

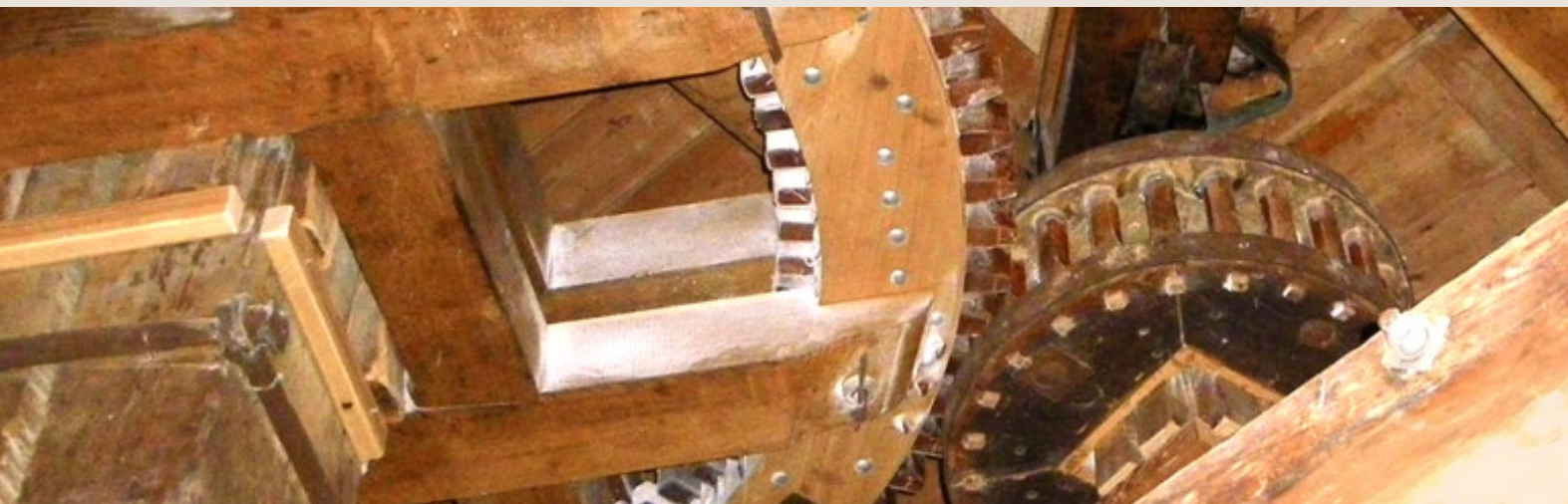


Stichting
Erkende
Restauratiekwaliteit
Monumentenzorg

Beoordelingsrichtlijn

De Erkende Molenmaker

BRL 3500



Versie 1.2

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



- 1 Inleiding
- 2 Procedure verkrijgen erkenning / certificaat
- 3 Eisen aan de erkende molenmaker
- 4 Eisen aan het beleid en de kwaliteitszorg
- 5 Kennis en kunde binnen het bedrijf
- 6 Primair proces
- 7 Secundair proces
- 8 Kwaliteit in de keten
- 9 Kwaliteit eindproduct
- 10 Eisen aan externe kwaliteitsbewaking

Bijlage 1

Bijlage 2

Bijlage 3

Bijlage 4

Bijlage 5



ALGEMENE INFORMATIE BIJ DEZE UITGAVE

Deze beoordelingsrichtlijn is op 6 november 2020 door het Centraal College van Deskundigen Restauratiekwaliteit van de Stichting Erkende Restauratiekwaliteit vastgesteld en zal met ingang van 1 januari 2021 worden gehanteerd voor het uitgeven van het certificaat 'De Erkende Molenmaker'.

Toelichting op de voorgeschiedenis

In 2002 is de eerste versie van 'De Erkende Molenmaker' tot stand gekomen in opdracht van de Nederlandse Vereniging van Molenmakers (NVVM). Deze versie heette 'De Erkende Molenmaker'. Tussen 2006 en 2011 is een achttal bedrijven erkend als erkend Molenmaker volgens 'De Erkende Molenmaker'. De audits werden uitgevoerd door Hobéon Certificering, steeds door een auditteam met daarin een bedrijfskundig onderlegde auditor en een molen-vakinhoudelijke auditor. In 2011 bestond de wens om de erkenningsregeling aan te passen en op een hoger niveau te brengen. De NVVM heeft daartoe Hobéon gevraagd hiervoor een voorstel te doen. Eind 2011 is dit besproken. Naar aanleiding daarvan is een tweede versie gemaakt die goedgekeurd is door het bestuur van de NVVM. Op 23 november 2012 is versie 1.0 van de BRL door het Centraal College van Deskundigen Restauratiekwaliteit van de Stichting Erkende Restauratiekwaliteit vastgesteld. Op 28 juni 2013 is versie 1.1 vastgesteld (aanpassing van paragraaf 10.2 met respijtpriode). Versie 1.2 is vastgesteld op 6 november 2020 en omvat de volgende wijzigingen: vermelden nummer van de BRL (3500) met schrappen van de toevoeging 2012; betere beschrijving van de relatie tussen BRL 3000 en BRL 3500; schrappen respijtpriode; het voorheen los bestaande Auditprotocol en de los bestaande Checklist zijn als bijlagen toegevoegd aan de BRL.

Onderwerp

Het onderwerp van deze erkenningsregeling is het molenmakersvak zoals dat uitgevoerd wordt door molenmakersbedrijven. Dit omvat zowel restauratie, onderhoud als nieuwbouw van molens. Waar in deze BRL sprake is van 'molenmaker' wordt molenmakersbedrijf bedoeld.

Eisen

De eisen waaraan een molenmakersbedrijf dient te voldoen, wil het in aanmerking komen voor erkenning als 'Erkend Molenmaker', staan vermeld in deze BRL.

Toetsing en cyclus: zie [Bijlage 3 Auditprotocol](#).

Beheer

Deze beoordelingsrichtlijn is opgesteld door mw. M. Maring van Hobeón Certificering n.a.v. de oudere erkenningsregeling 'De erkende Molenmaker' welke was opgesteld door de Nederlandse Vereniging van Molenmakers (NVVM). De beoordelingsrichtlijn is eigendom van de NVVM en 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) ontlenen.

© 2012 Stichting Erkende Restauratiekwaliteit Monumentenzorg

Vrijwaring

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

1 Inleiding

2 Procedure verkrijgen erkenning / certificaat

3 Eisen aan de erkende molenmaker

4 Eisen aan het beleid en de kwaliteitszorg

5 Kennis en kunde binnen het bedrijf

6 Primair proces

7 Secundair proces

8 Kwaliteit in de keten

9 Kwaliteit eindproduct

10 Eisen aan externe kwaliteitsbewaking

Bijlage 1

Bijlage 2

Bijlage 3

Bijlage 4

Bijlage 5



INHOUDSOPGAVE

1	Inleiding	5
1.1	Algemeen	5
1.2	Onderwerp	5
1.3	Geldigheid	5
1.4	Begrippenlijst	5
2	Procedure verkrijgen erkenning / certificaat	8
2.1	Start	8
2.2	Intakegesprek	8
2.3	Initiële toets	8
2.4	Afgifte van het certificaat	8
2.5	Externe kwaliteitsbewaking	8
3	Eisen aan de erkende molenmaker	9
3.1	Molenmaker	9
3.2	Basiseisen	9
4	Eisen aan het beleid en de kwaliteitszorg	10
4.1	Identiteit en bedrijfsprofiel	10
4.2	Inzicht in producten, dienstverlening en advisering	10
4.3	Serviceverlening	10
4.4	Strategische visie	10
4.5	Doelstellingen geformuleerd	10
4.6	Verantwoordelijkheden bij de directie	10
4.7	Evaluaties	10
4.8	Klachten	10
4.9	Klanttevredenheidsverklaringen	10
4.10	Continuïteit	11
4.11	Externe kwaliteitsbewaking	11
5	Kennis en kunde binnen het bedrijf	12
5.1	Kennis en directie	12
5.2	Voldoende eigen personeel met kennis van molenmakersvak	12
5.3	Functieomschrijvingen	12
5.4	Hiërarchische verhoudingen	12
5.5	Overzicht kennis en kunde	12
5.6	Scholingsplan	12
6	Primair proces	13
6.1	Wijzigingen t.o.v. bestek	13
6.2	Offertes	13
6.3	Oprachtaanvaarding	13
6.4	Goederen ter beschikking gesteld door opdrachtgever	13
6.5	Bestellen materiaal en goederen	13
6.6	Ingangscntrole en keuring	13
6.7	Tijdelijke huisvesting	13
6.8	Materieel en gereedschap	13
6.9	Aanvullende werkinstructies	13
6.10	Bijzondere processen en kritische omgevingscondities	13
6.11	Oplevering	13
7	Secundair proces	14
7.1	Arbobeleid	14
7.2	Personeelsbeleid	14
8	Kwaliteit in de keten	14

1 Inleiding

2 Procedure verkrijgen erkenning / certificaat

3 Eisen aan de erkende molenmaker

4 Eisen aan het beleid en de kwaliteitszorg

5 Kennis en kunde binnen het bedrijf

6 Primair proces

7 Secundair proces

8 Kwaliteit in de keten

9 Kwaliteit eindproduct

10 Eisen aan externe kwaliteitsbewaking

Bijlage 1

Bijlage 2

Bijlage 3

Bijlage 4

Bijlage 5

8.1	Selectie onderaannemers	14
8.2	Selectie toeleveranciers	14
9	Kwaliteit eindproduct	14
9.1	Gerealiseerd werk	14
9.2	Verantwoording van het werk (technisch)	14
9.3	Verantwoording van het werk (restauratie-ethisch)	14
10	Eisen aan externe kwaliteitsbewaking	14
10.1	Algemeen	14
10.2	Frequentie	15
10.3	Sanctiebeleid	15
10.4	Deskundigheid	16
10.5	Onafhankelijkheid	16
Bijlage 1.	Modeltekst certificaat	18
Bijlage 2.	Richtlijnen gebruik logo restauratiekwaliteit	19
Bijlage 3.	Auditprotocol	20
Bijlage 4.	Checklist bij BRL 3500 'De Erkende Molenmaker'	24
Bijlage 5.	Vergunningplicht: wetten en verordeningen	33



1 Inleiding

2 Procedure verkrijgen erkenning / certificaat

3 Eisen aan de erkende molenmaker

4 Eisen aan het beleid en de kwaliteitszorg

5 Kennis en kunde binnen het bedrijf

6 Primair proces

7 Secundair proces

8 Kwaliteit in de keten

9 Kwaliteit eindproduct

10 Eisen aan externe kwaliteitsbewaking

Bijlage 1

Bijlage 2

Bijlage 3

Bijlage 4

Bijlage 5



1 Inleiding

1.1 Algemeen

De eisen van deze beoordelingsrichtlijn worden door de certificatie-instellingen gehanteerd bij de behandeling van een aanvraag voor c.q. de instandhouding van een certificaat van erkenning op basis van de BRL 3500 'De Erkende Molenmaker'.

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

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

Alleen rechtspersonen met een eigen certificaat mogen het logo Restauratiekwaliteit voeren. Zie **Bijlage 2** voor de regels omtrent het gebruik van het logo.

Bijlage 4 Checklist bij BRL 3500 De Erkende Molenmaker bevat een overzicht van de eisen in deze beoordelingsrichtlijn.

