



Erkend Restauratie- Architectenbureau

Beoordelingsrichtlijn BRL 1000

1. Inleiding
2. Eisen aan de organisatie
3. Eisen aan het kwaliteitsmanagementsysteem
4. Eisen aan het proces
5. Externe kwaliteitsbewaking

Bijlagen 1 t/m 6



Voorwoord

Deze beoordelingsrichtlijn (BRL) beschrijft de borging van de kwaliteit van de werkzaamheden van restauratie-architecten en -architectenbureaus.¹

Versie 2.2 van deze beoordelingsrichtlijn is op xxx vastgesteld door Stichting Erkende Restauratiekwaliteit Monumentenzorg (ERM) en deze wordt per xxxx gehanteerd voor het uitgeven van een procescertificaat op basis van de BRL 1000 'Erkend Restauratie-Architectenbureau'.

Voorgeschiedenis

Versie 2.2 van deze BRL is een opvolging van eerdere versies. Er hebben in de loop der tijd verschillende ontwikkelingen plaatsgevonden.

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

In de loop der tijd is ervoor gekozen om kwalificatie (certificering) en product (normering) te scheiden. Dit heeft geresulteerd in een aantal richtlijnen:

- BRL 1000 Erkend Restauratie-Architectenbureau: procesdocument voor bureaukwaliteit;
- URL 1001 Restauratievisie en ontwerp: uitvoeringsrichtlijn voor visie en ontwerp m.b.t. transformatie, onderhoud, restauratie en verduurzaming;
- URL 2001 Bouwkunig Advies Monumenten: uitvoeringsrichtlijn voor onderzoek, advies en rapportage voor technische uitwerking en bouwbegeleiding van transformatie, onderhoud, restauratie en verduurzaming

Een restauratie-architect of restauratie-architectenbureau kan een ERM-certificaat behalen door te voldoen aan deze BRL in combinatie met URL 1001 en URL 2001.

Versie 2.2 van BRL 1000 kwam tot stand vanuit de behoefte van Stichting ERM, vereniging van architecten werkzaam in de restauratie VAWR en certificerende instelling Hobéon, om te komen tot een nog meer toegankelijke richtlijn. Daarbij zijn eisen verduidelijkt en zijn deze door voorbeelden toegelicht, zoals door een voorbeeld-managementreview. Waar wet- en regelgeving werd verduidelijkt, wordt nu volstaan met een verwijzing naar informatie buiten de richtlijn. Ook de conversietabel met betrekking tot NEN 9001 is komen te vervallen. De audit-procedure is aangepast, waarbij er een onderscheid wordt gemaakt in twee bedrijfsgroottes (voorheen waren dit er drie). Tot slot zijn tekstredactionele aanpassingen gedaan om de leesbaarheid te vergroten.

Beheer

Deze uitvoeringsrichtlijn wordt beheerd door 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) ontlelen.

© 2025 Stichting Erkende Restauratiekwaliteit Monumentenzorg

1. Inleiding
2. Eisen aan de organisatie
3. Eisen aan het kwaliteitsmanagementsysteem
4. Eisen aan het proces
5. Externe kwaliteitsbewaking
Bijlagen 1 t/m 6

¹ Zoals gedefinieerd in de Wet op de architectentitel.



Vrijwaring

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

1. Inleiding

2. Eisen aan de organisatie

3. Eisen aan het kwaliteitsmanagementsysteem

4. Eisen aan het proces

5. Externe kwaliteitsbewaking

Bijlagen 1 t/m 6



Inhoudsopgave

1	Inleiding	5
1.1	Onderwerp en toepassingsgebied	5
1.2	Voorwaarden	6
2	Eisen aan de organisatie	7
2.1	Bureauprofiel	7
2.2	Eisen aan de interne organisatie	7
2.3	Vereiste kennis en ervaring	8
2.4	Eisen aan de continuïteit van kennis/ervaring en scholingsplan	8
2.5	Faciliteiten en uitrusting	8
2.6	Inschrijving Handelsregister	9
2.7	Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	9
3	Eisen aan het kwaliteitsmanagementsysteem	10
3.1	Algemeen	10
3.2	Verantwoordelijkheid directie	10
3.3	Klachtenregistratie en -behandeling	11
3.4	Faciliteren van externe kwaliteitsbewaking	11
4	Eisen aan het proces	12
4.1	Voldoen aan regelgeving en de BRL	12
4.2	Onafhankelijkheid	12
4.3	Opdrachtvorming	12
4.4	Uitbesteden	13
5	Externe kwaliteitsbewaking	14
5.1	Eisen aan de certificatie-instelling	14
5.2	Kwaliteitstoetsing door certificerende instelling	14
5.3	Deskundigheid certificatiepersoneel	15
5.4	Beslisregels	16
	Bijlage 1. Definities en begrippen	17
	Bijlage 2. Procedure voor verkrijgen van een certificaat	21
	Bijlage 3. Checklist eisen (incl. uitzonderingen)	24
	Bijlage 4. Voorbeeld managementreview	26
	Bijlage 5. Richtlijnen gebruik beeldmerk restauratiekwaliteit	30
	Bijlage 6. Restauratieladder	31
	Bijlage 7. Vergunningplicht: wetten en verordeningen	

1. Inleiding

2. Eisen aan de organisatie

3. Eisen aan het kwaliteitsmanagementsysteem

4. Eisen aan het proces

5. Externe kwaliteitsbewaking

Bijlagen 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 1000 Erkend Restauratie-Architectenbureau.

Naast de eisen in deze BRL 1000 Erkend Restauratie-Architectenbureau stellen de certificerende instellingen bij certificering aanvullende eisen. Het onderwerp van deze beoordelingsrichtlijn is een proces in de zin van NEN-EN-ISO/IEC 17065.

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

Voor definities en begrippen in deze beoordelingsrichtlijn zie Bijlage 1.

1.1 Onderwerp en toepassingsgebied

Algemeen

Deze beoordelingsrichtlijn (BRL) is geschreven met als doel de kwaliteit te borgen van werkzaamheden van restauratie-architectenbureaus bij het creëren of bestendigen van gebruik van monumenten, karakteristieke gebouwen en objecten in beschermde gezichten, in overeenstemming met de cultuurhistorische waarden.

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

Het betreft het proces van:

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

Zie ook figuur 1.

Werkzaamheden aan gebouwen en/of objecten die geen monument zijn of geen karakteristiek gebouw en object zijn in een beschermd gezicht, vallen niet onder deze beoordelingsrichtlijn.²

Relatie tussen BRL en URL-en

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

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

- URL 1001 Restauratievisie & ontwerp
- URL 2001 Bouwtechnisch Advies

Een certificaat op basis van deze beoordelingsrichtlijn wordt alleen afgegeven als blijkt dat is voldaan aan de eisen van de beoordelingsrichtlijn in combinatie met de eisen uit de uitvoeringsrichtlijnen URL 1001 en URL 2001. Specifieke bepalingen in een URL gaan voor algemene bepalingen in de BRL.

