



bezoekadres
Poppenbouwing 56
4191 NZ Geldermalsen

postadres
Postbus 202
4190 CE Geldermalsen

T +31 (0)88 244 01 00
F +31 (0)88 244 01 01
E info@skgikob.nl
I www.skgikob.nl

BEOORDELINGSRICHTLIJN DEEL 02
Dienstencertificaat Beheren van
Verenigingen van Eigenaars
voor het opstellen van Meerjaren Onderhouds Plannen

Vastgesteld door het College van Deskundigen VvE Branche
d.d. 18 december 2025

Bindend verklaard door het Bestuur van SKG-IKOB Certificatie BV
d.d. 18 december 2025

VOORWOORD

Deze beoordelingsrichtlijn is opgesteld door het College van Deskundigen VvE Branche (CvD-VvE) van SKG-IKOB Certificatie, waarin de volgende belanghebbende partijen op het gebied van Verenigingen van Eigenaars zijn vertegenwoordigd:

- Vereniging van Nederlandse Gemeentes (VNG);
- Vereniging van Woningcorporaties (Aedes);
- Vastgoed Management Nederland (VGM NL);
- Stichting VvE Belang, Belangenorganisatie voor Appartementseigenaren (VvE Belang);
- Vastgoed Belang, vereniging van particuliere beleggers in vastgoed;
- Advies organisaties VvE.

Het college begeleidt ook de uitvoering van certificatie en stelt indien nodig deze beoordelingsrichtlijn bij. Waar in deze beoordelingsrichtlijn sprake is van "College van Deskundigen" is daarmee bovengenoemd college bedoeld.

Deze beoordelingsrichtlijn zal door SKG-IKOB Certificatie worden gehanteerd in samenhang met de door SKG-IKOB Certificatie gehanteerde Reglementen. In deze Reglementen is de gehanteerde werkwijze vastgelegd bij de uitvoering van het onderzoek ter verkrijging van het dienstencertificaat, alsmede de werkwijze bij de externe controle.

Deze beoordelingsrichtlijn is door het Bestuur van SKG-IKOB Certificatie BV bindend verklaard per 18-12-2025.

Uitgever(s): SKG-IKOB Certificatie B.V.

Poppenbouwing 56
4191 NZ Geldermalsen
Tel. 088-2440100
info@skgikob.nl
www.skgikob.nl



© 2025 SKG-IKOB Certificatie B.V.

Alle rechten voorbehouden. Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen, of enig andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de uitgever. Onverminderd de aanvaarding van deze beoordelingsrichtlijn door de KOMO Kwaliteits- en Toetsingscommissie berusten alle rechten bij SKG-IKOB. Het gebruik van het wijzigingsblad door derden, voor welk doel dan ook, is uitsluitend toegestaan nadat een schriftelijke overeenkomst met SKG-IKOB is gesloten waarin het gebruiksrecht is geregeld.

INHOUDSOPGAVE

1.	INLEIDING	3
1.1	ALGEMEEN	3
1.2	TOEPASSINGSGEBIED	3
1.3	INDELING MODULE MEERJAREN ONDERHOUDS PLANNINGEN	3
2.	TERMINOLOGIE	4
3.	EISEN TE STELLEN AAN DE CERTIFICAATHOUDER	8
3.1	ONAFHANKELIJKE POSITIE	8
3.2	HET KWALITEITSSYSTEEM VAN DE CERTIFICAATHOUDER	8
3.3	DESKUNDIGHEID EN ERVARING	10
4	GRONDSLAG EN OPBOUW VAN DEEL 02	11
4.1	GRONDSLAG	11
4.2	DEEL 02 IN ZIJN TOEPASSING	11
5.	EISEN TE STELLEN AAN HET PROCES	13
5.1	VOORBEREIDINGS- EN PROJECTGEGEVENS	13
5.2	PROJECTVOORBEREIDING EN WERKPROCEDURES	13
5.3	ADMINISTRATIEVE GEGEVENS	14
5.4	TECHNISCHE GEGEVENS	14
5.5	BOUWDEELCLASSIFICATIES	14
5.6	GEBREKENINVENTARISATIE EN CONDITIEBEPALING	15
6	AANVRAAGPROCEDURE DIENSTENCERTIFICAAT DEEL 02 MJOP	18
6.1	AANVRAAGPROCEDURE:	18
6.2	DE VOOR DE OFFERTE AAN TE LEVEREN GEGEVENS	18
7.	BEOORDELINGSPROGRAMMA TOELATINGSONDERZOEK DEEL 02 MJOP	19
7.1	TOELATINGSONDERZOEK	19
7.2	DOCUMENTATIE	19
7.3	ALGEMEEN/ORGANISATORISCH	19
7.4	INSPECTIE- EN PLANNINGSDESKUNDIGHEID	20
7.5	AFSLUITING TOELATINGSONDERZOEK	22
8.	BEOORDELINGSPROGRAMMA HERHALINGSONDERZOEK DEEL 02 MJOP	23
8.1	HERHALINGSONDERZOEK	23
8.2	DOCUMENTATIE	23
8.3	ALGEMEEN/ORGANISATORISCH	23
8.4	INSPECTIE- EN PLANNINGSDESKUNDIGHEID	23
8.5	AFSLUITING HERHALINGSONDERZOEK	25
9.	EXTERNE KWALITEITSBEWAKING DEEL 02 MJOP	26
9.1	TOELATINGSONDERZOEK VERANTWOORDELIJKHEID MJOP	26
9.2	HERHALINGSONDERZOEK VERANTWOORDELIJKHEID MJOP	26
9.3	VERVOLGCONTROLES TOELATING/HERHALINGSONDERZOEK	27
9.4	AUDITOR (BOUWKUNDIG BEHEER INSPECTIES)	27
9.5	HULP AAN CERTIFICATIEBUREAU	27
9.6	ALGEMENE PROCEDURE-EISEN VAN DE CERTIFICATIE	27
10.	RECHTEN	28
10.1	RECHTEN EN BEVOEGDHEDEN VAN DE CERTIFICAATHOUDER	28
11.	REGISTER	29
11.1	REGISTER CERTIFICAATHOUDERS	29
11.2	PUBLICATIE BRL	29

1. INLEIDING

1.1 ALGEMEEN

Naast de eisen die in deze module zijn vastgesteld, kunnen de certificatie-instellingen aanvullende eisen stellen in de zin van algemene procedure-eisen van certificatie, zoals vastgelegd in het algemeen certificatiereglement van de betreffende instelling.

1.2 TOEPASSINGSGEBIED

De BRL 5016-02 wordt door de certificatie-instelling als certificatiegrondslag gehanteerd bij het onderzoek, het toetsen en de afweegbeslissing ten behoeve van het verlenen en verlengen van de Module Meerjaren Onderhouds Plannen.

Het betreft certificaathouders die visueel de bouwtechnische staat en de staat van onderhoud van de gebouw gebonden installaties opnemen van Verenigingen van Eigenaars en hierover schriftelijk rapporteren. In de regel bestaat een VvE uit appartementsgebouwen voornamelijk bestaande uit woongebouwen of delen daarvan. Zij kunnen echter ook bedrijfsruimten, eengezinswoningen, villa's, meerdere woongebouwen, penthouses, parkeerterreinen etc. omvatten. Derhalve passen woningen gesitueerd boven winkels, garages, bergingen en woon-werkvoorzieningen binnen het toepassingsgebied.

Deel 01 gecertificeerde beheerkantoren die ook zelf MJOP's opstellen, worden geacht te voldoen aan de volgende paragrafen uit deel 02 (gemarkeerd met *) te hebben voldaan: 3.4.3, 3.5.1 - 3.5.4, 4.2.1 - 4.2.14, 5.2.3, 5.5.1 - 5.5.4, 5.6.1, 5.6.2, 5.6.4 - 5.6.15 en 5.6.17,

1.3 INDELING MODULE MEERJAREN ONDERHOUDS PLANNEN

Deze module omvat op basis van een fysieke inspectie van het gebouw een oordeel over de huidige bouwtechnische kwaliteit van elementen en schilderwerk, uitgedrukt in een conditiescore op een zes-puntenschaal, met een opgave van de geconstateerde gebreken per bouwdeel en de bouwdeelconditie.

De module omvat, gerelateerd op basis van de inspectie, een opgave van de uit te voeren herstelmaatregelen en een raming van de herstelkosten van deze maatregelen.

Op basis hiervan leidt de module tot een MJOP waarin de toekomstige onderhoudsmaatregelen in een meerjaren onderhoudsplanning, met een raming van de onderhoudskosten in de tijd zijn neergezet. Naar keuze van de opdrachtgever kan een variabele planningshorizon van minimaal **vijftien** en maximaal vijftig jaar worden gehanteerd.

2. TERMINOLOGIE

Bbl	Besluit bouwwerken leefomgeving. De vigerende versie van het Bbl met alleen de voorschriften die betrekking hebben op de bestaande bouw (vóór 1-1-2024 Bouwbesluit Bestaande Bouw).
Bouwkundige eenheid	Een (deel)complex dat naar bouwtypologie, bouwjaar en onderhoudsstaat eenduidig is.
Certificaathouder	Natuurlijke of rechtspersoon die in het bezit is van een geldig op basis van de vigerende BRL 5016 verstrekt 'Dienstencertificaat voor Beheerders van VvE's' deel 02 MJOP voor het opstellen van Meerjaren Onderhouds Plannen, afgegeven door SKG-IKOB Certificatie BV
Certificerende Instelling	De certificerende instelling, geaccrediteerd voor de NEN-EN-ISO/IEC 17065, welke gerechtigd is door SKG-IKOB Certificatie BV het 'Dienstencertificaat Beheerders VvE' deel 02 MJOP af te geven op basis van de normen vastgelegd in de nationale beoordelingsrichtlijn voor vernoemd certificaat (BRL 5016).
Complex	<p>Een groep min of meer gelijksoortige woningen en/of woongebouwen, bedrijfsgebouwen etc. die een bouwkundige dan wel juridische eenheid vormen, dan wel gaan vormen, op basis van een Splitsingsakte, Splitsingsreglement en Splitsings-tekening, mogelijk in meerdere gebouwen.</p> <p><i>Toelichting:</i> Een complex kan meerdere deelcomplexen omvatten.</p>
Complex(deel)	Een groep min of meer gelijksoortige woningen en/of woongebouwen, bedrijfsgebouwen etc. die een bouwkundig onderdeel dan wel juridische deeleenheid vormen, dan wel gaan vormen, op basis van een Splitsingsakte, Splitsingsreglement en Splitsingstekening, mogelijk in meerdere gebouwen. Zij vormen als Ondersplitsing van een VvE een eigen juridische entiteit.
Conditiemeting	Een voornamelijk visuele inspectiemethode voor het eenduidig registreren van gebreken, om de huidige onderhoudskwaliteit van een (deel)complex te kunnen bepalen.
Conditie-score	<p>Een getal dat de onderhoudstoestand van de ondergrond of het schilderwerk van een bouwdeel aangeeft. Het geeft daarmee de mate van degradatieverloop van de ondergrond of het schilderwerk van het bouwdeel aan en wordt uitgedrukt als een getal tussen de 1 (geen gebreken) en de 6 (maximaal gebrekenbeeld). (Ook halve waardes kunnen voorkomen.)</p> <p><i>Toelichting:</i> De Conditie-score van ondergrond of schilderwerk van een bouwdeel wordt bepaald door een inspectie in het kader van de Conditiemeting.</p>
Eigen bezit	Het in eigendom hebben of in direct verband met hoger gelegen entiteit het eigendom beheren en/of keuren.
Element	<p>Onderdeel van een bouwdeel als aangegeven in de NI-Sfb codering.</p> <p><i>Toelichting:</i> Op dit niveau worden gebreken genoteerd aan de ondergrond en, indien van toepassing, aan het schilderwerk. Op basis daarvan wordt per <i>element</i> een Conditie-score bepaald. Tevens worden op dit niveau, indien van toepassing, de hoeveelheden bepaald.</p>
Exterieur	Alle bouwdelen die bijdragen aan de wind- en waterdichtheid van het gebouw.
Gebrekenlijsten	Lijsten waarin per (samengesteld) bouwdeel en/of materiaalsoort de mogelijke, relevante gebreken zijn gegeven. De gebreken zijn onderverdeeld.

