



Inleiding

Stichting Groene Erkenningen brengt de belangen van professionals en opdrachtgevers samen. Voor de opdrachtgever geldt dat zij met het keurmerk kunnen vertrouwen op kwaliteit van gecertificeerde (groen)professionals, bedrijven en producten. Tegelijkertijd ziet de Stichting Groene Erkenningen het als haar taak om de kwaliteitskeurmerken en de waarde ervan actief onder de aandacht te brengen in de markt en promotie voor de betreffende sector te maken.

In reglementen heeft Stichting Groene Erkenningen de werkwijzen en regels vastgelegd. De meest actuele versie van de reglementen van de Stichting Groene Erkenningen zijn via de website van stichting te verkrijgen.

Indien in dit reglement slechts 'college of CvD' genoemd wordt, geldt het genoemde voor zowel het CvD Bedrijven, CvD Personen, CvD Bureau erkenningen als ook het CvD Plaagdieren.

Dit reglement is vastgesteld op 9 mei 2023 door het College van Deskundigen Bedrijven en vervangt de voorgaande versies. In de bestuursvergadering van 27 juni 2023 is deze goedkeuring bekrachtigd.

Artikel 1 | Begripsomschrijving

In dit reglement gelden de volgende begrippen:

1. **Groene Erkenningen (SGE):** Stichting Groene Erkenningen gevestigd te Ede.
2. **bestuur:** het bestuur van Stichting Groene Erkenningen.
3. **College(CvD):** een college van deskundigen
4. **certificatie-instellingen:** de conformiteitsbeoordelende-instellingen.
5. **schema:** conformiteitsbeoordelend schema (beoordelingsrichtlijn) of ander eisen stellend document van Groenkeur op basis waarvan certificatie kan plaatsvinden.
6. **deelnemer:** certificaathouder en tevens deelnemer volgens de statuten van Groene Erkenningen.
7. **marktpartij:** geïdentificeerde rechtspersoon die belang heeft bij de conformiteitsbeoordelende schema's van Groenkeur en de persoonscertificaten.
8. **eindgebruiker:** opdrachtgever en/of gebruiker die op basis van een certificaat een besluit neemt tot aankoop of gebruik.
9. **technische commissies (TC):** commissies beoordelingsrichtlijnen opstelt voor Bedrijven
10. **vaststellingscommissies (VC):** commissies die examendocumenten en toetsmatrijzen opstellen voor Personen.
11. **werkgroep:** een (tijdelijke of vaste) groep deskundigen die vanuit een specifiek onderwerp voorstellen vanuit het werkveld doet aan de TC/VC

Artikel 2. | Toepassingsgebied

Het reglement College van Deskundigen Personen en Bedrijven is gebaseerd op artikel 14 van de statuten waarin het schemabeheer is opgedragen aan colleges van deskundigen. Dit reglement regelt daartoe de samenstelling, de taken en bevoegdheden, de werkwijze en besluitvorming en de inhoudelijke ondersteuning van de colleges. Elk college kan indien gewenst, via een aangehechte bijlage bij dit document, separate specificaties opstellen.

Artikel 3 | Samenstelling College van Deskundigen

1. Het college voor Bedrijven bestaat uit een onafhankelijk (niet zijnde een deelnemer) voorzitter en minimaal 7 leden.
2. Het college voor Personen bestaat uit een onafhankelijk voorzitter en minimaal 2 leden.
3. Het college voor Bureau Erkenningen bestaat uit een onafhankelijk voorzitter en minimaal 5 leden.
4. Het college voor Plaagdieren bestaat uit een onafhankelijk voorzitter en minimaal 4 leden.
5. Het bestuur benoemt de voorzitters van de colleges op basis van geschiktheid en beschikbaarheid. De voorzitters worden benoemd voor een periode van vier jaar en zijn twee keer herbenoembaar. Ontheffing van de voorzitter uit zijn functie door het bestuur geschiedt met redenen omkleed.
6. Een college kiest uit haar midden een plaatsvervangend voorzitter.



