



Rijksvastgoedbedrijf
Ministerie van Binnenlandse Zaken en
Koninkrijksrelatie

Handboek voorschriften vastgoedinformatie

Versie 1.0





Colofon

Handboek voorschriften vastgoedinformatie versie 1.0

Dit is een uitgave van:
Rijksvastgoedbedrijf

Publicatiedatum
April, 2026

E-mail
Heb je vragen en/of opmerkingen over dit Handboek?
Stuur dan een e-mail naar:
postbus.rvb.vastgoedinformatie@rijksoverheid.nl

Website
www.rijksvastgoedbedrijf.nl

Leeswijzer

Het Handboek bevat gebundelde voorschriften voor vastgoed-informatie. Op basis van de voorschriften maakt een opdrachtnemer een plan voor het aanleveren van (gemuteerde) vastgoedinformatie.

Dit Handboek maakt integraal onderdeel uit van het contract, zodat een uniforme uitvraag ten aanzien van de voorschriften voor vastgoedinformatie en een efficiënte projectoverdracht voor instandhouding wordt gerealiseerd.

Deze leeswijzer bevat een korte toelichting op de inhoud van het Handboek, dat bestaat uit twee delen.

Deel 1 bevat algemene informatie over de aanleiding en het doel van het Handboek.

Deel 2 bevat algemene vormvoorschriften die gelden voor de in te dienen vastgoedinformatie. Hierin staan ook aanvullende (vorm)voorschriften voor enkele aspecten beschreven. Informatie die is opgenomen in een tekstblok is informatief.

Dit Handboek verwijst naar de volgende bijlagen welke zijn gepubliceerd op de website van het Rijksvastgoedbedrijf. Vul daar de zoekterm vastgoedinformatie in en je vindt het Handboek en de bijlagen.

1. RRS – Rijksvastgoedbedrijf Revisie Specificaties
2. RVIPS – Rijksvastgoedbedrijf Vastgoed Informatie Product Specificaties (CAD, BIM en Puntenwolk specificaties)
3. Specificatie Projectrevisie Kabels en Leidingen
4. Specificatie Bodem en Ondergrond
5. Standaard Assettypelijst
6. DTC - Document Type Catalogus

Inhoud

Colofon	2
Leeswijzer	3
1 Inleiding	5
2 Vraagspecificaties vastgoedinformatie	6
2.1 Vastgoedinformatie	6
2.2 Plan Vastgoedinformatie	6
2.3 Algemene voorschriften vastgoedinformatie	6
Artikel 1. Basisregel scope	6
Artikel 2. Basisregel vindbaarheid	6
Artikel 3. Basisregel Checklist Vastgoedinformatie	6
Artikel 4. Basisregel (revisie)gegevens en bestanden	7
Artikel 5. Basisregel annotatie	7
Artikel 6. Basisregel registratie van een asset	7
2.4 Aanvullende vormvoorschriften per aspect	8
Aspect 1. Bouwkundige en Installatietechnische veranderingen	8
Aspect 2. Asbest	8
Aspect 3. Topografie	9
Aspect 4. Ondergrondse infrastructuur	9
Aspect 5. Ondergrond	9

1 Inleiding

Waarom een Handboek met voorschriften voor vastgoedinformatie?

Het Rijksvastgoedbedrijf (RVB) geeft opdrachten voor bouwen, verbouwen en onderhoudswerkzaamheden en verwacht dat een opdrachtnemer ten behoeve en gevolgen van deze activiteiten zaken aanlevert om de informatie over het vastgoed in lijn te brengen met de fysieke aanpassing. In het Handboek zijn voorschriften gebundeld die gesteld kunnen worden aan (veranderde) vastgoedinformatie. Het Handboek vormt daarmee de basis voor het indienen, verwerken en eenduidig beheren van vastgoedinformatie.

