

# REGLEMENT AF-ERKENNINGSREGELING

STICHTING ERKENNINGSREGELING VOOR HET AFWERKINGSBEDRIJF (STAF) IN DE  
SCHILDER-, ONDERHOUDS-, METAALCONSERVERINGS- EN GLASBRANCHE

Waddinxveen, 15 maart 2012

Inhoudsopgave:

VOORWOORD	4
Artikel 1 Begrippen	5
Artikel 2 Doel Regeling	7
2.1 Goede bedrijfsuitoefening	7
2.2 Imago verbetering	7
2.3 Geven van waarborgen	7
Artikel 3 Werkingsfeer	7
Artikel 4 Secretariaat	7
4.1. Uitvoering secretariaat	7
4.2 Werkzaamheden	7
4.3.Toezicht	7
Artikel 5 Aanvraag AF-Erkeningsregeling	7
Artikel 6 Toelatingsvoorwaarden	7
6.a inschrijving KvK	8
6.b verklaring betalingsgedrag	8
6.c diploma's	8
6.c.1 Vaktechniek	8
6.c.2 Algemene Ondernemersvaardigheden	8
6.c.3 Bedrijfstakgerichte Ondernemersvaardigheden	8
6.d wijzigingen toelatingsvoorwaarden	8
Artikel 7 Ontheffingen en Vrijstellingen	9
7.1 Aantal diploma's	9
7.2 Vaktechniek	9
7.3 Algemene Ondernemersvaardigheden	9
7.4 Bedrijfstakgerichte Ondernemersvaardigheden	9
7.5.1 Bijzondere omstandigheid	10
7.5.2 Voorwaarden/bepaalde tijd	10
7.5.3 Intrekking ontheffing	10
7.6.1 Nabestaandenregeling	10
7.6.2 Tijdstip van vrijstelling	10
7.6.3 Bijzonder geval en gewichtige belangen	10
7.6.4 Intrekking vrijstelling	11
7.6.5 Vrijstelling bijzonder geval en gewichtige belangen	11
Artikel 8 Besluit tot AF-erkenning	11
Artikel 9 Verplichtingen	11
9.a Voorwaarden artikel 6	11
9.b Algemene voorwaarden hanteren	11
9.c Algemene voorwaarden van toepassing verklaren	11
9.d Embleem AF-erkenning	11
9.e Tarieven	11
Artikel 10 Controle nakomen verplichtingen	11
Artikel 11 Bevoegdheden/rechten	12
11.a Beeldmerk	12
11.b Vakbladen e.d.	12
11.c Collectieve activiteiten	12
11.d Beeldmerk commercieel uitdragen	12
Artikel 12 Weigering deelname aan Stichting AF-Erkeningsregeling	12
12.1 Redenen weigering AF-erkenning	12
12.2 Besluit weigering erkenning	12
Artikel 13 Duur van de Erkenning	12
Artikel 14 Beëindigingen AF-Erkenning	12
14.1 Opzegging	12
14.2 Bedrijfsbeëindiging	12
14.3 Tijdelijke beëindiging	12
14.4 Failissement e.d.	13

14.5 Verkoop bedrijf	13
14.6 Niet voldoen aan financiële verplichtingen	13
14.7 Niet meer voldoen aan voorwaarden	13
14.8 Royement	13
Artikel 15 Publicatie einde erkenning	13
Artikel 16 Bezwaar en beroep aantekenen	13
16.1. Schriftelijk bezwaar	13
16.2 Bezwaar binnen 30 dagen	13
16.3 Beroep waartegen	13
Artikel 17 Klachten	13
17.1. Klachten over AF-deelnemer	13
17.2. Klachten over het AF-secretariaat	14
Artikel 18 Niet naleving regeling	14
18.1 opvolging reglement?	14
18.2 Herstel werkzaamheden	14
18.3 Sancties bij niet naleving regeling	14
18.4 Verhaal kosten	14
Artikel 19 Register	14
19.1 Opname in register	14
19.2 Inhoud register	14
19.3 Register is openbaar	15
Artikel 20 Tarieven	15
20.1 Vergoedingen diensten secretariaat	15
20.2 Kosten bezwaarschriften	15
20.3 Vaststelling door de AF-Erkenningsregeling	15
20.4 Tarievenblad	15
20.5 Betaaladres	15
Artikel 21 Aansprakelijkheid	15
Artikel 22 Vaststelling en wijziging	15
Artikel 23 Overgangsbepalingen	15
Artikel 24 Publicatie	15

Wijzigingen in zowel het Reglement AF-Erkenningsregeling als in het Huishoudelijk Reglement worden bijgehouden en periodiek verwerkt in een nieuw document. Het nieuwe Reglement AF-Erkenningsregeling wordt ter goedkeuring voorgelegd aan de AF-deelnemersraad in haar eerstvolgende vergadering; het nieuwe Huishoudelijk Reglement wordt ter kennisname voorgelegd aan de AF-deelnemersraad in haar eerstvolgende vergadering.

Zodra er wijzigingen in het Reglement AF-Erkenningsregeling zijn, worden de AF-deelnemers hiervan op de hoogte gesteld. De AF-deelnemers krijgen dan in een nader te bepalen overgangperiode de gelegenheid aan de gewijzigde voorwaarden te volden. Op de AF-website zal duidelijk worden gemaakt wat de wijziging inhoud.

## **VOORWOORD**

De Stichting Erkenningsregeling voor het Afwerkingsbedrijf (STAF) is een initiatief van de Koninklijke Vereniging FOSAG, ondernemersorganisatie voor en van de schilders-, onderhouds-, metaalconserverings- en glaszetbranche.

De AF-Erkenningsregeling is operationeel vanaf 17 januari 1995. De AF-Erkenningsregeling staat open voor een ieder die voldoet aan de voorwaarden van deze regeling. De uitvoering van de AF-Erkenningsregeling is ondergebracht in een stichting (STAF). De reeds vanaf 1987 bestaande Erkenningsregeling voor het glaszettersbedrijf (SVEG) is in de AF-Erkenningsregeling geïntegreerd.

Dit document bestaat uit:

- De toelatingseisen van de Stichting AF-Erkenningsregeling. Welke staan omschreven in artikel 6 'toelatingsvoorwaarden' en artikel 9 'verplichtingen'.
- De overige eisen en voorwaarden van de Stichting AF-Erkenningsregeling, welke staan omschreven in de overige artikelen.

De hierna in dit document opgenomen naam Stichting AF-Erkeningsregeling verwijst naar:

- Stichting Erkeningsregeling voor het Afwerkingsbedrijf (STAF) in de schilder-, onderhouds-, metaalconserverings- en glasbranche
- Stichting AF-Erkeningsregeling
- Stichting AF
- STAF

### **Artikel 1 Begrippen**

**Aanvrager:**

De ondernemer die door indiening van het ingevuld en ondertekend aanvraagformulier te kennen heeft gegeven te willen deelnemen aan de Stichting AF-Erkeningsregeling.

**Beoordeling Schilderwerk, beglazingswerk en wandbekleding:**

Een set van regels die aangeven welke technische en esthetische eisen mogen worden gesteld aan de hand van afgegeven besteksomschrijvingen/offerte en toepasingsgebied.

**Bestuur:**

Deelnemers aan de Stichting AF-Erkeningsregeling die gekozen zijn om gezamenlijk het statutaire bestuur te vormen en belast zijn met het besturen van de Stichting AF-Erkeningsregeling binnen de uitgangspunten en beleidslijnen die worden goedgekeurd door de AF-deelnemersraad.

**Commissie van Beroep:**

Een door het bestuur te benoemen commissie, zoals bedoeld in de statuten van de Stichting AF-Erkeningsregeling.

**Deelnemer/Erkend bedrijf:**

De ondernemer die voldoet aan de in de Stichting AF-Erkeningsregeling opgenomen toelatingsvoorwaarden en door middel van ondertekening van het aanmeldings- c.q. verlengingsformulier in het register staat ingeschreven als Erkend schilders-, onderhouds-, metaalconserverings- of glaszetbedrijf.

**Deelnemersraad:**

Deelnemers aan de regeling die benoemd worden als vertegenwoordiger door en namens de regionale afdelingen en de sectoren van FOSAG alsmede als vertegenwoordiger door de niet-FOSAG-leden. Per regionale afdeling, per sector van FOSAG en per niet-FOSAG-leden wordt één vertegenwoordiger benoemd.

