

## REGLEMENT VAN HET CENTRAAL COLLEGE VAN DESKUNDIGEN RESTAURATIEKWALITEIT

Vastgesteld door de Stichting Erkende Restauratiekwaliteit Monumentenzorg na advies van het Centraal College van Deskundigen Restauratiekwaliteit.

### 1. Inleiding

Het Centraal College van Deskundigen (CCvD) is door het bestuur van de Stichting ERM ('het bestuur') ingesteld opdat alle belanghebbenden inspraak hebben in de opzet en het functioneren van de door de ERM beheerde schema's voor certificatie en registratie en andere documenten. Het CCvD is ingesteld op basis van artikel 8 van de Statuten van de Stichting ERM.

### 2. Samenstelling, benoeming en zittingsduur

Het CCvD Restauratiekwaliteit is samengesteld uit vertegenwoordigers van de bij certificatie en registratie belanghebbende partijen. Het bestuur beheert de lijst van leden van het CCvD en de groeperingen die zij vertegenwoordigen. Het bestuur stelt bij de benoeming van een lid van het CCvD vast of deze voldoende deskundig is met betrekking tot de in het CCvD te behandelen onderwerpen. Tevens draagt het bestuur zorg voor een evenwichtige samenstelling van het college, waarbij geen enkele belanghebbende partij overheerst. Hiertoe beoordeelt het bestuur ten minste eenmaal per 4 jaar het draagvlak in en de samenstelling van het CCvD.

De benoeming van de leden, alsmede van de voorzitter, van het CCvD geschiedt volgens de in artikel 10, lid 2 en 3 van de statuten van de stichting ERM vastgelegde procedure. De voorzitter en de leden hebben zitting gedurende de in de statuten van de Stichting ERM bepaalde periode. Het CCvD heeft een rooster van aftreden waarin de volgorde van aftreden van leden is vermeld.

Een lid of de voorzitter treedt af wanneer tenminste één van de in artikel 10, lid 4 van de statuten van de Stichting ERM vermelde omstandigheden zich voordoet. Het CCvD Restauratiekwaliteit benoemt zelf een plaatsvervangende voorzitter vanuit haar midden.

Het CCvD Restauratiekwaliteit kan deskundigen op een specifiek gebied uitnodigen om één of meer vergaderingen bij te wonen. Deze personen zijn adviseur en hebben géén stemrecht.

Als het CCvD Restauratiekwaliteit een permanente commissie wil instellen legt zij dit vooraf ter goedkeuring voor aan het bestuur. Samenstelling, taak en werkwijze worden door het bestuur op voorstel van het CCvD Restauratiekwaliteit schriftelijk bepaald en vastgesteld.

### 3. Taken

#### *Centraal College van Deskundigen Restauratiekwaliteit*

Het bestuur is eindverantwoordelijk voor het goed functioneren van de in bijlage 1a opgenomen schema's en andere documenten. Het CCvD Restauratiekwaliteit heeft, daartoe gemandateerd door het bestuur, tot taak het functioneren van de in bijlage 1 opgenomen schema's en andere documenten te begeleiden. Het CCvD Restauratiekwaliteit heeft in dit kader tot taak het bestuur te adviseren ten aanzien van tenminste de volgende aspecten:

- aard en inhoud van de schema's en andere documenten, onder meer wat betreft de te hanteren systeemeisen en methoden van onderzoek;
- de beoordelingscriteria die door de certificatie-instellingen resp. toetsende instellingen worden gebruikt, alsmede de interpretatie ervan;
- de omvang en zwaarte van het initiële certificatie-onderzoek en de opvolgingsaudits;
- de frequentie van opvolgingsaudits;
- de omvang en zwaarte van de toets op de vakbekwaamheid in het kader van registratie;

- de rapportage van het onderzoek ten behoeve van certificatie of registratie;
- de eisen die gesteld worden aan de auditors die door de certificatie-instellingen resp toetsende instellingen worden ingezet;
- de wijze waarop door de certificatie-instellingen aan het CCvD Restauratiekwaliteit moet worden gerapporteerd over het resultaat van het gebruik van de tot het certificatieschema behorende documenten;
- de wijze waarop door toetsende instellingen aan het CCvD Restauratiekwaliteit moet worden gerapporteerd over het resultaat van het gebruik van de documenten voor het RestauratorenRegister;
- het gebruik en de betekenis van het certificaat resp. de registratie;
- bij schema's waar dit specifiek is bepaald: het beoordelen van de competentie van vakdeskundige auditors.

