



Stichting
Erkende
Restauratiekwaliteit
Monumentenzorg



1 Inleiding

2 Eisen aan de
organisatie

3 Eisen aan het
proces

4 Eisen aan het
kwaliteits-
zorgsysteem

5 Externe kwali-
teitsbewaking

Bijlage 1
Definities en begrippen

Bijlage 2
Procedure voor verkrijgen
van een certificaat

Bijlage 3
Auditprotocol

Bijlage 4
Richtlijnen gebruik logo
restauratiekwaliteit

Bijlage 5
Bijzondere bepalingen
m.b.t. URL 2001
bouwkundig advies

Bijlage 6
Restauratieladder

Bijlage 7
Vergunningplicht:
wetten en verordeningen

Beoordelingsrichtlijn

Erkend Restauratie- architectenbureau

BRL 1000, voorheen GEAR



Versie 2.0

*Vastgesteld door het
Centraal College van Deskundigen Restauratiekwaliteit
op 6 november 2020*



VOORWOORD

Deze beoordelingsrichtlijn (BRL) beschrijft de borging van de kwaliteit van de werkzaamheden van restauratie-architectenbureaus.

Versie 2.0 van deze beoordelingsrichtlijn is op 6 november 2020 vastgesteld door Stichting Erkende Restauratiekwaliteit Monumentenzorg (ERM) en wordt per 1 januari 2021 gehanteerd voor het uitgeven van een procescertificaat op basis van beide uitvoeringsrichtlijnen die horen bij deze beoordelingsrichtlijn.

Voorgeschiedenis

Versie 2.0 van deze beoordelingsrichtlijn vervangt versie 1.1 (GEAR). Om meerdere redenen was de GEAR aan herziening toe.

Het werkveld van de architect heeft nog steeds als belangrijke component de restauratie, maar de opgaven zijn in de loop der jaren aangevuld met gebruiksverbetering, herontwikkeling, transformatie en verduurzaming. Dit omvat ook thema's als omgeving, duurzaamheid, bouwfysica, toegankelijkheid en brandveiligheid, inpassen van installaties, constructies en vergunningen. Dit vergt andere werkzaamheden, producten en expertise.

Ook is in 2011 de Wet op de architectentitel in werking getreden. Deze kent bescherming voor de titels architect, stedenbouwkundige, tuin- en landschapsarchitect en interieurarchitect, maar geen uitwerking voor de restauratie-architect. Versie 2.0 houdt rekening met deze wet en beschrijft alleen de verbijzonderingen voor de restauratie-architect.

Daarnaast is er binnen het nieuwe stelsel van beoordelingsrichtlijnen en uitvoeringsrichtlijnen voor gekozen om kwalificatie (certificering) en product (normering) te scheiden. Dit resulteert in een drietal richtlijnen:

- BRL 1000 Erkend Restauratie-Architectenbureau (voorheen GEAR): procesdocument voor bureaualiteit
- URL 1001 Restauratievisie en ontwerp: uitvoeringsrichtlijn voor visie en ontwerp m.b.t. transformatie, onderhoud, restauratie en verduurzaming
- URL 2001: uitvoeringsrichtlijn voor technische uitwerking en bouwbegeleiding van transformatie, onderhoud, restauratie en verduurzaming

Door te voldoen aan deze drie richtlijnen kan het restauratie-architectenbureau het ERM-certificaat behalen.

Beheer

Deze uitvoeringsrichtlijn 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.

© 2020 Stichting Erkende Restauratiekwaliteit Monumentenzorg

Vrijwaring

Stichting ERM is behoudens in geval van opzet of grove schuld niet aansprakelijk voor schade die bij de certificerende instelling, het gecertificeerde bureau of derden ontstaat door het toepassen van deze beoordelingsrichtlijn of bij het gebruik van de bijbehorende certificatieregeling.

1 Inleiding

2 Eisen aan de organisatie

3 Eisen aan het proces

4 Eisen aan het kwaliteitssystem

5 Externe kwaliteitsbewaking

Bijlage 1
Definities en begrippen

Bijlage 2
Procedure voor verkrijgen van een certificaat

Bijlage 3
Auditprotocol

Bijlage 4
Richtlijnen gebruik logo restauratiekwaliteit

Bijlage 5
Bijzondere bepalingen m.b.t. URL 2001
bouwkundig advies

Bijlage 6
Restauratieladder

Bijlage 7
Vergunningplicht: wetten en verordeningen



INHOUDSOPGAVE

| | | |
|-------------------|---|-----------|
| 1 | INLEIDING | 4 |
| 1.1 | Onderwerp en toepassingsgebied..... | 4 |
| 1.2 | Voorwaarden | 5 |
| 1.3 | Deelcertificaat..... | 6 |
| 2 | EISEN AAN DE ORGANISATIE | 7 |
| 2.1 | Profiel van de organisatie | 7 |
| 2.2 | Eisen aan de interne organisatie | 7 |
| 2.3 | Vereiste kennis en ervaring | 8 |
| 2.4 | Eisen aan de continuïteit van kennis en ervaring en scholingsplan | 9 |
| 2.5 | Uitrusting | 9 |
| 2.6 | Inschrijving Handelsregister | 9 |
| 2.7 | Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering | 9 |
| 3 | EISEN AAN HET PROCES | 10 |
| 3.1 | Restauratie-ethiek | 10 |
| 3.2 | Voldoen aan regelgeving en de BRL..... | 10 |
| 3.3 | Onafhankelijkheid | 10 |
| 3.4 | Opdrachtvorming | 10 |
| 3.5 | Uitbesteden | 11 |
| 4 | EISEN AAN HET KWALITEITSZORGSYSTEEM | 12 |
| 4.1 | Algemeen | 12 |
| 4.2 | Verantwoordelijkheid directie | 12 |
| 4.3 | Klachtenregistratie en -behandeling | 13 |
| 4.4 | Faciliteren van externe kwaliteitsbewaking | 13 |
| 5 | EXTERNE KWALITEITSBEWAKING | 14 |
| 5.1 | Eisen aan de certificatie-instelling | 14 |
| 5.2 | Kwaliteitstoetsing door certificerende instelling | 14 |
| 5.3 | Deskundigheid certificatiepersoneel..... | 16 |
| 5.4 | Sanctiebeleid | 16 |
| 5.5 | Het certificaat | 17 |
| BIJLAGE 1. | DEFINITIES EN BEGRIPPEN | 19 |
| BIJLAGE 2. | PROCEDURE VOOR VERKRIJGEN VAN EEN CERTIFICAAT | 23 |
| BIJLAGE 3. | AUDITPROTOCOL | 24 |
| BIJLAGE 4. | RICHTLIJNEN GEBRUIK LOGO RESTAURATIEKWALITEIT | 27 |
| BIJLAGE 5. | BIJZONDERE BEPALINGEN MBT URL 2001 BOUWKUNDIG ADVIES | 28 |
| BIJLAGE 6. | RESTAURATIELADDER | 29 |
| BIJLAGE 7. | VERGUNNINGPLICHT: WETTEN EN VERORDENINGEN | 31 |

1 Inleiding

2 Eisen aan de organisatie

3 Eisen aan het proces

4 Eisen aan het kwaliteitszorgsysteem

5 Externe kwaliteitsbewaking

Bijlage 1 Definities en begrippen

Bijlage 2 Procedure voor verkrijgen van een certificaat

Bijlage 3 Auditprotocol

Bijlage 4 Richtlijnen gebruik logo restauratiekwaliteit

Bijlage 5 Bijzondere bepalingen m.b.t. URL 2001 bouwkundig advies

Bijlage 6 Restauratieladder

Bijlage 7 Vergunningplicht: wetten en verordeningen



1 INLEIDING

De eisen van deze BRL worden door de certificerende instellingen gehanteerd bij de behandeling van een aanvraag voor – of de instandhouding van – een certificaat op basis van BRL 1000 Erkend Restauratie-Architectenbureau. Deze BRL vervangt de voormalige Gezamenlijke Erkenningssystemen van de Architecten werkzaam in de Restauratie (GEAR).

Naast de eisen in deze BRL 1000 Erkend Restauratie-Architectenbureau stellen de certificerende instellingen bij certificering aanvullende eisen: algemene procedure-eisen die zijn vastgelegd in het algemeen certificatiereglement van de betreffende instelling. Door het ondertekenen van de certificatie-overeenkomst stemt het bureau in met het certificatiereglement van de certificerende instelling.

Het onderwerp van deze beoordelingsrichtlijn is een proces in de zin van NEN-EN-ISO/IEC 17065.

Waar in dit document ‘certificaathouder’ staat, mag ook ‘aanvrager’ worden gelezen, en omgekeerd. Dat geldt ook voor de termen ‘restauratie-architectenbureau’, ‘entiteit’ en ‘organisatie’.

Voor definities en begrippen in deze beoordelingsrichtlijn wordt verwezen naar **Bijlage 1**.

1.1 Onderwerp en toepassingsgebied

Algemeen

Deze beoordelingsrichtlijn (BRL) beschrijft de borging van de kwaliteit van de werkzaamheden van restauratie-architectenbureaus ten behoeve van het creëren of bestendigen van gebruik dat in overeenstemming is met de cultuurhistorische waarden van monumenten, karakteristieke gebouwen en objecten in beschermde gezichten.

De focus ligt op het zorgen voor een nieuwe toekomst voor het monument, met behoud van erfgoed-waarden. Dit betreft de fysieke instandhouding van (onderdelen van) het interieur en/of exterieur. Fysieke instandhouding kan betrekking hebben op zowel onderhoud als restauratie (waaronder ook: ‘verbeteren’), onder meer het verduurzamen (verbeteren van de energieprestatie).

Het betreft het proces van:

- het opstellen van een restauratievisie en ontwerp voor het monument,
- het opstellen van bouwtechnisch advies
- het verzorgen van de begeleiding van de realisatiefase.

Zie ook **figuur 1**.

Werkzaamheden aan gebouwen en/of objecten die geen monument zijn of geen karakteristiek gebouw en object zijn in een beschermd gezicht, vallen niet onder deze beoordelingsrichtlijn,¹

Relatie tussen BRL en URL

In deze beoordelingsrichtlijn staan eisen aan de organisatie, het werkproces en de kwaliteitsborging door de certificaathouder zelf en aan de toets door de certificerende instelling (de externe kwaliteitsborging) voor werkzaamheden die vallen binnen de reikwijdte van de uitvoeringsrichtlijnen.

De inhoudelijke eisen aan het werk staan in uitvoeringsrichtlijnen. Het gaat hierbij om:

- **URL 1001 Restauratievisie & ontwerp**
- **URL 2001 Bouwtechnisch Advies**

Een certificaat op basis van deze beoordelingsrichtlijn wordt alleen afgegeven als blijkt dat is voldaan aan de eisen van de beoordelingsrichtlijn in combinatie met de eisen uit beide uitvoeringsrichtlijnen. Specifieke bepalingen in een URL gaan voor algemene bepalingen in de BRL.

¹ Referenties buiten deze categorieën worden dus niet meegenomen bij de audits. Dat laat onverlet dat het gedachtengoed ook bij andere historisch waardevolle gebouwen kan worden toegepast.