**Erkeningsregeling:**

Erkeningsregeling voor het Afwerkingsbedrijf, waaronder het schilders-, onderhouds-, metaalconserverings- en glasbedrijf, alsmede de ter uitvoering van deze Erkeningsregeling vastgestelde voorschriften en bepalingen.

**Erkeningsregister:**

Het register van deelnemers, als bedoeld artikel 19 van de Stichting AF-Erkeningsregeling.

**FOSAG:**

Ondernemersorganisatie voor de schilders- onderhouds- metaalconserverings- en glasbranche.

**Huishoudelijk reglement:**

Een set van regels die de statuten van de Stichting AF-Erkeningsregeling ondersteunen.

**Procedure technische inspecties:**

Reeks van instructies die op volgorde moeten worden uitgevoerd om de technische inspecties voor de Stichting AF-Erkeningsregeling uit te voeren.

**Secretariaat:**

Het secretariaat als bedoeld in artikel 4.

**Statuten:**

De grondregels en bepalingen die ten grondslag liggen aan de Stichting AF-Erkeningsregeling en die bij de notaris zijn geregistreerd.

**Stichting Erkeningsregeling (STAF):**

Stichting Erkeningsregelingen voor het Afwerkingsbedrijf (STAF), hierna genoemd de Stichting AF-Erkeningsregeling.

## ***Artikel 2 Doel Regeling***

### **2.1 Goede bedrijfsuitoefening**

De goede bedrijfsuitoefening van het schilders-, onderhouds-, metaalconserverings- en glaszetbedrijf in Nederland te bevorderen.

### **2.2 Imago verbetering**

Het bevorderen van het imago van het schilders-, onderhouds-, metaalconserverings- en glaszetbedrijf in Nederland.

### **2.3 Geven van waarborgen**

Het bieden van waarborgen aan opdrachtgevers.

## ***Artikel 3 Werkingssfeer***

Deze regeling is van toepassing op ondernemingen in Nederland waarin het schilders-, onderhouds-, metaalconserverings- en glaszetbedrijf bedrijfsmatig wordt uitgeoefend.

## ***Artikel 4 Secretariaat***

### **4.1. Uitvoering secretariaat**

De Stichting AF-Erkenningregeling is belast met de uitvoering van de erkenningregeling. Zij draagt deze uitvoering op aan een secretariaat.

### **4.2 Werkzaamheden**

Tot de werkzaamheden van het secretariaat behoren:

- a. Behandelen van aanvragen betreffende de Stichting AF-Erkenningregeling;
- b. Behandelen van aanvragen om verlenging betreffende de Stichting AF-Erkenningregeling;
- c. Klachtenbehandeling;
- d. Het bijhouden van een erkenningregister;
- e. Het organiseren van vergaderingen voor het bestuur en deelnemersraad van de Stichting AF-Erkenningregeling.
- f. Alle overige werkzaamheden die naar het oordeel van het bestuur van de Stichting AF-Erkenningregeling nodig zijn voor het goed functioneren van de erkenningregeling.

### **4.3. Toezicht**

Het secretariaat is verplicht tot medewerking aan het (doen) uitoefenen van toezicht op een juiste uitvoering van de Stichting AF-Erkenningregeling.

## ***Artikel 5 Aanvraag AF-Erkenningregeling***

1. Een aanvraag wordt ingediend op een door de Stichting AF-Erkenningregeling vastgesteld aanvraagformulier.
2. Het aanvraagformulier dient te zijn ondertekend door de eigenaar van het aanvragende bedrijf, dan wel door degene die volgens het Handelsregister bevoegd is het bedrijf volledig rechtsgeldig te vertegenwoordigen.
3. Op de aanvraag wordt niet eerder beslist dan nadat alle in artikel 6 aangegeven zaken zijn ontvangen.
4. Door de indiening van de aanvraag verklaart de aanvrager bekend te zijn met de inhoud van het Reglement AF-Erkenningregeling, en de daaruit voortvloeiende verplichtingen en deze te zullen nakomen vanaf het moment waarop de AF-erkenning is verleend.
5. Door de indiening van de aanvraag verklaart de aanvrager uitdrukkelijk, dat indien er verplichtingen blijven bestaan, die naar hun aard niet door het beëindigen van de AF-erkenning vervallen, deze verplichtingen ook na het beëindigen van de AF-erkenning blijven voortbestaan, en deze tevens zullen worden nagekomen totdat aan de verplichting is voldaan.

## ***Artikel 6 Toelatingsvoorwaarden***

Een verzoek tot een AF-erkenning van het bedrijf wordt door het secretariaat in behandeling genomen indien de aanvrager de volgende zaken overlegt:

## **6.a inschrijving KvK**

Een uittreksel van de inschrijving in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel in het gebied waarin hij gevestigd is, afgegeven en gewaarmerkt en niet ouder dan drie maanden voor het verzoek tot erkenning.

## **6.b verklaring betalingsgedrag**

Een wka-verklaring van betalingsgedrag, waaruit blijkt dat hij aan zijn betalingsverplichtingen aangaande belasting en premies voldoet, afgegeven door de Belastingdienst en niet ouder dan drie maanden voor het verzoek tot erkenning. Indien de aanvrager aannemelijk maakt dat hij werkzaam is als zelfstandige zonder personeel is deze verklaring niet van toepassing.

## **6.c diploma's**

Voor deelname aan de Stichting AF-Erkeningsregeling is een diploma Vaktechniek, Algemene Ondernemersvaardigheden en Bedrijfstakgerichte Ondernemersvaardigheden vereist:

### **6.c.1 Vaktechniek**

De diploma's die voldoen aan de vereisten van de Stichting AF-Erkeningsregeling op het gebied van Vaktechniek zijn:

- Diploma Gezel Schilderen afgegeven door Savantis
- Diploma Allround Schilder afgegeven door Savantis
- Diploma Meester in het Schilderen afgegeven door de vakscholen Cibap, Nimeto en St. Lucas
- Diploma Meester afgegeven door SVS of Savantis
- Diploma Praktijk Glaszetten afgegeven door Savantis
- Diploma Vakman Glaszetten afgegeven door Savantis
- Bacheloropleiding tot leraar Bouwtechniek I en II afgegeven door Fontys
- Instructeur beschermings- en Afwerkingstechnieken afgegeven door Fontys
- Onderwijsassistent Beschermings- en Afwerkingstechnieken afgegeven door Fontys

### **6.c.2 Algemene Ondernemersvaardigheden**

De diploma's die voldoen aan de vereiste van de Stichting AF-Erkeningsregeling op het gebied van Algemene Ondernemersvaardigheden zijn:

- Diploma AOV afgegeven door Savantis
- Diploma AOV afgegeven door anderen, mits ondertekend door STEVES
- Diploma Algemene Handelskennis, mits ondertekend door rijksgecommitteerde
- Diploma of Getuigschrift handelsschool met 3- of 5-jarige cursus
- Diploma Middelbaar Middenstand

### **6.c.3 Bedrijfstakgerichte Ondernemersvaardigheden**

De diploma's die voldoen aan de vereiste van de Stichting AF-Erkeningsregeling op het gebied van Bedrijfstakgerichte Ondernemersvaardigheden zijn:

- Ondernemersdiploma voor het Schilders (en Afwerkings-) bedrijf afgegeven door Savantis
- Diploma Uitvoerder Afbouw en Onderhoud afgegeven door Savantis
- Ondernemersdiploma voor het Glaszetbedrijf afgegeven door Savantis
- Kader- en Ondernemersopleiding Savantis
- Technische Bedrijfskunde
- MBO-opleiding Bedrijfsadministratie (lange versie)
- Associatiediploma Moderne Bedrijfskunde (praktijkdiploma)

Een actuele lijst met de meest voorkomende diploma's die kunnen leiden tot een erkenning is ook op internet te raadplegen danwel op te vragen bij het secretariaat van de Stichting AF-Erkeningsregeling. Diploma's moeten duurzaam aanwezig zijn in het bedrijf. Duurzaam wil zeggen, in bezit van iemand die voor minimaal 80% op de loonlijst staat. Dit moet blijken uit een kopie van de salarisadministratie, waarbij de persoonlijke (salaris)gegevens verwijderd mogen zijn.

