

Ontwerp-wijziging  
**BEOORDELINGSRICHTLIJN  
ERKEND RESTAURATIEBOUWBEDRIJF  
(BRL ERB )**

**vastgesteld door het Centraal College van Deskundigen Restauratiekwaliteit van ERM  
op 5 september 2012 t.b.v. openbare inspraak**

## ALGEMENE INFORMATIE BIJ DEZE UITGAVE

Deze beoordelingsrichtlijn is op [datum] door de Stichting Erkende Restauratiekwaliteit Monumentenzorg (ERM) vastgesteld en zal per ...[datum] worden gehanteerd voor het uitgeven van een ERB managementsysteemcertificaat 'Erkend Restauratie Bouwbedrijf'.

### **Voorgeschiedenis**

De wijziging van deze beoordelingsrichtlijn is voorbereid door een begeleidingscommissie bestaande uit: M. San Giorgi (Vakgroep Restauratie, grote aannemer, Jurriëns), G. Klein Ikkink (Vakgroep Restauratie, kleine aannemer, Cannenburgh), M. Fritz (architect, VAWR), M. van Roosmalen (publieke opdrachtgever, Rijksgebouwendienst), A. van der Drift (Kiwa, certificerende instelling), H. Jansen (gemeente Utrecht, Federatie Grote Monumentengemeenten), W. de Koning, voorzitter, namens ERM), K. Boeder (rapporteur).

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

In 2012 is de BRL ERB herzien. Op diverse punten is de redactie geactualiseerd en de inhoud duidelijker verwoord en beter toetsbaar gemaakt. 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 nu 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 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.

### **Beheer**

Deze beoordelingsrichtlijn wordt beheerd door de Stichting Erkende Restauratiekwaliteit Monumentenzorg (ERM) Het Centraal College van Deskundigen (CCvD) Restauratiekwaliteit, ondergebracht bij ERM, beheert deze beoordelingsrichtlijn inhoudelijk. De actuele versie van deze beoordelingsrichtlijn staat op de website van ERM ([www.stichtingERM.nl](http://www.stichtingERM.nl)) en is op elektronische wijze tegen ongewenste aanpassingen beschermd. Het is niet toegestaan om wijzigingen aan te brengen in de originele en door het CCvD Restauratiekwaliteit goedgekeurde en vastgestelde teksten met het doel hieraan rechten te (kunnen) ontnemen.

© 2012 Stichting Erkende Restauratiekwaliteit Monumentenzorg

### **Vrijwaring**

ERM is behoudens in geval van opzet of grove schuld niet aansprakelijk voor schade die bij de certificatie-instelling, het gecertificeerde bedrijf of derden ontstaat door het toepassen van deze beoordelingsrichtlijn met de bijbehorende protocollen of bij het gebruik van de bijbehorende certificatieregeling.

## Inhoudsopgave

1	INLEIDING .....	5
1.1	Algemeen .....	5
1.2	Onderwerp en toepassingsgebied .....	5
1.3	Geldigheid .....	6
2	PROCEDURE VOOR HET VERKRIJGEN VAN DE KWALITEITSVERKLARING .....	6
2.1	Start .....	6
2.2	Toelatingsonderzoek (initiële toets) .....	8
2.3	Beoordeling van het kwaliteitssysteem van de aanvrager .....	8
2.4	ISO 9001:2008 .....	8
2.5	Afgifte van de kwaliteitsverklaring .....	8
3	BEGRIPPEN .....	9
4	EISEN AAN HET BEDRIJF .....	12
4.1	Restauratiebouwbedrijf .....	12
4.2	Inschrijving handelsregister .....	12
4.3	Verzekeringen .....	12
4.4	Hoofdaannemer .....	13
4.5	Continuïteit en integriteit .....	13
4.6	Bedrijfsuitrusting .....	13
4.7	Bedrijfsvoering, kennis, ervaring en opleiding .....	14
4.7.1	Bedrijfsvoering .....	14
4.7.2	Disciplines eigen personeel .....	14
4.7.3	Kennis .....	15
4.7.4	Opleiding .....	16
4.8	Projectregistraties .....	17
5	EISEN AAN DE ORGANISATIE .....	18
5.1	Beleid .....	18
5.2	Overlegstructuur .....	18
5.3	Inkoop .....	18
5.4	Beoordeling van toeleveranciers en onderaannemers .....	18
5.5	Wet- en regelgeving .....	19
6	EISEN AAN HET PROJECT .....	20
7	EISEN AAN HET PROCES .....	21
7.1	Algemeen .....	21
7.2	Initiatief en acquisitie .....	22
7.3	Ontwerp en ontwikkeling .....	22
7.4	Prijs- en contractvorming .....	22
7.5	Werkvoorbereiding .....	23
7.6	Uitvoering .....	23
7.6.1	Algemeen .....	23
7.6.2	Behandeling, opslag, verpakking en aflevering .....	24
7.6.3	Uitvoeringstechniek .....	24
7.7	Oplevering, garantie en nazorg .....	25
7.8	Evaluatie .....	25
8	EISEN AAN DE PRODUCTEN .....	26
9	EISEN AAN HET KWALITEITSSYSTEEM .....	27
9.1	Algemeen .....	27
9.2	Directieverantwoordelijkheid .....	27
9.3	Directiebeoordeling (management review) .....	27
9.4	Verantwoordelijkheden en bevoegdheden .....	27
9.5	Kwaliteitscoördinator .....	28
9.6	Interne audits .....	28
9.7	Beheersing van documenten en gegevens .....	28
9.8	Behandeling van klachten en afwijkingen .....	29

9.9	Meetmiddelen .....	29
9.10	Veranderingen .....	29
9.11	Continuïteit .....	29
9.12	Samenwerking .....	30
9.13	Externe kwaliteitsbewaking .....	30
10	EISEN AAN DE KWALITEITSVERKLARING .....	30
11	EISEN AAN DE EXTERNE KWALITEITSBEWAKING .....	31
11.1	Algemeen .....	31
11.2	Frequentie van de audits .....	32
11.3	Audits .....	32
11.3.1	Toelatingsonderzoek .....	32
11.3.2	Herverleningsaudit .....	33
11.4	Sanctiebeleid .....	33
11.5	Deskundigheid certificerende instelling .....	34
12	DE CERTIFICATIE-OVEREENKOMST .....	35
	BIJLAGE 1 – Model tekst managementsysteemcertificaat .....	36
	BIJLAGE 2 – Uitsluitingsgronden uit de ARW 2005 .....	37
	BIJLAGE 3- Ervarings- en Opleidingsschema ERB .....	38
	BIJLAGE 4 – Conversietabel NEN-EN-ISO 9001:2008 .....	39
	BIJLAGE 5 – Richtlijnen gebruik logo Restauratiekwaliteit .....	41
	BIJLAGE 6 - Checklist Interne Kwaliteitsbewaking .....	43

## 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.

### 1.2 Onderwerp en toepassingsgebied

De kwaliteitsverklaring heeft betrekking op de bedrijfsvoering van een restauratiebouwbedrijf 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.

