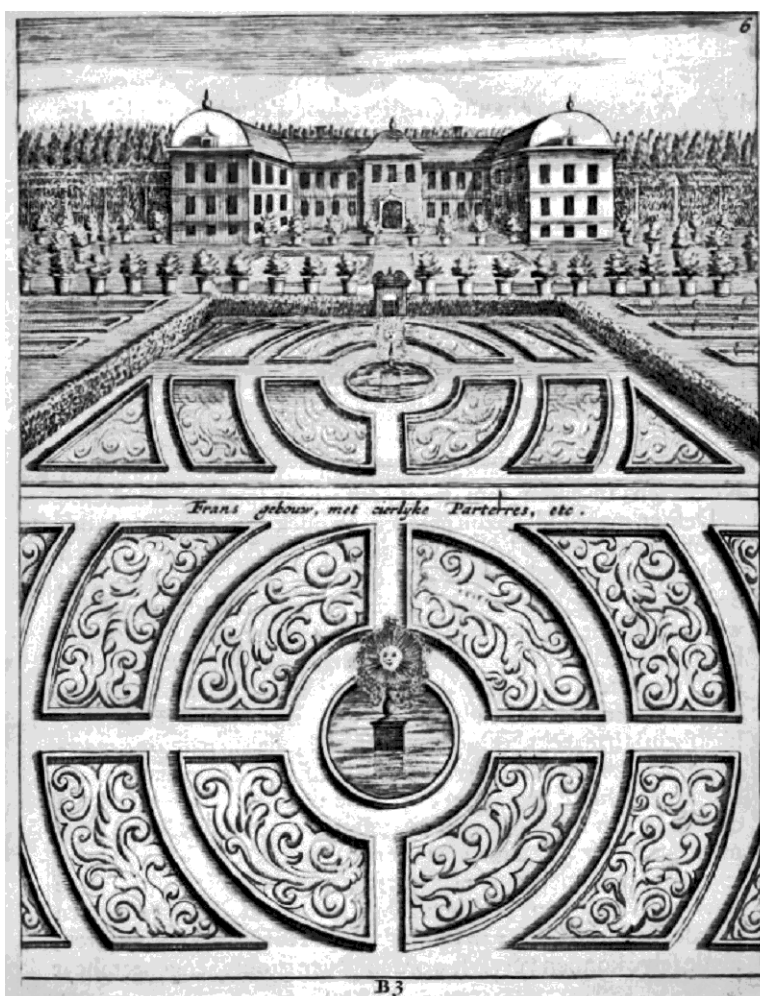


BEOORDELINGSRICHTLIJN

Groen erfgoed (BRL ERM 6000)

versie 1.0



Vastgesteld door het Centraal College van Deskundigen Restauratiekwaliteit op 17 juni 2016

ALGEMENE INFORMATIE BIJ DEZE UITGAVE

Deze Beoordelingsrichtlijn (BRL) 'Groen erfgoed', beschrijft de borging van de kwaliteit van de werkzaamheden bij het onderhoud van groen erfgoed in brede zin.

Dit is de eerste versie van deze beoordelingsrichtlijn. Deze versie is op 17 juni 2016 vastgesteld door de Stichting Erkende Restauratiekwaliteit Monumentenzorg (ERM) en wordt per 1 juli 2017 gehanteerd voor het uitgeven van een procescertificaat op basis van de bij deze beoordelingsrichtlijn behorende uitvoeringsrichtlijn (URL) 6010 'Hovenierswerk historische tuinen en parken'.

NB: in deze BRL wordt gebruikgemaakt van de term 'organisaties'. Daarmee worden bedoeld: bedrijven, stichtingen, publieke en private organisaties en overheden die zich bezighouden met onderhoud van 'groen erfgoed' zoals gedefinieerd in Bijlage 1 Terminologie.

Voorgeschiedenis

Voor het behoud van groen erfgoed is het van belang dat deze vakdisciplines behouden blijven. De specialistische organisaties willen daarnaast graag voor de buitenwereld herkenbaar zijn en gewaardeerd worden om hun specifieke kennis en ervaring. De Uitvoeringsrichtlijn (URL) 6010 'Hovenierswerk historische tuinen en parken' is de eerste op het gebied van groen erfgoed. In de URL zijn de kwaliteitseisen aan het hovenierswerk in groen erfgoed vastgelegd.

Doel

De beoordelingsrichtlijn 'Groen erfgoed' is een volgende stap naar professionalisering van de beroepsgroep. Een erkende organisatie is in staat te werken volgens de eisen uit de URL 6010 'Hovenierswerk historische tuinen en parken'; zij doet dit op basis van in de organisatie stevig verankerde eigen kennis, ervaring en specialiteit. Deze organisaties zorgen ervoor de aanwezige kennis en ervaring te onderhouden en zo nodig over te dragen. Een organisatie die erkend is volgens de beoordelingsrichtlijn 'Groen erfgoed' staat borg voor duidelijke afspraken met de opdrachtgever en andere partijen zoals toezichhouders. Een organisatie die werkt volgens de beoordelingsrichtlijn 'Groen erfgoed', heeft kennis van de wet- en regelgeving die van toepassing is op de werkzaamheden in groen erfgoed.

Het doel van deze BRL is:

- professionalisering van het werk van organisaties werkzaam in het groen erfgoed op bedrijfskundig niveau;
- borgen van de kennis van het werk in historische tuinen en parken binnen deze organisaties;
- bekendheid geven van deze organisatie binnen de groene monumentenzorg, en daarmee;
- bevorderen van kwalitatief en hoogwaardig onderhoud van groen erfgoed in Nederland.

Relatie beoordelingsrichtlijn 'Groen erfgoed' met uitvoeringsrichtlijnen in groen erfgoed

In de beoordelingsrichtlijn 'Groen erfgoed' staan de eisen waaraan een erkende organisatie die werkzaam is in het groen erfgoed moet voldoen voor wat betreft organisatie, kennis, opleiding en kwaliteitssysteem. Een organisatie die zich wil laten erkennen op basis deze beoordelingsrichtlijn moet ook voldoen aan de eisen uit de uitvoeringsrichtlijn ERM 6010 'Hovenierswerk historische tuinen en parken' of een van de andere uitvoeringsrichtlijnen waarvan het de bedoeling is dat deze in de toekomst ontwikkeld worden.

Totstandkoming

Deze beoordelingsrichtlijn kwam tot stand onder begeleiding van een werkgroep waarin zitting hadden: Paul Verkuijl (Debie en Verkuijl tuin- en parkrestauratie – Erfgoedhoveniers), Kees Beelaerts van Blokland (Groenpartners – Erfgoedhoveniers), Peter Smink (Rentmeester Huis Hoevelaken), Johan van Galen Last (Natuurmonumenten), Luc Korpel (Staatsbosbeheer), Natascha Lensvelt (Rijksdienst voor het Cultureel Erfgoed), Ruurd van Donkelaar (Ruurd van Donkelaar Groenadvies; tevens rapporteur van URL 6010 'Hovenierswerk historische tuinen en parken') en Walter de Koning (ERM; voorzitter). Miranda Maring (Hobéon) trad op als rapporteur.

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) 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) ontleen.

© 2016 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 uitvoeringsrichtlijnen of bij het gebruik van de bijbehorende certificatieregeling.