#### **4. Verantwoordelijkheden**

Het CCvD Restauratiekwaliteit legt zijn besluiten vast middels verslaglegging van zijn besluitvorming en het vaststellen van die verslaglegging in de vergadering. De besluitvorming wordt gecommuniceerd met het bestuur. Besluiten tot vaststelling van (wijzigingen van) schema's of andere documenten (zie bijlage 1) worden aan het bestuur ter vaststelling voorgelegd.

Het CCvD Restauratiekwaliteit heeft de verantwoordelijkheid om te signaleren indien onderdelen van het schema of een ander document verbetering behoeven.

De adviesvragen van de certificatie-instellingen resp. toetsende instellingen worden structureel voorgelegd aan het CCvD Restauratiekwaliteit middels het vastleggen ervan in het verslag van het periodiek overleg tussen Stichting ERM en de daarbij aangesloten certificatie-instellingen en het aanbieden van dat verslag aan het CCvD.

De rapportages en adviesvragen van de certificatie-instellingen resp. toetsende instellingen kunnen aanleiding geven tot de aanpassing van het schema.

#### **5. Bevoegdheden**

Het CCvD Restauratiekwaliteit heeft de bevoegdheid tot het gevraagd of ongevraagd adviseren van het bestuur op het gebied van de in bijlage 1 bedoelde schema's en andere documenten. Het CCvD Restauratiekwaliteit kan voor zijn functioneren desgewenst het bestuur adviseren om dit reglement aan te passen. De bepalingen in dit reglement mogen niet strijdig zijn met de statuten.

#### **6. Werkwijze**

Het CCvD Restauratiekwaliteit vergadert zo vaak als nodig is voor het goed functioneren van het college. Het CCvD Restauratiekwaliteit vergadert minimaal twee keer per jaar. Het CCvD Restauratiekwaliteit neemt beslissingen met een volstrekte meerderheid van stemmen, uitgebracht door minimaal 50 procent van het aantal stemgerechtigde leden. De voorzitter telt mee bij het bepalen van het quorum.

Indien het vereiste percentage stemgerechtigde leden niet vertegenwoordigd is bij het nemen van het besluit, vindt een nieuwe bijeenroeping plaats. Besluiten die worden genomen bij deze nieuwe bijeenroeping, vinden plaats bij volstrekte meerderheid van stemmen ongeacht of voldaan wordt aan het eerder genoemde quorum.

De stemgerechtigde leden staan vermeld in de in paragraaf 2 genoemde lijst van leden van het CCvD. De secretaris en aan de vergadering deelnemende deskundigen die op uitnodiging van het CCvD Restauratiekwaliteit aanwezig zijn, hebben geen stemrecht.

Bij staken van stemmen beslist de voorzitter; indien de voorzitter afwezig is wordt het besluit aangehouden. De plaatsvervangend voorzitter heeft derhalve geen doorslaggevende stem. Indien het aantal stemmen tegen een te nemen besluit meer bedraagt dan 20 procent van het aantal geldig uitgebrachte stemmen, kan de minderheid verzoeken het belangrijkste minderheidsstandpunt in het verslag van de vergadering te laten opnemen.

Overigens regelt het CCvD Restauratiekwaliteit zelfstandig zijn werkwijze met inachtneming van het bepaalde in dit reglement.

## 7. Totstandkoming schema's en andere documenten

Als grondslag voor de afgifte en instandhouding van certificaten die door de certificatie-instellingen worden afgegeven worden schema's gehanteerd die door het bestuur zijn vastgesteld, op basis van advies van het CCvD. Voor schema's die tot stand komen na tussenkomst van het CCvD Restauratiekwaliteit wordt gehandeld zoals in dit hoofdstuk is beschreven. Voor zover schema's tot stand komen zonder tussenkomst van het CCvD, bij een externe organisatie, vindt dit plaats volgens de regels van die organisatie, met dien verstande dat zij de expliciete goedkeuring behoeven van het CCvD Restauratiekwaliteit en het bestuur.

Een schema of ander document als bedoeld in bijlage 1 komt als ontwerp op de agenda van het CCvD Restauratiekwaliteit. Na akkoord van het CCvD Restauratiekwaliteit wordt het in het kader van een openbare reactieronde gezonden aan de belanghebbenden en openbaar gemaakt.

