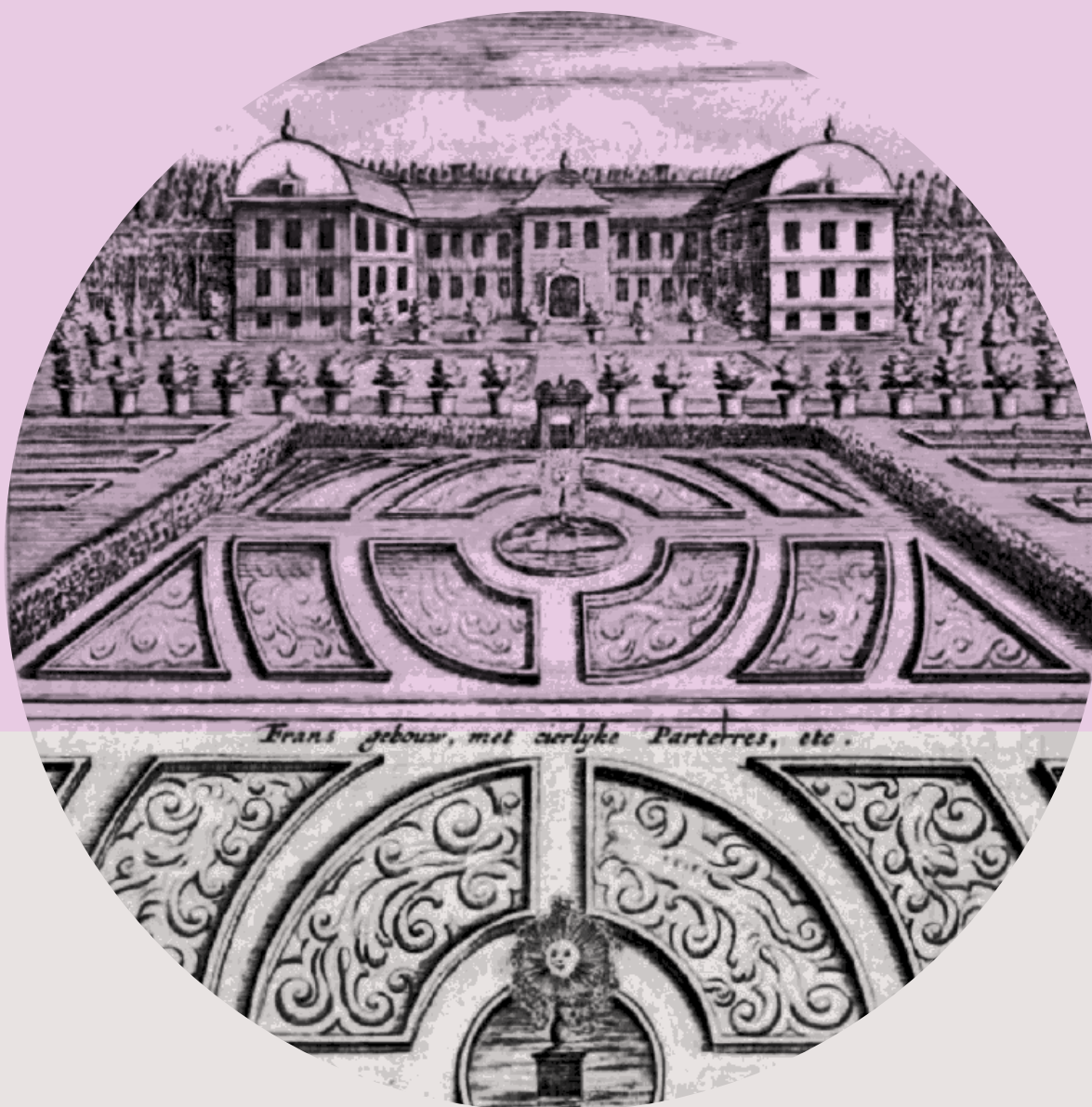


Groen erfgoed

Beoordelingsrichtlijn BRL ERM 6000



1. Inleiding

2. Eisen aan de organisatie

3. Eisen aan het proces

4. Eisen aan het kwaliteitszorgsysteem

5. Het certificaat en externe kwaliteitsbewaking

Bijlage 1 t/m 6

Voorwoord

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

Versie 2.0 van deze beoordelingsrichtlijn is op 21 mei 2021 vastgesteld door Stichting Erkende Restauratiekwaliteit Monumentenzorg (ERM) en wordt per 1 juni 2021 gehanteerd voor het uitgeven van een procescertificaat op basis van de BRL 6000 Groen Erfgoed en de uitvoeringsrichtlijn die hoort bij deze beoordelingsrichtlijn.

Voorgeschiedenis

Versie 1.0 van deze beoordelingsrichtlijn is op 17 juni 2016 vastgesteld en werd vanaf 1 juli 2017 gehanteerd voor het uitgeven van een procescertificaat op basis van de bij deze beoordelingsrichtlijn behorende uitvoeringsrichtlijn (URL) 6010 'Hovenierswerk historische tuinen en parken'. Deze beoordelingsrichtlijn kwam tot stand onder begeleiding van een werkgroep waarin zitting hadden: Paul Verkuil (Debie en Verkuil tuin- en parkrestauratie – Erfgoedhoveniers), Kees Beelaerts van Blokland (Groenpartners – Erfgoedhoveniers), Peter Smink (Rentmeester Huis Hoevelaken), Johan van Galen Last (Natuurmonumenten), Luc Korpel (Staatsbosbeheer), Natascha Lensvelt (Rijksdienst voor het Cultureel Erfgoed), Ruurd van Donkelaar (Ruurd van Donkelaar Groenadvies; tevens rapporteur van URL 6010 'Hovenierswerk historische tuinen en parken') en Walter de Koning (ERM; voorzitter). Miranda Maring (Hobéon) trad op als rapporteur.

Versie 1.1 bevat een aanvulling op par. 6.3 (afstemming met Groenkeur) en enkele redactionele wijzigingen in het voorwoord (algemene informatie bij deze uitgave).

Versie 2.0 (2021)

In versie 2.0 een harmonisatie doorgevoerd met de andere beoordelingsrichtlijnen van de ERM. Dit betreft met name de tekst van hoofdstuk 'Eisen aan externe kwaliteitsbewaking'. De belangrijkste wijziging het invoeren van een auditcyclus van vier jaar met daarin een aangepaste auditinspanning, alsmede verduidelijking van begrippen. Verder zijn de hoofdstukken 'Definities en Begrippen' en 'Procedure voor het verkrijgen van een certificaat' verplaatst naar de bijlages. Er is een auditprotocol toegevoegd, en een bijlage 'Eisen aan de certificaathouder gerelateerd aan de bedrijfsgrootte'.

Doel van de BRL voor de beroepsgroep

Het doel van deze BRL voor de beroepsgroep is:

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

Beheer

Deze beoordelingsrichtlijn wordt beheerd door de Stichting Erkende Restauratiekwaliteit Monumentenzorg (ERM). Het Centraal College van Deskundigen (CCvD) Restauratiekwaliteit, ondergebracht bij ERM, beheert deze beoordelingsrichtlijn inhoudelijk. De actuele versie van deze beoordelingsrichtlijn staat op de website van ERM (www.stichtingERM.nl) en is op elektronische wijze tegen ongewenste aanpassingen beschermd.

Het is niet toegestaan om wijzigingen aan te brengen in de originele en door het CCvD Restauratiekwaliteit goedgekeurde en vastgestelde teksten met het doel hieraan rechten te (kunnen) ontleen.