Gebrek (manifest)	Een manifest gebrek is een afname van de technische prestatie van een bouwdeel c.q. element in vergelijking met de oorspronkelijk beoogde conditie bij nieuwbouw. De aanduiding 'beoogde' is aangehouden omdat ook ontwerp- en uitvoeringsgebreken, die bij het aanbrengen van het element zijn ontstaan, worden gezien als manifest gebrek.
Gecertificeerd (beheerder) MJOP.	Op basis van deel 02 MJOP van de BRL 5016 gecertificeerde organisatie voor het opstellen van MJOP's, zie ook definitie MJOP
Gemeenschappelijke delen	Delen van de VvE die op basis van wetgeving, Splitsingsakte, Splitsingsreglement en Splitsingstekening behoren tot het gezamenlijk eigendom van de appartementseigenaren.
Intensiteit	Onder de intensiteit van een gebrek wordt verstaan de mate van kracht, hevigheid of sterkte waarin een gebrek kan optreden aan een element. <i>Toelichting:</i> De intensiteit van een gebrek wordt bepaald bij inspectie in het kader van de Condiëtiemeting.
Interne audit	Een interne audit is een systematische en periodieke controle door de certificaathouder zelf. De auditoren zijn mensen die werken voor de te auditen organisatie. De interne audit is vooral een managementtool om risico's boven tafel te krijgen, knelpunten in kaart te brengen en verbeteringen door te voeren. Tijdens een audit worden één proces of meerdere processen op een systematische en gedisciplineerde gecontroleerd en geëvalueerd.
Management review	De directie moet met geplande tussenpozen het kwaliteitsmanagementsysteem van de organisatie beoordelen om de continue geschiktheid, toereikendheid, doeltreffendheid en afstemming met de strategische richting van de organisatie te bewerkstelligen.
Meetafspraken	Vastlegging van de wijze, waarop iets gemeten moet worden. In de meetafspraken worden de uitvoering, de hulpmiddelen en de meeteenheid vastgelegd. Deze meetafspraken dienen door de certificaathouder eenduidig en verifieerbaar te worden opgesteld.
Meetafspraken gebreken	Meetmethode voor het meten van gebreken bij een opname. <i>Toelichting:</i> Elke meetafspraak geldt voor een bepaald gebrek. De meetafspraak is van toepassing voor alle bouwdeelen met hun elementen, waarbij het betreffende gebrek kan voorkomen. De Meetafspraken Gebreken worden gebruikt ten behoeve van inspectie in het kader van de Condiëtiemeting.
Meetafspraken hoeveelheden	Meetmethode voor hoe hoeveelheidsgegevens van elementen bij bouwdeelen moeten worden verzameld (Deze gegevens betreffen de te onderhouden hoeveelheden.)
Meeteenheden	De eenheden, waarin de hoeveelheden van elementen bij bouwdeelen worden opgemeten. (Deze hoeveelheden betreffen de te onderhouden hoeveelheden zie definitie.)
Meerjarenonderhouds-planning deel 02 MJOP	Deel 02 dat een integraal onderdeel vormt van deze BRL, gericht op het opstellen van MJOP's. In deel 02 staan de vereisten waaraan certificaathouders voor dit deel bij voortdurend moeten voldoen.
Nader onderzoek	Het nader onderzoek is een gedetailleerd vervolgonderzoek, waarbij de oorzaak, ernst en omvang van bepaalde gebreken nader wordt bepaald. <i>Toelichting:</i> Het nader onderzoek vindt plaats als tijdens de opname signalen van problemen zijn geconstateerd, waarvan in het kader van de Condiëtiemeting geen duidelijk

	<p>kwaliteitsniveau vast te stellen is. Dit nader onderzoek dient veelal door gespecialiseerde bedrijven te worden uitgevoerd.</p>
NL/SfB (of NL-SfB)	<p>NL/SfB (of NL-SfB) is in Nederland de standaard voor het classificeren van elementen, materialen en detailleringen in de bouw.</p> <p><i>Toelichting:</i> Het is de officiële Nederlandse versie van de internationaal erkende SfB-classificatie en is specifiek gericht op de bouwsector. De afkorting SfB is afkomstig van het Zweedse comité Samarbetskommittén för Byggnadsfrågor. Vrij vertaald naar het Nederlands betekent dit "Gezamenlijke Werkcommissie voor Bouwproblematieken". De NL/SfB houdt in dat er definities in staan vastgesteld. Het is een classificatie van (bouw)elementen, materialen en detailleringen. NL/SfB is vooral relevant bij het gebruik van digitale systemen voor het verwerken van bouw informatie. Vanaf het ontwerp, tot realisatie, tot aan het beheer van gebouwen ziet de NL/SfB classificatie erop toe dat in elke fase informatie eenduidig beschikbaar is.</p>
Omvang	<p>De mate, waarin een gebrek voorkomt bij een element ten opzichte van de totale hoeveelheid element van een bouwdeel en uitgedrukt in een percentage.</p> <p><i>Toelichting:</i> De omvang van een gebrek wordt bepaald bij inspectie in het kader van de Condiëtiemeting.</p>
Opname	<p>Een visuele inspectie in het veld voor het registreren van gebreken aan een (deel)complex.</p> <p><i>Toelichting:</i> De opname is de tweede stap. Naast een complete opname van de schil van de onderdelen van het (deel)complex, wordt het binnenwerk van een aantal onderdelen geïnspecteerd om een betrouwbaar gebrekenbeeld te verkrijgen.</p>
Planmatig onderhoud	<p>Onderhoud op basis van een meerjarenonderhoudsplan (MJOP) met kostenbegroting. Planmatig onderhoud kan uiteenlopende perioden bestrijken, gewoonlijk variërend van perioden van 5 jaar tot de volledige restant levensduur van de woning c.q. het appartementencomplex.</p>
Prestatie-eis	<p>De minimale kwaliteit die vereist is voor de ondergrond of het schilderwerk van een bouwdeel.</p> <p><i>Toelichting:</i> De Prestatie-eis kan worden uitgedrukt als een Condiëtiëscore tussen de 1 en de 6, waarbij ook halve waardes worden gegeven.</p> <p>In de Prestatie-eis ligt daarmee ook vast wat de maximale omvang van een gebrek in een bepaalde intensiteit bij de ondergrond of het schilderwerk van een bouwdeel mag zijn.</p> <p>De ondergrond omvat de elementen zelf, waaruit het bouwdeel is samengesteld en het schilderwerk vormt het afwerkproces op de elementen van het bouwdeel.</p> <p>Bij overschrijding van een Prestatie-eis is het huidige kwaliteitsniveau van de ondergrond of het schilderwerk van een bouwdeel, zoals gemeten in de Condiëtiëmeting, slechter (hogere Condiëtiëscore!) dan het minimaal vereiste kwaliteitsniveau. Er zal onderhoud gepleegd moeten worden om de ondergrond of het schilderwerk van het bouwdeel weer aan de Prestatie-eis te kunnen laten voldoen.</p>
Professionele woningbeheerder	<p>Het beheren van woningen en/of Vereniging van Eigenaars.</p> <p><i>Toelichting:</i> Hiermee worden toegelaten instellingen zoals aangegeven in de Woningwet artikel 70, beheerders van Vereniging van Eigenaars, beleggingsinstellingen en andere vastgoedbeheerders bedoeld.</p>

Project	<p>Een door de opdrachtgever gedefinieerde opdracht welke één of meerdere complexen omvat.</p> <p><i>Toelichting:</i> Een project omvat één of meerdere (deel)complexen.</p>
Te onderhouden hoeveelheden	<p>De te onderhouden hoeveelheden zijn de hoeveelheden van een element waaraan mogelijk onderhoud moet worden gepleegd.</p>
Verzamelen van hoeveelheden	<p>Het bijeenbrengen van de gegevens over de aanwezige hoeveelheden van gemeenschappelijke elementen bij de bouwdelen in een (deel)complex.</p> <p><i>Toelichting:</i> Van alle aanwezige elementen in de gemeenschappelijke delen (zie paragraaf 2) worden de te onderhouden hoeveelheden bij de bouwdelen verzameld.</p>
Werkelijke hoeveelheden	<p>De werkelijke hoeveelheden zijn de totale hoeveelheden van een element die bij totale vervanging van dat element moet worden vervangen.</p> <p><i>Toelichting:</i> Een betonnen vloer die rondom is opgelegd in bouwmuren kent als 'te onderhouden hoeveelheid' de afmeting binnen die muren en als 'werkelijke hoeveelheid' de afmeting van de gehele vloer inclusief de opleggingen.</p>

3. EISEN TE STELLEN AAN DE CERTIFICAATHOUDER

3.1 ONAFHANKELIJKE POSITIE

- 3.1.1** De certificaathouder dient een onafhankelijke positie in te nemen ten opzichte van andere bij het beheer of de keuring van woning en/of woongebouwen betrokken organisaties, instanties, bureaus of bedrijven. In het kwaliteitssysteem van de certificaathouder dient een sluitende verklaring te worden opgenomen zodat de onafhankelijkheid aantoonbaar is geborgd.
- 3.1.2** De keuringsafdeling van de organisatie mag niet beïnvloed kunnen worden door andere onderdelen van de organisatie. Van de uitwerking dient een registratie in het kwaliteitssysteem te zijn opgenomen. (NB. Het is de certificaathouders toegestaan projecten/complexen te keuren (onder certificaat), waarvan zij (mede)eigenaar is of deze beheert voor derden indien aan deze eis wordt voldaan).
Tijdens herhalings- en herbeoordelingsonderzoeken zal de certificatie-instelling aanvullend op de dossiercontrole 25% extra controles uitvoeren van de te controleren dossiers. Indien blijkt dat de buitencontroles niet overeenkomen met de weergave in de betreffende rapportage, leidt dit tot een kritieke afwijking in het onderzoek. De extra kosten die hiermee gemoeid zijn zullen bij de certificaathouder in rekening worden gebracht.
- 3.1.3** De geheimhouding (betreffende stukken en uitkomsten) van de keuringen door de medewerkers van de certificaathouder/de keuringsafdeling, dient door persoonlijk ondertekende verklaringen van de betrokken te zijn vastgelegd en geregistreerd.
Een passage met een dergelijke strekking in de opdrachtovereenkomst of getekende offerte op basis waarvan de opdracht is geschied, volstaat eveneens.
- 3.1.4** De onafhankelijke status van de (neven)vestigingen van certificaathouder, van de leidinggevende, uitvoerende en de begeleidende medewerker(s) die binnen de (neven)vestigingen werkzaam zijn, dient door middel van een getekend statuut of verklaring verzekerd te zijn. Inmenging door of namens de hoofddirectie op de inhoud c.q. de uitkomsten van een MJOP zal intrekking van het certificaat tot gevolg hebben.
- 3.1.5** De certificaathouder kan een actueel uittreksel van de KvK overleggen, niet ouder dan 6 maanden.
- 3.1.6** De certificaathouder heeft in de (standaard)beheerovereenkomst, of in de offerte op basis waarvan de benoeming is geschied, een artikel opgenomen waarin de VvE verklaart alle medewerking te verlenen aan een toelatings- of herhalingsonderzoek bij de certificaathouder in het kader van dit certificaat.