1.2 Onderwerp

Het certificaat heeft betrekking op het werkterrein 'molenmaker' zijnde een bedrijf gespecialiseerd in het bouwen, onderhouden en restaureren van Nederlandse als beschermde monumenten aangewezen molens en de hiervoor van belang zijnde voorbereidingen, vakbekwaamheid, kwaliteitsbewaking, procesbewaking en bedrijfsvoering. Het is een ambachtelijk bedrijf dat geregistreerd staat als hoofdaannemer in de bouwnijverheid met grote kennis van (soorten) molens, de historische constructiemethoden, toegepaste materialen en technieken in molens.

Een molenmaker treedt bij restauratie en (groot) onderhoud op als hoofdaannemer. Afhankelijk van de werkzaamheden besteedt de molenmaker werkzaamheden uit of werkt samen met andere vakdisciplines, zoals timmerlieden, metselaars, voegers, schilders, smeden en rietdekkers. De molenmaker moet inzicht hebben in hun werkzaamheden om het werk en de kwaliteit van deze partijen te kunnen beoordelen.

Onder de term 'molen', zoals hierboven gebruikt, wordt verstaan molens die gebouwd werden of worden om een werktuig mee aan te drijven. Molens die enkel bedoeld zijn om elektriciteit mee op te wekken – windturbines- vallen hier buiten.

1.3 Geldigheid

Met ingang van 1 januari 2021 worden kwaliteitsverklaringen afgegeven op basis van het voorliggende document.

1.4 Begrippenlijst

Aandachtspunt

Een afwijking die wordt geconstateerd op punten die niet van invloed zijn op de kwaliteit van het restaureren of die geen direct risico betekenen voor het object.

Audit

Ook wel 'toets' genoemd (initiële toets, controletoes, herhalingstoets), een bezoek waarin de auditoren van een certificerende instelling vaststellen of molenmaker aan de eisen van de BRL "De Erkende Molenmaker" voldoet. Op basis van de bevindingen uit de audit beslist de directeur van de certificerende instelling. Bij een positief oordeel ontvangt het molenmakersbedrijf een certificaat.

Certificatie-instelling

Ook certificerende instelling genoemd. De partij die verantwoordelijk is voor de externe kwaliteitsbewaking. De certificatie-instellingen voldoet aan de eisen die gesteld zijn in **hoofdstuk 10** van deze BRL.

1 Inleiding

2 Procedure verkrijgen erkenning / certificaat

3 Eisen aan de erkende molenmaker

4 Eisen aan het beleid en de kwaliteitszorg

5 Kennis en kunde binnen het bedrijf

6 Primair proces

7 Secundair proces

8 Kwaliteit in de keten

9 Kwaliteit eindproduct

10 Eisen aan externe kwaliteitsbewaking

Bijlage 1

Bijlage 2

Bijlage 3

Bijlage 4

Bijlage 5



<i>Conserveren</i>	De aangetroffen staat handhaven en desintegratieprocessen onderbreken.
<i>Controletoets</i>	Tussentijdse toets of audit waarin een auditor of auditteam van de certificerende instelling nagaat of het molenmakersbedrijf nog aan de eisen van de BRL 3500 'De Erkende Molenmaker' voldoet en de erkenning voortgezet kan worden.
<i>Documentanalyse</i>	Ter voorbereiding op de initiële en de herhalingstoetsen voert de certificerende instelling een analyse uit van een vast omschreven aantal documenten die het bij het molenmakersbedrijf heeft opgevraagd.
<i>Erkenning</i>	Bewijs dat het molenmakersbedrijf voldoet aan de eisen van de BRL 3500 'De Erkende Molenmaker' voldoet. Een erkenning wordt afgegeven door een certificerende instelling in de vorm van een certificaat.
<i>Externe kwaliteitsbewaking</i>	Een certificerende instelling bewaakt als externe partij of het systeem van interne kwaliteitsbewaking en de uitvoeringspraktijk van het molenmakersbedrijf aan de eisen van de BRL 3500 'De Erkende Molenmaker', voldoet.
<i>Herhalingstoets</i>	Eerste toets of audit van een nieuwe toetscyclus van drie jaar waarin een auditteam van de certificerende instelling met verschillende auditoren nagaat of het bedrijf nog aan de eisen van de BRL 3500 'De Erkende Molenmaker' voldoet en de erkenning als erkend molenmakersbedrijf voortgezet kan worden. Een herhalingstoets in het kader van de BRL 'De Erkende Molenmaker' duurt een hele dag en leidt tot een nieuw certificaat.
<i>Initiële toets</i>	Eerste toets of audit waarin een auditteam van de certificerende instelling nagaat of een molenmakersbedrijf aan de eisen van de BRL 3500 'De Erkende Molenmaker' voldoet en erkend kan worden als erkend molenmakerbedrijf. Een initiële toets duurt een hele dag en vindt plaats met een auditteam van verschillende auditoren.
<i>Instandhouding</i>	Het proces van voorbereiding en uitvoering gericht op het fysiek handhaven en laten functioneren van objecten en hun onderdelen door middel van conserveren, repareren, restaureren, vernieuwen en onderhouden.
<i>Molen</i>	Onder de term 'molen', zoals hierboven gebruikt, wordt verstaan molens die gebouwd werden of worden om een werktuig mee aan te drijven. Molens die enkel bedoeld zijn om elektriciteit mee op te wekken – windturbines- vallen hier buiten.
<i>Molenmaker</i>	Een bedrijf gespecialiseerd in het bouwen, onderhouden en restaureren van Nederlandse, als beschermde monumenten aangewezen, molens en de hiervoor van belang zijnde voorbereidingen, vakbekwaamheid, kwaliteitsbewaking, procesbewaking en bedrijfsvoering. Het is een ambachtelijk bedrijf dat geregistreerd staat als hoofdaannemer in de bouwnijverheid met grote kennis van (soorten) molens, de historische constructiemethoden, toegepaste materialen en technieken in molens. Een molenmaker werkt samen of treedt op als hoofdaannemer voor andere vakdisciplines, zoals metselaars, voegers, schilders, steenhouwers, smeden en rietdekker. Hij moet inzicht hebben in hun werkzaamheden om het werk van deze partijen te kunnen beoordelen.

1 Inleiding

2 Procedure verkrijgen erkenning / certificaat

3 Eisen aan de erkende molenmaker

4 Eisen aan het beleid en de kwaliteitszorg

5 Kennis en kunde binnen het bedrijf

6 Primair proces

7 Secundair proces

8 Kwaliteit in de keten

9 Kwaliteit eindproduct

10 Eisen aan externe kwaliteitsbewaking

Bijlage 1

Bijlage 2

Bijlage 3

Bijlage 4

Bijlage 5



<i>Monument</i>	Een onroerend goed geregistreerd als beschermd monument door rijk, provincie of gemeente.
<i>Onderhouden</i>	Conserveren en/of repareren met in principe een regelmatig interval van een maximaal aantal jaren, om te voorzien in een periodiek voorzienbare behoefte en om ingrijpender werkzaamheden te voorkomen.
<i>Opdrachtgever</i>	De opdrachtgever van het bedrijf, in het geval van een aannemer is dit doorgaans de principaal in het bouwproces, eventueel vertegenwoordigd door zijn architect of adviseur.
<i>Referentielijst</i>	Een lijst die het bedrijf ter voorbereiding op de initiële toets maakt. Met de lijst toont het molenmakersbedrijf aan dat het de afgelopen vijf jaar voor diverse opdrachtgevers restauratiewerkzaamheden heeft gerealiseerd aan molens met rijks- gemeentelijke- of provinciale-monumentenstatus. 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 rijks-, provinciaal of gemeentelijk monument betreft. Indien beschikbaar, wordt het monumentnummer, genoemd. Tevens het adres, de globale gerealiseerde omzet (per project en per jaar), de soort werkzaamheden en de naam van de opdrachtgever en/of architect. De omzet dient als indicatie van de omvang en complexiteit van het werk en de capaciteit van het bedrijf. Van de in uitvoering zijnde werken geeft het bedrijf een korte omschrijving van de aard en omvang van de werkzaamheden. (zie 4.2).
<i>Renoveren</i>	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>	Herstellen, zo veel mogelijk plaatselijk, met zo weinig mogelijk middelen, met zo veel mogelijk hergebruik en zo weinig mogelijk vervanging, verandering of toevoeging (ook in het kader van het onderhoud).
<i>Restaureren</i>	Werkzaamheden aan een monument, die het onderhoud te boven gaan, inhoudende het in stand houden, revalideren en vitaliseren van een monument. Restauratie is gericht op respectvol behoud, herstel en herbestemming.
<i>Tekortkoming</i>	Een ernstige afwijking die leidt tot direct te nemen maatregelen n.a.v. een audit.
<i>Toetscyclus</i>	De driejaarlijkse cyclus die begint met een initiële toets en een controletoets in het eerste jaar. In het tweede en derde jaar vinden controletoetsen plaats. Na drie jaar is de cyclus rond. In jaar vier en start een nieuwe drie jaarlijkse cyclus met een herhalingsstoets, etc.
<i>Verbeterpunt</i>	Een minder ernstige afwijking dan een tekortkoming, die moet leiden tot maatregelen binnen een af te spreken termijn.

1 Inleiding

2 Procedure verkrijgen erkenning / certificaat

3 Eisen aan de erkende molenmaker

4 Eisen aan het beleid en de kwaliteitszorg

5 Kennis en kunde binnen het bedrijf

6 Primair proces

7 Secundair proces

8 Kwaliteit in de keten

9 Kwaliteit eindproduct

10 Eisen aan externe kwaliteitsbewaking

Bijlage 1

Bijlage 2

Bijlage 3

Bijlage 4

Bijlage 5



2 Procedure verkrijgen erkenning / certificaat

2.1 Start

De aanvrager van de erkenning besluit in aanmerking te willen komen voor de erkenning BRL 3500' De Erkende Molenmaker'. Vervolgens wordt de certificerende instelling benaderd om de procedure te starten. De aanvrager bereidt zich hierop voor door onderbouwing van het voldoen aan de eisen van de BRL 3500' De Erkende Molenmaker' te verzamelen.

Het molenmakersbedrijf beschrijft het eigen bedrijfsprofiel met aandacht voor het werkterrein, de bedrijfsgeschiedenis, specialiteiten, kennis, vaardigheden en de ethiek van restaureren, zie paragraaf 4.1.

2.2 Intakegesprek

De procedure treedt in werking op het moment dat een molenmakersbedrijf contact opneemt met de certificatie-instelling om zich te laten certificeren. Er wordt met het bedrijf een afspraak gemaakt om een intakegesprek te voeren waarin wordt nagegaan of het bedrijf al dan niet gereed is om het certificeringstraject te starten. Op basis van het intakegesprek kan het bedrijf bepalen of en eventueel wanneer het zich wil laten certificeren. Als het bedrijf daartoe besluit neemt het contact op met de certificatie-instelling en dient het een formele aanvraag in.

2.3 Initiële toets

Ter voorbereiding krijgt de certificatie-instelling inzage in een aantal documenten waaronder een referentielijst van onderhanden en gerealiseerde werken over de afgelopen vijf jaar (zie 4.2). De certificerende instelling voert op basis van deze documenten een documentbeoordeling uit. Tijdens de initiële toets onderzoekt de certificatie-instelling of het kwaliteitssysteem en de uitvoeringspraktijk van de aanvrager in overeenstemming is met de BRL 3500 'De Erkende Molenmaker'. De certificatie-instelling stelt van de initiële toets een rapportage op die als basis dient voor het verlenen van het certificaat.

