

DE WINST VAN

EEN HANDBOEK BEHEER & ONDERHOUD

Wie een bedrijfspannd gaat bouwen, verbouwen of renoveren, heeft baat bij duidelijke richtlijnen waaraan het bedrijfspannd moet voldoen. Door een handboek Beheer & Onderhoud op te stellen met daarin niet alleen deze richtlijnen maar ook een aanvullend eisenpakket voor het uitvoeren van de werkzaamheden, kan de bouw soepel verlopen met alle voordelen van dien.

DOOR SVEN DEKKER EN ELKAN VAN DIJK

Wanneer er duidelijke richtlijnen bestaan op het gebied van wettelijke voorschriften (ontwerp)normen, verordeningen en Arbowetgeving, kan de bouw/verbouw soepel verlopen en kan gestreefd worden naar uniformiteit en een basiskwaliteitsniveau voor de gebouwen en installaties. Door uniformiteit en een hoog basiskwaliteitsniveau van het beheer, worden onderhoud en gegevensbeheer van de organisatie vereenvoudigd. Dit heeft een positieve invloed op de exploitatiekosten.

UITGANGSPUNTEN

Uitgangspunten voor een handboek Beheer & Onderhoud kunnen zijn:

- > materiaalgebruik en installatiesoort;
- > installatieprincipes en verantwoordelijkheid;
- > technische en organisatorische procedures;
- > leefbaarheid;
- > beheer van gegevens.

Door het stellen van eisen aan de op te leveren resultaten van bouw-, verbouw-, renovatie- of onderhoudsprojecten zorgt het handboek ervoor dat projectresultaten zo effectief en efficiënt mogelijk beheerd kunnen worden. Het handboek kan dus ook gezien worden als richtlijnenbestek waarin uitgangspunten zijn opgenomen over de resulta-



‘Het handboek kan ook gezien worden als richtlijnenbestek’

ten die uit bouw-, verbouw-, renovatie- of onderhoudsprojecten komen.

ONDERWERPEN IN HET HANDBOEK

Onderwerpen die in het handboek aan bod komen zijn:

- > **Organisatie**
Bij dit onderwerp worden als eerste de organisatie en missie van de organisatie beschreven. Vervolgens worden de locaties van het vastgoed beschreven en het organisatieonderdeel >>

dat belast is met beheer en onderhoud. Het is zinvol om in deze beschrijving relevante contactgegevens, taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden op te nemen.

> **Veiligheid**

Eén van de doelstellingen van een organisatie is ervoor te zorgen dat medewerkers, maar ook bezoekers, klanten en leveranciers veilig kunnen werken/verblijven in de organisatie.

Werken in een organisatie of instelling brengt vaak specifieke risico's met zich mee. Door helder te omschrijven welke maatregelen getroffen moeten worden bij bepaalde risico's, worden risico's voor externe partijen die zich binnen de organisatie bevinden beperkt. Vaak is het uitgangspunt hierbij dat de externe partij verantwoordelijk is voor de risico's die horen bij het vakmanschap. Deze externe partij dient hiervoor de benodigde maatregelen te treffen.

> **Brandveiligheid**

De brandveiligheidsvoorschriften kunnen het best worden beschreven aan de hand van brandveiligheidspijlers zoals die ook in het bouwbesluit worden gehanteerd. Het is zinvol om per aspect te beschrijven op welke wijze invulling wordt gegeven aan de benodigde ofwel gewenste brandveiligheid.

De brandveiligheidspijlers zijn:

- constructieveiligheid (bouwconstructie);
- beperken ontstaan brand en rook (materiaaleigenschappen);
- beperken uitbreiding brand en rook (brandcompartimentering);
- veilige vluchtroutes;
- brandweerinzet (een gebouw moet dusdanig gebouwd zijn dat hulpverleners te allen tijde hun werk kunnen doen).

> **Energie**

Het toepassen of inkopen van duurzame energie staat op de agenda van veel organisaties. Het verdient aanbeveling om vooraf de ambities te bepalen. Als deze zijn vastgesteld, kunnen deze vertaald worden naar doelstellingen ten aanzien van energiebesparingen en materialisaties.

‘Het toepassen of inkopen van duurzame energie staat op de agenda van veel organisaties’

> **Milieu**

Iedereen die werkzaamheden uitvoert, moet de gevolgen van zijn werk voor het milieu tot een minimum beperken. Daarbij dient men ernaar te streven het werk zodanig uit te voeren dat:

- er door het nemen van goede preventieve maatregelen geen milieuschadelijke emissies en/of lozingen plaatsvinden naar water, bodem en lucht;
- de eventuele rest- en/of afvalstoffen overeenkomstig wettelijke regels worden afgevoerd;
- verder kunnen hier aanwijzingen gegeven worden over te gebruiken materialen, producten, opslag en afvalverwerking.