## **6.d wijzigingen toelatingsvoorwaarden**

Relevante wijzigingen op de toelatingsvoorwaarden dienen onverwijld gemeld te worden aan het secretariaat van de AF-Erkeningsregeling. Onder relevante wijzigingen wordt verstaan: wijzigingen



met betrekking tot rechtspersoon, beheerders / bedrijfsleiders / functionarissen en diploma's, etc. Het secretariaat bepaald vervolgens of een aanvullend onderzoek nodig is.

## **Artikel 7 Ontheffingen en Vrijstellingen**

### **7.1 Aantal diploma's**

In gevallen kan het secretariaat met inachtneming van daartoe nader vastgestelde richtlijnen in het Huishoudelijk Reglement een aanvrager ontheffing of vrijstelling verlenen van een toelatingsvoorwaarde. Aan deze ontheffing of vrijstellingen kunnen voorwaarden worden verbonden. Zo dient de aanvrager uit de categorieën Vaktechniek, Algemene Ondernemersvaardigheden en Bedrijfstakinggerichte Ondernemersvaardigheden minimaal één echt diploma te bezitten en kan dus niet voor alle drie de categorieën vrijstelling of ontheffing verkrijgen.

### **7.2 Vaktechniek**

Het diploma Vaktechniek is niet vereist om deelnemer te worden van de Stichting AF-Erkenningregeling als de aanvrager de afgelopen vijftien jaar aantoonbaar minimaal zes jaar de verantwoordelijkheid droeg als bedrijfsleider of beheerder in een schilders-, onderhouds-, metaalconserverings- of glasbedrijf.

Aantoonbaar houdt in: het meesturen van een uittreksel van de Kamer van Koophandel, het meesturen van een verklaring dienstverband met vermelding functie danwel het meesturen van een loonstrook.

Of als de aanvrager ondernemer is geweest van een dergelijk bedrijf.

Aantoonbaar houdt in: het meesturen van een uittreksel van de Kamer van Koophandel.

Daarnaast geven de volgende diploma's recht op vrijstelling voor het diploma Vaktechniek om een AF-erkend bedrijf te worden:

- Vak-MTS Nimeto, St. Lucas of Cibap gevolgd zonder een stagejaar te hebben doorlopen, mits schriftelijk bewijs kan worden geleverd en er minimaal zes jaar werkervaring in een schilders-, onderhouds-, metaalconserverings- of glasbedrijf aan gekoppeld is.

### **7.3 Algemene Ondernemersvaardigheden**

De volgende diploma's geven recht op ontheffing voor het diploma Algemene Ondernemersvaardigheden I en II om een AF-erkend bedrijf te worden:

- Kader- en Ondernemersopleiding Savantis
- Vak-MTS Nimeto, St. Lucas of Cibap gevolgd zonder een stagejaar te hebben doorlopen, mits schriftelijk bewijs kan worden geleverd en er minimaal zes jaar werkervaring in een schilders-, onderhouds-, metaalconserverings- of glasbedrijf aan gekoppeld is.
- Technische Bedrijfskunde
- MBO-opleiding Bedrijfsadministratie (lange versie)
- Associatiediploma Moderne Bedrijfskunde (praktijkdiploma)

Tevens bestaat er vrijstelling voor de vakken uit de opleiding Algemene Ondernemersvaardigheden wanneer men beschikt over deelcertificaten uit de opleiding of een vergelijkbaar diploma.

Tevens bestaat er vrijstelling voor het diploma Algemene Ondernemersvaardigheden:

- Als de aanvrager de afgelopen 15 jaar aantoonbaar minimaal 6 jaar aaneengesloten de verantwoordelijkheid droeg als ondernemer van een bedrijf.
- Aantoonbaar houdt in: het meesturen van een uittreksel van de Kamer van Koophandel.

### **7.4 Bedrijfstakinggerichte Ondernemersvaardigheden**

De volgende diploma's geven recht op ontheffing voor Bedrijfstakinggerichte Ondernemersvaardigheden om een AF-erkend bedrijf te worden:

- Vak-MTS Nimeto, St. Lucas of Cibap gevolgd zonder een stagejaar te hebben doorlopen, mits schriftelijk bewijs kan worden geleverd en er minimaal zes jaar werkervaring in een schilders-, onderhouds-, metaalconserverings- of glasbedrijf aan gekoppeld is.
- MTS-bouwkunde met Gezel Schilderen

Tevens bestaat er de mogelijkheid tot vrijstelling voor Bedrijfstakinggerichte Ondernemersvaardigheden:

- Als de aanvrager de afgelopen 15 jaar aantoonbaar minimaal 6 jaar aaneengesloten de verantwoordelijkheid droeg als bedrijfsleider of beheerder van een schilders-, onderhouds-,

metaalconserverings- of glasbedrijf. Of als de aanvrager ondernemer is geweest van een dergelijk bedrijf.

Aantoonbaar houdt in: het meesturen van een uittreksel van de Kamer van Koophandel, het meesturen van een verklaring dienstverband met vermelding functie danwel het meesturen van een loonstrook.

- En als de aanvrager in bovengenoemde periode aantoonbaar projectuitvoering, geautomatiseerde calculaties en loon- en loonkostenberekeningen heeft uitgevoerd. Aantoonbaar houdt in het overleggen van opgestelde projectplannen, calculaties/offertes en loon- en loonkostenberekeningen, die zichtbaar onder de verantwoordelijkheid van de aanvrager zijn samengesteld.

### **7.5.1 Bijzondere omstandigheid**

Een aanvrager kan in aanmerking komen voor een ontheffing indien er naar het oordeel van het secretariaat sprake is van bijzondere omstandigheden en gewichtige belangen.

### **7.5.2 Voorwaarden/bepaalde tijd**

Aan een ontheffing kunnen voorwaarden verbonden zijn en zij wordt in beginsel verleend voor bepaalde tijd.

### **7.5.3 Intrekking ontheffing**

Het secretariaat kan de ontheffing met onmiddellijke ingang intrekken:

- Indien niet meer wordt voldaan aan de voorwaarden welke aan de ontheffing verbonden zijn.
- Indien naar het oordeel van het secretariaat redelijkerwijs moet worden aangenomen dat de feitelijke toestand niet meer in overeenstemming is met het in de aanvraag vermelde.
- Indien er naar het oordeel van het secretariaat zodanige belangrijke en bijzondere redenen zijn dat van de Stichting AF-Erkeningsregeling niet meer kan worden geveerd de ontheffing te handhaven.

### **7.6.1 Nabestaandenregeling**

Indien een eigenaar, natuurlijk persoon van een AF-erkend bedrijf op het moment van zijn/haar overlijden in het op grond van artikel 18 van de Stichting AF-Erkeningsregeling ingestelde register vermeld staat als beheerder of bedrijfsleider van het AF-erkende bedrijf kan:

- Aan de weduwe/weduwenaar van de betreffende persoon, danwel aan de partner van de betreffende persoon waarmee hij/zij buiten de echt duurzaam samenwoonde, en een gemeenschappelijke huishouding voerde, waarbij de duurzaamheid van samenwoning ter uitsluitende beoordeling staat van het secretariaat vrijstelling worden verleend van de vereisten van handelskennis c.q. vakbekwaamheid. Deze vrijstelling geldt in beginsel voor onbepaalde tijd, tenzij in de beschikking een vrijstelling voor bepaalde tijd staat vermeld. Aan deze vrijstelling kunnen voorwaarden worden verbonden;
- Aan de wettige of wettelijk erkende kinderen van de overleden persoon vrijstelling worden verleend van de vereisten van handelskennis c.q. vakbekwaamheid, indien het kind gaat optreden als bedrijfsleider of beheerder. De vrijstelling wordt verleend voor vijf jaar, of indien het kind op dat tijdstip de leeftijd van achttien jaar nog niet heeft bereikt, tot vijf jaar na het bereiken van deze leeftijd. Vrijstelling als hier bedoeld aan minderjarige kinderen geschiedt alleen indien, en voorzover handlichting conform artikel 1:235 Burgerlijk Wetboek is verleend. Indien daar naar het oordeel van het secretariaat gewichtige redenen bestaan kan de vrijstelling ook voor een andere tijdsduur of voor onbepaalde tijd worden verleend. Aan deze vrijstelling kunnen voorwaarden worden verbonden.

### **7.6.2 Tijdstip van vrijstelling**

Een met toepassing van het eerste lid verleende vrijstelling geldt vanaf het tijdstip van het overlijden van de daar bedoelde persoon.