De werking van de ERB strekt zich uit over alle door overheden geregistreerde monumenten en betreft een tweetal deelgebieden: algemeen werkend en waterbouwkundig.

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

Algemeen werkende restauratiebouwbedrijven zijn bedrijven die behalve de activiteiten genoemd onder 1 t/m 3, ook de werkzaamheden uitvoeren onder punt 4, sub 1 t/m 6.

Restauratiebouwbedrijven die zich alleen toeleggen op waterbouwkundige werken kunnen ook een ERB-certificaat behalen. Dit certificaat waarborgt alleen het onderdeel 'waterbouwkundige werken' van het algemene restauratiewerkterrein. Tot het werkterrein van de waterbouwkundige aannemer in de restauratie behoort:

1. Alle door het Rijk beschermde objecten of complexen die vallen onder CBS-categorie 10 Wegen en waterwerken zoals sluizen, bruggen en gemalen.
2. Alle door provincie of gemeente beschermde objecten of complexen die redelijkerwijs gevoegd kunnen worden onder de bovenvermelde CBS-categorie 10.
3. Alle forten, vestingwerken en andere bouwkundige elementen of complexen in, onder of aan water gelegen (vnl. metselwerk of grondgedekte gebouwen, werken aan droge grachten zoals St. Pieter in Maastricht)

4. Meer algemeen: funderingswerk en technisch-constructief werk betreffende het op en onder de maaiveldgrens gelegen deel van het bouwkundig casco van het object.
  1. Tot het werkterrein van de waterbouwkundige aannemer in de restauratie behoort niet
  2. bouwkundig timmerwerk
  3. dakwerk en dakdekkerswerk
  4. interieur- en afbouwwerk
  5. afwerking van interieurs
  6. ornamenteel werk exterieur
  7. 6 het inschakelen van onderaannemers / specialisten op alle hier uitgesloten werkterreinen.

Eventuele 'opschaling' naar het niveau van een algemeen werkend restauratiebouwbedrijf kan alleen plaatsvinden, wanneer volledig voldaan wordt aan alle in deze regeling genoemde eisen.

### 1.3 Geldigheid

Deze versie van de BRL vervangt de versie van 29 november 2010.

Met ingang van ..... [datum] worden kwaliteitsverklaringen afgegeven op basis van het voorliggende document.

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

## 2 PROCEDURE VOOR HET VERKRIJGEN VAN DE KWALITEITSVERKLARING

### 2.1 Start

Het standaard werkterrein is 'restauratiebouwbedrijf' zoals gedefinieerd in hoofdstuk 3 van deze beoordelingsrichtlijn. Een beperkt werkterrein is alleen toegestaan als sprake is van waterbouwkundige werken en dit duidelijk tot uitdrukking komt in de kwaliteitsverklaring

Procedure voor het verkrijgen van certificaat:

De procedure treedt in werking op het moment dat een bouwbedrijf contact opneemt met de certificerende instelling om zich te laten certificeren. Wil een audit zinvol zijn dan zal de certificerende instelling voordat een offerte wordt uitgebracht zich een beeld willen vormen over de activiteiten van het bedrijf. De basis hiervoor is de Erkenningsregeling Restauratie Bouwbedrijven en de door het bedrijf uitgevoerde projecten. Het bedrijf moet daartoe de volgende gegevens aanleveren:

Aan te leveren gegevens:	Toetsing
<p>1. Beknopte geschiedenis van het bedrijf en een korte typering van de visie op het restaureren van monumenten en de eigen werkwijze.</p>	<p>Men is minstens 5 jaar werkzaam in de restauratie en het onderhoud van beschermde monumenten. Dit blijkt uit ervaring en vakbekwaamheid door het hanteren van historisch verantwoorde werkwijzen, waarbij recht wordt gedaan aan de waarden van het monument. Bij een doorstart van het bedrijf na een faillissement geldt de strikte toepassing van par. 4.7.</p>
<p>2. Opgave van de juiste website met hierop voldoende informatie van diverse projecten waaruit blijkt dat men zich intensief bezig houdt met kwalitatief hoogstaande restauraties en onderhoud van monumenten beschermd door Rijk, provincie of gemeente.</p>	<p>Uitingen op de betreffende website en verwijzingen naar media, in woord en geschrift waaruit dit blijkt.</p>
<p>3. Een beknopt organogram aangevuld met het ingevulde Ervarings- en opleidingsschema ERB conform bijlage 3, waaruit blijkt of het gehele bedrijf of een specifiek onderdeel /afdeling kan voldoen aan de criteria voor het certificaat ERB.</p>	<p>Er dient binnen het bedrijf een evenwichtige verhouding te bestaan tussen de grootte en complexiteit van de projecten en de personele samenstelling (kader + uitvoerend personeel)</p>
<p>4. Lijst uitgevoerde projecten van de afgelopen 5 jaar. Deze lijst dient de volgende gegevens per project te bevatten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- naam van het gebouw of object + adres met een overzichtsfoto.</li> <li>- enkele bijzonderheden, monumentale waarde van het gebouw of object.</li> <li>- de registratie met beschrijving, waaruit blijkt dat het gebouw of object beschermd is door het Rijk, provincie of gemeente.</li> <li>- omschrijving van de werkzaamheden (restauratie/technisch herstel, aanpassing of herbestemming), die door het bedrijf zelf zijn uitgevoerd met eigen personeel.</li> <li>- ingeschakelde onderaannemers voor het uitvoeren van aan de restauratie gerelateerde werkzaamheden.</li> <li>- periode waarin de werkzaamheden zijn uitgevoerd.</li> <li>- een tevredenheidsverklaring inzake de uitgevoerde werkzaamheden (minimaal 5 projecten in de afgelopen 5 jaar).</li> <li>- omvang van de werkzaamheden, uitgedrukt in de aanneemsom en het aantal bestede uren van eigen personeel, gesplitst naar de in par. 4.4. aangegeven disciplines.</li> </ul>	<p>Gecheckt wordt of er bij de opgegeven projecten, gemiddeld over 5 jaar, per jaar minimaal 2 mensjaren ervaring aanwezig is in een evenwichtige verhouding (tussen de 1 op 3 en 1 op 4) tussen kader en uitvoerend personeel. Gecheckt wordt of er over 5 jaar gemeten, continuïteit bestaat in de grootte, complexiteit en de hoeveelheid uitgevoerde projecten.</p> <p>Gecheckt wordt of voor de borging van de uitvoeringskwaliteit gebruik gemaakt wordt van onderaannemers die òf opgenomen zijn in een voor de restauratie relevante erkenningsregeling òf dit op andere te motiveren wijze realiseren.</p>

## **2.2 Toelatingsonderzoek (initiële toets)**

De certificatie-instelling onderzoekt of de in de kwaliteitsverklaring op te nemen reikwijdte / scope in overeenstemming is 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, zie hoofdstuk 9 Eisen aan het kwaliteitssysteem.

