

# **Reglement Commissie Keurmerk Touringcarbedrijf**

**Versie 01-01-2010**



## **Stichting Keurmerk Touringcarbedrijf**

Spui 188  
2511 BW Den Haag  
Postbus 19365  
2500 CJ Den Haag  
T 070-3751777  
F 070-3751775  
E [info@sktb.nl](mailto:info@sktb.nl)  
I [www.sktb.nl](http://www.sktb.nl)



# Reglement Commissie Keurmerk Touringcarbedrijf

## Artikel 1 - Algemeen

In dit reglement wordt verstaan onder:

*Beroepscommissie:*

De Beroepscommissie Keurmerk Touringcarbedrijf.

*Bestuur:*

Het bestuur van de stichting.

*Commissie:*

De Commissie Keurmerk Touringcarbedrijf.

*Keurmerk:*

Het Keurmerk Touringcarbedrijf voor besloten busvervoerbedrijven afgegeven door de stichting.

*Keurmerkhouder:*

Het besloten busvervoerbedrijf dat van de stichting een keurmerk heeft ontvangen.

*Stichting:*

De Stichting Keurmerk Touringcarbedrijf.

## Artikel 2 - Leden

1. De stichting heeft een commissie waarvan de onafhankelijkheid centraal staat. De leden van de commissie dienen te beschikken over deskundigheid op het werkgebied van de stichting.
2. Een lid van de commissie mag noch werkzaam zijn bij, noch anderszins verbonden zijn aan een keurmerkhouder, dan wel een ander besloten busvervoerbedrijf.
3. Een lid van de commissie kan terzelfder tijd geen deel uitmaken van het bestuur van de stichting of het Centrale College van Deskundigen voor het Keurmerk Touringcarbedrijf.
4. De commissie bestaat uit tenminste drie leden en ten hoogste vijf leden, waaronder één lid aangewezen door het bestuur van de vereniging Koninklijk Nederlands Vervoer (KNV), één lid aangewezen door het bestuur van het Algemeen Nederlands Verbond van Reisondernemingen (ANVR), één lid aangewezen door het bestuur van de Vereniging RAI, en één lid aangewezen door het bestuur van de vereniging Veilig Verkeer Nederland. Zodra een lid de eigen functie beëindigt, eindigt ook het lidmaatschap van de commissie, tenzij in gezamenlijk overleg wordt besloten om het lidmaatschap voort te zetten.
5. Voor elk der leden van de commissie dient een plaatsvervanger te worden aangewezen door de benoemende organisatie.
6. Het door KNV aangewezen lid treedt op als voorzitter van de commissie. Bij diens afwezigheid zal de plaatsvervanger als voorzitter optreden.
7. De commissie maakt een rooster van benoeming en plaatsvervangings.
8. De benoeming van een lid van de commissie geschiedt voor een periode van drie jaar.
9. Elk jaar treedt tenminste één lid van de commissie af volgens het rooster.
10. Een lid van de commissie dat volgens het rooster aftreedt is terstond herbenoembaar.

11. In vacatures wordt zo spoedig mogelijk voorzien.
12. Bij een tussentijdse vacature neemt het nieuwe lid van de commissie op het rooster de plaats in van degene die wordt opgevolgd.

### **Artikel 3 - Taak**

1. De commissie heeft tot taak:
  - a. Het - tezamen met het bestuur van de stichting - vaststellen van de norm op grond waarvan door de stichting het keurmerk kan worden verleend;
  - b. Het vaststellen of een houder van het keurmerk voldoet dan wel nog voldoet aan de gestelde norm.
2. Bij de uitvoering van haar taak kan de commissie de volgende maatregelen nemen (artikel 14 reglement stichting):
  - a. Het schriftelijke waarschuwen van een keurmerkhouder;
  - b. Het schorsen van een keurmerkhouder;
  - c. Het intrekken van een keurmerk;
  - d. Het voorwaardelijk dan wel voorlopig verlenen van een keurmerk;
  - e. Het niet verlenen van een keurmerk.
3. De commissie behandelt op grond van artikel 6 een bij de stichting ingediend bezwaarschrift tegen de door de stichting genomen beslissing over het niet-verlenen, het intrekken dan wel niet-verlenen van het keurmerk.
4. De commissie regelt ter uitvoering van haar taak:
  - a. Het, tezamen met het bestuur van de stichting, vaststellen van het reglement van de commissie;
  - b. Het geven van een schriftelijke goedkeuring aan wijzigingen in het reglement van de stichting (artikel 22 reglement stichting);
  - c. Het vaststellen van de documenten met de eigen verklaring van de aanvrager.
5. Besluiten van de commissie - welke besluiten gelden als besluiten van de stichting - worden door het bestuur van de stichting ter kennis gebracht van betrokkenen.

