

VT-111 Reglement WK

Artikel 1 Reglement

Dit reglement beschrijft de werkwijze, de taken en de bevoegdheden van de werkkamer X TCVT.

Het reglement is goedgekeurd door CCvD-Verticaal Transport (hierna CCvD) en vastgesteld door het bestuur TCVT (hierna bestuur).

Artikel 2 Benoeming en samenstelling

1. De werkkamer wordt, op voordracht van het CCvD, ingesteld door het bestuur.
2. Het bestuur stelt de structuur van de werkkamer zodanig vast, dat de bij het onderwerp van certificatie betrokken en belanghebbende partijen evenwichtig in de werkkamer zijn vertegenwoordigd.
3. De werkkamer bestaat uit minimaal 5 personen. Vertegenwoordigers van een C.I. zijn adviserend niet-stemgerechtigd lid van de werkkamer.
4. De (adviserende) leden van een werkkamer worden voorgedragen door een betrokken en belanghebbende partij.
5. De benoeming geschiedt op voordracht van het CCvD, door het bestuur TCVT.
6. De leden van een werkkamer worden voorgedragen en benoemd op basis van hun specifieke deskundigheid met betrekking tot het onderwerp van certificatie in relatie tot het betreffende specifieke werkveld:
 - nationale en internationale inspectie- en keuring-expertise; en/of
 - operationele- en hijs- en hefmiddelen-expertise; en/of
 - onderhoudsexpertise; en/of
 - veiligheidsexpertise.
7. Het lidmaatschap van de werkkamer eindigt indien het desbetreffende lid:
 - de hoedanigheid verliest op grond waarvan hij werd voorgedragen, of
 - indien de belanghebbende dit te kennen geeft, of
 - wegens laakbaar handelen/gedrag, dit ter beoordeling van het bestuur, of
 - door het bereiken van de leeftijd van 70 jaar, of
 - door overlijden.
8. Het bestuur benoemt de voorzitter. De voorzitter heeft als taak om:
 - de werkkamer te representeren;
 - in samenwerking met de secretaris vergaderingen te beleggen, agenda's samen te stellen en de vergadering voor te zitten;
 - rapporteren over de werkzaamheden;
 - controle uit te oefenen op de uit de vergaderingen voortvloeiende acties.
9. De voorzitter van een werkkamer is qualitate qua lid van het CCvD-TCVT.
10. De ambtelijk secretaris TCVT is secretaris van de werkkamer.
De secretaris heeft de volgende taken:
 - overleg met de voorzitter vergaderingen beleggen en agenda's samenstellen;
 - de vergaderingen notuleren, inclusief het opstellen van een besluitenlijst;
 - (doen) uitvoeren van de genomen besluiten.

Documentcode	Vervallen versie d.d.	Actuele versie d.d.	Vaststelling CCvD	Akkoord bestuur TCVT
VT-111	12-064	14-179	19-11-2014	16-12-2014

Artikel 3 Taken en bevoegdheden algemeen

1. De werkkamer heeft, in opdracht van het CCvD, de volgende taken:
 - *de (her)inrichting van een certificatieschema voor "benaming werkkamer (WX-XX)";*
 - *het onderhoud van dit certificatieschema.*
2. De werkkamer formuleert voor de inrichting en/of het onderhoud van een certificatieschema een werkplan en een begroting naar tijd en kosten. De werkkamer legt het werkplan en begroting vooraf ter toetsing voor aan het CCvD en rapporteert tussentijds over de gang van zaken aan het CCvD.
3. Het door een werkkamer op te stellen certificatieschema dient te voldoen aan drie hoofdeisen:
 - *een eenduidig vastgesteld onderwerp van certificatie, en*
 - *objectieve en meetbare criteria geven voor dat onderwerp. Ingeval het certificatieschema een wettelijke verplichting is, behelst het de wettelijke criteria; en*
 - *beschrijving van methoden, inclusief frequentie van controle, waarmee de conformiteit van het onderwerp met de eisen kan worden vastgesteld.*
4. De werkkamer dient de bij het certificatieschema behorende documenten zodanig in te richten dat de beoordelaars van de certificatie-instelling in staat worden gesteld tot een effectieve en efficiënte werkwijze.
5. De werkkamer dient in relatie met het certificatieschema de eisen te formuleren omtrent de deskundigheid en ervaring van zowel de beoordelaars als de uitvoerende certificatie-instelling.
6. De werkkamer formuleert voor het desbetreffende certificatieschema op basis van de eisen vermeld in lid 5 de specifieke interpretatie van de accreditatie- en/of beoordelingscriteria en legt deze ter goedkeuring voor aan het CCvD.

Artikel 4 Opleveringsfase certificatieschema

1. De werkkamer legt het concept-certificatieschema voor aan het CCvD. Het CCvD beoordeelt of het certificatieschema voldoet aan de hoofdeisen (zie art 3.3).
2. De werkkamer verwerkt eventueel commentaar vanuit het CCvD, waarna de bijgestelde conceptversie gepubliceerd wordt voor een openbare kritiekronde van één maand.
3. De binnengekomen commentaren worden door de werkkamer verwerkt tot de definitieve versie van het certificatieschema.
4. De definitieve versie wordt ter finale goedkeuring aangeboden aan het CCvD.

Artikel 5 Ontbinding werkkamer

De werkkamer wordt, op voordracht van het CCvD, door het bestuur ontbonden.

Documentcode	Vervallen versie d.d.	Actuele versie d.d.	Vaststelling CCvD	Akkoord bestuur TCVT
VT-110	12-064	14-179	19-11-2014	16-12-2014

Artikel 6 Vergaderingen

De werkkamer vergadert ten behoeve van de inrichting en/of onderhoud van een certificatieschema tenminste één keer per jaar en zo vaak en zo lang als nodig is voor de tijdige oplevering van het certificatieschema, e.e.a. overeenkomstig het werkplan.

1. Van elke vergadering van de werkkamer wordt een verslag gemaakt. De door de werkkamer goedgekeurde verslagen worden ingebracht in de vergadering van het CCvD.
2. De vergaderstukken worden tenminste één week voorafgaande aan de vergadering verzonden.
3. De werkkamer kan, met in kennisstelling van het CCvD, sub-groepen instellen om activiteiten binnen de taakstelling van de werkkamer voor te bereiden.

Artikel 7 Besluitvorming

1. De werkkamer besluit bij consensus. Indien er geen sprake is van consensus, maar een besluit noodzakelijk is, wordt besloten bij gewone meerderheid van stemmen, in een vergadering waarin tenminste de helft van het aantal stemgerechtigde leden aanwezig of vertegenwoordigd is.
Een werkkamer kan ook volstaan met het uitbrengen van een verdeeld advies aan het CCvD.
2. Is in deze vergadering het voorgeschreven aantal leden niet aanwezig of vertegenwoordigd, dan kan in een volgende vergadering, te houden tussen twee en zes weken na die eerste vergadering, ongeacht het aantal aanwezige leden, over de opnieuw aangekondigde agendapunten van de vorige vergadering een besluit worden genomen.

Documentcode	Vervallen versie d.d.	Actuele versie d.d.	Vaststelling CCvD	Akkoord bestuur TCVT
VT-110	12-064	14-179	19-11-2014	16-12-2014