1 Inleiding

2 Eisen aan de organisatie

3 Eisen aan het proces

4 Eisen aan het kwaliteitszorgsysteem

5 Externe kwaliteitsbewaking

Bijlage 1 Definities en begrippen

Bijlage 2 Procedure voor verkrijgen van een certificaat

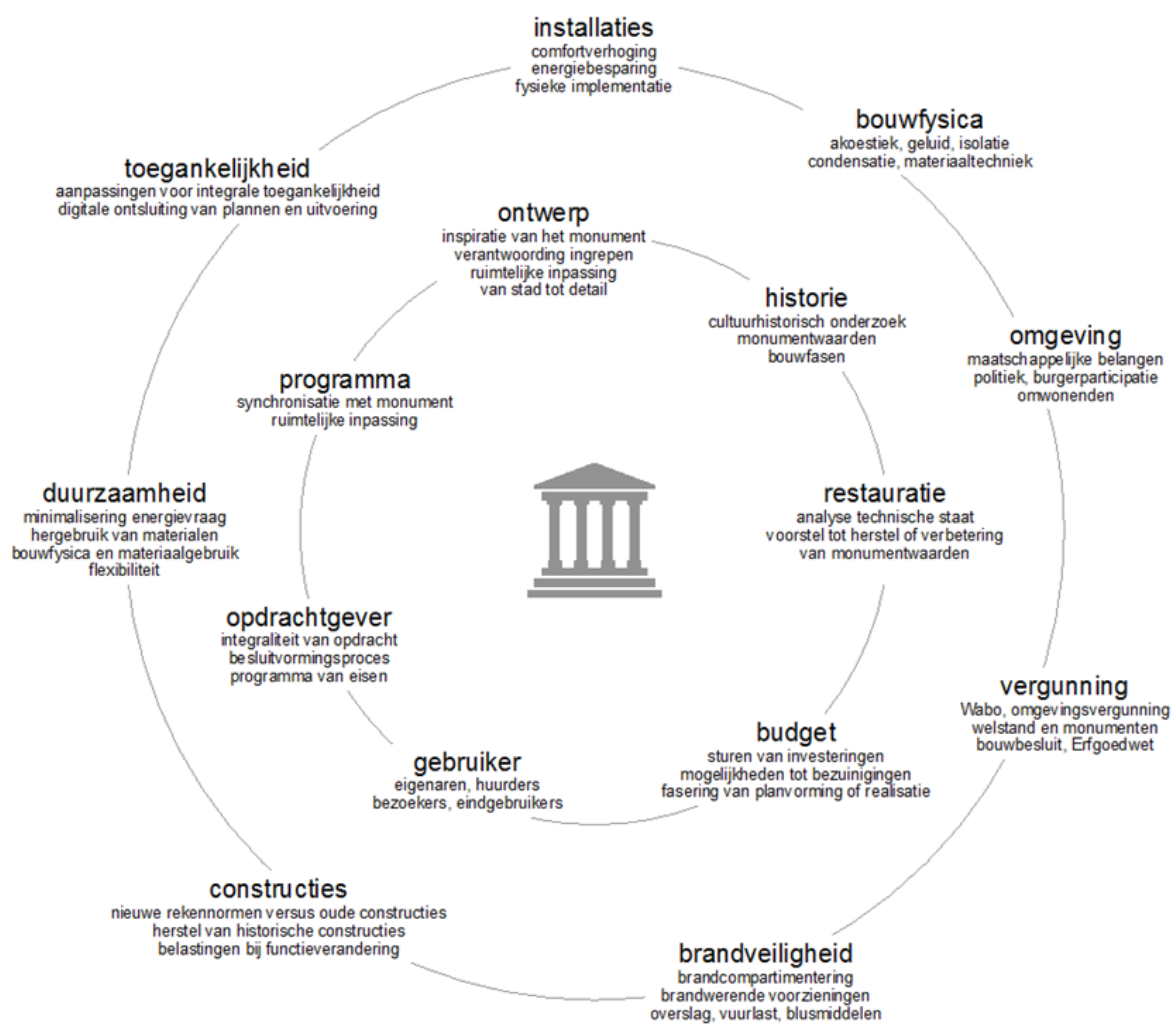
Bijlage 3 Auditprotocol

Bijlage 4 Richtlijnen gebruik logo restauratiekwaliteit

Bijlage 5 Bijzondere bepalingen m.b.t. URL 2001 bouwkundig advies

Bijlage 6 Restauratieladder

Bijlage 7 Vergunningplicht: wetten en verordeningen



Figuur 1: Impressie van het spanningsveld bij interventies in erfgoed

1.2 Voorwaarden

Bij het opstellen van een visie, het vervaardigen van een ontwerp en het verzorgen van de begeleiding voor onderhoud, restauratie en verduurzaming van monumenten, karakteristieke gebouwen en objecten in beschermde gezichten, hanteert de certificaathouder de uitgangspunten van deze beoordelingsrichtlijn (BRL) en de specifieke eisen uit de uitvoeringsrichtlijnen (URL) 1001 Restauratievisie & ontwerp en/of 2001 Bouwkundig advies.

Alleen rechtspersonen met een eigen certificaat mogen het logo Erkende Restauratiekwaliteit van ERM voeren. Zie bijlage 4 voor de regels omtrent het gebruik van het logo.

1 Inleiding

2 Eisen aan de organisatie

3 Eisen aan het proces

4 Eisen aan het kwaliteitszorgsysteem

5 Externe kwaliteitsbewaking

Bijlage 1
Definities en begrippen

Bijlage 2
Procedure voor verkrijgen van een certificaat

Bijlage 3
Auditprotocol

Bijlage 4
Richtlijnen gebruik logo restauratiekwaliteit

Bijlage 5
Bijzondere bepalingen m.b.t. URL 2001 bouwkundig advies

Bijlage 6
Restauratieladder

Bijlage 7
Vergunningplicht: wetten en verordeningen



1.3 Deelcertificaat

Als een architectenbureau maar een deel van de werkzaamheden uitvoert die in een bepaalde URL staan omschreven, hoeft dit niet per se een belemmering te zijn voor het verkrijgen van een certificaat. In de **bijlage 5** (bijzondere bepalingen URL 2001) bij deze BRL staat aangegeven voor welke onderdelen deelcertificatie mogelijk is.²

Op het certificaat komt duidelijk te staan voor welk(e) toepassingsgebied(en) het certificaat geldt.

1 Inleiding

2 Eisen aan de organisatie

3 Eisen aan het proces

4 Eisen aan het kwaliteitssystem

5 Externe kwaliteitsbewaking

Bijlage 1
Definities en begrippen

Bijlage 2
Procedure voor verkrijgen van een certificaat

Bijlage 3
Auditprotocol

Bijlage 4
Richtlijnen gebruik logo restauratiekwaliteit

Bijlage 5
Bijzondere bepalingen m.b.t. URL 2001
bouwkundig advies

Bijlage 6
Restauratieladder

Bijlage 7
Vergunningplicht:
wetten en verordeningen

² Deelcertificatie is alleen mogelijk voor **URL 2001**.



2 EISEN AAN DE ORGANISATIE

2.1 Profiel van de organisatie

De certificaathouder is als bedrijf (of entiteit daarvan) werkzaam in de restauratie en het onderhoud van monumenten, karakteristieke gebouwen en objecten in beschermde gezichten. Dit blijkt uit ervaring en vakbekwaamheid door het hanteren van cultuurhistorisch verantwoorde werkwijzen, waarbij wordt recht gedaan aan de waarden van het monument. De inhoud van **URL 1001** en **URL 2001** is hierbij het inhoudelijk referentiekader.

De certificaathouder stelt een beknopte geschiedenis van het bedrijf op, alsmede een korte typering van de visie op het restaureren en herbestemmen van monumenten en op de eigen werkwijze.

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

2.2 Eisen aan de interne organisatie

2.2.1 Beleid

De certificaathouder heeft in de eigen organisatie een beleid gedocumenteerd in een kwaliteitshandboek, bekend gemaakt aan het personeel en doorgevoerd in de organisatie.

Dit kwaliteitshandboek:

- is gebaseerd op
 - een strategische visie
 - een analyse van de concurrentiepositie
 - een analyse van eigen sterkten, zwakten, kansen en risico's en
 - een risicoanalyse ten aanzien van de kritieke kenmerken voor kwaliteitsbeheersing
- heeft aandacht voor
 - de eigen positie in de markt voor onderzoek en advies van bouwkundig erfgoed
 - ketengerichte afstemming en verbetering
 - wet- en regelgeving
 - Arbo-beleid (het toetsen op het navolgen van de Arbo-wetgeving maakt geen deel uit van deze BRL, maar is een taak van de Inspectie SZW)
 - scholing (inclusief kennis en kunde van de medewerkers)
- is voorzien van SMART³-geformuleerde doelstellingen
- schept voorwaarden voor uitvoering van het beleid
- is inclusief kwaliteitszorg en verbetermanagement en klachtafhandeling.

2.2.2 Overlegstructuur en communicatie

De certificaathouder heeft voor heldere communicatie – binnen de organisatie, alsmede naar de opdrachtgever of naar derden – geborgd dat informatie altijd tijdig en volledig bij de relevante personen aanwezig is.

De certificaathouder legt ook vast hoe vaak en op welke momenten overleg moet plaatsvinden binnen de organisatie, of hiervan een verslag wordt gemaakt, of (en hoe) dit verslag wordt verspreid en wie hiervoor verantwoordelijk is. In een verslag staat wie bij het overleg aanwezig was.⁴

³ Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden.

⁴ Dit geldt niet voor kleine organisaties (tot 3 personen) en OZP-ers (ondernemer zonder personeel).

1 Inleiding

2 Eisen aan de organisatie

3 Eisen aan het proces

4 Eisen aan het kwaliteitssystem

5 Externe kwaliteitsbewaking

Bijlage 1 Definities en begrippen

Bijlage 2 Procedure voor verkrijgen van een certificaat

Bijlage 3 Auditprotocol

Bijlage 4 Richtlijnen gebruik logo restauratiekwaliteit

Bijlage 5 Bijzondere bepalingen m.b.t. URL 2001 bouwkundig advies

Bijlage 6 Restauratieladder

Bijlage 7 Vergunningplicht: wetten en verordeningen



2.3 Vereiste kennis en ervaring

2.3.1 Kwalificatie als restauratie-architectenbureau; restauratie-ethiek

De certificaathouder heeft ten minste één geregistreerd architect in dienst met ten minste 5 jaar ervaring met de restauratie en het onderhoud van monumenten, karakteristieke gebouwen en objecten in beschermde gezichten.

De certificaathouder toont aan dat bureau en personeel monumentale waarden onderkennen en hieraan weloverwogen een betekenis toekennen. De certificaathouder geeft zich rekenschap van de Restauratieladder bij het uitwerken van een visie, ontwerp en het voeren van uitvoeringsbegeleiding.

Een architect die / het architectenbureau dat nog niet beschikt over de juiste referenties, kennis en ervaring, kan die opbouwen door bijvoorbeeld te participeren in een samenwerkingsverband met anderen die wel beschikken over een certificaat.

2.3.2 Bureau-ervaring (referentielijst)

De certificaathouder toont met een referentielijst aan dat hij in de vijf jaar voorafgaand aan de audit voor diverse opdrachtgevers werkzaamheden heeft gerealiseerd die inhoudelijk, qua omvang en complexiteit representatief zijn voor het werk van een restauratie-architectenbureau. Dit met betrekking tot de vergelijkbaar onderzoek en/of advies (restauratievisie en ontwerp; bouwtechnisch advies; begeleiding) ten behoeve van onderhoud en restauratie aan monumenten, karakteristieke gebouwen of objecten in beschermde gezichten.

In deze referentielijst staat voor ieder project:

- het adres, het soort restauratieproject, de naam van de opdrachtgever;
- de rol van de het bureau en welke medewerkers (uit het eigen personeelsbestand) en andere belangrijke partijen zoals architecten, specialisten etc. hierbij betrokken waren;
- ook staat de gerealiseerde omzet (per project en per jaar) hierin vermeld.⁵

De certificaathouder borgt dat hierbij aan de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) wordt voldaan.

2.3.3 Expertise van het bureau en personeel

Kennis, inzicht en vaardigheden van leidinggevenden en personeel die betrokken zijn bij de werkzaamheden en controles moeten afgestemd zijn op de inhoud van deze beoordelingsrichtlijn en de uitvoeringsrichtlijnen 1001 en 2001.

Het bureau zorgt er voor dat de collegiale samenwerking en raadpleging zijn geborgd.

Toelichting:

Hoe deze expertise binnen het architectenbureau is verdeeld, is niet van belang. Het gaat erom dat het architectenbureau als totaal de kennis en ervaring in huis heeft die overeenkomen met haar diensten, voldoet aan de eisen van de betreffende URL(-en) en het op grond hiervan verleende certificaat.

⁵ De omzet dient als indicatie van de omvang en complexiteit van het werk en de capaciteit van de certificaathouder.

1 Inleiding

2 Eisen aan de organisatie

3 Eisen aan het proces

4 Eisen aan het kwaliteitszorgsysteem

5 Externe kwaliteitsbewaking

Bijlage 1 Definities en begrippen

Bijlage 2 Procedure voor verkrijgen van een certificaat

Bijlage 3 Auditprotocol

Bijlage 4 Richtlijnen gebruik logo restauratiekwaliteit

Bijlage 5 Bijzondere bepalingen m.b.t. URL 2001 bouwkundig advies

Bijlage 6 Restauratieladder

Bijlage 7 Vergunningplicht: wetten en verordeningen



2.4 Eisen aan de continuïteit van kennis en ervaring en scholingsplan

De certificaathouder maakt aannemelijk dat de continuïteit van de kennis en ervaring binnen de organisatie zijn gewaarborgd. De certificaathouder moet kennis, vaardigheden en kwaliteitsbewustzijn – ook in een periode zonder restauratieprojecten – op peil houden, om als restauratiespecialist gekwalificeerd te kunnen blijven voor belangrijke restauratieprojecten.

De certificaathouder beschikt aantoonbaar over een meerjarig scholingsplan, op basis van behoefte, en rekening houdend met eventueel geconstateerde tekortkomingen.

2.5 Uitrusting

De inrichting en uitrusting van de certificaathouder – zoals meetmiddelen en hulpmiddelen voor inspectie en onderzoek – moeten zijn aangepast aan de aard en omvang van de werkzaamheden en moeten de kwaliteit van werkzaamheden waarborgen. De inrichting en uitrusting betreft onder andere meetmiddelen en uitrusting voor inspectie en onderzoek.

2.6 Inschrijving Handelsregister

De certificaathouder staat ingeschreven in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel of een vergelijkbaar register in het land van vestiging van de certificaathouder. Hij overlegt aan de certificerende instelling als bewijs daarvan een recent uittreksel (maximaal 1 jaar oud) van dit register.

2.7 Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

De certificaathouder moet beschikken over een (wettelijke) bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering.

1 Inleiding

2 Eisen aan de organisatie

3 Eisen aan het proces

4 Eisen aan het kwaliteitssystem

5 Externe kwaliteitsbewaking

Bijlage 1 Definities en begrippen

Bijlage 2 Procedure voor verkrijgen van een certificaat

Bijlage 3 Auditprotocol

Bijlage 4 Richtlijnen gebruik logo restauratiekwaliteit

Bijlage 5 Bijzondere bepalingen m.b.t. URL 2001 bouwkundig advies

Bijlage 6 Restauratieladder

Bijlage 7 Vergunningplicht: wetten en verordeningen



3 EISEN AAN HET PROCES

3.1 Restauratie-ethiek

De certificaathouder geeft zich rekenschap van de Restauratieladder (zie bijlage 6) bij het uitwerken van een visie of ontwerp en bij het begeleiden van de realisatie.

3.2 Voldoen aan regelgeving en de BRL

Als het gebouw of object als beschermde onroerende zaak die deel uitmaakt van cultureel erfgoed (monument) is geregistreerd door rijk, provincie of gemeente, dan mogen de werkzaamheden niet in strijd zijn met de Erfgoedwet of de provinciale of gemeentelijke erfgoedverordening.