Bij (langdurige) onderhoudscontracten draagt het RVB het beheer van de vastgoedinformatie over aan de opdrachtnemer. Er rust een verplichting op de opdrachtnemer om de vastgoedinformatie te allen tijde actueel te houden en beschikbaar te stellen aan opdrachtgever middels de daartoe overeengekomen digitale uitwisselomgevingen.

Doel

Het Rijksvastgoedbedrijf streeft er naar om te allen tijde te beschikken over complete en actuele vastgoedinformatie welke overeenkomt met de fysieke werkelijkheid. Binnen het Rijksvastgoedbedrijf voert de afdeling Vastgoed Informatie-management regie op vastgoedinformatie.

Het Handboek dient als een middel voor opdrachtnemers om te kunnen bepalen hoe vastgoedinformatie ingediend en beschikbaar gesteld moet worden en welke voorschriften gelden.

De volgende **Rijksvastgoedbedrijf - standaarden**, welke zijn gepubliceerd op de website van het Rijksvastgoedbedrijf zijn van toepassing, tenzij hier specifiek van wordt afgeweken.

1. **Rijksvastgoedbedrijf Revisie Specificatie (RRS)**, omvat inhoudelijke vereisten voor revisiebescheiden.
2. **Rijksvastgoedbedrijf Vastgoed Informatie Product Specificatie (RVIPS)**, omvat structuur technische vereisten voor geografische informatieproducten zoals modellen en tekeningen.
3. **Specificatie Projectrevisie Kabels en Leidingen**, omvat revisievereisten voor ondergrondse infrastructuur.
4. **Specificatie bodem en ondergrond**, omvat revisievereisten voor bodem en ondergrond.
5. **Assettypelijst**, omvat een overzicht van alle type assets (bouwdelen en installaties) met betrekking tot het vastgoed en buitenruimte.
6. **Document Type Catalogus (DTC)**, omvat een overzicht van gestandaardiseerde vastgoeddocumenttypes met bijbehorende metadata.

Toepasbaarheid

Een standaard RVB contract bevat een algemeen artikel, voor het opleveren van vastgoedinformatie. In dit artikel wordt verwezen naar dit Handboek met de daarbij behorende standaarden en maakt onderdeel uit van het contract. Een opdrachtnemer hanteert de voorschriften uit het Handboek tenzij in het contract anders is bepaald.

Het gebruik van het Handboek wordt voorgeschreven in projecten waar fysieke mutaties in de vastgoedportefeuille worden gerealiseerd (dit betreft nieuwbouw, renovatie en onderhoudsprojecten) en bij (geïntegreerde) instandhoudingscontracten waar vastgoedinformatie in beheer is bij de opdrachtnemer en gedurende het contract beschikbaar gesteld dient te worden.

2 Vraagspecificaties vastgoedinformatie

2.1 Vastgoedinformatie

In dit Handboek worden **drie vormen** voor de in te dienen vastgoedinformatie gevraagd:

1. Informatie vervat in bestanden zoals rapporten en tekeningen;
2. Gegevens in te vullen in formulier-bestanden zoals het Asset Mutatieformulier (zie artikel 6);
3. Gegevens in te vullen in een RVB-geautomatiseerd systeem, zoals het RVB Onderhoud Management Systeem.

2.2 Plan Vastgoedinformatie

Als door werkzaamheden van de opdrachtnemer sprake is van veranderingen in de vastgoedinformatie moet de opdrachtnemer een plan schrijven voor het indienen van de vastgoedinformatie zoals is uitgevraagd in het contract. In het plan wordt aangegeven:

- welke vastgoedinformatie wordt ingediend, gesorteerd op werksoort, fasering;
- hoe wordt geborgd dat de vastgoedinformatie (welke voldoet aan de gestelde voorschriften) tijdig wordt ingediend of beschikbaar gesteld en in welke vorm dat gebeurt;
- op welk moment het RVB dat kan verwachten.

Het plan wordt gemaakt op basis van de gestelde voorschriften in dit Handboek én de uitvraag specificatie.