© 2021 Stichting Erkende Restauratiekwaliteit Monumentenzorg

1. Inleiding

2. Eisen aan de organisatie

3. Eisen aan het proces

4. Eisen aan het kwaliteitszorgsysteem

5. Het certificaat en externe kwaliteitsbewaking

Bijlage 1 t/m 6



Vrijwaring

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

1. Inleiding

2. Eisen aan de organisatie

3. Eisen aan het proces

4. Eisen aan het kwaliteitssysteem

5. Het certificaat en externe kwaliteitsbewaking

Bijlage 1 t/m 6



Inhoud

1.	Inleiding	5
1.1	Onderwerp en toepassingsgebied	5
1.2	Voorwaarden	5
1.3	Basiseisen en extra aantekening op het certificaat	6
2.	Eisen aan de organisatie	7
2.1	Hoveniersbedrijf, organisatie of bedrijfsunit	7
2.2	Inschrijving	7
2.3	Beleid en organisatieprofiel	7
2.4	Bedrijfsaansprakelijkheidverzekering	8
2.5	Eisen aan kennis en ervaring	8
2.6	Structuur binnen de organisatie	9
2.7	Inkoop en onderaanneming	10
2.8	Materiaal, materieel en gereedschappen	10
3.	Eisen aan het proces	11
3.1	Algemeen	11
3.2	Uitgangspunten bij onderhoud en restauratie	11
3.3	Voldoen aan wet- en regelgeving	11
3.4	Offerte en contractvorming	12
3.5	Uitvoering	12
3.6	Materiaalkeuring	13
3.7	Oplevering, garantie, nazorg	13
4.	Eisen aan het kwaliteitssysteem	14
4.1	Inhoud kwaliteitssysteem	14
4.2	Verantwoordelijkheid directie	14
4.3	Directiebeoordeling	14
4.4	Klachtenregistratie en -behandeling	15
4.5	Externe kwaliteitsbewaking	15
5.	Het certificaat en externe kwaliteitsbewaking	16
5.1	Eisen aan de certificatie-instelling	16
5.2	Kwaliteitstoetsing door certificatie-instelling	16
5.3	Deskundigheid certificatiepersoneel	18
5.4	Sanctiebeleid	19
5.5	Certificaat	20
	Bijlage 1. Definities en begrippen	21
	Bijlage 2. Procedure voor verkrijgen van een certificaat	26
	Bijlage 3. Eisen aan de certificaathouder gerelateerd aan de bedrijfsgrootte	27
	Bijlage 4. Auditprotocol	28
	Bijlage 5. Richtlijnen gebruik logo Restauratiekwaliteit	31
	Bijlage 6. Conversietabel NEN-EN-ISO 9001: 2015 en BRL 6000	32

1. Inleiding

2. Eisen aan de organisatie

3. Eisen aan het proces

4. Eisen aan het kwaliteitssysteem

5. Het certificaat en externe kwaliteitsbewaking

Bijlage 1 t/m 6



1. Inleiding

De eisen van deze BRL worden door de certificerende instellingen gehanteerd bij de behandeling van een aanvraag voor – of de instandhouding van – een certificaat op basis van BRL 6000 Groen Erfgoed.

Naast de eisen in deze BRL 6000 stellen de certificerende instellingen bij certificering aanvullende eisen: algemene procedure-eisen die zijn vastgelegd in het algemeen certificatiereglement van de betreffende instelling. Door het ondertekenen van de certificatie-overeenkomst stemt het bureau in met het certificatiereglement van de certificerende instelling.

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

In deze BRL wordt gebruikgemaakt van de term 'organisaties'. Daarmee worden bedoeld: bedrijven, stichtingen, publieke en private organisaties en overheden die zich bezighouden met onderhoud van 'groen erfgoed' zoals gedefinieerd in Bijlage 1 Terminologie. Waar in dit document 'certificaathouder' staat, mag ook 'organisatie' of 'aanvrager' worden gelezen, en omgekeerd. Dat geldt ook voor de term 'entiteit'

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

1.1 Onderwerp en toepassingsgebied

Deze beoordelingsrichtlijn (BRL) beoogt de kwaliteit te borgen van werkzaamheden in groen erfgoed. De BRL beschrijft de werkzaamheden in groen erfgoed zoals beschreven in de bijhorende URL-en.

Relatie beoordelingsrichtlijn 'Groen erfgoed' met uitvoeringsrichtlijnen in groen erfgoed

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

Een certificaat op basis van deze beoordelingsrichtlijn wordt alleen afgegeven als blijkt dat is voldaan aan de eisen van de beoordelingsrichtlijn in combinatie met de eisen uit een of meer van de hierboven genoemde URL-en. Specifieke bepalingen in een URL gaan voor algemene bepalingen in de BRL.

1.2 Voorwaarden

Bij werkzaamheden aan groen erfgoed hanteert de certificaathouder de uitgangspunten van deze beoordelingsrichtlijn (BRL) en de specifieke eisen uit de betreffende uitvoeringsrichtlijn (URL). Alleen rechtspersonen met een eigen certificaat mogen het logo Erkende Restauratiekwaliteit voeren.

1. Inleiding

2. Eisen aan de organisatie

3. Eisen aan het proces

4. Eisen aan het kwaliteitszorgsysteem

5. Het certificaat en externe kwaliteitsbewaking

Bijlage 1 t/m 6

1.3 Basiseisen en extra aantekening op het certificaat

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

- Vakdiscipline 1: Voorbereiding en uitvoering overall (kaderfuncties)
- Vakdiscipline 2: Onderhoud van waterpartijen en waterlopen
- Vakdiscipline 3: Onderhoud van paden en verhardingen
- Vakdiscipline 4: Onderhoud van bomen, boomgroepen en (park)bos
- Vakdiscipline 5: Onderhoud van boomgaarden, leifruit en leifruitconstructies
- Vakdiscipline 6: Onderhoud van hagen, topiaria en berceaus
- Vakdiscipline 7: Onderhoud van heesters, rozen, klimplanten, vaste planten, bollen en éénjarigen
- Vakdiscipline 8: Onderhoud van kuipplanten
- Vakdiscipline 9: Onderhoud van grasland, gazon en bermen

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

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

1. Inleiding

2. Eisen aan de organisatie

3. Eisen aan het proces

4. Eisen aan het kwaliteitszorgsysteem

5. Het certificaat en externe kwaliteitsbewaking

Bijlage 1 t/m 6

2. Eisen aan de organisatie

2.1 Hoveniersbedrijf, organisatie of bedrijfsunit

De aanvrager of certificaathouder is een natuurlijke persoon of een organisatie (het kan ook gaan om een herkenbare organisatorische eenheid (unit) binnen een organisatie¹), die voor eigen rekening en risico de werkzaamheden uitoefent.

2.2 Inschrijving Handelsregister

De certificaathouder dient te zijn ingeschreven in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel of een in het land van vestiging van de certificaathouder vergelijkbaar register. Als bewijs daarvan moet een recent uittreksel (maximaal 1 jaar oud) van het Handelsregister van de betreffende Kamer van Koophandel worden overgelegd aan de certificatie-instelling.

2.3 Beleid en organisatieprofiel

2.3.1 Beleid en directieverantwoordelijkheid

De certificaathouder heeft in de eigen organisatie een kwaliteitsbeleid vastgesteld dat gedocumenteerd is in een kwaliteitshandboek. Het beleid is bekend gemaakt aan het personeel en doorgevoerd in de organisatie.

Het kwaliteitsbeleid en het kwaliteitshandboek

- is gebaseerd op:
 - een strategische visie;
 - een analyse van de concurrentiepositie;
 - een analyse van eigen sterkten, zwakten, kansen en risico's;
 - een risicoanalyse van de kritieke kenmerken voor kwaliteitsbeheersing;
- met aandacht voor:
 - de eigen positie in de restauratiemarkt;
 - ketengerichte afstemming en verbetering
 - wensen van klanten en andere belanghebbenden;
 - rekening houden met kansen en risico's voor de eigen organisatie en klanten;
 - wet- en regelgeving;
 - Arbo-beleid (het toetsen op het navolgen van de Arbo wetgeving valt niet onder de reikwijdte van deze BRL);
 - personeelszaken scholing (inclusief kennis en kunde van de medewerkers);
- is voorzien van SMART-geformuleerde doelstellingen;
- schept voorwaarden voor uitvoering van het beleid;
- is inclusief kwaliteitszorg, en verbetermanagement en klachtafhandeling (zie § 4.4).

Toelichting:

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

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

2.3.2 Organisationsprofiel

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

- omvang van de organisatie: klein (1 tot en met 3 FTE), of groot (4 of meer FTE);²
- soort werkzaamheden, specialismen, vaardigheden;
- keuze voor extra aantekening op certificaat (zie paragraaf 1.3);

¹ Zie bijlage 3. Eisen aan de certificaathouder gerelateerd aan de bedrijfsgrootte.

² Exclusief administratief personeel, en zonder leerlingen of stagiairs.

1. Inleiding

2. Eisen aan de organisatie

3. Eisen aan het proces

4. Eisen aan het kwaliteitszorgsysteem

5. Het certificaat en externe kwaliteitsbewaking

Bijlage 1 t/m 6

- welke werkzaamheden en kennis de organisatie inhuurt;
- het werkterrein (geografisch);
- waarom de organisatie goed is in wat zij doet;
- de geschiedenis van het bedrijf, de organisatie of de bedrijfsunit;
- de onderschrijving / een standpunt ten opzichte van de uitgangspunten wat betreft de omgang met groen erfgoed zoals omschreven in URL 6010 'Hovenierswerk historische tuinen en parken'.