### **7.6.3 Bijzonder geval en gewichtige belangen**

Indien zich naar het oordeel van het secretariaat sprake is van een bijzonder geval en gewichtige belangen kan alleen ten gunste van de aanvrager worden afgeweken van de criteria zoals gesteld in lid 1 van dit artikel.

#### **7.6.4 Intrekking vrijstelling**

Het secretariaat kan een vrijstelling zoals bedoeld in lid 1 van dit artikel met onmiddellijke ingang intrekken, indien:

- Niet meer wordt voldaan aan de voorwaarden welke aan de verklaring verbonden zijn.
- Indien naar het oordeel van het secretariaat redelijkerwijs moet worden aangenomen dat de feitelijke toestand niet meer in overeenstemming is met het in de aanvraag vermelde.
- Indien er naar het oordeel van het secretariaat zodanige belangrijke en bijzondere redenen zijn dat redelijkerwijs niet meer kan worden gevegd de vrijstelling te handhaven.

#### **7.6.5 Vrijstelling bijzonder geval en gewichtige belangen**

Indien er naar het oordeel van het secretariaat sprake is van een bijzonder geval en gewichtige belangen, kan het secretariaat, toch vrijstelling verlenen van de toelatingsvoorwaarden van artikel 6 van de Stichting AF-Erkenningregeling. Aan deze vrijstelling kunnen voorwaarden worden verbonden.

#### ***Artikel 8 Besluit tot AF-erkenning***

De AF-erkenning wordt verleend en bekrachtigd door een besluit tot AF-erkenning door de Stichting AF-Erkenningregeling, indien men naar het oordeel van het secretariaat voldoet aan de in artikel 6 vermelde toelatingsvoorwaarden, of krachtens artikel 7 ontheffing heeft verkregen. Het voldoen aan de vereisten gesteld voor toelating geeft nog geen absoluut recht om als deelnemer te worden toegelaten. Er is in het eerste jaar sprake van een aspirant erkenning.

#### ***Artikel 9 Verplichtingen***

##### **9.a Voorwaarden artikel 6**

Ieder AF-erkend bedrijf dient vanaf het moment van verlening van de AF-erkenning te blijven voldoen aan alle voorwaarden zoals deze in artikel 6 van het Reglement AF-Erkenningregeling zijn opgenomen.

##### **9.b Algemene voorwaarden hanteren**

Ieder AF-erkend bedrijf dient vanaf het moment van verlening van de AF-erkenning de Algemene Consumentenvoorwaarden voor het AF-erkende bedrijf in Nederland overeengekomen met de Consumentenbond en Vereniging Eigen Huis te hanteren, zoals vastgesteld door de Stichting AF-Erkenningregeling en gedeponerd bij de Kamer van Koophandel te Gouda onder nummer 41174154. Deze voorwaarden zijn als bijlage 1 van het reglement AF-Erkenningregeling opgenomen, te raadplegen op de website van de Stichting AF-Erkenningregeling en op te vragen bij het secretariaat.

##### **9.c Algemene voorwaarden van toepassing verklaren**

Ieder AF-erkend bedrijf dient op offertes en overeenkomsten de Algemene Consumentenvoorwaarden voor het AF-erkende bedrijf in Nederland van toepassing te verklaren.

##### **9.d Embleem AF-erkenning**

Bij de presentatie van het bedrijf en de uitvoering van de werkzaamheden dient het AF-Erkenningsembleem op een voor het publiek zichtbare wijze te worden gepresenteerd.

##### **9.e Tarieven**

Ieder bedrijf dient de tarieven te voldoen zoals vastgelegd in artikel 20.

#### ***Artikel 10 Controle nakomen verplichtingen***

Het secretariaat onderzoekt of de deelnemer de uit de deelnemingsovereenkomst voortvloeiende verplichtingen nakomt. De Stichting AF-Erkenningregeling kan daartoe een onderzoek naar klachten (laten) uitvoeren en een technische inspectie. Hiervoor wordt de klachtenprocedure, de procedure procesbeoordeling en de uitgave Beoordeling Schilderwerk, Beglazingswerk en Wandbekleding gebruikt.

## **Artikel 11 Bevoegdheden/rechten**

### **11.a Beeldmerk**

Het AF-erkende bedrijf is bevoegd en verplicht het wettig gedeponeerde collectieve beeldmerk te hanteren zowel binnen als buiten de bedrijfstak en de AF-Erkenningselement(en) te voeren bij te verrichten werkzaamheden op door hem gebezigde materiaal/materieel, correspondentie en publicaties. De te hanteren AF-Erkenningselement(en) zijn opgenomen in de bijlage 2.

### **11.b Vakbladen e.d.**

Het AF-erkende bedrijf heeft het recht om al dan niet tegen vergoeding een vakblad en andere relevante informatie toegezonden te krijgen.

### **11.c Collectieve activiteiten**

Het AF-erkende bedrijf heeft het recht om al dan niet tegen vergoeding te participeren in collectieve activiteiten van de Stichting AF-Erkenningeregeling.

### **11.d Beeldmerk commercieel uitdragen**

Het Erkende bedrijf heeft het recht op een ondersteuning van de Stichting AF-Erkenningeregeling bij het commercieel uitdragen van het beeldmerk.

## **Artikel 12 Weigering deelname aan Stichting AF-Erkenningeregeling**

### **12.1 Redenen weigering AF-erkenning**

De inschrijving tot AF-erkend bedrijf wordt geweigerd indien:

- a. Niet aan de toelatingsvoorwaarden zoals geformuleerd in artikel 2 is voldaan, en geen ontheffing is verleend zoals omschreven in artikel 7.
- b. Verzuimd wordt binnen een door het secretariaat te bepalen redelijke termijn de vereiste bewijsstukken te overleggen.

### **12.2 Besluit weigering erkenning**

Het besluit tot weigering van de toekenning tot AF-erkenning wordt door het secretariaat aan de aanvrager bekend gemaakt onder vermelding van:

- a. De beweegredenen voor de weigering.
- b. De mogelijkheden van bezwaar en beroep.

## **Artikel 13 Duur van de Erkenning**

- a. De inschrijving als deelnemer geschiedt voor één jaar.
- b. Daarna vindt tenminste éénmaal per drie jaar onderzoek door het secretariaat plaats of de deelnemer nog aan de toelatingsvoorwaarden als bedoeld in artikel 6 voldoet.
- c. Indien het gestelde in 13.b van toepassing is wordt de erkenning verlengd voor een periode van drie jaar.

## **Artikel 14 Beëindigingen AF-Erkenning**

### **14.1 Opzegging**

Het opzeggen van de deelname aan de Stichting AF-Erkenningeregeling door het AF-erkende bedrijf dient te geschieden per aangetekend schrijven aan de Stichting AF-Erkenningeregeling. Indien de opzegging van de deelname aan de Stichting AF-Erkenningeregeling niet geschiedt voor 1 oktober van het lopende kalenderjaar, dienen de financiële verplichtingen zoals vastgesteld in het contributieblad nog te worden voldaan tot en met 31 december van het daarop volgende kalenderjaar.

### **14.2 Bedrijfsbeëindiging**

Het beëindigen van de onderneming.

### **14.3 Tijdelijke beëindiging**

Wanneer de bedrijfsuitoefening gedurende een termijn van minimaal zes maanden ononderbroken, anders dan wegens overmacht, gestaakt is geweest.

#### **14.4 Faillissement e.d.**

Het faillissement / surséance van betaling of een vergelijkbare situatie van feitelijk ophouden van betalen van het AF-erkend bedrijf.

#### **14.5 Verkoop bedrijf**

De verkoop van het AF-erkende bedrijf, dan wel het verlies van de feitelijke zeggenschap over het AF-erkende bedrijf.

#### **14.6 Niet voldoen aan financiële verplichtingen**

Het niet voldoen aan de financiële verplichtingen voorkomend uit de AF-erkenning jegens de Stichting AF-Erkenningsregeling.

#### **14.7 Niet meer voldoen aan voorwaarden**

Het naar het oordeel van het secretariaat niet meer voldoen aan de voorwaarden voor deelname aan de AF-Erkenningsregeling.

#### **14.8 Royement**

Het doorhalen van de inschrijving als gevolg van een royement door het bestuur.

