



Handboek

Persoonscertificatie Energietechnik

Stichting Persoonscertificatie Energietechnik

p/a ing. R. Bijvoets
Schokkerlaan 18,
1503 JP ZAANDAM
075 – 6354236

Alle rechten voorbehouden. Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen, of enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van STIPEL

Documentcode	vervallen versie d.d.	actuele versie d.d.	vaststelling RvB-Energietechnik	Akkoord bestuur STIPEL
Handboek	09-07-2010	09-07-2010	01-10-2010	08-10-2010

INHOUD

1. INLEIDING.....	3
1.1 Oorsprong.....	3
1.2 Certificatie.....	3
1.3 STIPEL.....	3
2. DEFINITIES.....	4
3. STICHTING PERSOONSCERTIFICATIE ENERGIETECHNIEK	6
3.1 Statuten Stichting.....	6
3.2 Huishoudelijk reglement stichting	13
3.3 Samenstelling Bestuur	15
3.4 Verklaring van vertegenwoordiging en geheimhoudingsverklaring	16
3.5 Procedures voor klacht, bezwaar en beroep	17
3.6 Overeenkomst tussen STIPEL en RvA.....	19
3.7 Overeenkomst tussen STIPEL en Certificatie-instelling	21
3.8 Intentieverklaring.....	23
4. RAAD VAN BELANGHEBBENDEN	24
4.1 Huishoudelijk Reglement.....	24
4.2 Samenstelling	27
4.3 Verklaring van vertegenwoordiging en geheimhoudingsverklaring	28
5. COLLEGES VAN DESKUNDIGEN	29
5.1 Huishoudelijk Reglement.....	29
5.2 Samenstelling	31
5.3 Verklaring van vertegenwoordiging en geheimhoudingsverklaring	32
6. OPERATIONELE ORGANISATIE	33
6.1 Notitie Vergoedingsstructuur	33
6.2 Reglement logo STIPEL	34
6.3 Beheer en uitgifte van STIPEL-documenten.	36

Documentcode	vervallen versie d.d.	actuele versie d.d.	vaststelling RvB-Energietechnik	Akkoord bestuur STIPEL
Handboek	09-07-2010	01-08-2010	01-10-2010	08-10-2010

1. INLEIDING

1.1 Oorsprong

Binnen het vakgebied van de elektrotechniek is de vraag gerezen naar een waarborg ten aanzien van de inzet van personen werkzaam in bepaalde functies, waar bijvoorbeeld veiligheidsaspecten en zelfstandigheid een belangrijke rol spelen. Vanuit de dienstverlenende en de dienstafnemende bedrijven in de elektrotechnische branche is daarom het initiatief genomen om te komen tot een afgestemde certificering van vakbekwame personen in de elektrotechniek.

1.2 Certificatie

Een certificatiesysteem is het geheel van schriftelijk vastgelegde procedures, reglementen, statuten en werkwijzen die worden opgesteld door een college waarin belanghebbenden met elk hun eigen branche gerichte deskundigheid zijn vertegenwoordigd. Tot het certificatiesysteem kunnen verschillende certificatieschema's behoren.

Een opgesteld certificatieschema is vervolgens de basis voor een Certificatie-instelling om certificaten op een bepaald werkterrein te kunnen uitgeven.

Certificatie is een ontwikkeling die zowel door de overheid als door de branchegerichte organisaties in energietechnik wordt nagestreefd. Certificatie kan - mits goed toegepast - leiden tot minder overheidsbemoeienis, meer zelfwerkzaamheid van werkgevers en werknemers in branches, meer marktwerking, minder regelgeving, een betere naleving van wettelijke regels en een betere verdeling van de verantwoordelijkheid voor goede arbeidsomstandigheden.

1.3 STIPEL

In 1998 is de Stichting Persoonscertificatie Elektrotechnik (STIPEL) opgericht die door een Centraal College van Deskundigen Elektrotechnik een certificatieregeling, op vrijwillige basis, ten behoeve van vakbekwaamheid van personen in de elektrotechnik heeft laten ontwikkelen. In 2008 is in andere energetische branches dezelfde vraag naar waarborg van veiligheidsaspecten ontstaan en is de organisatie van STIPEL hierop aangepast. Statutair is daarom de naam van de stichting per gewijzigd in "Stichting Persoonscertificatie Energietechnik", maar is het beeldmerk ongewijzigd gebleven. De certificatieregeling ten behoeve van vakbekwaamheid van personen werkzaam in de energietechnik staat in dit handboek vermeld en biedt aan de hand van certificatieschema's hiervoor een infrastructuur.