1. Inleiding

2. Eisen aan de organisatie

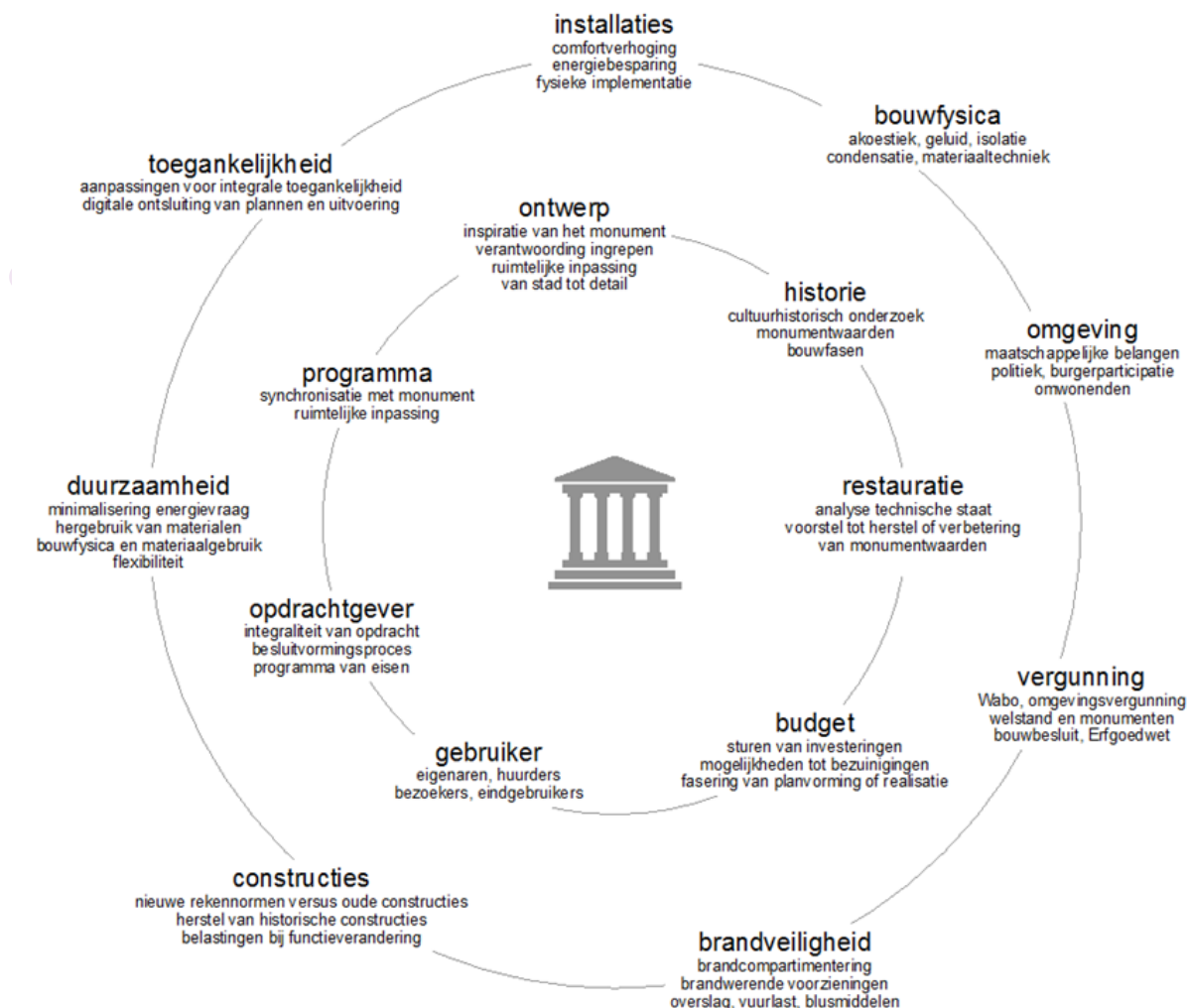
3. Eisen aan het kwaliteitsmanagementsysteem

4. Eisen aan het proces

5. Externe kwaliteitsbewaking

Bijlagen 1 t/m 6

² Maar het gedachtengoed van deze richtlijn kan natuurlijk ook bij werkzaamheden voor andere historisch waardevolle gebouwen worden toegepast.



Figuur 1: Impressie van het spanningsveld bij interventies in erfgoed.

1.2 Voorwaarden

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

Alleen rechtspersonen met een eigen certificaat mogen het beeldmerk Erkende Restauratiekwaliteit van ERM voeren. Zie bijlage 5 voor de regels omtrent het gebruik van het beeldmerk.

1. Inleiding

2. Eisen aan de organisatie

3. Eisen aan het kwaliteitsmanagementsysteem

4. Eisen aan het proces

5. Externe kwaliteitsbewaking

Bijlagen 1 t/m 6

2 Eisen aan de organisatie

Voor onderstaande aspecten gelden eisen aan de organisatie van een restauratie-architectenbureau. Hoe hierop getoetst wordt, hangt onder meer af van de grootte van het bedrijf (minder dan 6 personen of groter). Van grotere bedrijven kan soms meer documentatie worden verwacht. Zie voor een toelichting hierop Bijlage 3.

Deze BRL is zodanig opgesteld dat een bureau bestaande uit één persoon (of ZZP-er) ook gecertificeerd kan worden onder deze richtlijn. Bij de eisen voor een klein bureau is rekening gehouden met deze groep.

2.1 Bureauprofiel

De certificaathouder is als bedrijf³ werkzaam in de restauratie en het onderhoud van monumenten, karakteristieke gebouwen en objecten in beschermde gezichten. De inhoud van URL 1001 en URL 2001 is hierbij het inhoudelijk referentiekader.

De certificaathouder stelt een zogeheten bureauprofiel op, dat door de certificerende instelling als toetsingskader wordt gebruikt. Daarin beschrijft het bureau in het kort historie, markt, soort opdrachtgevers, grootte/aantal medewerkers, een eventuele specialisatie, en de visie op en aanpak van restauratie- en transformatieopgaven.

Indien de werkzaamheden in restauratie en onderhoud van monumenten etc. is ondergebracht binnen een specifiek bedrijfsonderdeel (entiteit) gericht op restauratie, dan geeft de certificaathouder aan hoe de kwaliteitsborging voor dit onderdeel binnen de grotere organisatie is verankerd, onder meer wat betreft vertegenwoordiging in de directie.

2.2 Eisen aan de interne organisatie

Beleid

De certificaathouder heeft aantoonbaar in de eigen organisatie een kwaliteitsbeleid vastgesteld en beschikt over een kwaliteitsmanagementsysteem. Het beleid is bekend gemaakt aan het personeel en doorgevoerd in de organisatie.

Zie voor een uitwerking van het kwaliteitsmanagementsysteem § 3.1.

De toepassing van het kwaliteitsbeleid komt verder onder meer tot uiting in het managementreview (zie § 3.2).

Overlegstructuur en communicatie

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

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

1. Inleiding

2. Eisen aan de organisatie

3. Eisen aan het kwaliteitsmanagementsysteem

4. Eisen aan het proces

5. Externe kwaliteitsbewaking

Bijlagen 1 t/m 6

³ Het kan voorkomen dat slechts een deel van een grote organisatie (een 'entiteit') in aanmerking wil komen voor het certificaat voor de BRL 1000. 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 entiteit.

⁴ Dit geldt niet voor kleine organisaties (t/m 5 personen) en ozp'ers (ondernemers zonder personeel), zie Bijlage 3.

2.3 Vereiste kennis en ervaring

Kwalificatie als restauratie-architectenbureau; restauratie-ethiek

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

De certificaathouder toont aan dat bureau en personeel een cultuurhistorisch verantwoorde werkwijze heeft, waarbij wordt rechtgedaan aan de waarden van het monument. De certificaathouder motiveert keuzes op basis van de Restauratieladder (zie bijlage 6) bij het uitwerken van een visie of ontwerp, en bij het voorbereiden en begeleiden van de uitvoering.

Bureau-ervaring (referentielijst)

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

In deze referentielijst staat voor ieder project:

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

Expertise van het bureau en personeel

Kennis, inzicht en vaardigheden van leidinggevenden en personeel die betrokken zijn bij de werkzaamheden en controles is zodanig dat het bureau als totaal kan werken volgens de eisen in deze beoordelingsrichtlijn en de relevante uitvoeringsrichtlijnen.

Het bureau heeft de taken, bevoegdheden en functies van het personeel omschreven.

Het bureau zorgt ervoor dat de collegiale samenwerking en raadpleging zijn geborgd. Dit blijkt uit het kwaliteitsmanagementsysteem (zie Hoofdstuk 3).

2.4 Eisen aan de continuïteit van kennis/ervaring en scholingsplan

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

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

2.5 Faciliteiten en uitrusting

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

1. Inleiding

2. Eisen aan de organisatie

3. Eisen aan het kwaliteitsmanagementsysteem

4. Eisen aan het proces

5. Externe kwaliteitsbewaking

Bijlagen 1 t/m 6

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



2.6 Inschrijving Handelsregister

De certificaathouder staat als bedrijf⁶ ingeschreven in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel of een vergelijkbaar register in het land van vestiging van de certificaathouder. Hij overlegt bij de toelatingsaudit en bij de herhalingstoets aan de certificerende instelling als bewijs daarvan een recent uittreksel (maximaal 1 jaar oud) van dit register.

2.7 Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

De certificaathouder moet beschikken over een (wettelijke) bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering conform de voorwaarden in DNR (De Nieuwe Regeling) voor adviseurs in de bouw.

1. Inleiding

2. Eisen aan de organisatie

3. Eisen aan het kwaliteitsmanagementsysteem

4. Eisen aan het proces

5. Externe kwaliteitsbewaking

Bijlagen 1 t/m 6

⁶ Voor afzonderlijk geregistreerde vestigingen moet een afzonderlijk certificeringstraject worden doorlopen. Daarbij kunnen audits eventueel wel worden gecombineerd

3 Eisen aan het kwaliteitsmanagementsysteem

3.1 Algemeen

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

Toelichting:

Een kwaliteitsmanagementsysteem borgt dat de bedrijfsprocessen, werkzaamheden, omstandigheden en resultaten regelmatig (intern) wordt gemeten en verbeterd en het bureau daarmee steeds blijft voldoen aan de kwaliteitseisen die het bedrijf zelf heeft vastgesteld, gebaseerd op de inhoud van deze BRL en de bijbehorende URL(-en). De werking van het kwaliteitsmanagementsysteem wordt jaarlijks beoordeeld aan de hand van audits door de certificerende instelling. De bevindingen daarvan worden beschreven in de (audit)rapportages; geconstateerde aandacht- en/of verbeterpunten worden het jaar daarop opnieuw beoordeeld. Op die manier is er een continue cyclus van zorg en verbetering van kwaliteit, zowel intern als extern.

