



HANDBOEK

KEURMERK LEEGSTANDBEHEER

Eigendom van de Stichting Keurmerk Leegstandbeheer
Nadruk verboden

INHOUDSOPGAVE DEEL A

HOOFDSTUK 1	INLEIDING KLB 1.1 Inleiding 1.2 Doel KLB
HOOFDSTUK 2	SCOPE EN VOORSCHRIFTEN CERTIFICAAT 2.1 Scope/toepassingsgebied 2.2 Voorschriften certificaat
HOOFDSTUK 3	TERMEN EN DEFINITIES
HOOFDSTUK 4	ORGANISATIE KEURMERK LEEGSTANDBEHEER 4.1 Eigendom van het KLB-schema 4.2 Bestuur KLB 4.3 College van Deskundigen 4.4 Harmonisatieoverleg 4.5 Bezwaar en Beroep
HOOFDSTUK 5	HET KLB Register 5.1 Inleiding 5.2 Algemene eisen voor opname in het KLB Register 5.3 Voldoen aan de eisen van het inspectieschema 5.4 Inspectiefrequentie
HOOFDSTUK 6	Certificeringsproces Fase 1: Aanmelding 6.1 Aanmelding 6.2 Ondernemingen waarvan het volledige aanmeldformulier is ontvangen 6.3 Aankondiging inspectie Fase 2: Inspectie 6.4 Uitvoeren inspectie 6.5 Concept rapportage Fase 3: Afronding inspectie 6.6 Hoor en wederhoor 6.7 Definitieve rapportage Fase 4: Certificering
HOOFDSTUK 7	TERMIJNEN EN DOORLOOPTIJDEN 12.1 Aanmelden 12.2 Certificering 12.3 Besluit 12.4 Vermelding in het KLB register van aangemelde leegstandbeheerders 12.5 Vermelding in het KLB register van aangesloten leegstandbeheerder
HOOFDSTUK 8	MAATREGELEN, OPSCHORTING EN INTREKKING 13.1 Maatregelen bij feiten of signalen over tekortkomingen en/of overtredingen 13.2 Opschorting van het recht op het gebruik van het keurmerk 13.3 Intrekking van het recht op het gebruik van het keurmerk
HOOFDSTUK 9	GEBRUIK VAN HET KLB KEURMERK
HOOFDSTUK 10	GEHEIMHOUDING

INHOUDSOPGAVE DEEL B

HOOFDSTUK 1 KLB INSPECTIESCHEMA

1. Eisen aan de identificatie van de leegstandbeheerder
2. Eisen aan de bedrijfsvoering van de leegstandbeheerder
3. Eisen aan de werkwijze van de leegstandbeheerder
4. Eisen aan de klachtenprocedure van de leegstandbeheerder
5. Eisen aan overeenkomsten van de leegstandbeheerder met gebruikers
6. Eisen aan de bereikbaarheid van de leegstandbeheerder
7. Eisen aan overeenkomsten van de leegstandbeheerder met eigenaren/opdrachtgevers
8. Eisen aan het beheer
9. Aanpassingen en interpretaties.

HOOFDSTUK 2 ONDERZOEKSMETHODIEK

1. Indeling onderzoeksmethodiek
2. Beoordelingsmethode en protocol afwijking beoordelingssystematiek
3. Beoordeling en inspectierapport
4. Conformiteitsverklaring

HOOFDSTUK 7 INSPECTIE OP BASIS VAN EEN GERICHTE OPDRACHT

HOOFDSTUK 8 VERPLICHTINGEN VAN EN EISEN AAN DE INSPECTIE INSTELLINGEN (II'S)

HOOFDSTUK 9 WIJZIGINGEN IN HET INSPECTIESCHEMA EN OVERGANGSREGELING

1. Wijzigingen in het inspectieschema
2. Overgangsregeling naar het geaccrediteerde schema

Bijlage 1	Gebruiks- en betredingsprotocol
Bijlage 2	Gedragcode
Bijlage 3	Aanmeldformulier
Bijlage 4	Format certificaat
Bijlage 5	Reglement College van Deskundigen
Bijlage 6	Overeenkomst KLB met II
Bijlage 7	Reglement Bezwaar en Beroep
Bijlage 8	Gebruik Keurmerk KLB