INHOUD

1.1	Onderwerp en toepassingsgebied	5
1.2	Voorwaarden	5
1.3	Relatie beoordelingsrichtlijn met uitvoeringsrichtlijn(en)	5
1.4	Basiseisen en extra aantekening op het certificaat	5
1.5	Terminologie	6
2.	PROCEDURE VOOR HET VERKRIJGEN VAN EEN CERTIFICAAT	7
2.1	Start	7
2.2	Toelatingsonderzoek	7
2.3	Afgifte van het certificaat	7
2.4	Externe kwaliteitsbewaking	7
2.5	Grootte van organisaties	7
3.	EISEN AAN DE ORGANISATIE	9
3.1	Hoveniersbedrijf, organisatie of bedrijfsunit	9
3.2	Beleid en organisatieprofiel	9
3.3	Eisen aan kennis en ervaring	10
3.4	Structuur binnen de organisatie	11
3.5	Inkoop en onderaanneming	11
3.6	Materiaal, materieel en gereedschappen	12
4.	Eisen aan het proces	13
4.1	Algemeen	13
4.2	Uitgangspunten bij onderhoud en restauratie/restauratieladder	13
4.3	Voldoen aan wet- en regelgeving	13
4.4	Offerte en contractvorming	14
4.5	Uitvoering	14
4.6	Materiaalkeuring	14
4.7	Oplevering, garantie, nazorg	15
5.	EISEN AAN HET KWALITEITZORGSYSTEEM	16
5.1	Inhoud kwaliteitszorgsysteem	16
5.2	Verantwoordelijkheid directie	16
5.3	Directiebeoordeling	16
5.4	Klachtenregistratie en -behandeling	17
5.5	Externe kwaliteitsbewaking	17
6.	HET CERTIFICAAT EN EXTERNE KWALITEITSBEWAKING	18
6.1	Certificaat	18
6.2	Eisen aan de certificatie-instelling	18
6.3	Kwaliteitstoetsing door certificatie-instelling	18
6.4	Deskundigheid certificatiepersoneel	19
6.5	Sanctiebeleid	20
	Bijlage 1: Terminologie	21
	Bijlage 2: Richtlijnen gebruik logo Restauratiekwaliteit	26

INLEIDING

1.1 Onderwerp en toepassingsgebied

Deze beoordelingsrichtlijn (BRL) heeft betrekking op werkzaamheden in groen erfgoed. Een organisatie komt alleen in aanmerking voor een certificaat (of het continueren daarvan) op basis van deze beoordelingsrichtlijn als zij kan aantonen dat zij voldoet aan de eisen van deze beoordelingsrichtlijn én die van de uitvoeringsrichtlijn (URL) 6010 'Hovenierswerk historische tuinen en parken' (zie: www.stichtingERM.nl) of eventuele andere richtlijnen die gekoppeld zijn aan deze BRL.

Waar in deze beoordelingsrichtlijn de term 'certificaathouder' wordt gebruikt, mag ook 'aanvrager' worden gelezen en omgekeerd. Hetzelfde geldt voor de termen 'organisatie' en 'bedrijf'. (Zie ook Bijlage 1 'Terminologie'.)

1.2 Voorwaarden

Werkzaamheden onder dit certificaat worden uitgevoerd op basis van een door de opdrachtgever en opdrachtnemer getekende opdrachtbevestiging.

De organisatie werkt volgens deze beoordelingsrichtlijn en de bijbehorende uitvoeringsrichtlijn, tenzij een opdracht dit onmogelijk maakt.

1.3 Relatie beoordelingsrichtlijn met uitvoeringsrichtlijn(en)

Deze beoordelingsrichtlijn heeft betrekking op de werkzaamheden aan groen erfgoed en op de eisen aan de organisatie op het gebied van organisatie, kennis, opleiding en kwaliteitssysteem. De specifieke eisen die worden gesteld aan de uitvoering van onderhoud van groen erfgoed staan omschreven in de uitvoeringsrichtlijn 6010 'Hovenierswerk historische tuinen en parken' en eventuele andere uitvoeringsrichtlijn(en) gekoppeld aan deze BRL.

Specifieke bepalingen in de URL gaan voor algemene bepalingen in de BRL.

1.4 Basiseisen en extra aantekening op het certificaat

Binnen het vakgebied van onderhoud van groen erfgoed onderscheiden we negen vakdisciplines.

Vakdiscipline 1: Voorbereiding en uitvoering overall (kaderfuncties)

Vakdiscipline 2: Onderhoud van waterpartijen en waterlopen

Vakdiscipline 3: Onderhoud van paden en verhardingen

Vakdiscipline 4: Onderhoud van bomen, boomgroepen en (park)bos

Vakdiscipline 5: Onderhoud van boomgaarden, leifruit en leifruitconstructies

Vakdiscipline 6: Onderhoud van hagen, topiaria en berceaus

Vakdiscipline 7: Onderhoud van heesters, rozen, klimplanten, vaste planten, bollen en éénjarigen

Vakdiscipline 8: Onderhoud van kuipplanten

Vakdiscipline 9: Onderhoud van grasland, gazon en bermen

Een organisatie moet ten minste beschikken over vakdisciplines 1, 2, 3, 7 en 9. Vakdisciplines 4, 5, 6 en 8 zijn optioneel. Een organisatie die voldoet aan de eisen voor deze optionele disciplines krijgt een extra aantekening op haar certificaat.

Basiseisen en extra aantekening op het certificaat		Basiseis	Extra aantekening	Vindplaats inhoud vakdisciplines in URL 6010
Vakdiscipline	Onderhoud van:			
Vakdiscipline 1	Vorbereiding en uitvoering overall (kaderfuncties)	X		Alle eisen uit BRL. URL Hoofdstuk 3
	<i>Onderhoud van:</i>			
Vakdiscipline 2	Waterpartijen en waterlopen	X		Paragraaf 4.1
Vakdiscipline 3	Paden en verhardingen	X		Paragraaf 4.2
Vakdiscipline 4	Bomen, boomgroepen en (park)bos		X	Paragraaf 5.1, 5.2.1
Vakdiscipline 5	Boomgaarden, leifruit en leiconstructies		X	Paragraaf 5.4
Vakdiscipline 6	Hagen, topiaria en berceaus		X	Paragraaf 5.3
Vakdiscipline 7	Heesters, rozen, klimplanten, vaste planten, bollen en éénjarigen	X		Paragraaf 5.2.2 t/m 5.2.5 Paragraaf 5.5 Paragraaf 5.7
Vakdiscipline 8	Kuipplanten		X	Paragraaf 5.6
Vakdiscipline 9	Grasland, gazon en bermen	X		Paragraaf 5.8

1.5 Terminologie

Zie voor een uitleg van de gehanteerde begrippen in deze beoordelingsrichtlijn Bijlage 1 'Terminologie'.

2. PROCEDURE VOOR HET VERKRIJGEN VAN EEN CERTIFICAAT

2.1 Start

De organisatie doet een aanvraag voor een certificaat bij een certificatie-instelling die voor het betreffende onderwerp een certificatie-overeenkomst heeft met stichting ERM. Certificering vindt plaats op basis van de voorwaarden omschreven in deze beoordelingsrichtlijn in combinatie met de voorwaarden omschreven in de URL 6010 'Hovenierswerk historische tuinen en parken' of andere uitvoeringsrichtlijnen die gekoppeld zijn aan de BRL. De aanvrager verstrekt de benodigde gegevens voor het opstellen van het certificaat en geeft de reikwijdte/vakdisciplines aan waarvoor hij erkend wil worden.

2.2 Toelatingsonderzoek

De certificatie-instelling controleert of de organisatie, het proces, het product en het kwaliteitssysteem van de aanvrager in overeenstemming zijn met deze beoordelingsrichtlijn en de bij behorende uitvoeringsrichtlijn(en). De certificatie-instelling houdt rekening met de organisatiegrootte zoals omschreven in paragraaf 2.5 'Grootte van organisaties'. De certificatie-instelling stelt van het toelatingsonderzoek een rapport op dat als basis dient voor het verlenen van het certificaat.

2.3 Afgifte van het certificaat

Wanneer het toelatingsonderzoek met goed resultaat is afgerond, verleent de certificatie-instelling het certificaat in overeenstemming met haar certificatie-reglement.

2.4 Externe kwaliteitsbewaking

Na afgifte van het certificaat oefent de certificatie-instelling controle uit zoals beschreven in hoofdstuk 6 'Het certificaat en externe kwaliteitsbewaking'.

2.5 Grootte van organisaties

Deze BRL onderscheidt drie organisatiegroottes.¹

1. OZP
2. Klein: 2 t/m 4 mensjaren
3. Groot: 5 of meer mensjaren

Deze BRL stelt voor OZP en kleine organisaties minder administratieve eisen omdat een deel van deze eisen niet van toepassing is op deze organisaties. Zo is het voor een kleine organisatie of een OZP-er niet nodig om in de bedrijfsprocedures te beschrijven wie er bevoegd is voor het bestellen van materialen of wie er bij een overleg aanwezig is. Slechts één eis (3.5.2) is in zijn geheel niet van toepassing voor kleine organisaties of OZP-ers. Voor andere eisen is in onderstaande tabel aangegeven welke onderdelen niet gelden voor een OZP-er of kleine organisatie.