De certificaathouder zorgt ervoor dat het kwaliteitsmanagementsysteem actueel is en wordt vertaald in werkprocessen en instructies voor alle medewerkers, en ook dat de interne toepassing ervan met regelmaat wordt gecontroleerd en geevalueerd.

De certificaathouder legt in het kwaliteitsmanagementsysteem ieder geval de afspraken (of procedures) vast wat betreft:

- a. Vastgestelde werkinstructies
- b. Het maken en onderhouden van de benodigde standaarddocumenten t.b.v. het voldoen aan de eisen van deze BRL en de bijbehorende URL-en
- c. Interne audits⁷
- d. Periodieke evaluatie en onderhoud van het kwaliteitsmanagementsysteem
- e. Corrigerende maatregelen bij geconstateerde afwijkingen
- f. Behandeling van klachten
- g. Projectevaluaties (waarbij wordt nagegaan wat wel en niet goed ging, met maatregelen ter verbetering)
- h. Ketenskwaliteit (uitbesteding/inhuur)
- i. Onderzoek naar klanttevredenheid
- j. Onderhouden van vakspecifieke kennis (scholing)

De certificaathouder toetst het kwaliteitszorgsysteem regelmatig op afwijkingen en omissies. Dit blijkt ook uit het managementreview.

3.2 Verantwoordelijkheid directie

Algemeen

Het kwaliteitsbeleid van de certificaathouder valt onder de directieverantwoordelijkheid.

Managementreview

Eens per jaar maakt de certificaathouder een evaluatie van het beleid van het afgelopen jaar, inclusief de monitoring van het eigen kwaliteitsmanagementsysteem. Hierin kijkt het bedrijf terug naar het afgelopen jaar en analyseert het wat er goed ging, wat er niet goed ging, en hoe het bedrijf in het komende jaar verbeteringen wil doorvoeren.

De beoordeling omvat onder meer de onderwerpen Ethiek, Kennis, Visie en Regie.

Voor deze analyse worden onder andere de uitkomsten gebruikt van projectevaluaties, interne en externe audits, en klachtenbehandeling.

⁷ Dit geldt niet voor kleine organisaties, zie Bijlage 3.

1. Inleiding

2. Eisen aan de organisatie

3. Eisen aan het kwaliteitsmanagementsysteem

4. Eisen aan het proces

5. Externe kwaliteitsbewaking

Bijlagen 1 t/m 6



Ook worden de doelstellingen van het afgelopen jaar besproken (waaronder over kennis/scholing) en worden voor het volgend jaar nieuwe doelstellingen⁸ geformuleerd⁹ en/of bestaande doelstellingen bijgesteld. Indien nodig wordt het beleid bijgesteld. Uit de terugblik, analyse en doelstellingen voor de toekomst blijkt een beleidsvisie.

Zie bijlage 4 voor een voorbeeld-managementreview.

3.3 Klachtenregistratie en -behandeling

De certificaathouder beschikt aantoonbaar over een goed functionerende klachtenregistratie en -behandeling als integraal onderdeel van het kwaliteitsmanagementsysteem. Er moet opvolging worden gegeven aan een klacht. Per klacht wordt aangegeven hoe deze is geanalyseerd en afgehandeld.

Uit de analyse van de klachtenrapportage destilleert de certificaathouder passende verbetermaatregelen voor het kwaliteitsmanagementsysteem, en monitort de opvolging hiervan.

3.4 Faciliteren van externe kwaliteitsbewaking

De organisatie stelt de certificerende instelling in staat om audits uit te voeren. Voorafgaand aan de jaarlijkse audit stellen de CI en het bureau een dagprogramma samen met relevante thema's, projecten en (een) werkbezoek(en). De directie is ten minste bij een deel van de audit aanwezig.

1. Inleiding

2. Eisen aan de organisatie

3. Eisen aan het kwaliteitsmanagementsysteem

4. Eisen aan het proces

5. Externe kwaliteitsbewaking

Bijlagen 1 t/m 6

⁸ SMART-geformuleerd: (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden).

⁹ Waaronder in een scholingsplan.

4 Eisen aan het proces

4.1 Voldoen aan regelgeving en de BRL

De certificaathouder houdt zich bij werkzaamheden aan de geldende wet- en regelgeving.¹⁰ De certificaathouder houdt daarbij rekening met de specifieke eisen die gesteld worden bij werk aan gebouwen of objecten die als beschermd cultureel erfgoed (monument) staan geregistreerd door rijk, provincie of gemeente.

De certificaathouder gaat bij de opdrachtgever na of de werkzaamheden een monument betreffen en of er vergunnings- en/of subsidievoorwaarden van toepassing zijn. Als blijkt dat de uit te voeren werkzaamheden vergunningplichtig zijn, maar er geen vergunning is aangevraagd en toegekend, dan attendeert deze de opdrachtgever hier aantoonbaar op.

De certificaathouder houdt bij de uitvoering van werkzaamheden rekening met de voorwaarden die volgen uit een vergunning of subsidieregeling.

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

4.2 Onafhankelijkheid

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

4.3 Opdrachtvorming

4.3.1 Uitbrengen offerte

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

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

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

4.3.2 Opdrachtaanvaarding

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

4.3.3 Contract

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

¹⁰ Zie voor meer informatie ook www.stichtingerm.nl.

1. Inleiding

2. Eisen aan de organisatie

3. Eisen aan het kwaliteitsmanagementsysteem

4. Eisen aan het proces

5. Externe kwaliteitsbewaking

Bijlagen 1 t/m 6



4.4 Uitbesteden

4.4.1 Algemeen

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

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

4.4.2 Kwaliteit van uitbesteed of door derden opgesteld werk

De certificaathouder controleert of diensten die aan derden worden uitbesteed (of in een eerder stadium door derden zijn uitgevoerd) voldoen aan de eisen die de betreffende uitvoeringsrichtlijn daaraan stelt. Hoe het werk van derden wordt gemonitord, is door het bureau vastgelegd in zijn kwaliteitsmanagementsysteem.

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

4.4.3 Inhuren personeel

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

1. Inleiding

2. Eisen aan de organisatie

3. Eisen aan het kwaliteitsmanagementsysteem

4. Eisen aan het proces

5. Externe kwaliteitsbewaking

Bijlagen 1 t/m 6

5 Externe kwaliteitsbewaking

5.1 Eisen aan de certificatie-instelling

De certificerende instelling (CI) voor ERM-BRL 1000 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 'bouw'.

De certificerende instelling heeft een overeenkomst gesloten met Stichting ERM om deze beoordelingsrichtlijn te gebruiken. De CI volgt daarbij de 'ERM Kwaliteitsstandaard'.

5.2 Kwaliteitstoetsing door certificerende instelling

Het doel van de audits is het vaststellen of een architectenbureau voldoet aan de eisen van BRL 1000 en de relevante uitvoeringsrichtlijn(en). Het auditteam van de CI stelt na de audit een rapportage op.

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. In het vijfde jaar begint de cyclus opnieuw en wordt een nieuw certificaat afgegeven als de organisatie met positief resultaat de herhalings-toets doorloopt.

Toelichting

Voor een overzicht van de procedure voor het verkrijgen van een certificaat zie [bijlage 2](#).

[Bijlage 3](#) geeft een checklist voor aan te leveren documenten voor aantoonbaarheid voldoen aan eisen hierbij, en onder meer uitzonderingen van eisen voor kleine bedrijven.

Uitzondering bureaus met ISO 9001-certificaat

Bedrijven die zijn gecertificeerd volgens NEN-EN-ISO 9001 kunnen in aanmerking komen voor een verkorte audit. Dit omdat een deel van de onderwerpen uit deze BRL overeenkomt met onderwerpen in de ISO 9001. Zie voor een toelichting [Bijlage 3](#).

5.2.1 Initiële toets

Het onderzoek omvat alle eisen van BRL 1000 en de relevante URL-en. 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 kwaliteitsmanagementsysteem te toetsen (systeemaudit op basis van BRL 1000). Er worden ten minste twee projecten bezocht (projectenaudit op basis van Hoofdstuk 4 van de BRL en de relevante URL-en).

Samenstelling auditteam

De initiële toets, de controletoeetsen en de herhalings-toets worden uitgevoerd door een auditteam samengesteld uit een lead-auditor (LA) met kennis van certificering, kwaliteitszorg en bedrijfskunde en uit (restauratie-)vakinhoudelijke auditoren (VA).

Het aantal auditoren is als volgt:

	Initiële toets	Controle-toets 1	Controle-toets 2	Controle-toets 3	Herhalings-toets (gelijk aan initiële toets)
Grote bureaus	1 LA, 2 VA	1 VA, LA is referent	1 LA, 1 VA	1 VA, LA is referent	1 LA, 2 VA
Kleine bureaus	1 LA, 1 VA	1 VA, LA is referent	1 LA, 1 VA	1 VA, LA is referent	1 LA, 1 VA

Als de lead-auditor optreedt als referent, dan voert deze een documentbeoordeling op afstand uit.

