOCUMENTEN**

\*) Indien achter het nummer van een gecorrigeerde of aangevulde norm een jaartal is geplaatst, betreft dit het jaar waarin de laatst gepubliceerde correctie of aanvulling is uitgegeven

NEN-EN-ISO 9001:2000 Kwaliteitsmanagementsystemen - Eisen

BIJLAGE 1 – Model tekst managementsysteemcertificaat

**ERB managementsysteemcertificaat**

Beeldmerk ERB

**Erkend Restauratie Bouwbedrijf**

Werkterrein

Nummer :

Uitgegeven :

Geldig tot:

Vervangt

d.d. :

---

Bedrijf

Naam

Adres

Vestigingsplaats

Telefoon

(Fax)

(E-mail)

Verklaring van (naam CI)

Dit managementsysteemcertificaat is op basis van BRL (nummer) afgegeven door (naam CI), conform het (naam CI) Reglement voor Managementsysteemcertificatie:(jaar).

(Naam CI) verklaart dat het door (het bedrijf) gehanteerde managementsysteem voldoet aan de eisen van hoofdstuk (nummer) van BRL (nummer) d.d. (jaar-maand) hetgeen tevens betekent dat het managementsysteem voldoet aan de eisen van NEN-ISO 9001 voor het werkterrein: restauratiebouwbedrijf.

Voor (naam CI)

directeur

ERB-beeldmerk

Naam CI

Adres

Ruimte voor beeldmerk CI

Vestigingsplaats

Telefoon

Fax

Logo van accreditatie instantie

E-mail

Gebruikers van dit managementsysteemcertificaat wordt geadviseerd om bij (naam CI) te informeren of dit document nog geldt.

---

Dit managementsysteemcertificaat bestaat uit ..bladzijden

---

Nadruk verboden

Ruimte voor copyright

## **BIJLAGE 2 – Uitsluitingsgronden uit de ARW 2005**

De aanvrager dient met schriftelijke verklaringen van bevoegde, erkende of gezaghebbende derden aannemelijk te maken dat geen van de onderstaande omstandigheden ten aanzien van de aanvrager van toepassing is:

### Artikel 3.7.1

Lid a) hij niet heeft deelgenomen aan een criminele organisatie in de zin van artikel 2, lid 1, van Gemeenschappelijk Optreden 98/773/JBZ van de Raad

Lid b) hij niet heeft deelgenomen aan omkoping in de zin van artikel 3 van het besluit van de Raad van 26 mei 1997, respectievelijk artikel 3, lid 1, van Gemeenschappelijk Optreden 98/742/JBZ van de Raad;

Lid c) hij niet heeft deelgenomen aan fraude in de zin van artikel 1 van de overeenkomst aangaande de bescherming van de financiële belangen van de Gemeenschap;

Lid d) niet heeft deelgenomen aan het witwassen van geld in de zin van artikel 1 van de richtlijn nr. 91/308/EEG van de Raad van 10 juni 1991 tot voorkoming van het gebruik van het financiële stelsel voor het witwassen van geld.

### Artikel 3.7.4

Lid a) hij in staat van faillissement of van liquidatie verkeert, zijn werkzaamheden heeft gestaakt, of voorwerp is van surséance van betaling of van een akkoord, dan wel in een andere soortgelijke toestand verkeert ingevolge een gelijksoortige procedure van de nationale wettelijke regeling;

Lid b) zijn faillissement of liquidatie is aangevraagd, of tegen hem een procedure van surséance van betaling of akkoord dan wel een andere soortgelijke procedure die in de nationale wettelijke regeling is voorzien, aanhangig is gemaakt;

Lid c) hij veroordeeld is geweest voor een delict dat zijn professionele integriteit als aannemer in het gedrang brengt, op grond van een vonnis dat in kracht van gewijsde is gegaan;

Lid d) hij in de uitoefening van zijn beroep een ernstige fout heeft begaan, vastgesteld op elke grond die de opdrachtgeefster aannemelijk kan maken;

Lid e) hij niet aan zijn verplichtingen heeft voldaan ten aanzien van de betaling van de sociale verzekeringsbijdragen overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar hij gevestigd is of van Nederland;

Lid f) hij niet aan zijn verplichtingen heeft voldaan ten aanzien van de betaling van zijn belastingen overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar hij gevestigd is of van Nederland.