3.2 HET KWALITEITSSYSTEEM VAN DE CERTIFICAATHOUDER

- 3.2.1** De directie van de certificaathouder formuleert voor de organisatie van de certificaathouder kwaliteitsdoelstellingen en een daarop gebaseerd kwaliteitsbeleid en legt dit schriftelijk vast.
- 3.2.2** De directie communiceert het beleid en de doelstellingen van de organisatie naar het personeel. De directie en het personeel dienen hun werkzaamheden conform dit beleid en de doelstellingen uit te voeren.
- 3.2.3*** De directie bewaakt permanent de kwaliteitsdoelstellingen voor de organisatie zoals vastgelegd in de doelstellingen door middel van een op de organisatie toegesneden systeem waarin in ieder geval de volgende aspecten zijn opgenomen en aantoonbaar worden toegepast:
- Het bewaken van de bedrijfsdoelstellingen en de periodieke actualisering hiervan.
 - Het beoordelen van potentiële leveranciers en het periodiek beoordelen van leveranciers.
 - Het beoordelen van de uitvoering van de werkzaamheden van het personeel dat bij het opstellen van de MJOP's betrokken is.
 - Het periodiek gestructureerd inhoudelijk werkoverleg houden met medewerkers.
 - Beoordeling van de hulpmiddelen die gebruikt worden voor het verrichten van de werkzaamheden op geschiktheid en actualiteit.
 - De interne communicatie met de medewerker(s) m.b.t. het certificaat.
 - De medewerker(s) beoordelen op de toepassing van de vereisten in de BRL.

De certificaathouder dient minimaal eenmaal per 2 jaar het eigen kwaliteitsproces op effectiviteit te beoordelen door middel van een interne audit. De wijze van auditeren moet zijn vastgelegd in het kwaliteitshandboek (procedure), waarbij minimaal opgenomen dient te zijn:

- Wat moet worden ge-audit?
- Waarop moet worden ge-audit?
- Hoe moet worden ge-audit?
- Wanneer en hoe vaak worden audits gehouden?
- Wie is de auditor en wie de auditee (wie interviewt en onderzoekt wie)?

Tijdens de audits dienen tevens de toegepaste hulpmiddelen als documentatie, eigen bestanden en lijsten, projectdossiers, et cetera periodiek op compleetheid en up-to-date zijn te worden gecontroleerd. De bevindingen van de audits worden door de certificaathouder vastgelegd in auditrapporten en ter beschikking gesteld aan de certificerende instelling. De verslagen van deze interne audits dienen minimaal vijf jaar door de certificaathouder te worden bewaard.

Bij de controles (of tussentijds) geconstateerde afwijkingen van de eisen dienen zo spoedig mogelijk verholpen te worden. Uitgevoerde aanpassingen dienen schriftelijk vastgelegd te worden.

Ook de werkprocedures dienen in de interne audit betrokken te worden waarbij controle op naleving van belang is. Bij afwijkingen dienen de procedures aangepast te worden of het personeel nader geïnstrueerd te worden.

- 3.2.4** Bij de controles (of tussentijds) geconstateerde afwijkingen van de eisen dienen deze zo spoedig mogelijk verholpen te worden. Uitgevoerde aanpassingen dienen schriftelijk te worden vastgelegd.
- 3.2.5** De certificaathouder legt de werkprocedures op basis waarvan de MJOP's worden opgesteld c.q. geactualiseerd worden schriftelijk (digitaal) vast.
- 3.2.6** De directie wijst binnen de organisatie een directielid aan die verantwoordelijk is voor een goede uitvoering van het kwaliteitssysteem. Hiervan dient een registratie aanwezig te zijn.
- 3.2.7** De taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de medewerker(s) van de certificaathouder, met betrekking tot de werkzaamheden in het kader van deze module, moeten zodanig worden toegewezen dat een kwalitatief goede MJOP gewaarborgd is.
- 3.2.8** De medewerker is op de hoogte van de inhoud van het projectdossier. De direct verantwoordelijke voor een aantal medewerkers, bewaakt tevens het activiteitschema en de personele bezetting opdat een MJOP voldoet aan de vereisten van de module.
- 3.2.9** Per project is één persoon, de projectleider c.q. projectverantwoordelijke, aanspreekbaar voor de opdrachtgever van de keuring en de certificatie-instelling.
- 3.2.10 Aanleg en beheer projectdossiers**
- Van elke keuring dient separaat een projectdossier bijgehouden te worden. In dit dossier dienen alle documenten die op de keuring betrekking hebben opgeslagen te worden. Minimaal dienen de volgende documenten deel uit te maken van het dossier:
- Projectplanning
 - De personele projectorganisatie
 - De voor het project opgestelde contractbescheiden met bijbehorende voorwaarden, inclusief de keurings- en projectgegevens, zoals gesteld in paragraaf 5.3 'Administratieve gegevens', 5.4 'Technische gegevens' en 5.5 'Bouwdeelclassificaties'
 - Offerte en getekende opdrachtbevestiging
 - Correspondentie omtrent nadere informatie (compleetheid keuringsgegevens)
 - De rapportage
 - Correspondentie omtrent eventuele klachten
 - Aanduiding gebruikte gegevensbestanden (herkomst, peildatum, et cetera).

De projectdossiers worden minimaal gedurende vijf jaar na de rapportagedatum opgeslagen. Daarnaast dienen de projectdossiers afgesloten voor onbevoegden te worden bewaard.

De projectdossiers worden beheerd door een daarvoor aangewezen/verantwoordelijk persoon. In de projectdossiers mogen alleen geldige documenten c.q. de laatste/definitieve exemplaren aanwezig zijn. Ieder projectdossier dient een inventarisatielijst te bevatten; op deze lijst wordt aangegeven op welke datum, welk document is toegevoegd, respectievelijk is verwijderd. Indien in het dossier ook vervallen, niet geldige stukken aanwezig zijn, dienen deze te zijn voorzien van een beeldmerk van die status om dublures te voorkomen. Dit kan geschieden door middel van een stempel of anderszins.

Het is de certificaathouder toegestaan de (zelf ontwikkelde) gegevens digitaal op te slaan. Hieraan zijn en blijven dezelfde eisen verbonden ten aanzien van beheer door één verantwoordelijk persoon, (alleen) de aanwezigheid van geldige c.q. de laatste gegevens en het onttrekken/verwijderen van gegevens.

De wijze van beheren wordt door de certificatie-instelling beoordeeld en moet schriftelijk zijn vastgelegd.

3.2.11 Klachtenregistratie

In het kwaliteitshandboek dient een klachtenprocedure aanwezig te zijn.

Klachten van alle bij de in deel 02 betrokken partijen dienen te worden geregistreerd in een klachtenlijst. Bij elke klacht moet minimaal vastgelegd worden:

- De datum van de klacht
- Naam en adres van de klager
- Omschrijving van de klacht
- Datum en wijze van afhandeling
- Eventuele gevolgen voor het projectplanning schema en het organisatieschema
- Reactie (tevredenheid) van de klager na afhandeling klacht

3.2.12 De klachtenprocedure dient de certificaathouder schriftelijk/digitaal kenbaar te maken aan de opdrachtgever voorafgaand aan de werkzaamheden.

3.3* DESKUNDIGHEID EN ERVARING

3.3.1* De certificaathouder dient voldoende deskundigheid en ervaring op het gebied van (woning) keuringen en inspectiemethodieken te bezitten.

3.3.2* Bij een certificaathouder is er minimaal één leidinggevende projectverantwoordelijke/projectleider aanwezig.

3.3.3* De keuringsdeskundigen dienen aantoonbaar te beschikken over een diploma of werk- en denkniveau:

- MBO Bouwkunde of gelijkwaardig dan wel dit niveau verkregen te hebben via kennis en ervaring
- Ten minste drie jaar ervaring te hebben met uitvoeren van bouwkundige inspecties.

3.3.4* De leidinggevende medewerk(st)er voor deze aspecten dient te beschikken over:

- Een opleiding op werk- en denkniveau op HBO Bouwkunde dan wel dit niveau verkregen te hebben via kennis en ervaring.
- Ten minste vijf jaar ervaring te hebben met inspectiemethodieken op het gebied van woningen en woongebouwen.

4* GRONDSLAG EN OPBOUW VAN DEEL 02

4.1 GRONDSLAG

Als grondslag voor de Module is gekozen voor de Conditie Meting op het aspect techniek zoals omschreven in de NEN 2767. De Conditie Meting is een opnamesystematiek die is gebaseerd op het systematisch inspecteren en registreren van de elementen en de hierop aanwezige gebreken waaruit een gebouw is samengesteld. Belang, omvang en intensiteit van de gebreken bepalen vervolgens de conditie van het element dat wil zeggen de bouwtechnische staat waarin het bouwdeel verkeert. De conditie wordt uitgedrukt op een zes-puntsschaal, waarin conditiescore 1 staat voor geen gebreken en conditie 6 voor de situatie dat de technische levensduur al in ruime mate is overschreden.

4.2 DEEL 02 IN ZIJN TOEPASSING

De module is met name gericht op het opstellen en actualiseren van Meerjaren Onderhouds Plannings voor gebouwen van met name Verenigingen van Eigenaars. Verenigingen van Eigenaars kennen een grote verscheidenheid. Er bestaan VvE's gevormd door alleen grondgebonden woningen via Verenigingen met gemengde functies, bijvoorbeeld bedrijven in de plint en woningen er boven, tot enkel parkeerterreinen of aanlegplaatsen voor boten. De module is gericht op de verscheidenheid aan gebouwen.

Het opstellen van een MJOP kent een aantal stappen. De eerste is het inspecteren van de gebouwen van de VvE, de tweede stap is het vaststellen van de herstelmaatregelen met corresponderende herstelkosten. De laatste stap is om op grond van de vorige stappen een raming te maken van de toekomstige onderhoudsbehoefte. Als peildatum geldt voor de kostennormen geldt het jaar (eventueel kwartaal of maand, waarin de raming wordt gemaakt).

De eerste fase (Inspectie) houdt de opname in van de gebreken voor het in beeld brengen van de technische staat van de gebouwen en het casco. Bij de gestapelde bouw moeten het casco en de algemene bouwdelen (trappenhuisen, galerijen, onderbouw enz.) in z'n geheel worden geïnspecteerd. Hiervoor worden de meest aansluitende bouwdelen gekozen.

De tweede fase houdt in dat, op basis van de gegevens uit de inspectie, een opgave van herstelmaatregelen en corresponderende herstelkosten wordt gegeven. De herstelmaatregelen brengen de kwaliteit van het bouwdeel minimaal naar het niveau waarbij geen serieuze gebreken met een hoge intensiteit meer voorkomen.

In de laatste fase wordt de meerjaren onderhouds planning afgerond door de gegevens uit de tweede fase aan te vullen met een raming van de toekomstige onderhoudsbehoefte. Als peildatum voor de kostennormen geldt het jaar (eventueel kwartaal of maand) waarin de raming wordt gemaakt.