1. Inleiding

2. Eisen aan de organisatie

3. Eisen aan het kwaliteitsmanagementsysteem

4. Eisen aan het proces

5. Externe kwaliteitsbewaking

Bijlagen 1 t/m 6

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

In het tweede, derde en vierde jaar vinden controletoeetsen plaats. Er wordt op zowel de BRL als de relevante URL-en getoetst (systeem- en projectenaudit). De systeemaudit heeft bij de eerste en derde controletoeets echter een lichtere vorm. Er wordt dan niet getoetst op alle eisen uit BRL 1000. Thema's rond visie, regie, kennis en ethiek worden beoordeeld op basis van het managementreview.

Er wordt bij deze toetsen getoetst of de tekortkomingen, verbeterpunten en aandachtspunten die in de voorgaande audit zijn geconstateerd zijn opgelost, en of de certificaathouder nog voldoet aan de eisen.

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

5.2.3 Herhalingstoets

In het vijfde jaar wordt een herhalingstoets gehouden. Na deze herhalingstoets wordt besloten of de certificaathouder het certificaat opnieuw verkrijgt. De herhalingstoets is de start van een nieuwe 'beoordelingscyclus' van vier jaar. Dat betekent dat in de drie daaropvolgende jaren opnieuw controletoeetsen worden uitgevoerd.

5.2.4 Certificaat

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

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

5.3 Deskundigheid certificatiepersoneel

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

Tabel 1. Deskundigheid certificatiepersoneel

Certificatiepersoneel	Opleiding ¹¹	Kennis en ervaring
Auditor (restauratiedeskundige)	Academisch niveau	- architect, cultuurhistoricus of adviseur (verduurzaming) monumenten - ten minste 10 jaar ervaring in de bouwkundige en cultuurhistorische omgang met monumenten - vertrouwd met auditing - onafhankelijk van de certificaathouder, van de te beoordelen objecten en van de partijen die betrokken zijn bij de planvorming, begeleiding of uitvoering hiervan - curriculum vitae ter goedkeuring ERM
Lead-auditor	HBO-niveau	- auditing (gekwaliceerd voor NEN-EN-ISO 19011 'Richtlijnen voor het uitvoeren van audits van managementsystemen') - auditervaring bij bouwkundige restauratiebedrijven

¹¹ Gelijkwaardige buitenlandse opleidingsniveaus zijn toegestaan.

1. Inleiding

2. Eisen aan de organisatie

3. Eisen aan het kwaliteitsmanagementsysteem

4. Eisen aan het proces

5. Externe kwaliteitsbewaking

Bijlagen 1 t/m 6

Certificatiepersoneel	Opleiding ¹¹	Kennis en ervaring
Reviewer (Beoordelaar)	HBO-niveau	• bouwkundig • cultuurhistorie
Beslisser	HBO-niveau	• managementervaring • kennis van certificatie en minimaal 5 jaar ervaring met certificeren • kennis van accreditatiecriteria

Zowel Nederlandse als gelijkwaardige buitenlandse opleidingen zijn toegestaan.

5.4 Beslisregels

Per indicator geeft het auditpanel een oordeel: voldoet (+), voldoet niet (-), of niet van toepassing (X).

De volgende gradaties in afwijkingen worden gehanteerd:

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

Bij een verbeterpunt of tekortkoming komt het auditpanel tot het oordeel 'voldoet niet'. Als het auditpanel bij een indicator 'voldoet niet' komt, dan brengt deze bevinding de inhoudelijke kwaliteit van het werk *niet* (verbeterpunt) respectievelijk *wel* (tekortkoming) in gevaar.

Het auditpanel komt tot:

- een positief besluit: over de breedte van een onderwerp voldoende kwaliteit aantonen met daarbij ≤ 1 indicator per onderwerp 'voldoet niet';
- een negatief besluit: Bij ≥ 2 indicatoren per onderwerp 'voldoet niet'.

1. Inleiding

2. Eisen aan de organisatie

3. Eisen aan het kwaliteitsmanagementsysteem

4. Eisen aan het proces

5. Externe kwaliteitsbewaking

Bijlagen 1 t/m 6

Bijlage 1. Definities en begrippen

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

<i>Adviseur</i>	Deskundige gericht op de instandhouding van het monument ten aanzien van bouwtechnische aspecten. ¹²
<i>Architect</i>	In restauratie gespecialiseerde architect die is ingeschreven in het Architectenregister, beheerd door het Bureau Architectenregister (BA) of een daarmee vergelijkbaar register in een lidstaat van de EU. ¹³
<i>Beoordelingsrichtlijn (BRL)</i>	Het document dat de eisen bevat waaraan een te certificeren organisatie (of product, proces, persoon) moet voldoen om een certificaat te verkrijgen. Ook is de manier waarop certificatie plaatsvindt beschreven.
<i>Certificaat</i>	De kwaliteitsverklaring zoals deze wordt afgegeven door de certificerende instelling (CI) aan een certificaathouder.
<i>Certificaathouder</i>	De rechtspersoon aan wie het certificaat is afgegeven.
<i>Certificerende instelling</i>	De instelling die aan de hand van de uitgevoerde toetsen een certificaat verstrekt aan de certificaathouder en door de Raad voor Accreditatie is geaccrediteerd voor NEN-EN-ISO/IEC 17065 (certificatie van processen en producten). (In deze BRL ook wel 'CI' genoemd.)
<i>Compatibiliteit</i>	Mate waarin de eigenschappen van het nieuwe materiaal is afgestemd op het bestaande. Een ingreep of behandeling mag geen schade (in technische of esthetische zin) toebrengen aan het aanwezige historische materiaal. De ingreep zelf dient binnen die randvoorwaarden zo duurzaam mogelijk te zijn.
<i>Competentie</i>	Aangetoond vermogen om kennis, vaardigheden en/of houding en persoonlijke kwaliteiten in voorkomende situaties op adequate, doelbewuste en gemotiveerde wijze proces- en resultaatgericht toe te passen.
<i>Conserveren</i>	Werkzaamheden aan (onderdelen van) een gebouw of object om verval te stoppen of dreigende aantasting te voorkomen, met als doel het zoveel mogelijk handhaven van de aangetroffen staat.
<i>Eigen personeel</i>	Personeel direct in dienst van de certificaathouder. Daaronder personeel dat in juridische zin bij moeder- of zusterbedrijf in dienst is, maar in praktische zin als werknemer van de certificaathouder functioneert. Stagiairs vallen niet onder de noemer eigen personeel.
<i>Entiteit</i>	Een identificeerbare eenheid binnen een grotere organisatie die wat betreft kennis en ervaring voldoet aan de eisen van deze BRL.
<i>Externe kwaliteitsbewaking (EKB)</i>	Een certificerende instelling bewaakt als externe partij of bij het kwaliteitsmanagementsysteem en de uitvoeringspraktijk van de certificaathouder aan de eisen van de BRL/erkeningsregeling wordt voldaan.

¹² Bij voorkeur een adviesbureau dat voldoet aan de EMA-criteria. Adviesbureaus die erkend zijn op basis van BRL 2000 EMA, voldoen aan de deskundigheidseisen die gelden voor het realiseren van de door ERM voorgestane restauratiekwaliteit.

¹³ 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.
Checklist eisen
(incl. uitzonderingen)