De certificaathouder gaat bij de opdrachtgever na of de werkzaamheden een monument betreffen en of er vergunnings- en/of subsidievoorwaarden van toepassing zijn.

Als blijkt dat de uit te voeren werkzaamheden vergunningplichtig zijn, maar er geen vergunning is aangevraagd en toegekend, dan attendeert hij de opdrachtgever hier aantoonbaar op.

De certificaathouder houdt bij de uitvoering van werkzaamheden rekening met de voorwaarden die volgen uit een vergunning of subsidieregeling en met andere geldende wet- en regelgeving.

Toelichting: in bijlage 7 is informatie opgenomen over wettelijke verplichtingen bij ingrepen in monumenten

Indien een opdrachtgever de werkzaamheden niet wil laten uitvoeren volgens de uitgangspunten van deze beoordelingsrichtlijn, dan moet de certificaathouder zijn opdrachtgever hierop aantoonbaar attenderen en aangeven op welke onderdelen wordt afgeweken van de BRL.

3.3 Onafhankelijkheid

Als de certificaathouder gelieerd is aan enig bedrijf dat is (of wordt) betrokken bij het werk – zowel wat betreft (onderdelen van) planvoorbereiding als uitvoering – dan maakt de certificaathouder dit aantoonbaar kenbaar in het eerste gesprek met een potentiële opdrachtgever of in de offerte.

3.4 Opdrachtvorming

3.4.1 Uitbrengen offerte

De certificaathouder beoordeelt vóór het uitbrengen van een offerte aan de hand van de gestelde vraag of vragen van de opdrachtgever of deze vraag of vragen passen binnen de eigen kennis en ervaring en of de kwaliteit bij uitvoering van een opdracht volgens deze vraagstelling geborgd kan worden conform de betreffende URL. Als de vraagstelling van de opdrachtgever tekortschiet, informeert de certificaathouder de opdrachtgever hierover. Desgewenst biedt de certificaathouder alternatieven aan.

De certificaathouder legt de te verrichten werkzaamheden voor zover mogelijk vast in een offerte. Uit de offerte moet blijken dat de vraag van de potentiële opdrachtgever is begrepen. De offerte bevat minimaal de volgende onderdelen:

- een globale omschrijving van alle te verrichten werkzaamheden aan en in het gebouwdeel, gebouw of complex;
- een duidelijke beschrijving van de werkzaamheden en het beoogde resultaat. Hierbij kan gebruik worden gemaakt van de Standaardtaakbeschrijving (STB) zoals genoemd in par. 2 van De Nieuwe Regeling (DNR);
- een specificatie van de kosten per hoofd- en subcategorie en een totaalprijs;
- een verwijzing naar de algemene voorwaarden die het architectenbureau hanteert.

1 Inleiding

2 Eisen aan de organisatie

3 Eisen aan het proces

4 Eisen aan het kwaliteitssystem

5 Externe kwaliteitsbewaking

Bijlage 1
Definities en begrippen

Bijlage 2
Procedure voor verkrijgen van een certificaat

Bijlage 3
Auditprotocol

Bijlage 4
Richtlijnen gebruik logo restauratiekwaliteit

Bijlage 5
Bijzondere bepalingen m.b.t. URL 2001 bouwkundig advies

Bijlage 6
Restauratieladder

Bijlage 7
Vergunningplicht: wetten en verordeningen



3.4.2 Opdrachtaanvaarding

Voor een goede afbakening van de feitelijke verantwoordelijkheid voor het resultaat van de opdracht wordt door de certificaathouder de fase geanalyseerd waarin het project zich bevindt, en vervolgens duidelijk bevestigd en vastgelegd.

3.4.3 Contract

In het contract met de opdrachtgever moet duidelijk staan welk resultaat (restauratievisie, ontwerp, begeleiding) de certificatiehouder levert.

3.5 Uitbesteden

3.5.1 Algemeen

De certificaathouder kan de werkzaamheden (voor een deel) uitbesteden aan derden. Als werkzaamheden al in een eerder stadium door derden zijn uitgevoerd, moet dit duidelijk staan in de offerte en in het contract.

Als projectleiding onderdeel vormt van het contract, dan voert de certificaathouder deze altijd zelf uit. Dit kan dan niet worden uitbesteed.

3.5.2 Kwaliteit van uitbesteed of door derden opgesteld werk

De certificaathouder controleert of diensten die aan derden worden uitbesteed (of in een eerder stadium door derden zijn uitgevoerd) voldoen aan de eisen die de betreffende uitvoeringsrichtlijn daaraan stelt.

Als deze uitbesteede diensten niet voldoen aan de gestelde eisen, dan zorgt de certificaathouder ervoor dat deze diensten alsnog daaraan voldoen. Dit hetzij door middel van eigen inzet, hetzij door aanvullende werkzaamheden van de betreffende derden.

3.5.3 Inhuren personeel

In bepaalde situaties kan het nodig zijn om extra personeel in te huren met specifieke expertise of om een piek in de werkzaamheden op te vangen. Dit personeel moet voor de betreffende werkzaamheden voldoen aan de relevante eisen in par. 2.3 'Vereiste kennis en ervaring'.

1 Inleiding

2 Eisen aan de organisatie

3 Eisen aan het proces

4 Eisen aan het kwaliteitssystem

5 Externe kwaliteitsbewaking

Bijlage 1
Definities en begrippen

Bijlage 2
Procedure voor verkrijgen van een certificaat

Bijlage 3
Auditprotocol

Bijlage 4
Richtlijnen gebruik logo restauratiekwaliteit

Bijlage 5
Bijzondere bepalingen m.b.t. URL 2001 bouwkundig advies

Bijlage 6
Restauratieladder

Bijlage 7
Vergunningplicht: wetten en verordeningen



4 EISEN AAN HET KWALITEITSZORGSYSTEEM

4.1 Algemeen

De certificaathouder beschikt over een actueel en doeltreffend kwaliteitssysteem. Het kwaliteitssysteem waarborgt aantoonbaar dat de werkzaamheden, omstandigheden en resultaten steeds aan de vastgestelde eisen blijven voldoen.

Toelichting:

Een kwaliteitssysteem borgt dat kwaliteit van een organisatie regelmatig wordt gemeten en verbeterd. En dat de bedrijfsprocessen, werkzaamheden, omstandigheden en resultaten steeds blijven voldoen aan de eisen die het bedrijf zelf heeft vastgesteld, aan de eisen in deze BRL en de bijbehorende URL(-en) én aan de eisen die volgen uit de (audit)rapportages van de certificerende instelling.

Het kwaliteitssysteem moet zijn afgestemd op de gang van zaken in de praktijk. De certificaathouder zorgt ervoor dat het kwaliteitssysteem actueel is. Het wordt dus aangepast als de certificaathouder dit noodzakelijk acht (voortschrijdend inzicht): in ieder geval als de omstandigheden binnen het architectenbureau wijzigen en als er relevante voorschriften of wetgeving veranderen.

De certificaathouder legt in het kwaliteitssysteem ieder geval procedures vast wat betreft:

- a. Interne audits
- b. Onderhouden van vakspecifieke kennis
- c. Periodieke evaluatie en onderhoud van het kwaliteitssysteem
- d. Ketenkwaliteit (uitbesteding/inhuur)
- e. Corrigerende maatregelen bij geconstateerde afwijkingen
- f. Behandeling van klachten
- g. Projectevaluaties (waarbij wordt nagegaan wat wel en niet goed ging, met maatregelen ter verbetering)

De certificaathouder is verantwoordelijk voor de controles; hij belegt die taak bij een persoon in de organisatie.

4.2 Verantwoordelijkheid directie

Algemeen

Het kwaliteitsbeleid maakt een volwaardig en samenhangend onderdeel uit van het beleid van de certificaathouder en valt onder de directieverantwoordelijkheid.

Managementreview

Eens per jaar maakt de certificaathouder een beoordeling door de directie (Management Review of 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. De beoordeling omvat ten minste de onderwerpen Ethiek, Kennis, Visie en Regie.

Voor deze analyse worden onder andere de uitkomsten gebruikt van projectevaluaties, interne audits en klachtenbehandeling. Ook worden de doelstellingen van het afgelopen jaar besproken en worden voor het volgend jaar nieuwe doelstellingen geformuleerd en/of bestaande doelstellingen bijgesteld. Indien nodig wordt het beleid bijgesteld.

1 Inleiding

2 Eisen aan de organisatie

3 Eisen aan het proces

4 Eisen aan het kwaliteitssysteem

5 Externe kwaliteitsbewaking

Bijlage 1 Definities en begrippen

Bijlage 2 Procedure voor verkrijgen van een certificaat

Bijlage 3 Auditprotocol

Bijlage 4 Richtlijnen gebruik logo restauratiekwaliteit

Bijlage 5 Bijzondere bepalingen m.b.t. URL 2001 bouwkundig advies

Bijlage 6 Restauratieladder

Bijlage 7 Vergunningplicht: wetten en verordeningen



4.3 Klachtenregistratie en -behandeling

De certificaathouder beschikt aantoonbaar over een goed functionerende klachtenregistratie en -behandeling als integraal onderdeel van kwaliteitszorgsysteem. Per klacht wordt aangegeven hoe deze is geanalyseerd en afgehandeld.

4.4 Faciliteren van externe kwaliteitsbewaking

De certificaathouder verleent medewerking bij controlewerkzaamheden door of namens de certificerende instelling, door toegang tot het bedrijf te verlenen en desgevraagd in alle relevante documenten inzage te verschaffen en monsters ter beschikking te stellen.

1 Inleiding

2 Eisen aan de organisatie

3 Eisen aan het proces

4 Eisen aan het kwaliteitszorgsysteem

5 Externe kwaliteitsbewaking

Bijlage 1 Definities en begrippen

Bijlage 2 Procedure voor verkrijgen van een certificaat

Bijlage 3 Auditprotocol

Bijlage 4 Richtlijnen gebruik logo restauratiekwaliteit

Bijlage 5 Bijzondere bepalingen m.b.t. URL 2001 bouwkundig advies

Bijlage 6 Restauratieladder

Bijlage 7 Vergunningplicht: wetten en verordeningen



5 EXTERNE KWALITEITSBEWAKING

5.1 Eisen aan de certificatie-instelling

De certificerende instelling (CI) is door de Raad voor Accreditatie geaccrediteerd voor het werkgebied 'bouw' op basis van NEN-EN-ISO/IEC 17065 (certificatie van processen en producten).

De certificerende instelling heeft een overeenkomst gesloten met Stichting ERM om deze beoordelingsrichtlijn te gebruiken. De certificerende instelling organiseert minimaal één keer per jaar met de auditoren een harmonisatieoverleg, waarin de uitgevoerde audits worden geëvalueerd en eventueel aanbevelingen worden geformuleerd als terugkoppeling aan het Centraal College van Deskundigen Restauratiekwaliteit.

De certificerende instelling rapporteert jaarlijks aan Stichting ERM over de certificatiwerkzaamheden in het kader van deze beoordelingsrichtlijn. De CI volgt daarbij de 'ERM Kwaliteitsstandaard'.

5.2 Kwaliteitstoetsing door certificerende instelling

De certificerende instelling (CI) controleert of de certificaathouder voldoet aan de eisen in deze BRL en de uitvoeringsrichtlijnen. Het auditteam van de CI stelt na de audit een rapportage op die voldoet aan de eisen van NEN-EN-ISO/IEC 17065.

Toelichting

Voor een overzicht van de procedure voor het verkrijgen van een certificaat wordt verwezen naar **bijlage 2**. **Bijlage 3** geeft inzicht in de werkwijze bij het uitvoeren van audits in het kader van deze BRL

Cyclus

De initiële toets vormt het begin van de auditcyclus en vindt plaats in het eerste jaar; in jaar 2, 3 en 4 van de cyclus vinden controletoeetsen plaats. Na vijf jaar begint de cyclus opnieuw en wordt een nieuw certificaat afgegeven als de organisatie met positief resultaat de herhalingstoets doorloopt.

Toelatingsonderzoek

De CI voert tijdens het bezoek gesprekken met vertegenwoordigers van de verschillende disciplines bij de certificaathouder om op verschillende niveaus de implementatie van het beleid en van het kwaliteitssysteem te toetsen. (Systeem audit). Er worden tenminste twee projecten bezocht (Project audit). Het onderzoek omvat alle eisen van de **BRL 1000** en **URL 1001**. Tevens alle eisen die passen bij de gekozen scope van **URL 2001**. Zie voor deelcertificaten ook **bijlage 5** Bijzondere bepalingen mbt **URL 2001**.

De tijdsbesteding voor de CI op locatie is één dag (contacttijd). Dit is exclusief voorbereiding en rapportage. De grootte van het auditteam wordt afgestemd op de grootte van de organisatie.

'Systeemaudit': beoordeelt hoe het management/de directie het bedrijf leidt en hoe dit beleid in de praktijk resulteert in projecten die aan de BRL/URL voldoen. Hierin wordt gecontroleerd of het bedrijf voldoet aan de **BRL 1000**.

'Projectenaudit': hierin wordt getoetst of het bedrijf voldoet aan de eisen uit hoofdstuk 3 'Eisen aan het proces' van de BRL en of het voldoet aan de eisen uit de **URL's 1001** en **2001**.

Contacttijd: audittijd die de medewerker (s) van de CI doorbrengt /doorbrengen bij de organisatie (kantoorbezoek en projectbezoek).