Het bovenstaande leidt tot de volgende eisen:

- 4.2.1*** In de inspectiefase wordt voor de elementenclassificatie de codering gehanteerd zoals aangegeven in de NEN 2767.
- 4.2.2*** Voor de inspectie dient door de certificaathouder een opnamemethodiek toegepast te worden voor het registreren van de elementen, de gebreken in hun hoedanigheid in omvang en intensiteit en de conditiescores. De hoeveelheden dienen op een standaardwijze te worden geregistreerd.
- 4.2.3*** De eenheden, waarin moet worden gemeten, vindt men in de NEN 3699. Deze meetinstructies zijn nodig om de begrenzing van de elementen en van het schilderwerk eenduidig vast te kunnen stellen.
Wanneer men niet op basis van de NEN 3699 werkt dient een zelfontwikkelde procedure aanwezig en vastgelegd te zijn in het kwaliteitssysteem en dient deze te worden toegepast
- 4.2.4*** Voor het constateren van de gebreken worden gestandaardiseerde gebrekenbestanden gebruikt, die zijn aangegeven in de NEN 2767.
- 4.2.5*** Voor het afleiden van de conditiescores dient de certificaathouder de NEN 2767 te hanteren.
- 4.2.6*** Voor het begroten van de herstelkosten van de benodigde maatregelen beschikt de certificaathouder over een normkostenbestand waaruit per element per maatregel de benodigde kosten kunnen worden afgeleid.
- 4.2.7*** Voor het maken van een meerjarenplanning hanteert de certificaathouder een planningsmethodiek waarin per elementen bepaald wordt wanneer herstelmaatregelen nodig zijn.

- 4.2.8*** De MJOP bevat per jaarschijf maatregelen teneinde de geconstateerde gebreken te kunnen oplossen. De maatregelen dienen schriftelijk te worden vastgelegd.
- 4.2.9*** De MJOP dient per te treffen maatregel een kostenraming te bevatten voor de uitvoering van deze maatregelen.
- 4.2.10*** De certificaathouder dient er zorg voor te dragen dat de maatregelen in een jaarschijf corresponderen met de jaarschijven van de MJOP met kostenbegroting.
- 4.2.11*** Deze maatregelen worden voorzien van een kostenkengetal. De herstelmaatregel wordt gepland in het jaar waarbij een door de opdrachtgever minimale kwaliteitsgrens (de ondergrens) is bereikt, uitgedrukt in een hele of halve conditiescore.
Deze ondergrens wordt de prestatie-eis genoemd. Hiermee is de werkelijke onderhoudsbehoefte bepaald.
- 4.2.12*** Dit overzicht wordt als rapportage aan de opdrachtgever ter hand gesteld.
- 4.2.13*** Als onderdeel dan wel als bijkomende rapportage wordt de opdrachtgever ook een overzicht ter hand gesteld van alle werkzaamheden die volgens de werkelijke onderhoudsbehoefte nodig zijn, waarbij de werkzaamheden, in de gevraagde aantallen planningsjaren, in een volstrekt logische volgorde zijn geplaatst en/of in een even logische clustering van werkzaamheden gezien de bereikbaarheid van de elementen.
- 4.2.14*** De planningshorizon voor het planmatig onderhoud is minimaal vijftien jaar.

5. EISEN TE STELLEN AAN HET PROCES

5.1 VOORBEREIDINGS- EN PROJECTGEGEVENS

De certificaathouder dient ter voorbereiding van het opstellen van een MJOP een aantal activiteiten uit te voeren en een aantal gegevens te verzamelen, opdat de correcte uitvoering mogelijk wordt. De gegevens van het object waarvoor MJOP uitgevoerd zal worden, dienen volledig bekend te zijn en vastgelegd te worden in termen van situering, adressaanduiding, eigenaar, opdrachtgever, etc.

Tevens dient een projectplanning opgesteld te zijn en de projectverantwoordelijke(n) bepaald te worden.

Behoudens deze meer algemene gegevens dienen een up-to-date overzicht van de mogelijke gebreken, maatregelenlijsten en een actueel project ongebonden kostenbestand voorhanden te zijn.

5.2 PROJECTVOORBEREIDING EN WERKPROCEDURES

De certificaathouder dient ter voorbereiding van ieder MJOP de volgende activiteiten uit te voeren:

5.2.1 Verificatie van de ontvangen projectgegevens conform paragraaf 5.3. 'Administratieve gegevens', 5.4 'Technische gegevens' en 5.5 'Bouwdeelclassificaties'.

5.2.2 Het opstellen van een Projectplanning en de personele projectorganisatie.

De personele projectorganisatie is de schriftelijke vastlegging van welke taken in het kader van de betreffende MJOP door welke personen worden verricht. In elk geval zal een persoon als projectleider/projectverantwoordelijke moeten worden aangewezen en moeten de taken worden toegewezen.

De projectplanning is de schriftelijke vastlegging van de tijdsperioden waarbinnen de taken verricht zullen worden en bevat minimaal de begin- en einddatum van het project. Verder moet in de projectplanning enige tijd ingeruimd worden waarin de opdrachtgever van de MJOP desgewenst, maar op verzoek van de certificaathouder, onduidelijke of onvolledig gebleken gegevens nader kan toelichten of nadere gegevens kan verstrekken.

5.2.3* De opdracht tot het uitvoeren van een MJOP moet schriftelijk vastgelegd worden met vermelding van de voorwaarden die minimaal bevatten:

- Een ondubbelzinnige verwijzing naar de projectgegevens;
- De projectplanning;
- De naam van de projectleider/projectverantwoordelijke.

5.2.4 Het (digitale) projectdossier dient daarnaast in ieder geval de volgende documenten te bevatten:

- Ondertekende offerte/opdrachtbevestiging door de opdrachtgever
- Correspondentie omtrent nadere informatie (compleetheid keuringsgegevens)
- De rapportage
- Correspondentie omtrent eventuele klachten
- Aanduiding gebruikte gegevensbestanden (herkomst, peildatum, et cetera)

5.2.5 De projectdossiers mogen alleen geldige documenten c.q. de laatste/definitieve exemplaren aanwezig zijn. Ieder projectdossier dient een inventarisatielijst te bevatten; op deze lijst wordt aangegeven op welke datum, welk document is toegevoegd, respectievelijk is verwijderd. Indien in het dossier ook vervallen, niet geldige stukken aanwezig zijn, dienen deze als zodanig te zijn gewaarmerkt.

5.2.6 De certificaathouder dient minimaal eenmaal per 2 jaar het eigen kwaliteitsproces op effectiviteit te beoordelen door middel van een interne audit. De wijze van auditeren moet zijn vastgelegd in het kwaliteitshandboek (procedure), waarbij minimaal opgenomen dient te zijn:

- Wat moet worden ge-audit?
- Waarop moet worden ge-audit?
- Hoe moet worden ge-audit?
- Wanneer en hoe vaak worden audits gehouden?
- Wie is de auditor en wie de auditee (wie interviewt en onderzoekt wie)?

5.2.7 Tijdens de audits dienen tevens de toegepaste hulpmiddelen als documentatie, eigen bestanden en lijsten, projectdossiers, werkprocedures etc. periodiek op compleetheid en up-to-date zijn te worden gecontroleerd.

5.2.8 De bevindingen van de audits worden door de certificaathouder vastgelegd in auditrapporten en ter beschikking gesteld aan de certificerende instelling. De verslagen van deze interne audits dienen minimaal vijf jaar door de certificaathouder te worden bewaard.

5.2.9 De certificaathouder kent een klachtenprocedure. Klachten van alle bij de Module betrokken partijen dienen te worden geregistreerd in een klachtenlijst. Bij elke klacht moet minimaal vastgelegd worden:

- De datum van de klacht;
- Naam en adres van de klager;
- Omschrijving van de klacht;
- Datum en wijze van afhandeling;
- Eventuele gevolgen voor het projectplanning schema en het organisatieschema;
- Reactie (tevredenheid) van de klager na afhandeling klacht.

5.3 ADMINISTRATIEVE GEGEVENS

5.3.1 De volgende gegevens dienen te zijn vastgelegd:

- a. De gemeente;
- b. De adresgegevens van het project/complex met straten en huisnummers;
- c. Eventueel de naam van het project;
- d. De opdrachtgever van de MJOP, in de meeste gevallen is dit de beheerder namens de VvE;
- e. De eigenaar van het project/complex, in de meeste gevallen is dit de VvE;
- f. Bouwjaar van het project/complex/de woning;
- g. Data van uitgevoerde grotere onderhoudsactiviteiten, zoals renovaties, groot- c.q. projectmatig onderhoud, enz.;
- h. De exploitatieperiode van het te keuren vastgoed die de opdrachtgever voor ogen staat;
- i. De resultaten van, eventuele, reeds uitgevoerde funderingsonderzoeken.

5.4 TECHNISCHE GEGEVENS

5.4.1 De volgende gegevens dienen te zijn vastgelegd:

- a. Situatie- of kadastrale tekening/splitsingstekening;
- b. Bestek en bestektekeningen van de oorspronkelijke bouw en latere, grotere onderhoudsingrepen (voor zover voorhanden c.q. aanwezig);
- c. Overzicht van de meest onderhoudsgevoelige bouwdelen die bij groot onderhoud of renovatie gerepareerd of vervangen zijn, van de afgelopen vijf jaar;
- d. Aantal (bouw-)locaties;
- e. Een overzicht van aantallen woningen en woningtypen met de gemeenschappelijke woonvoorzieningen;
- f. Het gewenste onderhoudskwaliteitsniveau, vastgesteld in overleg met opdrachtgever.

5.5 BOUWDEELCLASSIFICATIES

5.5.1* Voor het bepalen van de begrenzing naar plaats en omvang van de bouwdelen die tot de onderscheiden delen uit de classificaties behoren, moeten door de certificaathouder meetafspraken worden opgesteld. Deze moeten bij het uitvoeren van de inspecties beschikbaar zijn en toegepast te worden volgens de NEN 2767.

5.5.2* Voor een gefundeerde onderbouwing van de onder certificaat verkregen gegevens en om de MJOP-rapportages met elkaar te kunnen vergelijken dienen de elementen te zijn voorzien van een gemodificeerde NI-Sfb classificatie conform de NEN 2767. Deze classificatie is ook vereist voor de kostenbestanden.

5.5.3* In de praktijk kan, gezien de toepassingsgebieden, de opdrachtgever ook een andere bouwdeelspecificatie eisen die afwijkt van de NI-Sfb classificatie. Zo kan het ook zijn dat de certificaathouder een eigen classificatie toepast. Voorwaarde voor het hanteren van deze andere bouwdeelclassificatie(s) is dat het (ze) voldoende gedetailleerd moet(en) zijn om optredende bouwtechnische gebreken in een één-op-één relatie te kunnen koppelen aan de onderscheiden elementen.

- 5.5.4*** Verder wordt vereist dat de andere classificatie(s) één-op-één is (zijn) gekoppeld aan de onder DM 5.5.1 genoemde NI-Sfb classificatie.

Het is alleen toegestaan eigen bouwdeelspecificaties te gebruiken voor zover deze zijn getoetst en akkoord bevonden door de certificerende instelling. Bij de toetsing ligt de bewijslast bij de certificaataanvrager om aan te tonen dat de eigen bouwdeelclassificatie tot vergelijkbare resultaten leidt met betrekking tot betrouwbaarheid, objectiviteit en mate van gedetailleerdheid als onder M.5.5 'Bouwdeelclassificaties' genoemde volledige classificatie.

5.6 GEBREKENINVENTARISATIE EN CONDITIEBEPALING

5.6.1* Gebrekeninventarisatie

Bij het uitvoeren van de werkzaamheden voor een MJOP moeten alle elementen worden geïnspecteerd en wordt, in technische zin, aangegeven welke bouwkundige gebreken aanwezig zijn. Hiertoe moet de certificaathouder een gebrekenbestand ter beschikking hebben, waarin per element staat aangegeven welke gebreken bij het betreffende element kunnen worden aangetroffen. Dit gebrekenbestand moet bestaan uit een complete lijst met bijbehorende gebreken voor de onderscheiden elementen als omschreven in eis DM.5.5.1.