Het kan voorkomen dat slechts een deel van een grote organisatie (een 'unit') in aanmerking wil komen voor het certificaat voor de BRL 'Groen erfgoed'. Dan moet deze unit herkenbaar zijn als een afzonderlijke organisatorische eenheid. De eisen aan de organisatie zoals die in deze BRL beschreven staan gelden dan voor deze unit. De unit hoeft geen afzonderlijke rechtspersoon te zijn. Voor units binnen een groot bedrijf of organisatie gelden de eisen voor grote bedrijven.

¹ Exclusief administratief personeel, maar zonder leerlingen of stagiairs.

Toelichting:

Het begrip 'unit' is van toepassing op hele grote bedrijven/organisaties die 'generiek' hovenierswerk doen, maar wel een kleine afdeling hebben met groen erfgoed als specialisme. In dit geval kan die afdeling een certificaat ontvangen, maar niet het hele bedrijf.

Een certificaat is een uitspraak van het vertrouwen dat de vakinhoudelijke kwaliteit binnen de organisatie geborgd is. Bij een bedrijf van ca. 7 man waarvan de directeur een vakman op het gebied van groen erfgoed is en de gekwalificeerde medewerkers dit ook zijn, is het begrip 'unit' niet van toepassing. Wel dient het bedrijf/organisatie te borgen dat de gekwalificeerde mensen altijd leidend zijn in de vakinhoudelijke beslissingen en de aansturing van het werk (zie 3.3.1).

Indien een unit wordt gecertificeerd, zal het certificaat op naam worden gesteld van de betreffende unit met de toevoeging '..... [naam unit], onderdeel van [naam van de juridische entiteit, de organisatie, groep of het concern waartoe de unit behoort]'. Zie ook paragraaf 6.1.

Eisen die niet gelden voor kleine organisaties en OZP-ers:

3.4.1	Functieomschrijvingen Voor kleine organisaties en OZP-ers geldt dat zij aan de eisen van 3.4.1 moeten voldoen met uitzondering van: - beschrijving van de bevoegdheid om goederen of materiaal te keuren en de tekenbevoegdheden voor de inkoop van goederen, materiaal en materieel.
3.4.2	Overlegstructuur en communicatie Voor kleine organisaties en OZP-ers geldt dat zij aan de eisen van 3.4.2 moeten voldoen met uitzondering van: - beschrijving van wie aanwezig zijn bij een overleg, 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; - in welke frequentie of op welke momenten overleg plaats dient te vinden.
3.5.1	Selectie toeleveranciers en onderaannemers Voor kleine organisatie en OZP-ers geldt dat zij aan de eisen van 3.5.1 moeten voldoen met uitzondering van: - de registratie en archivering van selecties en beoordelingen van toeleveranciers en onderaannemers.
3.5.2	Inkoop bij grotere organisaties Deze eis geldt niet voor kleine organisaties en OZP-ers.
5.1	Inhoud kwaliteitssystemen Voor kleine organisatie en OZP-ers geldt dat zij aan de eisen van 5.1 moeten voldoen met uitzondering van : - het uitvoeren van interne audits. (Met de overige eisen van 5.1 is het functioneren van een kwaliteitssystemen voor de grote organisaties voldoende geborgd).

3. EISEN AAN DE ORGANISATIE

3.1 Hoveniersbedrijf, organisatie of bedrijfsunit

De aanvrager of certificaathouder is een natuurlijke persoon of een organisatie (het kan ook gaan om een herkenbare organisatorische eenheid (unit) binnen een organisatie²), die voor eigen rekening en risico de werkzaamheden uitoefent.

3.2 Beleid en organisatieprofiel

3.2.1 Beleid en directieverantwoordelijkheid

De organisatie heeft aantoonbaar nagedacht over de gewenste toekomstsituatie (inclusief huisvesting, materiaal en materieel, functies en aantal medewerkers, en onderhoud van kennis en kunde binnen de organisatie). Het document waarin dit beschreven staat wordt het 'beleidsdocument' van de organisatie genoemd.

De directie zorgt dat alle medewerkers van het beleid op de hoogte zijn en is verantwoordelijk voor het opstellen en het actueel houden van het beleidsdocument.

In het beleidsdocument geeft de organisatie ervan blijk dat het zich bewust is van haar sterke en zwakke kanten, kansen en risico's, waarbij het leveren van kwaliteit en het voortbestaan van de organisatie centraal staan. Daarbij wordt ook meegenomen dat de organisatie bij inhuur van personeel of onderaannemers blijvend het gewenste kwaliteitsniveau levert en dat wet- en regelgeving (inclusief Arboret) worden nageleefd.

Het beleidsdocument vormt de basis voor de kwaliteitszorg zoals beschreven in hoofdstuk 5.

Toelichting: In het beleidsdocument zet de organisatie zaken op papier die normaalgesproken 'tussen de oren' zitten. Het beleidsdocument kan daardoor gebruikt worden voor communicatie met medewerkers en anderen.

Een onderdeel van het beleidsplan is het organisatieprofiel (zie hier onder).

3.2.2 Organizational profile

De identiteit van het bedrijf, de organisatie of de bedrijfsunit, is aantoonbaar geformuleerd in een profiel waarin is omschreven:

- omvang van de organisatie: OZP, klein (2 – 4 mensjaren), of groot (> 5 mensjaren);³
- soort werkzaamheden, specialismen, kennis, vaardigheden;
- keuze voor extra aantekening op certificaat (zie paragraaf 1.4);
- welke werkzaamheden en kennis de organisatie inhuurt;
- het werkterrein (geografisch);
- waarom de organisatie goed is in wat zij doet;
- de geschiedenis van het bedrijf, de organisatie of de bedrijfsunit;
- de onderschrijving / een standpunt ten opzichte van de uitgangspunten wat betreft de omgang met groen erfgoed zoals omschreven in URL 6010 'Hovenierswerk historische tuinen en parken'.

Onderdeel van het organisatieprofiel is een organogram of overzicht van de medewerkers met hun naam, functie en een beschrijving van hun kennis en ervaring.

² Zie paragraaf 2.5 'Grootte van organisaties'.

³ Exclusief administratief personeel, en zonder leerlingen of stagiairs.

3.3 Eisen aan kennis en ervaring

3.3.1 Ervaring

Binnen de organisatie is toereikende kennis en ervaring aanwezig, toegespitst op de eisen en uitvoering van hovenierswerkzaamheden in groen erfgoed zoals beschreven in de URL 6010 'Hovenierswerk historische tuinen en parken' en voor zover die van belang zijn voor de vakdiscipline(s) die de organisatie heeft aangegeven in het organisatieprofiel.

Deze kennis en ervaring is zowel aanwezig bij diegenen die verantwoordelijk zijn voor de bedrijfsvoering, bij diegenen die de voorbereiding en organisatie van de werkzaamheden verrichten ('op kantoor') als bij diegenen onder wiens leiding de werkzaamheden worden uitgevoerd ('op de werkvloer').

Tijdens de uitvoering van het project dient deze kennis en ervaring op het project aanwezig te zijn, of adequaat te zijn overgedragen. De uitvoerende werkzaamheden worden dan ook altijd verricht direct door of onder directe verantwoordelijkheid van competente (gekwalficeerde) uitvoerende medewerkers of ingehuurde specialisten.

Dat de organisatie beschikt over de benodigde kennis, kan blijken uit het feit dat de organisatie gedurende vijf jaar voorafgaande aan de aanvraag voor diverse opdrachtgevers werkzaamheden heeft gerealiseerd en wordt aangetoond door het overleggen een zogenaamde 'werkenlijst'. Deze lijst geeft een overzicht van de projecten die het bedrijf in de laatste vijf jaar heeft uitgevoerd.

De lijst geeft verder het adres, de gerealiseerde omzet (per project en per jaar), een korte omschrijving van de werkzaamheden en bij voorkeur de naam van de opdrachtgever, en indien van toepassing, de adviseur of architect.⁴ De lijst geeft van het jaar voorafgaand aan de meest recente audit een overzicht van de bij de projecten betrokken medewerkers (uit het eigen personeel en ingehuurd personeel).