Door het auditteam wordt bij de initiële toets getoetst of de verstrekte gegevens van de drempelcriteria, zoals omschreven in par. 2.1, overeenstemmen met de kennis en vaardigheden van het personeel en de uitgevoerde projecten.

## **2.4 ISO 9001:2008**

Voor NEN-EN-ISO 9001:2008 gecertificeerde bedrijven geldt dat zij, 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 toetsen voor het toelatingsonderzoek en de herherveleningsaudit en 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, 2.4) in positieve zin zijn afgerond, conform de eisen zoals genoemd in hoofdstuk 10.



### 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:	restauratie-specifieke ter zake deskundige gericht op de instandhouding van het monument bouwtechnische en/of bouwhistorische aspecten, die niet is ingeschreven in het Architectenregister, beheerd door de Bureau Architectenregister (BA).
architect:	in restauratie: gespecialiseerde architect
<i>Toelichting:</i>	Bij voorkeur GEAR-architect. Architecten die erkend zijn op basis van de GEAR, voldoen aan de ambities en uitgangspunten die gelden voor het realiseren van de door ERM voorgestane restauratiekwaliteit.
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.
eigen personeel:	personeel direct in dienst van het gecertificeerde bedrijf c.q. de bedrijfsunit. Daaronder personeel dat in juridische zin bij moederbedrijf in dienst is, maar in praktische zin als werknemer van het gecertificeerde bedrijf functioneert. Leerlingen vallen niet onder de noemer "eigen personeel", ook niet als deze ingeleend zijn.
hoofdproces:	het geheel aan logisch opeenvolgende bedrijfsactiviteiten dat vanaf een initiatief leidt tot een gerealiseerd product of project.
hoofdaannemer:	een duurzame organisatie in het maatschappelijk verkeer die zelfstandig en voor eigen rekening en risico een bedrijf voert met inschakeling van onderaannemers.
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.
NEN-EN-ISO 9001:	vigerende versie
klant:	het monument met zijn zorgzame eigenaar of beheerder. 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.

- klein bedrijf: restauratiebouwbedrijf dat gemiddeld ten minste twee mensjaren eigen medewerkers werkzaam heeft in de restauratie van monumenten
- mensjaar: uitgedrukt in uren, hiervoor wordt aangehouden 200 werkdagen à 8 uur = 1.600 uur per jaar.
- midden- en grootbedrijf: restauratiebouwbedrijf dat gemiddeld ten minste zeven mensjaren eigen medewerkers werkzaam heeft in de restauratie van monumenten.
- monument: een onroerend goed (gebouw, object of terrein) 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 ingrijpendere 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 in standhouden, revalideren en vitaliseren van een monument. Restauratie is gericht op respectvol behoud, herstel.
- 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 naar aanleiding van een audit

waarschuwing: een schriftelijke mededeling van de certificatie-instelling waarin de gevolgen worden gemeld als binnen een gestelde termijn geen afdoende maatregelen zijn of worden getroffen.

werkplan: een plan van aanpak (omschreven planning en werkwijze) voor in ieder geval de risicovolle en restauratie-specifieke onderdelen van het werk.

Voor overige termen en definities geldt NEN-EN-ISO 9001:2008.

## **4 EISEN AAN HET BEDRIJF**

### **4.1 Restauratiebouwbedrijf**

De aanvrager is een natuurlijke persoon of rechtspersoon. Een bedrijfsunit die voor ERB-certificering in aanmerking wenst te komen voor het ERB-certificaat dient te voldoen aan de volgende criteria:

- de bedrijfsunit moet een binnen het concern of bouwgroep herkenbare afzonderlijke (zelfstandige) organisatorische eenheid zijn.
- 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.

#### **Toelichting**

Een (zelfstandige) bedrijfsunit binnen een concern of bouwgroep, mits die het werk feitelijk uitvoert en waar dus de restauratiekennis en –vaardigheid fysiek aanwezig is, kan opteren voor het ERB-certificaat.

Deze unit hoeft geen afzonderlijke rechtspersoonlijkheid te dragen. Indien een dergelijke bedrijfsunit wordt gecertificeerd, zal het certificaat op naam worden gesteld van de betreffende bedrijfsunit met de toevoeging ... (naam bedrijfsunit) "onderdeel van" ... (naam van de juridische entiteit, de groep of het concern waartoe het bedrijfsonderdeel behoort). Zie verder eisen aan de kwaliteitsverklaring zoals vermeld in hoofdstuk 10. Een bedrijfsunit die voor ERB-certificering in aanmerking wenst te komen dient te voldoen aan de volgende criteria:

- De bedrijfsunit moet een binnen het concern of bouwgroep herkenbare afzonderlijke (zelfstandige) organisatorische eenheid zijn.
- De bedrijfsunit moet binnen het concern of bouwgroep een eigen naam dragen.

### **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 uittreksel van het betreffende handelsregister worden overgelegd aan de certificatie-instelling van maximaal 3 maanden oud.

### **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 Hoofdaannemer

De onderneming dient restauratieprojecten uit te voeren als bouwkundige hoofdaannemer en dient zich met deze ervaring en specialiteit te profileren als restauratiebouwbedrijf op een website, briefpapier en alle andere uitingen in woord en geschrift, zoals reclamemateriaal, artikelen die bijdragen aan het overdragen en delen van kennis en ervaring.

