

BREEAM-NL - IN120

Instructie BREEAM-NL beoordeling van het gebouwbeheer

Versie 1.2, juli 2026

Versiebeheer

Versie	Publicatiedatum	Beschrijving wijziging
1.0	Maart 2023	
1.1	December 2024	
1.2	Juli 2026	Typefout hersteld

Instructie voor het beoordelen van het gebouwbeheer middels een BREEAM-NL erkend certificeringssysteem

De credit MAN 05 heeft als doel een goede overdracht van het project naar de beheerfase te stimuleren en de nazorg in het eerste jaar te waarborgen, zodat een optimale werking in de gebruikersfase wordt gegarandeerd. Voor de eerste drie punten van de credit moeten na ingebruikname verschillende acties worden uitgevoerd. Dit gebeurt door middel van contracten met de commissioningsmanager en verplichtingen richting de opdrachtgever of gebouwgebruiker, zodat de prestaties gewaarborgd zijn.

In MAN 05 kan ook een EP-punt worden behaald als het gebruik en beheer duurzaam worden georganiseerd. Het gebouwbeheer moet dan worden beoordeeld met een BREEAM-NL erkend certificeringssysteem (zie 'Erkende certificeringssystemen'). Deze instructie beschrijft de voorwaarden om het EP-punt te verkrijgen. Dit gebeurt door middel van bewijslast voor het ontwerpcertificaat, het oplevercertificaat en aanvullende documenten binnen twee jaar na ingebruikname.

De opdrachtgever en het project zijn verplicht zich aan deze procedure te houden. Als binnen twee jaar na ingebruikname niet is aangetoond dat het gebouwbeheer is beoordeeld met een BREEAM-NL erkend certificeringssysteem, wordt de score op het BREEAM-NL oplevercertificaat aangepast (naar beneden bijgesteld). Het is de verantwoordelijkheid van de Assessor om twee jaar na ingebruikname te controleren of aan de criteria uit deze instructie zijn voldaan. Dat moet de Assessor communiceren met Dutch Green Building Council (DGBC). Als het certificaat is aangepast, is de opdrachtgever verplicht het aangepaste certificaat te publiceren.

Dit instructieblad IN120 is van toepassing bij de volgende Beoordelingsrichtlijn(en) en bijbehorende credit(s):

- BREEAM-NL Nieuwbouw 2020 V1.0, MAN 05 - Overdracht naar beheer en nazorg, EP-punt.
- BREEAM-NL Nieuwbouw en renovatie v6.1, MAN 05 - Overdracht naar beheer en nazorg, EP-punt.

Bewijsmateriaal (aanvulling op de beoordelingsrichtlijnen)

Onderstaand wordt het benodigde (aanvullende) bewijsmateriaal beschreven dat via de Assessmenttool geüpload moet worden en door de Assessor gevalideerd. Daarnaast moet de Assessor in zijn validatie opnemen dat hij/zij voldoende vertrouwen heeft dat het gebouw binnen twee jaar na ingebruikname gecertificeerd wordt met een BREEAM-NL erkend certificeringssysteem voor gebouwbeheer.

Voor het ontwerpcertificaat

Bewijs van bevestiging:

1. Als de opdrachtgever de gebruiker is: Bewijs dat de opdrachtgever instemt om het gebouw na ingebruikname te certificeren met een BREEAM-NL erkend certificeringssysteem voor gebouwbeheer.
2. Als de opdrachtgever niet de gebruiker is: Bewijs van de opdrachtgever waaruit blijkt dat de huurder/gebruiker op de hoogte is van instructie 120 en eveneens instemt om het gebouw na

ingebruikname te certificeren met een BREEAM-NL erkend certificeringssysteem voor gebouwbeheer.

Voor het oplevercertificaat

1. (Geplande) datum ingebruikname gebouw.
2. Plan van aanpak (incl. planning): Dit plan beschrijft onder andere hoe en met welk erkend certificeringssysteem het gebouwbeheer binnen twee jaar na ingebruikname beoordeeld zal worden.

Bewijsmateriaal maximaal twee jaar na ingebruikname (aanvulling op de beoordelingsrichtlijn)

De opdrachtgever moet uiterlijk twee jaar na ingebruikname de Assessor, betrokken bij de certificering van het nieuwe of grootschalig gerenoveerde gebouw, en DGBC per e-mail (helpdesk@dgbc.nl) informeren of het gebouwbeheer is beoordeeld door een erkend certificeringssysteem. Dit moet worden aangetoond met de volgende bewijsvoering:

1. Certificaat.
2. Rapportage waaruit blijkt dat aan de vereisten wordt voldaan (zie definities/interpretatie relevante beoordelingsrichtlijn en hieronder).

