



Huishoudelijk Reglement

van de

Vereniging Van BrandveiligheidsAdviseurs

INHOUDSOPGAVE

1	Regeling Lidmaatschap	3
1.1	Randvoorwaarden voor lidmaatschap	3
1.2	Benodigde bescheiden:.....	3
1.3	Aspirant lidmaatschap.....	3
2	Financiën.....	5
2.1	Contributieregeling.....	5
2.2	Financiële bevoegdheden bestuur	5
3	Regeling naam- en logogebruik	6
4	Regeling technische richtlijnen VVBA	7
4.1	Algemeen.....	7
4.2	Initiatieven voor nieuwe richtlijnen.....	7
4.3	Opstellen of wijzigingen richtlijn	7
4.4	Definitief maken, wijzigen en intrekken richtlijn	7
5	Regeling klachtenafhandeling	8
5.1	Algemeen.....	8
5.2	Indiening klacht.....	8
5.3	Samenstelling klachtencommissie	8
5.4	Behandeling klacht door klachtencommissie.....	8
5.5	Besluit.....	9
6	Regeling Schorsing en/of ontzetting	10
6.1	Schorsing.....	10
6.2	Ontzetting	10
6.3	Arbiter	10
7	Regeling commissies.....	11

1 Regeling Lidmaatschap

1.1 Randvoorwaarden voor lidmaatschap

Alleen rechtspersonen die meer dan 2/3 van hun omzet genereren met onderzoeks- en/of advieswerk kunnen lid worden van de vereniging. De leden dienen aantoonbaar onafhankelijk te zijn. Bureaus die direct of indirect voor meer dan 75 % in handen zijn van fabrikanten en/of leveranciers van aan brandveiligheid gerelateerde producten kunnen geen lid worden van de vereniging.

Leden dienen de statuten en het huishoudelijk reglement te onderschrijven en na te leven. Leden worden geacht bij het geven van adviezen de richtlijnen van de VVBA te volgen.

Naast de vertegenwoordiger van de rechtspersoon kunnen meerdere werknemers van de rechtspersoon als contactpersoon worden geregistreerd.

De onafhankelijkheid van verrichtingen, uitgevoerd door de rechtspersoon dient binnen die organisatie te zijn gewaarborgd. Het verenigen van bijvoorbeeld advisering en controle- of inspectietaken binnen een project is niet acceptabel.

Leden hebben een gecertificeerd kwaliteitssysteem volgens ISO 9001.

Leden zijn aantoonbaar actief op het vakgebied van Brandveiligheid.

1.2 Benodigde bescheiden:

Bij de aanmelding van een organisatie als (aspirant-)lid dienen de volgende gegevens te worden aangeleverd:

- naam en adresgegevens van de rechtspersoon;
- naam en adresgegevens van de vertegenwoordiger van de rechtspersoon in de VVBA;
- een verklaring van het bestuur van de rechtspersoon dat de vertegenwoordiger gemachtigd is de rechtspersoon binnen de VVBA te vertegenwoordigen;
- een verklaring van het bestuur van de rechtspersoon dat de statuten worden onderschreven;
- een kopie van de inschrijving van de rechtspersoon bij de Kamer van Koophandel;
- een lijst met relevant onderhanden werk volgens hoofdstuk 1.3 van dit Reglement;
- de verrichtingen welke de rechtspersoon in VVBA-kader wil uitvoeren.

Bij aanmelding van een contactpersoon zijn alleen de eerste twee punten van belang, de overige zijn reeds geregeld bij de aanmelding van de rechtspersoon en contactpersoon.

1.3 Aspirant lidmaatschap

- Rechtspersonen die zich aanmelden voor een lidmaatschap worden gedurende 1 jaar aspirant lid.
- Aanvragen worden eens per half jaar in behandeling genomen (maart en september). Dan volgt een procedure voor toetsing van de vakbekwaamheid volgens tijdschema nr. HR-pl.v-01.
- Gedurende het jaar van kandidaat lidmaatschap toetst de toelatingscommissie conform het toelatingsreglement.