2.4 Afgifte van het certificaat

Het certificaat wordt conform het algemeen reglement van de certificatie-instelling afgegeven wanneer de initiële toets (zie paragraaf 2.3) in positieve zin is afgerond.

Op het certificaat wordt vermeld:

- naam BRL (BRL 3500 'De Erkende molenmaker'), naam en datum van vaststelling van de BRL door het CCvD Restauratiekwaliteit;
- naam bedrijf;
- de (juridische) onderdelen van het bedrijf die voldoen aan deze beoordelingsrichtlijn;
- het werkterrein volgens paragraaf 1.2. van deze beoordelingsrichtlijn;
- uitgiftedatum en vervaldatum en nummer van het certificaat.
- ondertekening van het certificaat door de directie van de certificerende instelling

Voor de naamsvermelding op de certificaten het volgende afgesproken:

- Er kan maximaal één bedrijf op een certificaat staan (zijnde één rechtspersoon).
- Het betreffende bedrijf dient een molenmakersbedrijf te zijn.
- Eventuele handelsnamen waarmee de betreffende rechtspersoon zich op de markt profileert kunnen vermeld worden.

De model-tekst voor het certificaat is opgenomen in Bijlage 1.

2.5 Externe kwaliteitsbewaking

Na afgifte van het certificaat wordt door de certificatie-instelling controle uitgeoefend zoals beschreven in Bijlage 3 'Auditprotocol bij de BRL 3500 De Erkende Molenmaker'.

1 Inleiding

2 Procedure verkrijgen erkenning / certificaat

3 Eisen aan de erkende molenmaker

4 Eisen aan het beleid en de kwaliteitszorg

5 Kennis en kunde binnen het bedrijf

6 Primair proces

7 Secundair proces

8 Kwaliteit in de keten

9 Kwaliteit eindproduct

10 Eisen aan externe kwaliteitsbewaking

Bijlage 1

Bijlage 2

Bijlage 3

Bijlage 4

Bijlage 5



3 Eisen aan de erkende molenmaker

3.1 Molenmaker

De aanvrager of certificaathouder is een natuurlijke persoon of rechtspersoon:

- die conform de wettelijke bepalingen zelfstandig en voor eigen rekening en risico het bedrijf uitoefent van molenmaker, (mede) gespecialiseerd in de restauratie en
- die als duurzame organisatie in het maatschappelijke verkeer de verantwoordelijkheid en het risico draagt voor het realiseren van molenmakerswerk en
- die vertrouwd is met het restaureren, onderhoud plegen en nieuwbouw van Nederlandse molens op basis van bestendige eigen kennis, ervaring en specialiteit, als prominent onderdeel van de visie, het beleid, de bedrijfsvoering, de continuïteit en de communicatie van het bedrijf en
- die als onderneming investeert in de hiervoor benodigde kennisuitwisseling, vaardigheden, kwaliteitszorg en samenwerking.

3.2 Basiseisen

Identificatie

Het bedrijf kan ter identificatie overleggen:

1. Inschrijving in Handelsregister;
2. Inschrijving bij bedrijfsvereniging;
3. Statuten en leveringsvoorwaarden;
4. Het bedrijf is gevestigd en werkzaam als hoofdaannemingsbedrijf in de bouwnijverheid;
5. Bank-, btw en g-rekening nummer;
6. CAR- en WA-verzekering;
7. Leveringsvoorwaarden.

Huisvesting

De permanente huisvesting, zoals: kantoor, werkplaats en opslag van materialen en materieel, is afgestemd op de bedrijfsvoering.

1 Inleiding

2 Procedure verkrijgen erkenning / certificaat

3 Eisen aan de erkende molenmaker

4 Eisen aan het beleid en de kwaliteitszorg

5 Kennis en kunde binnen het bedrijf

6 Primair proces

7 Secundair proces

8 Kwaliteit in de keten

9 Kwaliteit eindproduct

10 Eisen aan externe kwaliteitsbewaking

Bijlage 1

Bijlage 2

Bijlage 3

Bijlage 4

Bijlage 5



4 Eisen aan het beleid en de kwaliteitszorg

4.1 Identiteit en bedrijfsprofiel

De bedrijfsidentiteit is aantoonbaar geformuleerd in een bedrijfsprofiel waarin is omschreven: soort werkzaamheden, specialismen, kennis, vaardigheden, grootte, werkterrein (geografisch), waarom is het bedrijf goed in wat het doet, de bedrijfsgeschiedenis en de ethiek van restaureren.

4.2 Inzicht in producten, dienstverlening en advisering

Het bedrijf heeft inzicht in haar producten, dienstverlening en advisering. Dit wordt aangetoond door middel van een referentielijst. 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 rijks-, provinciaal of gemeentelijk monument betreft. Indien beschikbaar, wordt het monumentnummer, genoemd. Tevens het adres, de globale gerealiseerde omzet (per project en per jaar), de soort werkzaamheden, zo mogelijk gesplitst in molenbouw, onderhoud, advisering en service. Tevens de naam van de opdrachtgever en/of architect/adviseur. Het bedrijf borgt dat hierbij wordt voldaan aan de eisen van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). De omzet dient als indicatie van de omvang en complexiteit van het werk en de capaciteit van het bedrijf.

4.3 Serviceverlening

Het bedrijf verleent service en heeft een overzicht van de meest voorkomende activiteiten die tot service gerekend worden. Service komt voort uit het lopende werk en ervoor worden geen kosten in rekening gebracht. Hieronder worden bijvoorbeeld garanties en onderhoudsperiodes gerekend. Service wordt verleend om de klant tevreden te stellen en te binden.

4.4 Strategische visie

Het bedrijf heeft een strategische visie geformuleerd met aandacht voor: de gewenste toekomstsituatie, de organisatie, huisvesting, materiaal en materieel, functies en aantal medewerkers, rol van de directie, financiële situatie, rol van opdrachtgevers en het Rijk en de rol van wet- & regelgeving. In bijlage 5 is informatie opgenomen over vergunningplicht, bouwproducten en arbeidsomstandigheden.

4.5 Doelstellingen geformuleerd

Het bedrijf heeft bij de strategische visie behorende doelstellingen geformuleerd. De doelstellingen zijn SMART geformuleerd.¹

4.6 Verantwoordelijkheden bij de directie

De directie is verantwoordelijk voor het formuleren, het actueel houden en het communiceren naar de medewerkers van het beleid.

4.7 Evaluaties

Het bedrijf voert periodiek (op een vaste tijd, één of twee keer per jaar,) evaluaties uit van het beleid, de doelstellingen en de bedrijfsprocessen. Het maakt daarvan een directieverslag/ management review. Daarin staan ook nieuwe doelstellingen voor de volgende periode.

4.8 Klachten

Het bedrijf registreert klachten en toont aan hoe die afgehandeld zijn.

4.9 Klanttevredenheidsverklaringen

Het bedrijf kan klanttevredenheidsverklaringen overleggen. Of toont anderszins aan dat het actief de mening van klanten over de werkzaamheden van het bedrijf probeert te achterhalen. Dit gebeurt standaard na de realisatie van grote projecten en periodiek bij vaste klanten. De vorm waarin dit gebeurt wordt bepaald door het bedrijf.

¹ Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Resultaat-gebonden, Tijdsgebonden.

1 Inleiding

2 Procedure verkrijgen erkenning / certificaat

3 Eisen aan de erkende molenmaker

4 Eisen aan het beleid en de kwaliteitszorg

5 Kennis en kunde binnen het bedrijf

6 Primair proces

7 Secundair proces

8 Kwaliteit in de keten

9 Kwaliteit eindproduct

10 Eisen aan externe kwaliteitsbewaking

Bijlage 1

Bijlage 2

Bijlage 3

Bijlage 4

Bijlage 5

4.10 Continuïteit

De onderneming dient kennis, vaardigheden en kwaliteitsbewustzijn binnen de organisatie op peil te houden, ook in het geval de directie tijdelijk haar functie niet kan vervullen, om als erkend molenmaker gekwalificeerd te blijven.

4.11 Externe kwaliteitsbewaking

De certificaathouder dient medewerking te verlenen aan de door of namens de certificatie-instelling uit te voeren controlewerkzaamheden door toegang tot het bedrijf en de werken te verlenen en desgevraagd in alle relevante documenten inzage te verschaffen.



1 Inleiding

2 Procedure verkrijgen erkenning / certificaat

3 Eisen aan de erkende molenmaker

4 Eisen aan het beleid en de kwaliteitszorg

5 Kennis en kunde binnen het bedrijf

6 Primair proces

7 Secundair proces

8 Kwaliteit in de keten

9 Kwaliteit eindproduct

10 Eisen aan externe kwaliteitsbewaking

Bijlage 1

Bijlage 2

Bijlage 3

Bijlage 4

Bijlage 5



5 Kennis en kunde binnen het bedrijf

5.1 Kennis en directie

De bedrijfsvoering geschiedt onder leiding van een persoon met aantoonbare vakbekwaamheid in molenmakerswerk. De directie kan dit ondervangen door een ervaren voorman in aan te stellen die de directie op het gebied van het molenmakersvak ondersteunt en op de werkvloer verantwoordelijk is voor het vakinhoudelijke eindresultaat.

5.2 Voldoende eigen personeel met kennis van molenmakersvak

Het bedrijf beschikt over voldoende eigen personeel met aantoonbare vakbekwaamheid in molenmakerswerk. 'Voldoende' betekent dat het bedrijf de werkzaamheden kan blijven uitvoeren die nodig zijn voor het voortbestaan van het bedrijf. Dit kan deels ondervangen worden door het inhuren van ZZP-ers. Daarvan dient het bedrijf aan te tonen dat deze vakbekwaam zijn in het molenmakersvak. Als bewijs hiervoor voldoen een CV en een lijst met projecten waaraan deze mensen gewerkt hebben inclusief omschrijving van hun werkzaamheden, ondertekend door een opdrachtgever. Het bedrijf dient in dit geval voldoende vakbekwaam eigen personeel te hebben om deze mensen aan te sturen.

5.3 Functieomschrijvingen

Taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de medewerkers zijn omschreven in een functieomschrijving. Het bedrijf kan ook verwijzen naar de functieomschrijvingen van de CAO- (UTA en bouw) eventueel aangepast aan het molenmakersvak.

5.4 Hiërarchische verhoudingen

De hiërarchische verhoudingen, taken en bevoegdheden zijn duidelijk en omschreven en bekend bij directie en medewerkers.

5.5 Overzicht kennis en kunde

Het bedrijf beschikt over een overzicht van de aanwezige kennis en kunde van de medewerkers. Het heeft per medewerker een overzicht van diploma's alsmede van de ervaring. Ervaring blijkt uit de werkzaamheden die de werknemer op diverse projecten heeft uitgevoerd

5.6 Scholingsplan

Het bedrijf beschikt over een meerjarig scholingsplan gebaseerd op de inventarisatie van aanwezige kennis en kunde onder het personeel en een analyse van de eventuele lacunes daarin. Het scholingsplan dient tenminste de komende twee jaar te beslaan.

1 Inleiding

2 Procedure verkrijgen erkenning / certificaat

3 Eisen aan de erkende molenmaker

4 Eisen aan het beleid en de kwaliteitszorg

5 Kennis en kunde binnen het bedrijf

6 Primair proces

7 Secundair proces

8 Kwaliteit in de keten

9 Kwaliteit eindproduct

10 Eisen aan externe kwaliteitsbewaking

Bijlage 1

Bijlage 2

Bijlage 3

Bijlage 4

Bijlage 5



6 Primair proces

6.1 Wijzigingen t.o.v. bestek

Voor het verwerken van wijzigingen t.a.v. het bestek tijdens de projectuitvoering hanteert het bedrijf een vaste werkwijze, zowel op kantoor als op de bouwplaats. Wijzigingen worden vastgelegd.