#### 4.5 Continuïteit en integriteit

Een bedrijf is financieel gezond en toont dit aan door:

- een goedkeurende accountantsverklaring over 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, dat het bedrijf gemiddeld per jaar over de laatste vijf jaar, ten minste zeven mensjaren eigen medewerkers werkzaam heeft in de restauratie en het onderhoud van monumenten in een reële verhouding tussen kader en uitvoerend personeel. Gedetacheerde werknemers die op de loonlijst staan van een directe concernrelatie tellen als eigen medewerkers in de zin van deze beoordelingsrichtlijn. Een uitzondering tot twee mensjaren is mogelijk, mits de aanduiding kleinbedrijf tot uitdrukking komt op de kwaliteitsverklaring

#### 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 Bedrijfsvoering, kennis, ervaring en opleiding

### 4.7.1 Bedrijfsvoering

Het bedrijf moet vertrouwd zijn met de kennis- en arbeidsintensieve restauratiewerkzaamheden aan monumenten en relevante onderdelen. Dit wordt bij het toelatingsonderzoek door het auditteam getoetst aan de hand van de bij de aanvraag geleverde projectenlijst, aangevuld met projecten die gestart zijn in de periode tussen aanvraag en de uitvoering van de het toelatingsonderzoek. Van deze projecten dient het proces verbaal van oplevering beschikbaar te zijn.

Naast de in paragraaf 4.5 genoemde termijn van 5 jaar (welk uitgangspunt de basis vormt) kan ook op een andere wijze gelijkwaardig invulling worden gegeven aan de in paragraaf 4.5 omschreven eis. Dit kan ook via het mensjarencriterium worden aangetoond. Wanneer dit criterium over een periode van 5 jaar wordt gemeten, dient een bedrijf 10 mensjaren eigen medewerkers in de restauratie van monumenten aan werk te hebben gehad. Wanneer een bedrijf nog geen 5 jaar bestaat, zal over deze kortere looptijd eveneens de eis van 10 mensjaren eigen medewerkers in de restauratie van monumenten worden toegepast. Daarnaast dient het bedrijf minimaal 5 referentieprojecten te tonen. Deze gelijkwaardige mogelijkheid geldt ook voor het certificaat ERB-kleinbedrijf.

Het bedrijf dient een aantoonbaar 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 te functioneren, op basis van de aanwezige behoefte en rekening houdend met eventueel geconstateerde tekortkomingen, verbeterpunten en aandachtspunten.

De bedrijfsvoering dient plaats te vinden onder verantwoordelijkheid van een persoon met 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 is.

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.

### 4.7.2 Disciplines eigen personeel

Het bedrijf bezit hiervoor de kennis en ervaring van de volgende disciplines en heeft daarvoor eigen personeel in dienst:

1. *Bedrijfsvoering* onder verantwoordelijkheid van een persoon met minimaal 5 jaar aantoonbare vakbekwaamheid in de restauratie, waarbij kennis en vaardigheid afgestemd is op de grootte en complexiteit van de werkzaamheden.

2. *Kaderfunctie voorbereiding overall*: 1. technische en (bouw)historische opname van uit te voeren werk; 2. de bouw-/monumenten wet- en regelgeving; 3. het maken van een technisch en historisch verantwoord plan van aanpak voor de instandhouding; 4. het begroten en plannen van instandhoudingwerkzaamheden; 5. het consulteren van specialisten/deskundigen; 6. de communicatie en informatie bij restauratiewerkzaamheden.
3. *Kaderfunctie uitvoering overall*: 1. historische ethisch verantwoorde uitvoering werkzaamheden; 2. ontmantelen van verschillende (slechte) constructieonderdelen; 3. werken volgens relevante vergunningen, richtlijnen en voorschriften; 4. uitvoeren van de constructies op een historische en duurzame wijze; 5. inzetten en aansturen van gespecialiseerde aannemers en ambachtslieden tijdens de uitvoering en het bewaken van hun kwaliteit; 6. communicatie en informatie op restauratieprojecten.
4. *Timmerwerk*: voorbereiden en uitvoeren van het timmerwerk (incl. werkplaats) op een technisch en historisch verantwoorde wijze, o.a. beoordelen technische staat, bepalen werkmethoden, verwijderen in juiste omvang, documenteren en opslaan, detailleren van houtconstructies, toepassen juiste houtsoorten, toepassen juiste technieken, verwerken en aanbrengen op duurzame wijze.
5. *Metselwerk*: voorbereiden en uitvoeren van het metselwerk op een technisch en historisch verantwoorde wijze, o.a. beoordelen technische staat, bepalen werkmethoden, documenteren en opslaan, voorbereiden ondergrond, toepassen juiste materialen, historische technieken op duurzame wijze. Voor de uitvoering van metselwerk kan ook gelden hetgeen in par. 4.6 over de beschikking van een eigen werkplaats is geformuleerd, waarbij paragraaf 5.4 'Beoordeling van toeleveranciers en onderaannemers' onverminderd van toepassing is.

#### 4.7.3 Kennis

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

- projectmanagement, calculatie, werkvoorbereiding en uitvoering naar technische en historische eisen.
- kennis van historische constructies, technieken, materialen, detaillering en afwerking;
- 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 het Cultureel Erfgoed (RCE), provincie en gemeente;
- het werken met en het kunnen vertalen van rapportages van de Monumentenwacht, de Rijksgebouwendienst en/of van vergelijkbare instellingen, architecten of adviseurs
- 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.

#### 4.7.4 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;
- voorziene 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 financiering en 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. Uit het beleidsplan wordt door het bedrijf een bedrijfsopleidingsplan (scholingsplan, zie paragraaf 4.7.1) opgesteld, gericht op de continuïteit en verbetering van restauratie-specifieke 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 artikel 61A-regeling (voorheen 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).

#### **4.8 Projectregistraties**

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 en complexiteit van de werken zoals deze tot uiting komt bij de inzet van de diverse disciplines van de hoofdaannemer, de aansturing van de onderaannemers en specialisten en de inschakeling van restauratiespecifieke expertise voor de uitvoering van het project; ook deze worden 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 projecten heeft uitgevoerd van een voldoende moeilijkheidsgraad, levert het bedrijf een lijst met referentieprojecten aan de certificerende einstelling 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

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

### **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 overdrachtsmomenten.

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 kiest bij voorkeur voor leveranciers en onderaannemers, waarvoor een erkenningsregeling geldt die in beheer is gegeven bij de Stichting ERM, mits de erkenningsregeling voldoende bedrijven omvat. Afhankelijk van de aard en omvang van de werkzaamheden kan een bedrijf een niet erkende leverancier of onderaannemer in schakelen, mits gemotiveerd kan worden dat de kwaliteit geborgd is op het tenminste het niveau van de voor die werkzaamheden geldende erkenningsregeling.

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 beoordelingen van leveranciers en onderaannemers 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 – voor zover van toepassing - met de betreffende toeleverancier of onderaannemer.

## 5.5 Wet- en regelgeving

Het bedrijf dient, ongeacht deze beoordelingsrichtlijn, te voldoen aan de relevante wet- en regelgeving. Wanneer tijdens de toets wordt geconstateerd dat het bedrijf de relevante wet- en regelgeving overtreedt, dan zal er afhankelijk van de aard van de overtreding een tekortkoming of verbeterpunt in de rapportage worden aangegeven.