Het CCvD Restauratiekwaliteit kan besluiten dat een reactieronde en openbaar maken van het ontwerp kan worden nagelaten, indien dit naar het oordeel van het CCvD Restauratiekwaliteit met de vereiste inspraak van belanghebbenden tot stand is gekomen.

Na de verwerking van de ontvangen reacties op het ontwerp wordt door het CCvD Restauratiekwaliteit de tekst beoordeeld en bij instemming als advies voorgelegd aan het bestuur van de Stichting ERM, met verzoek om vaststelling.

Het CCvD Restauratiekwaliteit kan het bestuur adviseren bepaalde schema's of andere documenten als bedoeld in bijlage 1 in te trekken.

Bij wijziging van bestaande schema's of andere documenten wordt dezelfde procedure gevolgd. Het CCvD Restauratiekwaliteit kan het bestuur adviseren om bij wijzigingen in een schema of ander document als bedoeld in bijlage 1 de vastgestelde wijzigingen vast te leggen in een Interpretatiedocument bij het betreffende schema of document.

Het CCvD kan bepalen dat voor de totstandkoming van andere documenten dezelfde procedure wordt gevolgd.

## 8. Klachten en beroep

Dit reglement heeft een procedure voor het afhandelen van klachten of het instellen van beroep in verband met de inhoud van een schema of document als bedoeld in bijlage 1, of de wijze waarop dit tot stand is gekomen. De procedure is weergegeven in een stromingsschema opgenomen in bijlage 2 van dit reglement.

### Klacht

De indiener van de klacht ontvangt een schriftelijke bevestiging voor ontvangst en een termijn waarop beoogd wordt dat de klacht is afgehandeld.

De ontvankelijkheid wordt beoordeeld. Uitsluitend klachten die betrekking hebben op de door het CCvD Restauratiekwaliteit beheerde documenten worden door het CCvD Restauratiekwaliteit in behandeling genomen. De klacht dient, om voor behandeling in aanmerking te komen, te zijn gericht tegen een besluit van het CCvD Restauratiekwaliteit betreffende de inhoud van een schema of ander document als bedoeld in bijlage 1, of de wijze waarop deze tot stand is gekomen.

De indiener van de klacht wordt in de gelegenheid gesteld zijn klacht toe te lichten (hoor en wederhoor).

Het resultaat van de behandeling van de klacht wordt schriftelijk, voorzien van een motivatie, aan de indiener van de klacht medegedeeld.

### Samenstelling

Na ontvangst van een klacht wordt door het College een klachtencommissie ingesteld. Het college bepaalt de samenstelling, met dien verstande dat de klachtencommissie uit ten minste 3 leden bestaat.

Een lid mag niet persoonlijk betrokken zijn geweest bij de activiteiten die aanleiding zijn voor de klacht.

### Beroep

Tegen het besluit van het CCvD Restauratiekwaliteit met betrekking tot de klacht staat beroep open bij de commissie van beroep. Indiener dient binnen 28 dagen na dagtekening van het verzonden besluit beroep in te stellen. In de commissie van beroep nemen geen personen plaats die direct betrokken zijn bij het ontwikkelen en beheer van het schema. De commissie van beroep wordt ingesteld door het bestuur.

### Opvolging

De opvolging en registratie van klachten, met inbegrip van de genomen maatregelen om ze op te lossen, worden vastgelegd in (een bijlage van) de actielijst van het CCvD. De kerngegevens worden vermeld in het Jaarverslag van het CCvD.

## **9. Openbaarheid en geheimhouding**

CCvD vergaderingen zijn niet openbaar. De verslaglegging van de vergadering is wel openbaar en wordt gepubliceerd op de website [www.stichtingERM.nl](http://www.stichtingERM.nl). Het CCvD kan in bijzondere gevallen besluiten tot geheimhouding van onderdelen van de verslaglegging.

De leden van het CCvD Restauratiekwaliteit vergaderen met last en ruggespraak van hun achterban en zijn gerechtigd vergaderstukken te delen met hun achterban.

De leden, voorzitter en secretaris zullen bij de uitvoering van hun werkzaamheden voor de Stichting ERM strikte geheimhouding betrachten tegenover derden, zowel tijdens als ook na beëindiging van hun lidmaatschap, omtrent alle informatie en gegevens die hen ter kennis komen waar dit expliciet gevraagd is. Zij ondertekenen daartoe een geheimhoudingsverklaring (model, zie bijlage 3).