-
- Een aspirant lid dient zich ten minste voor twee verrichtingen aan te melden. De verrichting 'Regelgeving' is daarbij een verplichte aanmelding.
 - Op grond van dit reglement dient het aspirant lid bij aanmelding per aan te vragen verrichting een lijst in te leveren van ten minste 3 lopende of recent (niet ouder dan 2 jaar) uitgevoerde relevante projecten (generaal benoemd, b.v. kantoren te Amsterdam). Uitgangspunt is dat de aangevraagde verrichtingen binnen een tijdbestek van ca. 6 maanden worden afgerond zodat tijdige toetsing mogelijk is. In te leveren projecten voor de verrichting 'Regelgeving' dienen zowel projecten te bevatten omtrent gebouwen met woonfunctie als ook projecten omtrent gebouwen zonder woonfunctie.
 - Van deze projecten worden er binnen een maand één tot drie per verrichting geselecteerd. Van deze geselecteerde projecten dient het aspirant lid een dossier samen te stellen met daarin de uitgebrachte rapportages, relevante berekeningen en relevante tekeningen en overige informatie van het project. Het lid hoeft de naam van project en opdrachtgever niet vrij te geven.
 - De toelatingscommissie toetst de dossiers aan de richtlijnen van de VVBA en voor zover deze niet toereikend zijn aan goed vakmanschap.
 - De toelatingscommissie stelt binnen 8 maanden na aanmelding een gemotiveerd schriftelijk advies op voor de algemene ledenvergadering. Dit advies wordt aan het aspirant lid en het bestuur voorgelegd alvorens dit aan de algemene ledenvergadering wordt voorgelegd. Het aspirant lid heeft de mogelijkheid zijn kandidatuur op dat moment in te trekken.
 - De conclusie van het advies kan zijn:
 - o Toelating tot de vereniging.
 - o Verlenging van het aspirant lidmaatschap met 1 jaar. In dat jaar zal opnieuw een toets plaatsvinden. Daartoe dient het lid voor het begin van het tweede jaar opnieuw een lijst met projecten in te dienen bij de toetsingscommissie
 - o Afwijzing.
- Criteria bij de beoordeling per verrichting zijn:
- bij meer dan 2 majors of meer dan 4 minors volgt afwijzing;
 - bij 1 major of 4 minors volgt verlenging aspirant lidmaatschap;
 - bij minder dan 4 minors volgt toelating als lid.
- De beoordeling of een afwijking als minor of major moet worden gezien geschiedt door de toetsingscommissie, waarbij de context van de situatie een rol kan spelen. Van een major kan bijvoorbeeld sprake zijn bij een mogelijk levensbedreigende overschrijding van het wettelijk niveau of een ruimschoots onvoldoende motivering voor het afwijken een VVBA-richtlijn.
- Het aspirant lid kan tegen het advies in beroep gaan bij het bestuur. Hiertoe dient hij binnen drie weken een schriftelijk verzoek in te dienen bij het bestuur. De toetsingscommissie, uitgebreid met ten minste 2 leden van het bestuur (grote toetsingscommissie), zal het betreffende aspirant lid binnen 10 weken oproepen voor een hoorzitting. Indien daartoe gegronde redenen zijn zal het advies worden aangepast. Binnen 12 weken zal de uitspraak van de grote toetsingscommissie worden voorgelegd aan bestuur en ALV.
 - De ALV besluit over toetreden van het aspirant lid tot de vereniging.

2 Financiën

2.1 Contributieregeling

Aanpassing van de contributie en andere deelnemingskosten kan jaarlijks plaatsvinden door goedkeuring door de ALV van een voorstel van het bestuur.

2.2 Financiële bevoegdheden bestuur

Overeenkomstig artikel 11 paragraaf 4 sectie (i) van de statuten heeft het bestuur goedkeuring van de ALV voor besluiten tot het aangaan van rechtshandelingen en het verrichten van investeringen waarmee meer dan € 1.000,- per handeling is gemoeid.