- 5.6.2*** Indien de certificaathouder een gebrek heeft geconstateerd, moet dit gebrek aan de hand van de gebrekenlijst worden geregistreerd in de opname. Hierbij is de gebrekenlijst al op voorhand onderverdeeld in soorten gebreken zoals aangegeven in NEN 2767.

Het MJOP is een inspectie die in een beperkte tijd voor beperkte kosten moet kunnen worden uitgevoerd. Dit betekent dat de tijd voor het inventariseren van hoeveelheden beperkt is en dat veelal alleen de te herstellen hoeveelheden worden gemeten. Indien verwacht wordt dat de komende jaren meerdere herinspecties worden uitgevoerd is het verstandig eenmalig de 100% hoeveelheden te bepalen. Omdat de gebrekengegevens in procenten worden geregistreerd, kunnen daarna direct, in diezelfde nauwkeurigheid, de te herstellen hoeveelheden worden afgeleid.

De kerntaak van een VvE is de instandhouding van het gebouw, met name de gemeenschappelijke delen zoals vastgelegd in Splitsingsakte, Splitsingsreglement en Splitsingstekening. In geval van VvE's is vaak bij de opdrachtgever bekend wat de exacte gemeenschappelijke delen zijn en, zij het in mindere mate, in welke hoeveelheden zij voorkomen. Voor VvE's is het van groot belang dat de MJOP onderscheid maakt tussen gemeenschappelijke delen en welke delen voor de individuele appartementseigenaren zijn omdat hierop weer de onderhoudsbegrotingen en opbouw van de reserves gebaseerd zijn. Dit leidt tot de volgende eis:

- 5.6.3** Indien de opdrachtgever bij het aanvragen van een offerte voor het opstellen van een MJOP voor een VvE aangeeft dat hij in bezit is van een gedetailleerd overzicht van de gemeenschappelijke bouwkundige delen, geeft de certificaathouder in de offerte aan of en onder welke voorwaarden hij het MJOP kan opstellen aan de hand van deze gedetailleerde gegevens en wat een en ander kostentechnisch voor consequenties heeft.

Conditiebepaling

Aan de hand van de gebrekenindicatoren dient met behulp van de matrix voor het wegen van de gebreken-score, de conditiescore voor het betreffende element worden bepaald. Dit gebeurt deterministisch; er is een enkelvoudige relatie tussen de elementconditie en de gebreken-score, die in tabellen kunnen worden opgezocht of door de computer kunnen worden uitgerekend via een standaard algoritme. De resulterende conditie geeft aan in welke staat het bouwdeel c.q. element verkeert. Hiervoor wordt de NEN 2767 gebruikt.

5.6.4* Opname appartementengebouw

Voor het opstellen van een Meerjarenplanning dient er altijd een 100% opname van het bezit te worden gedaan. Omdat de gebrekegegevens in procenten worden geregistreerd kunnen daarna direct, in diezelfde nauwkeurigheid, de te herstellen hoeveelheden worden afgeleid.

5.6.5* De certificaathouder selecteert de herstelmaatregel die nodig is om het gebrek te herstellen uit een bestand met herstelmaatregelen dat is gekoppeld aan het betreffende element c.q. de corresponderende gebrekenlijst. Voor zover er meer herstelmaatregelen in aanmerking komen om het gebrek op te lossen, kiest de certificaathouder de goedkoopste maatregel om conditie 2 van het betreffende element te realiseren, behalve indien dit leidt tot substantieel hogere totale instandhoudingskosten in de nabije toekomst. Daarnaast dient de keuze zo dicht mogelijk te liggen bij de oorspronkelijke kwaliteit van het element, mits deze oplossing verkrijgbaar en wettelijk toegepast mag worden.

5.6.6* Voor het bepalen van herstelmaatregelen gelden de volgende criteria:

Alle gebreken die zich bevinden in het eindstadium moeten worden hersteld (zie NEN 2767); dat wil zeggen dat na uitvoering van de herstelmaatregelen de woning die gebreken niet meer mag vertonen;
Alle elementen moeten na het uitvoeren van de herstelmaatregelen minimaal in conditie 2 verkeren.

In het algemeen wordt een conditie 2 na onderhoud bereikt indien het gebrek wordt hersteld door gerichte reparatie van het element.

5.6.7* De herstelmaatregel wordt gepland in het jaar waarbij een door de opdrachtgever bepaalde minimum kwaliteitsgrens is bereikt, uitgedrukt in een hele of halve conditiescore. Deze ondergrens wordt de prestatie-eis genoemd. Hiermee is de werkelijke onderhoudsbehoefte bepaald. Dit overzicht wordt als rapportage de opdrachtgever ter hand gesteld.

5.6.8* Als bijkomende rapportage wordt de opdrachtgever ook een overzicht ter hand gesteld van alle werkzaamheden die volgens de werkelijke onderhoudsbehoefte nodig zijn, waarbij de werkzaamheden, in het gevraagde aantal planningsjaren, in een volstrekt logische volgorde zijn geplaatst en/of een even logische clustering van werkzaamheden is gerealiseerd gezien de bereikbaarheid van de elementen.

5.6.9* Deze herstelmaatregelen worden voorzien van een kostenkengetal.

5.6.10* De kosten van de herstelmaatregelen worden berekend door op elementniveau de hoeveelheid van de herstelmaatregel te vermenigvuldigen met het kostenkengetal van de herstelmaatregel.

5.6.11* Voor het berekenen van de herstelkosten moet gewerkt worden met een normkostenbestand waarin de kosten zijn verzameld onder de termen: reparatie, vervangingen, schoonmaken, schilderen, sloop enz. Met een gedetailleerdheid tot het elementniveau van vier posities volgens de NI-Sfb.

5.6.12* De herstelkosten bevatten de bouwkosten voor uitvoering van de herstelmaatregelen inclusief staartkosten, zijnde algemene kosten, winst en risico en exclusief btw.
Desgewenst mag de certificaathouder de herstelkosten tevens ook inclusief btw aangeven. Hierbij dient rekening te worden gehouden met het feit dat er herstelmaatregelen kunnen voorkomen waarvoor een afwijkend btw-tarief gehanteerd dient te worden.

5.6.13* De betrouwbaarheid van de herstelkostenraming is sterk afhankelijk van de kwaliteit van het bestand met herstelkostennormen. Voor iedere herstelmaatregel moet een corresponderende herstelkostennorm in een normenbestand aanwezig zijn. Bovendien moet de afleiding van de kostennormen kunnen worden onderbouwd door verwijzing naar gepubliceerde kostennormen, commercieel verkrijgbare geautomatiseerde kostenbestanden, eigen opgebouwde calculatienormen of kostennormen op basis van marktaanbiedingen.

5.6.14* De certificaathouder dient daarmee jaarlijks zijn kostenbestanden te actualiseren. De te gebruiken kostenbestanden mogen niet ouder zijn dan één jaar.
In bepaalde gevallen is het nodig dat de certificaathouder werkt met opslag- en correctiefactoren op de standaard kostennormen, bijvoorbeeld in geval van moeilijke bereikbaarheid van het te herstellen bouwdeel.

- 5.6.15*** Er dient een procedure te zijn hoe de certificaathouder de kostenbestanden actualiseert tenzij er gebruikgemaakt wordt van een actueel softwarepakket dat regelmatig geüpdatet wordt.

Na het uitbrengen van de rapportage zal de opdrachtgever/eigenaar lang niet altijd de opgegeven herstelmaatregelen ook werkelijk uitvoeren. Dit is afhankelijk van o.a. het aanwezige budget voor herstel, de reserve voor groot onderhoud, renovatie of sloopplannen etc. In de MJOP worden per element de herstelmaatregelen echter bepaald aan de hand van het gebrekenbeeld en voor wat betreft de meerjarenplanning volgens een standaard aangegeven minimum conditieniveau, waarbij na het bereiken van dit minimum niveau, de herstelwerkzaamheden moeten worden gepland en uitgevoerd. (Prestatie-eis). Dit gebeurt om de opname en uitwerking objectief en vergelijkbaar te maken.

- 5.6.16** Uiteraard is het mogelijk om aan de MJOP-rapportage, in een bijlage, ook een overzicht toe te voegen dat is afgestemd op de wensen en de budgettaire mogelijkheden van de opdrachtgever/eigenaar.

Deze aanvullingen op de rapportage vallen niet onder deze BRL.

De certificaathouder is verplicht dit in zijn aangepaste rapport duidelijk aan te geven. Bij rapportages dient altijd de standaard rapportage aanwezig te zijn.

- 5.6.17*** Indien er gevaar aan de elementen optreedt, te denken valt aan loszittende balkonhekken c.q. constructies, dienen deze expliciet te worden vermeld in de rapportage.

6 AANVRAAGPROCEDURE DIENSTENCERTIFICAAT DEEL 02 MJOP

6.1 AANVRAAGPROCEDURE:

- Een aanvraag voor verkrijging van het certificaat deel 02 Meerjaren Onderhouds Planningen op basis van deze BRL dient schriftelijk dan wel telefonisch gericht te worden aan de certificatie-instelling.
- De aanvrager verstrekt de nodige gegevens (genoemd in paragraaf 3.2 en zal hierna een offerte ontvangen van de certificatie-instelling.
- De offerte dient te zijn ondertekend door de eigenaar van de aanvragende organisatie dan wel door degene die deze onderneming rechtens volledig vertegenwoordigt.
- Door ondertekening van de offerte verklaart de aanvrager bekend te zijn met de inhoud van de vigerende BRL en de verplichtingen, zoals vermeld in de hoofdstukken **1 t/m 10** vanaf het moment waarop het certificaat is verleend te zullen nakomen.

6.2 DE VOOR DE OFFERTE AAN TE LEVEREN GEGEVENS

Voor het opstellen van de offerte dient de aanvrager de volgende gegevens aan te leveren:

- De naam en het correspondentieadres in Nederland van de aanvrager.
- Indien een gemachtigde is aangewezen, diens naam en correspondentieadres in Nederland.
- De naam en het adres waarop het certificaat gesteld moet worden.
- Het aantal MJOP's dat de certificaathouder heeft opgesteld
- Het aantal nevenvestigingen.
- Aantal in dienst zijnde personeelsleden.
- Actueel uittreksel van de Kamer van Koophandel.

De aanvraag voor de offerte en het aanleveren van de bijhorende gegevens kan, digitaal via info@skgikob.nl dan wel via het postadres van SKG-IKOB Certificatie gedaan worden.

7. BEOORDELINGSPROGRAMMA TOELATINGSONDERZOEK DEEL 02 MJOP

De bouwkundige inspectie is alleen van toepassing als de certificaathouder BRL 5016 via een samenwerkingsovereenkomst zoals neergelegd in de eisen 4.5.8 t/m 4.5.14 samenwerkt met een bouwkundig bureau voor het opstellen van MJOP's dan wel zelf gecertificeerd is voor deel 02 MJOP. Is de certificaathouder alleen gecertificeerd voor de hoofdstukken 4, 5 en 6 van deel 01 dan vindt er géén bouwkundige inspectie van de appartementsgebouwen plaats. De beheerder heeft dan immers geen inhoudelijke verantwoordelijkheid voor het MJOP, alleen voor een correcte vertaling naar de begrotingen en jaarrekeningen van de VvE.