Bijlage 4.
Voorbeeld
managementreview

Bijlage 5.
Richtlijnen gebruik
logo restauratie-
kwaliteit

Bijlage 6.
Restauratieladder



<i>Groot bureau</i>	Een voor de BRL1000 gecertificeerd restauratie-architectenbureau met 6 of meer personen werkzaam in de restauratie en het onderhoud van monumenten, karakteristieke gebouwen en objecten in beschermde gezichten.
<i>Herbehandelbaar(heid)</i>	Herbehandelbaarheid betekent dat wanneer de behandeling is gedegradeerd tot een niet-acceptabel niveau, het mogelijk moet zijn om een nieuwe behandeling aan te brengen.
<i>Herhalingstoets</i>	Eerste toets of audit van een nieuwe toetscyclus van vier jaar waarin een auditteam van de certificerende instelling met verschillende auditoren nagaat of de certificaathouder nog aan de eisen van de BRL en URL voldoet en het certificaat voortgezet kan worden. Een succesvol afgelegde herhalingstoets leidt tot een nieuw certificaat.
<i>Imiteren</i>	Vervaardigen van een nieuw onderdeel in de oorspronkelijke vorm, met gebruikmaking van oorspronkelijke of modernere materialen. Dit kan met dezelfde (oorspronkelijke) of andere verbindingstechnieken.
<i>Initiële toets</i>	Eerste toets of audit van een toetscyclus van vier jaar waarin een auditteam van de certificerende instelling met verschillende auditoren nagaat of de certificaathouder aan de eisen van de BRL en URL voldoet.
<i>Instandhouding</i>	Het proces van voorbereiding en uitvoering, gericht op het fysiek handhaven en laten functioneren van gebouwen of objecten en hun onderdelen, door middel van conserveren, onderhouden, repareren, kopiëren, imiteren en verbeteren.
<i>Karakteristiek gebouw of object</i>	Een gebouw of object, dat niet als monument is beschermd, maar een kenmerkend onderdeel vormt van een beschermd gezicht (naar het oordeel van burgemeester en wethouders).
<i>Klein bureau</i>	Een voor de BRL 1000 gecertificeerd restauratie-architectenbureau met 1 tot en met 5 personen werkzaam in de restauratie en het onderhoud van monumenten, karakteristieke gebouwen en objecten in beschermde gezichten. Een klein bureau kan ook een ondernemer zonder personeel zijn (éénmansbureau of OZP-bureau).
<i>Kopiëren</i>	Vervaardigen van een nieuw onderdeel in oorspronkelijke vorm met gebruikmaking van oorspronkelijke verbindingstechnieken en oorspronkelijke of gelijke/gelijksoortige materialen.
<i>Kwalificatie</i>	Bewijs van persoonlijke eigenschappen, opleiding, training en/of werkervaring.
<i>Kwaliteitsmanagementsysteem</i>	Een kwaliteitsmanagementsysteem beschrijft hoe een organisatie de kwaliteit van producten, diensten en processen waarborgt en verbetert.
<i>Managementreview</i>	Evaluatie door het management van een organisatie van beoogde doelstellingen, inclusief de monitoring van het eigen kwaliteitsmanagementsysteem, en voorstellen voor verbetering.
<i>Monument</i>	Een onroerende zaak die deel uitmaakt van het cultureel erfgoed (gebouw of object) dat als beschermd is geregistreerd door rijk, provincie of gemeente. Onder monumenten vallen ook gebouwen en objecten die voorbescherming als monument genieten.
<i>Onderhouden</i>	Werkzaamheden aan (onderdelen van) een gebouw of object met als doel het behoud van materiaal en uitstraling, om zo ingrijpende werkzaamheden te voorkomen. Onderhoudswerkzaamheden worden in principe met een

Bijlagen ↓

Bijlage 1.
Definities en
begrippen

Bijlage 2.
Procedure voor
verkrijgen van een
certificaat

Bijlage 3.
Checklist eisen
(incl. uitzonderingen)

Bijlage 4.
Voorbeeld
managementreview

Bijlage 5.
Richtlijnen gebruik
logo restauratie-
kwaliteit

Bijlage 6.
Restauratieladder



	regelmatig interval uitgevoerd en voorzien in een periodiek voorzienbare behoefte.
Opdrachtgever	De opdrachtgever van de certificaathouder.
Prestatie	De mate waarin een eigenschap (bijvoorbeeld sterkte of waterdichtheid) voldoet aan de eis, uitgedrukt in een grenswaarde en gemeten, berekend of beproefd volgens de bij de eis behorende bepalingmethode. ¹⁴
Reconstrueren	Het in een vroegere verschijningsvorm terugbrengen.
Renoveren ¹⁵	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.
Repareren	Het uitvoeren van plaatselijke herstelwerkzaamheden waarbij zo weinig mogelijk materiaal wordt vervangen, veranderd of toegevoegd, met gebruikmaking van oorspronkelijke of modernere reparatiematerialen.
Restauratie	Het onderhouden, herstellen, aanpassen, verbeteren of in de oorspronkelijke staat terugbrengen van (onderdelen van) gebouwen of objecten met monumentenstatus dan wel met een duidelijke cultuurhistorische waarde.
Restauratie-architect	Architect met ten minste 5 jaar ervaring met de restauratie en het onderhoud van monumenten, karakteristieke gebouwen en objecten in beschermde gezichten en in dienst van een voor BRL 1000 gecertificeerd bureau.
Restauratie-architectenbureau	Bedrijf dat werkzaam is in de restauratie en het onderhoud van monumenten, karakteristieke gebouwen en objecten in beschermde gezichten. <i>Toelichting: Dit blijkt uit ervaring en vakbekwaamheid door het hanteren van cultuurhistorisch verantwoorde werkwijzen. Hierbij wordt rechtgedaan aan de waarden van het monument en de invulling daarvan in de bij deze BRL behorende uitvoeringsrichtlijnen.. Het bedrijf heeft ten minste één restauratie-architect in dienst.</i>
Restauratievisie	Document dat in beeld brengt welke afwegingen hebben gespeeld bij beslissingen bij een ingreep in een project, wat betreft (huidige of toekomstig) gebruik, de technische staat van het monument en de cultuurhistorische waarden en vervolgens op welke wijze tot een optimale inpassing van het programma in het monument kan worden gekomen. <i>Toelichting: Het document bevat een kritische beschouwing van programma en gebouw¹⁶, op verschillende schaalniveaus. Een goede functionaliteit moet worden gewaarborgd. De ingrepen moeten zich op passende wijze verhouden tot het monument, dit betekent dat deze aanpassingen de waarde van het monument voldoende ondersteunen en tegelijkertijd door hun ontwerp kwaliteit hieraan een nieuw betekenisvolle tijdlaag toevoegen.</i>
Restaureren	Het uitvoeren van werkzaamheden aan (onderdelen van) gebouwen of objecten met monumentenstatus dan wel met een duidelijke cultuurhistorische waarde, die verder gaan dan normaal onderhoud en tot doel hebben het gebouw in goede staat te brengen met behoud van en/of versterking van

¹⁴ Deze definitie wijkt af van de definitie in de Bouwproducten Verordening (CPR). Wanneer een 'prestatie conform de CPR' wordt bedoeld, dan wordt dit vermeld.

¹⁵ Onder renoveren wordt in het algemeen verstaan: het grondig opknappen en moderniseren van oude woningen, gebouwen of wijk. In de restauratiesector wordt renoveren ook wel gebruikt voor het opknappen van historische gebouwen zonder monumentenstatus. 'Restauratieprojecten' bij een monument of cultuurhistorisch belangrijk gebouw omvatten in toenemende mate ook werkzaamheden die als renovatie gekenschetst kunnen worden. Vooral ook wanneer er sprake is van ander of intensiever gebruik. Bijvoorbeeld werkzaamheden rond het isoleren en het gebruik van uit energetisch oogpunt betere installaties.

¹⁶ Waar gesproken wordt over gebouw of pand wordt ook object of kunstwerk in waterbouwkundige zin bedoeld.

Bijlagen ↓

Bijlage 1. Definities en begrippen

Bijlage 2. Procedure voor verkrijgen van een certificaat

Bijlage 3. Checklist eisen (incl. uitzonderingen)

Bijlage 4. Voorbeeld managementreview

Bijlage 5. Richtlijnen gebruik logo restauratie- kwaliteit

Bijlage 6. Restauratieladder



	cultuurhistorische waarden. Daaronder vallen: conserveren, repareren, kopiëren, imiteren en verbeteren.
<i>Reversibiliteit</i>	Een ingreep moet volledig omkeerbaar zijn. Of het gaat bij de ingreep om een herkenbare toevoeging, die dankzij de herkenbaarheid weer ongedaan kan worden gemaakt.
<i>Scholingsplan</i>	Een periodiek te actualiseren meerjarig document (ten minste voor het lopende en daarna volgende jaar) dat beschrijft welke kennis en kunde bij de certificaathouder aanwezig is, hoe deze kennis en ervaring op peil wordt gehouden en welk tekort aan kennis er is en hoe deze lacune wordt opgevuld.
<i>Uitvoeringsrichtlijn</i>	Een document met eisen voor methoden van advisering, onderzoek, en uitvoering, specificaties van materialen, gebruik van producten, verbindingen etc. Een uitvoeringsrichtlijn valt altijd onder een Beoordelingsrichtlijn en moet altijd in samenhang hiermee gelezen worden. Door ERM beheerde richtlijnen zijn gepubliceerd op www.stichtingERM.nl . In relatie met BRL 1000 gaat het hierbij om URL 1001 Restauratievisie en Ontwerp en URL 2001 Bouwkundig Advies.
<i>Verbeteren</i> ¹⁷	Het vervaardigen van een nieuw onderdeel in oorspronkelijke of aangepaste vorm, met gebruikmaking van oorspronkelijke of modernere materialen, waarbij de prestaties worden verbeterd ten aanzien van: veiligheid, functionaliteit, comfort of duurzaamheid (waaronder milieubelasting). Dit kan met gebruikmaking van dezelfde (oorspronkelijke) of andere verbindingstechnieken.
<i>Vernieuwen</i>	Het vervangen van het bestaande door een nieuw vervaardigd onderdeel in een oude vorm. Vernieuwen kan door kopiëren, imiteren of verbeteren.
<i>Vervangen</i>	Het door nieuw gelijk(soortig) materiaal vervangen van een totaal aangetast onderdeel dat niet meer te conserveren, te repareren of opnieuw te gebruiken is.
<i>Voorbescherming</i>	Voorbescherming houdt in dat het vergunningstelsel 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>Waardestelling</i>	Het vaststellen van de cultuurhistorische waarde(n) (monumentale waarden) van gebouw of bouwdeel. De waardestelling beargumenteert waarom bepaalde bouwdelen het behouden waard zijn. Hierbij worden vijf hoofdcriteria gehanteerd: cultuurhistorische waarden, architectuur- en kunsthistorische waarden, situationele en ensemblewaarden, gaafheid en herkenbaarheid, en zeldzaamheid.
<i>Waarschuwing</i>	Een schriftelijke mededeling van de certificerende instelling waarin de gevolgen worden gemeld als binnen een gestelde termijn geen afdoende maatregelen zijn of worden getroffen.