2.3 Algemene voorschriften vastgoedinformatie

Elk item van de in te dienen of beschikbaar te stellen vastgoedinformatie moet voldoen aan de volgende voorschriften:

Artikel 1. Basisregel scope

Ingediend of beschikbaar gesteld wordt alle vastgoedinformatie die:

- onder andere nodig is voor het beheer en/of
- de (as-built) fysieke werkelijkheid na een verandering weergeeft.

Artikel 2. Basisregel vindbaarheid

Bij het indienen of beschikbaar stellen van vastgoedinformatie moet de *vastgoedcode* (zoals een complex- bouwwerk en/of assetcode) worden vermeld in de bestandsnaam. In het geval deze niet bekend is dan vraagt de opdrachtnemer de code hiervan op bij de opdrachtgever. De bestandsnaam moet duidelijk weergeven waar de vastgoedinformatie over gaat.

Er worden verder geen specifieke eisen gesteld aan bestandsnamen tenzij dit anders is bepaald in het contract of specificaties, zoals:

- De CAD/BIM bestanden, zie hiervoor de specificaties in de bijlage RVIPS.
- Thema's waarvoor dit anders is bepaald in de bijlage Rijksvastgoedbedrijf Revisie Specificaties (RRS) zoals voor Asbest.

Artikel 3. Basisregel Checklist Vastgoedinformatie

Bij projecten wordt de Vastgoedinformatie, welke van belang zijn voor de instandhouding van het vastgoed bij fysieke mutaties, uitgevraagd met behulp van de samengestelde Checklist Vastgoedinformatie.

De *Document Type Catalogus in de bijlage van dit Handboek*, waarin de benodigde documenttypes zijn vastgesteld per discipline voor de instandhouding van een gebouw of complex, vormt de basis voor deze Checklist. Bij een wijziging van de opdracht kan een tussentijdse aanpassing van de in te dienen vastgoedinformatie worden toegepast op de Checklist.

Bij projecten dient de ingevulde Checklist Vastgoedinformatie, welke door opdrachtgever is verstrekt aan opdrachtnemer bij het contract, als basis te worden gebruikt voor het opstellen van het Plan Vastgoedinformatie (artikel 2.2). In dat plan worden de bestandsnamen van de geselecteerde documenttypes uit deze Checklist toegepast.

De Vastgoedinformatie wordt volgens het Plan door opdrachtnemer ingediend in de afgesproken uitwisselomgeving. De opdrachtnemer vult daarbij de checklist aan met de ontbrekende datagegevens, zoals de bestandsnaam.

Artikel 4. Basisregel (revisie)gegevens en bestanden

Voor de in te dienen revisiegegevens en bestanden, zoals bijvoorbeeld tekeningen of modellen, gelden de vormvoorschriften van **RVIPS** in de bijlage van dit Handboek. Voor overige revisiegegevens en bestanden gelden de marktconforme standaarden.

Voor de revisiebescheiden gelden de inhoudelijke voorschriften conform de **Rijksvastgoedbedrijf Revisie Specificaties (RRS)** in de bijlage van dit Handboek tenzij dit in de opdracht anders is gespecificeerd.

Toegevoegde ruimten dienen te worden gecodeerd binnen het bestaande ruimtecoderingssysteem welke is op te vragen bij de Opdrachtgever.

Artikel 5. Basisregel annotatie

Is door opdrachtgever schriftelijk aangegeven dat een annotatie ingediend kan worden dan wordt door opdrachtnemer een tekening met *Annotatie* ingediend conform de volgende voorschriften:

- Digitaal indienen als algemeen gangbare bestandsformaten zoals PDF of DWG;
- Welk complex, bouwwerk en bouwlaag het betreft;
- Vereist is dat de verandering goed leesbaar/zichtbaar is
- Het titelblok dat het RVB op tekening heeft aangegeven moet ongewijzigd blijven;
- Is sprake van gewijzigde maatvoering dan wordt dit duidelijk aangegeven (als annotatie) op de tekening (inclusief eventuele hoogte maten);
- Alle (bouwdeel)symbolen (denk hierbij aan de draairichting van deuren);
- Toegevoegde ruimten dienen te worden gecodeerd binnen het bestaande ruimtecoderingssysteem;
- Gemuteerde bouwwerk- en/ of ruimtelfunctie(s);
- Begeleidende teksten die aangeven wat er exact is gemuteerd.