7.1 TOELATINGSONDERZOEK

Overeenkomstig het reglement van de certificatie-instelling wordt een aanvraagformulier voor het 'Dienstencertificaat Beheerders VvE' deel 02 MJOP ingediend bij de certificerende instelling. Na ontvangst van de aanvraag en het voldoen van de hieraan verbonden kosten zal de certificatie-instelling starten met het onderzoek voor toelating.

Het toelatingsonderzoek bestaat uit een drietal onderdelen, te weten:

- Documentatie
- Algemeen/organisatorisch
- Inspectie- en planningsdeskundigheid.

7.2 DOCUMENTATIE

Bij dit onderzoek, ten kantore van de aanvrager, worden de stukken van de aanvrager getoetst aan de BRL 5016 deel 02 MJOP. Het betreft hier in hoofdzaak het kwaliteitshandboek en de hierin beschreven procedures en werkwijzen, interne audits en managementreviews.

7.3 ALGEMEEN/ORGANISATORISCH

Bij dit onderzoek, op het kantoor van de aanvrager, onderzoekt de certificatie-instelling of de aanvrager van het certificaat (verder de aanvrager) voldoet aan de eisen zoals gesteld in de hoofdstukken 3. 'Eisen te stellen aan de certificaathouder', 4.2 Deel 02 in zijn toepassing en 5.6 Gebreken-inventarisatie en conditiemeting.

Het onderzoek omvat daarmee:

De vaststelling van de doeltreffendheid en het op juiste wijze hanteren van het kwaliteitsproces, vastgelegd in een kwaliteitshandboek met de bijbehorende instructies, in combinatie met een controle op de implementatie. Het uit te werken kwaliteitshandboek wordt onderzocht op de vastlegging van de juridische en (indien van toepassing) de bestuurlijke structuur, de structuur van de werkorganisatie en de uitgewerkte procedures voor het voorbereiden, uitvoeren en afronden van MJOP's. Minimaal dienen de volgende procedures in tekst of schema's met toelichtingen te zijn vastgelegd:

- Projectvoorbereiding;
- Uitvoering MJOP;
- Opstellen rapportage;
- Aanleg, beheer en archivering projectdossiers;
- Beheer conditiematrixes;
- Beheer gebrekenbestanden;
- Beheer maatregelenbestanden;
- Beheer diverse kostenbestanden;
- Koppeling tussen de diverse bestanden;
- Interne kwaliteitsaudits;
- Klachtenbehandeling;
- Bijstellen werkprocedures.

7.4 INSPECTIE- EN PLANNINGSDESKUNDIGHEID

7.4.1 De certificaathouder voor het financieel administratief beheer (H4, 5 en 6 BRL 5016-01) heeft wèl inhoudelijke verantwoordelijkheid voor de MJOP:

Indien een certificaathouder een samenwerkingsverband kent met een voor deel 02 MJOP gecertificeerd bedrijf in bezit van een geldig certificaat verstrekt door een certificerende instelling, dan wel zelf als zodanig gecertificeerd is, wordt het aantal onderzoeken zoals in de tabel laatste kolom is aangegeven.

De middelste kolom betreft de situatie dat een certificaathouder voor de MJOP's samenwerkt met een bouwkundig bureau dat niet gecertificeerd is volgens deel 02.

Aantal VvE's in beheer	Steekproef	Steekproef bij deel 02
1-15 VvE's	1 MJOP	1
16-25 VvE's	2 MJOP's	1
26-50 VvE's	4 MJOP's	2
51-100 VvE's	6 MJOP's	3
101-250 VvE's	8 MJOP's	4
> 250 VvE's	Per 250 VvE's 2 MJOP's	1

De certificerende instelling kiest uit het overzicht van bij de aanvrager in beheer zijnde VvE's waarvoor hij verantwoordelijk is voor het MJOP op basis van de bovenstaande tabel het benodigde aantal MJOP's van VvE's. Bij de keuze van de VvE's worden waar mogelijk de volgende uitgangspunten gehanteerd:

- Van iedere beheerder c.q. beheerteam ten minste 1 VvE.
- Een spreiding naar omvang en juridische status van de VvE's.

Na hantering van deze uitgangspunten worden de VvE's verder willekeurig gekozen. Het gevolg is dat niet op voorhand de VvE's welke op de in deze paragraaf genoemde aspecten onderzocht worden, dezelfde VvE's zijn als welke in de hoofdstukken 5 en 6 van deel 01 in het toelatingsonderzoek meegenomen zijn.

Nu de certificaathouder wèl verantwoordelijk is voor de MJOP wordt de toetsing van de eisen iets anders. Nu wordt er niet gekeken of hetgeen is vastgelegd in de vastgestelde MJOP volledig en correct is voorgelegd aan de VvE maar of het ook inhoudelijk correct is wat de certificaathouder voorlegt.

- De certificerende instelling toetst de meerjarenplanning aan de hand van de uit de steekproefsgewijze bouwkundige inspectie geconstateerde maatregelen en gebreken. Deze toets gebeurt steekproefsgewijs op locatie door de auditor van de certificerende instelling. Indien de bevindingen van de auditor overeenkomen met de omschreven maatregelen en termijnen van de VvE meerjarenplanning, wordt de meerjarenplanning geacht correct te zijn. Voor de bepaling van de noodzakelijke maatregelen en de termijnen waarbinnen deze dienen plaats te vinden, baseert de auditor zich enkel en alleen op de in de database omschreven maatregelen en termijnen.
- Mocht de auditor tijdens de steekproef aan het pand onvolledigheid van de opnamen constateren dan dient de certificaathouder van de VvE deze voor certificatie op te heffen en deze te verwerken in begroting en meerjarenplanning.
- Aan de hand van de steekproefsgewijs uitgevoerde controle van de bouwkundige elementen en de in de BRL 5016 voorgeschreven maatregelen en de termijnen waarbinnen deze maatregelen getroffen dienen te worden, toetst de certificerende instelling of de door de certificaathouder in de meerjarenonderhoudsbegroting van de VvE aangegeven bedragen voor onderhoud correct zijn. Indien de certificerende instelling twijfelt aan de correctheid van de in deze onderhoudsbegroting opgenomen bedragen, kan zij hieromtrent aan een gecertificeerd bouwkostenbureau een oordeel vragen. Bij de definitieve beoordeling van de meerjarenonderhoudsplanung met begroting zal de certificerende instelling de bedragen hanteren zoals aangegeven door het desbetreffende bouwkostenbureau. De kosten voor dit oordeel komen voor rekening van de partij wier kostenopstelling naar van het oordeel van de gecertificeerde kostendeskundige niet correct is.
- Afwijkingen in negatieve zin tussen de meerjarenbegroting van de VvE en de bedragen voortvloeiend uit de steekproef, worden niet geaccepteerd. De totale meerjarenbegroting wordt dan geacht niet te corresponderen met de normen voor certificatie, tenzij de certificaathouder kan aantonen dat de afwijkingen komen ten gevolge van wijzigingen door het bestuur en/of de ledenvergadering.
- Uitgangspunt voor de toetsing van de begroting zijn de kosten als worden de maatregelen uitgevoerd door een professionele aannemer. Indien de bevindingen van de auditor inzake de termijnen waarop maatregelen dienen te worden getroffen

afwijken van hetgeen de certificaathouder in de meerjarenplanning van de VvE heeft vastgelegd kan de maatregel maximaal 2 jaar verschoven worden indien:

Indien de maatregelen niet categorie 1 betreffen, zoals vastgelegd in de database, én de financiële middelen benodigd voor uitvoering van het onderhoud beschikbaar zijn in het jaar waarop volgens de certificerende instelling het onderhoud uitgevoerd dient te worden én de certificaathouder van de VvE in een rechtsgeldig besluit van de Vergadering van Eigenaars kan aantonen dat binnen deze 2 jaar het onderhoud plaatsvindt kunnen de maatregelen maximaal 2 jaar verschoven worden. De verschuiving kan éénmaal plaatsvinden. De certificerende instelling toetst - aan de hand van de (meerjaren)begroting - of normbedragen zijn opgenomen voor dagelijks onderhoud (eis 6.4.2 deel 01).

De certificerende instelling toetst of de certificaathouder aan de VvE de noodzakelijke besluiten op basis van een correcte meerjarenonderhoudsplanning en -begroting heeft voorgelegd en wat de besluitvorming van de VvE in deze is.

- De certificerende instelling toetst aan de hand van de hierboven genoemde punten en goedgekeurde verslagen van de Vergadering van Eigenaars of de VvE de meerjarenplanning en begroting heeft vastgesteld; de hoogte van de maandelijks bijdragen in combinatie met de aanwezige reserves en voorzieningen van de leden heeft vastgesteld én of deze bijdragen volstaan om het onderhoud, vastgelegd in een door de certificerende instelling als voldoende gekwalificeerde meerjarenplanning en begroting, te doen uitvoeren.
- De certificerende instelling toetst aan de hand van het laatste goedgekeurde verslag van de vergadering van eigenaars of het onderhoud voor het komend jaar, vastgelegd in de door de certificerende instelling als voldoende gekwalificeerde meerjarenplanning en onderhoudsbegroting, door de vergadering is geaccordeerd.
- De certificerende instelling toetst aan de hand van de gegevens in het dossier van de VvE of de certificaathouder tijdige uitvoering van de geplande onderhoudswerkzaamheden waarborgt.
- De certificerende instelling toetst of de VvE onderhouds- en servicecontracten voor de gemeenschappelijke installaties heeft en of de apparaten ook daadwerkelijk jaarlijks gecontroleerd zijn. Een geldige controlesticker van het desbetreffende bedrijf op het apparaat wordt hierbij als voldoende gekwalificeerd. Indien een certificaathouder alleen de financiële administratie van een VvE doet, is de eis 6.5.1 (BRL deel 01) niet van toepassing.

7.4.2 De certificaathouder is niet gecertificeerd voor het financieel administratief beheer (H 4, 5 en 6 BRL 5016-01) maar heeft wél inhoudelijke verantwoordelijkheid voor de MJOP.

De vereiste kennis en ervaring voor het uitvoeren van een MJOP, conform deel 02 wordt mede onderzocht aan de hand van door de aanvrager uit te voeren/uitgevoerde MJOP's. De aanvrager dient ten minste twee projecten te hebben uitgevoerd conform deel 02.

De omvang van het projectgerichte onderzoek wordt bepaald aan de hand van onderstaande tabel en omvat minimaal 2 van de in de 12 maanden vóór het Toelatingsonderzoek uitgevoerde projecten met tenminste twee projecten van verschillende opdrachtgevers waarbij de projecten ook in het werk worden gecontroleerd.

Aantal MJOP's uitgevoerd	Steekproef
1-15 MJOP's	2 VvE
16-25 MJOP's	2 VvE's
26-50 MJOP's	4 VvE's
51-100 MJOP's	6 VvE's
101-250 MJOP's	8 VvE's
> 250 MJOP's	Per 250 VvE's 2 dossiers

Op kantoor zullen de dossiers worden gecontroleerd op de genoemde onderwerpen in paragraaf 6.3 genoemd. In het werk zal één project worden gecontroleerd op inspectie- en planningsdeskundigheid. Hoeveelheden en condities zullen worden gecontroleerd.

Bij de controle in het werk kunnen afwijkingen worden geconstateerd door de certificatie-instelling ten opzichte van de door de aanvrager gemaakte opname en rapportage. In dit geval worden de volgende criteria voor de zwaarte van de afwijkingen gehanteerd:

Als kritieke tekortkomingen worden geclassificeerd de volgende bevindingen:

- Indien hoeveelheden (100% of gebreken) 10% of meer afwijken van de werkelijkheid.

- Indien de conditiescore twee punten of meer afwijken.