1 Inleiding

2 Eisen aan de organisatie

3 Eisen aan het proces

4 Eisen aan het kwaliteitssystem

5 Externe kwaliteitsbewaking

Bijlage 1 Definities en begrippen

Bijlage 2 Procedure voor verkrijgen van een certificaat

Bijlage 3 Auditprotocol

Bijlage 4 Richtlijnen gebruik logo restauratiekwaliteit

Bijlage 5 Bijzondere bepalingen m.b.t. URL 2001 bouwkundig advies

Bijlage 6 Restauratieladder

Bijlage 7 Vergunningplicht: wetten en verordeningen



Samenstelling auditteam

Het Toelatingsonderzoek, controletoeetsen en herhalingstoets worden uitgevoerd door een auditteam samengesteld uit auditoren met kennis van certificering, kwaliteitszorg en bedrijfskunde en uit (restauratie-) vakinhoudelijke auditoren.

Het auditteam stelt na de audit een rapportage op die voldoet aan de eisen van NEN-EN-ISO/IEC 17065.

Controletoeets 2^e, 3^e 4^e jaar

In het tweede, derde en vierde jaar vinden controletoeetsen plaats, waaraan de CI in principe 0,5 dag besteedt (contacttijd).

Er wordt getoetst of:

1. de tekortkomingen, verbeterpunten en aandachtspunten die in de voorgaande audit zijn geconstateerd zijn opgelost, en
2. of de certificaathouder nog voldoet aan de eisen. Dit gebeurt op basis van een steekproef die ten minste een vierde van de eisen van het toelatingsonderzoek omvat.

Zowel de BRL als de URL 1001 en 2001 worden getoetst (systeem- en projectenaudit).

Beoordeling van werkzaamheden die onder certificaat zijn uitgevoerd volgens twee of meer uitvoeringsrichtlijnen worden zoveel mogelijk in combinatie uitgevoerd (bijvoorbeeld bij één project).

Bijstellen van tijdsbesteding

Voor bedrijven die zijn gecertificeerd volgens NEN-EN-ISO 9001 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 audits meegenomen in de voorbereiding van de audit.

Omdat een deel van de onderwerpen uit deze BRL overeenkomt met onderwerpen in de ISO 9001, worden deze, voor zover er geen tekortkomingen zijn geconstateerd, in de beoordeling buiten beschouwing gelaten. Hiermee wordt de toets verkort.⁶

Herhalingstoets

In het vijfde jaar wordt een herhalingstoets gehouden. In deze herhalingstoets wordt besloten of de certificaathouder het certificaat opnieuw verkrijgt. Het onderzoek omvat dezelfde eisen als de controletoeetsen, aangevuld met een volledige systeemaudit. De contacttijd door de CI is ¾ dag deel. De voorbereidings-/rapportagetijd door de CI is korter dan bij een toelatingsonderzoek. De herhalingstoets is de start van een nieuwe 'beoordelingscyclus' van vier jaar. Dat betekent dat in de drie daaropvolgende jaren opnieuw controletoeetsen worden uitgevoerd

Certificaat

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

De certificerende instelling kan de certificaathouder schorsen of het certificaat intrekken. Dit doet zij wanneer de certificaathouder de tekortkomingen die tijdens de voorgaande toets zijn geconstateerd niet volgens afspraak heeft verbeterd (e.e.a. volgens paragraaf 5.4).

⁶ Dit geldt alleen als in de scope van de ISO 9001 is vermeld dat het om een Restauratiearchitect gaat. Anders kunnen bij de audit voor de ISO 9001 de aspecten die voor een Restauratiearchitect gelden niet meegenomen worden.

1 Inleiding

2 Eisen aan de organisatie

3 Eisen aan het proces

4 Eisen aan het kwaliteitssystem

5 Externe kwaliteitsbewaking

Bijlage 1 Definities en begrippen

Bijlage 2 Procedure voor verkrijgen van een certificaat

Bijlage 3 Auditprotocol

Bijlage 4 Richtlijnen gebruik logo restauratiekwaliteit

Bijlage 5 Bijzondere bepalingen m.b.t. URL 2001 bouwkundig advies

Bijlage 6 Restauratieladder

Bijlage 7 Vergunningplicht: wetten en verordeningen



5.3 Deskundigheid certificatiepersoneel

De certificerende instelling zet voor het inspecteren/auditen en het beoordelen (certificatieonderzoek en beoordeling van rapporten van een auditor) functionarissen in met opleiding, kennis en ervaring overeenkomstig tabel 1.

Het auditteam bestaat standaard uit een restauratiedeskundige en een lead-auditor. Deze twee functies kunnen verenigd zijn in één persoon als de restauratiedeskundige door de certificerende instelling is gekwalificeerd als lead-auditor. Uitbreiding van het auditteam met restauratiedeskundigen is mogelijk. Daarnaast schakelt de certificerende instelling een beoordelaar en een beslisser in.

Als de certificaathouder de benodigde externe audits al in het kader van NEN-EN-ISO 9001 (met een met deze BRL overeenkomende scope) heeft doorlopen, is het mogelijk dat het auditteam alleen bestaat uit een restauratiedeskundige.

Tabel 1. Deskundigheid certificatiepersoneel

| Certificatiepersoneel | Opleiding | Kennis en ervaring |
|---------------------------------|-------------------|---|
| Auditor (restauratiedeskundige) | Academisch niveau | <ul style="list-style-type: none">architect, cultuurhistoricus of adviseur verduurzaming monumententen minste 10 jaar ervaring in de bouwkundige en cultuurhistorische omgang met monumentenvertrouwd met auditingonafhankelijk van de certificaathouder, van de te beoordelen objecten en van de partijen die betrokken zijn bij de planvorming, begeleiding of uitvoering hiervancurriculum vitae ter goedkeuring ERM |
| Lead-auditor | HBO-niveau | <ul style="list-style-type: none">auditing (gekwalificeerd voor NEN-EN-ISO 19011 'Richtlijnen voor het uitvoeren van audits van managementsystemen')auditervaring bij bouwkundige restauratiebedrijven |
| Beoordelaar | HBO-niveau | <ul style="list-style-type: none">bouwkundigcultuurhistorie |
| Beslisser | HBO-niveau | <ul style="list-style-type: none">managementervaringkennis van certificatie en minimaal 5 jaar ervaring met certificerenkennis van accreditatiecriteria |

Zowel Nederlandse als gelijkwaardige buitenlandse opleidingen zijn toegestaan.

5.4 Sanctiebeleid

De certificerende instelling kan sancties treffen tegen de certificaathouder. De certificerende 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 BRL te maken hebben, punten die niet direct van invloed zijn op de kwaliteit van het restaureren of die geen direct risico betekenen voor het object. Denk bijvoorbeeld aan de verspreiding of

1 Inleiding

2 Eisen aan de organisatie

3 Eisen aan het proces

4 Eisen aan het kwaliteitszorgsysteem

5 Externe kwaliteitsbewaking

Bijlage 1 Definities en begrippen

Bijlage 2 Procedure voor verkrijgen van een certificaat

Bijlage 3 Auditprotocol

Bijlage 4 Richtlijnen gebruik logo restauratiekwaliteit

Bijlage 5 Bijzondere bepalingen m.b.t. URL 2001 bouwkundig advies

Bijlage 6 Restauratieladder

Bijlage 7 Vergunningplicht: wetten en verordeningen



vastlegging van kennis die bij één medewerker aanwezig is (de contacten/relaties van de inkooper). Deze afwijking 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. De certificaathouder geeft binnen de door de certificerende instelling aangegeven termijn aan welke verbetering zal worden getroffen en binnen welke termijn. Een verbeterpunt wordt geformuleerd als:
 1. in de ondersteunende processen een afwijking wordt geconstateerd, of
 2. 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 certificerende instelling af te spreken verbeteringen. Dergelijke tekortkomingen worden op een 'tekortkomings-formulier' beschreven. Wanneer de certificaathouder binnen de afgesproken termijn geen verbetering heeft gerealiseerd, gaat de certificerende 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 restaureren niet wordt geborgd, of
 2. als aan een verbeterpunt (zie hierboven) geen opvolging is gegeven.

In onderstaande tabel staat binnen welke termijn de certificaathouder actie moet ondernemen bij geconstateerde verbeterpunten (in dat geval: beschrijven van maatregelen die getroffen gaan worden) of tekortkomingen (realiseren van verbetering), en welke sanctie volgt als daaraan niet wordt voldaan. De omschreven acties moeten ter goedkeuring gemeld worden aan de certificerende instelling.

Tabel 2. Sanctiebeleid

| Verbeterpunten | Tekortkomingen | Actie door certificaathouder | Sanctie bij niet voldoen aan termijn |
|----------------|----------------|--|--|
| 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 |

5.5 Het certificaat

Het certificaat vermeldt:

- NAW-gegevens van de certificaathouder;
- de relevante uitvoeringsrichtlijn(en) en eventuele deelcertificaten;
- datum van uitgifte en vervaldatum;
- voor welke vestiging(en) het certificaat geldt (alleen de betreffende vestiging(en));
- bij grote architectenbureaus: een duidelijk omschreven entiteit waarvoor het certificaat geldt.

1 Inleiding

2 Eisen aan de organisatie

3 Eisen aan het proces

4 Eisen aan het kwaliteitszorgsysteem

5 Externe kwaliteitsbewaking

Bijlage 1 Definities en begrippen

Bijlage 2 Procedure voor verkrijgen van een certificaat

Bijlage 3 Auditprotocol

Bijlage 4 Richtlijnen gebruik logo restauratiekwaliteit

Bijlage 5 Bijzondere bepalingen m.b.t. URL 2001 bouwkundig advies

Bijlage 6 Restauratieladder

Bijlage 7 Vergunningplicht: wetten en verordeningen

In het geval van een deelcertificaat op grond van **paragraaf 1.3** vermeldt het certificaat bovendien op welke werkzaamheden of welk deel van het proces van de bijbehorende uitvoeringsrichtlijn het certificaat betrekking heeft.

Voor de naamsvermelding op de certificaten geldt het volgende:

- Er kan maximaal één certificaathouder op een certificaat staan (dit is één rechtspersoon).
- Onderaan het certificaat staan de adresgegevens van deze rechtspersoon.
- Eventuele handelsnamen waarmee de betreffende rechtspersoon zich op de markt profileert, kunnen vermeld worden.
- Een vestiging van de certificaathouder met zelfstandige rechtspersoonlijkheid moet een eigen certificaat aanvragen. Alleen rechtspersonen met een eigen certificaat mogen het logo Erkende Restauratiekwaliteit van ERM voeren. Zie **bijlage 4** voor de regels omtrent het gebruik van het logo.
- Een vestiging van de certificaathouder wordt alleen op het certificaat vermeld als die vestiging door de certificerende instelling is getoetst op het voldoen aan de eisen in deze beoordelingsrichtlijn.



1 Inleiding

2 Eisen aan de organisatie

3 Eisen aan het proces

4 Eisen aan het kwaliteitszorgsysteem

5 Externe kwaliteitsbewaking

Bijlage 1 Definities en begrippen

Bijlage 2 Procedure voor verkrijgen van een certificaat

Bijlage 3 Auditprotocol

Bijlage 4 Richtlijnen gebruik logo restauratiekwaliteit

Bijlage 5 Bijzondere bepalingen m.b.t. URL 2001 bouwkundig advies

Bijlage 6 Restauratieladder

Bijlage 7 Vergunningplicht: wetten en verordeningen



BIJLAGE 1. DEFINITIES EN BEGRIPPEN

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

| | |
|------------------------------------|---|
| <i>Adviseur</i> | Deskundige gericht op de instandhouding van het monument ten aanzien van bouwtechnische aspecten. ⁷ |
| <i>Architect</i> | In restauratie gespecialiseerde architect die is ingeschreven in het Architectenregister, beheerd door het Bureau Architectenregister (BA) of een daarmee vergelijkbaar register in een lidstaat van de EU. ⁸ |
| <i>Beoordelingsrichtlijn (BRL)</i> | Het document dat de eisen bevat waaraan een te certificeren organisatie (of product, proces, persoon) moet voldoen om een certificaat te verkrijgen. Ook is de manier waarop certificatie plaatsvindt beschreven. |
| <i>Certificaat</i> | De kwaliteitsverklaring zoals deze wordt afgegeven door de certificerende instelling (CI) aan een certificaathouder. |
| <i>Certificaathouder</i> | De rechtspersoon aan wie het certificaat is afgegeven. |
| <i>Certificerende instelling</i> | De instelling die aan de hand van de uitgevoerde toetsen een certificaat verstrekt aan de certificaathouder en door de Raad voor Accreditatie is geaccrediteerd voor het werkgebied 'bouw' op basis van NEN-EN-ISO/IEC 17065 (certificatie van processen en producten). (In deze BRL ook wel 'CI' genoemd.) |
| <i>Compatibiliteit</i> | Mate waarin de eigenschappen van het nieuwe materiaal is afgestemd op het bestaande. Een ingreep of behandeling mag geen schade (in technische of esthetische zin) toebrengen aan het aanwezige historische materiaal. De ingreep zelf dient binnen die randvoorwaarden zo duurzaam mogelijk te zijn. |
| <i>Competentie</i> | Aangetoond vermogen om kennis, vaardigheden en/of houding en persoonlijke kwaliteiten in voorkomende situaties op adequate, doelbewuste en gemotiveerde wijze proces- en resultaatgericht toe te passen. |
| <i>Conserveren</i> | Werkzaamheden aan (onderdelen van) een gebouw of object om verval te stoppen of dreigende aantasting te voorkomen, met als doel het zoveel mogelijk handhaven van de aangetroffen staat. |
| <i>Eigen personeel</i> | Personeel direct in dienst van de certificaathouder. Daaronder personeel dat in juridische zin bij moeder- of zusterbedrijf in dienst is, maar in praktische zin als werknemer van de certificaathouder functioneert. Stagiairs vallen niet onder de noemer eigen personeel. |
| <i>Entiteit</i> | Een identificeerbare eenheid binnen een grotere organisatie die wat betreft kennis en ervaring voldoet aan de eisen van deze BRL. |

⁷ Bij voorkeur een adviesbureau dat voldoet aan de EMA-criteria. Adviesbureaus die erkend zijn op basis van BRL 2000 EMA, voldoen aan de deskundigheidseisen die gelden voor het realiseren van de door ERM voorgestane restauratiekwaliteit.