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

2.4 Bedrijfsaansprakelijkheidverzekering

De certificaathouder dient te beschikken over een (wettelijke) bedrijfsaansprakelijkheids-verzekering. Voor een klein bedrijf € 500.000 en voor een midden- of groot bedrijf € 1.000.000.

2.5 Eisen aan kennis en ervaring

2.5.1 Ervaring

Binnen de organisatie is toereikende kennis en ervaring aanwezig, toegespitst op de eisen en uitvoering van hovenierswerkzaamheden in groen erfgoed zoals beschreven in hoofdstuk 6 van de URL 6010 'Hovenierswerk historische tuinen en parken' en voor zover die van belang zijn voor de vakdiscipline(s) die de organisatie heeft aangegeven in het organisatieprofiel.

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

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

Dat de organisatie beschikt over de benodigde kennis, kan blijken uit het feit dat de organisatie gedurende vijf jaar voorafgaande aan de aanvraag voor diverse opdrachtgevers werkzaamheden heeft gerealiseerd en wordt aangetoond door het overleggen een zogenaamde 'werkenlijst'. Deze lijst geeft een overzicht van de projecten die het bedrijf in de laatste vijf jaar heeft uitgevoerd. De lijst geeft verder het adres, de gerealiseerde omzet (per project en per jaar), een korte omschrijving van de werkzaamheden en bij voorkeur de naam van de opdrachtgever, en indien van toepassing, de adviseur of architect.³ De lijst geeft van het jaar voorafgaand aan de meest recente audit een overzicht van de bij de projecten betrokken medewerkers (uit het eigen personeel en ingehuurd personeel). De certificaathouder borgt dat hierbij aan de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) wordt voldaan.

2.5.2 Onderhouden van vakspecifieke kennis

Bij de organisatie is aandacht voor het bijhouden van de kennis benodigd voor het onderhoud van een historische groenaanleg met cultuurhistorische, horticulturele of architectuurhistorische waarden, zoals omschreven in paragraaf 2.5.1

³ De omzet dient als indicatie van de omvang en complexiteit van het werk en de capaciteit van de certificaathouder. Indien een opdrachtgever niet met naam in de lijst genoemd wordt, kan de organisatie dit bij de certificatie-instelling aangeven. Indien van toepassing: in een korte omschrijving wordt weergegeven of het een restauratie of regulier onderhoud betreft. De werkenlijst betreft geen inhoudelijke eisen, maar slechts een informatieplicht.

1. Inleiding

2. Eisen aan de organisatie

3. Eisen aan het proces

4. Eisen aan het kwaliteitssysteem

5. Het certificaat en externe kwaliteitsbewaking

Bijlage 1 t/m 6

De organisatie maakt periodiek (eens per jaar of eens per twee jaar⁴) een inventarisatie van de aanwezige kennis en kunde onder het personeel en een analyse van de eventuele lacunes daarin. Daarbij houdt zij rekening met eventueel in een externe audit geconstateerde tekortkomingen in de aanwezige kennis en ervaring. Een onderscheid kan gemaakt worden tussen de kennis van de directie/medewerkers op kantoor en de uitvoerende medewerkers.

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

2.5.3 Eisen aan de continuïteit van de kennis

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

Toelichting:

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

2.6 Structuur binnen de organisatie

2.6.1 Functieomschrijvingen

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

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

2.6.2 Overlegstructuur en communicatie

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

De organisatie heeft bepaald wie aanwezig moet zijn bij een overleg, of vastlegging van het overleg dient plaats te vinden, of het verslag wordt verspreid en op welke wijze dit gebeurt en wie hiervoor verantwoordelijk is.

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

NB: Voor kleine organisaties geldt dat zij niet hoeven te beschrijven:

- *wie aanwezig zijn bij een overleg, of vastlegging van het overleg dient plaats te vinden, of het verslag wordt verspreid en op welke wijze dit gebeurt en wie hiervoor verantwoordelijk is;*
- *in welke frequentie of op welke momenten overleg plaats dient te vinden.*

2.6.3 Oplevering

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

1. Inleiding

2. Eisen aan de organisatie

3. Eisen aan het proces

4. Eisen aan het kwaliteitssysteem

5. Het certificaat en externe kwaliteitsbewaking

Bijlage 1 t/m 6

⁴ Dit kan afhangen van de personeelssituatie. Als er bijvoorbeeld nieuw personeel aangenomen is, is het voor de hand liggend om eens per jaar stil te staan bij scholing.

2.7 Inkoop en onderaanneming

2.7.1 Selectie en beoordeling van toeleveranciers en onderaannemers

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

2.7.2 Inkoop bij grote organisaties

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

NB: deze eis geldt alleen voor grote organisaties.

2.8 Materiaal, materieel en gereedschappen

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

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

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

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

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

1. Inleiding

2. Eisen aan de organisatie

3. Eisen aan het proces

4. Eisen aan het kwaliteitssysteem

5. Het certificaat en externe kwaliteitsbewaking

Bijlage 1 t/m 6

3. Eisen aan het proces

3.1 Algemeen

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

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

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

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

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

3.2 Uitgangspunten bij onderhoud en restauratie

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

3.3 Voldoen aan wet- en regelgeving

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

Toelichting:

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

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

1. Inleiding

2. Eisen aan de organisatie

3. Eisen aan het proces

4. Eisen aan het kwaliteitszorgsysteem

5. Het certificaat en externe kwaliteitsbewaking

Bijlage 1 t/m 6

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

3.4 Offerte en contractvorming

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

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

Tenzij anders overeengekomen wordt in de offerte vastgelegd:

- een omschrijving van de werkzaamheden (bij aanwezigheid van een bestek, werkomschrijving, beheersplan of aanvullende adviezen en relevante schetsen kan hiernaar verwezen worden, ook kan naar een offerte verwezen worden);
- een omschrijving van uitvoerwijze en te gebruiken materieel;
- materiaalspecificaties, zoals plantenlijsten, sortering en maatvoering;
- de prijs;
- de wijze van eindcontrole en oplevering zoals omschreven in paragraaf 3.7.

Indien van toepassing:

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

Indien daarover afspraken gemaakt zijn met de opdrachtgever:

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

Bij de offerte worden standaard leveringsvoorwaarden gevoegd.

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

Toelichting:

Dit kan door middel van een korte e-mail.

3.5 Uitvoering

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

1. Inleiding

2. Eisen aan de organisatie

3. Eisen aan het proces

4. Eisen aan het kwaliteitszorgsysteem

5. Het certificaat en externe kwaliteitsbewaking

Bijlage 1 t/m 6



3.6 Materiaalkeuring

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

3.7 Oplevering, garantie, nazorg

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

Toelichting:

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

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

Aanvullend bevat het dossier:

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

Indien gewenst:

- de afspraken voor toekomstig onderhoud.

1. Inleiding

2. Eisen aan de organisatie

3. Eisen aan het proces

4. Eisen aan het kwaliteitszorgsysteem

5. Het certificaat en externe kwaliteitsbewaking

Bijlage 1 t/m 6

4. Eisen aan het kwaliteitszorgsysteem

4.1 Inhoud kwaliteitszorgsysteem

De organisatie beschikt over een actueel en doeltreffend functionerend kwaliteitszorgsysteem zoals beschreven in paragraaf 2.3

Toelichting:

Een kwaliteitszorgsysteem borgt dat kwaliteit van een organisatie regelmatig gemeten en verbeterd wordt en dat de bedrijfsprocessen, materialen, materieel, gereedschappen, werkzaamheden, omstandigheden en resultaten bij voortdurend aan de door het bedrijf vastgestelde eisen voldoen,⁵ evenals aan de eisen uit deze BRL en de URL 6010 'Hovenierswerk historische tuinen en parken' en aan de bijbehorende (audit-)rapportages.

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

De organisatie heeft procedures vastgelegd voor :

- voldoen aan – en, onderhouden van – vakspecifieke kennis (zie paragraaf 2.5.2);
- registraties van materiaalkeuringen (paragraaf 3.6);
- onderhoud van het kwaliteitssysteem;
- interne audits;
- ketenkwaliteit (uitbesteding / onderaanneming / inhuur; beoordeling van toeleveranciers en onderaannemers, paragraaf 2.7);
- corrigerende maatregelen bij geconstateerde afwijkingen;
- behandeling van klachten (paragraaf 4.4);
- projectevaluaties. Daarbij wordt van een aantal projecten door de organisatie en de medewerkers besproken wat er goed ging, wat minder goed, en wat er verbeterd kan worden;
- het maken en onderhouden van de benodigde standaarddocumenten t.b.v. het voldoen aan de eisen van deze BRL en de bijhorende URL;
- op de hoogte zijn van klanttevredenheid.