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

Bijlagen ↓

Bijlage 1.
Definities en
begrippen

Bijlage 2.
Procedure voor
verkrijgen van een
certificaat

Bijlage 3.
Checklist eisen
(incl. uitzonderingen)

Bijlage 4.
Voorbeeld
managementreview

Bijlage 5.
Richtlijnen gebruik
logo restauratie-
kwaliteit

Bijlage 6.
Restauratieladder

¹⁷ Zie ook het begrip Renoveren. 'Renoveren' heeft betrekking op gebouwniveau en 'Verbeteren' op onderdeelniveau.



Bijlage 2. Procedure voor verkrijgen van een certificaat

Deze bijlage hoort bij paragraaf 5.2.

1. Schematisch verloop certificeringstraject

- Aanvraag architectenbureau bij certificerende instelling
- Intakegesprek
 - Optioneel: Coachingsgesprek
- Contract
- **Jaar 1:** Initiële toets
 - Plannen auditdatum + vaststellen auditteam
 - Vaststelling programma audit
 - Voorbereiding op basis van geleverde documenten
 - Uitvoering audit + mondelinge terugkoppeling
 - Certificatie-instelling maakt rapportage
 - Rapportage aan architectenbureau
 - Architectenbureau ontvangt indien voldaan wordt aan BRL 1000 een certificaat voor deze BRL en de betreffende uitvoeringsrichtlijnen
- **Jaar 2, 3 en 4:** Controletoeetsen
 - Plannen auditdatum + vaststellen auditteam
 - Vaststelling programma audit
 - Voorbereiding op basis van geleverde documenten
 - Uitvoering audit + mondelinge terugkoppeling
 - Certificatie-instelling rapporteert aan architectenbureau
- **Jaar 5:** Herhalingsstoets (nieuwe cyclus)
 - Proces gelijk aan initiële toets

2. Uitgangspunten

Doel van de audits

Het doel van de audits is om vast te stellen of een architectenbureau voldoet aan de eisen in de BRL 1000 en de uitvoeringsrichtlijnen 1001, 2001 en 200x.

Uitvoering

Bij de audits gelden de volgende uitgangspunten:

- De certificerende instelling is verantwoordelijk voor de gehele organisatorische procedure vanaf de afspraak met het te certificeren of gecertificeerde architectenbureau tot en met het opstellen van het rapport van de audit en de afgifte van het certificaat.
- Bij alle toetsen bestaat het auditteam uit auditoren van de certificerende instelling en een of meer externe restauratiedeskundige auditor(en).
- De certificerende instelling levert de rapportages van de initiële toetsen, controletoeetsen en herhalingsstoetsen.
- Mocht een CI na een audit voor BRL 1000 (of een van de bijbehorende uitvoeringsrichtlijnen) tussentijdse toetsing nodig vinden vanwege verbeterpunten/tekortkomingen, dan meldt de CI dit aan na afloop van de audit. De extra kosten van een tussentijdse toets zijn voor rekening van het te auditen bureau.
- Voor klachten over de handelswijze van het auditteam of auditor van de certificerende instelling wordt doorverwezen naar de klachtenregeling van de certificerende instelling.

3. Aanvraag

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

Bijlagen ↓

Bijlage 1.
Definities en
begrippen

Bijlage 2.
Procedure voor
verkrijgen van een
certificaat

Bijlage 3.
Checklist eisen
(incl. uitzonderingen)

Bijlage 4.
Voorbeeld
managementreview

Bijlage 5.
Richtlijnen gebruik
logo restauratie-
kwaliteit

Bijlage 6.
Restauratieladder



De certificerende instelling moet zich voordat een offerte wordt uitgebracht een beeld vormen van de activiteiten van het architectenbureau dat (of de architect die) gecertificeerd wil worden. De architect of het architectenbureau levert daartoe de volgende gegevens aan (zie ook par. 2.1 en 2.3):

- *Bureauprofiel*
- *Referentielijst*
- *Organogram* (aangevuld met diploma's en cv's van de medewerkers als bewijs van de kennis en ervaring binnen het bureau).

4. Intake-gesprek

Vanuit de certificerende instelling heeft de beoogd lead-auditor een online intakegesprek met de potentiële certificaathouder. Hierin worden de verwachtingen en opzet van de audit besproken. Ook bespreekt de auditor de eisen uit de BRL en de URL(-en) waarvoor de architect of het architectenbureau gecertificeerd wil worden, en worden deze eisen toegelicht.

Coaching (optioneel)

Een potentiële certificaathouder kan aan het begin van het traject aanvullend coaching aanvragen. De opdracht hiertoe (en kosten hiervan) staan los van die voor certificering. Deze dienst kan worden ingericht met bijvoorbeeld een papieren toets aangevuld met gesprekken (online/fysiek). De certificerende instelling borgt dat de ingezette adviseurs bij dit advies niet optreden als auditor bij de initiële toets.

5. Initiële toets

De certificerende instelling controleert of het proces, het product en het kwaliteitsmanagementsysteem van de aanvrager in overeenstemming zijn met deze beoordelingsrichtlijn en de uitvoeringsrichtlijnen (zie ook paragraaf 5.2.).

Vorbereiding

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

- De certificerende instelling controleert vooraf of het architectenbureau niet in surseance van betaling verkeert.
- De certificerende instelling maakt bij alle toetsen minimaal 6 weken van te voren een afspraak met het architectenbureau en de auditoren voor het uitvoeren van de toets. De certificerende instelling stelt in overleg met het bureau en de auditoren een auditprogramma op en bespreekt welke documenten aangeleverd moeten worden voor de audit.
- De restauratiedeskundige auditor(en) beschikt (beschikken) minimaal 7 dagen van te voren over de benodigde informatie (zie ook bijlage 3).

Werkwijze

Hieronder is de globale werkwijze bij audits aangegeven. De precieze werkwijze wordt vastgesteld in overleg tussen de certificerende instelling en het te auditen bureau. De audit wordt conform het eerder vastgestelde auditprogramma uitgevoerd.

- Als eerste wordt een gesprek met de directie gevoerd, waarbij in ieder geval gesproken wordt over het profiel, de visie, het beleid en de kwaliteitszorg van het bureau. Vragen zijn erop gericht om vast te stellen of en in hoeverre het bureau voldoet aan de eisen van BRL 1000 en de bijbehorende uitvoeringsrichtlijnen.
- Daarna wordt aan de hand van enkele restauratieprojecten onderzocht of het bureau voldoet aan de eisen omtrent het proces (incl. restauratie-ethiek).
- Vervolgens worden werken bezocht, bij voorkeur projecten die op dat moment in uitvoering zijn.
- De toets wordt beëindigd met een mondelinge terugkoppeling aan de directie door het auditteam van de bevindingen van de audit.

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

Bijlagen ↓

Bijlage 1.
Definities en begrippen

Bijlage 2.
Procedure voor verkrijgen van een certificaat

Bijlage 3.
Checklist eisen (incl. uitzonderingen)

Bijlage 4.
Voorbeeld managementreview

Bijlage 5.
Richtlijnen gebruik logo restauratiekwaliteit

Bijlage 6.
Restauratieladder



6. 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 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 (en de herhalingsstoets) omvat alle eisen van de BRL en de URL-en. Daarom wordt de checklist geheel ingevuld.
- Bij controletoeetsen wordt verslag gedaan op basis van de vereisten die volgen uit 5.2.2 en Bijlage 3.
- De rapportage van de herhalingsstoets is het begin van een nieuwe cyclus en is vergelijkbaar met de rapportage van de initiële toets.

Verzenden van het auditrapport

Tenzij nadrukkelijk anders is overeengekomen, geldt het volgende:

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

7. Certificaat

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

Het certificaat vermeldt:

- NAW-gegevens van de certificaathouder;
- de relevante uitvoeringsrichtlijn(en) en eventuele deelcertificaten;
- datum van uitgifte en vervaldatum;
- voor welke vestiging(en) het certificaat geldt (alleen de betreffende vestiging(en));
- 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 worden vermeld.
- 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.