3.3.2 Onderhouden van vakspecifieke kennis

Bij de organisatie is aandacht voor het bijhouden van de kennis benodigd voor het onderhoud van een historische groenaanleg met cultuurhistorische, horticulturele of architectuurhistorische waarden, zoals omschreven in paragraaf 3.3.1.

De organisatie maakt periodiek (eens per jaar of eens per twee jaar⁵) een inventarisatie van de aanwezige kennis en kunde onder het personeel en een analyse van de eventuele lacunes daarin. Daarbij houdt zij rekening met eventueel in een externe audit geconstateerde tekortkomingen in de aanwezige kennis en ervaring. Een onderscheid kan gemaakt worden tussen de kennis van de directie/medewerkers op kantoor en de uitvoerende medewerkers.

Op basis van de inventarisatie omschrijft de organisatie hoe zij voor de komende periode zorgt dat de benodigde kennis wordt bijgewerkt en/of onderhouden (opleidingsplan). Het bezoeken van vakinhoudelijke bijeenkomsten, lezingen of platforms valt ook onder het onderhouden van kennis. De organisatie registreert de gevolgde vakinhoudelijke bijeenkomsten (uitvoering van het opleidingsplan).

3.3.3 Eisen aan de continuïteit van de kennis

De organisatie maakt aannemelijk dat de continuïteit van de kennis binnen de organisatie is gewaarborgd.

Toelichting: dit bijvoorbeeld wanneer er in een periode geen projecten in groen erfgoed beschikbaar zijn of bij een wisseling van personeel.

⁴ De omzet dient als indicatie van de omvang en complexiteit van het werk en de capaciteit van de certificaathouder. Indien een opdrachtgever niet met naam in de lijst genoemd wordt, kan de organisatie dit bij de certificatie-instelling aangeven. Indien van toepassing: in een korte omschrijving wordt weergegeven of het een restauratie of regulier onderhoud betreft. De werkenlijst betreft geen inhoudelijke eisen, maar slechts een informatieplicht.

⁵ Dit kan afhangen van de personeelssituatie. Als er bijvoorbeeld nieuw personeel aangenomen is, is het voor de hand liggend om eens per jaar stil te staan bij scholing.

3.4 Structuur binnen de organisatie

3.4.1 Functieomschrijvingen

De taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van alle medewerkers zijn door de organisatie beschreven, inclusief de bevoegdheid om goederen of materiaal te keuren en de tekenbevoegdheden voor de inkoop van goederen, materiaal en materieel. Daarbij is ook het benodigde opleidingsniveau en vakbekwaamheid beschreven.

NB: voor kleine organisaties en OZP-ers geldt dat zij niet hoeven te omschrijven: de bevoegdheid om goederen of materiaal te keuren en de tekenbevoegdheden voor de inkoop van goederen, materiaal en materieel.

3.4.2 Overlegstructuur en communicatie

Ten behoeve van een heldere communicatie, zowel binnen de organisatie, alsmede naar opdrachtgever of derden, borgt de organisatie dat informatie altijd tijdig en volledig bij de relevante personen aanwezig is.

De organisatie heeft bepaald wie aanwezig moet zijn bij een overleg, 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.

Met betrekking tot de afzonderlijke overleggen wordt door het bedrijf bepaald in welke frequentie of op welke momenten het overleg plaats dient te vinden.

NB: voor kleine organisaties en OZP-ers geldt dat zij niet hoeven te beschrijven:

- *wie aanwezig zijn bij een overleg, 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;*
- *in welke frequentie of op welke momenten overleg plaats dient te vinden.*

3.4.3 Oplevering

De organisatie heeft omschreven hoe het opleverproces wordt ingevuld. Bij periodiek onderhoudswerk zal dit anders zijn dan bij een eenmalige (restauratie-)opdracht.

3.5 Inkoop en onderaanneming

3.5.1 Selectie en beoordeling van toeleveranciers en onderaannemers

Voor het werken in groen erfgoed is het van belang dat de organisatie 'weet wat het niet weet'. De organisatie zorgt ervoor dat ontbrekende kennis/vaardigheden ingehuurd worden. De organisatie borgt dat de ingeschakelde derden hun werk op het kwalitatief juiste niveau uitvoeren en onder de gewenste voorwaarden. Om hiervoor zorg te dragen heeft de organisatie selectiecriteria opgesteld voor het inschakelen van specialisten, onderaannemers en toeleveranciers. Daarbij geldt als uitgangspunt dat ook het werk van de onderaannemers voldoet aan de eisen van deze BRL en URL 6010 'Hovenierswerk historische tuinen en parken'. De organisatie beoordeelt de toeleveranciers en onderaannemers periodiek. Voor grote organisaties geldt dat de organisatie de selecties en beoordelingen registreert en archiveert.

3.5.2 Inkoop bij grote organisaties

Als de voorbereiding en inkoop gebeuren door verschillende medewerkers, dan dient de overdracht van de juiste en volledige informatie te worden gewaarborgd.

NB: deze eis geldt alleen voor grote organisaties.

3.6 Materiaal, materieel en gereedschappen

De werkruimten en inrichting van de organisatie en de eventuele opslagruimten en uitrusting moeten zijn aangepast aan de aard en omvang van de werkzaamheden en dienen te waarborgen dat de kwaliteit van materialen, werkzaamheden, omstandigheden en resultaten beheersbaar zijn en aan de eisen uit deze BRL en de bijbehorende URL voldoen. Dit geldt eveneens voor uitvoerende werkzaamheden aan het groene erfgoed en voor transport en opslag.

Dode materialen moeten, indien van toepassing, voldoen aan NEN-EN-normen zoals genoemd in de URL 6010 'Hovenierswerk historische tuinen en parken'.

De organisatie beschikt over geschikt en periodiek op veiligheid gekeurd materieel en gereedschap voor de uitvoering van de werkzaamheden in groen erfgoed, en heeft daarvan een inventarisatie en een onderhoudsoverzicht.

De organisatie beschikt over persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM's) die zijn afgestemd op de uit te voeren taak of taken.

Het bedrijf dient, ongeacht deze beoordelingsrichtlijn, te voldoen aan de relevante wet- en regelgeving op het gebied van arbeidsomstandigheden (Arbodsomstandighedenwet en Arbodsomstandighedenbesluit) en machines (Warenwet).

4. EISEN AAN HET PROCES

4.1 Algemeen

De organisatie stelt vast of deze BRL en URL 6010 'Hovenierswerk historische tuinen en parken' van toepassing zijn op de uit te voeren werkzaamheden en of deze werkzaamheden naar haar oordeel in aanmerking komen voor uitvoering onder het certificaat.

Toelichting: Dit kan het geval zijn als werk wordt uitgevoerd aan een aanleg die niet onder de definitie 'Groen erfgoed' valt.

De opdrachtnemer heeft zich te houden aan afspraken zoals overeengekomen in het contract en moet werken op de wijze zoals in deze URL is omschreven. Afwijken van de werkwijze zoals in de URL staat omschreven is toegestaan, mits dit in de opdrachtomschrijving is overeengekomen en verantwoord.

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

Voor een goede afbakening van de feitelijke verantwoordelijkheid van de opdrachtnemer wordt het instapmoment duidelijk vastgelegd. Als de werkzaamheden plaatsvinden zonder tussenkomst van een architect of adviseur valt het onderhoudswerk onder verantwoordelijkheid van de opdrachtnemer. (Zie paragraaf 3.2.2 en 3.2.3 van de URL 6010 'Hovenierswerk Historische tuinen en parken'.)

4.2 Uitgangspunten bij onderhoud en restauratie/restauratieladder

Bij het overleg en de contractvorming tussen de opdrachtgever en de opdrachtnemer over het onderhoud en/of de restauratie van groen erfgoed wordt gebruikgemaakt van de uitgangspunten zoals omschreven in paragraaf 3.1. van de URL 6010 'Hovenierswerk historische tuinen en parken'. In de uitkomst van het overleg wordt de restauratiecategorie schriftelijk vastgelegd.