Artikel 6. Basisregel registratie van een asset

Voor het Rijksvastgoedbedrijf is het belangrijk dat veranderingen van assets worden geregistreerd in een RVB-geautomatiseerd systeem.

De **Standaard Assettypelijst** is toegevoegd in de bijlage van dit Handboek en kan hierbij als hulpmiddel gebruikt worden.

Opdrachtnemer registreert assets, als door werkzaamheden veranderingen zijn aangebracht, op de volgende wijze:

- a. Als uit de opdracht volgt dat een RVB-geautomatiseerd systeem van toepassing is, dan worden veranderingen van de assets door opdrachtnemer geregistreerd in dit systeem. Als voor een bepaalde asset de registratie in dit systeem niet mogelijk is, dan wordt het Assetmutatieformulier gebruikt;
- b. Als gebruik van een RVB-geautomatiseerd systeem niet uit de opdracht volgt, dan dienen veranderingen van de assets (nieuw, vervallen of gewijzigd) te worden doorgegeven met behulp van het Assetmutatieformulier.

Als de standdatum van het Assetmutatieformulier op dat moment ouder is dan drie maanden, moet deze door opdrachtnemer opnieuw bij de opdrachtgever worden opgevraagd, zodat het actueel is. Het gewijzigde Assetmutatieformulier dient door opdrachtnemer uiterlijk op de dag dat het werk als opgeleverd wordt beschouwd bij de opdrachtgever te zijn ingediend, zodat opdrachtgever hiermee de gemuteerde assets tijdig kan meenemen in het instandhoudingsproces.

Als er nieuwe assets in het project opgeleverd zullen worden, dienen deze zodra ze in basis bekend zijn (het type asset) ingediend te worden met behulp van het Assetmutatieformulier. Opdrachtgever kan op basis hiervan deze assets alvast invoeren in het RVB geautomatiseerd systeem, zodat er voor deze assets een unieke code gegenereerd kan worden. Dit is noodzakelijk om de documenten, die middels de Checklist door opdrachtnemer worden opgeleverd m.b.t. deze assets, te kunnen voorzien van deze unieke assetcode.

2.4 Aanvullende vormvoorschriften per aspect

Voor een aantal aspecten zijn aanvullende vormvoorschriften voor vastgoedinformatie van toepassing, te vinden in de aspecten 1 t/m 5 van dit Handboek. Het kan zijn dat verwezen wordt naar andere bronnen met meer specifieke voorschriften. Deze bronnen zijn te vinden op de website van het RVB. Bij vragen kan er contact opgenomen worden met de project-verantwoordelijke van het RVB.

De in te dienen vastgoedinformatie met aanvullende vormvoorschriften kan betrekking hebben op de volgende **aspecten**:

1. Bouwkundige en Installatietechnische veranderingen;
2. Asbest;
3. Topografie;
4. Ondergrondse infrastructuur;
5. Ondergrond.

Aspect 1. Bouwkundige en Installatietechnische veranderingen

Deze aanvullende vormvoorschriften zijn van toepassing als door werkzaamheden van de opdrachtnemer, sprake is van bouwkundige of installatietechnische veranderingen van een bouwwerk (de verandering kan zijn toevoeging, verwijdering of wijziging). Hierbij moet onder andere gedacht worden aan de assets, zoals bedrijfsdeuren, brandscheidingen, Cv-ketels en brandveiligheidsvoorzieningen, zoals noodverlichting, haspels, brandblussers, rookmelders.