⁸ Bij voorkeur een architectenbureau dat voldoet aan de criteria voor Erkend Restauratie-Architectenbureau. Architectenbureaus die erkend zijn op basis van de BRL 1000, voldoen aan de ambities en uitgangspunten die gelden voor het realiseren van de door ERM voorgestane restauratiekwaliteit.

1 Inleiding

2 Eisen aan de organisatie

3 Eisen aan het proces

4 Eisen aan het kwaliteitszorgsysteem

5 Externe kwaliteitsbewaking

Bijlage 1 Definities en begrippen

Bijlage 2 Procedure voor verkrijgen van een certificaat

Bijlage 3 Auditprotocol

Bijlage 4 Richtlijnen gebruik logo restauratiekwaliteit

Bijlage 5 Bijzondere bepalingen m.b.t. URL 2001 bouwkundig advies

Bijlage 6 Restauratieladder

Bijlage 7 Vergunningplicht: wetten en verordeningen



| | |
|---|---|
| <i>Externe kwaliteitsbewaking (EKB)</i> | Een certificerende instelling bewaakt als externe partij of het kwaliteitssysteem en de uitvoeringspraktijk van de certificaathouder aan de eisen van de BRL/erkenningregeling voldoen. |
| <i>Herbehandelbaar(heid)</i> | Herbehandelbaarheid betekent dat wanneer de behandeling is gedegradeerd tot een niet-acceptabel niveau, het mogelijk moet zijn om een nieuwe behandeling aan te brengen. |
| <i>Herhalingstoets</i> | Eerste toets of audit van een nieuwe toetscyclus van vier jaar waarin een auditteam van de certificerende instelling met verschillende auditoren nagaat of de certificaathouder nog aan de eisen van de BRL en URL voldoet en het certificaat voortgezet kan worden. Een succesvol afgelegde herhalingstoets leidt tot een nieuw certificaat. |
| <i>Imiteren</i> | Vervaardigen van een nieuw onderdeel in de oorspronkelijke vorm, met gebruikmaking van oorspronkelijke of modernere materialen. Dit kan met dezelfde (oorspronkelijke) of andere verbindingstechnieken. |
| <i>Instandhouding</i> | Het proces van voorbereiding en uitvoering, gericht op het fysiek handhaven en laten functioneren van gebouwen of objecten en hun onderdelen, door middel van conserveren, onderhouden, repareren, kopiëren, imiteren en verbeteren. |
| <i>Karakteristiek gebouw of object</i> | Een gebouw of object, dat niet als monument is beschermd, maar een kenmerkend onderdeel vormt van een beschermd gezicht (naar het oordeel van burgemeester en wethouders). |
| <i>Kopiëren</i> | Vervaardigen van een nieuw onderdeel in oorspronkelijke vorm met gebruikmaking van oorspronkelijke verbindingstechnieken en oorspronkelijke of gelijke/gelijksoortige materialen. |
| <i>Kwalificatie</i> | Bewijs van persoonlijke eigenschappen, opleiding, training en/of werkervaring. |
| <i>Monument</i> | Een onroerende zaak die deel uitmaakt van het cultureel erfgoed (gebouw of object) dat als beschermd is geregistreerd door rijk, provincie of gemeente. Onder monumenten vallen ook gebouwen en objecten die voorbescherming als monument genieten. |
| <i>Onderhouden</i> | Werkzaamheden aan (onderdelen van) een gebouw of object met als doel het behoud van materiaal en uitstraling, om zo ingrijpender werkzaamheden te voorkomen. Onderhoudswerkzaamheden worden in principe met een regelmatig interval uitgevoerd en voorzien in een periodiek voorzienbare behoefte. |
| <i>Opdrachtgever</i> | De opdrachtgever van de certificaathouder. |
| <i>Prestatie</i> | De mate waarin een eigenschap (bijvoorbeeld sterkte of waterdichtheid) voldoet aan de eis, uitgedrukt in een grenswaarde en gemeten, berekend of beproefd volgens de bij de eis behorende bepalingsmethode. ⁹ |
| <i>Reconstrueren</i> | Het in een vroegere verschijningsvorm terugbrengen. |

⁹ Deze definitie wijkt af van de definitie in de *Bouwproducten Verordening (CPR)*. Wanneer een 'prestatie conform de CPR' wordt bedoeld, dan wordt dit vermeld.

1 Inleiding

2 Eisen aan de organisatie

3 Eisen aan het proces

4 Eisen aan het kwaliteitszorgsysteem

5 Externe kwaliteitsbewaking

Bijlage 1 Definities en begrippen

Bijlage 2 Procedure voor verkrijgen van een certificaat

Bijlage 3 Auditprotocol

Bijlage 4 Richtlijnen gebruik logo restauratiekwaliteit

Bijlage 5 Bijzondere bepalingen m.b.t. URL 2001 bouwkundig advies

Bijlage 6 Restauratieladder

Bijlage 7 Vergunningplicht: wetten en verordeningen



| | |
|--------------------------------------|---|
| <i>Renoveren</i> ¹⁰ | Het vernieuwen van (onderdelen van) een gebouw of object om het te laten voldoen aan eigentijdse eisen op het gebied van: veiligheid, functionaliteit, comfort en duurzaamheid (waaronder milieubelasting). Daaronder valt: verbeteren. |
| <i>Repareren</i> | Het uitvoeren van plaatselijke herstelwerkzaamheden waarbij zo weinig mogelijk materiaal wordt vervangen, veranderd of toegevoegd, met gebruikmaking van oorspronkelijke of modernere reparatiematerialen. |
| <i>Restauratie</i> | Het onderhouden, herstellen, aanpassen, verbeteren of in de oorspronkelijke staat terugbrengen van (onderdelen van) gebouwen of objecten met monumentenstatus dan wel met een duidelijke cultuurhistorische waarde. |
| <i>Restauratie-architect</i> | Architect met ten minste 5 jaar ervaring met de restauratie en het onderhoud van monumenten, karakteristieke gebouwen en objecten in beschermde gezichten en in dienst van een voor BRL 1000 gecertificeerd bureau. |
| <i>Restauratie-architectenbureau</i> | Bedrijf dat werkzaam is in de restauratie en het onderhoud van monumenten, karakteristieke gebouwen en objecten in beschermde gezichten. Toelichting: Dit blijkt uit ervaring en vakbekwaamheid door het hanteren van cultuurhistorisch verantwoorde werkwijzen, waarbij wordt recht gedaan aan de waarden van het monument. De inhoud van URL 1001 en URL 2001 is hierbij het inhoudelijk referentiekader. Het bedrijf heeft ten minste één restauratie-architect in dienst. |
| <i>Restauratievisie</i> | Document dat in beeld brengt wat de spanning is tussen de 'claims' vanuit de omgeving en het (huidige of toekomstige) gebruik, de technische staat van het monument en de cultuurhistorische waarden en vervolgens op welke wijze tot een optimale inpassing van het programma in het monument kan worden gekomen. Toelichting: Het document bevat een kritische beschouwing van programma en gebouw ¹¹ , op verschillende schaalniveaus. Een goede functionaliteit moet worden gewaarborgd. De ingrepen moeten zich op passende wijze verhouden tot het monument, dit betekent dat deze aanpassingen de waarde van het monument voldoende ondersteunen en tegelijkertijd door hun ontwerp kwaliteit hieraan een nieuw betekenisvolle tijdlaag toevoegen. |
| <i>Restaureren</i> | Het uitvoeren van herstelwerkzaamheden aan (onderdelen van) gebouwen of objecten met monumentenstatus dan wel met een duidelijke cultuurhistorische waarde, die verder gaan dan normaal onderhoud en tot doel hebben het gebouw in goede staat te brengen met behoud van cultuurhistorische waarden. Daaronder vallen: conserveren, repareren, kopiëren, imiteren en verbeteren. |

¹⁰ Onder renoveren wordt in het algemeen verstaan: het grondig opknappen en moderniseren van oude woningen, gebouwen of wijk. In de restauratiesector wordt renoveren ook wel gebruikt voor het opknappen van historische gebouwen zonder monumentenstatus. 'Restauratieprojecten' bij een monument of cultuurhistorisch belangrijk gebouw omvatten in toenemende mate ook werkzaamheden die als renovatie gekenschetst kunnen worden. Vooral ook wanneer er sprake is van ander of intensiever gebruik. Bijvoorbeeld werkzaamheden rond het isoleren en het gebruik van uit energetisch oogpunt betere installaties.

¹¹ Waar gesproken wordt over gebouw of pand wordt tevens object of kunstwerk in waterbouwkundige zin bedoeld.

1 Inleiding

2 Eisen aan de organisatie

3 Eisen aan het proces

4 Eisen aan het kwaliteitszorgsysteem

5 Externe kwaliteitsbewaking

Bijlage 1 Definities en begrippen

Bijlage 2 Procedure voor verkrijgen van een certificaat

Bijlage 3 Auditprotocol

Bijlage 4 Richtlijnen gebruik logo restauratiekwaliteit

Bijlage 5 Bijzondere bepalingen m.b.t. URL 2001 bouwkundig advies

Bijlage 6 Restauratieladder

Bijlage 7 Vergunningplicht: wetten en verordeningen



| | |
|-----------------------------------|---|
| <i>Reversibiliteit</i> | Een ingreep moet volledig omkeerbaar zijn. Of het gaat bij de ingreep om een herkenbare toevoeging, die dankzij de herkenbaarheid weer ongedaan kan worden gemaakt. |
| <i>Scholingsplan</i> | Een periodiek te actualiseren meerjarig document (ten minste het lopende en daarna volgende jaar) dat beschrijft welke kennis en kunde bij de certificaathouder aanwezig is, hoe deze kennis en ervaring op peil wordt gehouden en welk tekort aan kennis er is en hoe deze lacune wordt opgevuld. |
| <i>Uitvoeringsrichtlijn (URL)</i> | Een document dat de wijze van inspecteren of adviseren betreft. Een uitvoeringsrichtlijn valt altijd onder een Beoordelingsrichtlijn en moet altijd in samenhang hiermee gelezen worden. |
| <i>Verbeteren¹²</i> | Het vervaardigen van een nieuw onderdeel in oorspronkelijke of aangepaste vorm, met gebruikmaking van oorspronkelijke of modernere materialen, waarbij de prestaties worden verbeterd ten aanzien van: veiligheid, functionaliteit, comfort of duurzaamheid (waaronder milieubelasting). Dit kan met gebruikmaking van dezelfde (oorspronkelijke) of andere verbindingstechnieken. |
| <i>Vernieuwen</i> | Het vervangen van het bestaande door een nieuw vervaardigd onderdeel in een oude vorm. Vernieuwen kan door kopiëren, imiteren of verbeteren. |
| <i>Vervangen</i> | Het door nieuw gelijk(soortig) materiaal vervangen van een totaal aangetast onderdeel dat niet meer te conserveren, te repareren of opnieuw te gebruiken is. |
| <i>Voorbescherming</i> | 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. |
| <i>Waardenstelling</i> | Het vaststellen van de cultuurhistorische waarde(n) (monumentale waarden) van gebouw of bouwdeel. De waardenstelling beargumenteert waarom bepaalde bouwdelen het behouden waard zijn. Hierbij worden vijf hoofdcriteria gehanteerd: cultuurhistorische waarden, architectuur- en kunsthistorische waarden, situationele en ensemblewaarden, gaafheid en herkenbaarheid, en zeldzaamheid. |
| <i>Waarschuwing</i> | Een schriftelijke mededeling van de certificerende instelling waarin de gevolgen worden gemeld als binnen een gestelde termijn geen afdoende maatregelen zijn of worden getroffen. |

Voor overige termen en definities geldt het 'Begrippenkader Restauratiekwaliteit' op de website www.stichtingERM.nl.

¹² Zie ook het begrip *Renoveren*. 'Renoveren' betrekking op het gebouwniveau en 'Verbeteren' op onderdeelniveau.

1 Inleiding

2 Eisen aan de organisatie

3 Eisen aan het proces

4 Eisen aan het kwaliteitszorgsysteem

5 Externe kwaliteitsbewaking

Bijlage 1 Definities en begrippen

Bijlage 2 Procedure voor verkrijgen van een certificaat

Bijlage 3 Auditprotocol

Bijlage 4 Richtlijnen gebruik logo restauratiekwaliteit

Bijlage 5 Bijzondere bepalingen m.b.t. URL 2001 bouwkundig advies

Bijlage 6 Restauratieladder

Bijlage 7 Vergunningplicht: wetten en verordeningen



BIJLAGE 2. PROCEDURE VOOR VERKRIJGEN VAN EEN CERTIFICAAT

Deze bijlage hoort bij [paragraaf 5.2](#)

1. Start

Een aanvraag voor een certificaat vindt plaats bij een certificerende instelling (hierna: CI) die voor de betreffende BRL een licentieovereenkomst heeft met Stichting ERM.

Certificatie vindt plaats op basis van de voorwaarden in deze beoordelingsrichtlijn, de eisen in de [uitvoeringsrichtlijnen 1001 en 2001](#) en de certificatievoorwaarden van de uitvoerende certificerende instelling.