> **Preventieve maatregelen**

Verbouwingen, reparatiewerkzaamheden en onderhoudswerkzaamheden kunnen aanleiding zijn om maatregelen te treffen in het kader van preventie. Er worden dan maatregelen getroffen om overlast zoals stof, geluid of het afsluiten van gas, water en/of licht bij deze activiteiten tot een minimum te beperken. Door het beschrijven van deze preventieve maatregelen zijn risico's die de continuïteit kunnen belemmeren te minimaliseren.

> **Toegangsregeling**

Bij het onderwerp toegangsregeling worden voorschriften voor het verlenen van toegang en het controleren van handhaving op de geldende wet- en regelgeving en die van de eigen organisatie beschreven. Hierbij valt te denken aan het verstrekken van toegangspassen, afspraken omtrent werkkleding, identificatieplicht, benodigde vergunningen, werktijden, verkeer, parkeren, sleutelbeheer et cetera.

> **CAD-handboek**

Het CAD-handboek is een leidraad bij onderhoud, renovatie of andere werkzaamheden welke een verandering aan bouwdeelen of installaties veroorzaken. Het doel van de CAD-richtlijnen (computer aided design) is het waarborgen van eenduidigheid in tekenbestanden voor wat betreft vakinhoudelijke informatie en CAD-technische opbouw van de tekeningen.

Code	Omschrijving	Code	Omschrijving	Code	Omschrijving
10	ONDERBOUW	40	AFWERKINGEN	70	VASTE INRICHTINGEN
11	Bodemvoorzieningen	41	Buitenwandafwerkingen	71	Vaste verkeersvoorzieningen
13	Vloeren op grondslag	42	Binnenwandafwerkingen	72	Vaste gebruikersvoorzieningen
16	Funderingsconstructie	43	Vloerafwerkingen	73	Vaste keukenvoorzieningen
17	Paalfundering	44	Trap- en hellingafwerkingen	74	Vaste sanitaire voorzieningen
19	Onderbouw algemeen	45	Plafondafwerkingen	75	Vaste onderhoudsvoorzieningen
20	BOVENBOUW	47	Dakafwerkingen	76	Vaste opslagvoorzieningen
21	Buitenwanden	48	Afwerkingspakketten	79	Vaste inrichtingen
22	Binnenwanden	49	Afwerking algemeen	80	LOSSE INVENTARIS
23	Vloeren, galerijen	50	MECHANISCHE INSTALLATIES	80	Losse inrichting
24	Trappen, hellingen	51	Warmteopwerking	81	Losse inventaris voor verkeersruimten
25	Binnenzijde gevelconstructie	52	Afvoeren	82	Losse inventaris voor gebruiksruimten
26	Vloerconstructie	53	Water	83	Losse keukeninventaris
27	Daken	54	Gassen	84	Losse sanitaire inventaris
28	Hoofddraagconstructies	55	Koudeopwekking en –distributie	85	Losse schoonmaakinventaris
29	Draagconstructie	56	Warmtedistributie	86	Losse opberginventaris
30	AFBOUW	57	Luchtbehandeling	89	Losse inventaris
31	Wandopeningen, buiten	58	Klimaatregelinginstallaties	90	TERREIN
32	Wandopeningen, binnen	59	Mechanische installaties	91	Grondvoorzieningen
33	Vloeropeningen	60	ELEKTRISCHE INSTALLATIES	92	Opstallen
34	Balustrades e.d.	61	Centrale energievoorzieningen	93	Omheiningen
35	Plafonds	62	Kracht	94	Terreinafwerkingen
37	Dakopeningen	63	Licht	95	Terreininstallaties, werktuigkundig
38	Inbouwpakketten anders dan 31 t/m 37	64	Communicatie	96	Terreininstallaties, elektrotechnisch
39	Afbouw	65	Beveiliging	97	Terreininrichting standaard
		66	Transport	98	Terreininrichting bijzonder
		67	Gebouwbeheersysteem	99	Terrein algemeen
		69	Elektrische installaties algemeen		

Indelingstabel voor de Nederlandse bouwsector, conform de NL-SFB elementenmethode.

RICHTLIJNEN

Het verdient aanbeveling om de richtlijnen bijvoorbeeld conform de NL-SFB elementenmethode te beschrijven. De SFB-codering is in de jaren vijftig in Zweden ontwikkeld voor classificatie van gebouwdelen voor kostencalculaties en bestekomschrijvingen. Sinds 1977 is er een Nederlandse SFB-commissie die een indelingstabel voor de Nederlandse bouwsector heeft ontwikkeld onder de naam NL-Sfb (bron: Wallenus).

CONCLUSIE

Het verdient aanbeveling om tijdens bouw-, verbouw- of renovatieprojecten gebruik te maken van een handboek waarin eenduidige richtlijnen worden beschreven. De projectleider kan aan de hand van deze richtlijnen voldoen aan de actuele eisen die gesteld worden aan een bedrijfspand. Op deze manier kan een bedrijfspand vele jaren mee en worden het onderhoud en gegevensbeheer van het pand eenvoudiger. <<



Sven Dekker (links) is directeur van Mercator Management (www.mercator-management.nl). Elkan van Dijk is directeur van Scorpio training.