Als niet-kritieke tekortkomingen worden geclassificeerd als volgende bevindingen zijn geconstateerd:

- Indien hoeveelheden (100% of gebreken) tot 10% afwijken van de werkelijkheid.
- Indien de conditiescore tot twee punten afwijken.

7.5 AFSLUITING TOELATINGSONDERZOEK

Tijdens het documentatieonderzoek kunnen tekortkomingen aan het proces worden geconstateerd. Eventuele opmerkingen en tekortkomingen worden door SKG-IKOB in drie klassen onderscheiden:

- Kritieke tekortkomingen (van de BRL 5016 afwijkende beschrijvingen die tot onjuiste resultaten leiden).
- Niet-kritieke tekortkomingen (afwijkingen van de BRL 5016 die nog wel tot juiste c.q. goede resultaten leiden).
- Algemene opmerkingen die tot gewenste verbeteringen en verfijningen van het kwaliteitsproces kunnen leiden.

Kritieke tekortkomingen staan positieve afronding van het toelatingsonderzoek in de weg en dienen binnen **één maand** te zijn opgelost.

Niet-kritieke tekortkomingen staan eveneens een positieve afronding van het toelatingsonderzoek in de weg en dienen binnen **drie maanden** na uitvoering van het documentatieonderzoek opgelost te zijn.

Ten aanzien van de algemene opmerkingen heeft de aanvrager de keuze om deze wel of niet op een door hem gewenst moment te verwerken.

Alle geconstateerde tekortkomingen dienen vóór certificatie te zijn opgelost, zulks naar oordeel van de (lead)auditor.

Van het onderzoek, wordt binnen vier weken na de uitvoering door de certificatie-instelling een rapportage opgesteld. Deze rapportage wordt in concept voor commentaar aan de aanvrager toegezonden. Na (eventuele) verwerking van de opmerkingen van de aanvrager wordt de rapportage definitief gemaakt. Vervolgens wordt deze met een advies over de toelating aan de Certificatiebeslissers van de betreffende certificerende instelling voorgelegd. De Certificatiebeslissers besluit vervolgens of het certificaat, al dan niet onder voorwaarden, wordt verleend.

8. BEOORDELINGSPROGRAMMA HERHALINGSONDERZOEK DEEL 02 MJOP

De bouwkundige inspectie is alleen van toepassing als de certificaathouder BRL 5016-01 via een samenwerkingsovereenkomst zoals neergelegd in de eisen 4.5.8 t/m 4.5.14 samenwerkt met een bouwkundig bureau voor het opstellen van MJOP's dan wel zelf gecertificeerd is voor deel 02 MJOP. Is de certificaathouder alleen gecertificeerd voor de hoofdstukken 4, 5 en 6 van deel 01 dan vindt er géén bouwkundige inspectie van de appartementsgebouwen plaats. De beheerder heeft dan immers geen inhoudelijke verantwoordelijkheid voor het MJOP, alleen voor een correcte vertaling naar de begrotingen en jaarrekeningen van de VvE.

8.1 HERHALINGSONDERZOEK

Jaarlijks vindt een herhalingsonderzoek plaats om te bezien of het certificaat voortgezet kan worden. Het toelatingsonderzoek bestaat uit een tweetal onderdelen, te weten:

- Documentatie
- Algemeen/organisatorisch
- Inspectie- en planningsdeskundigheid.

8.2 DOCUMENTATIE

Bij dit onderzoek, ten kantore van de aanvrager, worden de stukken van de aanvrager getoetst aan de BRL 5016 deel 02 MJOP. Het betreft hier in hoofdzaak het kwaliteitshandboek en de hierin beschreven procedures en werkwijzen, interne audits en managementreviews.

8.3 ALGEMEEN/ORGANISATORISCH

Idem als paragraaf 7.3

Bij dit onderzoek, op het kantoor van de aanvrager, onderzoekt de certificatie-instelling of de certificaathouder van het certificaat blijvend voldoet aan de eisen zoals gesteld in de hoofdstukken 3. 'Eisen te stellen aan de certificaathouder', 4.2 Deel 01 in zijn toepassing, 5.6 Gebreken-inventarisatie en conditiemeting en 6. 'Eisen te stellen aan de interne kwaliteitsbewaking'.

Het onderzoek omvat daarmee:

De vaststelling van de doeltreffendheid en het op juiste wijze hanteren van het kwaliteitsproces, vastgelegd in een kwaliteitshandboek met de bijbehorende instructies, in combinatie met een controle op de implementatie. Het uit te werken kwaliteitshandboek wordt onderzocht op de vastlegging van de juridische en (indien van toepassing) de bestuurlijke structuur, de structuur van de werkorganisatie en de uitgewerkte procedures voor het voorbereiden, uitvoeren en afronden van MJOP's. Het onderzoek verloopt volgens de lijnen beschreven in paragraaf 6.3

8.4 INSPECTIE- EN PLANNINGSDSKUNDIGHEID

8.4.1 De certificaathouder voor het financieel administratief beheer (H4, 5 en 6 BRL 5016-01) heeft wèl inhoudelijke verantwoordelijkheid voor de MJOP:

Indien een certificaathouder een samenwerkingsverband kent met een deel 02 MJOP gecertificeerd bedrijf in bezit van een geldig certificaat verstrekt door een certificerende instelling, dan wel zelf als zodanig gecertificeerd is, wordt het aantal onderzoeken zoals in de tabel laatste kolom is aangegeven.

De middelste kolom betreft de situatie dat een certificaathouder voor de MJOP's samenwerkt met een bouwkundig bureau dat niet gecertificeerd is volgens deel 02.

Aantal VvE's in beheer	Steekproef	Steekproef bij deel 02
1-15 VvE's	1 MJOP	1
16-25 VvE's	2 MJOP's	1
26-50 VvE's	4 MJOP's	2
51-100 VvE's	6 MJOP's	3
101-250 VvE's	8 MJOP's	4
> 250 VvE's	Per 250 VvE's 2 MJOP's	1

De certificerende instelling kiest uit het overzicht van bij de aanvrager in beheer zijnde VvE's waarvoor hij verantwoordelijk is voor het MJOP op basis van de bovenstaande tabel benodigde aantal MJOP's van VvE's. Bij de keuze van de VvE's worden waar mogelijk de volgende uitgangspunten gehanteerd:

- Van iedere beheerder c.q. beheerteam ten minste 1 VvE.
- Een spreiding naar omvang en juridische status van de VvE's.

Na hantering van deze uitgangspunten worden de VvE's verder willekeurig gekozen. Het gevolg is dat niet op voorhand de VvE's welke op de in deze paragraaf genoemde aspecten onderzocht worden, dezelfde VvE's zijn

als welke in de hoofdstukken 5 en 6 van de BRL in het toelatingsonderzoek meegenomen zijn.

Nu de certificaathouder wèl verantwoordelijk is voor de MJOP wordt de toetsing van de eisen iets anders. Nu wordt er niet gekeken of hetgeen is vastgelegd in de vastgestelde MJOP volledig en correct is voorgelegd aan de VvE maar of het ook inhoudelijk correct is wat de certificaathouder voorlegt.

Zie verder paragraaf 7.4.1

8.4.2 De certificaathouder is niet gecertificeerd voor het financieel administratief beheer (H 4, 5 en 6 BRL 5016-01) maar heeft wèl inhoudelijke verantwoordelijkheid voor de MJOP.

De vereiste kennis en ervaring voor het uitvoeren van een MJOP, conform deel 02 wordt mede onderzocht aan de hand van door de aanvrager uit te voeren/uitgevoerde MJOP's. De aanvrager dient ten minste twee projecten te hebben uitgevoerd conform deel 02.

De omvang van het projectgerichte onderzoek wordt bepaald aan de hand van onderstaande tabel en omvat minimaal 2 van de in de 12 maanden vóór het Toelatingsonderzoek uitgevoerde projecten met tenminste twee projecten van verschillende opdrachtgevers waarbij de projecten ook in het werk worden gecontroleerd.

Aantal MJOP's uitgevoerd	Steekproef
1-15 MJOP's	2 VvE
16-25 MJOP's	2 VvE's
26-50 MJOP's	4 VvE's
51-100 MJOP's	6 VvE's
101-250 MJOP's	8 VvE's
> 250 MJOP's	Per 250 VvE's 2 dossiers

Op kantoor zullen de dossiers worden gecontroleerd op de genoemde onderwerpen in hoofdstuk 7.3 genoemd. In het werk zal één project worden gecontroleerd op inspectie- en planningsdeskundigheid. Hoeveelheden en condities zullen worden gecontroleerd.

Bij de controle in het werk kunnen tekortkomingen worden geconstateerd door de certificatie-instelling ten opzichte van de door de aanvrager gemaakte opname en rapportage. In dit geval worden de volgende criteria voor de zwaarte van de tekortkomingen gehanteerd:

Als kritieke tekortkomingen worden geclassificeerd de volgende bevindingen:

- Indien hoeveelheden (100% of gebreken) 10% of meer afwijken van de werkelijkheid.
- Indien de conditiescores twee punten of meer afwijken.

Als niet-kritieke tekortkomingen worden geclassificeerd de volgende bevindingen:

- Indien hoeveelheden (100% of gebreken) tot 10% afwijken van de werkelijkheid.
- Indien de conditiescore tot twee punten afwijken.

De certificerende instelling kiest uit het overzicht van bij de aanvrager in beheer zijnde VvE's waarvoor hij verantwoordelijk is voor het MJOP op basis van de bovenstaande tabel benodigde aantal MJOP's van VvE's. Bij de keuze van de VvE's worden waar mogelijk de volgende uitgangspunten gehanteerd:

- Van iedere beheerder c.q. beheerteam ten minste 1 VvE.
- Een spreiding naar omvang en juridische status van de VvE's.

Na hantering van deze uitgangspunten worden de VvE's verder willekeurig gekozen. Het gevolg is dat niet op voorhand de VvE's welke op de in deze paragraaf genoemde aspecten onderzocht worden, dezelfde VvE's zijn als welke in de hoofdstukken 5 en 6 van de BRL in het toelatingsonderzoek meegenomen zijn.

Bij de controle in het werk kunnen afwijkingen worden geconstateerd door de certificatie-instelling ten opzichte van de door de aanvrager gemaakte opname en rapportage. In dit geval worden de volgende criteria voor de zwaarte van de afwijkingen gehanteerd:

Als kritieke tekortkomingen worden geclassificeerd de volgende bevindingen:

- Indien hoeveelheden (100% of gebreken) 10% of meer afwijken van de werkelijkheid.
- Indien de conditiescore twee punten of meer afwijken.

Als niet-kritieke tekortkomingen worden geclassificeerd de volgende bevindingen:

- Indien hoeveelheden (100% of gebreken) tot 10% afwijken van de werkelijkheid.
- Indien de conditiescore tot twee punten afwijken.

8.5 AFSLUITING HERHALINGSONDERZOEK

Tijdens het documentatieonderzoek kunnen er afwijkingen van het proces worden geconstateerd. Eventuele opmerkingen en afwijkingen worden door SKG-IKOB in drie klassen onderscheiden:

- Kritieke afwijkingen (van de BRL 5016 afwijkende beschrijvingen die tot onjuiste resultaten leiden).
- Niet-kritieke afwijkingen (afwijkingen van de BRL 5016 die nog wel tot juiste c.q. goede resultaten leiden).
- Algemene opmerkingen die tot gewenste verbeteringen en verfijningen van het kwaliteitsproces kunnen leiden.

Kritieke tekortkomingen staan positieve afronding van het herhalingsonderzoek in de weg en dienen binnen **één maand** te zijn opgelost.