1. INLEIDING

1.1 ALGEMEEN

Stichting Keurmerk Leegstandbeheer (verder te noemen KLB) is opgericht op 12 maart 2010. Aanleiding voor de oprichting was de wet 'Kraken en Leegstand' die in 2010 van kracht geworden is. Doel van deze wet was tweeledig, namelijk een verbod op kraken en het tegengaan van leegstand. Bij de behandeling van het wetsvoorstel in de Tweede Kamer is er een motie aangenomen waarin de Minister werd opgeroepen te bevorderen dat er een keurmerk zou komen waarmee 'gemeenten en gebouweigenaren eenvoudig kunnen herkennen welke leegstandbeheerorganisaties op een goede, veilige, menswaardige en aanvaardbare wijze leegstaande gebouwen (laten) beheren'.

Als gevolg van deze motie is het Keurmerk Leegstand Beheer (KLB) opgericht.

1.2 DOEL KLB

De Stichting Keurmerk leegstandbeheer heeft een certificerings- en inspectieschema opgesteld. Het doel van het ideze schema's is:

- Het erkennen van organisaties voor leegstandbeheer conform de normen en criteria zoals vastgelegd in het Handboek KLB;
- Het controleren van KLB erkende organisaties en ondernemingen inzake hun kwaliteit en handelen;
- Het controleren van objecten in tijdelijk beheer aan de hand van de normen en criteria van het Keurmerk;
- Het bevorderen en stimuleren van de kwaliteit van het Keurmerk;
- Het beheren en waar nodig verbeteren van de normen en criteria van het Keurmerk.

KLB bereikt dit doel door:

- Het ontwikkelen, vaststellen, beheren en uitvoeren van een keurmerksysteem;
- Het uitoefenen van toezicht op de naleving van het Keurmerk;
- Het geven van voorlichting omtrent de doelstelling en inhoud van het Keurmerk;
- Het plegen van overleg met marktdeelnemers en overheid;
- Het tegengaan van onrechtmatig gebruik van het Keurmerk
- Het instellen van een onafhankelijke Klachtencommissie.

2. SCOPE EN VOORSCHRIFTEN CERTIFICAAT

2.1 SCOPE/TOEPASSINGSGBIED

Het certificerings- en inspectieschema KLB is van toepassing op ondernemingen die in Nederland gevestigd zijn en zich bezighouden met het beheren van leegstand vastgoed en die het keurmerk KLB wensen te verkrijgen of hebben verkregen.

2.2. VOORSCHRIFTEN CERTIFICAAT

KLB verstrekt de certificaten aan de onderneming. Deze certificaten dienen te voldoen aan het format in Bijlage 4. Inspectie-instellingen verstrekken geen KLB-certificaten.

3. TERMEN EN DEFINITIES

Beheervorm	Juridische wijze waarop het beheer plaatsvindt.
Bruikleen	Een overeenkomst waarbij de ene partij, tot wederopzegging, een andere partij een zaak in gebruik geeft.
Calamiteit	Een niet beoogde of onverwachte gebeurtenis
Certificeringsschema	Eisen van de Stichting KLB aanvullend op het inspectieschema, waaraan een leegstandbeheerder dient te voldoen om in aanmerking te komen voor registratie in het register van KLB
Doormelding	Als een gebruiker op verzoek van de leegstandbeheerder verhuist van het ene naar het andere pand dat de leegstandbeheerder in beheer heeft.
Doorschuifkosten	De kosten die de leegstandbeheerder maakt als een gebruiker verhuist van het ene naar het andere pand dat de leegstandbeheerder in beheer heeft.
Certificaathouder	Rechtspersoon die zich op professionele wijze bezighoudt met het beheren van leegstaand vastgoed en die in het bezit is van een geldig KLB-certificaat voor het beheren van leegstaand vastgoed, afgegeven door de Stichting KLB
Gebruiker	De persoon of organisatie die gebruik maakt van een (deel van een) leegstand vastgoedobject op basis van een overeenkomst met de leegstandbeheerder.
Huur	Een overeenkomst waarbij de ene partij, de verhuurder, zich verbindt aan de andere partij, de huurder, een zaak of een gedeelte daarvan in gebruik te verstrekken waarbij de huurder zich verbindt tot een tegenprestatie.
Inspectieschema	Alle eisen aan de leegstandbeheerder waarop de Inspectie Instelling toetst.
KLB	Stichting Keurmerk LeegstandBeheer
Leegstand	Een vastgoedobject (of een deel daarvan) dat niet of niet krachtens een zakelijk of persoonlijk recht in gebruik is.
Leegstandbeheerder	Een onderneming die zich op professionele wijze bezig houdt met het beheren van leegstaand vastgoed.
Sleutelbeheer	Beschrijving waarin de leegstandbeheerder heeft opgenomen welke personen/partijen een sleutel hebben van een leegstand pand en hoe met de sleutels wordt omgegaan.
Tijdelijk gebruik	Gebruik van een (deel van een) vastgoedobject in afwachting van een andere, meer definitieve bestemming.