3 Regeling naam- en logogebruik

- Alle officiële schriftelijke stukken van de vereniging worden voorzien van naam en logo.
- Leden van de VVBA zijn gerechtigd dit lidmaatschap kenbaar te maken door:
 - o gebruik van het logo in een technisch document, onder de voorwaarde dat het gehele document gebaseerd is op verrichtingen (richtlijnen van de VVBA) en het lid daarvoor volgens de criteria van de VVBA gekwalificeerd is. Daar waar van een richtlijn is afgeweken, moet dat altijd expliciet vermeld zijn.
Opmerking: bij afhandeling van een klacht zal de onderbouwing van een afwijking essentieel zijn.
 - o gebruik van de naam VVBA, exclusief het logo, in niet technische stukken.
- Onderwerpen die binnen de vereniging nog niet tot een officieel verenigingsstandpunt hebben geleid (zoals bijvoorbeeld vastgelegd in een richtlijn) dienen te allen tijde voor derden duidelijk zijn te onderscheiden van verenigingsstandpunten.
- Aspirant leden van de VVBA zijn niet gerechtigd lidmaatschap te suggereren en mogen het logo niet voeren.
- Geschorste leden van de VVBA zijn tijdens de schorsing niet gerechtigd hun lidmaatschap kenbaar te maken en mogen het logo niet voeren.
- Ten aanzien van niet brandtechnische zaken kan uitsluitend het bestuur of de door haar gemachtigde persoon namens de vereniging spreken.

4 Regeling technische richtlijnen VVBA

4.1 Algemeen

- Brandtechnische standpunten, gedragen door meer dan één lid, dienen te worden vastgelegd in richtlijnen voor gebruik door andere leden en aspirant leden.
- Alle richtlijnen vallen onder de eindverantwoordelijkheid van het bestuur.
- Bij alle richtlijnen wordt de achtergrond van gemaakte keuzes vastgelegd voor zover die niet tot algemeen bekende (brandveiligheids)kennis behoort. De achtergronddocumenten dienen de gekozen standpunten zo veel mogelijk op een wetenschappelijke basis te motiveren, of aan te geven dat er geen motief voor bepaalde keuzes is. Achtergronddocumenten zijn niet vrij toegankelijk voor aspirant leden en derden.
- Afwijken van verenigingsstandpunten is voor leden niet toegestaan zonder zeer gegronde redenen (zie klachtenprocedure).

4.2 Initiatieven voor nieuwe richtlijnen

- Ieder lid mag een richtlijn opstellen of een onderwerp voor een richtlijn aandragen.
- Richtlijnen kunnen ook worden opgesteld op verzoek van het bestuur.
- Het bestuur zal actief uitdragen dat ook derden (bijv. de brandweer) om richtlijnen mogen vragen ten behoeve van eenduidige advisering door verschillende bureaus.
- Indien de wetenschappelijke kennis onvoldoende is om te voorzien in de behoefte aan nieuwe richtlijnen, zal het bestuur dit actief uitdragen naar mogelijke financiers van onderzoek.
- Leden zijn moreel verplicht voor frequente activiteiten te streven naar eenduidigheid tussen de verenigingsleden en dus naar het opstellen van richtlijnen. Indien zulks niet mogelijk wordt geacht (nog niet normeerbaar is) dan wordt dit kenbaar gemaakt bij het bestuur dat daarop haar beleid kan formeren.

4.3 Opstellen of wijzigingen richtlijn

- Het bestuur dient bij het opstellen of voorstellen van wijzigingen van richtlijnen, ten minste twee leden per richtlijn te betrekken.
- Het bestuur kan een technische commissie aanstellen die de opstellers en het bestuur adviseert over de desbetreffende richtlijn.

4.4 Definitief maken, wijzigen en intrekken richtlijn

- Het bestuur informeert de leden over het beleid m.b.t. de richtlijnen zoals het onderwerp, de betrokkenen, het verwachte tijdspad tot definitief worden c.q. wijzigingen.
- De ALV controleert dit beleid.
- Leden kunnen het bestuur gemotiveerd verzoeken om bij een richtlijn in ontwikkeling te worden betrokken.
- Uitsluitend de ALV kan een richtlijn definitief maken, wijzigen of intrekken. Hiervoor is een meerderheid vereist.

