

ERKENNINGSREGELING MONUMENTEN ADVIESBUREAUS



Opgesteld in samenwerking met:
Hobéon Groep
Hobéon Certificering
Lange Voorhout 14
2514 ED te Den Haag
www.hobeon.nl

VAM
Vereniging Adviesbureaus Monumentenzorg
p/a/ Toussaintkade 52
2513 CL Den Haag
www.verenigingadviesbureausmonumentenzorg.nl

Erkenningsregeling Monumenten adviesbureaus (EMA) Algemene module

100 en 200

100. Bedrijfsvoering

200. Kwaliteitszorg op bureauniveau

100. Bedrijfsvoering

101. Visie en beleid

De visie en het beleid beschrijven de diensten, producten en het primaire proces.

101.1. Visie

101.1.01. Verantwoording modulekeuze

Is de modulekeuze beargumenteerd. Is de argumentatie tenminste voorzien van:

- De oorsprong / het ontstaan van het bureau;
- De huidige organisatie waaronder de grootte en de omvang van het personeelsbestand en met name de deskundigheid;
- Diensten die het bureau levert / producten die het bureau ontplooit;
- Standpunt(en) van het bureau t.o.v. de onderhouds-opgave en het behoud van het actuele erfgoed.

101.1.02. Gemeenschappelijke ethische code

Heeft het bedrijf de ethische code ondertekend?

101.1.03. Positionering van het bureau in de markt

Correspondeert de feitelijke positie in de markt met de gekozen variant(en) van de module?

101.1.04. Analyse m.b.t sterkte, kansen en bedreigingen;

Heeft het bureau voldoende zicht op:

- de eigen sterke en zwakke kanten;
- de kansen en bedreigingen in de markt;
- trekt het bureau daaruit adequate consequenties?

101.1.05. Concurrentieanalyse;

Kent het bureau zijn concurrenten en gebruikt men deze kennis op een strategische wijze?

101.1.06. Kritische succesfactoren;

Is het bedrijf zich bewust van de minimaal vereiste omzet, aantal en soorten klanten, werknemers, middelen, innovatie, (diversiteit van) soorten producten?

101.1.07. Continuïteit

Is de continuïteit van het werk voldoende gegarandeerd, in het geval van uitval van de directeur/eigenaar of van essentiële interne of externe expertise?

101.1.08. Opvolging

Is, indien van toepassing, voorzien in de opvolging van de directeur/eigenaar, of wordt daar in voldoende mate aan gewerkt?

101.2. Beleid

101.2.01. Beleidsverklaring

'Wie zijn wij, wat doen we, hoe doen we dat, wat is ons doel' voor de lange termijn?

101.2.02. Doelstellingen

- Heeft het bureau, gekoppeld aan de beleidsverklaring doelstellingen (actiepunten/speerpunten) geformuleerd voor een omschreven periode (half jaar/jaar of langer)?;
- Zijn de doelstellingen specifiek, meetbaar, geaccepteerd, resultaatgericht en tijdgebonden geformuleerd? (SMART)

101.2.03. Communicatie van het beleid aan medewerkers
Zijn de medewerkers op de hoogte van het beleid/ worden zij bij de vorming ervan betrokken?

101.2.04. Verantwoordelijkheid bij directie
Neemt de directie de verantwoordelijkheid over het uitzetten van het beleid?

102. Primair proces

102.1 Is het primair proces ingericht volgens de 'standaard taakomschrijving DNR,2005/ Standaard taakbeschrijving STB 2009? of volgens een elders beschreven methode?

102.2 Consolidatie en optimalisatie in de restauratieketen, ketenregie

- Hoe borgt het bureau dat de juiste (in- en externe) expertise tijdig en in voldoende mate wordt ingeschakeld;
- bij externe partijen: heeft het bureau actief geselecteerd op hun restauratiespecifieke deskundigheid in het algemeen en voor dit specifieke project in het bijzonder (let hierbij in het bijzonder op het feit dat de restauratieketen zo sterk is als de zwakste schakel). Is dit aantoonbaar?;
- zijn afspraken, taakverdelingen, verantwoordelijkheden en communicatiestructuren tussen het bureau en de externe partijen vastgelegd?