4.2 Verantwoordelijkheid directie

Het kwaliteitsbeleid maakt een volwaardig en samenhangend onderdeel uit van het beleid van de organisatie en de directieverantwoordelijkheid. Het bedrijf kan iemand anders aanwijzen die verantwoordelijk is voor de in paragraaf 4.1 genoemde controlemomenten.

4.3 Directiebeoordeling

Het management en de kwaliteitscoördinator besteden ten minste eenmaal per jaar in het management review (MR) aandacht aan het analyseren van sterkten, zwakten, kansen en bedreigingen. Voor deze analyse worden onder andere de uitkomsten gebruikt van projectevaluaties, interne audits en klachtenbehandeling. Ook worden de doelstellingen van het afgelopen jaar besproken en worden voor het volgende jaar nieuwe doelstellingen geformuleerd en/of bestaande doelstellingen bijgesteld. Indien nodig wordt het beleid bijgesteld.

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

⁵ Deze eisen zijn door het bedrijf zelf in het beleidsdocument (paragraaf 2.3.1) vastgesteld.

1. Inleiding

2. Eisen aan de organisatie

3. Eisen aan het proces

4. Eisen aan het kwaliteitszorgsysteem

5. Het certificaat en externe kwaliteitsbewaking

Bijlage 1 t/m 6



4.4 Klachtenregistratie en -behandeling

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

4.5 Externe kwaliteitsbewaking

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

1. Inleiding

2. Eisen aan de organisatie

3. Eisen aan het proces

4. Eisen aan het kwaliteitssysteem

5. Het certificaat en externe kwaliteitsbewaking

Bijlage 1 t/m 6

5. Het certificaat en externe kwaliteitsbewaking

5.1 Eisen aan de certificatie-instelling

De certificerende instelling is door de Raad voor Accreditatie geaccrediteerd voor NEN-EN-ISO/IEC 17065 (certificatie van processen en producten). De accreditatie dient betrekking te hebben op een beoordelingsrichtlijn voor processen of producten in het werkgebied groenwerk en/of grond-, weg- en waterbouw.

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

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

5.2 Kwaliteitstoetsing door certificatie-instelling

Het doel van de audits is om vast te stellen of een de certificaathouder voldoet aan de eisen in de BRL 6000 en de voor certificatie (relevante) uitvoeringsrichtlijn(en). Het auditteam van de CI stelt na de audit een rapportage op die voldoet aan de eisen van NEN-EN-ISO/IEC 17065.

Toelichting:

Voor een overzicht van de procedure voor het verkrijgen van een certificaat wordt verwezen naar *bijlage 2*.

Bijlage 4 geeft inzicht in de werkwijze bij het uitvoeren van audits in het kader van deze BRL. *Bijlage 3* omschrijft de grootte van de organisaties in relatie tot de in de audit te toetsen eisen.

Cyclus

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

Toelatingsonderzoek

De CI voert tijdens het bezoek gesprekken met vertegenwoordigers van de verschillende disciplines bij de certificaathouder om op verschillende niveaus de implementatie van het beleid en van het kwaliteitssysteem te toetsen (systeemaudit). Er worden ten minste twee projecten bezocht (projectaudit). Het onderzoek omvat alle eisen van de BRL 6000 en de relevante URL.

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

Indien een bedrijf zich gedurende vijf jaar of langer heeft gekwalificeerd voor de Groenkeur-beoordelingsrichtlijn 'Groenvoorziening', kan het toelatingsonderzoek voor de BRL 6000 bekort worden. De toets op het kwaliteitssysteem wordt dan beperkt tot 0,5 mensdag. De vakinhoudelijke toets gedurende één dag door een vakdeskundige blijft van toepassing.

NB:

Dit geldt alleen bij de toelatings- en herhalingsaudit. Bij opvolgingsaudits wordt de regeling in deze paragraaf 'Controletoeets 2^e, 3^e en 4^e jaar' aangehouden.

1. Inleiding

2. Eisen aan de organisatie

3. Eisen aan het proces

4. Eisen aan het kwaliteitssysteem

5. Het certificaat en externe kwaliteitsbewaking

Bijlage 1 t/m 6



'Systeemaudit': beoordeelt hoe het management / de directie het bedrijf leidt en hoe dit beleid in de praktijk resulteert in projecten die aan de BRL/URL voldoen. Hierin wordt gecontroleerd of het bedrijf voldoet aan de BRL 6000.

'Projectenaudit': hierin wordt door middel van een bezoek aan één of meer representatieve projecten⁶ getoetst of het bedrijf voldoet aan de eisen uit hoofdstuk 3 'Eisen aan het proces' van de BRL en of het voldoet aan de eisen uit de URL.

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

Samenstelling auditteam

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

Controletoets 2^e, 3^e en 4^e jaar

In het tweede, derde en vierde jaar vinden controletoetsen plaats, waaraan de CI onder normale omstandigheden tenminste 0,5 dag besteedt (contacttijd).

Er wordt getoetst of:

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

De URL wordt getoetst (projectenaudit).

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

Bijstellen van tijdsbesteding

Voor bedrijven die zijn gecertificeerd volgens NEN-EN-ISO 9001 geldt dat zij, naast de hierboven genoemde documenten, ook kopieën moeten overleggen van de ISO-rapportages van het afgelopen jaar en een kopie van de nog geldende certificaten. Deze rapportages worden tijdens de documentenbeoordelingen bij audits meegenomen in de voorbereiding van de audit.

Omdat een deel van de onderwerpen uit deze BRL overeenkomt met onderwerpen in de ISO 9001, worden deze – voor zover er geen tekortkomingen zijn geconstateerd – in de beoordeling buiten beschouwing gelaten. Hiermee wordt de toets verkort.⁷

Zie bijlage 6 voor de relatie tussen NEN-EN-ISO 9001 en BRL 6000.

Herhalingstoets

In het vijfde jaar wordt een herhalingstoets gehouden. In deze herhalingstoets wordt besloten of de certificaathouder het certificaat opnieuw verkrijgt. Het onderzoek omvat dezelfde eisen als de initiële toets. De contacttijd bedraagt onder normale omstandigheden tenminste 1 dag. De herhalingstoets is de start van een nieuwe 'beoordelingscyclus' van drie jaar. Dat betekent dat in de twee daaropvolgende jaren opnieuw controletoetsen worden uitgevoerd.

1. Inleiding

2. Eisen aan de organisatie

3. Eisen aan het proces

4. Eisen aan het kwaliteitssysteem

5. Het certificaat en externe kwaliteitsbewaking

Bijlage 1 t/m 6

⁶ Dit is naar inschatting van de CI. Een project is 'representatief' als het voldoende dekking geeft van de eisen uit de BRL en URL en de CI op basis van het bezoek aan het project alle relevante eisen uit de BRL en URL kan toetsen.

⁷ Dit geldt alleen als in de scope van de ISO 9001 is vermeld dat het om een organisatie gaat werkzaam in groen erfgoed. Anders kunnen bij de audit voor de ISO 9001 de aspecten die voor een organisatie werkzaam in groen erfgoed gelden niet meegenomen worden.

Certificaat

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

De certificatie-instelling kan het bedrijf schorsen of het certificaat intrekken. Dit doet zij wanneer het bedrijf de tekortkomingen die geconstateerd zijn tijdens de voorgaande toets niet volgens afspraak heeft verbeterd (e.e.a. volgens paragraaf 5.5).

5.3 Deskundigheid certificatiepersoneel

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

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

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

Deskundigheid certificatiepersoneel

Certificatiepersoneel	Opleiding ⁸	Kennis en Ervaring
Auditor (vakdeskundige)	MBO-niveau	- vertrouwd met hovenierswerk zoals in Bijlage 1 'Terminologie' is gedefinieerd - als praktijkman/vrouw vertrouwd met groen erfgoed - 5 jaar ervaring in de praktijk van het hovenierswerk zoals in Bijlage 1 'Terminologie' is gedefinieerd - auditing - is onafhankelijk van het te beoordelen bedrijf, de te beoordelen objecten en de bij de planvorming, begeleiding of uitvoering hiervan betrokken partijen
Lead-auditor	HBO-niveau	- auditing (gekwatificeerd ISO 9001-auditor) - auditervaring in de monumentenzorg
Reviewer (beoordelaar)	HBO-niveau	- managementervaring - kennis van certificatie en ten minste 5 jaar ervaring met certificeren - kennis van accreditatiecriteria
Beslisser	HBO-niveau	- managementervaring - kennis van certificatie en ten minste 5 jaar ervaring met certificeren - kennis van accreditatiecriteria

1. Inleiding

2. Eisen aan de organisatie

3. Eisen aan het proces

4. Eisen aan het kwaliteitszorgsysteem

5. Het certificaat en externe kwaliteitsbewaking

Bijlage 1 t/m 6

⁸ Gelijkwaardige buitenlandse opleidingsniveaus zijn toegestaan.