5 Regeling klachtenafhandeling

5.1 Algemeen

Het kan altijd zo zijn dat iemand van mening is dat een bij de VVBA aangesloten rechtspersoon afwijkt van een richtlijn of anderszins in strijd met de VVBA-beginselen handelt. In een dergelijk geval kan een klacht worden ingediend bij het bestuur van de VVBA. De klacht zal vervolgens door de klachtencommissie in behandeling worden genomen. Als eerste zal de klachtencommissie beoordelen of de klacht gegrond is. Het lid wordt van de klacht op de hoogte gesteld, bij zowel gegronde als ongegronde klachten. De klachtencommissie rapporteert haar bevindingen aan het bestuur van de VVBA en doet indien de klacht gegrond is een voorstel voor de sanctie. Het bestuur kan vervolgens de definitieve sanctie bepalen.

Bij het ontzetten of schorsen van een lid als sanctie is hierbij goedkeuring van de ALV vereist. Voor alle sancties geldt dat deze ter informatie aan de ALV moeten worden medegedeeld, waarna door de ALV beroep tegen een sanctie kan worden aangetekend. Dit beroep moet door een speciaal hiertoe in te stellen commissie worden beoordeeld.

5.2 Indiening klacht

Een klacht kan door leden en direct betrokkenen worden ingediend. Een klacht moet worden ingediend bij het secretariaat van de VVBA.

Om een klacht ontvankelijk te kunnen verklaren zullen de volgende zaken bij de klacht meegeleverd worden:

- duidelijke omschrijving van de klacht;
- naam en organisatie van de klager;
- naam van het lid waartegen de klacht wordt ingediend;
- voldoende projectgegevens om de klacht inhoudelijk te kunnen beoordelen.

Voorts moet de klacht betrekking hebben op een schriftelijk advies van een lid.

Als naar het oordeel van de klachtencommissie onvoldoende gegevens bekend zijn moeten deze binnen vier weken na verzoek hierom door de indiener van de klacht worden aangeleverd.

5.3 Samenstelling klachtencommissie

De klachtencommissie bestaat uit tenminste drie leden. De commissieleden moeten elk zijn gemachtigd namens de directie van het commissielid. De ALV draagt commissieleden voor, het bestuur benoemt hieruit de leden van de commissie. Als een klacht de organisatie betreft van een der commissieleden van de klachtencommissie, dan treedt het betreffende lid gedurende de behandeling van de klacht terug uit de commissie. Desgewenst kan een der bestuursleden als vervanger optreden. De ALV en bestuur streven naar deelname van externe deskundige(n) in de klachtencommissie.

5.4 Behandeling klacht door klachtencommissie

De klachtencommissie beoordeelt de klacht technisch en inhoudelijk. Een klacht is gegrond als:

- een afwijking ten opzichte van een richtlijn wordt geconstateerd, of
- het advies van het betreffende lid in strijd is met de wet, of
- de brandveiligheid in het geding is.

Na de beoordeling omtrent het al dan niet gegrond zijn van de klacht wordt deze, tezamen met genoemde beoordeling gemeld aan het betrokken lid.

Bij een gebleken afwijken van een richtlijn wordt onderzocht of hiervoor een goede grond aanwezig is. Dit moet blijken uit de verstrekte rapportage, zo niet zal contact worden gezocht met de opsteller(s) hiervan. Als sprake is van een goede grond en overigens een technisch correcte uitwerking wordt de klacht (beargumenteerd) afgewezen.

Als de klacht gegrond wordt verklaard wordt door de klachtencommissie een sanctie vastgesteld. Deze zal naar redelijkheid worden vastgesteld, rekening houdend met mogelijke precedënten. Bij een klacht waarbij de brandveiligheid naar het oordeel van de klachtencommissie daadwerkelijk in het geding is kunnen schorsing of ontzetting als lid worden voorgesteld. Ook bij herhaalde klachten betreffende hetzelfde lid zal een dergelijke zware sanctie (schorsing of in extreme gevallen ontzetting) worden voorgesteld.