4. ORGANISATIE KLB

4.1 EIGENDOM VAN HET KLB INSPECTIESCHEMA

De Stichting KLB is eigenaar van het KLB certificerings- en inspectieschema en van het KLB-logo.

4.2 BESTUUR KLB

Het bestuur van KLB bestaat uit maximaal 5 personen. De leden van het bestuur worden benoemd voor de duur van 3 jaar, met dien verstande dat bestuursleden maximaal drie maal kunnen worden herkozen.

4.3 COLLEGE VAN DESKUNDIGEN

Het College van Deskundigen (CvD) van Stichting KLB adviseert het bestuur van de Stichting gevraagd en ongevraagd over alle zaken die betrekking hebben op het inspectieschema van KLB. Het bestuur van de Stichting moet advies inwinnen bij het CvD inzake:

- Veranderde relevante wet- en regelgeving;
- Zich in de praktijk aandienende structurele en/of maatschappelijke ontwikkelingen en knelpunten die van invloed zijn op de normen in het inspectieschema van KLB;
- Interpretatieverschillen betreffende de normen.

Het CvD heeft daarnaast als taak:

- Het identificeren van wettelijk vereiste of wenselijk geachte wijzigingen in het inspectieschema of beoordelingssystematiek;
- Het behandelen van inhoudelijke vragen inzake het inspectieschema.

De leden van het CvD hebben in gezamenlijkheid kennis van:

- De onderwerpen die binnen de scope van KLB vallen;
- De sectoren waarin KLB actief is;
- Relevante wet- en regelgeving.

De leden van het CvD gaan vertrouwelijk om met verkregen informatie, stellen zich onpartijdig en onafhankelijk op en voorkomen iedere schijn van belangenverstrengeling.

Het Reglement College van Deskundigen is opgenomen in bijlage 5.

4.4 HARMONISATIEOVERLEG

Het Harmonisatieoverleg (HO) heeft als doel om ervoor te zorgen dat de II's de eisen uit het KLB inspectieschema op gelijke wijze beoordelen en interpreteren. Het HO vindt minimaal een keer per jaar plaats onder voorzitterschap van een vertegenwoordiger van KLB. Per II neemt een vertegenwoordiger deel aan het HO. Na elk HO worden interpretaties aan het CvD voorgelegd. Het CvD adviseert het bestuur van KLB hierover waarna het bestuur de betreffende interpretaties al dan niet vaststelt. Na vaststelling door het bestuur worden wijzigingen en interpretaties in hoofdstuk 5, paragraaf 10, vermeld. Bij het normelement waarop de aanpassing/interpretatie betrekking heeft, wordt een verwijzing naar hoofdstuk 5, paragraaf 10, vermeld. Een actuele versie van het gewijzigde Handboek wordt op de website van KLB gepubliceerd. Indien er slechts één II inspecties voor KLB uitvoert, worden interpretaties direct door de II voorgelegd aan het .

4.5 BEZWAAR EN BEROEP

Tegen besluiten van KLB en II's staat de mogelijkheid van bezwaar en beroep open. Bezwaarschriften worden behandeld door de organisatie die het besluit heeft genomen. Beroepschriften tegen uitspraken op bezwaar van II's en van KLB worden behandeld door een onafhankelijk College van Beroep dat door KLB in het leven is geroepen. Hangende de procedure van bezwaar en beroep blijven genomen besluiten gehandhaafd. Het reglement Bezwaar en Beroep is opgenomen in bijlage 7.