## **10. Slotbepalingen**

Dit reglement kan worden aangehaald onder de naam "Reglement van het Centraal College van Deskundigen Restauratiekwaliteit".

Wijzigingen in dit reglement worden geadviseerd door het Centraal College van Deskundigen Restauratiekwaliteit. Zij worden vastgesteld door het bestuur onder vermelding van de datum waarop de wijzigingen in werking treden.

*Bijlage 1: overzicht van door het CCvD Restauratiekwaliteit beheerde schema's en andere documenten*

*Bijlage 2: stroomschema klachten en beroep*

*Bijlage 3: model geheimhoudingsverklaring*

## Bijlage 1 Overzicht door het CCvD Restauratiekwaliteit beheerde schema's en andere documenten

Behorend bij paragraaf 3 van het Reglement van het CCvD Restauratiekwaliteit van de Stichting ERM

<b>BRL ERM 1000</b>	<b>Erkend Restauratie-architectenbureau (ERA)</b>
URL 1001	Restauratievisie & Ontwerp

<b>BRL ERM 2000</b>	<b>Erkend Monumenten Adviesbureau (EMA)</b>
URL 2001	Bouwtechnisch Advies
URL 2002	Molenadvies
URL 2003	Historisch beton - Advies
URL 2004	Kleurhistorisch onderzoek
URL 2005	Gebouwinspecties / Inspectie van monumenten
URL 2006	Schouwen van monumenten

<b>BRL ERM 3000</b>	<b>Erkend Restauratie Bouwbedrijf (ERB)</b>
URL 3001	Historische Houtconstructies

<b>BRL ERM 3500</b>	<b>De Erkende Molenmaker</b>
---------------------	------------------------------

<b>BRL ERM 4000</b>	<b>Onderhoud en Restauratie Monumenten</b>
URL 4001	URL Historisch timmerwerk
URL 4002	URL Glas in lood panelen
URL 4003	URL Historisch Metselwerk
URL 4004	URL Riet
URL 4005	URL Historisch beton - Realisatie
URL 4006	URL Historisch voegwerk
URL 4007	URL Steenhouwwerk
URL 4008	Gereserveerd (pleisterwerk)
URL 4009	URL Historisch schilderwerk
URL 4010	URL Historisch Leidak
URL 4011	URL Metalen Dakbedekking en goten bij monumenten

<b>BRL ERM 4000</b>	<b>Onderhoud en Restauratie Monumenten</b>
URL 4012	URL Historisch metaal
URL 4013	URL Historisch parket
URL 4014	URL Historisch pannendak

<b>BRL KPMB<sup>1</sup></b>	<b>Module A Houtbescherming (KPMB)</b>
URL 5001	URL Houtaantasting (bestrijden houtaantasting door insecten en zwammen)

<b>BRL KOMO 2816<sup>2</sup></b>	<b>Vervaardiging van metsel- en lijmwerkconstructies en/of voegwerk</b>
URL 20-104 <sup>3</sup>	URL Gevelreiniging

<b>BRL ERM 6000</b>	<b>Groen Erfgoed</b>
URL 6001	Richtlijnen tuinhistorisch onderzoek
URL 6010	URL Hovenierswerk historische tuinen en parken

## KLINKEND ERFGOED

URL 7010	URL Historische orgels
----------	------------------------

## ROEREND ERFGOED en HISTORISCHE INTERIEURS

	<b>RestauratorenRegister</b>
	Registratie-eisen toelating (spec 1 tm 29)
	Toetsleidraad Vakbekwaamheid (spec 1 tm 29)
	Registratie-eisen (spec 30)
	Toetsleidraad Vakbekwaamheid (spec 30)
	Gedragscode
	Klachtenregeling RestauratorenRegister