4.3 Voldoen aan wet- en regelgeving

De organisatie gaat bij de opdrachtgever na of de werkzaamheden een monument betreffen en of er vergunning- en subsidievoorwaarden van toepassing zijn. Indien er sprake is van een vergunning wordt bij de uitvoering van de werkzaamheden rekening gehouden met de voorwaarden die staan vermeld in de vergunning. Indien de organisatie constateert dat de door haar uit te voeren werkzaamheden vergunningplichtig zijn maar er geen vergunning aanwezig is, attendeert zij haar opdrachtgever hier aantoonbaar op.

Toelichting:

In de Wet algemene bepalingen omgevingsrecht (Wabo) staat omschreven dat wijzigingen aan de aanleg van een groen monument in beginsel vergunningplichtig zijn. Uitzonderingen zijn beschreven in bijlage II van het Besluit omgevingsrecht. Een samenvatting hiervan is gegeven in Bijlage 2 van de URL 6010 'Hovenierswerk historische tuinen en parken'.

Verder gaat de organisatie na of er in voorkomende gevallen (als er bijvoorbeeld sprake is van kleine ornamenten die als bouwwerk moeten worden aangemerkt) voorwaarden van het Bouwbesluit 2012 zijn die voortvloeien uit de omgevingsvergunning (met bijvoorbeeld de activiteit bouwen en monumenten) en welke bepalingen voortvloeien uit eventueel van toepassing zijnde subsidievoorwaarden.

Het bedrijf dient, ongeacht deze beoordelingsrichtlijn, te voldoen aan de relevante wet- en regelgeving op het gebied van monumentenzorg, bouwen en wonen, arbeidsomstandigheden, machines (Warenwet), milieu en bouwproducten.

4.4 Offerte en contractvorming

Het bedrijf controleert een offerteaanvraag, inclusief de erbij horende stukken, op juistheid, volledigheid en eenduidigheid van de beoogde opdracht. Bij een onjuiste of tegenstrijdige omschrijving van het werk zorgt het bedrijf voor duidelijkheid in de offerte, waarmee hij vastlegt wat het werk feitelijk inhoudt. Voor de opdrachtgever moet dit herkenbaar zijn.

Het bedrijf is een (ter zake kundige) gespecialiseerde professional en attendeert de opdrachtgever op zaken die voor de opdrachtgever relevant zijn (zaken waarbij hij als doorgaans minder gespecialiseerde en wellicht minder professionele partij mogelijk niet stilstaat).

Tenzij anders overeengekomen wordt in de offerte vastgelegd:

- een omschrijving van de werkzaamheden (bij aanwezigheid van een bestek, werkomschrijving, beheersplan of aanvullende adviezen en relevante schetsen kan hiernaar verwezen worden, ook kan naar een offerte verwezen worden);
- een omschrijving van uitvoerwijze en te gebruiken materieel;
- materiaalspecificaties, zoals plantenlijsten, sortering en maatvoering;
- de prijs;
- de wijze van eindcontrole en oplevering zoals omschreven in paragraaf 4.7.

Indien van toepassing:

- de termijn waarbinnen het werk wordt afgerond;
- afspraken voor toekomstig onderhoud.

Indien daarover afspraken gemaakt zijn met de opdrachtgever:

- de wijze van rapporteren door het bedrijf;
- de wijze van (tussentijds) evalueren;
- indien van toepassing: vaststelling restauratiecategorie.

Bij de offerte worden standaard leveringsvoorwaarden gevoegd.

De overeenkomst met de opdrachtgever (opdracht) wordt wederzijds schriftelijk bevestigd.

Toelichting: dit kan door middel van een korte e-mail.

4.5 Uitvoering

De uitvoering van de werkzaamheden vindt plaats overeenkomstig de in de werkvoorbereiding of offerte geformuleerde uitgangspunten en de URL 6010 'Hovenierswerk historische tuinen en parken'. Paragrafen 3.3.2 'Tussentijdse wijzigingen situatie', 3.3.3 'Afwijkingen tijdens uitvoering' en 3.3.4 'Inspelen op onverwachte zaken en vondsten' uit de URL 6010 'Hovenierswerk historische tuinen en parken' gelden hierbij als eis; paragraaf 3.3.1. 'Aandachtspunten bij de uitvoering' van URL 6010 geldt als richtlijn.

4.6 Materiaalkeuring

Het bedrijf keurt het (plant)materiaal aantoonbaar en registreert deze keuringen. Het doel is dat alleen goedgekeurd (plant)materiaal toegepast wordt tijdens de werkzaamheden, volgens de specificatie die met de opdrachtgever is afgesproken.

4.7 Oplevering, garantie, nazorg

Voor periodiek onderhoudswerk geldt dat de organisatie en de opdrachtgever samen vastleggen dat het werk conform de afspraak is uitgevoerd. Dit kan door een eenvoudige e-mail na afloop van het werk als bevestiging.

Toelichting:

Bij regulier onderhoud zoals wekelijks gras maaien, kan dit eens in de drie maanden zijn. Het gaat erom dat er op een tijdstip, dat past bij de werkzaamheden en is overeengekomen tussen opdrachtgever en opdrachtnemer, een moment is om vast te stellen dat het werk conform afspraak is uitgevoerd.

Bij eenmalige, afgeronde, opdrachten beschikt het bedrijf over een opleveringsdossier dat voldoet aan paragraaf 3.4 van de URL 6010 'Historische tuinen en Parken'.

Aanvullend bevat het dossier:

- de verstrekte garanties;
- de in het contractuele afgesproken bepalingen, instructies of documenten betreffende de nazorg;
- documenten zoals in paragraaf 3.5 van de URL 6010 'Hovenierswerk historische tuinen en parken' is aangegeven.

Indien gewenst:

- de afspraken voor toekomstig onderhoud.

5. EISEN AAN HET KWALITEITSZORGSYSTEEM

5.1 Inhoud kwaliteitszorgsysteem

De organisatie beschikt over een actueel en doeltreffend functionerend kwaliteitszorgsysteem.

Toelichting: Een kwaliteitszorgsysteem borgt dat kwaliteit van een organisatie regelmatig gemeten en verbeterd wordt en dat de bedrijfsprocessen, materialen, materieel, gereedschappen, werkzaamheden, omstandigheden en resultaten bij voortdurende aan de door het bedrijf vastgestelde eisen voldoen,⁶ evenals aan de eisen uit deze BRL en de URL 6010 'Hovenierswerk historische tuinen en parken' en aan de bijbehorende (audit-)rapportages.

Het kwaliteitssysteem en de gang van zaken in de praktijk dienen met elkaar te overeen te komen. De organisatie zorgt ervoor dat het kwaliteitssysteem actueel is en dus wordt aangepast als de organisatie dit noodzakelijk acht (voortschrijdend inzicht). Dit geldt in ieder geval als de omstandigheden binnen de organisatie wijzigen en als relevante voorschriften of wetgeving veranderen.

De organisatie heeft procedures vastgelegd voor :

- a. onderhouden van vakspecifieke kennis (zie paragraaf 3.3.2)
- b. registraties van materiaalkeuringen (paragraaf 4.6)
- c. beoordeling van toeleveranciers en onderaannemers (paragraaf 3.6.1)
- d. behandeling van klachten (paragraaf 5.4)
- e. voldoen aan eisen m.b.t. onderhouden van vakspecifieke kennis (paragraaf 3.3.2)
- f. een periodieke evaluatie en, zo nodig, aanpassing van het kwaliteitssysteem en het beleidsdocument. Inclusief een planning van:
 - interne audits (waarbij de organisatie onderzoekt of het werkt volgens de eigen afspraken met het doel de manier van werken te verbeteren/optimaliseren). *NB: deze eis geldt alleen voor grote organisaties;*
 - projectevaluaties. Daarbij wordt van een aantal projecten door de organisatie en de medewerkers besproken wat er goed ging, wat minder goed, en wat er verbeterd kan worden);
 - directiebeoordeling (paragraaf 5.3).

5.2 Verantwoordelijkheid directie

Het kwaliteitsbeleid maakt een volwaardig en samenhangend onderdeel uit van het beleid van de organisatie en de directieverantwoordelijkheid. Het bedrijf kan iemand anders aanwijzen die verantwoordelijk is voor de in paragraaf 5.1 genoemde controlemomenten.