#### ***Artikel 15 Publicatie einde erkenning***

Het besluit tot doorhaling dan wel het niet verlengen van de AF-erkenning wordt door het secretariaat aan het bedrijf bekend gemaakt onder vermelding van:

- a. De beweegredenen.
- b. De berading op mogelijke noodzakelijke juridische stappen.
- c. De mogelijkheden van bezwaar en beroep.

#### ***Artikel 16 Bezwaar en beroep aantekenen***

##### **16.1. Schriftelijk bezwaar**

Een aanvrager kan bij het bestuur van de Stichting AF-Erkenningsregeling binnen 30 dagen na dagtekening van een besluit schriftelijk en met redenen omkleed bezwaar maken tegen een beslissing inzake:

- a. Het weigeren een AF-erkenning te verlenen.
- b. Het verbinden van beperkingen, voorwaarden of voorschriften aan een AF-erkenning.
- c. Het besluit tot het weigeren van ontheffing zoals bedoeld in artikel 7 van de Stichting AF-Erkenningsregeling.

##### **16.2 Bezwaar binnen 30 dagen**

Een deelnemer kan bij het bestuur van de Stichting AF-Erkenningsregeling binnen 30 dagen na dagtekening van een besluit schriftelijk en met redenen omkleed bezwaar maken tegen een beslissing inzake:

- a. Het besluit tot doorhaling dan wel het niet verlengen van de aanvraag tot een AF-erkenning zoals aangegeven in artikel 14 van de Stichting AF-Erkenningsregeling.
- b. Het besluit tot het verbinden van beperkingen, voorwaarden of voorschriften aan de AF-erkenning.
- c. Het besluit tot het opleggen van een sanctie zoals bedoeld in artikel 18 van de Stichting AF-Erkenningsregeling.

##### **16.3 Beroep waartegen**

Indien een bezwaar door het bestuur van de Stichting AF-Erkenningsregeling wordt afgewezen kan de aanvrager of het AF-erkende bedrijf tegen deze beslissing, binnen dertig dagen na dagtekening van deze beslissing in beroep gaan bij de Commissie van Beroep. (bijlage 3)

#### ***Artikel 17 Klachten***

##### **17.1. Klachten over AF-deelnemer**

Klachten over een deelnemer betreffende de nakoming door die deelnemer van de in artikel 10 genoemde verplichtingen kunnen door een opdrachtgever, of een consument waarvan de definitie is gegeven in de Algemene Consumentenvoorwaarden voor het AF-erkende bedrijf in Nederland of andere deelnemers schriftelijk en met redenen omkleed worden ingediend bij het secretariaat van de

Stichting AF-Erkeningsregeling. Hiervoor is een klachtenprocedure van kracht. Deze is op de website van de Stichting AF-Erkeningsregeling beschikbaar.

## **17.2. Klachten over het AF-secretariaat**

Klachten van een deelnemer of een opdrachtgever over het secretariaat van de Stichting AF-Erkeningsregeling kunnen worden ingediend bij het bestuur van de Stichting AF-Erkeningsregeling. Hiervoor is een andere klachtenprocedure van kracht dan vermeld onder 16.1. Deze procedure is op de website van de Stichting AF-Erkeningsregeling beschikbaar.

## **Artikel 18 Niet naleving regeling**

### **18.1 opvolging reglement?**

Indien naar het oordeel van het secretariaat door de deelnemer is of wordt gehandeld in strijd met de bepalingen van de Stichting AF-Erkeningsregeling zegt het secretariaat van de Stichting AF-Erkeningsregeling de deelnemer aan de gevolgen van de niet naleving, binnen een door het secretariaat te stellen redelijke termijn, onmiddellijk ongedaan te maken, danwel de regeling onmiddellijk op te volgen.

### **18.2 Herstel werkzaamheden**

Indien de consument, met inachtneming van het bepaalde in de Algemene Consumentenvoorwaarden, zoals bedoeld in artikel 9 van de Stichting Erkenningsregeling een geschil wil voorleggen aan de Geschillencommissie voor het schilders- en afwerkingsbedrijf zijnde onderdeel van de Stichting Geschillencommissie voor Consumentenzaken is de deelnemer aan de keuze gebonden. Indien de geschillencommissie komt tot het opstellen van een bindend advies is de deelnemer gehouden de verplichtingen, binnen de in het bindend advies gestelde termijn strikt na te komen. Indien de ondernemer, naar het oordeel van Stichting AF-Erkeningsregeling de verplichtingen uit het bindend advies niet of onvoldoende nakomt, zal de Stichting AF-Erkeningsregeling alsnog zorgdragen voor nakoming van het bindend advies, en is de Stichting AF-Erkeningsregeling gerechtigd om alle, naar het oordeel van de Stichting AF-Erkeningsregeling verschuldigde kosten voortvloeiend uit het niet of onvoldoende nakomen van het betreffende bindend advies, geheel te verhalen op het AF-erkende bedrijf c.q. is het AF-erkende bedrijf gehouden deze kosten te voldoen op een door het bestuur van de Stichting AF-Erkeningsregeling aan te geven wijze. De verplichting tot nakoming van het bindend advies geldt niet indien de ondernemer binnen twee maanden na dagtekening, het bindend advies ter toetsing aan de daartoe bevoegde rechter heeft voorgelegd en het vonnis luidt dat het bindend advies onverbindend wordt verklaard.

### **18.3 Sancties bij niet naleving regeling**

Het secretariaat kan aan een AF-erkend bedrijf dat handelt in strijd met de bepalingen van de Stichting AF-Erkeningsregeling één van de volgende sancties opleggen:

- a. Een berisping.
- b. Een geldboete van maximaal € 5.000,--.
- c. Door opschorting of doorhaling van de inschrijving als AF-erkend bedrijf, waarbij het secretariaat de bevoegdheid heeft de sanctie openbaar te maken met vermelding van de bepaling van de Stichting AF-Erkeningsregeling waarop de opschorting of doorhaling is gebaseerd.

### **18.4 Verhaal kosten**

Indien in strijd is gehandeld met de bepalingen van de Stichting AF-Erkeningsregeling kunnen de kosten van het betreffende onderzoek naar overtreding van de bepalingen van de Stichting AF-Erkeningsregeling alsmede de administratieve afhandeling van het onderzoek op het AF-erkende bedrijf worden verhaald.

## **Artikel 19 Register**

### **19.1 Opname in register**

Onmiddellijk na de inwerkingtreding van een AF-erkenning neemt de Stichting AF-Erkeningsregeling het AF-erkende bedrijf op in het register.

### **19.2 Inhoud register**

Het register bevat in ieder geval de volgende gegevens:

- a. De naam en het adres van het AF-erkende bedrijf, alsmede - indien deze hiervan verschilt – de handelsnaam waaronder het AF-erkende bedrijf wordt uitgeoefend.
- b. Het telefoonnummer en het eventuele faxnummer, e-mailadres van het AF-erkende bedrijf.
- c. De datum van de eerste inschrijving.
- d. De namen en geboortedata van de beheerder en de bedrijfsleider.

### **19.3 Register is openbaar**

Het register is openbaar en ligt ter inzage bij de Stichting AF-Erkeningsregeling.

## **Artikel 20 Tarieven**

### **20.1 Vergoedingen diensten secretariaat**

Voor de uitvoering van de verschillende aan het secretariaat opgedragen taken kunnen vergoedingen worden gevraagd.

### **20.2 Kosten bezwaarschriften**

Ook kan een bijdrage worden gevraagd voor de bestrijding van de kosten van de behandeling van bezwaar-, en beroepschriften.

### **20.3 Vaststelling door de AF-Erkeningsregeling**

De hoogte van de in de vorige leden bedoelde vergoedingen worden vastgesteld door de Stichting AF-Erkeningsregeling.

### **20.4 Tarievenblad**

De vergoedingen en bijdragen worden bekend gemaakt in een openbaar tarievenblad.

### **20.5 Betaaladres**

De vergoedingen en bijdragen zijn verschuldigd aan de Stichting AF-Erkeningsregeling.

## **Artikel 21 Aansprakelijkheid**

De Stichting AF-Erkeningsregeling danwel het secretariaat zijn op generlei wijze aansprakelijk voor de eventuele schade van aanvragers of AF-erkende bedrijven, voortvloeiende uit of verbandhoudende met de uitvoering van de AF-Erkeningsregeling.

## **Artikel 22 Vaststelling en wijziging**

Het Reglement AF-Erkeningsregeling wordt na goedkeuring van de AF-deelnemersraad als vermeld in de statuten gewijzigd door de Stichting AF-Erkeningsregeling.