8. Externe kwaliteitsbewaking

Na afgifte van het certificaat oefent de certificerende instelling controle uit zoals beschreven in hoofdstuk 5 Externe Kwaliteitsbewaking.

Bijlagen ↓

Bijlage 1.
Definities en begrippen

Bijlage 2.
Procedure voor verkrijgen van een certificaat

Bijlage 3.
Checklist eisen (incl. uitzonderingen)

Bijlage 4.
Voorbeeld managementreview

Bijlage 5.
Richtlijnen gebruik logo restauratiekwaliteit

Bijlage 6.
Restauratieladder



Bijlage 3. Checklist eisen (incl. uitzonderingen)

A. Organisatiegrootte

Deze BRL onderscheidt twee organisatiegroottes¹⁸: klein (1 t/m 5 personen) en groot (vanaf 6 personen). Deze BRL stelt voor kleine organisaties deels andere eisen en minder administratieve lasten.

B. Entiteit

Het kan voorkomen dat slechts een deel van een grote organisatie (een 'entiteit') in aanmerking wil komen voor het certificaat voor de BRL 1000. 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 entiteit. De entiteit hoeft geen afzonderlijke rechtspersoon te zijn. Voor entiteiten binnen een groot bedrijf of grote organisatie gelden de eisen voor grote bedrijven.

C. Eisen die niet gelden voor kleine organisaties:

- Overlegstructuur en communicatie

Afdoende is: beschrijving van de structuur onder interne communicatie (onder 2.2.2.)

- Kwaliteitsmanagementsysteem/Algemeen.

Het uitvoeren van interne audits (zie onder 3.1) is niet noodzakelijk.

Een mondelinge uitleg volstaat voor kwaliteitsbeleid en risicoanalyse kritieke kenmerken.

D. Checklist aan te leveren documenten

De certificaathouder levert voor alle audits in ieder geval aan:

- Bureauprofiel (bureauvisie/meerjarenplan) met daarin beknopte geschiedenis van het bedrijf, korte typering van de visie op restaureren en herbestemmen van monumenten en op eigen werkwijze, strategische visie;
- Referentielijst met adres, soort restauratieproject, naam opdrachtgever, rol bureau, welke medewerkers, gerealiseerde omzet;
- Overzicht betrokken personeel (inclusief management en eventuele derden), inclusief functies en beschrijving van kennis en ervaring;
- Scholingslijst/opleidingsplan per medewerker;
- Managementreview conform richtlijnen beschreven bij 3.2 (en volgens voorbeeld in Bijlage 4).

Bij de initiële toets en controletoeets 2 geeft de de certificaathouder ook inzicht in de volgende zaken:

- Voorbeeldofferte (globale omschrijving, STB, kostenspecificatie, algemene voorwaarden);
- Lijst met meet- en hulpmiddelen voor inspectie en onderzoek;
- procedurebeschrijving kwaliteitszorg, verbetermanagement, klachtenafhandeling (bijvoorbeeld: interne audits, deskundigheidsbevordering, onderhoud procedures, ketenkwaliteit, corrigerende maatregelen, behandeling van klachten en klantevaluatie);
- Overzicht van klachtenregistratie (inclusief analyse en afhandeling);
- Bedrijfaansprakelijkheidsverzekering.

¹⁸ Exclusief administratief personeel, en zonder leerlingen of stagiairs.

Bijlagen ↓

Bijlage 1.
Definities en
begrippen

Bijlage 2.
Procedure voor
verkrijgen van een
certificaat

Bijlage 3.
Checklist eisen
(incl. uitzonderingen)

Bijlage 4.
Voorbeeld
managementreview

Bijlage 5.
Richtlijnen gebruik
logo restauratie-
kwaliteit

Bijlage 6.
Restauratieladder



Bij grote bureaus levert de certificaathouder bij initiële toets en controletoeets 2 ook aan:

- Beschrijving overlegstructuur (o.a. afstemming, deskundigheidsbevordering, intervisie en kalibratie);
- Matrix meerjarig scholingsplan (incl. behoefte en lacunes);
- Inzage kwaliteitsmanagementsysteem en beleid + risicoanalyse kritieke kenmerken voor kwaliteitsbeheersing.

Uitzondering voor bureaus met ISO 9001-certificaat

Bedrijven die zijn gecertificeerd volgens NEN-EN-ISO 9001 kunnen in aanmerking komen voor een verkorte audit.

In dat geval overlegt het bureau de ISO-rapportages van het afgelopen jaar en een kopie van de nog geldende certificaten. Deze rapportages worden tijdens de documentenbeoordelingen bij audits voor BRL 1000 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 – dan in de beoordeling voor BRL 1000 buiten beschouwing gelaten.

Bijlagen ↓

Bijlage 1.
Definities en begrippen

Bijlage 2.
Procedure voor verkrijgen van een certificaat

Bijlage 3.
Checklist eisen (incl. uitzonderingen)

Bijlage 4.
Voorbeeld managementreview

Bijlage 5.
Richtlijnen gebruik logo restauratiekwaliteit

Bijlage 6.
Restauratieladder



Bijlage 4 Voorbeeld managementreview

	MANAGEMENTREVIEW
Verslag	202x
Datum overleg	xxx
Aanwezig	
Afwezig	
Verzenden aan	Aan- en afwezigen
Terugkoppeling	Directieoverleg MT, Bureauoverleg
Bijlagen	0 Verslag vorige Managementreview A Actielijst B Interne audits (...stuks) C Interne evaluaties (...stuks) D Externe evaluaties (....projecten) E Beoordeling inkoop en derden F Verslag laatste Externe Audit d.d.
Agenda	Management Review 1 2 3 4 5
Volgend overleg	- voorafgaand aan externe audit

Bijlagen ↓

Bijlage 1.
Definities en begrippen

Bijlage 2.
Procedure voor verkrijgen van een certificaat

Bijlage 3.
Checklist eisen (incl. uitzonderingen)

Bijlage 4.
Voorbeeld managementreview

Bijlage 5.
Richtlijnen gebruik logo restauratiekwaliteit

Bijlage 6.
Restauratieladder



1	INLEIDING
A	Dit is het managementreview van het bureau. Het overleg vindt in het algemeen jaarlijks plaats eind van het jaar. (Het overleg gaat vooraf aan de externe audit, gepland xxxx)
B	INGEKOMEN STUKKEN Zie bijlagen.
2	Evaluatie beleid en doelstellingen
A.	Op basis van doelstellingen voor het jaar xxxx zoals vastgelegd in het Managementreview van vorig jaar -> zie bijlage 0. <i>Omschrijf puntsgewijs de doelstellingen die vorig jaar zijn omschreven in paragraaf 6 van het managementreview van vorig jaar en waarom deze doelstellingen wel of niet gehaald zijn, met toelichting verwijzend naar het kwaliteitsmanagementsysteem.</i>
3	Veranderingen die voor het kwaliteitsmanagementsysteem (KMS) van belang zijn
A	Kwaliteitsmanagementsysteem (KMS) <i>Geef puntsgewijs aan welke wijzigingen het afgelopen jaar zijn aangebracht, wanneer geïmplementeerd, met welk doel en wat zijn de eerste ervaringen</i>
B	Directie <i>Geef aan of er in de directiestructuur wijzigingen zijn en wat de invloed hiervan kan zijn voor de beoordeling voor BRL 1000 (verantwoordelijkheid m.b.t. restauratiewerk). Geef daarbij ook aan of de visie omtrent monumenten is gewijzigd.</i>
C	Organisatiestructuur <i>Geef aan of er in de organisatiestructuur wijzigingen zijn en wat de invloed hiervan kan zijn voor beoordeling voor BRL 1000.</i>
4	Prestaties van het kwaliteitsmanagementsysteem (KMS)
A	Behaalde kwaliteitsdoelstellingen:
a1	Projectevaluaties (intern en extern) <i>Zie bijlagen C en D.</i> Hoe zijn de gegevens / bevindingen / klachten verzameld? <i>Meld hoe en waar de gegevens zijn opslagen. Laat zien dat de vier pijlers van BRL 1000 (kennis/ethiek/visie/regie) in deze evaluaties aan de orde komen.</i> Hoeveelheid van de geëvalueerde restauratieprojecten:st <i>(In ieder geval moeten de projecten die bij de externe audit worden gehouden ook hier behandeld zijn) .</i> Bruikbaarheid van de gegevens / bevindingen Opvolging van de gegevens / bevindingen <i>Vermeld bij bruikbare gegevens hoe deze verder zijn geïmplementeerd in organisatie en/of KMS.</i> Rode draad bij opgeschreven gegevens <i>Geef indien aanwezig een omschrijving van een mogelijk rode draad betreffende klanttevredenheid.</i> Aanvullende acties / doelstellingen ten aanzien van de bevindingen en klanttevredenheid?