6.2 Offertes

Het bedrijf hanteert een vaste (beschreven) werkwijze voor het uitbrengen van aanbiedingen aan mogelijke klanten. Hiervoor is een sjabloon aanwezig. Offertes worden altijd voorzien van leveringsvoorwaarden AVA. Alle werkzaamheden boven de €1000,- worden in een offerte vastgelegd.

6.3 Opdrachtaanvaarding

Het bedrijf hanteert een vaste werkwijze voor het aanvaarden van opdrachten en het verwerken van wijzigingen bij opdrachtaanvaarding. Als de opdrachtverstrekking betrekking heeft op een offerte wordt daarnaar verwezen. Anders stuurt de molenmaker een AVA-contract en AVA-voorwaarden. Als de opdracht telefonisch wordt bevestigd spreekt het bedrijf af wie de opdracht op schrift zet. Als de molenmaker deze taak op zich neemt draagt hij zorgt voor een bevestigend antwoord van de opdrachtgever.

6.4 Goederen ter beschikking gesteld door opdrachtgever

Het bedrijf hanteert vaste werkwijzen met betrekking tot de verwerking van goederen die door de opdrachtgever ter beschikking worden gesteld. Bedrijven voor wie dit van toepassing is dienen een vaste werkwijze te hebben. Die dient ook omschreven te zijn.

6.5 Bestellen materiaal en goederen

Goederen en materiaal worden altijd met heldere en duidelijke specificaties, in principe altijd schriftelijk en bij uitzondering mondeling besteld.

6.6 Ingangscntrole en keuring

Goederen worden bij ontvangst, aan de hand van keuringsinstructies gekeurd. Het personeel dient op de hoogte te zijn wie verantwoordelijk is voor het accepteren van goederen en wat de keuringscriteria zijn.

6.7 Tijdelijke huisvesting

De tijdelijke huisvesting en bouwplaatsinrichting, voldoet aan de eisen die de projectuitvoering vraagt.

6.8 Materieel en gereedschap

Het bedrijf heeft geschikt en periodiek op veiligheid gekeurd materieel en gereedschap voor de uitvoering van de werkzaamheden als molenmaker en heeft daarvan een inventarisatie en een onderhoudsoverzicht.

6.9 Aanvullende werkinstructies

Het bedrijf beschikt over aanvullende werkinstructies voor situaties waarbij het vakmanschap ondersteuning behoeft. Dat kan een schriftelijke toelichting zijn, maar kan ook in de vorm van een tekening of foto's.

6.10 Bijzondere processen en kritische omgevingscondities

Bijzondere processen en kritische omgevingscondities worden onderkent. Het bedrijf treft maatregelen ter beheersing van de kwaliteit en de veiligheid. Deze maatregelen worden per project vastgelegd.

6.11 Oplevering

Oplevering van werken boven de € 5000,- geschiedt altijd schriftelijk en wordt door de opdrachtgever en het molenmakersbedrijf ondertekend.

1 Inleiding

2 Procedure verkrijgen erkenning / certificaat

3 Eisen aan de erkende molenmaker

4 Eisen aan het beleid en de kwaliteitszorg

5 Kennis en kunde binnen het bedrijf

6 Primair proces

7 Secundair proces

8 Kwaliteit in de keten

9 Kwaliteit eindproduct

10 Eisen aan externe kwaliteitsbewaking

Bijlage 1

Bijlage 2

Bijlage 3

Bijlage 4

Bijlage 5



7 Secundair proces

7.1 Arbobeleid

Het bedrijf beschikt over een arbobeleid waarin aspecten zijn opgenomen als veiligheid, gezondheid en welzijn en heeft dat op papier. Het bedrijf is in bezit van een RIE en het bijbehorende plan van aanpak, inclusief bouwplaatsinspecties. Deze worden door het molenmakersbedrijf zelf uitgevoerd of door een daartoe bevoegd bedrijf.

7.2 Personeelsbeleid

Het bedrijf heeft een strategisch personeelsbeleid gebaseerd op gegevens van ziekteverzuim, personeelsverloop en leeftijdsopbouw en analyse van kennis en kunde. Om het personeelsbeleid te bepalen maakt het bedrijf gebruik van een analyse van deze gegevens.

8 Kwaliteit in de keten

8.1 Selectie onderaannemers

Een molenmaker werkt samen of treedt op als hoofdaannemer voor andere vakdisciplines, zoals metselaars, voegers, schilders, smeden, steenhouwers en rietdekkers. Een molenmakersbedrijf moet inzicht hebben in hun werkzaamheden om het werk van deze partijen te kunnen beoordelen. Het bedrijf heeft vastgelegd hoe en op basis van welke criteria onderaannemers/ZZP-ers worden geselecteerd. Daarbij staat centraal dat door inhuur van onderaannemers/ZZP-ers het kwaliteitsniveau van het molenmakersvak, zoals dat door het bedrijf geleverd wordt, gehandhaafd blijft.

8.2 Selectie toeleveranciers

Het bedrijf heeft de selectiecriteria voor toeleveranciers vastgelegd.

9 Kwaliteit eindproduct

9.1 Gerealiseerd werk

Het molenmakersbedrijf levert kwaliteit. Te beoordelen door de vakinhoudelijke auditor. Deze is een autoriteit in zijn vak en wordt door de molenmakersbranche als zodanig erkend. De werkzaamheden mogen niet in strijd zijn met de Erfgoedwet, dan wel de provinciale of gemeentelijke monumentenverordening.

9.2 Verantwoording van het werk (technisch)

Het molenmakersbedrijf kan verantwoorden waarom het bepaalde technische keuzes gemaakt heeft.

9.3 Verantwoording van het werk (restauratie-ethisch)

Het molenmakersbedrijf kan verantwoorden en beargumenteren waarom het bepaalde restauratie-ethische keuzes gemaakt heeft. De molenmaker is op de hoogte van de laatste restauratie-opvattingen van de RCE, verwoord in de brochure "Een Toekomst voor Molens", RCE, 2018.

10 Eisen aan externe kwaliteitsbewaking

10.1 Algemeen

De certificatie-instelling moet voor het werkterrein 'bouw' op basis van NEN-EN-ISO 9001 zijn geaccrediteerd door de Raad voor Accreditatie.

De certificatie-instelling moet een overeenkomst hebben gesloten met de Stichting Erkende Restauratiekwaliteit Monumentenzorg (ERM) om deze beoordelingsrichtlijn te gebruiken. De certificatie-instelling dient het curriculum vitae van de auditors ter goedkeuring te verstrekken aan de Stichting ERM. De certificatie-instelling rapporteert ten minste jaarlijks (in maart) aan de Stichting ERM over de

1 Inleiding

2 Procedure verkrijgen erkenning / certificaat

3 Eisen aan de erkende molenmaker

4 Eisen aan het beleid en de kwaliteitszorg

5 Kennis en kunde binnen het bedrijf

6 Primair proces

7 Secundair proces

8 Kwaliteit in de keten

9 Kwaliteit eindproduct

10 Eisen aan externe kwaliteitsbewaking

Bijlage 1

Bijlage 2

Bijlage 3

Bijlage 4

Bijlage 5



uitgevoerde certificatiwerkzaamheden in het kader van deze beoordelingsrichtlijn. In deze rapportage moeten de volgende onderwerpen zijn opgenomen:

- aantal ontvangen certificatie-aanvragen
- aantal certificaathouders aan het begin van het verslagjaar
- aantal certificaathouders aan het einde van het verslagjaar
- aantal nieuwe certificaten in het verslagjaar
- aantal uit te voeren audits in het verslagjaar
- aantal uitgevoerde audits in het verslagjaar
- aantal opgeschorte certificaten
- aantal ingetrokken certificaten
- aantal beëindigde certificaten
- algemene rapportage over de auditbevindingen per controle aspect in hoofdlijnen en in detail per scope, waarbij de volgende onderdelen worden beschreven:
- trends in tekortkomingen
- eventuele overige zaken die naar het oordeel van de Certificerende Instelling voor het CCvD Restauratiekwaliteit van belang zijn
- ontvangen klachten van derden
- sancties / vervolgacties, waarbij de volgende onderdelen worden beschreven:
- schriftelijke waarschuwingen
- extra bezoeken
- opschortingen van certificaten
- intrekking van certificaten
- aantal uitgevoerde toelatingsonderzoeken
- aantal gecertificeerde organisaties
- de kwalificaties van het certificatiepersoneel

10.2 Frequentie

De certificatie-instelling controleert met een basisfrequentie van een keer per jaar of het bedrijf (nog) voldoet aan de eisen uit de BRL 3500 'De Erkende Molenmaker'. Zo nodig kan de certificerende instelling bovenvermelde basisfrequentie in overleg met het Centraal College van Deskundigen Restauratiekwaliteit bijstellen. Op grond van de bevindingen van de certificerende instelling kan de individuele frequentie hiervan afwijken.

Van een respijtperiode van 6 maanden kan gebruikgemaakt worden indien het bureau tijdelijk geen werk in uitvoering heeft.

10.3 Sanctiebeleid

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

Aandachtspunt

Een aandachtspunt is een afwijking die wordt geconstateerd op punten die niet van invloed zijn op de kwaliteit van het restaureren of die geen direct risico betekenen voor het object. Bijvoorbeeld als er een personeelsdossier incompleet is. Kleine afwijkingen in de uitvoeringskwaliteit met een incidenteel karakter kunnen ook als aandachtspunt benoemd worden. Een aandachtspunt wordt vermeld in de rapportage en gecontroleerd bij de volgende toets. Bij certificaathouders wordt bij de terugkoppeling de afspraak gemaakt, over de uiterste termijn waarbinnen het punt verbeterd dient te zijn. Bij een aanvrager wordt geen termijn gesteld. Is er geen gevolg aan gegeven wordt het een verbeterpunt.

Verbeterpunt

Een verbeterpunt is een minder ernstige afwijking dan een tekortkoming, die moet leiden tot maatregelen binnen een af te spreken termijn. Het kan een inhoudelijk punt betreffen zoals niet gekeurd materieel. Het kan ook gaan om een eerder geformuleerd aandachtspunt dat niet opgepakt is. Een molenmaker mag niet meer dan drie verbeterpunten hebben.

1 Inleiding

2 Procedure verkrijgen erkenning / certificaat

3 Eisen aan de erkende molenmaker

4 Eisen aan het beleid en de kwaliteitszorg

5 Kennis en kunde binnen het bedrijf

6 Primair proces

7 Secundair proces

8 Kwaliteit in de keten

9 Kwaliteit eindproduct

10 Eisen aan externe kwaliteitsbewaking

Bijlage 1

Bijlage 2

Bijlage 3

Bijlage 4

Bijlage 5

Bij certificaathouders wordt bij de terugkoppeling de afspraak gemaakt, over de uiterste termijn waarbinnen het punt verbeterd dient te zijn. Bij een aanvrager wordt geen termijn gesteld. Bij drie verbeterpunten wordt het uitreiken van een certificaat aangehouden. Een bestaand certificaat wordt tijdelijk opgeschort. Als het bedrijf (binnen drie maanden) bewijs levert dat het /de verbeterpunt (en) verholpen is/zijn wordt de opschorting ongedaan gemaakt. Bij de volgende toets wordt gecontroleerd of de maatregelen ook structureel ingebed zijn in de organisatie. Is er geen gevolg aan gegeven, dat wordt het een tekortkoming.

