



Reglement voor de KOMO Kwaliteits- en Toetsingscommissie (KKTC)

Vastgesteld door het bestuur van de Stichting KOMO dd. 24 –10–2016

Versie 1.3

Functie en doel van de commissie

Artikel 1 Doel van de KKTC

Het bestuur van de Stichting KOMO heeft besloten een KOMO Kwaliteits- en Toetsingscommissie (KKTC) in te stellen. De KOMO kwaliteits- en Toetsingscommissie heeft tot doel:

- KOMO-BRL'en, -deel-BRL'en, -URL'en en model-KOMO-KV'en te toetsen aan de KOMO-kwaliteitsstandaard
- Het beoordelen en aanvaarden van KOMO-BRL'en, -deel-BRL'en en -URL'en en bijbehorende model-KV'en
- In KOMO-BRL'en, -deel-BRL'en, -URL'en en model-KOMO-KV'en te toetsen of een aansluiting met de regelgeving, zoals het Bouwbesluit en, indien van toepassing, het Besluit bodemkwaliteit, op een correcte wijze is gerealiseerd
- Adviseren over de technische inhoud van een BRL, -deel-BRL of URL gedurende de ter visie legging
- Toetsen van de risicoanalyses (RA) voor een BRL, deel-BRL of URL zoals die is opgesteld door het College van Deskundigen, indien van toepassing
- Het beoordelen en harmoniseren van nieuw aangemelde onderwerpen voor BRL'en, deel-BRL'en en/of URL'en
- De KOMO-kwaliteitsstandaard voortdurend te evalueren en zo nodig adviezen uit te brengen om deze bij te stellen
- Gevraagd en ongevraagd het bestuur van de Stichting KOMO te adviseren over de inhoud en de toepassing van de KOMO-kwaliteitsstandaard
- Gevraagd en ongevraagd het bestuur van de Stichting KOMO te adviseren over de inhoud en de toepassing van dit reglement
- Het adviseren bij verschil van inzicht tussen een schemabeheerder of certificatie instelling met het KOMO-bureau, of een andere schemabeheerder of certificatie instelling over de interpretatie en toepassing van de KOMO-kwaliteitsstandaard.

Verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid

Artikel 2 Verantwoordelijkheden

- De commissie is gebonden aan de in dit reglement vastgelegde regels en procedures.
- Het bureau van de Stichting KOMO faciliteert deze commissie.
- De KKTC kan door schemabeheerders direct om advies gevraagd worden t.a.v. procedurele afstemming met het KOMO bureau en/of de certificatie instellingen

Artikel 3 Onafhankelijkheid KKTC

- De leden van de KKTC zijn lid op persoonlijke titel
- De commissie is onafhankelijk in zijn beoordeling, advisering en het doen van voorstellen
- De commissie kan zich t.a.v. een specifiek onderwerp laten bijstaan door een vakinhoudelijke deskundige.





Artikel 4 Geheimhouding

De leden van de KKTC en de vertegenwoordigers met adviesrecht verplichten zich geheimhouding te betrachten betreffende alle vertrouwelijke informatie die hun ter beschikking wordt gesteld of op een andere wijze in de vergadering aan de orde komt.

Samenstelling

Artikel 5 Samenstelling KKTC

De KKTC bestaat uit deskundigen, die inzicht hebben in het proces en de betekenis van certificeren in de bouwsector en die kennis hebben van Bouwregelgeving en normering in het algemeen en één of meer aspecten van bouwtechniek en bouwuitvoering in het bijzonder.

De KKTC kan bestaan uit:

- Een onafhankelijke voorzitter
- Een secretaris vanuit het KOMO-bureau
- Een bouwkundige met voldoende kennis van het Bouwbesluit
- Een deskundige t.a.v. het Besluit bodemkwaliteit
- Een deskundige uit de uitvoerende bouw
- Een deskundige uit de installatiesector
- Een deskundige van de producenten van bouwproducten
- Een deskundige uit de architecten en advies discipline
- Twee vertegenwoordigers vanuit de CI'en met adviesrecht

Daarnaast kunnen personen met een andere deskundigheid in de commissie benoemd worden. De leden van de KKTC met "beslisrecht" zijn niet gebonden aan een certificeringinstelling. Het lidmaatschap van een CvD wordt niet gezien als een binding met een certificatie instelling. Echter t.a.v. een dergelijk lidmaatschap geldt dat de betreffende KKTC-leden géén adviezen kunnen uitbrengen c.q. stemrecht hebben t.a.v. certificatieregelingen van het CvD waarin zij zitting hebben.