Procedure

1. De opdrachtgever en/of Expert (namens de opdrachtgever) levert het bewijs aan de Assessor. De Assessor valideert dit eerst bij de betreffende credit.
2. De opdrachtgever en/of Expert (namens de opdrachtgever) moet binnen twee jaar na ingebruikname het bovengenoemde extra bewijsmateriaal indienen bij de Assessor en de helpdesk van DGBC.
3. De Assessor valideert het extra bewijsmateriaal en geeft aan DGBC door of de score op het certificaat gewijzigd moet worden, en wat de (eventuele) nieuwe score is.
4. DGBC beoordeelt de validatie en het bewijsmateriaal.
5. DGBC laat de Assessor weten wat het resultaat van de beoordeling is en of de score op het oplevercertificaat gewijzigd zal worden.
6. Indien DGBC niet binnen twee jaar het extra bewijsmateriaal ontvangt, gaat DGBC er vanuit dat niet voldaan is aan de voorwaarden voor het EP-punt en zal zij de score op het certificaat hierop aanpassen en het nieuwe certificaat publiceren op de website

Voorwaarden

1. De gebruiker/huurder van het gebouw moet op de hoogte zijn om aanspraak te kunnen maken op deze instructie.
2. Wanneer het erkende certificeringssysteem voor gebouwbeheer niet kan worden getoond binnen de gestelde termijn, zal het certificaat door DGBC worden herzien.
3. Het is alleen mogelijk om te kiezen voor een ander certificeringssysteem dan BREEAM-NL In-Use beoordelingsrichtlijnen, mits dit certificeringssysteem is erkend door DGBC.
4. Alleen de opdrachtgever kan de aanvraag tot beoordeling van gebouwbeheer middels een erkend certificeringssysteem indienen bij DGBC. Tevens is de opdrachtgever contactpersoon voor dit traject.
5. De opdrachtgever is verantwoordelijk voor het bewaken van de deadlines. DGBC stuurt geen herinneringen.
6. Het betreffende Assessment moet geregistreerd zijn in de Assessmenttool en de registratiekosten moeten betaald zijn.
7. De opdrachtgever informeert de betrokken expert(s), beoogde Assessor en gebouwgebruiker(s)/huurder(s) voor het oplevercertificaat over deze aanvraag tot certificering voor gebouwbeheer.

8. Deze aanvraag wordt alleen in behandeling genomen als het bewijsmateriaal volledig en correct is ingediend.
9. DGBC behoudt zich het recht voor om navraag te doen en bronnen te onderzoeken.
10. Wanneer tijdens de QA onjuistheden worden geconstateerd in de stukken met betrekking tot bewijsvoering van deze instructie, wordt de Assessor hierover geïnformeerd.
11. In geval van een vermoeden van fraude wordt de QA gestaakt en kan er geen certificaat meer worden behaald.
12. Bij discussie geldt de klachten- en beroepsprocedure.

Erkende certificeringssystemen

BREEAM-NL In-Use Utiliteitsbouw V6.0.0

Voor het beoordelen van het gebouwbeheer moet het Asset en Beheer samen beoordeelt en gecertificeerd worden waarbij ten minste de volgende credits zijn gehaald

1. MAN 02 - Betrokkenheid en feedback
 - a. Tenminste zes punten waarbij er in ieder geval aan antwoordoptie F of G is voldaan.
2. ENE 19 - ENE 21
 - a. Tenminste elf punten behaald
3. ENE 23 - Gebruik van informatie over energieverbruik
 - a. Tenminste drie punten
4. WAT 13 - Waterverbruik: monitoren en rapporteren
 - a. Tenminste twee punten

BREEAM-NL In-Use Utiliteitsbouw V6.1.1

Voor het beoordelen van het gebouwbeheer moet het Asset en Beheer samen beoordeelt en gecertificeerd worden waarbij ten minste de volgende credits zijn gehaald.

1. MAN 02 - Betrokkenheid en feedback
 - a. Tenminste zes punten waarbij er in ieder geval aan antwoordoptie G of H is voldaan.
2. ENE 19 - Werkelijk energiegebruik
 - a. Tenminste twintig punten behaald
3. ENE 23 - Gebruik van informatie over energieverbruik
 - a. Tenminste drie punten
4. WAT 13 - Waterverbruik: monitoren en rapporteren
 - a. Tenminste twee punten