## 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 dat alle essentiële werkinformatie bevat voor de restauratie, onderhoud, aanpassing of herbestemming van het gebouw of object, zie ook paragraaf 7.6.2.

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 restauratie-specifieke 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. Waar mogelijk gebeurt dit in nauwe samenwerking met alle bij de restauratie betrokken partijen, zodat sprake is van een optimale samenwerking binnen de keten die de restauratiekwaliteit borgt. 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 restauratie-specifieke 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.
- wat er is gebeurd met de resultaten van de keuring

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

## 7 EISEN AAN HET PROCES

### 7.1 Algemeen

Bij gebouwen, objecten en terreinen die beschermd en geregistreerd door Rijk, provincie of gemeente 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 besliscriteria).

Voor zover relevant voor het betreffende werk, verkrijgt het bedrijf inzicht in de historische waarde en de diverse risico's van het werk. De opname en identificatie van de cultuurhistorische waarden en de bouwconstructie worden door de restauratiearchitect, adviseur of bouwhistoricus verzorgd die bij het werk betrokken is. Indien hierin niet is voorzien, zorgt het bedrijf zelf voor deze opname en identificatie, conform de wensen of eisen die het bevoegd gezag stelt.

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 (Design en Construct) of in bouwteamverband het werk uitvoert, 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, adviseur, opdrachtgever, RCE, Monumentenwachten, overheidsinstellingen, NRF en anderen
- het aanvragen van vergunningen, subsidies, financiering
- de borging van de kwaliteit bij de planvorming, bij voorkeur met inschakeling van een restauratiearchitect of ter zake deskundige.
- 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 aspecten aan zoals aangegeven onder paragraaf 7.6.1 Algemeen en 7.6.2. Behandeling, opslag, verpakking en aflevering.

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;
- de kwaliteitsrisicoanalyse bij projecten waarbij sprake is van bijzondere risico's op het gebied van veiligheid en gezondheid en afbreuk doen aan de kwaliteit van de monumentale waarden.
- 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 en goedkeuring van keuringen en beproevingen in een keuringsplan of een verslag.
  - 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 voor zover 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, voor zover relevant voor het betreffende werk.

Verantwoording van bevindingen, werkzaamheden en gemaakte keuzes gebeurt voortdurend met een nauwkeurige, analytische en kritische documentatie, dat wil zeggen dat toegepaste technieken en materialen herleidbaar zijn, de aangetroffen situatie is vastgelegd en dat ontmantelde delen weer op de juiste wijze herplaatst kunnen worden.

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 proces-verbaal van oplevering;
- de verstrekte garanties en revisiebescheiden;
- (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;
- 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.

De evaluatie vindt in ieder geval plaats bij projecten die of groter zijn dan € 250.000,00 of meer dan 25% omvatten van de jaaromzet. Er vindt behalve een financiële evaluatie ook een evaluatie plaats van hiaten in vakkennis en mogelijke verbeterpunten met te treffen maatregelen. Terugkoppeling naar betrokkenen en het bedrijfsopleidingsplan is eveneens onderdeel van de evaluatie.

## 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 beoordelingsrichtlijn uiteraard slechts voor zover dit bij restauratie en renovatie mogelijk en verantwoord is en slechts voor zover 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.

Prestaties, vormgeving, detailleringen, technieken, kleurstelling en duurzaamheid mogen niet in strijd zijn met eventueel van toepassing zijnde subsidie- en uitvoeringsvoorwaarden.

## **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 procedures, taken, 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 een procedure waarin de interne audits beschreven zijn. In deze procedure is het volgende in ieder geval opgenomen:

- een auditplanning waarin voor het actuele jaar alle interne toetsen staan opgenomen. Minimaal 1 x per jaar of 1 van de 2 in uitvoering zijnde werken.
- wie verantwoordelijk is voor een correcte uitvoering van deze procedure. Deze persoon is ook aangesteld om de interne audits te initiëren.
- de vereiste specifieke vaardigheden en kennis van degene die de interne audits uitvoert. Voor zover deze niet over de restauratiespecifieke kennis beschikt moet hierin op andere wijze voorzien worden.
- de verslaglegging moet minimaal de aspecten bevatten zoals vastgelegd in de bijlage 6: Checklist Interne Kwaliteitsbewaking. 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 Management Review.

## 9.7 Beheersing van documenten en gegevens

Er dient een procedure aanwezig te zijn waaruit blijkt hoe het documentenbeheer is geregeld en hoe dit wordt beheerst. Deze beoordelingsrichtlijn onderscheidt vier groepen documenten/ gegevens:

- financiële documenten/ gegevens;
- projectdocumenten en gegevens;
- personeelsdossiers; en
- 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:

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

Dit geldt zowel voor papieren documenten als alle andere informatiedragers.

## 9.8 Behandeling van klachten en afwijkingen

Het bedrijf heeft een procedure voor een goed functionerende klachtenregistratie en -behandeling als 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

Het bedrijf heeft meetmiddelen die gebruikt worden voor kritische metingen, zoals metingen ten behoeve van de kwaliteit van het eindproduct. Deze meetmiddelen worden regelmatig gekalibreerd of minstens gecontroleerd op de juiste werking. Voorbeelden zijn: metingen ten behoeve van monitoring van zettingen, scheurvorming, vochtmeting etc.

## 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

Voor zover 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 neemt actief deel de door of namens de certificatie-instelling uit te voeren toetsen. Het bedrijf verleent hiertoe alle mogelijkheden om personeel te bevragen, documenten in te zien en zich op de hoogte te kunnen stellen van gekozen werkwijzen.

## 10 EISEN AAN DE KWALITEITSVERKLARING

Het kwaliteitssysteemcertificaat vermeldt, conform par. 4.1:

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

Voor de naamsvermelding op de certificaten geldt het volgende:

- er kan maximaal één bedrijf op een certificaat staan (zijnde één rechtspersoon).
- onder aan het certificaat staan de adresgegevens van deze rechtspersoon.
- het betreffende bedrijf dient een restauratiebouwbedrijf te zijn (hoofdaannemer).
- eventuele handelsnamen waarmee de betreffende rechtspersoon zich op de markt profileert, kunnen vermeld worden.
- een vestiging van een ERB-gecertificeerd bedrijf met zelfstandige rechtspersoonlijkheid dient een eigen certificaat aan te vragen. Dit geeft tevens het recht om het logo Restauratiekwaliteit van de ERM te voeren.

