



Reglement van beroep





1. Inleiding

Dit document beschrijft de werkwijze wanneer een beroepschrift wordt ingediend tegen een beslissing of maatregel van EBN Certification B.V. In het vervolg van dit document wordt EBN Certification B.V. aangeduid met "EBN Certification"; en wordt de indiener van een beroepschrift aangeduid met "aanvrager".

In dit reglement wordt verstaan onder beroepschrift: een schriftelijk bezwaar tegen een besluit van EBN Certification inzake afhandeling van een klacht of bezwaar; het indienen van een beroepschrift heeft geen invloed op de wijze waarop EBN Certification de indiener daarvan verder behandelt.

2. Instellen van beroepsprocedure

Een beroepschrift dient schriftelijk (bij voorkeur in de vorm van een aangetekend schrijven) te worden gericht aan de directie van EBN Certification, uiterlijk binnen één maand nadat de uitspraak van EBN Certification inzake een klacht of bezwaarschrift door de indiener is ontvangen.

Een beroepsschrift dient minimaal te bevatten:

- de naam en contactgegevens van de indiener;
- een afschrift van het besluit van EBN Certification waartegen het beroepschrift is gericht;
- de inhoudelijke bezwaren tegen het besluit van EBN Certification met een toelichting daarop.

De directie van EBN Certification beoordeelt binnen 5 werkdagen na ontvangst beroepschrift of deze ontvankelijk is. Als een beroepschrift niet ontvankelijk wordt verklaard, maakt directie van EBN Certification dit met opgave van redenen, schriftelijk bekend aan de aanvrager.

Indien het beroepschrift ontvankelijk wordt verklaard neemt de directie van EBN Certification binnen 4 weken contact op met de aanvrager om de mogelijkheden te onderzoeken om tot een gezamenlijke oplossing te komen middels bemiddeling en overleg. Indien er niet tot een oplossing gekomen kan worden, zal de directie van EBN Certification een onafhankelijke Beroepscommissie samenstellen. De aanvrager wordt door de directie schriftelijk op de hoogte gebracht samenstelling van de Beroepscommissie.

3. Samenstellen Beroepscommissie

De directie van EBN Certification stelt een Beroepscommissie samen bestaande uit drie onafhankelijke leden die geen bemoeienis hebben met de kwestie. De beroepscommissie bestaat minimaal uit één afgevaardigd lid van het Comité van Onafhankelijkheid. Het samenstellen van de beroepscommissie dient in elk geval plaats te vinden binnen twee maanden na het ontvankelijk verklaren van het beroepschrift, tenzij de aanvrager akkoord is met een later tijdstip. De directie van EBN Certification maakt geen onderdeel uit van de Beroepscommissie.

4. Behandeling beroepschrift

De directie van EBN Certification stelt het dossier samen betreffende het beroep en overhandigt deze over aan de Beroepscommissie. Het dossier bevat in ieder geval een kopie van het beroepschrift met alle eventuele ingebrachte stukken van de aanvrager, een afschrift van de behandeling van de oorspronkelijke klacht of bezwaar, de uitkomst waar tegen beroep wordt aangetekend en een memo betreffende het standpunt van de directie.

Zowel de aanvrager als de directie van EBN Certification zullen door de Beroepscommissie in de gelegenheid worden gesteld hun zaak mondeling toe te lichten tijdens een hoorzitting, waarbij alle leden van de Beroepscommissie aanwezig dienen te zijn. De toelichting dient beperkt te blijven tot het inhoudelijke bezwaar zoals verwoord in het beroepschrift en de ingebrachte stukken.

De Beroepscommissie heeft het recht om voorafgaand aan, tijdens of na de hoorzitting een deskundige in te schakelen. Deze deskundige dient onafhankelijk te zijn van EBN Certification en de aanvrager.

Op basis van het dossier met de ingebrachte stukken, de mondelinge toelichtingen van de aanvrager en directie van EBN Certification en het eventuele advies van deskundige(n) zal de Beroepscommissie binnen een termijn van 6 weken na hoorzitting een uitspraak doen.



Deze uitspraak of beslissing van de Beroepscommissie zal schriftelijk kenbaar worden gemaakt aan de aanvrager. De uitspraak van de Beroepscommissie geldt als officiële beëindiging van de beroepschriftprocedure.

5. Kosten van de beroepsprocedure

De kosten van onderzoek naar en afhandeling van de beroepsprocedure, waaronder de kosten voor aanvullend onderzoek en de inzet van eventuele deskundige(n), brengt EBN Certification BV in rekening aan de aanvrager op basis van ongelijk.

Deze kosten blijven beperkt tot:

- reis- en verblijfskosten van de leden van de Beroepscommissie;
- kosten van de door de Beroepscommissie in te schakelen deskundige(n);
- kosten voor (her)beoordeling ter plaatse.

De aanvrager dient voorafgaand aan de instelling van de Beroepscommissie schriftelijk te bevestigen akkoord te gaan met de eventuele kosten, zoals hierboven beschreven. Indien de aanvrager niet akkoord gaat met de kosten van onderzoek naar en afhandeling van de beroepschriftprocedure, behoudt EBN Certification zich het recht voor de beroepschriftprocedure stop te zetten.

6. Geheimhouding

Alle documenten en verkregen informatie van de aanvrager zullen strikt vertrouwelijk worden behandeld. EBN Certification zal niet toestaan dat informatie of documenten van de aanvrager aan derden ter beschikking worden gesteld anders dan aan de Raad voor Accreditatie en indien wettelijk verplicht.

EBN Certification besluit in overleg met de aanvrager of en in welke mate het beroepschrift en de bijbehorende beslissing publiekelijk worden gemaakt.