Artikel 6 Benoeming leden KKTC

De leden van de KKTC worden benoemd door het bestuur van de Stichting KOMO. Alle bij de bouwbranche betrokken belangen organisaties kunnen het KOMO bestuur hierin adviseren.

Artikel 7 Beëindiging lidmaatschap KKTC

Het lidmaatschap van de KKTC kan op de volgende wijzen worden beëindigd:

- Op verzoek van het betreffende lid
- Door een besluit van het bestuur van de Stichting KOMO

Artikel 8 Zittingsduur

De leden van de KKTC worden benoemd voor een periode van 4 jaar. Na afloop van de periode kan een lid worden herbenoemd.

Activiteiten en vergoedingen

Artikel 9 Vergaderingen

De KKTC komt ieder kalenderjaar ten minste 2 maal bijeen. Het betreft het een plenaire vergadering van KKTC leden met beslisrecht en adviesrecht. Indien noodzakelijk, dit ter beoordeling van de voorzitter, kan een vergadering een plenair en een besloten deel hebben.

Artikel 10 Betaling

De leden van de KKTC ontvangen een jaarlijks door het bestuur van de Stichting KOMO vast te stellen passende vergoeding voor hun werkzaamheden.





Procedures en besluitvorming voor BRL'en en URL'en

Artikel 11 Werkwijze KKTC

De werkwijze van de KKTC is als volgt:

- Het bureau van de Stichting KOMO verstuurt de documenten voor een procedure elektronisch aan alle leden
- De leden brengen hun advies uit c.q. versturen hun opmerkingen binnen de daarvoor geldende termijn elektronisch aan alleen de secretaris.
- Tenzij anders vermeld verzamelt de secretaris de adviezen c.q. opmerkingen.
- Bij ontvangst van een zwaarwegend bezwaar worden de leden over het bezwaar geïnformeerd en worden de leden gevraagd om t.a.v. het bezwaar hun mening kenbaar te maken
- Indien geen unaniem advies wordt bereikt, dan wordt door de secretaris een terugkoppeling gegeven over de stemverhouding met daarbij het (de) punt(en) waarover verschil van mening bestaat, de leden wordt dan gevraagd om hun definitieve mening kenbaar te maken
- Door de secretaris wordt de schemabeheerder geïnformeerd over:
 - De opschorting van de beoordelingstermijn bij zwaarwegende bezwaren c.q. geen uniform advies
 - In alle andere gevallen over het resultaat.
- Bij zwaarwegende bezwaren c.q. niet uniforme adviezen geven alle leden binnen 5 werkdagen elektronisch en alleen aan de secretaris aan of ze het al dan niet eens zijn met de bezwaren
- De secretaris verzamelt de reacties, geeft een terugkoppeling aan alle leden van het resultaat en wat het standpunt van de meerderheid is, dit meerderheidsstandpunt is het definitieve besluit.
- Door de secretaris wordt de schemabeheerder geïnformeerd over het besluit

Artikel 12 Procedure beoordeling van nieuwe onderwerpen

De procedure van de commissie is als volgt:

- Het KOMO-bureau gaat na of het nieuwe onderwerp niet strijdig is of geen dubbeling heeft met reeds bestaande onderwerpen. Bij twijfel wordt dit voorgelegd aan de KKTC.
- De aanmelding wordt verstuurd aan de KKTC en de leden beoordelen:
 - Of het toepassingsgebied correct is gedefinieerd
 - Of het CvD de vereiste samenstelling heeft voor het betreffende onderwerp
 - Indien van toepassing of de (technische) begeleidingscommissie de vereiste samenstelling heeft
- De leden brengen binnen 10 werkdagen advies uit

Artikel 13 Procedure beoordeling Risico Analyse (optioneel)

De procedure van de commissie is als volgt:

- Het betreffende document wordt verstuurd aan de KKTC met daarbij een eerste beoordeling van KOMO
- De leden van de KKTC brengen hun advies uit

Artikel 14 Adviesprocedure t.a.v. een ter visie legging

De procedure van de commissie is als volgt:

- De BRL en/of URL wordt verstuurd aan de KKTC met daarbij een eerste beoordeling van KOMO
- De leden van de KKTC beoordelen binnen de daarvoor gestelde termijn:





- Het voldoen van de BRL en/of URL aan de KOMO-kwaliteitsstandaard
- De correctheid van de gerealiseerde aansluitingen met de regelgeving zoals o.a. het Bouwbesluit en het Besluit bodemkwaliteit
- De technische inhoud
- Indien een of meerdere leden behoefte hebben aan aanvullende informatie over de regelgeving die van toepassing is of de inhoud van de normen waarop de BRL en/of URL is gebaseerd dienen deze daarvoor een gespecificeerd verzoek in, een dergelijk verzoek heeft een opschortende werking
- Indien blijkt dat een of meerdere leden behoefte hebben aan de inschakeling van een externe deskundige dienen deze leden daarvoor een gemotiveerd verzoek in en geven daarbij aan waarover deze externe deskundige een oordeel moet geven, een dergelijk verzoek heeft een opschortende werking
- De leden brengen hun advies uit.

Artikel 15 Procedure voor aanvaarding

De procedure voor de besluitvorming van de commissie is als volgt:

- De BRL en/of URL met alle daarbij behorende documenten en bijbehorende rapportage wordt verstuurd aan de KKTC met daarbij een rapportage van KOMO.
- De leden beoordelen bij een inhoudelijke wijziging van een certificatieschema binnen 10 werkdagen en bij overige wijzigingen binnen 5 werkdagen:
 - Het voldoen van de BRL en/of URL aan de KOMO-kwaliteitsstandaard
 - De correctheid van de gerealiseerde aansluitingen met de regelgeving zoals o.a. het Bouwbesluit en het Besluit bodemkwaliteit
 - De kritiekverwerking (indien van toepassing).
- Indien een of meerdere leden behoefte hebben aan aanvullende informatie over de regelgeving die van toepassing is of de inhoud van de normen waarop de BRL en/of URL is gebaseerd, en hiervoor geen verzoek is geweest tijdens de ter visie legging, dienen deze daarvoor een gespecificeerd verzoek in, een dergelijk verzoek heeft een opschortende werking.
- Indien uit de kritiekverwerking van het CvD blijkt dat niet ingegaan wordt op technisch inhoudelijke grote bezwaren van een kritiekgever, en een of meerdere leden behoefte hebben aan de inschakeling van een externe deskundige, dienen deze leden daarvoor een gemotiveerd verzoek in en geven daarbij aan waarover deze externe deskundige een oordeel moet geven, een dergelijk verzoek heeft een opschortende werking.
- De leden brengen hun advies uit, indien ze zwaarwegende bezwaren hebben tegen de aanvaarding kunnen ze dat daarbij kenbaar maken en specificeren.

Artikel 16 Procedure voor het opvragen van nadere gegevens

De procedure is als volgt:

- Na ontvangst door de secretaris van het verzoek van een of meerdere leden om aanvullende informatie c.q. documentatie worden door deze de overige leden daarover geïnformeerd
- Door de secretaris wordt bij de schemabeheerder verzocht om de aanvullende informatie c.q. documentatie te verstrekken en informeert hem over de opschorting van de beoordelingsprocedure
- Na ontvangst van de aanvullende informatie verstuurt het KOMO-bureau elektronisch de betreffende documentatie aan de leden van de KKTC en geeft aan tot welke datum een advies kan worden uitgebracht, de periode tot deze datum is gelijk het aantal dagen dat nog resteerde vanaf het moment van de aanvraag voor de documentatie, deze periode is ten minste 10 werkdagen.



Artikel 17 Procedure voor het inschakelen van een externe deskundige

De procedure is als volgt:

- Een externe deskundige kan alleen ingeschakeld worden bij de risico analyse of bij de ter visie legging of de aanvaardingsprocedure, dus bij slechts één van de procedures
- Na ontvangst van het verzoek van een lid van de KKTC worden door de secretaris de overige leden daarover geïnformeerd
- Indien de meerderheid het eens is met het verzoek, wordt in overleg met de directeur van de Stichting KOMO, een externe deskundige ingeschakeld, het KOMO-bureau informeert elektronisch de leden over het besluit en de schemabeheerder over het besluit en de opschortende werking.
- Na ontvangst van het advies verstuurt het KOMO-bureau deze aan de leden van de KKTC en geeft aan tot welke datum een advies kan worden uitgebracht, de periode tot deze datum is gelijk het aantal dagen dat nog resteerde vanaf het moment van het indienen van het betreffende verzoek, deze periode is ten minste 5 werkdagen.