## **Artikel 23 Overgangsbepalingen**

In verband met de vaststelling of wijziging van het Reglement AF-Erkeningsregeling kan het bestuur van de Stichting AF-Erkeningsregeling bepalen dat onderdelen van het Reglement AF-Erkeningsregeling geheel of gedeeltelijk op een nader vast te stellen tijdstip in werking zullen treden.

## **Artikel 24 Publicatie**

AF-erkende bedrijven ontvangen van de Stichting AF-Erkeningsregeling de mededeling omtrent wijzigingen in het Reglement AF-Erkeningsregeling.

Bijlage 1 van het Reglement AF-Erkeningsregeling: Algemene Consumentenvoorwaarden

Bijlage 2 van het Reglement AF-Erkeningsregeling: Erkenningsembleem voorbeeld

Bijlage 3 van het Reglement AF-Erkeningsregeling: Commissie van Beroep

ALGEMENE CONSUMENTENVOORWAARDEN VOOR HET  
AF-ERKENDE SCHILDERS-, BEHANGERS- EN GLASZETBEDRIJF IN NEDERLAND  
(afwerkingsbedrijven)

Deze Algemene Consumentenvoorwaarden voor het AF-erkende schilders-, behangers- en glaszetbedrijf in Nederland, gerepresenteerd door de Stichting Erkeningsregeling voor het Afwerkingsbedrijf (STAF), zijn tot stand gekomen in juni 2004 in overleg met de Consumentenbond en Vereniging Eigen Huis in het kader van de Coördinatiegroep Zelfreguleringsoverleg van de Sociaal-Economische Raad en treden in werking per 1 september 2004. De CZ stelt het op prijs indien zulks bij een citaat uit deze Algemene Voorwaarden vermeld wordt.

Deze voorwaarden zijn door STAF gedeponeerd bij de Kamer van Koophandel te Gouda onder nummer 41174154.

ARTIKEL 1 - Definities
ARTIKEL 2 - Werkingssfeer
ARTIKEL 3 - Aanbod
ARTIKEL 4 - Totstandkoming van de overeenkomst
ARTIKEL 5 - Verplichtingen van de ondernemer
ARTIKEL 6 - Verplichtingen van de consument
ARTIKEL 7 - Meer- en minderwerk
ARTIKEL 8 - Overmacht
ARTIKEL 9 - Oplevering
ARTIKEL 10 - Betaling in termijnen
ARTIKEL 11 - De eindafrekening
ARTIKEL 12 - Niet-nakoming van de betalingsverplichting
ARTIKEL 13 - Garantie
ARTIKEL 14 - Geschillenregeling
ARTIKEL 15 - Branchegarantie nakoming bindende adviezen
ARTIKEL 16 - Wijziging algemene voorwaarden

ARTIKEL 1 - Definities

In deze voorwaarden wordt verstaan onder:

Consument: natuurlijk persoon of vereniging van eigenaren, die niet handelt in de uitoefening van beroep of bedrijf.

Ondernemer: natuurlijk of rechtspersoon, erkend door STAF, die bedrijfsmatig offertes uitbrengt en die glas-, schilders-, behangers- en/of afwerkingswerkzaamheden uitvoert en daartoe te verwerken producten levert.

Werk: het totaal van de tussen de consument en de ondernemer overeengekomen werkzaamheden en daarbij door de ondernemer geleverde materialen.

STAF (Stichting AF): Stichting Erkeningsregeling voor het Afwerkingsbedrijf.

ARTIKEL 2 - Werkingssfeer

Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle overeenkomsten tussen ondernemer en consument.

ARTIKEL 3 - Aanbod

1. Het aanbod voor werk wordt schriftelijk of elektronisch gedaan, tenzij spoedeisende omstandigheden dit onmogelijk maken.
2. Het aanbod wordt voorzien van een dagtekening en is onherroepelijk gedurende 30 dagen na ontvangst.
3. Het aanbod omvat een omschrijving van de te verrichten werkzaamheden en de te leveren materialen die voldoende gedetailleerd is om een goede beoordeling van het aanbod door de consument mogelijk te maken.



4. Het aanbod vermeldt zo precies mogelijk het tijdstip of tijdvak waarop met het werk kan worden begonnen en bevat een aanduiding van de duur van het werk en een vaste dan wel vermoedelijke datum van oplevering.
5. Het aanbod geeft inzicht in de prijs van de materialen en in de prijsvormingmethode die voor de uit te voeren werkzaamheden zal worden gehanteerd: aanneemsom of regie.
  - a) Bij de prijsvormingmethode aanneemsom komen partijen een vast bedrag overeen waarvoor de werkzaamheden zullen worden verricht;
  - b) Bij de prijsvormingmethode regie doet de ondernemer een nauwkeurige opgave van de prijsfactoren (o.a. uurtarief en eenheidsprijzen van de benodigde materialen).  
De ondernemer kan op verzoek van de consument een indicatie geven van de te verwachten uitvoeringskosten door het noemen van een richtprijs.
6. Het aanbod vermeldt de betalingswijze.
7. Het aanbod gaat vergezeld van een exemplaar van deze algemene voorwaarden.

#### ARTIKEL 4 - Totstandkoming van de overeenkomst

De overeenkomst komt tot stand door aanvaarding van het aanbod door de consument, bij voorkeur schriftelijk of elektronisch.

#### ARTIKEL 5 - Verplichtingen van de ondernemer

1. De ondernemer zal het werk goed, deugdelijk en naar de bepalingen van de overeenkomst uitvoeren. De werkzaamheden worden verricht binnen de normale werktijden, tenzij anders overeengekomen.
2. De ondernemer neemt bij de uitvoering van het werk de daarop van toepassing zijnde voorschriften in acht zoals deze van kracht zijn of zullen zijn ten tijde van de uitvoering van het werk.
3. De ondernemer is verplicht de consument te wijzen op:
  - onjuistheden in de opgedragen werkzaamheden, waaronder het werken op een ondeugdelijke ondergrond
  - onjuistheden in de door de consument verlangde constructies en werkwijzen;
  - gebreken aan de (on)roerende zaak waaraan het werk wordt verricht;
  - gebreken in of ongeschiktheid van materialen of hulpmiddelen die door de consument ter beschikking zijn gesteld; een en ander voorzover de ondernemer deze gebreken of onjuistheden kende of redelijkerwijze behoorde te kennen.
4. De ondernemer is aansprakelijk voor de schade, tenzij deze hem niet is toe te rekenen.
5. De ondernemer draagt er zorg voor dat het werk wordt verricht door terzake deskundige personen.
6. De ondernemer vrijwaart de consument tegen aanspraken van derden tot vergoeding van schade, voor zover deze door de uitvoering van het werk is toegebracht en te verwijten is aan nalatigheid, onvoorzichtigheid of verkeerde handelingen van de ondernemer zelf dan wel zijn ondergeschikten of andere door hem bij de uitvoering van het werk ingeschakelde hulppersonen.

#### ARTIKEL 6 - Verplichtingen van de consument

1. De consument stelt de ondernemer in de gelegenheid het werk te verrichten.
2. De consument zorgt er voor dat de ondernemer tijdig kan beschikken over de voor het werk benodigde goedkeuringen (zoals vergunningen e.d.) en de voor het werk te verschaffen gegevens.
3. De consument verschaft de hem ter beschikking staande aansluitingsmogelijkheden ten behoeve van de voor het werk benodigde energie en water. De kosten van elektriciteit, gas en water komen voor zijn rekening.
4. De consument dient er voor te zorgen dat door derden uit te voeren werkzaamheden en/of leveringen die niet tot het werk van de ondernemer behoren zodanig en zo tijdig worden verricht dat de uitvoering van het werk daarvan geen vertraging ondervindt. Indien niettemin vertraging ontstaat dient de consument de ondernemer daarvan tijdig in kennis te stellen.
5. Indien de aanvang of de voortgang van het werk wordt vertraagd door omstandigheden, als bedoeld in het voorgaande lid, dient de consument de daarmee verband houdende schade en kosten aan de ondernemer te vergoeden indien deze omstandigheden hem kunnen worden toegerekend.
6. De consument draagt het risico voor schade veroorzaakt door:

-onjuistheden in de opgedragen werkzaamheden;  
-onjuistheden in de door de consument verlangde constructies en werkwijzen;  
-gebreken aan de (on)roerende zaak waaraan het werk wordt verricht;  
-gebreken in materialen of hulpmiddelen die door de consument ter beschikking zijn gesteld.  
Dit doet niet af aan de plicht van de ondernemer om de consument te waarschuwen op grond van artikel 5 lid 3.