Lid g) hij zich schuldig heeft gemaakt aan valse verklaringen bij het verstrekken van inlichtingen of bepaalde gegevens, die bij de onderhavige Europese aanbesteding worden verlangd.

De aanvrager dient bereid te zijn een antecedentenonderzoek door de certificatieinstelling te ondergaan om vast te stellen dat geen van de vermelde omstandigheden ten aanzien van de aanvrager zich voordoen of hebben gedaan.

BIJLAGE 3 – Model puntenschema Opleidingen

## Vakgroep Restauratie Ervarings- en Opleidingsschema ERB

BEDRIJF: <..NAAM BEDRIJF..>  
 JAAR: <..JAARLIJKS INVULLEN, PEILDATUM 1 JUNI..>  
 TOTAAL AANTAL WERKNEMERS: 0

### Puntenschema:

	AANTAL	BEHAALDE PUNTEN	TE BEHALEN PUNTEN PER CRITERIA
1a. Aantal werknrs (Bouw-CAO) in de restauratie met < 5 jr. ervaring (1 pnt)	0	0	1a. 1 punt per werknemer
1b. Aantal werknrs (Bouw-CAO) in de restauratie met ≥ 5 jr. ervaring (2 pnt)	0	0	1b. 2 punten per werknemer
2a. Aantal werknrs (UTA-CAO) in de restauratie met < 5 jr. ervaring (1 pnt)	0	0	2a. 1 punt per werknemer
2b. Aantal werknrs (UTA-CAO) in de restauratie met ≥ 5 jr. erv. (2 pnt)	0	0	2b. 2 punten per werknemer
3. Aantal gediplomeerde leermeesters in dienst (1 pnt)	0	0	3. 1 punt per gediplomeerde leermeester
4. Aantal maanden van leerlingen-restauratie in opleiding x factor 0,2	0	0	4. 0,2 punt per maand leerling-restauratie in opleiding
5. Aantal cursusedagen 35b BouwCAO (of gelijkwaardig) in de restauratie (1 pnt)	0	0	5. 1 punt per cursusdag 35b BouwCAO (of gelijkwaardig) in de restauratie
6. Aantal medewerkers met MBO of HBO restauratie-diploma (10 pnt)	0	0	6. 10 punten per medewerker met MBO of HBO restauratie-diploma
7. Aantal cursusedagen restauratie door UTA-CAO werknemers (1 pnt)	0	0	7. 1 punten per cursusdag restauratie door UTA-CAO werknemers
8. Aantal werknrs in dienst met dipl. restauratietimmerkracht of -metselaar	0	0	8. 3 punten per werknemer met dipl. restauratietimmerkracht of -metselaar
<b>Totaal aantal punten criteria 1 t/m 8:</b>		<b>0</b>	
<b>Gemiddeld aantal punten per werknemer criteria 1 t/m 9:</b>		<b>#####</b>	
9. Aantal leerlingbouwplaatsen in de restauratie in uitvoering (1 pnt)	0	0	9. 20 punt per leerlingbouwplaatsen in de restauratie in uitvoering
10. Actueel opleidingsplan staf- en bouwplaatsmedewerkers aanwezig (als ja = 1)	0	0	10. 20 punten indien actueel opleidingsplan staf- en bouwplaatsmedewerkers aanwezig
11. Is het bedrijf "Erkend Leerbedrijf" (Fundoon) (als ja is 1)	0	0	11. 5 punten als het bedrijf Erkend Leerbedrijf (Fundoon) is
<b>Totaal aantal punten criteria 9 t/m 11:</b>		<b>0</b>	
<b>Eindtotaal (gemiddelde per werknemer criteria 1 t/m 9 + puntentotaal criteria 9 t/m 11):</b>		<b>#####</b>	

#### Toelichting voor het gebruik:

Blaauw gearceerde cellen dienen door gebruiker van het puntenschema ingevulde te worden. Berekening score wordt automatisch berekend.