### **Artikel 4 - Vergaderingen**

1. De commissie vergadert zo dikwijls de voorzitter dit noodzakelijk acht, dan wel indien ten minste één van de overige leden van de commissie daarom verzoekt.
2. Het bijeenroepen van een vergadering dient schriftelijk te gebeuren op een termijn van tenminste vijf dagen, onder opgave van de te behandelen onderwerpen. Indien wordt gehandeld in strijd met het hiervoor bepaalde, kan de commissie (mits voltallig aanwezig) niettemin rechtsgeldige besluiten nemen, tenzij één of meer commissieleden zich daar tegen verzetten.
3. Van de vergaderingen van de commissie worden notulen gehouden.
4. Door de stichting wordt de beheerder als secretaris ter beschikking gesteld aan de commissie. De beheerder is geen lid van de commissie.
5. De secretaris van de stichting kan door de commissie worden uitgenodigd om bij de commissievergadering aanwezig te zijn als adviseur namens het bestuur van de stichting.
6. De commissie kan met betrekking tot algemene bedrijfsmatige aspecten inzake het keurmerk advies vragen aan deskundigen uit de bedrijfstak besloten busvervoer.
7. De beheerder kan in overleg met de voorzitter de commissie ook schriftelijk (brief, fax-of per e-mail) besluiten voorleggen.
8. De schriftelijke besluiten worden in de eerstvolgende reguliere vergadering bekrachtigd.
9. Op verzoek van een lid van de commissie kan besloten worden in plaats van schriftelijk te vergaderen alsnog een reguliere vergadering te houden.

## **Artikel 5 - Besluitvorming**

1. Indien de commissie niet voltallig is, behoudt de commissie niettemin haar bevoegdheden.
2. Ieder commissielid heeft één stem.
3. Besluiten worden genomen met meerderheid van stemmen.
4. Bij staking van de stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend.
5. Een besluit betreffende de verlening dan wel verlenging van een keurmerk dient schriftelijk aan het bestuur te worden meegedeeld. Daarbij dienen de termijn van de keurmerkovereenkomst en de eventueel gestelde voorwaarden te worden aangegeven.
6. Een besluit betreffende de intrekking van een keurmerk dient schriftelijk, onder opgaaf van redenen, aan het bestuur te worden meegedeeld.
7. Een besluit betreffende de schorsing van een keurmerk dient schriftelijk, onder opgaaf van redenen, aan het bestuur te worden meegedeeld.
8. Een besluit betreffende de afwijzing of intrekking van een keurmerk kan gepaard gaan met een termijn waarna pas weer een nieuwe aanvraag tot erkenning kan worden ingediend.

## **Artikel 6 - Bezwaarprocedure en beroepsprocedure**

### **Bezwaarprocedure**

1. Tegen de beslissing van de commissie over het niet-verlenen, het intrekken dan wel het niet-verlengen van een keurmerk kan door de aanvrager of keurmerkhouder bezwaar worden gemaakt bij het bestuur van de stichting. Het bestuur belast de commissie met de behandeling van het bezwaar.
2. Zodra het gemotiveerde bezwaarschrift per aangetekend schrijven is ontvangen stelt de beheerder-secretaris van de stichting de commissie daarvan onverwijld in kennis.
3. De commissie zal dit bezwaarschrift binnen 1 maand in behandeling nemen, en beslist in eerste en in laatste instantie over het bezwaar, nadat de commissie de keurmerkhouder - indien noodzakelijk - in de gelegenheid heeft gesteld om te worden gehoord.
4. De commissie bepaalt zelf hoeveel zittingen zij nodig heeft voor haar oordeelsvorming.
5. De commissie heeft het recht getuigen te horen, deskundigen te raadplegen en alle maatregelen te nemen alsmede voorzieningen te treffen die de commissie nodig acht in het belang van een goede uitspraak.
6. De commissieleden oordelen naar redelijkheid en billijkheid. Daarbij is de commissie echter gebonden aan alle reglementen en regelingen van de stichting.
7. De commissie neemt binnen twee maanden een beslissing over het bezwaar. De commissie beslist bij meerderheid van stemmen.
8. De uitspraak wordt schriftelijk gemotiveerd weergegeven, en ondertekend door de voorzitter van het bestuur. De indiener van het bezwaarschrift ontvangt namens het bestuur binnen veertien dagen na de uitspraak een schrijven met het oordeel van de commissie.

### **Beroepsprocedure**

1. Het betrokken bedrijf kan in vervolg op de uitspraak op haar bezwaar bij de commissie, tevens nog in beroep gaan bij het bestuur op basis van het reglement van de beroepscommissie. Het bestuur belast de beroepscommissie met de behandeling van het beroep.
2. Een uitspraak van de beroepscommissie kan ter toetsing aan de burgerlijke rechter in het Arrondissement Den Haag worden voorgelegd op grond van het feit dat de totstandkoming dan wel de inhoud van de uitspraak in strijd is met de redelijkheid en billijkheid.

### **Artikel 7 - Klachtenprocedure**

Dit artikel is komen te vervallen. De geschillencommissie van KNV Busvervoer heeft de behandeling van klachten overgenomen.

### **Artikel 8 - Slotbepalingen**

1. De leden van de commissie zijn verplicht tot geheimhouding van alles wat zij in verband met de uitoefening van hun functie omtrent de persoon, het bedrijf of de persoonlijke of zakelijke omstandigheden van de aanvrager van het keurmerk dan wel de keurmerkhouders ervaren of te weten komen.
2. De commissie behandelt alle aanvragen en beroepschriften uitsluitend op basis van geanonimiseerde gegevens. Slechts de beheerder van de stichting is in vergaderingen van de commissie op de hoogte van de naam van de aanvrager dan wel keurmerkhouders die bij het betreffende nummer hoort. De anonimiteit mag binnen de commissie nimmer worden doorbroken.
3. Dit reglement kan door de commissie worden gewijzigd na voorafgaande goedkeuring van het bestuur.
4. In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet beslist de commissie.