Tekortkoming

Een tekortkoming is een ernstige afwijking die moet leiden tot direct te nemen maatregelen naar aanleiding van een audit. Een bedrijf mag geen tekortkoming hebben. Bij certificaathouders wordt bij de terugkoppeling de afspraak gemaakt, dat de uiterste termijn waarbinnen het punt verbeterd dient te zijn is 3 maanden is.

Bij een aanvrager wordt geen termijn gesteld. Bij een tekortkoming wordt het uitreiken van een certificaat aangehouden. Een bestaand certificaat wordt tijdelijk opgeschort. Als het bedrijf binnen drie maanden bewijs levert dat de tekortkoming is verholpen wordt een certificaat afgegeven, dan wel wordt de opschorting ongedaan gemaakt. Bij de volgende toets wordt gecontroleerd of de maatregelen ook structureel ingebed zijn in de organisatie.

10.4 Deskundigheid

De certificerende instelling dient voor het auditen en voor de beoordeling van rapporten van een auditor functionarissen in te zetten met een opleiding, kennis en ervaring overeenkomstig onderstaande tabel. De auditor dient ten minste een keer per jaar met de certificatie-instelling actief deel te nemen aan een gezamenlijke evaluatiedag die indien nodig leidt tot aanbevelingen voor aanpassing of verbetering van de BRL 3500 'De Erkende Molenmaker' aan het Centraal College van Deskundigen Restauratiekwaliteit.

Certificatiepersoneel	Opleiding ²	Kennis en Ervaring
Auditor (restauratiedeskundige)	HBO-niveau	<ul style="list-style-type: none">• Monumentenzorg, restauratietechniek en met name restauratie uitvoering van molens• Bouwkunde, eventueel in combinatie met architectuurhistorie of kunsthistorie• Ten minste tien jaar actief betrokken zijn bij restauratieprojecten• Auditing• Is de algemene pensioengerechtigde leeftijd nog niet gepasseerd, of ten hoogste met vijf jaar.• Onafhankelijk van het bedrijf, de te beoordelen objecten en de bij de planvorming, begeleiding of uitvoering hiervan betrokken partijen• Curriculum vitae ter goedkeuring naar de Stichting ERM.
Auditor (bedrijfsvoering, kwaliteitszorg, certificering)		<ul style="list-style-type: none">• Lead auditor ISO
Beslisser	HBO-niveau	<ul style="list-style-type: none">• Managementervaring• Kennis van certificatie en minimaal 5 jaar ervaring met certificeren• Kennis van accreditatiecriteria

10.5 Onafhankelijkheid

Degenen die de audits uitvoeren, mogen op geen enkele wijze betrokken zijn bij de planvorming, begeleiding of uitvoering van objecten die tijdens de audits worden beoordeeld.

² Gelijkaardige buitenlandse opleidingsniveaus zijn toegestaan

1 Inleiding

2 Procedure verkrijgen erkenning / certificaat

3 Eisen aan de erkende molenmaker

4 Eisen aan het beleid en de kwaliteitszorg

5 Kennis en kunde binnen het bedrijf

6 Primair proces

7 Secundair proces

8 Kwaliteit in de keten

9 Kwaliteit eindproduct

10 Eisen aan externe kwaliteitsbewaking

Bijlage 1

Bijlage 2

Bijlage 3

Bijlage 4

Bijlage 5

Bij herhalings-toetsen wordt zo mogelijk na ten hoogste zes jaren de auditor van de voorgaande toetsen vervangen door een andere auditor om een evenwichtige beoordeling over langere termijn te verkrijgen.



1 Inleiding

2 Procedure verkrijgen erkenning / certificaat

3 Eisen aan de erkende molenmaker

4 Eisen aan het beleid en de kwaliteitszorg

5 Kennis en kunde binnen het bedrijf

6 Primair proces

7 Secundair proces

8 Kwaliteit in de keten

9 Kwaliteit eindproduct

10 Eisen aan externe kwaliteitsbewaking

Bijlage 1

Bijlage 2

Bijlage 3

Bijlage 4

Bijlage 5



Bijlage 1: Modeltekst certificaat

Het certificaat is afgegeven conform de BRL 3500 'De Erkende Molenmaker' aan het molenmakersbedrijf....., gevestigd.....

De goedkeuring is afhankelijk van het blijvend voldoen aan de eisen zoals opgenomen in de BRL 3500 'De Erkende molenmaker', hetgeen door de certificerende instelling periodiek zal worden beoordeeld.

Dit certificaat heeft betrekking op het werkterrein 'molenmaken' zijnde een bedrijf gespecialiseerd in het bouwen, onderhouden en restaureren van Nederlandse als beschermde monumenten aangewezen molens en de hiervoor van belang zijnde voorbereidingen, vakbekwaamheid, kwaliteitsbewaking, procesbewaking en bedrijfsvoering. Het is een ambachtelijk bedrijf dat geregistreerd staat als hoofdaannemer in de bouwnijverheid met grote kennis van (soorten) molens, de historische constructiemethoden, toegepaste materialen en technieken in molens.

Een molenmaker werkt samen of treedt op als hoofdaannemer voor andere vakdisciplines, zoals metselaars, voegers, schilders, smeden en rietdekker. Hij moet inzicht hebben in hun werkzaamheden om het werk van deze partijen te kunnen beoordelen.

Onder de term 'molen', zoals hierboven gebruikt, wordt verstaan molens die gebouwd werden of worden om een werktuig mee aan te drijven. Molens die enkel bedoeld zijn om elektriciteit mee op te wekken – windturbines- vallen hier buiten.

Nadere informatie over het certificaat en de van toepassing zijn de eisen uit de Beoordelingsrichtlijn 3500 'De Erkende Molenmaker' kunt u opvragen bij de certificerende instelling. De Beoordelingsrichtlijn wordt beheerd door de Stichting Erkende Restauratiekwaliteit Monumentenzorg. Dit certificaat bestaat uit 1 pagina.

Nummer:

Afgifte:

Vervaldatum:

Op het certificaat worden vermeld: het logo Restauratiekwaliteit, het logo NVVM en het logo van de certificerende instelling.

Bijlagen:

Bijlage 1
Modeltekst
certificaat

Bijlage 2
Richtlijnen gebruik
logo restauratie-
kwaliteit

Bijlage 3
Auditprotocol

Bijlage 4
Checklist bij BRL
3500 'De Erkende
Molenmaker'

Bijlage 5
Vergunningplicht:
wetten en
verordeningen

Bijlage 2. Richtlijnen gebruik logo restauratiekwaliteit

Deze bijlage hoort bij **paragraaf 1.1**

Het beeldmerk 'Restauratiekwaliteit', is ontwikkeld om naar alle betrokken partijen duidelijkheid te verschaffen over de kwaliteitsborging van activiteiten in de monumentenzorg, waaronder 'Erkend Molenmaker' volgens BRL 3500 'De Erkende Molenmaker'.

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

Erkende Molenmakers die zijn gecertificeerd voor de in de BRL 3500 'De Erkende Molenmaker' beschreven activiteiten mogen het beeldmerk voeren. Zij verkrijgen het recht om het beeldmerk te plaatsen:

- op rapportages over uitgevoerde activiteiten, maar alleen als de activiteiten voor het betreffende onderzoek zijn uitgevoerd onder certificatie accreditatie en duidelijk vermeld is dat de eisen uit de BRL 3500 'De Erkende Molenmaker' van toepassing zijn;
- op briefpapier, mits de brief geen melding maakt van restauratie-activiteiten die niet zijn of worden uitgevoerd onder certificatie;
- in algemene zin (inclusief promotie en bedrijfspresentatie op bijvoorbeeld bedrijfsauto's), als dit materiaal mede betrekking heeft de restauratie van molens 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 uitgevoerd.

Met "onder certificatie" wordt bedoeld "conform de eisen, zoals omschreven in de BRL 3500 'De Erkende Molenmaker'". Hierbij geldt de ten tijde van de uitvoering van de restauratie vigerende versie van de BRL.

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

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

Bijlagen:

Bijlage 1
Modeltekst
certificaat

Bijlage 2
Richtlijnen gebruik
logo restauratie-
kwaliteit

Bijlage 3
Auditprotocol

Bijlage 4
Checklist bij BRL
3500 'De Erkende
Molenmaker'

Bijlage 5
Vergunningplicht:
wetten en
verordeningen



Bijlage 3. Auditprotocol

Deze bijlage hoort bij **paragraaf 2.5**

1. ALGEMEEN

Dit protocol geeft inzicht in de werkwijze die gevolgd wordt bij het uitvoeren van audits in het kader van de BRL 3500 'De Erkende molenmaker' bij erkende, of te erkennen molenmakersbedrijven (hierna ook 'molenmaker' genoemd).

De BRL staat open voor ieder bedrijf dat aan de eisen voldoet. De BRL is openbaar opvraagbaar en wordt beheerd door een onafhankelijke instantie (Stichting ERM). Om een objectieve beoordeling te garanderen worden gespecialiseerde certificerende instellingen ingeschakeld.

In dit protocol komen de volgende zaken aan de orde:

- Schematisch overzicht certificeringstraject;
 - Uitgangspunten voor het uitvoeren van de audits;
 - Werkwijze tijdens de audits;
 - Globale programma's voor initiële audit en herhalingsaudits;
 - Verslaglegging van de audits;
 - Certificaat;
 - Beoordelingsprotocol;
 - Checklist audit, tevens toelichting voor certificaataanvragers en –houders, en interpretatiedocument CI.
- **Schematisch verloop certificeringstraject**

- Aanvraag molenmaker bij certificerende instelling
- Intakegesprek
- Contract

- Jaar 1: Initiële audit (1 dag)
 - o Plannen auditdatum + vaststellen auditteam
 - o Documentenbeoordeling
 - o Vaststelling programma audit
 - o Uitvoering audit + Mondelinge terugkoppeling
 - o Concept rapportage van auditor naar certificerende instelling
 - o Definitieve rapportage
 - o Rapportage naar molenmaker (papieren versie en Pdf per mail) met CC naar auditor (Pdf)
 - o Molenmaker ontvangt indien voldaan wordt aan BRL 3500 'De Erkende molenmaker' een certificaat

- Jaar 2 en 3: Controletoetsen (tussentijds 0,5 dag)
 - o Plannen auditdatum + vaststellen auditteam
 - o Voorbereiding op basis van geleverde documenten
 - o Vaststelling programma
 - o Uitvoering audit + Mondelinge terugkoppeling
 - o Concept rapportage van auditor naar certificerende instelling
 - o Definitiever rapportage
 - o Rapportage naar molenmaker (papieren versie en Pdf per mail) met CC naar auditor (Pdf)

- Jaar 4: Herhalingstoetsen (nieuwe cyclus, 1 dag)
 - o Proces gelijk aan initiële toets

Bijlagen:

Bijlage 1
Modeltekst
certificaat

Bijlage 2
Richtlijnen gebruik
logo restauratie-
kwaliteit

Bijlage 3
Auditprotocol

Bijlage 4
Checklist bij BRL
3500 'De Erkende
Molenmaker'

Bijlage 5
Vergunningplicht:
wetten en
verordeningen



2. UITGANGSPUNTEN

Doel van de audits

Het doel van de audits is om vast te stellen of een te erkennen of erkende molenmaker voldoet aan de eisen die gesteld zijn in de BRL 3500 'De Erkende molenmaker.'