1. Opdrachtnemer dient bij nieuwbouw, grootschalige verbouwing of daarmee vergelijkbaar, tekenwerk in conform **geldende voorschriften** van het Handboek, de bijlagen en contract. Uitgangspunt is dat het tekenwerk ingediend wordt als 3D-model (BIM), waarbij 2D-tekeningen worden geëxtraheerd, tenzij anders is overeengekomen in het contract.
2. Opdrachtnemer dient bij bestaande bouw, tekenwerk in conform de voorschriften die gelden voor het bestaand tekenwerk.
 - 2.1 Opdrachtgever kan opdrachtnemer verzoeken om het tekenwerk op te waarderen dan wel te herstellen conform geldende of nieuwere voorschriften.
 - 2.2 Opdrachtnemer kan een plan (zoals bedoeld in de UAV en UAV-GC) indienen waarin voorgesteld wordt om de kwaliteit van het tekenwerk te verbeteren conform nieuwere voorschriften.
 - 2.3 Heeft een derde (onderhoudspartij) het beheer van tekenwerk onder zich, dan dient opdrachtnemer tekenwerk in conform die voorschriften die gelden.
 - 2.4 Op verzoek van opdrachtnemer kan, na schriftelijke goedkeuring door opdrachtgever, bij kleine werkzaamheden een annotatie worden ingediend conform de voorschriften opgenomen in artikel 5.

Aspect 2. Asbest

Aanvullende voorschriften zijn van toepassing als de opdrachtnemer werkt in een gebouw waar, op basis van het aangeleverde asbestdossier, asbesthoudende toepassingen aanwezig zijn.

Deze aanvullende voorschriften zijn van toepassing als de opdrachtnemer werkt in een gebouw waar, op basis van het aangeleverde asbestdossier, asbesthoudende toepassingen aanwezig zijn.

1. Is geen sprake van verwijderen/saneren van asbest dan wordt dit schriftelijk vermeld bij de opdrachtgever in de op te leveren vastgoedinformatie onder vermelding van 'Asbest – geen werkzaamheden of wijzigingen van het ontvangen asbestdossier'.
2. Is wel sprake van verwijderen of saneren, dan dient opdrachtnemer de gegevens in conform punt A en B.

- A. Een geactualiseerd asbestdossier bestaande uit minimaal een asbestinventarisatierapport.

Voorschriften voor asbestinventarisatierapport (aanvullend op de wettelijke vereisten):

Specifieke aandachtspunten voor op te stellen asbestinventarisatierapporten zijn:

- een duidelijke conclusie en advies ten aanzien van asbestrisico's;
 - duidelijke bronbladen en plattegronden met bronvermeldingen;
 - een overzicht incl. foto's onderzoek van beperkingen en vermoedens;
 - een overzicht incl. foto's van visueel beoordeelde toepassingen die niet asbestverdacht zijn.
- B. Een geactualiseerd asbestsaneringsdossier dat tenminste de volgende (wettelijke) documenten bevat:
 - opleverdocument van de opdrachtnemer met als bijlagen;
 - vrijgavebewijs sanering;
 - geleidebrief transport asbest;
 - bewijs storting asbest;
 - het asbestinventarisatierapport dat ten grondslag ligt aan de asbestsanering;
 - sloopmelding waarop gesaneerd is.

Elk document uit het saneringsdossier bevat een duidelijke bronvermelding met verwijzing naar het juiste bronnummer en kenmerk asbestinventarisatierapport.

Voorschriften voor opleverdocument

Specifieke aandachtspunten voor op te stellen opleverdocument zijn:

- een duidelijke omschrijving en samenvatting van de werkzaamheden en de asbestbronnen die zijn verwijderd bij de asbestsanering;

- een duidelijke omschrijving van de betrokken partijen en data waarop werkzaamheden zijn uitgevoerd;
- Een duidelijke conclusie van de vrijgave van het werkgebied;
- een overzicht inclusief foto's van de locaties waar asbest verwijderd is;
- een overzicht inclusief foto's aandachtspunten en eventuele beperkingen in relatie tot de uitgevoerde sanering.