7. Het bestuur benoemt de leden van het college op grond van voordracht door marktpartijen en/of op basis van deskundigheid, verantwoordelijkheid en integriteit. Het bestuur gaat niet eerder tot benoeming over, nadat:
 - a) door de kandidaat een motivatiebrief en een curriculum vitae is overlegd;
8. Bij de benoeming van de leden van een college streeft het bestuur naar een evenwichtige samenstelling van deskundige personen afkomstig uit de eindgebruikers, deelnemers, overige belanghebbenden en vertegenwoordigers van de certificatie- en exameninstellingen.
9. De zittingsduur van de leden is vier jaar. Leden zijn één keer herbenoembaar.
10. De herbenoeming van de afgevaardigde in het College van Deskundige Bedrijven van een certificatie instelling is slechts mogelijk als geen van de overige certificatie- instellingen zich hiertegen verzet.
11. Het lidmaatschap van een college eindigt:
 - a) door zijn overlijden of in geval van een rechtspersoon door ontbinding of indien het ophoudt te bestaan, dan wel het doel wijzigt zodanig dat het niet langer als marktpartij kan worden aangeduid;
 - b) door het verlies van het vrije beheer over zijn vermogen;
 - c) door zijn aftreden;
 - d) door ontslag door het bestuur;
 - e) indien hij de hoedanigheid verliest op grond waarvan hij werd voorgedragen, alsmede indien de betrokken organisaties zulks te kennen geeft.

Artikel 4 | Taak en bevoegdheid

1. Het college Bedrijven heeft als taak het opstellen en onderhouden van de criteria inclusief de controleaanwijzingen en interpretaties voor de schema's voor bedrijf en productcertificaten.
2. Het college Personen heeft als taak het opstellen en onderhouden van de criteria inclusief de controleaanwijzingen en interpretaties voor de persoonscertificaten.
3. Het college Bureau Erkenningen heeft als taak de ZBO functie te waarborgen en toezicht te houden op de uitvoering van de wettelijke taken met betrekking tot de Wet Gewasbescherming en Biociden.
4. Het college Plaagdieren heeft als taak het opstellen en onderhouden van de criteria met betrekking tot Plaagdierbeheersing.
5. De colleges hebben de bevoegdheid:
 - a) de eisen en de methoden van onderzoek vast te stellen evenals de geldigheidsduur van de schema's, een eventuele overgangperiode en de controlefrequentie binnen de schema's;
 - b) het bestuur gevraagd en ongevraagd te adviseren over alle zaken die verband houden met de taken en bevoegdheden van de colleges.
6. Publicatie van besluiten, waaronder begrepen nieuwe of gewijzigde schema's of reglementen, vindt niet eerder plaats dan na instemming van het bestuur waarin het bestuur de eventuele financiële gevolgen daarvan heeft getoetst en de eventueel noodzakelijk middelen daarvoor heeft gereserveerd. Het bestuur kan een college verzoeken de criteria te heroverwegen.
7. De colleges zijn ontvankelijk voor klachten, zoals vastgesteld het beroep en bezwaar reglement. Het college wordt geïnformeerd over de door het bestuur genomen maatregelen en sancties.

Artikel 5 | Werkwijze

1. Een college komt in beginsel twee keer per jaar bijeen en verder zo vaak als de voorzitter, dan wel drie leden van het college, hierom verzoeken.
2. Stichting Groene Erkenningen stelt deskundig ondersteunend personeel ter beschikking voor het bijeenroepen, voorbereiden en de verslaglegging van de vergaderingen.
3. De (senior) beleidsmedewerker en de directeur wonen de vergaderingen van het college bij en hebben een adviserende stem. De directeur geeft het college alle informatie vanuit het bestuur die hi/zij nodig acht voor de uitoefening van hun taak.
4. Het bijeenroepen van de vergaderingen van een college gebeurt schriftelijk door de (senior) beleidsmedewerker. De agenda en de stukken ter bespreking worden door de medewerker ten minste vijf werkdagen voor een vergadering per mail verzonden aan het college.
5. Van elke vergadering wordt een verslag opgesteld. Een college stelt het verslag vast op de eerst daaropvolgende vergadering door het dagtekenen van het verslag door de voorzitter. De vastgestelde verslagen worden aan het bestuur gestuurd voor instemming.
6. De voorzitter en de leden van het college verplichten zich geheimhouding te betrachten betreffende alle informatie die hun ter beschikking wordt gesteld. Een getekende geheimhoudingverklaring wordt gearhiveerd.