Niet-kritieke tekortkomingen staan eveneens een positieve afronding van het herhalingsonderzoek in de weg en dienen binnen **drie maanden** na uitvoering van het documentatieonderzoek opgelost te zijn.

Ten aanzien van de algemene opmerkingen heeft de aanvrager de keuze om deze wel of niet op een door hem gewenst moment te verwerken.

Alle geconstateerde tekortkomingen dienen vóór verlenging van het certificaatcertificatie te zijn opgelost, zulks naar oordeel van de (lead)auditor.

Van het onderzoek, wordt binnen vier weken na de uitvoering door de certificatie-instelling een rapportage opgesteld. Deze rapportage wordt in concept voor commentaar aan de aanvrager toegezonden. Na (eventuele) verwerking van de opmerkingen van de aanvrager wordt de rapportage definitief gemaakt. Vervolgens wordt deze met een advies over de verlenging aan de Certificatiebeslissers van de betreffende certificerende instelling voorgelegd. De Certificatiebeslissers besluit vervolgens of het certificaat, al dan niet onder voorwaarden, wordt verleend.

9. EXTERNE KWALITEITSBEWAKING DEEL 02 MJOP

9.1 TOELATINGSONDERZOEK VERANTWOORDELIJKHEID MJOP

Nadat een bedrijf zich bij een certificatie-instelling heeft aangemeld voor het dienstencertificaat en er vervolgspraken zijn vastgelegd, start de certificatie-instelling de behandeling van de aanvraag. Een toelatingsonderzoek maakt daar onderdeel van uit. Bij het toelatingsonderzoek wordt gecontroleerd of het bedrijf voldoet aan de eisen van hoofdstuk 3, 4 en 5 van deze BRL. Daarbij worden enkele medewerker(s) geïnterviewd. Verder controleert de certificerende instelling MJOP's op het voldoen aan de eisen van deel 02.

Voor certificaathouders die via samenwerkingsverbanden dan wel via deel 02 MJOP tevens het opstellen van MJOP's en/of bouwbegeleiding verzorgen bij planmatig onderhoud wordt bij een aantal projecten ook de bouwkundige opname van VvE's wordt beoordeeld.

De te besteden tijd aan het toelatingsonderzoek, het aantal door de certificatie-instelling te controleren MJOP's, het aantal te interviewen medewerker(s)s, zijn in onderstaande tabel aangegeven, uitgesplitst naar organisatiegericht onderzoek en projectgericht onderzoek en afhankelijk van de omvang van het bedrijf, het aantal VvE's dat beheerd wordt. De te besteden tijd heeft slechts betrekking op onderzoek en verslaglegging, dus niet op reistijd en overige tijd nodig voor het volledig behandelen van de aanvraag.

Toelatingsonderzoek

	Benodigde uren:
Onderzoek Controle organisatie te certificeren aanvrager	
Hoofdstukken 3 t/m 5	8
Klein kantoor	4
Aantal personeelsleden	
1-10	8
> 10	12
Onderzoek hoofdstuk 7.4.1 en 7.4.2 per gebouwinspectie	4

Van het toelatingsonderzoek wordt een schriftelijke rapportage opgesteld, op basis waarvan het dienstencertificaat al dan niet wordt verleend.

9.2 HERHALINGSONDERZOEK VERANTWOORDELIJKHEID MJOP

De te besteden tijd aan het herhalingsonderzoek, het aantal door de certificatie-instelling te controleren MJOP's en het aantal te interviewen medewerker(s)s, zijn in onderstaande tabel aangegeven, uitgesplitst naar organisatiegericht onderzoek en projectgericht onderzoek en afhankelijk van de omvang van het bedrijf, het aantal VvE's dat beheerd wordt. De te besteden tijd heeft slechts betrekking op onderzoek en verslaglegging, dus niet op reistijd en overige tijd nodig voor het volledig behandelen van de aanvraag.

Herhalingsonderzoek

	Benodigde uren:
Onderzoek Controle organisatie certificaathouder	
Hoofdstukken 3 t/m 5	8
Klein kantoor	4
Aantal personeelsleden	
1-10	4
> 10	6
Onderzoek hoofdstuk 7.4.1 en 7.4.2 per gebouwinspectie	4

Van het herhalingsonderzoek wordt een schriftelijke rapportage opgesteld, op basis waarvan het dienstencertificaat al dan niet wordt verleend.

9.3 VERVOLGCONTROLES TOELATING/HERHALINGSONDERZOEK

Uiterlijk twaalf maanden na uitvoering van het (positief verlopen) toelatings- c.q. herhalingsonderzoek toetst de certificerende instelling of de certificaathouder de nog openstaande niet-kritieke opmerkingen heeft verholpen. Daar waar schriftelijke afdoening mogelijk is, toetst de certificerende instelling aan de hand van door de certificaathouder overlegde documenten of de tekortkomingen zijn verholpen. Indien nodig, zulks ter bepaling door de certificerende instelling, vindt de controle plaats op locatie.

De kosten van vervolgcontroles worden bepaald aan de hand van geregistreerde uren.

9.4 AUDITOR (BOUWKUNDIG BEHEER INSPECTIES)

De certificerende instelling laat de audits uitvoeren door daartoe gekwalificeerde medewerker(s). De auditors voldoen daarbij aantoonbaar tenminste aan de volgende kwalificaties:

De leidinggevende medewerk(st)er voor deze aspecten dient te beschikken over:

- Een opleiding op werk- en denkniveau op HBO Bouwkunde dan wel dit niveau verkregen te hebben via kennis en ervaring.
- Kennis van de relevante voorschriften.
- In staat zijn te beoordelen of de relevante normen en voorschriften op de juiste wijze worden toegepast.
- Beheersing van relevante audittechnieken op basis van audittraining (extern).

De keuringsdeskundigen dienen aantoonbaar te beschikken over:

- Een diploma of werk- en denkniveau MBO Bouwkunde of gelijkwaardig dan wel dit niveau verkregen te hebben via kennis en ervaring.
- Ten minste drie jaar ervaring te hebben met uitvoeren van bouwkundige inspecties.
- Beheersing van relevante audittechnieken op basis van audittraining (extern).

Ter behoud van de bekwaamheid

- Uitvoeren van auditwerkzaamheden op voornoemd terrein gedurende ten minste 5 dagen per jaar, en
- ondergaan van monitoring en rapportage daarover.

9.5 HULP AAN CERTIFICATIEBUREAU

De aanvrager/certificaathouder dient de auditor/onderzoeker van de certificatie-instelling behulpzaam het zijn bij het uitvoeren van de controles/onderzoeken. In dit kader kan de auditor/onderzoeker gesprekken voeren met het betreffende personeel en wordt inzage verleend in alle betreffende dossiers, archieven, documenten en gegevens ter zake.

9.6 ALGEMENE PROCEDURE-EISEN VAN DE CERTIFICATIE

Als algemene procedures en regelingen met betrekking tot de externe kwaliteitszorg vanaf de aanvraag tot en met de intrekking van de certificatieovereenkomst, gelden het reglement en het kwaliteitshandboek van de betreffende certificatie-instelling, voor zover deze niet in strijd zijn met de voorgaande artikelen in dit hoofdstuk.

10. RECHTEN

10.1 RECHTEN EN BEVOEGDHEDEN VAN DE CERTIFICAATHOUDER

De certificaathouder:

- Is bevoegd zich voor de panden waarop de erkenning betrekking heeft, binnen en buiten de bedrijfstak zich als certificaathouder te presenteren.
- Is bevoegd om het voor het dienstencertificaat gehanteerde, collectieve beeldmerk deel 02 te gebruiken op (digitaal) briefpapier, website en rapportages. De grootte en de plaats van het beeldmerk wordt in overleg met de certificaathouder vastgesteld. Het collectieve beeldmerk wordt door de certificerende instelling geleverd.
- Heeft recht op bescherming van de waarde van het voor het Dienstencertificaat gehanteerde, collectieve beeldmerk tegen inbreuken en misbruik door derden.
- Wordt ingeschreven in het register van Certificatie van Beheerders van Verenigingen van Eigenaars onder vermelding van indien van toepassing de behaalde module deel 02 MJOP.
- Tenminste eenmaal per jaar draagt de certificerende instelling zorg voor publicatie van een overzicht van certificaathouders.
- Krijgt tijdige toezending van informatie door de certificerende instelling omtrent nieuwe verleende erkenningen.
- Heeft het recht te kunnen klagen bij de certificerende instelling over certificaathouders die zich niet houden aan de gestelde eisen conform de vigerende BRL. Dit recht behoort tevens toe aan derden.

11. REGISTER

11.1 REGISTER CERTIFICAATHOUDERS

Onmiddellijk na de inwerkingtreding van een certificaat neemt de certificerende instelling de deelnemer op in het register. Het register omvat de volgende gegevens

- De bedrijfsnaam van de certificaathouder conform de vigerende KvK inschrijving.
- Het adres en de plaats van waaruit de onderneming wordt uitgeoefend.
- Het telefoonnummer, emailadres en website waaronder de certificaathouder bereikbaar is.
- Het Register is openbaar en ligt voor eenieder tijdens kantooruren ter inzage bij de Certificerende instelling. De certificerende instelling bepaalt op welke wijze de gegevens beschikbaar worden gesteld.
- Tenminste een keer per jaar draagt de certificerende instelling zorg voor publicatie van een overzicht van bestaande en nieuwe deelnemers.
- Intrekkingen, schorsingen en opschortingen worden in het register gepubliceerd gedurende een periode van zes maanden dan wel zolang de schorsing, opschorting van kracht is

11.2 PUBLICATIE BRL

- De BRL wordt gepubliceerd en is te downloaden op de website van de certificerende instelling.
- Zolang zijn inschrijving duurt ontvangt de certificaathouder bericht over wijzigingen van de BRL.

BIJLAGE 1 MODEL DIENSTENCERTIFICAAT DEEL 01 ÉN DEEL 02

DIENSTENCERTIFICAAT

«Nummer»

Uitgegeven op: «AfgifteOp»
Geldig tot: onbepaald

Vervangt: «PVNummer»
Uitgegeven: «PVAfgifteOp»

Certificaathouder:

«Adressen»

«Bedrijfsnaam»

Beheren van Verenigingen van Eigenaars

Inclusief:

- BRL5016-01 - Module financieel, administratief en bestuurlijk beheer van Verenigingen van Eigenaars
- BRL5016-02 - Module opstellen meerjaren onderhouds planningen (MJOP)

Verklaring van SKG-IKOB Certificatie

Dit dienstencertificaat is op basis van BRL 5016 en bijhorende delen d.d. «datum BRL» conform het SKG-IKOB Reglement voor Attestering, Certificatie en Inspectie d.d. «datum reglement» afgegeven door SKG-IKOB Certificatie.

SKG-IKOB Certificatie verklaart dat het gerechtvaardigd vertrouwen bestaat dat de door het bedrijf verrichte werkzaamheden in het kader van het beheer van Verenigingen van Eigenaars bij voortduring aan de in dit dienstencertificaat vastgelegde productspecificaties voldoen en zijn uitgevoerd overeenkomstig de daarvoor geldende eisen in de delen 01 en/of 02 van de BRL 5016, mits:

In het contract betreffende het uitvoeren van de werkzaamheden is vermeld dat de werkzaamheden verricht worden onder dit dienstencertificaat.

Voor SKG-IKOB Certificatie

«naamcertificatiemanager»
Certificatiemanager

Gebruikers van dit dienstencertificaat wordt geadviseerd om bij SKG-IKOB Certificatie te informeren of dit document nog geldig is. Dit dienstencertificaat bestaat uit 1 bladzijde.

Nadruk verboden