5.4 Sanctiebeleid

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

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

Sanctiebeleid

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

1. Inleiding

2. Eisen aan de organisatie

3. Eisen aan het proces

4. Eisen aan het kwaliteitszorgsysteem

5. Het certificaat en externe kwaliteitsbewaking

Bijlage 1 t/m 6



5.5 Certificaat

Het certificaat vermeldt:

- de beoordelingsrichtlijn 6000 BRL 'Groen erfgoed';
- de uitvoeringsrichtlijn 6010 'Hovenierswerk historische tuinen en parken' en eventuele extra aantekeningen.

Het certificaat vermeldt:

- NAW-gegevens van de certificaathouder;
- de relevante uitvoeringsrichtlijn(en) eventuele extra aantekeningen;
- datum inwerkingtreding en vervaldatum;
- voor welke vestiging(en) het certificaat geldt (alleen de betreffende vestiging(en));
- indien gekozen is voor een aparte entiteit binnen de organisatie voor restauratie-activiteiten: een duidelijke omschrijving van de entiteit waarvoor het certificaat geldt;

Voor de naamsvermelding op de certificaten geldt het volgende:

- Er kan maximaal één certificaathouder op een certificaat staan (dit is één rechtspersoon).
- Onderaan het certificaat staan de adresgegevens van deze rechtspersoon.
- Eventuele handelsnamen waarmee de betreffende rechtspersoon zich op de markt profileert, kunnen vermeld worden.
- Een vestiging van de certificaathouder met zelfstandige rechtspersoonlijkheid moet een eigen certificaat aanvragen. Alleen rechtspersonen met een eigen certificaat mogen het logo Erkende Restauratiekwaliteit van ERM voeren. Zie bijlage 5 voor de regels omtrent het gebruik van het logo.
- Een vestiging van de certificaathouder wordt alleen op het certificaat vermeld als die vestiging door de certificerende instelling is getoetst op het voldoen aan de eisen in deze beoordelingsrichtlijn.

1. Inleiding

2. Eisen aan de organisatie

3. Eisen aan het proces

4. Eisen aan het kwaliteitszorgsysteem

5. Het certificaat en externe kwaliteitsbewaking

Bijlage 1 t/m 6

Bijlage 1. Definities en begrippen

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

<i>Aanleg</i>	Een uitgevoerd werk waaraan onder meer grondwerk, paden, waterpartijen en beplantingen te pas kunnen komen, ook wel 'groenaanleg' genoemd.
<i>Adviseur</i>	Deskundige gericht op de instandhouding van het monument ten aanzien van bouwtechnische aspecten. ⁹
<i>Architect</i>	In restauratie gespecialiseerde architect ¹⁰ die is ingeschreven in het Architectenregister, beheerd door het Bureau Architectenregister (BA) en of een daarmee vergelijkbaar register in een lidstaat van de EU.
<i>Auditor</i>	De ter zake deskundige die in opdracht van de certificatie-instelling de toetsen uitvoert voor het verkrijgen of behouden van het certificaat, zie hoofdstuk 5
<i>Beheerplan</i>	Plan voor uitvoeren van beheer- en onderhoudswerkzaamheden. Het beheerplan is de uitwerking van de beheervisie en beschrijft alle uit te voeren maatregelen over een bepaalde periode (maximaal 6 jaar).
<i>Beheervisie</i>	Visie op het te voeren beheer over een langere periode (12 tot 18 jaar), gebaseerd op een onderbouwde keuze, op grond van een analyse en waardering van de resultaten van (cultuur)historisch onderzoek en inventarisaties van natuurwaarden, recreatieve en belevingswaarden, waterhuishouding en bodem, en wensen van belanghebbenden.
<i>Certificaat</i>	De kwaliteitsverklaring die wordt afgegeven door de certificatie-instelling (CI) aan een certificaathouder.
<i>Certificaathouder</i>	Rechtspersoon (bedrijf of zelfstandige) die voldoet aan de eisen van een beoordelingsrichtlijn/uitvoeringsrichtlijn en door een certificatie-instelling met regelmaat hierop wordt getoetst.
<i>Certificerende instelling</i>	De instelling die aan de hand van de uitgevoerde toetsen een certificaat verstrekt aan een certificaathouder.
<i>Conserveren</i>	Werkzaamheden aan (onderdelen van) een gebouw of aanleg om verval te stoppen of dreigende aantasting te voorkomen met als doel het zo veel mogelijk handhaven van de aangetroffen staat.

⁹ Bij voorkeur een adviseur die voldoet aan de criteria van Erkend Monumentenadviesbureau (EMA). Adviseurs die erkend zijn op basis van de BRL 2000 EMA, voldoen aan de deskundigheidseisen die gelden voor het realiseren van de door ERM voorgestane restauratiekwaliteit.

¹⁰ Bij voorkeur een architectenbureau dat voldoet aan de criteria voor Erkend Restauratie-Architectenbureau (ERA). Architectenbureaus die erkend zijn op basis van de BRL 1000, voldoen aan de ambities en uitgangspunten die gelden voor het realiseren van de door ERM voorgestane restauratiekwaliteit..

Bijlagen ↓

Bijlage 1.
Definities en
begrippen

Bijlage 2.
Procedure voor
verkrijgen van een
certificaat

Bijlage 3.
Eisen aan de
certificaathouder
gerelateerd aan de
bedrijfs grootte

Bijlage 4.
Auditprotocol

Bijlage 5.
Richtlijnen
gebruik logo
Restauratiekwaliteit

Bijlage 6.
Conversietabel
NEN-EN-ISO 9001:
2015 en BRL 6000



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

Bijlagen ↓

Bijlage 1.
Definities en
begrippen

Bijlage 2.
Procedure voor
verkrijgen van een
certificaat

Bijlage 3.
Eisen aan de
certificaathouder
gerelateerd aan de
bedrijfs grootte

Bijlage 4.
Auditprotocol

Bijlage 5.
Richtlijnen
gebruik logo
Restauratiekwaliteit

Bijlage 6.
Conversietabel
NEN-EN-ISO 9001:
2015 en BRL 6000



Bijlagen ↓

Bijlage 1.
Definities en
begrippen

Bijlage 2.
Procedure voor
verkrijgen van een
certificaat

Bijlage 3.
Eisen aan de
certificaathouder
gerelateerd aan de
bedrijfsomvang

Bijlage 4.
Auditprotocol

Bijlage 5.
Richtlijnen
gebruik logo
Restauratiekwaliteit

Bijlage 6.
Conversietabel
NEN-EN-ISO 9001:
2015 en BRL 6000

parken. Dergelijke werkzaamheden zijn bijvoorbeeld planten, snoeien, dunnen, maaien, schonen, blad ruimen, wieden, bemesten, aanleg en onderhoud verhardingen, onkruidbestrijding, schoonmaken, onderhoud en kleine reparaties aan bouwkundige elementen.

Het gaat niet om aanleg en onderhoud van grote civieltechnische en bouwkundige werken, evenmin gaat het om werk in de sfeer van advies/beheer anders dan hierboven genoemd.

Imiteren

Vervaardigen van een nieuw onderdeel in de oorspronkelijke vorm met gebruikmaking van nieuwe technieken en oorspronkelijke of modernere materialen. Voor gebouwd erfgoed geldt: dit kan met dezelfde (oorspronkelijke) of andere verbindingstechnieken.

Instandhouding

Het proces van voorbereiding en uitvoering gericht op het fysiek handhaven en laten functioneren van gebouwen, objecten, aanleggen en hun onderdelen door middel van conserveren, onderhouden, repareren, kopiëren, imiteren en verbeteren.

Klein bedrijf of organisatie

Een voor de BRL 6000 gecertificeerde organisatie met 1 tot en met 3 fte die eigen medewerkers werkzaam heeft in groen erfgoed. Een kleine organisatie kan ook een ondernemer zonder personeel zijn (éénmansbedrijf of OZP-er).

Kopiëren

Vervaardigen van een nieuw onderdeel in oorspronkelijke vorm met gebruikmaking van oorspronkelijke (verbindingstechnieken en oorspronkelijke of gelijke/gelijksoortige materialen.