5. KLB INSPECTIESCHEMA, ONDERZOEKSMETHODIEK, EISEN AAN II

KLB heeft een inspectieschema opgesteld, waarin de punten waarop de II inspecteert zijn opgenomen. Het volledige inspectieschema is beschreven in Deel B bij dit Handboek.

De onderzoeksmethodiek, eisen aan de Inspectie-Instelling, wijzigingen in het inspectieschema en overgangsregeling en het KLB register zijn eveneens beschreven in deel B.

Inspectie instellingen die bij leegstandbeheerders een inspectie voor het inspectieschema van KLB uitvoeren, dienen bij de RvA geaccrediteerd te zijn voor dit specifieke inspectieschema.

Deel B valt, nadat de Raad voor Accreditatie (hierna RvA) het inspectieschema positief heeft beoordeeld, onder accreditatie.

6. CERTIFICERINGSPROCES

Het proces van certificering bestaat uit 3 fasen:

- Fase 1: Aanmelding;
- Fase 2: Inspectie door de II tegen het vigerende inspectieschema;
- Fase 3: Afronding inspectie.
- Fase 4: Check door de Stichting KLB op de aanvullende eisen voor certificering.

Fase 1 - Aanmelding

6.1 Aanmelding

De aanvraagprocedure is als volgt:

- Voor de aanvraag van het keurmerk en inspectie-activiteiten ten behoeve van verkrijgen van het keurmerk, vult de leegstandbeheerder een aanmeldformulier in, ondertekent dit formulier en stuurt dit naar het secretariaat van KLB (bijlage 3).
- Ondertekening van het formulier dient te geschieden door een tekenbevoegde van de aanvragende leegstandbeheerder.
- KLB controleert het ingevulde en ondertekende aanmeldformulier op juistheid en volledigheid en indien dit het geval is, bevestigt KLB aan de leegstandbeheerder schriftelijk de ontvangst van het juiste en volledig ingevulde aanmeldformulier, waarna dit als overeenkomst geldt. De door de leegstandbeheerder gekozen II krijgt een kopie van deze schriftelijke bevestiging.
- De leegstandbeheerder sluit vervolgens een overeenkomst met een door KLB gecontracteerde en erkende II, die de inspectie uitvoert conform het schema van KLB.

6.2 Leegstandbeheerders waarvan het volledige aanmeldformulier is ontvangen

Leegstandbeheerders waarvan het volledig ingevulde en ondertekende aanmeldformulier is ontvangen, krijgen een ontvangstbevestiging en een factuur voor aanmeldkosten Binnen 3 maanden na verzending van de ontvangstbevestiging dient de II een positief inspectieresultaat afgegeven te hebben. Indien dit het geval is wordt de leegstandbeheerder opgenomen in het KLB Register als gecertificeerde leegstandbeheerder.

6.3 Aankondiging Inspectie

De II bevestigt de inspectieafspraken aan de leegstandbeheerder en het daarbij horende werkprogramma, inclusief het tijdsbeslag van de inspectie. KLB ontvangt via mail een kopie van de afspraakbevestiging van de II.

Fase 2 – Inspectie door de II

6.4 Uitvoeren inspectie

De II voert de inspectie uit en toetst of de leegstandbeheerder voldoet aan de eisen in hoofdstuk 5 van dit handboek. De bevindingen en onderbouwingen worden vastgelegd in een rapportage. De inspectie wordt uitgevoerd aan de hand van controle van documenten op locatie van de leegstandbeheerder. Tevens worden een aantal panden gecontroleerd. Aan het eind van de inspectie geeft de inspecteur een voorlopig oordeel over de eisen uit de norm en legt dit hierna vast in een concept inspectierapport dat uitgebracht wordt aan de leegstandbeheerder.

6.5 Concept rapportage

De II stelt uiterlijk 10 werkdagen na de inspectie de concept rapportage op. Deze concept rapportage wordt, na een positieve review door de II, naar de leegstandbeheerder verzonden, indien het rapport non-conformiteiten bevat. Als er geen non-conformiteiten zijn geconstateerd, is het rapport direct definitief..