102.3 Proces en productbewaking

Wordt het proces adequaat beheerd volgens de stappen in de DNR/STB of een elders beschreven methode?

102.4 Relatie met opdrachtgever

- Is het adviesbureau aantoonbaar in staat de klant naar tevredenheid van dienst te zijn?
- Is van te voren in een offerte vastgelegd wat de klant kan verwachten?;
- Is er een ondertekende offerte of opdrachtbevestiging?
- Is er een ondertekend contract?
- Is het adviesbureau aantoonbaar in staat om de belangen van de opdrachtgever en die van het monument met elkaar in evenwicht te brengen?
- Hoe gaat het bureau om met een opdrachtgever wiens wensen de kwaliteit van een monument dreigen te beschadigen;

103. Secundaire processen

103.1. Organisatie

Is de organisatie van het bureau toereikend, gezien de grootte en complexiteit van de opdrachten?

103.2. De basis

Is deze geregeld:

- Inschrijving bij de Kamer van Koophandel;
- Verzekeringen, waaronder aansprakelijkheidsverzekering ;
- verkeert het bedrijf niet in surseance van betaling?

103.3. Organisatie, organogram

Is de organisatiestructuur vastgelegd in een organogram?

103.4. Hiërarchische verhoudingen

Zijn de hiërarchische verhoudingen vastgelegd en voor iedereen duidelijk en bekend?

103.5. Taken Bevoegdheden, Verantwoordelijkheden

Zijn taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden vastgelegd en voor iedereen duidelijk en bekend?

103.6. Functiebeschrijvingen

Heeft het bedrijf functieomschrijvingen en zijn die voor de betreffende werknemer bekend?

103.7 Personeelsdossiers

Houdt het bedrijf personeelsdossiers bij? Worden deze vertrouwelijk beheerd? Bevatten deze: contract, verslagen van functioneringsgesprekken, opleidingstrajecten?

103.8. Opleidingsplan

Heeft het bedrijf een opleidingsplan gebaseerd op de kennisbehoefte van het bedrijf en de individuele medewerkers?

103.9. Faciliteiten

Zijn de faciliteiten van het bureau voldoende passend bij de modulekeuze en de visie en het beleid (huisvesting, bureau-outillage, hard- en software, Arbo)?

103.10 Acquisitie

- Is voor iedereen in de organisatie duidelijk wie hiervoor verantwoordelijk is?
- Hoe gebeurt het en gebeurt het gestructureerd?

103.11 Kennisontwikkeling, deling en toepassing

- Is geborgd dat kennis en deskundigheid binnen het bureau (staf en medewerkers) op voldoende peil is en blijft;
- Heeft het bedrijf de aanwezige kennis en kunde in kaart gebracht;
- Is de kennis en kundebehoefte in kaart gebracht;
- Wordt de medewerkers de ruimte geboden om opleidingen, blijf-bij-trainingen te volgen, of wordt het volgen van cursussen, bijwonen van toogdagen en symposia gefaciliteerd?;
- Vindt er gestructureerde onderlinge kennisuitwisseling plaats;
- Maakt het bureau gebruik van (actuele en voor het type werk van het bureau relevante) kennis- en informatiebronnen en kenniscentra op het gebied van de monumenteninstandhouding (RCE, SRAL, TNO-bouw, etc.) in algemene zin en in de kwaliteitsborging op projectniveau?

103.12 Overlegstructuur

- Beschikt het bureau over een passende overlegstructuur;
- Is geborgd dat deze daadwerkelijk wordt toegepast (frequentie, aanwezigen, verslaglegging en verslagverspreiding)?