Alle informatie over de asbestsanering is altijd terug te voeren naar het betreffende gebouw en de exacte locatie in het gebouw.

Informatie

Het Rijksvastgoed bedrijf informeert opdrachtnemers, volgens de vergewisplicht, over de mogelijke aanwezigheid van asbest en asbestrisico's in gebouwen middels het asbestdossier en de asbeststatus die onderdeel is van de vastgoedinformatie. In het asbestdossier zijn alle actuele en wettelijke documenten, zoals een asbestinventarisatierapport, een saneringsdossier en eventueel een asbestbeheerplan terug te vinden. Die documenten geven een actueel beeld van de situatie. De opdrachtnemer kan het asbestdossier opvragen via de contactpersoon van het Rijksvastgoedbedrijf.

De opdrachtnemer verstrekt de opdrachtgever informatie, waardoor de opdrachtgever het asbestdossier kan actualiseren om te blijven voldoen aan de informatieplicht. De wijze waarop de opdrachtnemer de informatie dient te verstrekken staat omschreven in de Rijksvastgoedbedrijf Revisie Specificaties.

Aspect 3. Topografie

Deze aanvullende vormvoorschriften zijn van toepassing als, door werkzaamheden van de opdrachtnemer, sprake is van veranderingen van de topografie. De gewijzigde informatie is nodig om de vastgoedbeheerinformatie actueel te houden en te kunnen voldoen aan de wettelijke verplichting gesteld vanuit de Wet basisregistratie grootschalige topografie (BGT). Daarom is het doorgeven van informatie belangrijk bij veranderingen zoals, een weg, een bouwwerk, een begroeid terrein.

Opdrachtnemer heeft bij het indienen van tekeningen voor topografische veranderingen keuze uit de volgende opties:

1. Bij kleine werkzaamheden¹ kan een eenvoudige gemaatvoerde tekening of schets als annotatie worden ingediend, na toestemming van de opdrachtgever. De kwaliteit van deze tekening of schets moet voldoen aan de eisen van de BGT, zodat de opdrachtgever met behulp van de tekening/schets de

BGT kan bijwerken.

2. Indien de opdrachtgever aangeeft dat optie 1 niet van toepassing is, dan is de opdrachtgever zelf verantwoordelijk voor het inwinnen van de gewijzigde topografie.

Aspect 4. Ondergrondse infrastructuur

Deze aanvullende vormvoorschriften zijn van toepassing als, door werkzaamheden van de opdrachtnemer, sprake is van een verandering van de ondergrondse infrastructuur, die in eigendom of in beheer is van het Rijksvastgoedbedrijf.

1. Alle tekeningen moeten voldoen aan de voorschriften van de **Specificatie Projectrevisie Kabels en Leidingen** in de bijlage van dit Handboek.
2. Een kleine verandering² van de ondergrondse infrastructuur, kan als een annotatie worden aangegeven. In aanvulling op artikel 5, dient de opdrachtnemer een annotatie in conform de voorschriften in de bijlage **Specificatie Projectrevisie Kabels en Leidingen**.

Aspect 5. Ondergrond

Deze aanvullende vormvoorschriften zijn van toepassing als de opdrachtnemer grondroerende werkzaamheden verricht en daarvoor bodemonderzoek, onderzoek naar ontplofbare oorlogsresten (OO) of een bodemsanering uitvoert.

Alle tekeningen moeten voldoen aan de voorschriften van de **Specificatie Bodem en Ondergrond** in de bijlage van dit Handboek.

¹ Gedacht kan worden aan: bushalte, beplanting, drempel, vijver; hierover kan worden afgestemd met opdrachtgever.

² Hierover kan worden afgestemd met opdrachtgever.

Dit is een uitgave van het Rijksvastgoedbedrijf

postbus.rvb.vastgoedinformatie@rijksoverheid.nl

april 2026

www.rijksvastgoedbedrijf.nl