Fase 3 - Afronding inspectie

6.6 Hoor en wederhoor

De leegstandbeheerder dient binnen 10 werkdagen na de verzenddatum van het conceptrapport schriftelijk bij de II aan te geven of hij instemt met de rapportage, dan wel opmerkingen heeft op de rapportage. Het niet reageren binnen de gestelde termijn betekent dat de leegstandbeheerder instemt met het conceptrapport. De II dient uiterlijk 2 werkdagen voor het verstrijken van de termijn waarbinnen gereageerd kan worden de leegstandbeheerder per mail te wijzen op het aflopen van de termijn.

Indien de leegstandbeheerder opmerkingen heeft bij de rapportage worden deze opmerkingen beoordeeld door de inspecteur, die vervolgens tot een besluit komt over het al dan niet aanpassen van het inspectie rapport. .

6.7 Definitieve rapportage

Naar aanleiding van hoor/wederhoor wordt het concept rapport eventueel aangepast en omgezet in een definitief rapport. Indien de leegstandbeheerder geen gebruik maakt van hoor/wederhoor wordt de concept rapportage ongewijzigd omgezet in een definitieve rapportage.

De definitieve rapportage wordt binnen 10 werkdagen na het verstrijken van de uiterste datum waarop de leegstandbeheerder kon reageren op het concept rapport, omgezet in een definitieve rapportage. Deze rapportage wordt aan de leegstandbeheerder en aan KLB verzonden met de mededeling dat op basis van dit rapport een besluit over certificering zal plaatsvinden door het bestuur van KLB.

Fase 4 - Certificering

Op basis van de definitieve rapportage van de II en een check door KLB op de aanvullende eisen wordt door het bestuur van KLB een besluit genomen over de certificering.

KLB houdt de geldigheidsdata van de certificaten bij in het register van KLB. De aangesloten leegstandbeheerder is zelf verantwoordelijk voor het op tijd uit laten voeren van een inspectie. De einddatum kan met maximaal 1 maand worden overschreden. Indien de overschrijding langer dan 1 maand is, wordt de leegstandbeheerder door KLB uit het register van gecertificeerde leegstandbeheerders verwijderd en opgenomen in het register van geschorste leegstandbeheerders. Indien binnen 6 maanden na de overschrijdingsdatum alsnog een positieve rapportage van de II wordt ontvangen, wordt de leegstandbeheerder weer opgenomen in het register.

Indien de onderneming aan het einde van de certificatieperiode van 12 maanden het certificaat wenst te verlengen, moet tijdig een inspectie door de II worden uitgevoerd. Dit moet afgerond zijn vóór de vervaldatum van het certificaat, de inspectie mag op zijn vroegst 2 maanden voor het verlopen van de audit worden uitgevoerd. De einddatum van het nieuwe certificaat wordt 12 maanden na de einddatum van het oude certificaat.

KLB verstrekt het certificaat aan de leegstandbeheerder. Voor een format van dit certificaat zie bijlage 4.

7. TERMIJNEN EN DOORLOOPTIJDEN

7.1 Aanmelden

Na datum voltooiing aanmelding moet de leegstandbeheerder binnen 3 maanden gecertificeerd zijn. Dat wil zeggen dat de II een volledig inspectierapport opgeleverd heeft aan KLB, waar de leegstandbeheerder mee ingestemd heeft.

7.2 Certificering

7.2.1 Geen non-conformiteiten:

- De inspecteur bespreekt het inspectieresultaat aan het einde van de inspectie met de leegstandbeheerder.
- Binnen 10 werkdagen na inspectiedatum verstrekt de II het definitieve rapport aan de leegstandbeheerder en aan het secretariaat van KLB.
- Als er geen non-conformiteiten zijn vastgesteld, dan vindt de volgende inspectie (een veelvoud van) 12 maanden na de initiële inspectiedatum plaats.
- Het bestuur van KLB neemt op basis van het inspectieresultaat en alle overige voorwaarden binnen 5 werkdagen het formele besluit over verlenging van de certificering.

De totale doorlooptijd van inspectie tot certificering bij geen non-conformiteiten is maximaal 15 werkdagen.