## 11 EISEN AAN DE EXTERNE KWALITEITSBEWAKING

### 11.1 Algemeen

De certificatie-instelling moet voor het onderwerp van deze beoordelingsrichtlijn en voor het werkterrein 'bouw' op basis van NEN-EN-ISO/IEC 17021 (certificatie managementsystemen) en NEN-EN 45011 (certificatie van processen en producten) zijn geaccrediteerd door de Raad voor Accreditatie.

De certificatie-instelling moet een overeenkomst hebben gesloten met de Stichting Erkende Restauratie-kwaliteit Monumentenzorg (ERM) om deze beoordelingsrichtlijn te gebruiken. De certificatie-instelling rapporteert jaarlijks voor 1 maart aan de Stichting Erkende Restauratiekwaliteit Monumentenzorg (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 ontvangen certificatie-aanvragen
- aantal certificaathouders aan het begin van het verslagjaar
- aantal certificaathouders aan het einde van het verslagjaar
- aantal nieuwe certificaten in het verslagjaar
- aantal uit te voeren audits in het verslagjaar
- aantal uitgevoerde audits in het verslagjaar
- aantal opgeschorte certificaten
- aantal ingetrokken certificaten
- aantal beëindigde certificaten
- algemene rapportage over de auditbevindingen per controle aspect in hoofdlijnen en in detail per scope, waarbij de volgende onderdelen worden beschreven:
  - trends in tekortkomingen
  - eventuele overige zaken die naar het oordeel van de Certificerende Instelling voor het CCvD Restauratiekwaliteit van belang zijn
  - ontvangen klachten van derden
- sancties / vervolgacties, waarbij de volgende onderdelen worden beschreven:
  - schriftelijke waarschuwingen
  - extra bezoeken
  - opschortingen van certificaten
  - intrekking van certificaten
- aantal uitgevoerde toelatingsonderzoeken
- aantal gecertificeerde organisaties
- de kwalificaties van het certificatiepersoneel.

## 11.2 Frequentie van de audits

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.

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

## 11.3 Audits

### 11.3.1 Toelatingsonderzoek

Het toelatingsonderzoek bestaat uit een bezoek aan het bedrijf (systeemaudit) en aan minimaal 4 projecten<sup>i</sup> (projectenaudit). Er zullen minimaal 4 referentieprojecten moeten worden getoond, waarvan twee in uitvoering dienen te zijn en twee afgesloten mogen zijn, zij het niet langer dan 3 jaar geleden. In dit verband is een project een werk dat volgens het deskundig oordeel van de auditoren ten opzichte van de bedrijfsgrootte voldoende omvang en complexiteit heeft, waarin het vakmanschap (kennis en vaardigheid van de hoofdisciplines en onderaannemers) op het gebied van restauratie, behoud en herstel van monumenten tot uitdrukking wordt gebracht.

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 certificatie-instelling is standaard 5 mensdagen<sup>ii</sup>. Het auditteam bij initiële toetsen zal bestaan uit één auditor die zich toelegt op het bedrijfsorganisatorische gedeelte en twee restauratiedeskundige auditoren. Dit geldt ook bij de initiële toetsen voor bedrijven die opteren voor een ERB-certificaat met waterbouwkundige beperking (midden- en grootbedrijf, en kleinbedrijf). Aan het einde van de audit komt het auditteam tot een rapportage.

Bij een doorstart na een faillissement van een bedrijf of een zelfstandig onderdeel van een bedrijf dat eerder ERB-gecertificeerd was, wordt altijd een volledig toelatingsonderzoek uitgevoerd met extra aandacht voor de volgende elementen:

- aantoonbaar minimaal één jaar op eigen kracht actief.
- overleggen van minimaal vijf referentieprojecten waarvan twee afgerond.
- overleggen van tevredenheidsverklaringen van twee afgeronde projecten.
- het voortgezette bedrijf bestaat wat de kerncapaciteit betreft voor ten minste 70% uit overgenomen kader en uitvoerend personeel in reële verhouding inclusief bedrijfsleiding uit de failliete organisatie.

De initiële audit vindt eerst na één jaar, na doorstartdatum, plaats.

Opgvolgingsaudit

In het tweede jaar, vindt de eerste controletoeets plaats. Deze toets duurt in de regel een halve dag. Er wordt getoetst of de afwijkingen en aandachtspunten die in de voorgaande audit zijn geconstateerd zijn opgelost en 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 controletoeets plaats als in het tweede jaar.



### 11.3.2 Herverleningsaudit

In het vierde jaar wordt een toets gehouden voor de herverlening. In deze audit wordt besloten of het bedrijf het certificaat opnieuw verkrijgt. Er zullen minimaal 2 referentieprojecten moeten worden getoond bij, waarvan één in uitvoering dient te zijn en één afgesloten mag zijn, zij het niet langer dan 3 jaar geleden. In dit verband is een project een werk dat volgens het deskundig oordeel van de auditoren ten opzicht van de bedrijfsgrootte voldoende omvang en complexiteit heeft, waarin het vakmanschap (kennis en vaardigheid van de hoofdisciplines en onderaannemers) op het gebied van restauratie, behoud en herstel van monumenten tot uitdrukking wordt gebracht. Het auditteam bij de herhalingsstoetsen zal bestaan uit één auditor die zich toelegt op het bedrijfsorganisatorische gedeelte en één restauratiedeskundige auditor.

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

Het certificaat dat wordt uitgegeven op basis van het toelatingsonderzoek en de opvolgingsaudits is in beginsel drie jaar geldig.

## 11.4 Sanctiebeleid

De certificatie-instelling kan sancties treffen tegen het bedrijf. De certificatie-instelling hanteert de volgende regels:

De volgende gradaties in afwijkingen worden gehanteerd:

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). Een aandachtspunt moet voor de volgende audit opgelost zijn. Als dit niet het geval is, wordt het een verbeterpunt.

Een verbeterpunt is een minder ernstige afwijking dan een tekortkoming. Het bedrijf geeft binnen de afgesproken termijn aan welke verbetering zal worden getroffen. 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.

Een tekortkoming is een ernstige afwijking die leidt tot direct te nemen, concrete met de certificatie-instelling af te spreken verbeteringen. Dergelijke tekortkomingen worden op een "tekortkoming-formulier" beschreven. Wanneer het bedrijf binnen de afgesproken termijn geen verbetering heeft gerealiseerd, gaat de certificatie-instelling 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.