## GEMEENTELIJK TOEZICHT (gebouwde monumenten)

	<b>Monumententoezicht</b>
	Criteria juridische en restauratie-technische toets

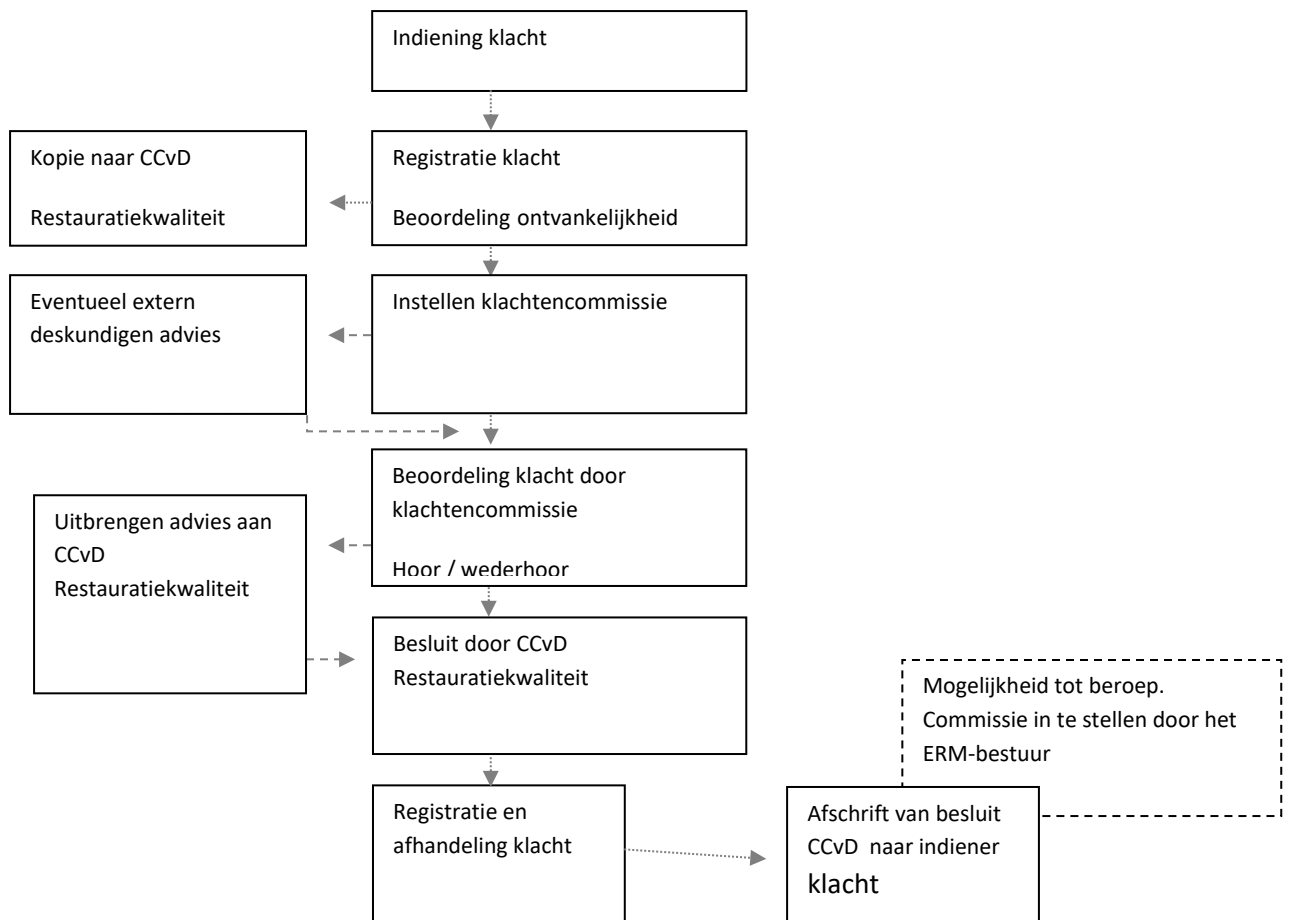
<sup>1</sup> In beheer bij de stichting KPMB, afstemming met ERM

<sup>2</sup> In beheer bij SKG-IKOB, afstemming met ERM

<sup>3</sup> In beheer bij SKG-IKOB, afstemming met ERM

## Bijlage 2 Stroomschema klachten en beroep

Behorend bij paragraaf 8 van het Reglement van het CCvD Restauratiekwaliteit van de Stichting ERM





### Bijlage 3 Model geheimhoudingsverklaring

*Behorend bij paragraaf 9 van het Reglement van het Centraal College van Deskundigen Restauratiekwaliteit van de Stichting ERM*

#### GEHEIMHOUDINGSVERKLARING

Hierbij verklaart ondergetekende dat bij de werkzaamheden die voor Stichting ERM uitgevoerd worden en waar dit expliciet gevraagd is, strikte geheimhouding ten opzichte van derden in acht genomen zal worden.

**Organisatie** : .....

**Naam** : .....

**Handtekening** : .....

**Datum** : .....