De certificerende instelling moet zich voordat een offerte wordt uitgebracht een beeld vormen van de activiteiten van het architectenbureau dat gecertificeerd wil worden. De basis hiervoor is deze BRL met de hieronder vallende URL(en). Het architectenbureau levert daartoe de volgende gegevens aan:

| Aan te leveren documenten voor aanvraag | Toetsing |
|---|---|
| 1. Beknopte geschiedenis van het bedrijf en een korte typering van de visie op het restaureren en herbestemmen van monumenten en de eigen werkwijze | Als bewijs dat het bureau werkzaamheden aan monumenten, karakteristieke gebouwen of objecten in beschermde gezichten uitvoert. Eisen staan geformuleerd in par. 2.1 van deze BRL. |
| 2. Referentielijst | Als bewijs dat het bureau over minimaal 5 jaar relevante ervaring beschikt. Zie de eisen in par. 2.3 van deze BRL. |
| 3. Een beknopt organogram aangevuld met diploma's en cv's van de medewerkers als bewijs van de kennis en ervaring die binnen het bureau aanwezig is | Als bewijs voor par. 2.3 (kwalificatie van personeel). |

Optioneel kan een intakegesprek gepland worden waarin de certificerende instelling de eisen uit de BRL en de URL(-en) waarvoor de architect of het architectenbureau gecertificeerd wil worden, met de aanvrager bespreekt en toelicht.

2. Toelatingsonderzoek

De certificerende instelling controleert of het proces, het product en het kwaliteitssysteem van de aanvrager in overeenstemming zijn met deze beoordelingsrichtlijn en de uitvoeringsrichtlijnen. Zie hiervoor [Bijlage 3 Auditprotocol](#).

De certificerende instelling stelt van het toelatingsonderzoek een rapportage op die als basis dient voor het verlenen van het certificaat.

3. Afgifte van het certificaat

Het certificaat wordt afgegeven in overeenstemming met het certificatiereglement van de certificerende instelling afgegeven, wanneer het toelatingsonderzoek met goed resultaat is afgerond.

4. Externe kwaliteitsbewaking

Na afgifte van het certificaat oefent de certificerende instelling controle uit zoals beschreven in [hoofdstuk 5 Externe Kwaliteitsbewaking](#).

1 Inleiding

2 Eisen aan de organisatie

3 Eisen aan het proces

4 Eisen aan het kwaliteitssystem

5 Externe kwaliteitsbewaking

Bijlage 1
Definities en begrippen

Bijlage 2
Procedure voor verkrijgen van een certificaat

Bijlage 3
Auditprotocol

Bijlage 4
Richtlijnen gebruik logo restauratiekwaliteit

Bijlage 5
Bijzondere bepalingen m.b.t. URL 2001
bouwkundig advies

Bijlage 6
Restauratieladder

Bijlage 7
Vergunningplicht: wetten en verordeningen



BIJLAGE 3. AUDITPROTOCOL

Deze bijlage hoort bij **paragraaf 5.2**

1. Algemeen

Dit auditprotocol geeft inzicht in de werkwijze bij het uitvoeren van audits in het kader van deze BRL. In dit protocol komen de volgende zaken aan de orde:

- schematisch overzicht certificeringstraject;
- uitgangspunten voor het uitvoeren van de audits;
- werkwijze tijdens de audits;
- verslaglegging van de audits;
- checklist audit.

2. Schematisch verloop certificeringstraject

- Aanvraag architectenbureau bij certificerende instelling
- Intakegesprek
- Contract
- **Jaar 1:** Toelatingsonderzoek (initiële audit)
 - Plannen auditdatum + vaststellen auditteam
 - Documentenbeoordeling
 - Vaststelling programma audit
 - Uitvoering audit + mondelinge terugkoppeling
 - Certificatie-instelling maakt rapportage
 - Rapportage aan architectenbureau (pdf per mail) met CC naar auditor (pdf)
 - Architectenbureau ontvangt indien voldaan wordt aan BRL 1000 een certificaat voor de betreffende uitvoeringsrichtlijn
- **Jaar 2, 3 en 4:** Controletoetsen
 - Plannen auditdatum + vaststellen auditteam
 - Voorbereiding op basis van geleverde documenten
 - Vaststelling programma
 - Uitvoering audit + mondelinge terugkoppeling
 - Certificatie-instelling rapporteert aan architectenbureau (papieren versie en pdf per mail) met CC naar auditor (pdf)
- **Jaar 5:** Herhalingstoetsen (nieuwe cyclus)
 - Proces gelijk aan initiële toets
- Etc.

3. Uitgangspunten

Doel van de audits

Het doel van de audits is om vast te stellen of een architectenbureau voldoet aan de eisen in de BRL 1000 en de **uitvoeringsrichtlijnen 1001** en (de voor deelcertificatie relevante bepalingen van) 2001.

Uitvoering

Bij de audits gelden de volgende uitgangspunten:

- BRL 1000 en het auditprotocol in deze bijlage vormen de basis bij audits voor BRL 1000 en de **uitvoeringsrichtlijnen 1001** en 2001.

1 Inleiding

2 Eisen aan de organisatie

3 Eisen aan het proces

4 Eisen aan het kwaliteitszorgsysteem

5 Externe kwaliteitsbewaking

Bijlage 1
Definities en begrippen

Bijlage 2
Procedure voor verkrijgen van een certificaat

Bijlage 3
Auditprotocol

Bijlage 4
Richtlijnen gebruik logo restauratiekwaliteit

Bijlage 5
Bijzondere bepalingen m.b.t. URL 2001
bouwkundig advies

Bijlage 6
Restauratieladder

Bijlage 7
Vergunningplicht: wetten en verordeningen



- De certificerende instelling is verantwoordelijk voor de gehele organisatorische procedure vanaf de afspraak met het te erkennen of erkende architectenbureau tot en met het opstellen van het rapport van de audit en de afgifte van het certificaat.
- Bij alle toetsen bestaat het auditteam uit auditoren van de certificerende instelling en een of meer externe restauratiedeskundige auditor(en).
- De certificerende instelling maakt de rapportages van de initiële toetsen, controletoetsen en herhalingstoetsen, in overleg met de externe auditor(en).
- Als er bij een audit zodanige verbeterpunten of tekortkomingen geconstateerd worden op onderwerpen uit de BRL 1000 en/of (een van de) uitvoeringsrichtlijnen, dat de certificerende instelling het noodzakelijk acht dat tussentijdse toetsing noodzakelijk is, dan wordt dit aan het bureau meegedeeld na afloop van deze audit. De extra kosten van een tussentijdse toets zijn voor rekening van het te auditen bureau.
- Voor klachten over de handelswijze van het auditteam of auditor van de certificerende instelling wordt doorverwezen naar de klachtenregeling van de certificerende instelling.
- Het auditteam dat betrokken was bij de audit wordt over de klacht door de certificerende instelling gehoord.

4. Werkwijze

Vorbereiding

Om de audits gestructureerd en efficiënt te laten verlopen, geldt het volgende als uitgangspunt:

- De certificerende instelling controleert vooraf of het architectenbureau niet in surseance van betaling verkeert.
- De certificerende instelling maakt bij alle toetsen minimaal 6 weken van te voren een afspraak met het architectenbureau en de auditoren voor het uitvoeren van de toets. De certificerende instelling stelt in overleg met het bureau en de auditoren een auditprogramma op. De certificerende instelling bundelt de benodigde gegevens in een programmaboekje voor de auditoren.
- De restauratiedeskundige auditor(en) beschikt (beschikken) minimaal 7 dagen van te voren over de actuele bescheiden.

Het architectenbureau (of de entiteit) stuurt voor iedere audit aan de certificerende instelling:

- Een actuele referentielijst. Dit is een recente lijst van werken aan geregistreerde monumenten, karakteristieke gebouwen of objecten in beschermde gezichten die de afgelopen 5 jaar onderhanden en opgeleverd waren. De lijst biedt een overzicht van alle opgeleverde werken van de laatste vijf jaar en van de onderhanden werken. Per werk wordt aangegeven of het een rijksmonument, provinciaal of gemeentelijk monument of een karakteristiek gebouw of object betreft. Indien beschikbaar wordt het monumentnummer vermeld. Verder het adres van het monument of karakteristiek gebouw of object, de soort werkzaamheden en de naam van de opdrachtgever en/of architect, evenals de globale gerealiseerde omzet (per project en per jaar). De omzet dient als indicatie van de omvang en complexiteit van het werk en de capaciteit van het bureau. Van de werken die in uitvoering zijn geeft het architectenbureau (of de entiteit) een korte omschrijving van de aard en omvang van de werkzaamheden.
- Een management review (of directiebeoordeling) niet ouder dan een jaar.

Werkwijze

Hieronder is de globale werkwijze bij audits aangegeven. De precieze werkwijze wordt vastgesteld in overleg tussen certificerende instelling en het te auditen bureau. De audit wordt conform het eerder vastgestelde auditprogramma uitgevoerd. Afwijkingen van het programma zijn mogelijk; deze worden aan het begin van de audit door het auditteam met het te certificeren of gecertificeerde architectenbureau besproken.

- Als eerste wordt een gesprek met de directie gevoerd waarin in ieder geval gesproken wordt over het profiel van het bureau, de visie, het beleid en de kwaliteitszorg. Vragen zijn er op gericht om vast te stellen of en in hoeverre het bureau voldoet aan de eisen van BRL 1000 en de bijbehorende uitvoeringsrichtlijnen.

1 Inleiding

2 Eisen aan de organisatie

3 Eisen aan het proces

4 Eisen aan het kwaliteitssystem

5 Externe kwaliteitsbewaking

Bijlage 1 Definities en begrippen

Bijlage 2 Procedure voor verkrijgen van een certificaat

Bijlage 3 Auditprotocol

Bijlage 4 Richtlijnen gebruik logo restauratiekwaliteit

Bijlage 5 Bijzondere bepalingen m.b.t. URL 2001 bouwkundig advies

Bijlage 6 Restauratieladder

Bijlage 7 Vergunningplicht: wetten en verordeningen



- Daarna wordt onderzocht of het bureau voldoet aan de eisen omtrent het proces (incl. restauratie-ethiek).
- Daarna worden werken bezocht.
- De toets wordt beëindigd met een mondelinge terugkoppeling door het auditteam van de bevindingen van de audit aan de directie.

5. Verslaglegging

Aanwijzingen voor het maken van het auditrapport

De certificatie-instelling stelt de auditrapporten op volgens onderstaande richtlijnen, aan de hand van eigen sjablonen.

- In het auditrapport worden alle aandachtspunten, verbeterpunten en tekortkomingen vermeld met een aanwijzing of suggestie voor een oplossing daarvan en met de afspraken die tijdens de terugkoppeling zijn gemaakt.
- Het auditrapport bestaat uit een tekstueel deel waarin het auditteam de algemene bevindingen schetst en waarin afspraken zijn opgenomen. Daarop volgt de checklist met per eis de score met aanvullende opmerkingen en de eventuele afwijking.
- De initiële toetsen en herhalingstoetsen omvatten alle eisen van de BRL en daarom wordt de checklist geheel ingevuld.
- Bij de controletoeetsen aangevuld met te auditen onderwerpen naar aanleiding van de bevindingen van een eerdere audit. Er wordt getoetst of de tekortkomingen, verbeterpunten en aandachtspunten die in de voorgaande audit zijn geconstateerd zijn opgelost, en of de certificaathouder nog voldoet aan de eisen.

Verzenden van het auditrapport

Tenzij nadrukkelijk anders is overeengekomen, geldt het volgende:

- De CI zendt het rapport naar het betreffende architectenbureau.
- De CI zendt een exemplaar van het rapport ter kennisname in digitale vorm aan de restauratiedeskundige auditor(en).
- De rapportages mogen zonder toestemming van het betreffende architectenbureau (of entiteit) niet aan derden ter inzage worden gegeven.

1 Inleiding

2 Eisen aan de organisatie

3 Eisen aan het proces

4 Eisen aan het kwaliteitszorgsysteem

5 Externe kwaliteitsbewaking

Bijlage 1 Definities en begrippen

Bijlage 2 Procedure voor verkrijgen van een certificaat

Bijlage 3 Auditprotocol

Bijlage 4 Richtlijnen gebruik logo restauratiekwaliteit

Bijlage 5 Bijzondere bepalingen m.b.t. URL 2001 bouwkundig advies

Bijlage 6 Restauratieladder

Bijlage 7 Vergunningplicht: wetten en verordeningen

BIJLAGE 4. RICHTLIJNEN GEBRUIK LOGO RESTAURATIEKWALITEIT

Deze bijlage hoort bij **paragraaf 1.2** en **paragraaf 5.3**

Het beeldmerk 'Erkende Restauratiekwaliteit' is ontwikkeld om aan alle betrokken partijen duidelijkheid te verschaffen over de kwaliteitsborging van activiteiten in de monumentenzorg, waaronder architecten die erkend zijn volgens BRL 1000.

| | |
|---|---|
|  | <p>Het Centraal College van Deskundigen Restauratiekwaliteit, dat functioneert onder ERM, beheert het beeldmerk en houdt toezicht op het juiste gebruik ervan. De daartoe bevoegde certificerende instellingen zien toe op een juist gebruik van het beeldmerk tijdens hun controles bij de certificaathouders.</p> |
|---|---|

Erkende architectenarchitectenbureaus die zijn gecertificeerd voor de in de BRL 1000 beschreven activiteiten mogen het beeldmerk voeren. Zij hebben 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 en duidelijk vermeld is dat de eisen uit de BRL 1000 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 bureaupresentatie op bijvoorbeeld bedrijfsauto's), als dit materiaal mede betrekking heeft op de restauratie van monumenten die 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 of worden uitgevoerd.