Uitvoering

De uitgangspunten die gelden bij de uitvoering van de audits:

- BRL 3500 'De Erkende molenmaker' en dit bijhorende protocol vormen de basis voor de uit te voeren audits in het kader van 'De Erkende molenmaker'.
- De certificerende instelling is verantwoordelijk voor de gehele organisatorische procedure vanaf de afspraak met de te erkennen of erkende molenmaker tot en met het opstellen van het rapport van de audit en afgifte van het certificaat.
- Bij alle toetsen bestaat het auditteam uit auditoren van de certificerende instelling en een externe restauratiedeskundige auditor gespecialiseerd op het gebied van molens.
- De certificerende instelling maakt de rapportages van de initiële-, controle- en herhalingstoetsen, in overleg met de externe auditor naar het erkende bedrijf met een digitale kopie naar de externe restauratiedeskundige auditor.
- Als er bij een audit zodanige verbeterpunten of tekortkomingen geconstateerd worden op onderwerpen uit de BRL 3500 'De Erkende molenmaker', dat de certificerende instelling het noodzakelijk acht dat tussentijdse toetsing noodzakelijk is wordt dit aan het einde van de toets waarin de verbeterpunten of tekortkomingen worden geconstateerd aan de molenmaker meegedeeld. De extra kosten hiervan zijn voor de te auditen molenmakersbedrijf.
- Voor klachten over de handelswijze van het auditteam of auditor van de certificerende instelling wordt doorverwezen naar de klachtenregeling van de certificerende instelling.
- De auditor die betrokken was bij de audit worden hiervoor door de certificerende instelling gehoord.

3. WERKWIJZE

Intakegesprek

- Er wordt met het bedrijf een afspraak gemaakt om een intakegesprek te voeren waarin wordt nagegaan of het bedrijf al dan niet gereed is om het certificeringstraject te starten. Op basis van het intakegesprek kan het bedrijf bepalen of en eventueel wanneer het zich wil laten certificeren.

Voorbereiding

Om de audits gestructureerd en efficiënt te laten verlopen, wordt van het volgende uitgegaan:

- De certificerende instelling maakt bij alle toetsen minimaal 6 weken van te voren een afspraak met het bedrijf en de auditor voor het uitvoeren van de toets. In overleg met het bedrijf en de auditor wordt door de certificerende instelling een auditprogramma gemaakt. De certificerende instelling bundelt de benodigde gegevens in een programmaboekje voor de auditoren.
- De restauratiedeskundige auditor beschikt minimaal 7 dagen van te voren over de actuele bescheiden.

Procedure

Hieronder is de globale werkwijze aangegeven. In overleg kan hiervan worden afgeweken, mits dit vooraf met de certificerende instelling is overeengekomen.

Het bedrijf stuurt voor iedere audit op:

- Een referentielijst. Dit is een recente lijst van onderhanden en opgeleverde werken van de laatste vijf jaar aan geregistreerde monumenten. Daarbij wordt vermeld: adres, postcode, monumentnummer, opdrachtgever en adviseur, globale gerealiseerde omzet per project, vermelding werkzaamheden en de totaalomzet per jaar. Zo mogelijk gesplitst in molenbouw, onderhoud en service en welke medewerker er op de projecten werkzaam waren, met vermelding van hun taken op het werk.
- Een management review/directiebeoordeling.
- De certificerende instelling stelt in overleg een auditprogramma met voldoende tijd voor het bezoeken van projecten.

Bijlagen:

Bijlage 1
Modeltekst
certificaat

Bijlage 2
Richtlijnen gebruik
logo restauratie-
kwaliteit

Bijlage 3
Auditprotocol

Bijlage 4
Checklist bij BRL
3500 'De Erkende
Molenmaker'

Bijlage 5
Vergunningplicht:
wetten en
verordeningen



Bijlagen:

Bijlage 1
Modeltekst
certificaat

Bijlage 2
Richtlijnen gebruik
logo restauratie-
kwaliteit

Bijlage 3
Auditprotocol

Bijlage 4
Checklist bij BRL
3500 'De Erkende
Molenmaker'

Bijlage 5
Vergunningplicht:
wetten en
verordeningen

- Bij een initiële toets en een herhalingstoets worden er minimaal twee projecten bezocht waarvan tenminste één in uitvoering zijnde.
- Bij een controletoeets wordt er tenminste één werk in uitvoering bezocht. Als dit echt niet mogelijk is kan een opgeleverd werk bezocht worden.
- De audit wordt conform het programma uitgevoerd. Afwijkingen zijn mogelijk. Deze worden aan het begin van de audit door het auditteam met de te erkennen of de reeds erkende molenmaker besproken.
- Aan het einde van elke audit wordt een terugkoppeling verzorgd naar de het molenmakersbedrijf door het auditteam. Daarbij worden ook de aandachtspunten, verbeterpunten en tekortkomingen genoemd. De terugkoppeling komt overeen met het opgestelde auditrapport. Het definitieve auditrapport wordt ca. een maand na de audit aan het bedrijf opgestuurd.

Werkwijze

Hieronder worden de werkwijze en aandachtspunten beschreven bij het uitvoeren van de audits.

- Als eerste wordt een gesprek met de directie gevoerd waarin gesproken wordt over visie en profiel van het bedrijf, bijzonderheden, ontwikkelingen in positionering etc.
- Vragen zijn gericht om vast te stellen in hoeverre het bedrijf wel of niet voldoet aan de eisen van BRL 3500 'De Erkende molenmaker'.
- Daarna worden werken bezocht.
- De toets wordt beëindigd met een mondelinge terugkoppeling door het auditteam van de bevindingen van de audit aan de directie.

4. VERSLAGLEGGING

Aanwijzingen voor het maken van het auditrapport

De certificerende 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 de oplossing of afspraken die tijdens de terugkoppeling zijn gemaakt.
- Het auditrapport bestaat uit een tekstueel deel waarin het auditpanel de algemene bevindingen schetst en waarin afspraken zijn opgenomen. Daarop volgt de checklist met per toetspunt de score met aanvullende opmerkingen en de eventuele afwijking.
- Bij de Initiële en herhalingstoetsen wordt de checklist geheel opnieuw ingevuld. Bij de controletoeetsen wordt de checklist ingevuld naar de gedane bevindingen.

Verzenden van het auditrapport

Tenzij nadrukkelijk anders is overeengekomen, wordt de rapportage van de audit als volgt verspreid:

- Het rapport wordt verzonden naar het betreffende molenmakersbedrijf, standaard per post en per mail, tenzij anders overeengekomen.
- Een exemplaar van het rapport worden ter kennisname in digitale vorm gezonden aan restauratiedeskundige auditor.
- De rapportages mogen zonder toestemming van het betreffende molenmakersbedrijf niet aan derden ter inzage worden gegeven.



5. CERTIFICAAT

Wanneer een molenmakersbedrijf een initiële- of herhalingstoets met goed gevolg heeft doorstaan ontvangt het een certificaat dat drie jaar geldig is. Op het certificaat wordt vermeld:

- naam BRL (BRL 3500 'De Erkende molenmaker') en naam en datum van vaststelling van de BRL door het CCvD Restauratiekwaliteit;
- naam bedrijf;
- de (juridische) onderdelen van het bedrijf die voldoen aan deze beoordelingsrichtlijn;
- het werkterrein volgens **paragraaf 1.2.** van deze beoordelingsrichtlijn;
- uitgiftedatum en vervaldatum en nummer van het certificaat.

Voor de naamsvermelding op de certificaten is het volgende afgesproken:

- Er kan maximaal één bedrijf op een certificaat staan (zijnde één rechtspersoon).
- Het betreffende bedrijf dient een molenmakersbedrijf te zijn.
- Eventuele handelsnamen waarmee de betreffende rechtspersoon zich op de markt profileert kunnen vermeld worden.

Verder gelden:

- Ondertekening van certificaat door directie van de certificerende instelling
- Het certificaat wordt in tweevoud en in digitale versie toegezonden aan de molenmaker
- Een digitaal afschrift wordt naar de stichting ERM verzonden

Bijlagen:

Bijlage 1
Modeltekst
certificaat

Bijlage 2
Richtlijnen gebruik
logo restauratie-
kwaliteit

Bijlage 3
Auditprotocol

Bijlage 4
Checklist bij BRL
3500 'De Erkende
Molenmaker'

Bijlage 5
Vergunningplicht:
wetten en
verordeningen



Bijlage 4 Checklist bij BRL 3500 'De Erkende Molenmaker'

Hoofdstuk	Omschrijving eis	Toelichting voor certificaat aanvragers en - houders	Interpretatie door CI
3. EISEN AAN DE ERKENDE MOLENMAKER			
3.1	MOLENMAKER		
	De aanvrager of certificaathouder is een natuurlijke persoon of rechtspersoon: <ul style="list-style-type: none"> - die conform de wettelijke bepalingen zelfstandig en voor eigen rekening en risico het bedrijf uitoefent van molenmaker, (mede) gespecialiseerd in de restauratie en; - die als duurzame organisatie in het maatschappelijke verkeer de verantwoordelijkheid en het risico draagt voor het realiseren van molenmakerswerk en; - die vertrouwd is met het restaureren, onderhoud plegen en nieuwbouw van Nederlandse molens op basis van bestendige eigen kennis, ervaring en specialiteit, als prominent onderdeel van de visie, het beleid, de bedrijfsvoering, de continuïteit en de communicatie van het bedrijf en; - die als onderneming investeert in de hiervoor benodigde kennisuitwisseling, vaardigheden, kwaliteitszorg en samenwerking. 		
3.2	Basiseisen		
3.2.1	Identificatie		
	Het bedrijf kan ter identificatie overleggen: <ul style="list-style-type: none"> - inschrijving in Handelsregister; - inschrijving bij bedrijfsvereniging; - statuten en leveringsvoorwaarden; - het bedrijf is gevestigd en werkzaam als hoofdaannemingsbedrijf in de bouwnijverheid; - bank-, btw en g-rekening nummer vermelden; - CAR- en WA-verzekering. - Leveringsvoorwaarden 		
3.2.2	Huisvesting		
	De permanente huisvesting, zoals: kantoor, werkplaats en opslag van materialen en materieel, is afgestemd op de bedrijfsvoering.		
4.	BELEID & KWALITEITZORG		
4.1	Identiteit en bedrijfsprofiel		
	De bedrijfsidentiteit is aantoonbaar geformuleerd. Omschreven zijn: <ul style="list-style-type: none"> - Soort werkzaamheden; - Specialismen; - Kennis; - Vaardigheden; - Grootte; - Werkterrein (geografisch); - Waarom is het bedrijf goed in wat het doet; - Bedrijfsgeschiedenis; - Ethiek van restaureren 	Waarom: Om potentiële opdrachtgevers, (toekomstige) werknemers duidelijk te maken met wat voor soort bedrijf ze te maken hebben. Voor de eigenaar: om stil te staan bij wat je doet en eventueel anders zou willen.	
Hoofdstuk	Omschrijving eis	Toelichting voor certificaat aanvragers en - houders	Interpretatie door CI
4.2	Inzicht in producten, dienstverlening en advisering		

Bijlagen:

Bijlage 1
Modeltekst certificaat

Bijlage 2
Richtlijnen gebruik logo restauratiekwaliteit

Bijlage 3
Auditprotocol

Bijlage 4
Checklist bij BRL 3500 'De Erkende Molenmaker'