Kwaliteitszorgsysteem

Een kwaliteitszorgsysteem borgt dat kwaliteit van het bedrijf regelmatig *gemeten en verbeterd* wordt en dat de bedrijfsprocessen, materialen, materieel, gereedschappen, werkzaamheden, omstandigheden en resultaten bij voortduring aan de door het bedrijf vastgestelde eisen voldoen,¹¹ alsmede aan de eisen uit deze BRL en de URL 6010 'Hovenierswerk historische tuinen en parken' en aan de erbij horende (audit-)rapportages.

Mensjaar

Uitgedrukt in uren, hiervoor wordt aangehouden 200 werkdagen à 8 uur = 1.600 uur per jaar.

Monument

Een onroerend goed (gebouw, aanleg of object) dat als beschermd is geregistreerd door rijk, provincie of gemeente. Onder monumenten vallen ook gebouwen, aanleggen en objecten die zijn voorbeschermde als monument.

Onderhouden

Werkzaamheden aan (onderdelen van) een gebouw, aanleg of object met als doel het behoud van materiaal en uitstraling, om zo ingrijpender werkzaamheden te voorkomen. Onderhoudswerkzaamheden worden in principe met een regelmatig interval uitgevoerd en voorzien in een periodiek voorzienbare behoefte.

¹¹ Deze eisen zijn door het bedrijf zelf in het beleidsdocument (zie Hoofdstuk 2) vastgesteld. Het voldoen aan de eisen van deze BRL en de URL 6010 'Hovenierswerk historische tuinen en parken' kan een van de eisen zijn.



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

Bijlagen ↓

Bijlage 1.
Definities en
begrippen

Bijlage 2.
Procedure voor
verkrijgen van een
certificaat

Bijlage 3.
Eisen aan de
certificaathouder
gerelateerd aan de
bedrijfs grootte

Bijlage 4.
Auditprotocol

Bijlage 5.
Richtlijnen
gebruik logo
Restauratiekwaliteit

Bijlage 6.
Conversietabel
NEN-EN-ISO 9001:
2015 en BRL 6000



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

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

Bijlagen ↓

Bijlage 1.
Definities en
begrippen

Bijlage 2.
Procedure voor
verkrijgen van een
certificaat

Bijlage 3.
Eisen aan de
certificaathouder
gerelateerd aan de
bedrijfsomvang

Bijlage 4.
Auditprotocol

Bijlage 5.
Richtlijnen
gebruik logo
Restauratiekwaliteit

Bijlage 6.
Conversietabel
NEN-EN-ISO 9001:
2015 en BRL 6000

Bijlage 2. Procedure voor verkrijgen van een certificaat

Deze bijlage hoort bij hoofdstuk 4 Eisen aan het kwaliteitszorgsysteem.

1. Start

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

Certificatie vindt plaats op basis van de voorwaarden in deze beoordelingsrichtlijn, de eisen uit de uitvoeringsrichtlijn (URL) die onder deze BRL valt en de certificatievoorwaarden van de uitvoerende certificerende instelling.

De aanvrager geeft bij de CI aan voor welke uitvoeringsrichtlijn hij gecertificeerd wil worden en geeft de reikwijdte/vakdisciplines aan waarvoor hij erkend wil worden.

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

Aan te leveren documenten voor aanvraag	Toetsing
1. Organisatieprofiel	Als bewijs dat de organisatie werkzaamheden uitvoert aan, of met betrekking tot, groen erfgoed. Eisen staan geformuleerd in par. 2.3.2. van deze BRL.
2. Referentielijst/werkenlijst	Als bewijs dat het bureau beschikt over minimaal 5 jaar relevante ervaring. Zie de eisen in par. 2.5.1 van deze BRL.
3. Een beknopt organogram aangevuld met diploma's en cv's van de medewerkers als bewijs van de kennis en ervaring die binnen het bureau aanwezig is.	Als bewijs voor par. 2.3.2 (kwalificatie van personeel).

Desgewenst kan een intakegesprek gepland worden waarin de CI de eisen uit de BRL en de URL waarvoor de organisatie gecertificeerd wil worden, met de aanvrager bespreekt en toelicht.

2. Toelatingsonderzoek

De certificerende instelling controleert of het proces, het product en het kwaliteitssysteem van de aanvrager in overeenstemming zijn met deze beoordelingsrichtlijn en de uitvoeringsrichtlijn(en) die van toepassing is/zijn. Zie hiervoor Bijlage 3 Auditprotocol.

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

3. Afgifte van het certificaat

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

4. Externe kwaliteitsbewaking

Na afgifte van het certificaat oefent de certificerende instelling controle uit zoals beschreven in hoofdstuk 4 Eisen aan het kwaliteitszorgsysteem.

Bijlagen ↓

Bijlage 1.
Definities en
begrippen

Bijlage 2.
Procedure voor
verkrijgen van een
certificaat

Bijlage 3.
Eisen aan de
certificaathouder
gerelateerd aan de
bedrijfsomvang

Bijlage 4.
Auditprotocol

Bijlage 5.
Richtlijnen
gebruik logo
Restauratiekwaliteit

Bijlage 6.
Conversietabel
NEN-EN-ISO 9001:
2015 en BRL 6000

Bijlage 3. Eisen aan de certificaathouder gerelateerd aan de bedrijfsgrootte

Deze BRL onderscheidt twee organisatiegroottes.¹²

1. Klein: 1 t/m 3 mensjaren, klein bedrijf kan ook een OZP-er zijn (ondernemer zonder personeel)
2. Groot: 4 of meer mensjaren

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

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

Toelichting:

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

Een certificaat is een uitspraak van het vertrouwen dat de vakinhoudelijke kwaliteit binnen de organisatie geborgd is. Bij een bedrijf van ca. 7 man waarvan de directeur een vakman op het gebied van groen erfgoed is en de gekwalificeerde medewerkers dit ook zijn, is het begrip 'unit' niet van toepassing. Wel dient het bedrijf / de organisatie te borgen dat de gekwalificeerde mensen altijd leidend zijn in de vakinhoudelijke beslissingen en de aansturing van het werk (zie 2.5.1).

Eisen die niet gelden voor kleine organisaties:

2.6.1	Functieomschrijvingen Voor kleine organisaties geldt dat zij aan de eisen van 3.4.1 moeten voldoen met uitzondering van: - beschrijving van de bevoegdheid om goederen of materiaal te keuren en de teken- bevoegdheden voor de inkoop van goederen, materiaal en materieel.
2.6.2	Overlegstructuur en communicatie Voor kleine organisaties geldt dat zij aan de eisen van 3.4.2 moeten voldoen met uitzondering van: - beschrijving van wie aanwezig zijn bij een overleg, of vastlegging van het overleg dient plaats te vinden, of het verslag wordt verspreid en op welke wijze dit gebeurt en wie hiervoor verantwoordelijk is; - in welke frequentie of op welke momenten overleg plaats dient te vinden.
2.7.1	Selectie toeleveranciers en onderaannemers Voor kleine organisatie geldt dat zij aan de eisen van 3.5.1 moeten voldoen met uitzondering van: - de registratie en archivering van selecties en beoordelingen van toeleveranciers en onderaannemers.
2.7.2	Inkoop bij grotere organisaties Deze eis geldt niet voor kleine organisaties.
4.1	Inhoud kwaliteitssysteem Voor kleine organisaties geldt dat zij aan de eisen van 4.1 moeten voldoen met uitzondering van: - het uitvoeren van interne audits. (Met de overige eisen van 4.1 is het functioneren van een kwaliteitssysteem voor kleine organisaties voldoende geborgd.)

¹² Exclusief administratief personeel, en zonder leerlingen of stagiairs.

Bijlagen ↓

Bijlage 1.
Definities en
begrippen

Bijlage 2.
Procedure voor
verkrijgen van een
certificaat

Bijlage 3.
Eisen aan de
certificaathouder
gerelateerd aan de
bedrijfsgrootte

Bijlage 4.
Auditprotocol

Bijlage 5.
Richtlijnen
gebruik logo
Restauratiekwaliteit

Bijlage 6.
Conversietabel
NEN-EN-ISO 9001:
2015 en BRL 6000



Bijlage 4. Auditprotocol

Deze bijlage hoort bij paragraaf 5.2.