**Tabel sanctiebeleid**

Verbeterpunten	Tekortkomingen	Maatregel	Sanctie
1 tot 5		Omschrijving te treffen maatregel(en) binnen 3 maanden	
6 of meer		Omschrijving te treffen maatregelen binnen 1 maand	Waarschuwing
	1 tot 2	Omschrijving getroffen maatregel(en) binnen 2 maanden	
	3 tot 5	Omschrijving getroffen maatregelen binnen 1 maand	Waarschuwing
	Meer dan 5	Omschrijving getroffen maatregelen binnen 1 maand.	Waarschuwing, schorsen, niet voortzetten of beëindigen van het certificaat

## 11.5 Deskundigheid certificerende instelling

De certificerende instelling dient voor het uitvoeren van de audits en het beoordelen (certificatieonderzoek en beoordeling van rapporten van een auditor) functionarissen in te zetten met een opleiding, kennis en ervaring overeenkomstig onderstaande tabel.

De betreffende auditoren dienen tenminste één keer per jaar actief deel te nemen aan een harmonisatieoverleg van de certificerende instelling.

Het auditteam bestaat bij een initiële toets uit een lead-auditor en twee restauratiedeskundigen en bij een herhalingstoets uit een lead-auditor en één restauratiedeskundige. Deze twee functies kunnen bij een opvolgingstoets verenigd zijn in één persoon als de restauratiedeskundige door de certificatie-instelling is gekwalificeerd als lead-auditor. Bij herhalingstoetsen 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**

Certificatiepersoneel	Opleiding	Kennis en Ervaring
Auditor (restauratiedeskundige)	HBO- niveau	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monumentenzorg, restauratietechniek en vooral uitvoering restauraties</li> <li>• Bouwkunde, eventueel in combinatie met architectuurhistorie of kunsthistorie</li> <li>• Ten minste tien jaar actief betrokken bij restauratieprojecten of in een recent verleden tenminste 10 jaar betrokken geweest te zijn.</li> <li>• Auditing op basis van een assesment</li> <li>• Is de algemene geldende pensioengerechtigde leeftijd nog niet gepasseerd, of ten hoogste met vijf 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 Erkende Restauratie- kwaliteit Monumentenzorg (ERM).</li> </ul>
Lead-auditor	HBO- niveau	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Auditing (gekwaliceerd 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>• Kennis van certificatie en minimaal 5 jaar ervaring met certificeren</li> <li>• Accreditatiecriteria</li> </ul>

## 12 DE CERTIFICATIE-OVEREENKOMST

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

## BIJLAGE 1 – Model tekst managementsysteemcertificaat

I  
I

Nummer	Nummer+versie	Vervangt	<u>Nummer+versie</u>
Uitgegeven	JJJJ-MM-DD	Eerste uitgave	JJJJ-MM-DD
Geldig tot	JJJJ-MM-DD		

Certificaat

### Erkend Restauratie Bouwbedrijf

Type: Klein bedrijf / Midden- en grootbedrijf

Werkterrein: Waterbouwkundige werken

CI heeft vastgesteld dat het door

### Bedrijfsnaam

gehanteerde kwaliteitssysteem en de toepassing daarvan voldoen aan  
Beoordelingsrichtlijn ERB 2010.

Handtekening CI

Naam CI

Nadere informatie over het certificaat en de van toepassing zijnde eisen uit  
Beoordelingsrichtlijn ERB 2012 kunt u opvragen bij de gecertificeerde  
onderneming.

De Beoordelingsrichtlijn ERB wordt beheerd door de Stichting Erkende  
Restauratiekwaliteit Monumentenzorg.

Dit certificaat bestaat uit 1 pagina.



Naam CI  
Adres CI  
Telefoonnr.  
Fax  
Email  
www.

]

#### Certificaathouder

Naam  
bedrijfsunit  
Adres  
Postcode Plaats  
Postadres  
Postcode Plaats  
T  
F  
E

[

## 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 surseance 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 certificatie-instelling te ondergaan om vast te stellen dat geen van de vermelde omstandigheden ten aanzien van de aanvrager zich voordoen of hebben gedaan.

## BIJLAGE 3- 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 werkns (Bouw-CAO) in de restauratie met < 5 jr. ervaring (1 pnt)	0	0	1a. 1 punt per werknemer
1b. Aantal werkns (Bouw-CAO) in de restauratie met ≥ 5 jr. ervaring (2 pnt)	0	0	1b. 2 punten per werknemer
2a. Aantal werkns (UTA-CAO) in de restauratie met < 5 jr. ervaring (1 pnt)	0	0	2a. 1 punt per werknemer
2b. Aantal werkns (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 cursusdagen 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 cursusdagen restauratie door UTA-CAO werknemers (1pnt)	0	0	7. 1 punten per cursusdag restauratie door UTA-CAO werknemers
8. Aantal werkns in dienst met dipl. restauratietimmerkracht of -metselaar (3 pnt)	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>#DEEL/0!</b>	
9. Aantal leerlingbouwplaatsen in de restauratie in uitvoering ( 1 pnt)	1	0	9. 20 punt per leerlingbouwplaatsen in de restauratie in uitvoering
10. Actueel opleidingsplan staf- en bouwplaatsmedewerkers aanwezig (als ja = 1)	1	0	10. 20 punten indien actueel opleidingsplan staf- en bouwplaatsmedewerkers aanwezig
11. Is het bedrijf "Erkend Leerbedrijf" (Fundéon) (als ja is 1)	1	0	11. 5 punten als het bedrijf Erkend Leerbedrijf (Fundéon) 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>#DEEL/0!</b>	

#### Toelichting voor het gebruik:

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

#### Bedoeling:

Dit schema biedt een mangement instrument voor ERB-gecertificeerde bedrijven. Hiermee kan het onderwijsbeleid van de eigen onderneming worden vormgegeven en kan de progressie bij het eigen bedrijf worden gemeten.

De resultaten worden niet gebruikt voor vergelijking met andere ERB-bedrijven.

## BIJLAGE 4 – Conversietabel NEN-EN-ISO 9001:2008

Overeenkomst tussen ISO 9001:2008 en deze BRL

ISO 9001 Onderwerp	ISO 9001-2008 §	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.
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	7.6.2, 8
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
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	4.8
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	4.7.1, 5.1, 6, 7.5, 9.3
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 – Richtlijnen gebruik logo Restauratiekwaliteit

Het beeldmerk 'Restauratiekwaliteit', is ontwikkeld om naar alle betrokken partijen duidelijkheid te verschaffen over de kwaliteitsborging van activiteiten in de monumentenzorg, waaronder 'Erkend Restauratie Bouwbedrijf'.

Het beheer van het merk en het toezicht op een juist gebruik van het beeldmerk wordt uitgeoefend door het Centraal College van Deskundigen Restauratiekwaliteit, dat functioneert onder ERM. De daartoe bevoegde certificerende instellingen zien toe op een juist gebruik van het beeldmerk tijdens hun controles bij de gecertificeerde organisaties.