Bijlage 5
Vergunningplicht: wetten en verordeningen



Hoofdstuk	Omschrijving eis	Toelichting voor certificaat aanvragers en - houders	Interpretatie door CI
	<p>Het bedrijf toont dit aan doormiddel van een referentielijst. Daarop:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Overzicht van alle opgeleverde werken van de laatste vijf jaar en van de onderhanden werken. - Per werk aangegeven of het een rijks-, provinciaal of gemeentelijk monument betreft. - Monumentnummer; - Adres en postcode; - Globale gerealiseerde omzet (per project en per jaar); - Soort werkzaamheden, zo mogelijk gesplitst in molenbouw, onderhoud, advisering en service; - Naam van de opdrachtgever en/of architect/adviseur. 	<p>Waarom: Inzicht in de ontwikkeling is tevens verklaring voor huidige positie. Uit historie kan blijken dat bedrijf een schat aan ervaring heeft.</p> <p>Monumentnummer: indien beschikbaar.</p> <p>De omzet dient als indicatie van de omvang en complexiteit van het werk en de capaciteit van het bedrijf.</p>	Idem
4.3	Serviceverlening		
	<p>Ons bedrijf verleent service en heeft een overzicht van de meest voorkomende activiteiten die tot service gerekend worden.</p>	<p>Service komt voort uit het lopende werk en ervoor worden geen kosten in rekening gebracht. Hieronder worden garanties en onderhoudsperiodes gerekend; maar ook bijvoorbeeld het doen van kleine extra dingen, het flexibel of punctueel zijn of het snel reageren op een eventuele klacht. Service wordt verleend om de klant tevreden te stellen en te binden.</p> <p>Waarom: Omdat vaak onduidelijk is wat er wel/niet onder service verstaan wordt en om onderscheid te kunnen maken met dienstverlening.</p>	
4.4	Strategische visie		
	<p>Het bedrijf heeft een strategische visie geformuleerd met aandacht voor:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gewenste toekomsituatie; - Organisatie, huisvesting, materiaal, materieel; - Functies en aantal medewerkers; - Rol van de directie; - Financiële situatie; - Rol van opdrachtgevers en het Rijk; - Op orde houden van de vakinhoudelijke kennis; - Rol van wet- & regelgeving. 	<p>Dit maakt deel uit van het verbeterbeleid (zie 4.7). Een visie is geeft de gewenste toekomsituatie aan. Het geeft bijvoorbeeld aan waarom een klant naar het bedrijf komt en wat het bedrijf anders maakt dan collega-bedrijven. Welke soort en hoeveel medewerkers zijn er nodig (functie) om dit toekomstbeeld te bereiken? Welke rol speelt de directie daarin. Hoe ziet de organisatie er uit en hoe de huisvesting, materiaal en materieel. Hoe is de financiële situatie. Wat is de situatie van de opdrachtgevers en het Rijk? En wet & regelgeving (onder andere omgevingsvergunning-monumenten)</p>	

Bijlagen:

Bijlage 1
Modeltekst
certificaat

Bijlage 2
Richtlijnen gebruik
logo restauratie-
kwaliteit

Bijlage 3
Auditprotocol

Bijlage 4
Checklist bij BRL
3500 'De Erkende
Molenmaker'

Bijlage 5
Vergunningplicht:
wetten en
verordeningen



Bijlagen:

Bijlage 1
Modeltekst
certificaat

Bijlage 2
Richtlijnen gebruik
logo restauratie-
kwaliteit

Bijlage 3
Auditprotocol

Bijlage 4
Checklist bij BRL
3500 'De Erkende
Molenmaker'

Bijlage 5
Vergunningplicht:
wetten en
verordeningen

Hoofdstuk	Omschrijving eis	Toelichting voor certificaat aanvragers en - houders	Interpretatie door CI
Hoofdstuk	Omschrijving eis	Toelichting voor certificaat aanvragers en - houders	Interpretatie door CI
		<p>Bij het realiseren van de visie is het van belang inzicht te hebben in de partijen die van invloed zijn op de gewenste verandering. Wie werken mee en wie werken tegen bij het veranderen? En waarom? Een strategische visie beschrijft hoe de dit beeld wordt bereikt. Dit gaat stap voor stap. Per stap worden doelstellingen geformuleerd. Deze worden eens per geanalyseerd en beschreven in een directiebeoordeling, waarin weer nieuwe doelstellingen worden geformuleerd.</p> <p>Waarom: De doelstellingen betreffen de zaken die belangrijk zijn voor het voortbestaan van het bedrijf, of ze geven richting aan voor het bedrijf belangrijke ontwikkelingen. Ze zijn daarmee randvoorwaardelijk voor een gezonde bedrijfsvoering nu en in de toekomst.</p>	
4.5	Doelstellingen geformuleerd		
	<p>Bij de strategische visie worden bijbehorende doelstellingen geformuleerd. Deze zijn SMART geformuleerd. Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Resultaatgebonden, Tijdsgebonden.</p>	<p>Deze doelstellingen zijn zodanig geformuleerd dat ze specifiek zijn (bijvoorbeeld: het personeel de cursus 'werken op hoogte' laten doen, in plaats van: het personeel cursussen laten doen). De doelstellingen moeten ook meetbaar zijn: (bijvoorbeeld 'al het personeel, of 'het kantoorpersoneel'); ze moeten tevens acceptabel zijn (geen onhaalbare doelen formuleren); tevens resultaat gebonden, (bijvoorbeeld: 'de personeelsleden die de cursus hebben gevolgd dienen een diploma behaald te hebben'); als laatste dienen de doelstellingen tijdsgebonden te worden geformuleerd, bijvoorbeeld: ('de diploma dienen voor het einde van het kalenderjaar behaald te zijn).</p>	
4.6	Verantwoordelijkheid bij de directie		
	<p>De directie is verantwoordelijk voor het formuleren, het actueel houden en het communiceren naar de medewerkers van het beleid.</p>		



Hoofdstuk	Omschrijving eis	Toelichting voor certificaat aanvragers en - houders	Interpretatie door CI
4.7	Evaluaties		
	Het bedrijf voert periodiek (op een vaste tijd, één of twee keer per jaar,) evaluaties uit van het beleid, de doelstellingen en de bedrijfsprocessen. Het maakt daarvan een directieverslag/ management review. Daarin staan ook nieuwe doelstellingen voor de volgende periode.		
4.8	Klachten		
	Het bedrijf registreert klachten en toont aan hoe die afgehandeld zijn.		
4.9	Klanttevredenheidsverklaringen		
	Het bedrijf kan klanttevredenheidsverklaringen overleggen. Of toont anderszins aan dat het actief de mening van klanten over de werkzaamheden van het bedrijf probeert te achterhalen. Dit gebeurt standaard na de realisatie van grote projecten en periodiek bij vaste klanten. De vorm waarin dit gebeurt wordt bepaald door het bedrijf.	Omdat dit voor potentiële opdrachtgevers van belang is. Dit kan een standaard formulier zijn of een eenvoudige mail. De vorm is niet van belang.	
4.10	Continuïteit		
	De onderneming dient kennis, vaardigheden en kwaliteitsbewustzijn binnen de organisatie op peil te houden, ook in het geval de directie tijdelijk haar functie niet kan vervullen, om als erkend molenmaker gekwalificeerd te blijven.	Omdat dit voor opdrachtgevers van belang is.	
4.11	Externe kwaliteitsbewaking		
	De certificaathouder dient medewerking te verlenen aan de door of namens de certificatie-instelling uit te voeren controlewerkzaamheden door toegang tot het bedrijf en de werken te verlenen en desgevraagd in alle relevante documenten inzage te verschaffen.		
5	KENNIS EN KUNDE BINNEN HET BEDRIJF		
5.1	Kennis en directie		
	De bedrijfsvoering geschiedt onder leiding van een persoon met aantoonbare vakbekwaamheid in molenmakerswerk.	De directie kan dit ondervangen door een ervaren voorman in aan te stellen die de directie op het gebied van het molenmakersvak ondersteunt en op de werkvloer verantwoordelijk is voor het vakinhoudelijke eindresultaat.	

Bijlagen:

Bijlage 1
Modeltekst
certificaat

Bijlage 2
Richtlijnen gebruik
logo restauratie-
kwaliteit

Bijlage 3
Auditprotocol

Bijlage 4
Checklist bij BRL
3500 'De Erkende
Molenmaker'

Bijlage 5
Vergunningplicht:
wetten en
verordeningen



Bijlagen:

Bijlage 1
 Modeltekst
 certificaat

Bijlage 2
 Richtlijnen gebruik
 logo restauratie-
 kwaliteit

Bijlage 3
 Auditprotocol

Bijlage 4
 Checklist bij BRL
 3500 'De Erkende
 Molenmaker'

Bijlage 5
 Vergunningplicht:
 wetten en
 verordeningen

Hoofdstuk	Omschrijving eis	Toelichting voor certificaat aanvragers en - houders	Interpretatie door CI
5.2	Voldoende eigen personeel met kennis molenmakersvak		
	Het bedrijf beschikt over voldoende eigen personeel met aantoonbare vakbekwaamheid in molenmakerswerk.	Er mag gewerkt worden met ZZP-ers zolang deze maar vakbekwaam zijn in het molenmakersvak en het bedrijf dit ook kan aantonen (in de vorm van een CV en een lijst met projecten waaraan deze mensen gewerkt hebben inclusief omschrijving van hun werkzaamheden, ondertekend door een opdrachtgever). Het bedrijf dient in dit geval voldoende vakbekwaam eigen personeel te hebben om deze mensen aan te sturen Waarom: Opdat anders de kwaliteit niet te waarborgen is.	Vakbekwaamheid wordt beoordeeld door de restauratie - inhoudelijke auditor.
5.3	Functieomschrijvingen		
	Taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de medewerkers zijn omschreven in een functieomschrijving.	Het bedrijf kan ook verwijzen naar de functieomschrijvingen van de CAO- (UTA en bouw) eventueel aangepast aan het molenmakersvak.	
5.4	Hiërarchische verhoudingen		
	De hiërarchische verhoudingen zijn duidelijk en omschreven.	Bijvoorbeeld in een organogram.	
5.5	Overzicht kennis en kunde		
	Het bedrijf beschikt over een overzicht van de aanwezige kennis en kunde van de medewerkers.	Het heeft per medewerker een overzicht van diploma's en getuigschriften, alsmede van de ervaring. Ervaring blijkt uit de projecten die deze medewerker heeft uitgevoerd en dan specifiek de werkzaamheden die zijn uitgevoerd. Het gaat dan specifiek over (bijzondere) vaardigheden die daarbij zijn opgedaan. Dat kan variëren van iets eenvoudigs als het maken van een bovenwiel. Waarom: Dit is van belang om inzichtelijk te maken wat het bedrijf aan kennis en kunde in huis heeft. Tevens is het een belangrijk instrument om de lacunes in kennis in beeld te brengen ten behoeve van het scholingsplan (zie 5.6.)	