103.12 Informatiebeheer

- Heeft het bureau geborgd dat financiële-, project- en personeelsdocumenten voor eenduidig zijn gecodeerd, geordend en traceerbaar zijn, en is duidelijk wat er wordt gearhiveerd;
- Is bovenstaande bekend bij alle relevante betrokkenen?;
- Wordt de informatie in de praktijk ook beheerd zoals is omschreven?

103.13 Financiën

Is er een voor het bureau passende financiële administratie?

200. Kwaliteitszorg op bureau niveau

201 Kwaliteitszorg

201.1. Management review

Vindt er periodiek (tenminste eenmaal per jaar) een evaluatie plaats van het beleid en de visie, financiën, kennisniveau, personeelszaken, projectevaluaties en verbeterpunten, en wordt dit vastgelegd in een management review?

201.2. Interne audits

- Worden ter ondersteuning van het beleid, ten behoeve van de borging en verbetering hiervan, tussentijds het verloop van de interne processen gemeten;
- worden specifieke doelstellingen nader bekeken?
- Wordt de uitkomst hiervan gebruikt voor de managementreview.

201.3. Klachten

Houdt het bureau een passende klachtenregistratie bij en worden deze signalen adequaat afgehandeld?

201.4. Klanttevredenheid

- Voert het bureau metingen uit op de tevredenheid van zijn klanten?
- Wordt adequaat naar aanleiding van deze signalen gehandeld?

201.5 Evaluatie projecten

- worden projecten na afloop geëvalueerd;
- wordt samenwerking met ketengenoten specifiek op dit punt geëvalueerd en wordt de uitkomst teruggekoppeld naar de betreffende ketenpartner(s)?
- worden naar aanleiding van deze evaluatie verbeterpunten geformuleerd;
- worden deze gebruikt voor de jaarlijkse management review?

202 Producten en diensten, bedrijfskundig

202.1 Offerte

Is deze van professioneel niveau?

202.2 Opdrachtbevestiging

Is deze van professioneel niveau?

202.3 Contract

Is dit van professioneel niveau?

202.4 Nazorg

Wat voor service biedt het bureau op dit gebied? Gebeurt dit gestructureerd?

203 Resultaten, bedrijfskundig

203.1. Financiële resultaten

- Voldoet het bureau aan de verplichtingen ten aanzien van de fiscus en de sociale verzekeringen?
- Kan het bureau een jaarverslag overleggen?
- Wordt zo nodig een accountant ingeschakeld bij de samenstelling en/of controle van de jaarrekening?

Erkenningsregeling Monumentenadviesbureaus (EMA)
Module bouwtechnisch adviesbureau
300

- A/B. Planvoorbereiding +
Begeleiding/Directievoering
- A. Planvoorbereiding
- B. Begeleiding/Directievoering

A. Planvoorbereiding + B. Begeleiding/Directievoering

300. Restauratiespecifieke bureau expertise

300.1 Kwalificatie van medewerkers

Zijn bureaumedewerkers aantoonbaar voldoende en passend gekwalificeerd (kennis en ervaring) voor het soort werk waarvoor zij worden ingezet?

- Voor de leidinggevenden/zelfstandigen: minimaal HBO niveau aangevuld met HBO+ Bouwhistorie en Restauratie aan de Hogeschool Utrecht, of bouwhistorie RUL/UVA/RUU, of aantoonbaar HBO-niveau en minimaal 5 jaar ervaring bij een werkgever/collega met bovenstaand niveau. Zonder deze vooropleidingen geldt ervaring van meer dan tien jaar aantoonbaar opgedaan bij een werkgever/collega met bovenstaand niveau.
- Voor de werknemers: afhankelijk van functie: HBO-niveau, MBO-restauratiemedewerker, of MBO-niveau aangevuld met cursussen van het NRC en/of *Erfgoed in de praktijk* (NRF/RCE/EN), of aantoonbaar MBO en 5 jaar ervaring bij een werkgever/collega met bovenstaand niveau.