Met 'onder certificatie' wordt bedoeld 'conform de eisen, zoals omschreven in BRL 1000 in combinatie met de betreffende uitvoeringsrichtlijn(en)'. Hierbij geldt de tijdens de uitvoering van de werkzaamheden geldende versie van de BRL.

Tegen erkende architectenbureaus die het voorgeschreven gebruik van het beeldmerk overtreden kunnen sancties worden ingesteld. Een mogelijke sanctie is het verlies van de bevoegdheid tot het gebruik van het beeldmerk.

Het beeldmerk is wettig gedeponneerd. Elk misbruik van het beeldmerk door niet-gecertificeerde organisaties kan privaatrechtelijk worden aangepakt.

1 Inleiding

2 Eisen aan de organisatie

3 Eisen aan het proces

4 Eisen aan het kwaliteitssystem

5 Externe kwaliteitsbewaking

Bijlage 1 Definities en begrippen

Bijlage 2 Procedure voor verkrijgen van een certificaat

Bijlage 3 Auditprotocol

Bijlage 4 Richtlijnen gebruik logo restauratiekwaliteit

Bijlage 5 Bijzondere bepalingen m.b.t. URL 2001 bouwkundig advies

Bijlage 6 Restauratieladder

Bijlage 7 Vergunningplicht: wetten en verordeningen



BIJLAGE 5. BIJZONDERE BEPALINGEN MBT URL 2001 BOUWKUNDIG ADVIES

Deze bijlage hoort bij [paragraaf 1.3](#) en [paragraaf 5.2](#)

Certificaten en deelcertificaten

Afhankelijk van het bureauprofiel kan in combinatie met deze BRL gekozen worden voor een deelcertificaat (of deelcertificaten) voor:

- [URL 2001](#) Deel A. Bepaling omvang technisch herstel met aanvullende expertise en de uitwerking van het technisch herstel;
- [URL 2001](#) Deel B. Prijs- en contractvorming, voeren van de directie tijdens de uitvoering;
- [URL 2001](#) Deel C. In gebruiksfase opstellen van een Meerjarenonderhoudsplan (MJOP) en begeleiden van eenvoudig onderhoud.

Een bureau dat in aanmerking wil komen voor certificatie kiest voor welk deel (welke delen) van [URL 2001](#) het zich wil laten certificeren; deel A, deel B, deel C, of een combinatie hiervan. Ook is certificatie voor [URL 2001](#) als geheel mogelijk.

Deel A Planvorming technisch herstel

Hierbij gaat het om de regie over en de samenhang tussen de wensen van de opdrachtgever en eisen van het bevoegd bestuursorgaan. Dit resulteert in opeenvolgende fasen volgens de Standaardtaakbeschrijving (STB) zoals beschreven in [hoofdstuk 4 'Eisen aan de advisering'](#) wat betreft technisch ontwerp en bestek. Bij het ontwerp wordt uitgegaan van de cultuurhistorische waarden van het monument. Waar dit noodzakelijk is zorgt de adviseur voor specialistisch onderzoek en advies.

Planvorming (ontwerp en visie) bij herbestemming en wijziging van functies behoort tot de competenties van een ontwerpende discipline (architecten en ingenieurs).

Deel B. Uitvoering, inclusief prijs- en contractvorming,

Hierbij gaat het om het voeren van de directie volgens de fasen volgens de STB. Het bureau ziet toe op een adequate begeleiding en vlotte communicatie tijdens de uitvoering tussen opdrachtgever, ontwerper en overheid, zoals beschreven in [hoofdstuk 4](#). De communicatie (inclusief verslaglegging) is erop gericht om de kwaliteit te borgen van de uitvoering door de opdrachtnemer(s) (hoofdaannemer, onder- en nevenaannemers), conform eigen bestek/werkomschrijving of een bestek/werkomschrijving van een architect, en conform de voorwaarden die het betreffende bevoegde bestuursorgaan verbindt aan de vergunning(en).

Deel C. Gebruik en exploitatie

Hierbij draagt het bureau bij aan het op peil houden van de bouwkundige conditie door het tijdig onderkennen van problemen en gebreken, advies over het treffen van preventieve maatregelen en het opstellen van een onderhoudsplan op basis van conditiemeting. Het verzorgt verder het toezicht op uit te voeren bouwkundig onderhoud en verzorgt subsidieaanvraag voor periodiek onderhoud.

Bedrijfsuitrusting en gereedschappen

Er zijn geen aanvullende eisen aan de bedrijfsuitrusting boven wat vermeld staat in [par. 2.5](#) 'Uitrusting' van deze BRL en boven de eisen zoals vermeld in [URL 2001](#) zelf.

Kwaliteitstoets door certificerende instelling

De kwaliteitstoets wijkt niet af van wat beschreven is in [par. 5.2](#) van deze BRL.

1 Inleiding

2 Eisen aan de organisatie

3 Eisen aan het proces

4 Eisen aan het kwaliteitssystem

5 Externe kwaliteitsbewaking

Bijlage 1
Definities en begrippen

Bijlage 2
Procedure voor verkrijgen van een certificaat

Bijlage 3
Auditprotocol

Bijlage 4
Richtlijnen gebruik logo restauratiekwaliteit

Bijlage 5
Bijzondere bepalingen m.b.t. URL 2001 bouwkundig advies

Bijlage 6
Restauratieladder

Bijlage 7
Vergunningplicht: wetten en verordeningen



BIJLAGE 6. RESTAURATIELADDER

Deze bijlage hoort bij **paragraaf 3.1**

Deze bijlage bevat de uitgangspunten voor de beslissingen die door de opdrachtgever vooraf genomen moeten worden bij onderhoud en restauratie van monumenten. De bijlage is een hulpmiddel bij het overleg met de opdrachtgever over de te maken keuzes.

Restaureren is alleen zinvol bij een blijvende betekenis van cultureel erfgoed en de hieraan verbonden waarden. Essentieel hierbij is dat dit erfgoed op een verantwoorde wijze wordt beheerd. Het gaat bij restaureren en beheren om het zoveel mogelijk vertragen van de tand des tijds. De tand des tijds dwingt tot regelmatig ingrijpen, waarbij in beginsel geldt: conserverend herstel. Daarvoor gelden de onderstaande uitgangspunten.

Bij restauratie is waardenstelling (herkennen en erkennen van waarden) door gekwalificeerd personeel, of een ingehuurde expert, altijd de eerste stap. Dit moet aantoonbaar en toetsbaar zijn. De wijze waarop en de mate waarin ingegrepen wordt is pas de tweede stap.

Elke ingreep is in meer of mindere mate een aantasting van de historische waarde(n). Daarom is afwegen of de ingreep überhaupt noodzakelijk is, verstandig: het zich onthouden van een ingreep kan in bepaalde situaties de beste keuze zijn.

Eisen die gesteld worden aan een ingreep:

- Beperk de omvang van de ingreep, 'zo veel als noodzakelijk en zo weinig als mogelijk'.
- De ingreep is degelijk, om (opnieuw) ingrijpen zoveel mogelijk te voorkomen of zo lang mogelijk uit te stellen.
- De ingreep is passend (compatibel) binnen de gegeven situatie (de ingreep leidt niet tot nieuwe schade; reparaties zijn zwakker of gelijk aan de omliggende materialen van het origineel).
- Vervanging gebeurt bij voorkeur in hetzelfde materiaal (of materiaal met dezelfde eigenschappen) of techniek, tenzij dit tot schade zou leiden.

Dit heeft als consequentie voor toekomstige ingrepen dat beoordeeld moet worden of een maatregel

- compatibel¹³ is *en*
- herbehandelbaar¹⁴ *of*
- omkeerbaar (reversibel)¹⁵.

Op basis hiervan hanteren we onderstaande voorkeursvolgorde (hiërarchie) van restauratiecategorieën: de zogenaamde 'restauratieladder' (zie tabel). In deze restauratieladder heeft uit oogpunt van onderhoud en restaureren een ingreep die genoemd staat in een bepaalde regel de voorkeur boven de ingreep in een eronder geplaatste regel.

Welke restauratiecategorie van toepassing is, hangt af van de fysieke samenhang en de historische waardenstelling van het betreffende bouwdeel. Het kan zijn dat voor alle onderdelen van het gebouw of object één restauratiecategorie wordt gekozen, maar er kunnen ook redenen zijn om voor de diverse onderdelen van het gebouw of object verschillende restauratiecategorieën te kiezen.¹⁶

¹³ *Compatibiliteit*: Een ingreep of behandeling mag geen schade (in technische of esthetische zin) toebrengen aan het aanwezige historische materiaal. De ingreep zelf dient binnen die randvoorwaarden zo duurzaam mogelijk te zijn.

¹⁴ *Herbehandelbaarheid*: Een ingreep of behandeling moet herhaalbaar zijn na degradatie van de ingreep tot een onacceptabel niveau.

¹⁵ *Reversibiliteit*: Een ingreep moet volledig omkeerbaar zijn. Of het gaat bij de ingreep om een herkenbare toevoeging, die dankzij de herkenbaarheid weer ongedaan kan worden gemaakt.

¹⁶ Bijvoorbeeld het repareren van het metselwerk en het verbeteren van de kozijnen in dezelfde muur.

1 Inleiding

2 Eisen aan de organisatie

3 Eisen aan het proces

4 Eisen aan het kwaliteitszorgsysteem

5 Externe kwaliteitsbewaking

Bijlage 1
Definities en begrippen

Bijlage 2
Procedure voor verkrijgen van een certificaat

Bijlage 3
Auditprotocol

Bijlage 4
Richtlijnen gebruik logo restauratiekwaliteit

Bijlage 5
Bijzondere bepalingen m.b.t. URL 2001 bouwkundig advies

Bijlage 6
Restauratieladder

Bijlage 7
Vergunningplicht: wetten en verordeningen



De hier beschreven uitgangspunten vormen overigens ook een goed uitgangspunt bij ingrepen bij gebouwen en objecten zonder de status van beschermd monument.

Tabel: Hiërarchie van restauratie-categorieën (Restauratieladder)



| Restauratiecategorie | | Toelichting |
|----------------------------|---------------|---|
| 1. Conserveren/onderhouden | | |
| 2. Repareren | | |
| 3. Vernieuwen | a. Kopiëren | Zelfde vorm, zelfde (gelijksoortig) materiaal, zelfde verbindingstechniek |
| | b. Imiteren | Zelfde vorm, ander materiaal en/of andere verbindingstechniek |
| | c. Verbeteren | Verbeteren prestatie; oorspronkelijke of aangepaste vorm, ander materiaal en/of andere verbindingstechniek. |

Toelichting

In deze hiërarchie van restauratiecategorieën ('restauratieladder') gaan conserveren, onderhoud en repareren voor vernieuwen. Het materiaal is immers de fysieke drager van de historische waarde. Als conserveren of onderhouden onvoldoende is, gaat men over tot repareren.

Indien onderdelen niet meer gerepareerd kunnen worden of andere zwaarwegende argumenten bestaan (zoals veiligheid), gaat men over tot vernieuwen. Bij vernieuwen bestaan drie opties: kopiëren, imiteren en verbeteren.

Er moet bij vernieuwen (voor de professional) herkenbaar zijn dat sprake is van 'later werk'. Vernieuwen vindt alleen plaats bij:

- bedreiging van het voortbestaan, het verval (van gebouw of gebouwdeel) kan niet gestopt worden;
- technisch falen van een constructie, materiaal of afwerking;
- andere zwaarwegende argumenten.

Als traditionele technische middelen (kopiëren) niet toereikend blijken om een monument te restaureren, dan is het aanvaardbaar om een beroep te doen op bewezen moderne conserverings- en constructie-methoden (imiteren).

Het verbeteren van (onderdelen van) monumenten is alleen van toepassing als een gebruikersdoel (bijvoorbeeld veilig gebruik van een monument of verduurzaming) hierom vraagt en op voorwaarde dat de waardenstelling hiervoor de ruimte geeft.

1 Inleiding

2 Eisen aan de organisatie

3 Eisen aan het proces

4 Eisen aan het kwaliteits-zorgsysteem

5 Externe kwaliteitsbewaking

Bijlage 1 Definities en begrippen

Bijlage 2 Procedure voor verkrijgen van een certificaat

Bijlage 3 Auditprotocol

Bijlage 4 Richtlijnen gebruik logo restauratiekwaliteit

Bijlage 5 Bijzondere bepalingen m.b.t. URL 2001 bouwkundig advies

Bijlage 6 Restauratieladder

Bijlage 7 Vergunningplicht: wetten en verordeningen



BIJLAGE 7 VERGUNNINGPLICHT: WETTEN EN VERORDENINGEN

Deze bijlage hoort bij **paragraaf 3.2**

In deze bijlage vindt u informatie over de vraag wanneer een vergunning nodig is voor een activiteit aan een monument (A). Ook vindt u informatie over de eisen aan bouwproducten (B) en arbo- en veiligheidsaspecten (C).

A. ACTIVITEITEN (bouwen, wijzigen, slopen)

Vergunningplicht

Als een monument gewijzigd wordt, kan dit op verschillende manieren vergunningplichtig zijn. Het kan zijn dat het valt onder de activiteit 'wijzigen van een monument', onder de activiteit 'bouwen', of beide. Het kan daarnaast ook vallen onder de categorie 'strijdig gebruik' ten opzichte van het vigerende bestemmingsplan (in de toekomst het omgevingsplan).

Het gaat in alle gevallen om een vergunningplicht op grond van de Wet algemene bepalingen omgevingsrecht (Wabo).