7. De leden van een college dienen belangenverstrengeling te voorkomen en zich bij een mogelijk belangenconflict van stemming in een college te onthouden.

Artikel 6 | Besluitvorming

1. Om een besluit te kunnen nemen dient tenminste de helft van de collegeleden aanwezig te zijn (quorum).
2. Besluiten in het college vinden in principe plaats op basis van consensus.
3. Wanneer consensus niet mogelijk blijkt, vindt stemming plaats zoals in de volgende leden wordt beschreven.
4. Alle besluiten van het college worden genomen met een twee derde meerderheid van de uitgebrachte stemmen in een vergadering waarin tenminste de helft van de collegeleden aanwezig is. In het geval minder dan de helft van de collegeleden aanwezig is kan een tweede vergadering bijeengeroepen worden of kunnen de voorstellen schriftelijk worden voorgelegd aan alle collegeleden.
5. In het geval dat wordt besloten tot het bijeenroepen van een tweede vergadering kunnen onafhankelijk van het aantal aanwezige collegeleden rechtsgeldige besluiten worden genomen over de onderwerpen waarover in de vergadering niet kon worden besloten wegens het ontbreken van het quorum. Indien tot stemming wordt overgegaan wordt een besluit genomen met een twee derde meerderheid van de uitgebrachte stemmen.
6. De voorzitter kan ook besluiten tot een schriftelijke raadpleging onder de collegeleden. Ook in dit geval wordt een besluit genomen met twee derde meerderheid van de collegeleden. In de eerstvolgende vergadering van het college wordt verslag gedaan van schriftelijke besluitvorming.

Artikel 7 | Technische ondersteuning

1. Het college Bedrijven stelt per schema een vakspecifieke technische commissie in, bestaande uit deelnemers, vertegenwoordigers van afnemers, adviseurs en opleiders.
2. Het college Personen, Bureau Erkenningen en Plaagdieren stelt per branche of specialisme een vaststellingscommissie in, bestaande uit opleiders en vaktechnische mensen.
3. Een technische commissie heeft tot taak:
 - a) het geven van vakspecifieke adviezen over de inhoud, de haalbaarheid en de wenselijkheid van eisen, controle aanwijzingen en interpretaties voor het schema waarvoor de commissie is ingesteld;
 - b) een college gevraagd en ongevraagd voorstellen te doen, die kunnen bijdragen aan de verdere ontwikkeling van het schema in de breedst mogelijke zin.
4. Een vaststellingscommissie heeft tot taak:
 - a) het geven van vakspecifieke adviezen over de inhoud en haalbaarheid van de examendocumenten, danwel het beoordelen van examenvragen.
 - b) een college gevraagd en ongevraagd voorstellen te doen, die kunnen bijdragen aan de verdere ontwikkeling van het schema in de breedst mogelijke zin.
5. De leden van de technische- of vaststellingscommissies worden benoemd door het college op grond van de voordracht en/of op basis van deskundigheid. Een technische- of vaststellingscommissie bestaat uit minimaal zes leden. De zittingsduur van de leden is vier jaar. Leden zijn één keer herbenoembaar. De commissie kiest uit haar midden een voorzitter.
6. Het college kan voor de ontwikkeling van een nieuw schema of persoonscertificaat een tijdelijke technische-, vaststellingscommissie of werkgroep installeren. In deze (tijdelijke) commissie/werkgroep mag een beoogde certificatiehouder als ook een afvaardiging van de beoogde conformiteit beoordelende instelling niet ontbreken. Ontbinding van de (tijdelijke) commissie/werkgroep vindt niet plaats alvorens het schema is vastgesteld en een definitieve technische- of vaststellingscommissie is ingesteld dan wel de tijdelijke commissie/werkgroep is geïntegreerd in een bestaande commissie.
7. Het college beslist over tussentijdse ontheffing. Een tussentijdse ontheffing is zonder meer van kracht zodra het lid, gelet op zijn taak of functie, niet meer als inhoudelijke kennisdrager kan worden aangemerkt.
8. Een technische- of vaststellingscommissie komt in beginsel één keer per jaar bijeen. De voorzitter van het college of de directeur kunnen in overleg besluiten de vergaderingen te annuleren of extra tussentijdse vergaderingen uit te schrijven.
9. Een technische commissie of vaststellingscommissie streeft naar consensus bij het uitbrengen van adviezen aan een college.