De EMA vraagt tenminste:

Basiskennis van:

1. bouwstijlen;
2. gebouwtypologie;
3. Historische interieurs;
4. geschiedenis van de monumentenzorg in Nederland, bekendheid met de resultaten van de monumentenzorg- en restauratiepraktijk in het verleden, bekendheid met de geschiedenis van het restauratievak en de restauratie ethiek in het algemeen;

Gedegen kennis van¹ :

- A. Actuele kennis van geldende wetgeving en subsidieregelingen;
 - B. Historische constructies;
 - C. Bewerkingen en afwerkingen (karakteristieken van de gebouw' huid');
 - D. Schade- en vervalphenomenen; herkenning en betekenis (wel of niet vervangen) daarvan;
 - E. Technieken (toegepaste en toe te passen). Het gaat hierbij om van oudsher toegepaste technieken als om hedendaagse en technieken bij de instandhouding en conservering van monumenten;
 - F. Materiaal soorten en kwaliteiten (mits van toepassing)
 - G. Het bouwproces in relatie tot restauratie en instandhouding (fasering van het bouwproces oriënteren, definiëren, ontwikkelen en gebruiken)
1. hout, houtaantasting en de bestrijding van deze aantasting
 2. baksteen en andere gebakken steenproducten (zoals pannen, tegels)
 3. mortels, species, beton, reparatie- en conserveringsmortels
 4. natuursteen en beeldhouwwerk
 5. leisteen en leidekkerswerk
 6. metalen: smeedijzer, gietijzer, staal
 7. metalen: non-ferrometalen (zoals lood, koper, zink, messing, brons)
 8. glas en glazenierswerk
 9. verf, oppervlakte- en afwerkingstechnieken
 10. conserveringsmiddelen en –technieken
 11. bouwfysica en bouwbiologie
 12. installatiesystemen (werktuigbouw, elektrotechniek, luchtbehandeling)

¹. Zie 300.2

300.2 Beoordeling ketenpartners

Stelt deze kennis het bureau in staat om in het monumentenbelang een juiste afweging te maken van het eigen kunnen, en te herkennen wanneer inschakelen van andere expertise(n)/specialisten/adviseurs² nodig is zoals:

- Architecten;
- Bouwhistorici;
- Aannemers;
- Onderaannemers;
- Adviseurs (uiteenlopende disciplines);
- Specialisten (idem);
- Bouwmanagementbureaus;
- Coördinatoren, etc

300.3 Inschakelen externe expertise

- Is aantoonbaar geborgd dat het bureau externe ondersteuning aantrekt indien dat kwalitatief (onvoldoende expertise in eigen huis) of kwantitatief (te weinig menskracht) noodzakelijk is en wordt de kwaliteit van deze ondersteuning aantoonbaar geborgd?
- Is aantoonbaar geborgd (door samenwerking met ketenpartners) dat de vaststelling en onderkenning van cultuurwaarden van professioneel gehalte is en objectieve uitkomsten oplevert voor alle plaatsen waar wordt ingegrepen in de bestaande situatie of:
- Maakt het bureau (in overleg met externe ketenpartners) een weging van de eisen die de opdrachtgever stelt aan het object en van de eisen die vanuit historisch oogpunt 'door het monument zelf' aan het ontwerp worden gesteld?

300.4 Gebruik van externe informatiebronnen

Bedient het bureau zich in relatie tot de projecten aantoonbaar van relevante kennis- en informatiebronnen?

300.5 Wet- en regelgeving

Is het bureau op de hoogte van de relevante en actuele wet- en regelgeving?

300.6 Kwaliteitszorg op projectniveau

- Worden projecten aantoonbaar structureel intern en met de ketengenoten geëvalueerd en naar ketengenoten teruggekoppeld?
- Worden de resultaten hiervan aantoonbaar gebruikt als input van een verbeterbeleid?