1. Algemeen

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

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

2. Schematisch verloop certificeringstraject

- Aanvraag monumentenorganisatie bij certificerende instelling
- Intakegesprek (optioneel)
- Contract
- **Jaar 1:** Toelatingsonderzoek (initiële audit)
 - Plannen auditdatum + vaststellen auditteam
 - Documentenbeoordeling
 - Vaststelling programma audit
 - Uitvoering audit + mondelinge terugkoppeling
 - Certificatie-instelling maakt rapportage
 - Rapportage
 - Organisatie ontvangt indien voldaan wordt aan BRL 6000 een certificaat voor de betreffende uitvoeringsrichtlijn
- **Jaar 2, 3 en 4:** Controletoetsen
 - Plannen auditdatum + vaststellen auditteam
 - Voorbereiding op basis van geleverde documenten
 - Vaststelling programma
 - Uitvoering audit + mondelinge terugkoppeling
 - Certificatie-instelling rapporteert aan organisatie (pdf per e-mail) met CC naar auditor (pdf)
- **Jaar 5:** Herhalingsstoetsen (nieuwe cyclus)
Proces gelijk aan initiële toets, met dien verstande dat het onderzoek dezelfde eisen omvat als de controletoetsen, aangevuld met een volledige systeemaudit.

Bijlagen ↓

Bijlage 1.
Definities en
begrippen

Bijlage 2.
Procedure voor
verkrijgen van een
certificaat

Bijlage 3.
Eisen aan de
certificaathouder
gerelateerd aan de
bedrijfs grootte

Bijlage 4.
Auditprotocol

Bijlage 5.
Richtlijnen
gebruik logo
Restauratiekwaliteit

Bijlage 6.
Conversietabel
NEN-EN-ISO 9001:
2015 en BRL 6000



3. Uitgangspunten

Doel van de audits

Het doel van de audits is om vast te stellen of een organisatie voldoet aan de eisen in de BRL 6000 en (een van) de betreffende uitvoeringsrichtlijnen.

Uitvoering

Bij de audits gelden de volgende uitgangspunten:

- BRL 6000 en het auditprotocol in deze bijlage vormen de basis bij audits voor BRL 6000 en de uitvoeringsrichtlijn.
- De certificerende instelling is verantwoordelijk voor de gehele organisatorische procedure vanaf de afspraak met de te certificeren of gecertificeerde organisatie tot en met het opstellen van het rapport van de audit en de afgifte van het certificaat.
- Bij alle toetsen bestaat het auditteam uit auditoren van de certificerende instelling en een externe restauratiedeskundige auditor die gespecialiseerd is op het vakgebied van de betreffende uitvoeringsrichtlijnen.
- De certificerende instelling maakt de rapportages van de initiële toetsen, controletoetsen en herhalings-toetsen, in overleg met de externe auditor.
- Als er bij een audit zodanige verbeterpunten of tekortkomingen geconstateerd worden op onderwerpen uit de BRL 6000 en/of (een van) de uitvoeringsrichtlijn(en), dat de certificerende instelling het noodzakelijk acht dat tussentijdse toetsing noodzakelijk is, dan wordt dit aan de organisatie meegedeeld na afloop van deze audit. De extra kosten van een tussentijdse toets zijn voor de te auditen adviesbureau.
- 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 wordt over de klacht door de certificerende instelling gehoord.

4. Werkwijze

Vorbereiding

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

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

De organisatie (of de entiteit) stuurt voor iedere audit aan de certificerende instelling minimaal:

- Een actuele referentielijst. Deze lijst geeft een overzicht van de projecten die het bedrijf in de laatste vijf jaar heeft uitgevoerd. De lijst geeft verder het adres, de gerealiseerde omzet (per project en per jaar), een korte omschrijving van de werkzaamheden en bij voorkeur de naam van de opdrachtgever, en indien van toepassing, de adviseur of architect.¹³ De lijst geeft van het jaar voorafgaand aan de meest recente audit een overzicht van de bij de projecten betrokken medewerkers (uit het eigen personeel en ingehuurd personeel).
- Een management review of directiebeoordeling niet ouder dan een jaar.

¹³ De omzet dient als indicatie van de omvang en complexiteit van het werk en de capaciteit van de certificaathouder. Indien een opdrachtgever niet met naam in de lijst genoemd wordt, kan de organisatie dit bij de certificatie-instelling aangeven. Indien van toepassing: in een korte omschrijving wordt weergegeven of het een restauratie of regulier onderhoud betreft. De werkenlijst betreft geen inhoudelijke eisen, maar slechts een informatieplicht.

Bijlagen ↓

Bijlage 1.
Definities en
begrippen

Bijlage 2.
Procedure voor
verkrijgen van een
certificaat

Bijlage 3.
Eisen aan de
certificaathouder
gerelateerd aan de
bedrijfsomvang

Bijlage 4.
Auditprotocol

Bijlage 5.
Richtlijnen
gebruik logo
Restauratiekwaliteit

Bijlage 6.
Conversietabel
NEN-EN-ISO 9001:
2015 en BRL 6000



Werkwijze

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

- Als eerste wordt een gesprek met de directie gevoerd waarin in ieder geval gesproken wordt over het profiel van de organisatie, de visie, het beleid en de kwaliteitszorg. Vragen zijn er op gericht om vast te stellen of en in hoeverre het bureau voldoet aan de eisen van BRL 6000 en (een van) de bijbehorende uitvoeringsrichtlijnen.
- Daarna wordt onderzocht of de organisatie voldoet aan de eisen omtrent het proces (incl. restauratie-ethiek).
- Daarna worden werken bezocht/projecten beoordeeld.
- De toets wordt beëindigd met een mondelinge terugkoppeling door het auditteam van de bevindingen van de audit aan de directie.

5. Verslaglegging

Aanwijzingen voor het maken van het auditrapport

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

- In het auditrapport worden alle aandachtspunten, verbeterpunten en tekortkomingen vermeld met een aanwijzing of suggestie voor een oplossing daarvan en met de afspraken die tijdens de terugkoppeling zijn gemaakt.
- Het auditrapport bestaat uit een tekstueel deel waarin het auditteam de algemene bevindingen schetst en waarin afspraken zijn opgenomen. Daarop volgt de checklist met per eis de score met aanvullende opmerkingen en de eventuele afwijking.
- De initiële toets omvat alle eisen van de BRL en de URL, derhalve wordt de checklist geheel ingevuld.
- Bij de controletoeetsen wordt deze aangevuld met te auditen onderwerpen naar aanleiding van de bevindingen van een eerdere audit: er wordt getoetst of de tekortkomingen, verbeterpunten en aandachtspunten die in de voorgaande audit zijn geconstateerd zijn opgelost, of de certificaathouder nog voldoet aan de eisen. Dit gebeurt op basis van een steekproef die ten minste een vierde van de eisen van het toelatingsonderzoek omvat. Zowel de BRL als de URL worden getoetst (systeem- en projectenaudit).
- De rapportage van de herhalingsstoets is het begin van een nieuwe cyclus en is vergelijkbaar met de rapportage van de initiëletoets, met dien verstande dat het onderzoek dezelfde eisen omvat als de controletoeetsen, aangevuld met een volledige systeemaudit.

Verzenden van het auditrapport

Tenzij nadrukkelijk anders is overeengekomen, geldt het volgende:

- De CI zendt het rapport naar het betreffende organisatie per e-mail, tenzij anders overeengekomen.
- De CI zendt een exemplaar van het rapport ter kennisname in digitale vorm aan de restauratiedeskundige auditor.
- De rapportages mogen zonder toestemming van het betreffende organisatie (of entiteit) niet aan derden ter inzage worden gegeven.

Bijlagen ↓

Bijlage 1.
Definities en begrippen

Bijlage 2.
Procedure voor verkrijgen van een certificaat

Bijlage 3.
Eisen aan de certificaathouder gerelateerd aan de bedrijfsgrootte

Bijlage 4.
Auditprotocol

Bijlage 5.
Richtlijnen gebruik logo Restauratiekwaliteit

Bijlage 6.
Conversietabel NEN-EN-ISO 9001: 2015 en BRL 6000

Bijlage 5. Richtlijnen gebruik logo Restauratiekwaliteit

Het beeldmerk 'Restauratiekwaliteit', is ontwikkeld om alle betrokken partijen duidelijkheid te verschaffen over de kwaliteitsborging van activiteiten in de monumentenzorg over de kwaliteitsborging van activiteiten in de monumentenzorg, waaronder erfgoedhoveniers die erkend zijn volgens BRL 6000.

	Het Centraal College van Deskundigen Restauratiekwaliteit, dat functioneert onder ERM, oefent het beheer van het merk en het toezicht uit op een juist gebruik van het beeldmerk. De daartoe bevoegde certificatie-instellingen zien toe op een juist gebruik van het beeldmerk tijdens hun controles bij het bedrijf.
---	--

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

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

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

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

- op briefpapier, mits de brief geen melding maakt van restauratie-activiteiten die niet zijn of worden uitgevoerd onder certificatie;
- in algemene zin (inclusief promotie en bedrijfspresentatie op bijvoorbeeld bedrijfsauto's), als dit materiaal:
 - mede betrekking heeft op het onderhoud van groen erfgoed dat is of wordt uitgevoerd onder certificatie, en
 - op geen enkele manier betrekking heeft op onderhoud van groen erfgoed dat niet is of wordt uitgevoerd onder certificatie.