Restauratie bouwbedrijven die zijn gecertificeerd voor de in de ERB beschreven activiteiten mogen het beeldmerk voeren. Zij verkrijgen het recht om het beeldmerk te plaatsen:

- op rapportages over uitgevoerde activiteiten, maar alleen als de activiteiten voor het betreffende onderzoek zijn uitgevoerd onder certificatie accreditatie en duidelijk vermeld is dat de ERB-eisen van toepassing zijn;
- op briefpapier, mits de brief geen melding maakt van restauratie-activiteiten die niet zijn of worden uitgevoerd onder certificatie;
- in algemene zin (inclusief promotie en bedrijfspresentatie op bijvoorbeeld bedrijfsauto's), als dit materiaal:
- mede betrekking heeft de restauratie van monumenten die is of wordt uitgevoerd onder certificatie en;
- op geen enkele manier betrekking heeft de restauratie van monumenten die is zijn of wordt uitgevoerd onder certificatie.

Wanneer een document over meerdere activiteiten gaat, waarvan een deel wel en een deel niet onder certificatie is of wordt uitgevoerd, dan mag het beeldmerk alleen in dat document worden geplaatst op een zodanige manier dat volstrekt duidelijk is welke activiteiten onder certificatie zijn uitgevoerd.

Met "onder certificatie" wordt bedoeld "conform de eisen, zoals omschreven in de ERB". Hierbij geldt de ten tijde van de uitvoering van de restauratie vigerende versie van de ERB.

Tegen restauratiebedrijven die het voorgeschreven gebruik van het beeldmerk overtreden kunnen sancties worden ingesteld. Een mogelijke sanctie is het verlies van de bevoegdheid van het gebruik van het beeldmerk. Het beeldmerk is wettig gedeponereerd.

Elk misbruik van het beeldmerk door niet gecertificeerde organisaties kan privaatrechtelijk worden aangepakt.



## BIJLAGE 6 - Checklist Interne Kwaliteitsbewaking

### ALGEMENE TOELICHTING

Deze checklist geeft vorm en inhoud aan hetgeen als eis is geformuleerd in par. 9.6. Interne kwaliteitsbewaking is een integraal onderdeel van de bedrijfsvoering. Hieronder de meest belangrijke restauratiespecifieke punten die toetsbaar en aantoonbaar bij uitgevoerde interne kwaliteitsbewaking aan de orde dienen te komen. Deze kunnen aangevuld worden met de eigen bedrijfspecifieke toetspunten en verwerkt worden in het eigen kwaliteitshandboek

Hieronder zijn de toetspunten weergegeven, met de scores en een kolom voor aanvullende opmerkingen en waarnemingen.

Betekenis van de beoordeling van de bevindingen per toetspunt

- 0. Voldoet niet- tekortkoming (T)
- 1. Voldoet enigszins- verbeterpunt (V)
- 2. Voldoet- mogelijk een aandachtspunt (A)
- 3. Voldoet ruimschoots
- x. Niet beoordeeld of niet aan de orde.

### Gegevens object en controle

Object + adres, plaats	:
Controle uitgevoerd door	:
Datum	:

### 1 Arbo-specifieke zaken

	Toetspunten	Scores	Opmerkingen en waarnemingen
1.1	Steigers met toebehoren aangepast op vormgeving gebouw, zoals steunberen, gewelven, plafonds etc.		
1.2	Kwetsbare en monumentale constructies zijn afdoende gestut tegen vervorming, verzakking of zetting.		
1.3	Eisen rond verwijderen en afvoeren van gevaarlijke stoffen, zoals kwarts, zandsteen, lood worden nageleefd, inclusief hygiënische maatregelen.		
1.4	Bij verwijderen van met bestrijdingsmiddelen behandeld hout zijn de vereiste maatregelen getroffen.		
1.5	Tijdelijke opslag van gevaarlijke en chemische stoffen die vrijkomen uit het monument, is afdoende geregeld.		
1.6	Bij vooraf of naderhand aangetroffen asbest zijn alle wettelijke eisen in acht genomen.		

### 2 Bouwplaats en bescherming constructies

	Toetspunten	Scores	Opmerkingen en waarnemingen
2.1	Het gebouw is afdoende beschermd tegen gevaren van buitenaf zoals inbraak, wateroverlast, stormschade en blikseminslag.		
2.2	Waardevolle onderdelen, constructies en afwerking in het gebouw zijn afdoende beschermd.		

2.3	Op het terrein zijn waardevolle bomen, groenelementen, verhardingen, stoepen, zerken etc. afdoende beschermd.		
<b>3</b>	<b>Ontmanteling, documentatie en codering</b>		
	<b>Toetspunten</b>	<b>Scores</b>	<b>Opmerkingen en waarnemingen</b>
3.1	Voor zover noodzakelijk zijn of worden waardevolle en/of monumentale onderdelen op de juiste wijze ontmanteld.		
3.2	Ontmantelde en uitgenomen waardevolle en/of monumentale onderdelen zijn of worden op de juiste wijze gedocumenteerd en gecodeerd.		
3.3	Ontmantelde en uitgenomen waardevolle en/of monumentale onderdelen zijn of worden op de juiste wijze opgeslagen en/of tijdelijk afgevoerd.		
3.4	Voor niet terug te plaatsen waardevolle en/of monumentale onderdelen is met opdrachtgever vastgelegd hoe hiermee gehandeld zal worden.		
<b>4</b>	<b>Kwaliteit uitvoering</b>		
	<b>Toetspunten</b>	<b>Scores</b>	<b>Opmerkingen en waarnemingen</b>
4.1	Uitvoerend personeel van hoofdaannemer, onderaannemers en nevenaannemers is geïnformeerd over de kwaliteiten, bijzonderheden en kwetsbare constructies van het monument.		
4.2	Uitvoerend, meewerkend en begeleidend personeel is qua kennis en ervaring berekend op de grootte en complexiteit van het uit te voeren werk		
4.3	Bij de werkzaamheden zijn de juiste historische technieken, materialen en afwerkingen toegepast bij het herstellen en/of vernieuwen.		
4.4	Onderaannemers voldoen aan de kwaliteitsnormen van de hoofdaannemer.		
4.5			
4.4	Uitslagen van uitgevoerde keuringen (volgens keuringsplan) zijn positief, toetsbaar en aantoonbaar.		
	<b>Te ondernemen acties n.a.v. de geconstateerde tekortkomingen, verbeter- en aandachtspunten</b>		
	<b>Onderwerp:</b>	<b>Actie:</b>	
1			
2			
Etc.			