Activiteit 'wijzigen van een monument'

Een vergunning is nodig voor het afbreken, verstoren, verplaatsen, in enig opzicht wijzigen of het herstellen, gebruiken of laten gebruiken van een beschermd monument op een wijze, waardoor het wordt ontsierd of in gevaar gebracht. Dit staat in artikel 2.1, 1e lid, onder f van de Wet algemene bepalingen omgevingsrecht (Wabo).

Op grond van artikel 2.2. 1e lid, onder b van de Wabo kan een provincie of gemeente deze vergunningplicht ook van toepassing verklaren op de aangewezen provinciale en gemeentelijke monumenten.

Activiteit 'bouwen'

Een vergunning is in beginsel nodig voor het bouwen van een bouwwerk. Dit staat in artikel 2.1 1^e lid, onder a van de Wet algemene bepalingen omgevingsrecht (Wabo).

'Strijdig gebruik' ten opzichte van het vigerende bestemmingsplan

Indien sprake is van een gebruik in strijd met een bestemmingsplan¹⁷, dan is een omgevingsvergunning voor 'strijdig gebruik' nodig. Dit staat in artikel 2.1 1^e lid, onder c van de Wet algemene bepalingen omgevingsrecht (Wabo).

Als sprake is van 'kleine' vergunningvrije bouwactiviteiten conform Bijlage II artikel 2 Bor zijn deze altijd vergunningvrij voor het aspect 'bouwen', ook als de bouwactiviteiten in strijd zijn met het bestemmingsplan. Er is dan geen omgevingsvergunning vereist voor planologische afwijking op grond van artikel 2.1, eerste lid, onder c, van de Wabo.

Bij de 'omvangrijkere' vergunningvrije bouwactiviteiten als bedoeld in Bijlage II artikel 3 Bor is bij strijd met het bestemmingsplan¹ een omgevingsvergunning voor 'strijdig gebruik' vereist.

Vergunningvrij voor het aspect 'bouwen' en/of 'wijzigen van een monument'

Een deel van de werkzaamheden aan monumenten valt onder de categorie Vergunningvrij voor de activiteit 'bouwen' en/of voor de activiteit 'wijzigen van een monument'. Dit op grond van de artikelen 2, 3a en 4a van bijlage II van het Besluit omgevingsrecht (Bor).

¹⁷ Of een beheersverordening, een exploitatieplan of de regels gesteld krachtens artikel 4.1, derde lid, of 4.3, derde lid, van de Wet ruimtelijke ordening of een voorbereidingsbesluit voor zover toepassing is gegeven aan artikel 3.7, vierde lid, tweede volzin, van die wet.

1 Inleiding

2 Eisen aan de organisatie

3 Eisen aan het proces

4 Eisen aan het kwaliteitssystem

5 Externe kwaliteitsbewaking

Bijlage 1 Definities en begrippen

Bijlage 2 Procedure voor verkrijgen van een certificaat

Bijlage 3 Auditprotocol

Bijlage 4 Richtlijnen gebruik logo restauratiekwaliteit

Bijlage 5 Bijzondere bepalingen m.b.t. URL 2001 bouwkundig advies

Bijlage 6 Restauratieladder

Bijlage 7 Vergunningplicht: wetten en verordeningen



Let op: Als sprake is van strijdig gebruik met het bestemmingsplan is wel een omgevingsvergunning voor 'strijdig gebruik' nodig, met uitzondering van 'kleine' vergunningvrije bouwactiviteiten conform Bijlage II artikel 2 Bor.

De volgende activiteiten zijn vergunningvrij voor het aspect 'bouwen' en gedeeltelijk ook voor het aspect 'wijzigen van een monument':

1. *Gewoon onderhoud en onderhoud waarbij materiaalsoort, vormgeving, detaillering en profilering niet wijzigen.* Dit is vergunningvrij voor het aspect 'bouwen' en 'wijzigen van een monument'. Dit staat in Bijlage II, artikel 3a van het Bor voor een rijksmonument en 4a voor monumenten. Bijvoorbeeld:
 - het overschilderen in dezelfde kleur/verfsysteem.
Dit is geen bouwen in de zin van de Woningwet. Er geldt ook geen vergunningsplicht voor het aspect 'wijzigen van een monument';
 - het vervangen van kapotte ruiten of kozijnen door hetzelfde type/materiaalsoort.
Dit is vergunningvrij voor het aspect 'bouwen' op grond van artikel 2, ten eerste, van bijlage II van het Bor. Dit is vergunningvrij voor het aspect 'wijzigen van een rijksmonument' op grond van artikel 3a van bijlage II van het Bor.
 - het opstoppen van rieten daken;
 - het vervangen van enkele dakpannen.
2. *Activiteiten in een monument aan onderdelen zonder monumentale waarde*
Bouwen in, aan, op of bij een monument: activiteiten in, aan of op onderdelen zonder monumentale waarde, maar die wel deel uitmaken van een monument, zijn vergunningvrij voor het aspect 'wijzigen van een monument'. Dit staat in bijlage II artikel 3a van het Bor voor rijksmonumenten en in artikel 4a van het Bor voor rijksmonumenten en andere monumenten. Het bouwen is voorts vergunningvrij voor het aspect 'bouwen' als het bouwwerken zijn als bedoeld in artikelen 2 en 3 van Bijlage II van het Bor.
3. *Bouwen in beschermde stads- en dorpsgezichten*
Inpandige veranderingen en bepaalde activiteiten op achtererven zijn vergunningvrij voor het aspect 'bouwen', mits het resultaat niet zichtbaar is vanaf het openbaar gebied en het bouwen betreft als bedoeld in de artikelen 2 en 3 van het Bor.
Dit staat in Bijlage II artikel 4a, tweede lid, van het Bor.

Ad 1 t/m 3: Als de activiteiten genoemd onder 2 en 3 en de activiteit 'het vervangen van kapotte ruiten of kozijnen door hetzelfde type/materiaalsoort' genoemd onder 1 plaatsvinden in een bouwwerk met een gebruik dat strijdig is met het bestemmingsplan, dan is een omgevingsvergunning voor 'strijdig gebruik' nodig. Daarvoor geldt op grond van artikel 4a van Bijlage II van het Bor de verkorte procedure voor zogenaamde 'kruimelgevallen' in de Wet Ruimtelijk Ordening (procedure van 8 weken in plaats van de reguliere procedure van 24 weken).

Ad 1: Onderhoud wordt beschouwd als een vorm van verbouwen, waarbij het uiterlijk – beoordeeld naar de detaillering, profilering en vormgeving – gelijk blijft. Hiervoor is geen omgevingsvergunning noodzakelijk.

- Voor rijksmonumenten gelden eisen zoals beschreven in de brochure *Vergunningvrij*, versie 2.2, RCE, 1-1-2018.
- Voor gemeentelijke monumenten en provinciale monumenten gelden de regels uit de gemeentelijke of provinciale verordeningen.

Constructieve wijzigingen

Constructieve wijzigingen zijn altijd vergunningplichtig als het gaat om een verandering van de draagconstructie.

Andere constructieve wijzigingen zijn vergunningvrij voor het aspect 'bouwen' mits het gebruik niet strijdig is met het bestemmingsplan. Als wijziging plaatsvindt aan monumentwaardige onderdelen geldt wel een vergunningplicht voor het aspect 'wijzigen van een monument'.

1 Inleiding

2 Eisen aan de organisatie

3 Eisen aan het proces

4 Eisen aan het kwaliteitszorgsysteem

5 Externe kwaliteitsbewaking

Bijlage 1 Definities en begrippen

Bijlage 2 Procedure voor verkrijgen van een certificaat

Bijlage 3 Auditprotocol

Bijlage 4 Richtlijnen gebruik logo restauratiekwaliteit

Bijlage 5 Bijzondere bepalingen m.b.t. URL 2001 bouwkundig advies

Bijlage 6 Restauratieladder

Bijlage 7 Vergunningplicht: wetten en verordeningen



Afwijken van Bouwbesluit 2012 bij monumenten mogelijk onder vergunning

Voor de restauratie van een monument gelden in beginsel de voorschriften voor een verbouwing zoals omschreven in het Bouwbesluit 2012. Op grond van artikel 1.13 van het Bouwbesluit 2012 blijft een voorschrift voor een verbouwing echter buiten beschouwing als aan de omgevingsvergunning voor de restauratie van een monument een voorschrift is verbonden dat afwijkt van het voorschrift in het Bouwbesluit 2012. Het voorschrift dat aan de omgevingsvergunning voor de restauratie van een monument verbonden is, komt hiervoor als het ware in de plaats. Omdat hiermee mogelijk niet wordt voldaan aan alle voorschriften uit het Bouwbesluit 2012, kan dit tot gevolg hebben dat de gebruiksmogelijkheden van het monument worden beperkt.

De website www.monumenttoezicht.nl geeft voor verschillende werkzaamheden aan gebouwde monumenten praktische handvatten om de vergunningplicht te bepalen

B. MATERIALEN (BOUWPRODUCTEN)

Bouwproducten moeten aan bepaalde kwaliteitseisen voldoen. De wijze waarop de fabrikant moet vastleggen aan welke kwaliteitseisen een bouwproduct voldoet is wettelijk voorgeschreven in de Europese Verordening Bouwproducten nr. 305/2011/EU (Construction Products Directive, CPR) wanneer dat product onder CE-markering wordt geleverd. Hiermee is verhandelen van bouwproducten binnen de EU vereenvoudigd.

Wat zijn bouwproducten

Bouwproducten zijn producten die in de handel verkrijgbaar zijn. Bouwproducten die op locatie gemaakt worden (bijvoorbeeld een ter plaatse gemengde mortel) vallen niet onder de Verordening. Ook materialen of voorwerpen die speciaal voor een restauratie gemaakt worden vallen niet onder de CPR.

Wat is CE-markering voor bouwproducten en wanneer is dit verplicht?

Voor bouwproducten geldt een verplichte CE-markering als voor het product een geharmoniseerd normblad door de Europese Commissie is afgekondigd in het OJEC¹⁸. In zo'n normblad zijn de essentiële kenmerken (producteigenschappen) vastgelegd waarover de producent de van toepassing zijnde waarde kan aangeven in de verplichte prestatieverklaring van de fabrikant. U vindt de CE-markering op het etiket of in de bij het product gevoegde informatie.

De essentiële kenmerken hebben onder meer betrekking op sterkte (constructieve veiligheid), brandveiligheid, gezondheid, gebruiksveiligheid, hygiëne, energiezuinigheid en duurzaam gebruik van natuurlijke hulpbronnen.

Gevolgen van de CPR bij monumenten

Overheidsopdrachtgevers, of daarmee vergelijkbare opdrachtgevers met een monopoliepositie, mogen bij aanbestedingen geen eisen stellen voor andere kenmerken dan de essentiële kenmerken in de prestatieverklaring (deze zijn verwoord in Annex ZA van de geharmoniseerde norm). Ook mogen deze organisaties bij aanbestedingen geen private keurmerken eisen voor die producten.¹⁹

¹⁸ OJEC = Official Journal of the European Community.

¹⁹ Dit geldt ook als er sprake is van vrijwillige CE-markering van een bouwproduct op basis van een Europese technische goedkeuring (ETG of ETA). Bij het ontbreken van een geharmoniseerd normblad kan een producent op vrijwillige basis zijn product in de markt plaatsen met een vrijwillige prestatieverklaring met CE-markering.

1 Inleiding

2 Eisen aan de organisatie

3 Eisen aan het proces

4 Eisen aan het kwaliteitssystem

5 Externe kwaliteitsbewaking

Bijlage 1 Definities en begrippen

Bijlage 2 Procedure voor verkrijgen van een certificaat

Bijlage 3 Auditprotocol

Bijlage 4 Richtlijnen gebruik logo restauratiekwaliteit

Bijlage 5 Bijzondere bepalingen m.b.t. URL 2001 bouwkundig advies

Bijlage 6 Restauratieladder

Bijlage 7 Vergunningplicht: wetten en verordeningen



C. ARBEIDSOMSTANDIGHEDEN EN VEILIGHEID

Een bedrijf moet de Nederlandse Arbeidsomstandighedenwet en daarop gebaseerde uitwerkingen, of gelijkwaardige buitenlandse uitwerkingen van de Europese Kaderrichtlijn Arbeidsveiligheid, in acht nemen.

Naast werkgevers, hebben ook opdrachtgevers een verantwoordelijkheid voor een gezonde en veilige werkomgeving. Zij dienen goede randvoorwaarden te creëren om gezond en veilig te werken. Elke opdrachtgever zorgt ervoor dat in de ontwerpfase van een bouwproject rekening wordt gehouden met de verplichtingen voor de arbeidsomstandigheden die gelden in de uitvoeringsfase. Dit betekent dat een bouwproject gezond en veilig gerealiseerd moet worden en binnen de grenzen van de Arbeidsomstandighedenwet.

De aanwezige machines moeten voldoen aan het Warenwetbesluit machines, of gelijkwaardige buitenlandse uitwerkingen van de Europese Machinerichtlijn (2006/42/EG).

1 Inleiding

2 Eisen aan de organisatie

3 Eisen aan het proces

4 Eisen aan het kwaliteitssystem

5 Externe kwaliteitsbewaking

Bijlage 1 Definities en begrippen

Bijlage 2 Procedure voor verkrijgen van een certificaat

Bijlage 3 Auditprotocol

Bijlage 4 Richtlijnen gebruik logo restauratiekwaliteit

Bijlage 5 Bijzondere bepalingen m.b.t. URL 2001 bouwkundig advies

Bijlage 6 Restauratieladder

Bijlage 7 Vergunningplicht: wetten en verordeningen