5.3 Directiebeoordeling

Eens per jaar maakt het bedrijf een directiebeoordeling. Hierin kijkt het bedrijf terug naar het afgelopen jaar en analyseert het wat er goed ging, wat er niet goed ging, en hoe het bedrijf in het komende jaar verbeteringen wil doorvoeren. Voor deze analyse worden onder andere de uitkomsten van projectevaluaties, interne audits en van klachten gebruikt. Ook worden de doelstellingen van het afgelopen jaar besproken en voor het volgend jaar nieuwe doelstellingen geformuleerd en/of bestaande doelstellingen bijgesteld. Verder wordt indien nodig het beleid bijgesteld en wordt gecontroleerd of aan de eis uit paragraaf 3.3.2 (Onderhouden van vakspecifieke kennis) is voldaan.

NB: een directiebeoordeling kan kort en bondig zijn en kan passen op één A-4'tje.

⁶ Deze eisen zijn door het bedrijf zelf in het beleidsdocument (paragraaf 3.2.1) vastgesteld.

5.4 Klachtenregistratie en -behandeling

Het bedrijf heeft een aantoonbaar goed functionerende klachtenregistratie en -behandeling als integraal onderdeel van het kwaliteitszorgsysteem. Per klacht wordt aangegeven hoe de klacht is geanalyseerd en afgehandeld.

5.5 Externe kwaliteitsbewaking

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

6. HET CERTIFICAAT EN EXTERNE KWALITEITSBEWAKING

6.1 Certificaat

Het certificaat vermeldt:

- de beoordelingsrichtlijn 6000 BRL 'Groen erfgoed';
- de uitvoeringsrichtlijn 6010 'Hovenierswerk historische tuinen en parken' en eventuele extra aantekeningen;
- indien een organisatie- of bedrijfsunit wordt gecertificeerd, wordt het certificaat op naam gesteld van de betreffende unit met de toevoeging '..... [naam unit], onderdeel van..... [naam van de juridische entiteit, de organisatie, groep of het concern waartoe de unit behoort]'.

6.2 Eisen aan de certificatie-instelling

De certificatie-instelling dient te voldoen aan de eisen zoals die zijn omschreven in 'ERM Kwaliteitsstandaard. Toetsingskader voor kwaliteitsregelingen en certificaten voor het restaureren van monumenten'.

De certificatie-instelling moet een certificatie-overeenkomst hebben gesloten met Stichting ERM om deze beoordelingsrichtlijn te gebruiken. De certificatie-instelling neemt ten minste een keer per jaar met de auditoren actief deel aan een gezamenlijke evaluatiedag, die moet leiden tot aanbevelingen bedoeld voor terugkoppeling aan het Centraal College van Deskundigen Restauratiekwaliteit.

De certificatie-instelling rapporteert overeenkomstig de 'ERM Kwaliteitsstandaard. Toetsingskader voor kwaliteitsregelingen en certificaten voor het restaureren van monumenten' aan Stichting ERM over de certificatiwerkzaamheden in het kader van deze beoordelingsrichtlijn.

6.3 Kwaliteitstoetsing door certificatie-instelling

Toelatingsonderzoek

Het toelatingsonderzoek bestaat uit een bezoek aan het bedrijf (systeemaudit) en aan ten minste één project (projectenaudit). De certificatie-instelling controleert of de organisatie, het proces, het product en het kwaliteitssysteem van de aanvrager in overeenstemming zijn met deze beoordelingsrichtlijn en de bijbehorende uitvoeringsrichtlijn(en).

Gedurende het bezoek worden er gesprekken gevoerd met vertegenwoordigers van de verschillende disciplines bij het bedrijf om op verschillende niveaus de implementatie van het beleid en van het kwaliteitssysteem te toetsen.

De tijdsbesteding van de certificatie-instelling voor de audit is standaard onder normale condities twee mensdagen. Dit is exclusief administratieve handelingen.

Aan het einde van de audit komt het auditteam tot een rapportage.

Controletoets 2^e en 3^e jaar

In het tweede jaar vindt de eerste controletoets plaats. Deze toets duurt onder normale condities één mensdag. Er wordt getoetst of:

1. de tekortkomingen, verbeterpunten en aandachtspunten die in de voorgaande audit zijn geconstateerd zijn opgelost, en
2. of het bedrijf nog voldoet aan de eisen.

Daarnaast wordt ten minste één project bezocht om de vakkundigheid in de praktijk te beoordelen.

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

Bijstellen van tijdsbesteding

Zo nodig kan de certificatie-instelling bovenvermelde basisfrequentie in overleg met het Centraal College van Deskundigen Restauratiekwaliteit bijstellen.

Op grond van de bevindingen van de certificatie-instelling kan de individuele frequentie afwijken.

Herhalingstoets

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

De herhalingstoets is de start van een nieuwe 'beoordelingscyclus' van drie jaar. Dat betekent dat in de twee daaropvolgende jaren opnieuw controletoeetsen worden uitgevoerd. De tijdsbesteding is gelijk aan die van het toelatingsonderzoek.

Certificaat

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

De certificatie-instelling kan het bedrijf schorsen of het certificaat intrekken. Dit doet zij wanneer het bedrijf de tekortkomingen die geconstateerd zijn tijdens de voorgaande toets niet volgens afspraak heeft verbeterd (e.e.a. volgens paragraaf 6.5).

6.4 Deskundigheid certificatiepersoneel

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

Het auditteam voor het toelatingsonderzoek en de herhalingstoets bestaat standaard uit een restauratiedeskundige en een lead-auditor. Deze twee functies kunnen verenigd zijn in één persoon als de restauratiedeskundige door de certificatie-indeling is gekwalificeerd als lead-auditor.

Als het bedrijf al de benodigde externe audits in het kader van NEN-EN-ISO-9001 heeft gekregen, dan bestaat het auditteam standaard uit alleen een restauratiedeskundige.

Deskundigheid certificatiepersoneel

Certificatiepersoneel	Opleiding	Kennis en Ervaring
Auditor (vakdeskundige)	MBO-niveau ⁷	<ul style="list-style-type: none">- Vertrouwd met hovenierswerk zoals in Bijlage 1. 'Terminologie' is gedefinieerd- Als praktijkman/vrouw vertrouwd met groen erfgoed- 5 jaar ervaring in de praktijk van het hovenierswerk zoals in Bijlage 1. 'Terminologie' gedefinieerd- Auditing- Onafhankelijk van het te beoordelen bedrijf, de te beoordelen objecten en de bij de planvorming, begeleiding of uitvoering hiervan betrokken partijen
Lead-auditor	HBO-niveau ⁸	<ul style="list-style-type: none">- Auditing (gekwalificeerd ISO 9001-auditor)- Auditervaring in de monumentenzorg
Beslisser en beoordelaar	HBO-niveau ⁹	<ul style="list-style-type: none">- Managementervaring- Kennis van certificatie en ten minste 5 jaar ervaring met certificeren- Kennis van accreditatiecriteria

⁷ Of een gelijkwaardige buitenlandse opleiding.

⁸ Zie noot 7.

⁹ Zie noot 7.

6.5 Sanctiebeleid

De certificatie-instelling kan sancties treffen tegen het bedrijf. De certificatie-instelling hanteert de volgende regels, gekoppeld aan een gradatie in afwijkingen:

- Een aandachtspunt is een afwijking die wordt geconstateerd op punten die zijdelings met de BRL te maken hebben, punten die niet van invloed zijn op de kwaliteit van het onderhoud van groen erfgoed of die geen direct risico betekenen voor het groen erfgoed. Denk bijvoorbeeld aan de verspreiding of vastlegging van kennis die bij één medewerker aanwezig is (de contacten/relaties van de in koper). De certificatie-instelling geeft de termijn aan waarbinnen een aandachtspunt opgelost dient te zijn. Als dit niet het geval is, wordt het een verbeterpunt.
- Een verbeterpunt is een minder ernstige afwijking dan een tekortkoming. De certificatie-instelling geeft aan welke verbetering door het bedrijf zal worden getroffen en binnen welke termijn dit zal gebeuren. Dit wordt door de certificatie-instelling vastgelegd. Een verbeterpunt wordt geformuleerd als:
 1. in de ondersteunende processen een afwijking wordt geconstateerd, of
 2. er geen opvolging is gegeven aan een aandachtspunt (zie hierboven).
- 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:
 1. het auditteam op het primaire proces afwijkingen constateert en de kwaliteit van het onderhoud van groen erfgoed niet wordt geborgd, of
 2. als aan een verbeterpunt (zie hierboven) geen opvolging is gegeven.