Bijlagen:

Bijlage 1
Modeltekst
certificaat

Bijlage 2
Richtlijnen gebruik
logo restauratie-
kwaliteit

Bijlage 3
Auditprotocol

Bijlage 4
Checklist bij BRL
3500 'De Erkende
Molenmaker'

Bijlage 5
Vergunningplicht:
wetten en
verordeningen

Hoofdstuk	Omschrijving eis	Toelichting voor certificaat aanvragers en - houders	Interpretatie door CI
5.6	Scholingsplan		
	Het bedrijf beschikt over een meerjarig scholingsplan gebaseerd op de inventarisatie van aanwezige kennis en kunde onder het personeel en een analyse van de eventuele lacunes daarin. Het scholingsplan dient tenminste de komende twee jaar te beslaan.	Hierin kunnen lopende scholingstrajecten aan de orde komen als BHV, EHBO, aanhanger, vorkheftruck, hoogwerker. Maar ook bijvoorbeeld opleidingen tot restauratie timmerkracht, vrijwillig molenaar, etc.	
6	PRIMAIR PROCES		
6.1	Wijzigingen t.o.v. bestek		
	Voor het verwerken van wijzigingen t.a.v. het bestek tijdens de projectuitvoering hanteert het bedrijf een vaste werkwijze, zowel op kantoor als op de bouwplaats. Wijzigingen worden vastgelegd. (NB. Dit geldt alleen bij aangenomen werk.)	Bijvoorbeeld voor wijziging in tekeningen, materiaal en uitvoering, wijze van afspraken vastleggen, of in het geval van meer- en minderwerk. De wijzigingen worden vastgelegd. (Dit kan zijn in een bouwverslag of op andere manier, bijvoorbeeld per mail).	
6.2	Offertes		
	Het bedrijf hanteert een vaste (beschreven) werkwijze voor het uitbrengen van aanbiedingen aan mogelijke klanten.	Hiervoor is een sjabloon aanwezig. Altijd voorzien van leveringsvoorwaarden AVA. Alle werkzaamheden boven de €1000,- in een offerte vast te leggen.	
6.3	Opdrachtaanvaarding		
	Het bedrijf hanteert een vaste werkwijze voor het aanvaarden van opdrachten en het verwerken van wijzigingen bij opdrachtaanvaarding.	Er zijn drie methoden van opdrachtaanvaarding: 1. De opdracht wordt per brief bevestigd; 2. De opdracht wordt telefonisch bevestigd. In dat geval dient het bedrijf af te spreken wie de opdracht op schrift zet. Als de molenmaker het doet moet wel voor een bevestigend antwoord gezorgd worden. 3. Per mail. Als de opdrachtverstrekking betrekking heeft op een offerte wordt daarnaar verwezen. Anders stuurt de molenmaker een AVA-contract en AVA-voorwaarden.	
6.4	Goederen ter beschikking gesteld door de opdrachtgever		
	Het bedrijf hanteert vaste werkwijzen met betrekking tot de verwerking van goederen die door de opdrachtgever ter beschikking worden gesteld. Die dient ook omschreven te zijn.	Bedrijven voor wie dit van toepassing is dienen een vaste werkwijze te hebben.	



Bijlagen:

Bijlage 1
Modeltekst
certificaat

Bijlage 2
Richtlijnen gebruik
logo restauratie-
kwaliteit

Bijlage 3
Auditprotocol

Bijlage 4
Checklist bij BRL
3500 'De Erkende
Molenmaker'

Bijlage 5
Vergunningplicht:
wetten en
verordeningen

Hoofdstuk	Omschrijving eis	Toelichting voor certificaat aanvragers en - houders	Interpretatie door CI
6.5	Bestellen materiaal en goederen		
	Goederen worden altijd met heldere en duidelijke specificaties, in principe altijd schriftelijk en bij uitzondering mondeling besteld.		
6.6	Ingangscntrole en keuring		
	Goederen worden bij ontvangst, aan de hand van keuringsinstructies gekeurd.	Het personeel dient op de hoogte te zijn wie verantwoordelijk is voor het accepteren van goederen en wat de keuringscriteria zijn.	
6.7	Tijdelijke huisvesting		
	De tijdelijke huisvesting en bouwplaatsinrichting, voldoet aan de eisen die de projectuitvoering vraagt.		
6.8	Materieel en gereedschap		
	Het bedrijf heeft geschikt en periodiek op veiligheid gekeurd materieel en gereedschap voor de uitvoering van de werkzaamheden als molenmaker en heeft daarvan een inventarisatie en een onderhoudsoverzicht.		
6.9	Aanvullende werkinstructies		
	Het bedrijf beschikt over aanvullende werkinstructies voor situaties waarbij het vakmanschap ondersteuning behoeft.	Waarom: als het bedrijf bijvoorbeeld werkzaamheden moet uitvoeren die het weinig doet en waarmee slechts enkele werknemers ervaring hebben. In dit geval wordt een werkinstructie gemaakt. Dat kan een schriftelijke toelichting zijn, maar kan ook in de vorm van een tekening of foto's. Dit onderwerp is ook belangrijk voor de kennisoverdracht en kennisbeheer (bijvoorbeeld door tekeningen/ foto's te bewaren in een archiefje zodat ze later weer geraadpleegd kunnen worden).	
Hoofdstuk	Omschrijving eis	Toelichting voor certificaat aanvragers en - houders	Interpretatie door CI
6.10	Bijzondere processen en kritische omgevingscondities		
	Bijzondere processen en kritische omgevingscondities worden onderkent. Het bedrijf treft maatregelen ter beheersing van de kwaliteit en de veiligheid. Deze maatregelen worden per project vastgelegd.	Kan d.m.v. een opstartchecklist. Erin worden o.a. de toegankelijkheid van het werk, de weersomstandigheden, de bereikbaarheid en de risico's die eraan verbonden zijn voor de kwaliteit van het werk (en het behoud van het monument) en de gezondheid van de medewerkers (ook onderaannemers) besproken en vastgelegd.	



Hoofdstuk	Omschrijving eis	Toelichting voor certificaat aanvragers en - houders	Interpretatie door CI
6.11	Oplevering		
	Oplevering van werken boven de € 5000,- geschiedt altijd schriftelijk en wordt door de opdrachtgever en het molenmakersbedrijf ondertekend.	Door de oplevering schriftelijk te bevestigen is er een formeel document waaruit blijkt dat het werk is opgeleverd (juridisch van belang). De verzekering kan dan stopgezet worden (bij losse CAR-verzekeringen per werk) en de onderhoudstermijn gaat in. Bij betalingsproblemen kan a.d.h.v. de getekende oplevering aangetoond worden dat het werk is opgeleverd.	
7	SECUNDAIR PROCES		
7.1	Arbobeleid		
	Het bedrijf beschikt over een arbobeleid waarin aspecten zijn opgenomen als veiligheid, gezondheid en welzijn en hebben dat op papier. Het bedrijf is in bezit van een RIE en het bijbehorende plan van aanpak, inclusief bouwplaatsinspecties. Deze worden door het molenmakersbedrijf zelf uitgevoerd of door een daartoe bevoegd bedrijf.		
7.2	Personeelsbeleid		
	Het bedrijf heeft een strategisch personeelsbeleid gebaseerd op gegevens van ziekteverzuim, personeelsverloop en leeftijdsopbouw en analyse van kennis en kunde.	Om het personeelsbeleid te bepalen maakt het bedrijf gebruik van een analyse van deze gegevens.	
8	KWALITEIT IN DE KETEN		
8.1	Selectie onderaannemers		
	Het bedrijf heeft vastgelegd hoe en op basis van welke criteria onderaannemers/ZZP-ers worden geselecteerd. Daarbij staat centraal dat door inhuur van onderaannemers/ZZP-ers het kwaliteitsniveau van het molenmakersvak zoals dat door het bedrijf geleverd gehandhaafd blijft.	Bijvoorbeeld: de onderaannemer kan referenties overleggen waaruit blijkt dat hij met goed gevolg aan monumenten kan werken; toont aan dat hij solvabel is; overlegt een VAR-verklaring, etc.	Een molenmaker werkt samen of treedt op als hoofdaannemer voor andere vakdisciplines, zoals metselaars, voegers, schilders, smeden, steenhouders en rietdekkers. Een molenmakers-bedrijf moet inzicht hebben in hun werkzaamheden om het werk van deze partijen te kunnen beoordelen.

Bijlagen:

Bijlage 1
Modeltekst
certificaat

Bijlage 2
Richtlijnen gebruik
logo restauratie-
kwaliteit

Bijlage 3
Auditprotocol

Bijlage 4
Checklist bij BRL
3500 'De Erkende
Molenmaker'

Bijlage 5
Vergunningplicht:
wetten en
verordeningen



Hoofdstuk	Omschrijving eis	Toelichting voor certificaat aanvragers en - houders	Interpretatie door CI
8.2	Selectie toeleveranciers		
	Het bedrijf heeft de selectiecriteria voor toeleveranciers vastgelegd.	Bijvoorbeeld: levert goederen zoals die omschreven zijn in de specificatie waarmee besteld is. Neemt ondeugdelijke goederen terug, etc.	
9	KWALITEIT VAN HET EINDPRODUCT		
9.1	Gerealiseerd werk		
	Het molenmakersbedrijf levert kwaliteit. De werkzaamheden mogen niet in strijd zijn met de Erfgoedwet, dan wel de provinciaal of gemeentelijke monumentenverordening.	Te beoordelen door de vakinhoudelijke auditor. Deze is een autoriteit in zijn vak en wordt door de molenmakersbranche als zodanig erkend.	idem
9.2	Verantwoording van het werk (technisch)		
	Het molenmakersbedrijf kan verantwoorden waarom het bepaalde technische keuzes gemaakt heeft.	Te beoordelen door de vakinhoudelijke auditor. Deze is een autoriteit in zijn vak en wordt door de molenmakersbranche als zodanig erkend.	idem
9.3	Verantwoording van het werk (restauratie ethisch).		
	Het molenmakersbedrijf kan verantwoorden en beargumenteren waarom het bepaalde restauratie-ethische keuzes gemaakt heeft. De molenmaker is op de hoogte van de laatste restauratie-opvattingen van de RCE, verwoordt in de brochure "Een Toekomst voor Molens", RCE, 2018		

Bijlagen:

Bijlage 1
Modeltekst
certificaat

Bijlage 2
Richtlijnen gebruik
logo restauratie-
kwaliteit

Bijlage 3
Auditprotocol

Bijlage 4
Checklist bij BRL
3500 'De Erkende
Molenmaker'

Bijlage 5
Vergunningplicht:
wetten en
verordeningen



Bijlage 5 Vergunningplicht: wetten en verordeningen

Deze bijlage hoort bij **paragraaf 3.2.6** en **hoofdstuk 4**.

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 bestemmingsplan³, 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).

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.

³ 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.

Bijlagen:

Bijlage 1
Modeltekst
certificaat

Bijlage 2
Richtlijnen gebruik
logo restauratie-
kwaliteit

Bijlage 3
Auditprotocol

Bijlage 4
Checklist bij BRL
3500 'De Erkende
Molenmaker'

Bijlage 5
Vergunningplicht:
wetten en
verordeningen



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'.

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

Bijlagen:

Bijlage 1
Modeltekst
certificaat

Bijlage 2
Richtlijnen gebruik
logo restauratie-
kwaliteit

Bijlage 3
Auditprotocol

Bijlage 4
Checklist bij BRL
3500 'De Erkende
Molenmaker'

Bijlage 5
Vergunningplicht:
wetten en
verordeningen



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.monumwententoezicht.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 Regulation, 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 OJEC⁴. 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.⁵

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

⁴ OJEC = Official Journal of the European Community.

⁵ 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.

Bijlagen:

Bijlage 1
Modeltekst
certificaat

Bijlage 2
Richtlijnen gebruik
logo restauratie-
kwaliteit

Bijlage 3
Auditprotocol

Bijlage 4
Checklist bij BRL
3500 'De Erkende
Molenmaker'

Bijlage 5
Vergunningplicht:
wetten en
verordeningen

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).



Bijlagen:

Bijlage 1
Modeltekst
certificaat

Bijlage 2
Richtlijnen gebruik
logo restauratie-
kwaliteit

Bijlage 3
Auditprotocol

Bijlage 4
Checklist bij BRL
3500 'De Erkende
Molenmaker'

Bijlage 5
Vergunningplicht:
wetten en
verordeningen