Wanneer een document over meerdere activiteiten gaat, waarvan een deel wel en een deel niet onder certificatie is of wordt uitgevoerd, dan mag het beeldmerk alleen in dat document worden geplaatst op een zodanige manier dat volstrekt duidelijk is welke activiteiten onder certificatie zijn uitgevoerd. Met 'onder certificatie' wordt bedoeld 'conform de eisen en de interne en externe kwaliteitsborging, zoals omschreven in de beoordelingsrichtlijn en uitvoeringsrichtlijn'. Hierbij gelden de bij aanvang van de uitvoering van het onderhoud of de restauratie vigerende versies van de beoordelingsrichtlijn en uitvoeringsrichtlijn.

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

Het beeldmerk is wettig gedeponeerd. Elk misbruik van het beeldmerk kan privaatrechtelijk worden aangepakt.

Bijlagen ↓

Bijlage 1.
Definities en begrippen

Bijlage 2.
Procedure voor verkrijgen van een certificaat

Bijlage 3.
Eisen aan de certificaathouder gerelateerd aan de bedrijfsgrootte

Bijlage 4.
Auditprotocol

Bijlage 5.
Richtlijnen gebruik logo Restauratiekwaliteit

Bijlage 6.
Conversietabel NEN-EN-ISO 9001: 2015 en BRL 6000

Bijlage 6. Conversietabel NEN-EN-ISO 9001: 2015 en BRL 6000

Leeswijzer: Hieronder is een vergelijking ISO-9001: 20015- met de BRL ERM 6000 gemaakt. De tabel is opgesteld al handreiking naar aanbestedende partijen/ inkoopende afdelingen. Uiteraard zijn er verschillen tussen beide documenten. Belangrijkste reden voor deze verschillen is dat ISO 9001 toeziet op een systeem dat de kwaliteit van een product of proces moet borgen en de BRL toeziet op het product of proces zelf.

Eis in ISO NEN-EN-ISO 9001:2015	§ in NEN-EN-ISO 9001:2015	Vindplaats van (deel van) de ISO-eis in BRL ERM 6000
Context van de organisatie	4	
Inzicht verkrijgen in de organisatie en haar context	4.1	2.3.1, 4.3
Inzicht in de behoeften en verwachtingen van belanghebbenden	4.2	4.1
Vaststellen toepassingsgebied kwaliteitsmanagementsysteem	4.3	2.3.1, 2.3.2, 4.1
Kwaliteitsmanagementsysteem en haar processen	4.4	2.3.1, 2.3.2, 2.6.1., 2.6.2, 4.1, 4.2, 4.3, 4.4
Leiderschap	5	
Leiderschap en betrokkenheid	5.1	
Algemeen	5.1.1	4.3
Klantgerichtheid	5.1.2	2.3.1, 4.1, 4.2, 4.3
Beleid	5.2	
Kwaliteitsbeleid vaststellen	5.2.1	2.3.1, 2.3.2
Communiceren kwaliteitsbeleid	5.2.2	2.3.1, 2.6.2
Rollen, verantwoordelijkheden en bevoegdheden	5.3	2.3, 2.6.1
Planning	6	
Maatregelen om kansen en bedreigingen te adresseren	6.1	4.1
Kwaliteitsdoelstellingen en de planning om ze te behalen	6.2	4.1, 4.3
Planning van wijzigingen	6.3	2.3.1, 4.3
Ondersteuning	7	
Middelen	7.1	2.8
Algemeen	7.1.1	2.7, 4.5, URL 6010
Personeel	7.1.2	2.3, 2.5
Infrastructuur	7.1.3	2.8
Omgeving voor de uitvoering van processen	7.1.4	2.8
Monitorings- en meetmiddelen	7.1.5	2.8
Kennis binnen de organisatie	7.1.6	2.5
Competentie	7.2	2.5
Bewustzijn	7.3	2.3.1, 2.3.2, 2.6.1
Communicatie	7.4	2.6.2
Gedocumenteerde informatie	7.5	
Algemeen	7.5.1	4.1
Creëren en actualiseren ¹⁴	7.5.2	NVT
Beheersing van gedocumenteerde informatie	7.5.3	4.1
Uitvoering	8	
Operationele planning en beheersing	8.1	3 (geheel), URL 6010
Eisen voor producten en diensten	8.2	

¹⁴ ISO -9001:2015 § 7.5.2. gaat over ontwerp. Dit speelt in de BRL geen rol. Dat gaat immers uit van certificering van bestaande processen (procescertificering).

Bijlagen ↓

Bijlage 1.
Definities en begrippen

Bijlage 2.
Procedure voor verkrijgen van een certificaat

Bijlage 3.
Eisen aan de certificaathouder gerelateerd aan de bedrijfsgrootte

Bijlage 4.
Auditprotocol

Bijlage 5.
Richtlijnen gebruik logo Restauratiekwaliteit

Bijlage 6.
Conversietabel NEN-EN-ISO 9001: 2015 en BRL 6000



Communicatie met de klant	8.2.1	3.2, 3.3, 3.4, 3.7
Vaststelling van eisen met betrekking tot producten en diensten	8.2.2	3.1, 3.3
Beoordeling van eisen voor producten en diensten	8.2.3	3.1
Wijzigingen van eisen van producten en diensten	8.2.4	2.6.2
Ontwerp en ontwikkeling van producten en diensten ¹⁵	8.3	N.V.T.
Algemeen	8.3.1	N.V.T.
Planning van ontwerp- en ontwikkeling	8.3.2	N.V.T.
Input van ontwerp- en ontwikkeling	8.3.3	N.V.T.
Beheersing van ontwerp- en ontwikkeling	8.3.4	N.V.T.
Output van ontwerp- en ontwikkeling	8.3.5	N.V.T.
Wijzigingen van ontwerp- en ontwikkeling	8.3.6	N.V.T.
Beheersing van extern geleverde processen, producten en diensten	8.4	2.7
Algemeen	8.4.1	2.7.1, 2.7.2
Soort en mate van beheersing	8.4.2	2.7.1
Informatie voor externe leveranciers	8.4.3	2.6.2
Productie en dienstverlening	8.5	
Beheersing van productie en dienstverlening	8.5.1	2.7, 2.8, 3.6
Identificatie en naspeurbaarheid	8.5.2	3.7, 4.1
Eigendom van klanten of externe leveranciers	8.5.3	3.3.1, URL 6010
In standhouden	8.5.4	URL 6010
Nazorg activiteiten	8.5.5	2.6.3, 3.7
Beheersing van wijzigingen	8.5.6	3.5
Vrijgave van producten en diensten	8.6	2.6.3, 3.7
Beheersing van afwijkende producten en diensten	8.7	3.6, 3.7, 4.1
Evaluatie van prestaties	9	
Monitoren, meten, analyseren en evalueren	9.1	4.1
Algemeen	9.1.1	3.7, 4.1, 4.3, 4.4
Klanttevredenheid	9.1.2	4.1
Analyse en evaluatie	9.1.3	4.1, 4.3
Interne audit	9.2	4.1
Directiebeoordeling	9.3	4.2, 4.3
Algemeen	9.3.1	4.3
Input voor de directiebeoordeling	9.3.2	4.1, 4.3, 4.4
Output van de directiebeoordeling	9.3.3	4.3
Verbetering	10	
Algemeen	10.1	4.1, 4.3
Afwijkingen en corrigerende maatregelen	10.2	4.1, 4.3
Continue verbetering	10.3	4.1, 4.3

Bijlagen ↓

Bijlage 1.
Definities en begrippen

Bijlage 2.
Procedure voor verkrijgen van een certificaat

Bijlage 3.
Eisen aan de certificaathouder gerelateerd aan de bedrijfsgrootte

Bijlage 4.
Auditprotocol

Bijlage 5.
Richtlijnen gebruik logo Restauratiekwaliteit

Bijlage 6.
Conversietabel NEN-EN-ISO 9001: 2015 en BRL 6000

¹⁵ ISO -9001:2015 § 8.1 betreft het opstellen van nieuwe producten en productieprocessen. Dit speelt in de BRL geen rol. Dat gaat immers uit van certificering van bestaande processen (procescertificering). De BRL bevat dan ook geen eisen aan ontwikkeling van nieuwe producten/ processen