Artikel 18 Adviezen aan het bestuur

De KKTC heeft de mogelijkheid om adviezen aan het bestuur uit te brengen t.a.v.:

- Wijzigingen van haar reglement
- Over (voorgestelde) wijzigingen van de KOMO kwaliteitsstandaarden en bijbehorende bijlagen
- Over certificatie en certificatieprocessen in het algemeen

De procedure daarvoor is als volgt:

- De betreffende leden van de KKTC dienen daarvoor, alleen bij de secretaris, elektronisch een verzoek in en geven daarbij aan wat naar hun mening moet worden aangepast.
- De secretaris plaats het onderwerp op de agenda van de eerst volgende vergadering van de KKTC.
- Indien de vergadering van de KKTC, naar aanleiding van het verzoek, het eens is geworden over het uit te brengen advies, wordt naar aanleiding van het resultaat van de vergadering het betreffende advies door de secretaris opgesteld.
- De secretaris verstuurt het advies aan de leden en vraagt daarbij om binnen 10 werkdagen aan te geven of het advies akkoord is.
- Indien er bezwaren zijn tegen het advies wordt:
 - Indien het zwaar wegende bezwaren zijn het onderwerp opnieuw op de agenda gezet van de eerst volgende vergadering
 - Het geen zwaarwegende bezwaren zijn het advies aangepast en elektronisch verzonden opnieuw rondgestuurd aan de leden voor beoordeling.
- Indien er geen bezwaren zijn tegen het advies wordt deze door het KOMO-bureau voorgelegd aan het bestuur.
- Nadat het bestuur een besluit heeft genomen over het advies worden de leden over het besluit geïnformeerd.

Beroep tegen besluiten KOMO-bureau t.a.v. BRL'en c.q. kwaliteitsverklaringen

Artikel 19 Bezwaar tegen beslissingen van het KOMO-bureau

Een certificatie instelling of schemabeheerder heeft het recht om tegen beslissingen van het KOMO-bureau t.a.v. besluiten over certificaten, BRL'en en URL'en, als uitvloeisel van besluiten van de KKTC, in beroep te gaan bij de KKTC, teneinde de juistheid van het KOMO besluit te toetsen. De procedure hiervoor is als volgt:





Reglement KKTC vastgesteld door het bestuur van de Stichting KOMO dd. 24 –10–2016

- Het bureau van de Stichting KOMO verstuurt elektronisch het bezwaarschrift van de schemabeheerder of certificatie instelling met alle bijbehorende documenten aan alle leden.
- De leden beoordelen het bezwaarschrift en binnen 10 werkdagen versturen zij elektronisch hun oordeel alleen aan de voorzitter.
- Indien geen unaniem oordeel wordt bereikt, dan wordt door de voorzitter een terugkoppeling gegeven over de verschillen in de beoordeling.
- Alle leden geven binnen 5 werkdagen alleen aan de voorzitter aan wat hun standpunt is t.a.v. de verschillen.
- De voorzitter verzamelt de reacties, geeft een terugkoppeling aan alle leden van het resultaat en wat het standpunt van de meerderheid is, dit meerderheidsstandpunt is het definitieve oordeel.
- Door de voorzitter wordt de schemabeheerder of certificerende instelling geïnformeerd over het oordeel.

Artikel 20 Bezwaar tegen beslissingen van de KKTC

Een certificatie instelling of schemabeheerder heeft het recht om tegen het oordeel c.q. beslissing van de KKTC in beroep te gaan bij het bestuur van de Stichting KOMO. Het bestuur zal dan hierin bemiddelen en een definitief besluit nemen.

Rapportage

Artikel 21 Jaarlijkse rapportage

De KKTC rapporteert jaarlijks aan het bestuur van Stichting KOMO over de verrichte werkzaamheden en de bevindingen / beoordelingen.

Wijziging reglement

Artikel 22 Wijziging Reglement

Alleen het bestuur van de Stichting KOMO is bevoegd dit reglement te wijzigen. De KKTC kan ongevraagd advies uitbrengen t.a.v. eventuele wijzigingen.