7.2.2 Non-conformiteiten:

- Binnen 10 werkdagen na inspectiedatum verstrekt de II het conceptrapport aan de leegstandbeheerder over de uitgevoerde inspectie.
- De leegstandbeheerder heeft 10 werkdagen de tijd om naar de II te reageren op het conceptrapport.
- Als de leegstandbeheerder niet binnen 10 werkdagen reageert, wordt het conceptrapport als definitief rapport beschouwd en stuurt de II dit definitieve rapport aan de leegstandbeheerder en aan het secretariaat van KLB.
- Als de leegstandbeheerder binnen deze 10 werkdagen reageert, verwerkt de II de reactie tot een definitief rapport en verstuurt dit uiterlijk binnen 15 werkdagen na ontvangst van de reactie van de leegstandbeheerder aan zowel de leegstandbeheerder als aan het secretariaat van KLB.
- De II kan ook tot het oordeel komen dat aanvullend onderzoek nodig is voordat een definitief oordeel tot stand komt. De II informeert zowel de leegstandbeheerder als het secretariaat van KLB. De leegstandbeheerder krijgt in dat geval de gelegenheid om binnen 30 werkdagen (gerekend vanaf datum toezending rapportage) alsnog herstelmaatregelen door te voeren en te laten beoordelen door de inspectie instelling.
- De leegstandbeheerder is vanaf het moment dat de rapportage definitief is en er nog geen herstel aangetoond is niet zichtbaar in het register van aangesloten leegstandbeheerders gedurende maximaal 30 werkdagen. Is er dan nog geen herstel aangetoond, dan wordt het keurmerk definitief ingetrokken.
- Het bestuur van KLB neemt binnen 5 werkdagen het formele besluit over verlenging van de certificering.

De totale doorlooptijd van inspectie tot certificering is bij non-conformiteiten maximaal 40 werkdagen tenzij de II van oordeel is dat er aanvullend onderzoek nodig is om tot een definitief oordeel te komen.

7.3 Besluit

Het bestuur van KLB neemt binnen 5 werkdagen na ontvangst van het definitieve rapport een besluit over opname in het KLB Register of de continuering van opname in het KLB Register en informeert de leegstandbeheerder schriftelijk (per mail) over het besluit. Het secretariaat is gemandateerd om dit besluit te nemen. Deze mail gaat in cc naar de II.

7.4 Vermelding in het KLB register van aangesloten leegstandbeheerders

- Zodra het bestuur van KLB een positief besluit heeft genomen over certificering wordt een leegstandbeheerder opgenomen in het register van aangesloten leegstandbeheerders.
- De leegstandbeheerder dient na 12 maanden (of een veelvoud hiervan, gerekend vanaf de initiële inspectiedatum) opnieuw te worden geïnspecteerd.

8 MAATREGELEN, OPSCHORTING EN INTREKKING

Stichting KLB heeft het recht om de bij KLB aangesloten leegstandbeheerder maatregelen op te leggen, te schorsen dan wel het keurmerk in te trekken.

8.1 Maatregelen bij feiten of signalen over tekortkomingen en/of overtredingen

- 8.1.1 Wanneer aan de Stichting feiten of signalen bekend worden die duiden op mogelijke tekortkomingen en/of overtredingen zullen door de Stichting de volgende maatregelen kunnen worden getroffen:
- a. Het verstrekken van een gerichte opdracht aan een II om onderzoek te doen bij de leegstandbeheerder naar de mogelijke tekortkomingen en/of overtredingen waar de feiten of signalen betrekking op hebben.
 - b. Aan een (aangemelde) leegstandbeheerder die in het kader van een aanmelding/inspectie onjuiste informatie heeft verstrekt wordt geen toestemming gegeven het keurmerk (verder) te voeren en wordt het certificaat ingetrokken.
 - c. Indien een keurmerkhouders handelt in strijd met de eisen van de Stichting, zal de Stichting een en ander op kosten van keurmerkhouders laten onderzoeken door de II. Besloten kan worden een formele waarschuwing te geven, de leegstandbeheerder onder verscherpt toezicht te plaatsen (hetgeen een hogere inspectie frequentie inhoudt), het gebruik van het keurmerk op te schorten of het keurmerk in te trekken, één en ander afhankelijk van de zwaarte van de overtreding en de voorgeschiedenis.
- 8.1.2 Wanneer bij een inspectie tekortkomingen bij een keurmerkhouders worden vastgesteld, kunnen door de Stichting maatregelen worden getroffen, bestaande uit een waarschuwing, verscherpt toezicht, een schorsing of een intrekking.