De Stichting Groene Erkenningen stelt deskundig ondersteunend personeel ter beschikking voor het bijeenroepen, voorbereiden en de verslaglegging van de vergaderingen. De agenda en de stukken ter bespreking worden door de (senior) beleidsmedewerker ten minste vijf werkdagen



voor een vergadering per mail verzonden. Indien binnen 14 dagen na verzending van het verslag geen commentaar is ontvangen, wordt het verslag als vastgesteld beschouwd.

Artikel 8 | Harmonisatie Bedrijven

1. De certificatie instellingen informeren het college omtrent de inhoud en het functioneren van het certificatie systeem. Hiertoe wordt jaarlijks minimaal één harmonisatie overleg georganiseerd voor alle auditoren van de certificatie instellingen waarmee Groene Erkenningen een licentieovereenkomst heeft. De (senior) beleidsmedewerker of directeur fungeert als voorzitter van het harmonisatie overleg.
2. Elke auditor van de certificatie-instelling die audits uitvoert ten behoeve van één of meerdere schema's, moet jaarlijks één door Groene Erkenningen georganiseerde harmonisatiebijeenkomst hebben bijgewoond. Deze verplichting vervalt indien een certificerende instelling als enige audits uitvoert op een schema.
3. Het harmonisatieoverleg heeft tot taak:
 - a) onderlinge harmonisatie te verkrijgen in de wijze van auditeren, constateren van afwijkingen en rapporteren;
 - b) een college gevraagd en ongevraagd voorstellen te doen, die kunnen bijdragen aan de verdere ontwikkeling van de schema's in de breedst mogelijke zin.
4. Harmonisatie vindt plaats op basis van consensus.
5. Het harmonisatieoverleg is niet bevoegd besluiten te nemen namens het college. Het harmonisatieoverleg streeft naar consensus bij het uitbrengen van adviezen aan het college.
6. Groene Erkenningen stelt deskundig ondersteunend personeel ter beschikking voor het bijeenroepen, voorbereiden en de verslaglegging van de vergaderingen. De agenda en de stukken ter bespreking worden door de (senior) beleidsmedewerker ten minste vijf werkdagen voor een vergadering per mail verzonden. Indien binnen 14 dagen na verzending van het verslag geen commentaar is ontvangen, wordt geacht dat het verslag is vastgesteld.

Artikel 9 | Harmonisatie Personen

1. Harmonisatie voor personen vindt plaats in diverse overleggen met kerndeskundigen op de materie. Deze kerndeskundige zitten in een werkgroep of vaststellingscommissie. Groene Erkenningen stelt deskundig ondersteunend personeel ter beschikking voor het bijeenroepen, voorbereiden en de verslaglegging van de vergaderingen. De agenda en de stukken ter bespreking worden door de (senior) beleidsmedewerker ten minste vijf werkdagen voor een vergadering per mail verzonden. Indien binnen 14 dagen na verzending van het verslag geen commentaar is ontvangen, wordt geacht dat het verslag is vastgesteld.
2. Harmonisatie heeft tot taak:
 - a. onderlinge harmonisatie te verkrijgen in de wijze van beoordelen, inspecteren en constateren van afwijkingen;
 - b. een college gevraagd en ongevraagd voorstellen te doen, die kunnen bijdragen aan de verdere ontwikkeling van de schema's in de breedst mogelijke zin.
3. Harmonisatie vindt plaats op basis van consensus;
4. harmonisatieoverleg streeft naar consensus bij het uitbrengen van adviezen aan het college.

Artikel 10 | Slotbepaling

In zaken waarin dit reglement niet voorziet beslist het college van deskundigen. Het college kan met redenen omkleed afwijken van het reglement. Het college is verplicht het bestuur omtrent een voorgenomen afwijking of wijziging van dit reglement te informeren.

Na vaststelling van dit reglement conform artikel 14 lid 6 van de statuten is dit reglement pas van kracht na goedkeuring door het bestuur.

Ede, 27 juni 2023

Namens het bestuur Stichting Groene Erkenningen,

voorzitter,

secretaris,

I. Mastenbroek

B.M.P. Pellikaan



Reglement College van Deskundigen

Versie 9-06-2023