#### ARTIKEL 7 - Meer- en minderwerk

1. Bij de prijsvormingsmethode aanneemsom in de zin van artikel 3 lid 5 kan de consument nadat de overeenkomst is gesloten, in overeenstemming met de prijsvormingsmethode zonder dat een aparte overeenkomst wordt gesloten meer- of minderwerk opdragen, mits het saldo van de daaruit voortvloeiende verrekeningen niet meer bedraagt dan 10% van de prijs van het werk.
2. Meer- of minderwerk voor een totaal bedrag hoger dan 10% van de prijs van het werk wordt behoudens in spoedeisende omstandigheden vooraf schriftelijk of elektronisch overeengekomen.

#### ARTIKEL 8 - Overmacht

1. Wordt de uitvoering van het werk voor één der partijen tijdelijk onmogelijk, dan is de wederpartij voor die periode van zijn verplichtingen ontheven.
2. Wordt de uitvoering van het werk voor één der partijen blijvend onmogelijk door een oorzaak die hem niet kan worden toegerekend, dan is de wederpartij gerechtigd de uitvoering van het werk te (doen) beëindigen tegen vergoeding aan de andere partij van de in redelijkheid gemaakte kosten.

#### ARTIKEL 9 - Oplevering

1. Bij overschrijding van de opleveringsdatum dan wel het afgesproken tijdstip of tijdvak is de ondernemer verplicht de hierdoor gelede aantoonbare schade te vergoeden, tenzij de overschrijding hem niet kan worden toegerekend.
2. Het werk is opgeleverd wanneer de ondernemer aan de consument heeft meegedeeld dat het werk voltooid is en deze het werk heeft aanvaard.
3. Het werk wordt als opgeleverd beschouwd:
  - wanneer uiterlijk 14 werkdagen zijn verstreken nadat de consument van de ondernemer bij aangetekende brief de mededeling heeft ontvangen dat het werk voltooid is en deze heeft nagelaten het werk binnen die termijn te aanvaarden;
  - wanneer de consument het object waaraan het werk is verricht weer in gebruik neemt, met dien verstande, dat door in gebruikneming van een gedeelte van het werk, dat gedeelte als opgeleverd wordt beschouwd, tenzij aan in gebruikneming verbonden gevolg (oplevering) niet gerechtvaardigd is.

#### ARTIKEL 10 - Betaling in termijnen

1. Partijen kunnen overeenkomen dat betaling in termijnen geschiedt in evenredigheid met de voortgang van het werk. Betaling dient in dat geval plaats te vinden uiterlijk twee weken na ontvangst van de rekening.
2. Indien betaling in termijnen is overeengekomen en de ondernemer zijn verplichting terzake vande voortzetting van het werk niet nakomt, heeft de consument de bevoegdheid de verdere betaling van termijnen op te schorten.

#### ARTIKEL 11 - De eindafrekening

1. Binnen een redelijke termijn na de oplevering dient de ondernemer bij de consument de eindafrekening in.
2. De eindafrekening geeft een duidelijke omschrijving van de werkzaamheden, uitgesplitst naar de oorspronkelijke opdracht, en van het eventueel opgedragen meer- en/of minderwerk.
3. In de eindafrekening wordt een specificatie gegeven van de gebruikte materialen en de kosten daarvan, van de gewerkte uren en de uurtarieven en van de overige kosten. Indien van toepassing wordt verder een specificatie van meer- en/of minderwerk opgenomen.
4. De in het vorige lid genoemde specificatie vindt niet plaats voor zover het werk is uitgevoerd voor een aanneemsom, behoudens opgedragen meer en/of minderwerk.
5. Indien de ondernemer bij de prijsvormingsmethode regie een richtprijs afgeeft, mag deze richtprijs met niet meer dan 10% worden overschreden, behoudens meerwerk met inachtneming

van het bepaalde in artikel 7. De reden van een eventuele overschrijding van de richtprijs dient uit de specificatie duidelijk te blijken.

6. Betaling van de eindafrekening vindt plaats binnen drie weken na ontvangst van de rekening.

#### ARTIKEL 12 - Niet-nakoming van de betalingsverplichting

1. Indien de consument niet tijdig betaalt wordt hij wettelijk geacht zonder nadere ingebrekestelling in verzuim te zijn. Is de niet tijdige betaling toegepast vanwege een vermeende klacht of gebrek aan de uitgevoerde werkzaamheden bij oplevering, is de consument slechts gerechtigd het bedrag in te houden betrekking hebbend op het betwiste gedeelte. De consument volgt vervolgens de geschillenregeling volgens artikel 14.
2. Over de betaling die niet tijdig is verricht, kan de ondernemer rente in rekening brengen vanaf het verstrijken van de betalingstermijn als bedoeld in artikel 10 lid 1 en artikel 11 lid 6 tot de dag van ontvangst van het verschuldigde. Deze rente is gelijk aan de wettelijke rente als gevolg van artikel 6:119 van het Burgerlijk Wetboek.
3. De ondernemer is na verloop van de in lid 1 bedoelde termijn van twee weken bevoegd zonder nadere ingebrekestelling tot invordering over te gaan van het aan hem verschuldigde bedrag. Indien de ondernemer hiertoe overgaat, zijn de daaraan verbonden buitengerechtelijke kosten naar redelijkheid voor rekening van de consument.
4. Indien de consument met de betaling van een termijn als bedoeld in artikel 10 in gebreke blijft, is de ondernemer gerechtigd het werk stil te leggen, mits hij de consument schriftelijk of elektronisch heeft gesommeerd tot betaling over te gaan. Het in de vorige zin bepaalde laat het recht van de ondernemer op vergoeding van kosten, schade en rente onverlet.
5. De ondernemer blijft eigenaar van nog niet verwerkte materialen, totdat de consument aan zijn betalingsverplichting heeft voldaan.

#### ARTIKEL 13 - Garantie

1. De ondernemer garandeert dat eventuele gebreken in het werk na oplevering gedurende de hierna te noemen perioden kosteloos zullen worden verholpen, tenzij hij aantoont dat het gebrek geen verband houdt met het werk. Het voorgaande laat onverlet dat de ondernemer ook na de genoemde perioden voor eventuele gebreken in het werk aansprakelijk kan blijven op grond van de wet.
2. Garantie buitenschilderen  
De ondernemer garandeert dat het uitgevoerde buitenschilderwerk:
  - a. voldoende bescherming zal bieden tegen aantasting door weersinvloeden;
  - b. voldoende bescherming zal bieden doordat het toegepaste verfsysteem aan de ondergrond gehecht zal blijven en niet op een voor de ondergrond schadelijke wijze zal verweren;
  - c. wordt aangebracht met behulp van het correcte applicatiesysteem en/of materialen volgens de voorschriften van de fabrikant.De garantie wordt gegeven op het uitgevoerde buitenschilderwerk bij:
  - a. - transparante beitsen  
- transparante vernissen  
voor een periode van twee jaar;
  - b. - dekkende watergedragen verf  
- dekkende vochtregulerende verf  
- dekkende beits  
- dekkende high solid verf  
- dekkende traditionele verf  
voor een periode van drie jaar;
  - c. - dekkende gesiliconiseerde verf  
voor een periode van vier jaar.
3. Garantie binnenschilderen  
De ondernemer garandeert dat het uitgevoerde binnenschilderwerk
  - a. voldoende bescherming zal bieden doordat het toegepaste verfsysteem aan de ondergrond gehecht zal blijven en niet op een voor de ondergrond schadelijke wijze zal verweren;
  - b. wordt aangebracht met behulp van het correcte applicatiesysteem en/of materialen volgens voorschriften van de fabrikant.  
De garantie wordt gegeven voor een periode van vier jaar.
4. Garantie glaszetten

De ondernemer garandeert dat het isolerende dubbelglas wordt geplaatst volgens de van toepassing zijnde normen en praktijkrichtlijnen.