**BIJLAGE 4 – Conversietabel NEN-EN-ISO 9001**

Overeenkomst tussen ISO 9001:2000 en deze BRL

ISO 9001 Onderwerp	ISO 9001 §	BRL ERB §
Kwaliteitsmanagementsysteem	4	9
Algemene eisen	4.1	9
Documentatie-eisen	4.2	5.1, 6
Algemeen	4.2.1	5.1, 9
Kwaliteitshandboek	4.2.2	9.1
Beheersing van documenten	4.2.3	9.7
Beheersing van registraties	4.2.4	4.7, 5.4, 6, 7.6.1, 7.7, 9.3, 9.8
Directieverantwoordelijkheid	5	9.2
Betrokkenheid van de directie	5.1	9.3
Klantgerichtheid	5.2	4.7.3
Kwaliteitsbeleid	5.3	5.1
Planning	5.4	6, 7.2, 7.5, 7.6.1, 9.6
Kwaliteitsdoelstellingen	5.4.1	5.1, 4.7.2,
Planning van het kwaliteitsmanagementsysteem	5.4.2	6, 7.2, 7.5, 7.6.1, 9.6
Verantwoordelijkheid, bevoegdheid en communicatie	5.5	5.3, 7.1, 7.3, 7.4, 7.5, 7.7, 9.4
Verantwoordelijkheid en bevoegdheid Directievertegenwoordiger	5.5.1, 5.5.2	9.5
Interne communicatie	5.5.3	5.2
Directiebeoordeling	5.6	9.3
Algemeen	5.6.1	9.3
Input voor de beoordeling	5.6.2	9.3
Output van de beoordeling	5.6.3	9.3
Management van middelen	6	4.6
Beschikbaar stellen van middelen	6.1	4.6
Personeel	6.2	4.7
Algemeen	6.2.1	4.7
Bekwaamheid, bewustzijn en training	6.2.2	4.7
Infrastructuur	6.3	4.6
Werkomgeving	6.4	4.6
Realiseren van het product	7	6, 7
Planning van het realiseren van het product	7.1	6, 7.6.1
Processen in relatie tot de klant	7.2	7.1, 7.6, 7.7
Bepaling van producteisen	7.2.1	8, 7.6.2
Beoordeling van producteisen	7.2.2 4	8
Communicatie met de klant	7.2.3	7.1, 7.6, 7.7
Ontwerp en ontwikkeling	7.3	7.3
Planning van ontwerp en ontwikkeling	7.3.1	7.3 + 6 + 7
Input voor ontwerp en ontwikkeling	7.3.2	7.3 + 6 + 7
Output van ontwerp en ontwikkeling	7.3.3	7.3 + 6 + 7
Beoordeling van ontwerp en ontwikkeling	7.3.4	7.3 + 6 + 7
Verificatie van ontwerp en ontwikkeling	7.3.5	7.3 + 6 + 7
Geldigverklaring van ontwerp en ontwikkeling	7.3.6	7.3 + 6 + 7
Beheersing van wijzigingen in ontwerp en ontwikkeling	7.3.7	7.3 + 6 + 7
Inkoop	7.4	5.3
Inkoopproces	7.4.1	5.3
Inkoopgegevens	7.4.2	5.3
Verificatie van het ingekocht product	7.4.3	5.4
Productie en het leveren van diensten	7.5	6, 7
Beheersing van productie en het leveren van diensten	7.5.1	6, 7
Geldigverklaring van processen voor productie en het leveren van diensten	7.5.2	6, 7
Identificatie en naspeurbaarheid	7.5.3	9.7, 7.6.2
Eigendom van de klant	7.5.4	7.6.2
Instandhouding van het product	7.5.5	7.6.2

**Nationale beoordelingsrichtlijn ERB**  
**Erkend Restauratie Bouwbedrijf –2008-11-18 Pag. 32 van 33**

---

Beheersing van bewakings- en meetapparatuur	7.6	9.9
Meting, analyse en verbetering	8	9.3, 9.6
Algemeen	8.1	9.3, 9.6
Bewaking en meting	8.2	9.3, 9.6
Klanttevredenheid	8.2.1	4.7.3
Interne audit	8.2.2	9.6
Bewaking en meting van processen	8.2.3	7
Bewaking en meting van producten	8.2.4	6, 8
Beheersing van afwijkende producten	8.3	9.8
Analyse van gegevens	8.4	4.7.2, 5.1, 9.3, 6, 7.5,
Verbetering	8.5	9.3, 9.6
Continue verbetering	8.5.1	9.3, 9.6
Corrigerende maatregelen	8.5.2	9.6, 9.8, 11.4
Preventieve maatregelen	8.5.3	9.6, 9.8, 11.4

**BIJLAGE 5 – Interpretatiedocument en Protocol uitvoering audits**

Deze bijlage bestaat uit een afzonderlijk document, dat zich los van de beoordelingsrichtlijn periodiek laat actualiseren.