Sanctiebeleid

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

BIJLAGE 1: TERMINOLOGIE

In deze beoordelingsrichtlijn worden onderstaande begrippen gebruikt in de betekenis die in de kolom ernaast is vermeld. Dat sluit uiteraard niet uit dat deze termen in een ander verband in een andere betekenis gebruikt kunnen worden.

Aanleg	Een uitgevoerd werk waaraan onder meer grondwerk, paden, waterpartijen en beplantingen te pas kunnen komen, ook wel 'groenaanleg' genoemd.
Adviseur	Deskundige gericht op de instandhouding van het monument ten aanzien van bouwtechnische en/of bouwhistorische aspecten, horticulturele en/of tuinhistorische aspecten.
Architect	In restauratie gespecialiseerde architect ¹⁰ die is ingeschreven in het Architectenregister, beheerd door het Bureau Architectenregister (BA) en of een daarmee vergelijkbaar register in een lidstaat van de EU.
Auditor	De ter zake deskundige die in opdracht van de certificatie-instelling de toetsen uitvoert voor het verkrijgen of behouden van het certificaat, zie hoofdstuk 6.
Beheerplan	Plan voor uitvoeren van beheer- en onderhoudswerkzaamheden. Het beheerplan is de uitwerking van de beheervisie en beschrijft alle uit te voeren maatregelen over een bepaalde periode (maximaal 6 jaar).
Beheervisie	Visie op het te voeren beheer over een langere periode (12 tot 18 jaar), gebaseerd op een onderbouwde keuze, op grond van een analyse en waardering van de resultaten van (cultuur)historisch onderzoek en inventarisaties van natuurwaarden, recreatieve en belevingswaarden, waterhuishouding en bodem, en wensen van belanghebbenden.
Certificaat	De kwaliteitsverklaring die wordt afgegeven door de certificatie-instelling (CI) aan een certificaathouder.
Certificaathouder	Rechtspersoon (bedrijf of zelfstandige) die voldoet aan de eisen van een beoordelingsrichtlijn/uitvoeringsrichtlijn en door een certificatie-instelling met regelmaat hierop wordt getoetst.
Certificerende instelling	De instelling die aan de hand van de uitgevoerde toetsen een certificaat verstrekt aan een certificaathouder.
Conserveren	Werkzaamheden aan (onderdelen van) een gebouw of aanleg om verval te stoppen of dreigende aantasting te voorkomen met als doel het zo veel mogelijk handhaven van de aanwezige verschijningsvorm.
Controletoets	Tussentijdse toets of audit waarin een auditor of auditteam van de certificatie-instelling nagaat of het bedrijf nog voldoet aan de eisen van de BRL en URL en het certificaat voortgezet kan worden.

¹⁰ Bij voorkeur een architect die voldoet aan de eisen van de GEAR. Deze architecten voldoen aan de ambities en uitgangspunten die gelden voor het realiseren van de door ERM voorgestane restauratiekwaliteit.

Dode materialen	In een groenaanleg gebruikte materialen die niet tot de beplanting behoren, zoals steen, grind en hout.
Eigen personeel	Personeel direct in dienst van het bedrijf of de bedrijfs-/organisatie-unit. Daaronder valt personeel dat in juridische zin bij het moeder- of zusterbedrijf in dienst is, maar in praktische zin als werknemer van het bedrijf functioneert. Leerlingen vallen niet onder de noemer eigen personeel.
Externe kwaliteitsbewaking	Een certificatie-instelling bewaakt als externe partij of het systeem van interne kwaliteitsbewaking en de uitvoeringspraktijk van het bedrijf voldoet aan de eisen van de BRL en URL.
Groen erfgoed	Tot groen erfgoed behoren structuren van voornamelijk plantenmateriaal, die in het verleden door mensen zijn bedacht of aangelegd en die worden bewaard of in stand gehouden t.b.v. volgende generaties. Het zijn sprekende getuigen van de steeds veranderende relatie tussen mens en natuur. Groen erfgoed omvat tuinen, parken, woonwijken, verdedigingswerken, begraafplaatsen, buitenplaatsen, landgoederen en vergelijkbare structuren en cultuurlandschappen. De elementen waaruit het groene erfgoed is gevormd, zijn onder meer gebouwde structuren, in het bodemoppervlak aangebracht reliëf, waterpartijen, paden en beplantingen.
Groen monument	Een aanleg met (onder andere) beplanting die als beschermd is geregistreerd door rijk, provincie of gemeente. Zie Monument.
Groot bedrijf of organisatie	Certificaathouder die, gedurende het laatste jaar, meer dan 4 mensjaar eigen medewerkers werkzaam heeft in het onderhoud van groen erfgoed.
Historische tuinen en parken	Groen aanleggen van tuinen en parken met cultuurhistorische, horticulturele of architectonische waarden zoals een park, tuin, begraafplaats, boerenerf, parkaanleg op een verdedigingswerk, wijk- of wegbeplanting en een hortus botanicus.
Herhalingstoets	Eerste toets of audit van een nieuwe toetscyclus van drie jaar, waarin een auditteam van de certificatie-instelling met verschillende auditoren nagaat of het bedrijf nog voldoet aan de eisen van de BRL en URL en het certificaat voortgezet kan worden. Een succesvol afgelegde herhalingstoets leidt tot een nieuw certificaat.
Hoofdaannemer	Een organisatie in het maatschappelijk verkeer die zelfstandig en voor eigen rekening en risico een bedrijf voert, eventueel met inschakeling van onderaannemers.

Hovenierswerk	<p>Alle werkzaamheden in tuinen en parken, die in directe relatie staan tot aanleg, onderhoud en functievervulling van die tuinen en parken. Dergelijke werkzaamheden zijn bijvoorbeeld planten, snoeien, dunnen, maaien, schonen, blad ruimen, wieden, bemesten, aanleg en onderhoud verhardingen, onkruidbestrijding, schoonmaken, onderhoud en kleine reparaties aan bouwkundige elementen.</p> <p>Het gaat niet om aanleg en onderhoud van grote civieltechnische en bouwkundige werken, evenmin gaat het om werk in de sfeer van advies/beheer anders dan hierboven genoemd.</p>
Imiteren	<p>Vervaardigen van een nieuw onderdeel in de oorspronkelijke vorm met gebruikmaking van nieuwe technieken en oorspronkelijke of modernere materialen.</p>
Instandhouding	<p>Het proces van voorbereiding en uitvoering gericht op het fysiek handhaven en laten functioneren van gebouwen, objecten, aanleggen en hun onderdelen door middel van conserveren, onderhouden, repareren, kopiëren, imiteren en verbeteren.</p>
Klein bedrijf of organisatie	<p>Certificaathouder die, gedurende het laatste jaar, 2 tot en met 4 mensjaren eigen medewerkers werkzaam heeft in het onderhoud van groen erfgoed.</p>
Kopiëren	<p>Vervaardigen van een nieuw onderdeel in oorspronkelijke vorm met gebruikmaking van oorspronkelijke technieken en oorspronkelijke of gelijke/gelijksoortige materialen.</p>
Kwaliteitszorgsysteem	<p>Een kwaliteitszorgsysteem borgt dat kwaliteit van het bedrijf regelmatig <i>gemeten en verbeterd</i> wordt en dat de bedrijfsprocessen, materialen, materieel, gereedschappen, werkzaamheden, omstandigheden en resultaten bij voortduring aan de door het bedrijf vastgestelde eisen voldoen,¹¹ alsmede aan de eisen uit deze BRL en de URL 6010 'Hovenierswerk historische tuinen en parken' en aan de erbij horende (audit-) rapportages. Deze BRL onderscheidt drie grootten in organisaties.</p>
Mensjaar	<p>Uitgedrukt in uren, hiervoor wordt aangehouden 200 werkdagen à 8 uur = 1.600 uur per jaar.</p>
Monument	<p>Een onroerend goed (gebouw, aanleg of object) dat als beschermd is geregistreerd door rijk, provincie of gemeente. Onder monumenten vallen ook gebouwen, aanleggen en objecten die zijn voorbeschermd als monument.</p>
Onderhouden	<p>Werkzaamheden aan (onderdelen van) een gebouw, aanleg of object die in principe worden uitgevoerd met een regelmatige interval en voorzien in een periodiek voorzienbare behoefte, mede met als doel de uitstraling op peil te houden en ingrijpende werkzaamheden te voorkomen.</p>
Opdrachtgever	<p>De opdrachtgever van de organisatie. In het geval van een hoofdaannemer is dit doorgaans de principaal in het bouwproces, eventueel vertegenwoordigd door zijn architect of adviseur.</p>

¹¹ Deze eisen zijn door het bedrijf zelf in het beleidsdocument (zie Hoofdstuk 3) vastgesteld. Het voldoen aan de eisen van deze BRL en de URL 6010 'Hovenierswerk historische tuinen en parken' kan een van de eisen zijn.