Onverminderd de door de fabrikant gegeven garantie op het isolerende dubbelglas, garandeert de ondernemer dat gedurende een periode van vijf jaar na plaatsing van het glas geen vermindering van doorzicht door stofaanslag of condensatie tussen de bladen van geplaatst isolerend dubbelglas zal ontstaan. De consument kan deze periode verlengen met vijf jaar door het geplaatste isolerend dubbelglas in het vijfde jaar na de plaatsing te laten inspecteren door de ondernemer, waarna het eventueel aanbevolen onderhoud door de ondernemer moet worden uitgevoerd.

Buiten de garantie vallen:

- mechanische breuk;
- thermische breuk;
- condensvorming aan de kamer- of buitenzijde van de ruit;
- interferentie (verkleuring).

#### 5. Garantie behangen

De ondernemer garandeert dat het behang/de wandbekleding op een correcte wijze op de wand wordt aangebracht, alsmede dat de daarvoor geldende fabrieksvoorschriften daarbij in acht worden genomen.

### ARTIKEL 14 - Geschillenregeling

1. Geschillen tussen de consument en de ondernemer over de totstandkoming of uitvoering van overeenkomsten met betrekking tot door deze ondernemer te leveren of geleverde diensten en zaken, kunnen zowel door de consument als door de ondernemer aanhangig worden gemaakt bij de Geschillencommissie Schilders-, Behangers- en Glaszetbedrijf, Bordewijklaan 46, Postbus 90600, 2509 LP te Den Haag ([www.sgc.nl](http://www.sgc.nl)).
2. Een geschil wordt door de Geschillencommissie slechts in behandeling genomen, indien de consument zijn klacht eerst bij de ondernemer heeft ingediend.
3. Nadat de klacht bij de ondernemer is ingediend, moet het geschil uiterlijk drie maanden na het ontstaan daarvan bij de Geschillencommissie aanhangig worden gemaakt.
4. Wanneer de consument een geschil aanhangig maakt bij de Geschillencommissie, is de ondernemer aan deze keuze gebonden. Indien de ondernemer dit wil doen, moet hij de consument vragen zich binnen vijf weken uit te spreken of hij daarmee akkoord gaat. De ondernemer dient daarbij aan te kondigen dat hij zich na het verstrijken van de voornoemde termijn vrij zal achten het geschil bij de rechter aanhangig te maken.
5. De Geschillencommissie doet uitspraak met in achtneming van de bepalingen van het voor haar geldende reglement. Het reglement van de geschillencommissie wordt desgevraagd toegezonden. De beslissingen van de geschillencommissie geschieden bij wege van bindend advies. Voor de behandeling van een geschil is een vergoeding verschuldigd.
6. Uitsluitend de rechter dan wel de hierboven genoemde Geschillencommissie is bevoegd van geschillen kennis te nemen.

### ARTIKEL 15 - Branchegarantie nakoming bindende adviezen

1. De Stichting AF zal, met bekwame spoed, de verplichtingen van de ondernemer tegenover de consument, hem opgelegd door de Geschillencommissie in een bindend advies, overnemen indien deze ondernemer deze verplichtingen niet binnen de daarvoor in het bindend advies gestelde termijn is nagekomen. Een en ander geldt tenzij de ondernemer dat bindend advies binnen twee maanden na dagtekening daarvan ter toetsing aan de rechter heeft voorgelegd.
2. Voor toepassing van deze garantie is vereist dat de consument een schriftelijk of elektronisch beroep doet bij de Stichting AF, Postbus 30, 2741 AA Waddinxveen, tel.0800 0231412; [www.af-erkend.nl](http://www.af-erkend.nl).

### ARTIKEL 16 - Wijziging algemene voorwaarden

STAF zal deze voorwaarden slechts wijzigen in overleg met de Consumentenbond en Vereniging Eigen Huis.



**KWALITEITSMERK VOOR BEDRIJVEN IN  
DE SCHILDERS-, ONDERHOUDS-, METAAL-  
CONSERVERINGS- EN GLASBRANCHE**

## Bijlage 3 van het Reglement AF-Erkeningsregeling: Commissie van Beroep

### Artikel 1: Samenstelling

1. Er is een Commissie van Beroep, welke hierna als 'de Commissie' wordt aangeduid.
2. De Commissie bestaat uit 3 leden, benoemd door het bestuur.
3. Twee leden zijn op functie benoemd, te weten: Extern bureau Huisman, voorzitter AF-deelnemersraad, en één AF-deelnemer wordt benoemd op persoonlijke titel.
4. De benoeming op functie geschiedt voor een periode van drie jaar, met maximaal één keer herbenoeming.
5. De benoeming op persoonlijke titel zal jaarlijks bekeken worden en voor het aflopen van de termijn besproken worden in de AF-bestuursvergadering.
6. Leden van het AF-bestuur en de AF-deelnemersraad tegen wier beslissingen bij de Commissie openstaan kunnen geen lid van de Commissie zijn.
7. Tussentijds ontstane vacatures worden zo spoedig mogelijk door het AF-bestuur vervuld. In dat geval geschiedt de benoeming voor het resterende gedeelte van het tijdvak gedurende welke het afgetreden lid van de Commissie lid zou zijn geweest.

### Artikel 2: Taak

1. De Commissie heeft de taak om overeenkomstig de bepalingen van het reglement zo snel als redelijkerwijs mogelijk is beslissingen te nemen op beroepen tegen beslissingen van het bestuur van de Stichting AF-Erkeningsregeling, indien en voorzover het AF-bestuur de mogelijkheid van een dergelijk beroep heeft opengesteld voordat de beslissing waartegen het beroep wordt ingesteld werd genomen.
2. De Commissie neemt haar beslissingen met inachtneming van de bepalingen van het desbetreffende reglement van de Stichting AF-Erkeningsregeling. Indien dat reglement niet duidelijk is of niet in het desbetreffende geschil voorziet dan beslist de Commissie in overeenstemming met de eisen van redelijkheid en billijkheid.
3. De beslissingen van de Commissie zijn bindend. Tegen de beslissingen van de Commissie staat geen verder beroep open.
4. De kosten verbonden aan de vervulling van de taak van de Commissie worden door de Stichting AF-Erkeningsregeling gedragen.

### Artikel 3 Werkwijze

1. Beslissingen van de Commissie worden steeds door de drie leden van de Commissie genomen.
2. Indien een lid van de Commissie persoonlijk en rechtstreeks bij de beslissing waartegen beroep wordt ingesteld is betrokken, dan dient dat lid zich van deelneming aan de beslissing te verschonen.
3. De Commissie geeft de rechtstreeks belanghebbende(n) steeds de gelegenheid om zijn resp. hun standpunt met betrekking tot het ingestelde beroep schriftelijk aan de Commissie kenbaar te maken.
4. De Commissie kan besluiten om de deelnemer, getuigen, deskundigen en overige belanghebbenden en/of betrokkenen te horen alvorens een beslissing te nemen. De kosten welke daaraan zijn verbonden komen ten laste van de Stichting AF-Erkeningsregeling.
5. De Commissie stelt haar uitspraak op het beroep op schrift. In spoedeisende gevallen, zulks ter beoordeling van de voorzitter resp. de plaatsvervangend voorzitter, kan de Commissie de uitspraak mondeling kenbaar maken mits de uitspraak zo spoedig mogelijk nadien op schrift wordt gesteld. De schriftelijke uitspraak omvat steeds een beslissing met inachtneming van het bepaalde in het Reglement AF-Erkeningsregeling alsmede een motivering van de genomen beslissing. De Commissie zendt haar schriftelijke uitspraak zo spoedig mogelijk aan het AF-bestuur.
6. De Commissie regelt zelf haar werkwijze voorzover dit reglement de werkwijze van de Commissie niet regelt.

### Artikel 4: Uitvoering

Het AF-bestuur draagt terstond zorg voor toezending van afschriften van de uitspraak van de Commissie aan degene die het beroep heeft ingesteld alsmede aan de in artikel 3.3 bedoelde belanghebbende(n).

Het AF-bestuur draagt zorg voor de uitvoering van de beslissingen van de Commissie indien en voorzover de beslissingen van de Commissie uitvoering eisen.

Het AF-bestuur draagt voorts zorg voor zo spoedig mogelijke publicatie van de beslissingen van de Commissie. Een zodanige publicatie behoeft evenwel niet tevens de motivering van de beslissing van de Commissie te bevatten.

Artikel 5: Overgangs- en slotbepalingen

1. Dit reglement kan worden aangehaald als 'Reglement Commissie van Beroep'.
7. Dit reglement treedt in werking op 1 juli 2011.