² Zie noot 2.

301. Resultaat, restauratie-inhoudelijk

301.1 Gerealiseerd werk

Hoe is de uitvoeringskwaliteit, expertise en inzet op de volgende specifieke deelgebieden in dit project te beoordelen van:

- soorten, kwaliteiten;
- bewerkingen;
- herkennen en interpreteren van schade- en vervalphenomenen; (wel of niet vervangen)
 1. houtaantasting en de bestrijding van deze aantasting;
 2. baksteen en andere gebakken steenproducten (zoals pannen, tegels);
 3. mortels, species, beton, reparatie- en conserveringsmortels;
 4. natuursteen en beeldhouwwerk;
 5. leisteen en leidekkerswerk;
 6. metalen: smeedijzer, gietijzer, staal;
 7. metalen: non-ferrometalen (zoals lood, koper, zink, messing, brons);
 8. glas en glazenierswerk;
 9. verf, oppervlakte- en afwerkingstechnieken;
 10. conserveringsmiddelen en -technieken;
 11. bouwfysica en bouwbiologie;
 12. installatiesystemen (werktuigbouw, elektrotechniek, luchtbehandeling)
- Hebben de ingehuurd derden en specialisten hun restauratie specifieke deskundigheid en uitvoeringsexpertise in het algemeen en voor dit specifieke project in het bijzonder volgens de voor hen geldende kwaliteitsnormen kunnen leveren en ook daadwerkelijk geleverd?

301.2 Verantwoording van het werk

- Is de ambitie van het instandhoudingsplan in de uiteindelijke realisatie intact gebleven. Dit onder meer te controleren op basis van meer- en minderwerk-overzicht en aanvullende opdrachten en door middel van klanttevredenheidsverklaringen;
- Is te beargumenteren en tevens geregistreerd hoe de monumentwaarden maximaal behouden zijn?
- Is dit gebeurd in overleg met ketenpartners?
- Is daarbij aan te geven hoe afwegingen zijn gemaakt en of de beslissingstappen en afwegingsmomenten daarbij verantwoord zijn?
- Zijn te verantwoorden materialen en technieken toegepast; zijn zij hier op hun plaats?

301.3 Revisiedocument

Is er na afloop van het project een revisiedocument of een overzicht van ingrepen, materialen, technieken, kleurnummers en een verantwoording hiervan overhandigd aan de opdrachtgever en de RCE?

A. Planvoorbereiding

302. Producten & diensten, restauratie-inhoudelijk

302.1 Bouwkundige opname/inspectie

Heeft het bureau geborgd dat het gebouw en zijn schade- en vervalphenomenen aantoonbaar geïnterpreteerd en optimaal gelezen zijn (wel of niet vervangen, hoe en waarmee):

302.2 Planvorming, Bestekken (Besteksboek, tekeningen, bijlagen) en begroting Algemeen: zijn de cultuurwaarden aantoonbaar onderkend, vastgesteld en gerespecteerd, met name op die plaatsen waar wordt/is ingegrepen in de bestaande situatie?

Bestekken:

- Vallen deze uiteen in een besteksboek, tekeningen, bijlagen en voor het werk geldende voorwaarden, de nota van inlichtingen en het proces-verbaal van aanwijzing?
- Is op adequate wijze uitgewerkt en be- of voorgeschreven de:
 - o aard en omvang van de uit te voeren werkzaamheden;
 - o toe te passen constructies;
 - o wijze van uitvoering en/of bewerking;
 - o samenstellingen, herkomst en afwerking van materialen en de beoogde resultaten?
- Zijn zij hier op hun plaats?;
- Voldoen de bestekken aan hun juridische functie?
- Zijn ze tenminste op het niveau van de diverse bestaande standaard bestekstermen in de monumentenzorg?