Bijlagen ↓

Bijlage 1.
Definities en begrippen

Bijlage 2.
Procedure voor verkrijgen van een certificaat

Bijlage 3.
Checklist eisen (incl. uitzonderingen)

Bijlage 4.
Voorbeeld managementreview

Bijlage 5.
Richtlijnen gebruik logo restauratiekwaliteit

Bijlage 6.
Restauratieladder



Bijlagen ↓

Bijlage 1.
Definities en begrippen

Bijlage 2.
Procedure voor verkrijgen van een certificaat

Bijlage 3.
Checklist eisen (incl. uitzonderingen)

Bijlage 4.
Voorbeeld managementreview

Bijlage 5.
Richtlijnen gebruik logo restauratiekwaliteit

Bijlage 6.
Restauratieladder

B Procesprestaties en conformiteit van producten en diensten (kritieke prestatie indicatoren (kpi's))

b1 Omvang projecten (financieel)

b2 Portefeuille

Omvang projecten o.b.v. omzet	Aantal in 20xx*	Omzet gerealiseerd in 20xx	Omzet gerealiseerd in 20xx	Omzet verwacht in 202x	Omzet verwacht in 20xx	Omzet verwacht in 20xx

b3 Toelichting op de portefeuille:

.....

b4 Doelstelling voor komend jaar:

.....

C Afwijkingen en corrigerende maatregelen

Zie lijst van opmerkingen, afwijkingen en corrigerende maatregelen naar aanleiding van vorige audit BRL 1000.

D Monitoring en meetresultaten

E Analyse en conclusie meetresultaten

F Klanttevredenheid

F1 **Meld hoe de gegevens / bevindingen zijn verzameld:** omschrijven of verwijzen naar een document of opslagplek.

Hoeveelheid aan responses? .. stuks

Bruikbaarheid van de gegevens / bevindingen

Geef per gegeven of bevindingen aan of deze bruikbaar zijn en ook geleid hebben tot extra aandacht binnen het bureau of aanpassing van het KMS.

Opvolging van de gegevens/bevindingen

Vermeld bij bruikbare gegevens hoe deze verder zijn geïmplementeerd in organisatie en/of KMS.

Rode draad bij opgeschreven gegevens

Geef indien aanwezig een omschrijving van een mogelijk rode draad betreffende klanttevredenheid.

Aanvullende acties / doelstellingen ten aanzien van de bevindingen en klanttevredenheid?

.....



Bijlagen ↓

Bijlage 1.
Definities en
begrippen

Bijlage 2.
Procedure voor
verkrijgen van een
certificaat

Bijlage 3.
Checklist eisen
(incl. uitzonderingen)

Bijlage 4.
Voorbeeld
managementreview

Bijlage 5.
Richtlijnen gebruik
logo restauratie-
kwaliteit

Bijlage 6.
Restauratieladder

	
	G De prestaties van externe leveranciers Zie beoordelingsmatrix.
5	Toereikendheid van de middelen (Opleidingsplan) Hoe de gegevens / bevindingen zijn verzameld - De verrichte opleidingen e.d. in 20xx zijn genoteerd in verslagen, beoordelings- en functioneringsgesprek. - Urenregistratie t.b.v. wet architectentitel is eigen verantwoording personeel. - Doelstellingen komende jaren wordt door de directie of door vertegenwoordigers hiervan met medewerkers besproken en genoteerd in de verslaglegging van Beoordelings- en functioneringsgesprek. De hoeveelheid van de opgeschreven gegevens - Alle opleidingen zijn genoteerd in Beoordelings- en functioneringsgesprek. Acties en doelstellingen ten aanzien van de methodiek Rode draad bij opleidingsplan korte en langere termijn Aanvullende acties / doelstellingen ten aanzien van het opleidingsplan en op peil houden van kennis binnen het bureau c.f. BRL 1000
6	Veranderingen / Nieuwe doelstellingen/ Verbeteringen

Bijlage 5. Richtlijnen gebruik beeldmerk restauratiekwaliteit

Deze bijlage hoort bij paragraaf 1.2 en paragraaf 5.5.

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

Dit beeldmerk is op te vragen bij Stichting ERM.

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

Erkende architectenarchitectenbureaus die zijn gecertificeerd voor de in de BRL 1000 beschreven activiteiten mogen het beeldmerk voeren. Zij hebben het recht om het beeldmerk te plaatsen:

- op rapportages over uitgevoerde activiteiten, maar alleen als de activiteiten voor het betreffende onderzoek zijn uitgevoerd onder certificatie en duidelijk vermeld is dat de eisen uit de BRL 1000 van toepassing zijn;
- op briefpapier, mits de brief geen melding maakt van restauratie-activiteiten die niet zijn of worden uitgevoerd onder certificatie;
- in algemene zin (inclusief promotie en bureaupresentatie op bijvoorbeeld bedrijfsauto's), als dit materiaal mede betrekking heeft op de restauratie van monumenten die is of wordt uitgevoerd onder certificatie.

Wanneer een document over meerdere activiteiten gaat, waarvan een deel wel en een deel niet onder certificatie is of wordt uitgevoerd, dan mag het beeldmerk alleen in dat document worden geplaatst op een zodanige manier dat volstrekt duidelijk is welke activiteiten onder certificatie zijn of worden uitgevoerd.

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

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

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

Bijlagen ↓

Bijlage 1.
Definities en
begrippen

Bijlage 2.
Procedure voor
verkrijgen van een
certificaat

Bijlage 3.
Checklist eisen
(incl. uitzonderingen)

Bijlage 4.
Voorbeeld
managementreview

Bijlage 5.
Richtlijnen gebruik
logo restauratie-
kwaliteit

Bijlage 6.
Restauratieladder

Bijlage 6. Restauratieladder

Deze bijlage hoort bij paragraaf 2.3.

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

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

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

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

Eisen die gesteld worden aan een ingreep:

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

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

- compatibel¹⁹ is *en*
- herbehandelbaar²⁰ *of*
- omkeerbaar (reversibel)²¹.

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

Welke restauratiecategorie van toepassing is, hangt af van de fysieke samenhang en de historische waardestelling van het betreffende bouwdeel. Het kan zijn dat voor alle onderdelen van het gebouw of object één restauratiecategorie wordt gekozen, maar er kunnen ook redenen zijn om voor de diverse onderdelen van het gebouw of object verschillende restauratiecategorieën te kiezen.²²

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

¹⁹ *Compatibiliteit*: Een ingreep of behandeling mag geen schade (in technische of esthetische zin) toebrengen aan het aanwezige historische materiaal. De ingreep zelf dient binnen die randvoorwaarden zo duurzaam mogelijk te zijn.

²⁰ *Herbehandelbaarheid*: Een ingreep of behandeling moet herhaalbaar zijn na degradatie van de ingreep tot een onacceptabel niveau.

²¹ *Reversibiliteit*: Een ingreep moet volledig omkeerbaar zijn. Of het gaat bij de ingreep om een herkenbare toevoeging, die dankzij de herkenbaarheid weer ongedaan kan worden gemaakt.

²² Bijvoorbeeld het repareren van het metselwerk en het verbeteren van de kozijnen in dezelfde muur.

Bijlagen ↓

Bijlage 1.
Definities en
begrippen

Bijlage 2.
Procedure voor
verkrijgen van een
certificaat

Bijlage 3.
Checklist eisen
(incl. uitzonderingen)

Bijlage 4.
Voorbeeld
managementreview

Bijlage 5.
Richtlijnen gebruik
logo restauratie-
kwaliteit

Bijlage 6.
Restauratieladder



Tabel: Hiërarchie van restauratie-categorieën (Restauratieladder)



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

Toelichting

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

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

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

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

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

Het verbeteren van (onderdelen van) monumenten is alleen van toepassing als een gebruikersdoel (bijvoorbeeld veilig gebruik van een monument of verduurzaming²³) hierom vraagt en op voorwaarde dat de waardestelling hiervoor de ruimte geeft.

Bijlagen ↓

Bijlage 1.
Definities en begrippen

Bijlage 2.
Procedure voor verkrijgen van een certificaat

Bijlage 3.
Checklist eisen (incl. uitzonderingen)

Bijlage 4.
Voorbeeld managementreview

Bijlage 5.
Richtlijnen gebruik logo restauratiekwaliteit

Bijlage 6.
Restauratieladder

²³ Met passende kennis van zaken (monumenteninstandhouding, bouwfysica en installatietechniek) is meestal goede milieuwinst en energiebesparing te bereiken. Door slimme aanpassingen of vervanging van installatietechniek kan energie-efficiëntie worden verhoogd. Het gebouw (of gebouwonderdeel) bepaalt daarbij steeds de kansen en beperkingen: het gaat altijd om maatwerk. Verduurzaming kan onderdeel zijn van restauratiecategorie 3c. Verbeteren.