8.2 Opschorting van het recht op het gebruik van het keurmerk

- 8.2.1 Het recht op het gebruik van het keurmerk kan door de Stichting worden opgeschort in de volgende gevallen:
- Bij tekortkomingen die betrekking hebben op de keurmerkeisen, vastgesteld tijdens de inspecties.
 - Het niet treffen van corrigerende maatregelen na waarschuwing op vastgestelde tekortkomingen die op zich nog geen reden tot opschorting waren.
 - wanneer de keurmerkhouders schade aan het imago van KLB toebrengt;
 - wanneer de keurmerkhouders de belangen van de stichting KLB heeft geschaad.
- 8.2.2 Tijdens de periode van opschorting mag de keurmerkhouders geen gebruik maken van het keurmerk. Tevens wordt de keurmerkhouders uitgeschreven uit het openbare register van de Stichting.
- 8.2.3 Het recht op het gebruik van het keurmerk blijft gedurende een periode van maximaal zes maanden opgeschort. De leegstandbeheerder dient bij een opschorting zelf tijdig de Stichting te informeren dat hij de afwijking heeft gecorrigeerd. De Stichting zal dan een inspectie laten uitvoeren ter verificatie. De kosten van deze inspectie worden bij de leegstandbeheerder in rekening gebracht. Indien de afwijking is opgeheven, zal de opschorting worden beëindigd. Indien de afwijking niet binnen de termijn van zes maanden wordt opgeheven, zal het recht op het gebruik van het keurmerk definitief worden ingetrokken.
- 8.2.4 De onderneming wordt opgenomen in het register van geschorste ondernemingen, met vermelding van de ingangsdatum van de schorsing.

8.3 Intrekking van het recht op het gebruik van het keurmerk

- 8.3.1 Het recht op het gebruik van het keurmerk kan door de Stichting met onmiddellijke ingang worden ingetrokken in de volgende gevallen:
- de keurmerkhouders in ernstige mate in strijd heeft gehandeld met één of meer van zijn verplichtingen, waaronder tevens vallen zijn financiële verplichtingen;
 - de keurmerkhouders de belangen van de Stichting naar de mening van het Bestuur ernstig heeft geschaad.
 - de keurmerkhouders en/of de bestuurders ervan strafrechtelijk veroordeeld worden voor een zaak betrekking hebbende op de scope van het Keurmerk;
 - wanneer de keurmerkhouders schade aan het imago van KLB toebrengt.
- 8.3.2 Vanaf de datum van beëindiging van het recht op het gebruik van het keurmerk mag de leegstandbeheerder geen gebruikmaken van het keurmerk. Overtreding van deze bepaling wordt door de Stichting beschouwd als oneigenlijk gebruik van het keurmerk.
- 8.3.3 Bij beëindiging van het recht op het gebruik van het keurmerk vervalt de door de leegstandbeheerder gedane aanmelding en wordt de leegstandbeheerder uitgeschreven uit het keurmerkregister. Het bestuur zal in dat geval een nieuwe aanvraag niet eerder dan na zes maanden na het besluit van het bestuur tot intrekking, in behandeling nemen.
- 8.3.4 De onderneming wordt opgenomen in het register van ingetrokken certificaten, met vermelding van de ingangsdatum van de intrekking. De onderneming wordt 5 jaar opgenomen in het register

9. GEBRUIK VAN HET KLB KEURMERK

De bij KLB aangesloten leegstandbeheerder die is opgenomen in het register is gerechtigd om het KLB keurmerk (logo) te voeren met inachtneming van bijlage 7 Gebruik KLB keurmerk.

10. GEHEIMHOUDING

Voor zover niet in strijd met nationale wetgeving, zullen de II's en KLB gegevens die onder het beroepsgeheim vallen, als strikt vertrouwelijk behandelen en niet vrijgeven aan welke instantie dan ook zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de gecertificeerde dan wel te certificeren leegstandbeheerder, een en ander behoudens de certificatiestatus, die altijd zonder aparte toestemming wordt gepubliceerd.

Gegevens die staan vermeld op het KLB certificaat, zijn uiteraard wel openbaar.