Opdrachtnemer	De organisatie, tevens certificaathouder, die zich jegens de opdrachtgever verbindt tot het verrichten van werkzaamheden ter uitvoering van een opdracht.
Organisatie	Daarmee worden bedoeld: bedrijven, stichtingen, publieke en private organisaties en overheden die zich bezighouden met onderhoud van groen erfgoed.
Organisatie-unit	Een als een afzonderlijke organisatorische eenheid herkenbaar deel van een grote organisatie dat zich specifiek bezighoudt met onderhoud van groen erfgoed. De unit hoeft geen afzonderlijke rechtspersoon te zijn. <i>Toelichting: Zie voor meer uitleg: paragraaf 2.5. 'toelichting'.</i>
OZP-er	Ondernemer zonder personeel.
Reconstrueren	Het in een vroegere verschijningsvorm terugbrengen.
Repareren	Plaatselijke herstelwerkzaamheden waarbij zo weinig mogelijk materiaal wordt vervangen, veranderd of toegevoegd, met gebruikmaking van oorspronkelijke of modernere reparatiematerialen.
Restaureren	Het uitvoeren van herstelwerkzaamheden aan gebouwen en aanleggen met monumentenstatus dan wel met een duidelijke cultuur-historische waarde, die verder gaan dan normaal onderhoud en tot doel hebben het gebouw of de aanleg in goede staat te brengen, met behoud van cultuurhistorische waarden. Binnen deze BRL vallen daaronder: repareren, kopiëren en imiteren.
Scholingsplan	Plan voor het onderhouden van vakspecifieke kennis dat periodiek gemaakt wordt (eens per jaar of eens per twee jaar). Het beschrijft welke kennis en kunde bij het bedrijf aanwezig is en hoe deze kennis en ervaring op peil wordt gehouden. Ook heeft het bedrijf erin genoteerd welk tekort aan kennis en ervaring er is, en hoe gezorgd wordt dat dit wordt opgelost.
Toelatingsonderzoek	Eerste toets of audit waarin een auditteam van de certificatie-instelling nagaat of een certificaathouder aan de eisen van de BRL en URL voldoet.
Tuin- en landschapsarchitect	In restauratie gespecialiseerde landschapsarchitect die is ingeschreven in het architectenregister, beheerd door het Bureau Architectenregister (BA), of een vergelijkbaar register in een lidstaat van de EU, en bij voorkeur lid is van de Vakgroep Groen Erfgoed.
URL	Uitvoeringsrichtlijn. Een document met uitvoeringstechnieken, methoden en de technische specificaties van materialen. In deze BRL wordt bedoeld: de URL 6010 'Hovenierswerk historische tuinen en parken'.

Verbeteren	Vervaardigen van een nieuw onderdeel in oorspronkelijke of aangepaste vorm met gebruikmaking van nieuwe technieken en oorspronkelijke of modernere materialen; waarbij de prestaties worden verbeterd ten aanzien van: veiligheid, functionaliteit, comfort, ecologie en duurzaamheid (waaronder milieubelasting).
Vernieuwen	Het vervangen van het bestaande voor een nieuw vervaardigd onderdeel in een oude vorm. Vernieuwen kan door kopiëren, imiteren of verbeteren.
Voorbescherming	Voorbescherming houdt in dat het vergunningenstelsel van de Erfgoedwet (voor archeologische monumenten) respectievelijk de Wabo (voor andere dan archeologische monumenten) gedurende de procedure tot aanwijzing als beschermd monument van overeenkomstige toepassing is.
Waardenstelling	Het vaststellen van de culturele waarde (monumentale waarden) van een gebouw, aanleg of bouwdeel. Het beargumenteert waarom bepaalde delen het behouden waard zijn. Hierbij worden vijf hoofdcriteria gehanteerd: cultuurhistorische waarden, architectuur- en kunsthistorische waarden, situationele en ensemblewaarden, gaafheid en herkenbaarheid en zeldzaamheid.
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.
Werkenlijst	Deze geeft een overzicht van alle werken(projecten) waaraan de organisatie gedurende de vijf jaar voorafgaande aan de aanvraag voor certificering voor diverse opdrachtgevers heeft gerealiseerd. De werkenlijst dient van de bedoelde projecten een overzicht te geven van de betrokken medewerkers (uit het eigen personeel en ingehuurd personeel). De lijst geeft verder het adres, de gerealiseerde omzet (per project en per jaar), het soort restauratieproject en de naam van de opdrachtgever en/of adviseur of tuin- en landschapsarchitect.
Werkplan/Werkomschrijving	Een plan waarin staat welke handelingen voor het uitvoeren van onderhoudswerkzaamheden moeten worden verricht (op relatief korte termijn, seizoen, jaar), wanneer (planning), met welk materieel en (aan te schaffen) materiaal en onder welke voorwaarden.

Voor overige termen en definities geldt het volgende document: 'Begrippenkader Restauratiekwaliteit', uitgave Stichting Erkende Restauratiekwaliteit Monumentenzorg, gepubliceerd op de website www.stichtingERM.nl. en hoofdstuk 2. 'Terminologie' uit de URL 6010 'Hovenierswerk historische tuinen en parken'.

BIJLAGE 2: RICHTLIJNEN GEBRUIK LOGO RESTAURATIEKWALITEIT

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

 The circular logo features the letters 'ERM' in the center, with 'ER' in grey and 'M' in white. The text 'ERKENDE RESTAURATIEKWALITEIT' is written in a grey arc at the top, and 'MONUMENTENZORG' is written in a grey arc at the bottom. The background is split into red and white quadrants.	<p>Het Centraal College van Deskundigen Restauratiekwaliteit, dat functioneert onder ERM, oefent het beheer van het merk en het toezicht uit op een juist gebruik van het beeldmerk. De daartoe bevoegde certificatie-instellingen zien toe op een juist gebruik van het beeldmerk tijdens hun controles bij het bedrijf.</p>
---	---

Organisaties die zijn gecertificeerd voor de in de beoordelingsrichtlijn en uitvoeringsrichtlijn beschreven activiteiten mogen het beeldmerk voeren.

Het bedrijf onthoudt zich van gebruik van het logo restauratiekwaliteit als dit de geloofwaardigheid van het merk kan aantasten.

De organisatie heeft het recht de leveringen en/of werkzaamheden te vergezellen van documenten (offertes, overeenkomsten, leverbonnen) die duidelijk zijn voorzien van het beeldmerk Restauratiekwaliteit, zoals gespecificeerd in het certificaat.

Verder heeft het bedrijf of de organisatie het recht om het beeldmerk te plaatsen:

- 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:
 - o mede betrekking heeft op het onderhoud van groen erfgoed dat is of wordt uitgevoerd onder certificatie, en
 - o op geen enkele manier betrekking heeft op onderhoud van groen erfgoed dat niet is 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 en de interne en externe kwaliteitsborging, zoals omschreven in de beoordelingsrichtlijn en uitvoeringsrichtlijn'. Hierbij gelden de bij aanvang van de uitvoering van het onderhoud of de restauratie vigerende versies van de beoordelingsrichtlijn en uitvoeringsrichtlijn.

Tegen organisaties 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 gedeponeerd. Elk misbruik van het beeldmerk kan privaatrechtelijk worden aangepakt.