N.B. Het niveau van de sanctie zal met name in de aanvangsperiode naar verwachting relatief laag zijn. Naarmate meer ervaring wordt opgedaan ontstaat een vorm van jurisprudentie en zal meer inzicht worden verkregen in het op te leggen niveau van sanctionele maatregelen.

5.5 Besluit

De bevindingen van de klachtencommissie worden aan het bestuur, het betreffende lid en de indiener van de klacht kenbaar gemaakt. Het bestuur beslist vervolgens omtrent de daadwerkelijk op te leggen maatregel. Bij zware sancties is goedkeuring van de ALV vereist. In alle gevallen zal de klacht alsmede de beslissing op de ALV kenbaar worden gemaakt. De ALV kan dan desgewenst beroep aantekenen.

N.B. De procedure hiervoor moet nog worden vastgesteld. Vooralnog zal het bestuur per geval vaststellen hoe het beroep afgehandeld wordt.

6 Regeling Schorsing en/of ontzetting

6.1 Schorsing

Schorsing van een lid kan plaatsvinden als de klachtencommissie van mening is dat een lid herhaaldelijk adviezen uitbrengt die niet in overeenstemming zijn met het gestelde in de richtlijnen of handelend in strijd met het huishoudelijk reglement en of statuten van de vereniging.

Schorsing kan door het bestuur worden opgelegd. Het bestuur zal dit kenbaar maken op de eerstvolgende ALV. Op deze ALV kan beroep tegen het besluit worden aangetekend.

De schorsing wordt opgeheven zodra de grond hiervoor is vervallen, zulks naar het oordeel van het bestuur. Hiervoor kan door het bestuur een beoordeling van uitgebrachte adviezen door een onafhankelijke derde (zie ook 6.3) worden opgedragen.

6.2 Ontzetting

Ontzetting als lid is de zwaarste vorm van strafoplegging. Deze vorm is slechts mogelijk als een lid meerdere adviezen uitbrengt die naar het oordeel van de klachtencommissie, het bestuur en de ALV niet in overeenstemming zijn met de richtlijnen en een ernstige inbreuk maken op het brandveiligheidsniveau. Ontzetting kan eveneens plaatsvinden indien het lid handelt in strijd met het huishoudelijk reglement en/of de statuten van de vereniging.

Na ontzetting kan men zich opnieuw aanmelden als lid. Na een periode van een jaar kan het lidmaatschap geëffectueerd worden, indien in die periode geen onregelmatigheden zijn geconstateerd. Ten behoeve van de beoordeling hiervan kunnen door het geschorste lid in de periode als aspirant lid uitgebrachte adviezen op verzoek van het bestuur worden beoordeeld door een onafhankelijke derde, zie ook 6.3.

6.3 Arbitr

Als arbiter treedt op een onafhankelijke derde, te kiezen door het bestuur. Indien het geschorste lid goed gemotiveerde redenen heeft om de keuze van de arbiter in twijfel te trekken, zulks ter beoordeling door het bestuur en de klachtencommissie tezamen, zal eenmalig door het bestuur een andere arbiter worden gekozen.

7 Regeling commissies

- Commissies bestaan minimaal uit 3 commissieleden.
- In een commissie kan per rechtspersoon maximaal één vertegenwoordiger of contactpersoon zitting hebben.
- Indien een contactpersoon van een rechtspersoon zitting heeft in een commissie zullen de commissiestukken tevens aan de vertegenwoordiger van de betreffende rechtspersoon worden verzonden.
- De ALV kan commissieleden, onder opgaaf van redenen, te allen tijde schorsen of ontslaan. Hiervoor is ten minste een meerderheid van uitgebrachte stemmen noodzakelijk.
- De benoemingstermijn commissieleden bedraagt 4 jaar.
- Commissieleden kunnen worden herbenoemd.
- Commissies adviseren het verenigingsbestuur.
- In commissies kunnen externe deskundigen worden benoemd.
- Alle aan commissies beschikbaar gestelde stukken zullen vertrouwelijk worden behandeld.