Begroting:

Maakt het bureau begrotingen die de opdrachtgever, de vergunning/subsidieverlenende en financiële instanties voldoende inzicht geven in de financiële consequenties van het project.

302.3 Selectie

Selecteert het bureau de aannemers aantoonbaar op basis van een van te voren gedefinieerd en voor werk aan monumenten verantwoord kwaliteitsniveau? (selectiecriteria en referenties)

302.4 Aanbesteding

Geschiedt de aanbesteding aantoonbaar op basis van van te voren helder gemaakte criteria?

302.5 Prijsvorming/Contractvorming

Voldoen de contracten aan de eisen van DNR of vergelijkbare eisen?

302.6 Gunning

Geschiedt de gunning aantoonbaar op basis van van te voren helder gemaakte criteria?

302.7 Opdrachtverlening

Geschiedt de opdrachtverlening aantoonbaar op basis van van te voren helder gemaakte criteria?

302.8 Subsidieaanvraag

Heeft het bureau kennis en ervaring op het gebied van subsidieaanvragen, subsidieverantwoordingen, onderbouwingen voor fiscaal onderhoud en aanvragen bij diverse fondsen zoals die binnen de monumentenzorg en instandhouding toepassing vinden?

302.9 Aanvraag bouw-monumentenvergunning/omgevingsvergunning
Heeft het bureau kennis en ervaring op het gebied van bouw/monumenten en omgevingsvergunning zoals die binnen de monumentenzorg en instandhouding toepassing vinden?

302.10 Communicatie

Is geborgd dat de communicatie met de

- opdrachtgever;
- diverse overheden;
- uitvoerende partijen

een optimaal restauratieniveau waarborgt?

B. Begeleiding/Directievoering

302. Producten & diensten, restauratie-inhoudelijk

- 302.11 Zijn de cultuur- en monumentwaarden van dit specifieke object aantoonbaar onderkend, vastgesteld en gerespecteerd
Met name voor die plaatsen waar wordt ingegrepen in de bestaande situatie?
- 302.12 Is geborgd dat de juiste bedrijven (o.a. de aannemer) en specialisten zijn ingeschakeld
Kan aangetoond worden dat daarbij is gelet op hun restauratiespecifieke deskundigheid in het algemeen en voor dit specifieke project in het bijzonder?
- 302.13 Opdrachtverlening
Indien in deze fase nog geen opdrachtverlening heeft plaatsgevonden: zie 302.3 t/m 302.7
- 302.14 Is geborgd dat de informatievoorziening aan de aannemer en eventuele specialisten adequaat (tijdig en volledig) is geregeld wat betreft:
- bestek en de eventuele aanvullende informatie;
 - tekeningen en het beheer daarvan;
 - financiën;
 - administratie;
 - meer- en minderwerk;
 - wijzigingen;
 - planning
- 302.15 Is de communicatie met de aannemer en eventuele specialisten voldoende gewaarborgd
Overlegstructuren, Bouwvergaderingen en verslaglegging
- 302.16 Is de controle op de uitvoering voldoende gewaarborgd?
- regelmatig toezicht;
 - verslaglegging en accorderen;
 - vakexpertise van de toezichthouder;
 - aansturing, begeleiding, kwaliteitsborging op het werk;
 - inzage/ controle van keuringen (op materiaal, techniek, constructies en veiligheid) en registratie;
 - registratie meer- en minderwerk.
- 302.17 Is de aanpak van het project geïnspireerd en vindingrijk geweest
(tegenover: routinematig) op ethisch, technisch en materiaalkundig gebied?
- 302.18 Is de financiële verhouding namens de opdrachtgever voldoende geborgd?
Met name voor wat betreft:
- offertes;
 - contracten;
 - facturering en bewaking van de termijnen;
 - financiële overzichten
 - meer- en minder werk;
 - overleg en rapportage;
- 302.19 Zijn vooraf de risico's van het project geïnventariseerd (de 'afbreukrisico's');