Documentcode	vervallen versie d.d.	actuele versie d.d.	vaststelling RvB-Energietechnik	Akkoord bestuur STIPEL
Handboek	09-07-2010	01-08-2010	01-10-2010	08-10-2010

2. DEFINITIES

In het algemeen gelden de definities uit ISO/IEC Guide 2 en ISO 17.000 . STIPEL heeft onderstaand enkele definities in het kader van de certificatieschema's voor persoonscertificatie in de energietechniek toegevoegd of aangepast.

Accreditatie	De vaststelling door de Raad voor Accreditatie dat een Certificatie-instelling voldoet aan de eisen vastgelegd in ISO/IEC 17024:2003 en de door de Raad van Belanghebbenden vastgestelde certificatieschema's.
Belanghebbenden	a. de partij die als eindgebruiker is geïdentificeerd; gebruik maakt van de diensten van certificaathouders; b. de partij die als directe klant van de conformiteitsbeoordelende instelling is geïdentificeerd.
Beoordeling	Een systematisch en onafhankelijk onderzoek <ul style="list-style-type: none"> - door onafhankelijke specialisten - om vast te stellen dat activiteiten en gerelateerde resultaten overeen komen met voorgenomen plannen (criteria) en - of deze plannen effectief zijn geïmplementeerd en geschikt om doelstellingen te bereiken.
Raad van Belanghebbenden	Het college dat overeenkomstig het reglement Raad van Belanghebbenden ten behoeve van één of meer Certificatie-instellingen certificatie van vakbekwaamheden in de energietechniek begeleidt.
College van Deskundigen	Een op initiatief van een bepaalde sector of branche en op voordracht van de Raad van Belanghebbenden door het bestuur van STIPEL ingesteld College, belast met het in opdracht van en ter goedkeuring van de Raad van Belanghebbenden ontwikkelen en onderhouden van certificatieschema's voor bepaalde vakbekwaamheidsprofielen van personen werkzaam in de energietechniek
Certificaat van vakbekwaamheid	Document, uitgegeven door de Certificatie-instelling volgens de regels van het certificatieschema dat aangeeft, dat er een gerechtvaardigd vertrouwen bestaat dat de met name genoemde persoon vakbekwaam is voor het uitvoeren van specifieke diensten.
Certificaathouder	Een natuurlijke persoon die een certificaat van vakbekwaamheid heeft ontvangen.
Certificatie-instelling	Een organisatie, welke onder een geldige specifieke ISO/IEC 17024:2003 accreditatie volgens door STIPEL beheerde certificatieschema's certificaten van vakbekwaamheid afgeeft.
Certificatieschema	Een certificatieschema beschrijft de eisen voor certificatie van een met name genoemd vakbekwaamheidsprofiel. Een certificatieschema bevat: <ul style="list-style-type: none"> - een vakbekwaamheidsprofiel; - de operationele eindtermen; - de toetsmatrijs; - de examenmiddelen; - de cesuur; - de certificatieprocedure (initieel, periodiek en hercertificatie).
Criteria	Regelingen, technische eisen en managementeisen die gesteld worden in de van toepassing zijnde normen of die gesteld worden door de Raad voor Accreditatie.
Eindtermen	Eindtermen zijn door de Raad van Belanghebbenden goedgekeurde omschreven kwaliteiten, afgeleid van het vakbekwaamheidsprofiel. De eindtermen zijn vermeld in het certificatieschema.

Documentcode	vervallen versie d.d.	actuele versie d.d.	vaststelling RvB-Energietechnik	Akkoord bestuur STIPEL
Handboek	09-07-2010	01-08-2010	01-10-2010	08-10-2010

Exameninstelling	Onafhankelijk van een opleidingsinstituut opererende en door een Certificatie-instelling gecontracteerde organisatie, welke is belast met het opstellen van examenopgaven, het samenstellen en afnemen van examens en het maken van een voorlopige beoordeling van examenresultaten.
Examinator	Hij die in opdracht van een exameninstelling een examen afneemt.
Examendossier	Alle documenten met betrekking tot een afgenomen examen, benodigd voor een certificatie-instelling, om eenduidig en onafhankelijk te kunnen vaststellen of de betrokken examen-kandidaat beschikt over voldoende vakbekwaamheid zoals vastgelegd in een specifiek certificatieschema
Intrekking	Beëindiging van (een deel van) de accreditatie van een Certificatie-instelling door de Raad voor Accreditatie. Beëindiging van de certificatie van een Certificaathouder door de Certificatie-instelling.
Logo STIPEL	Het woord- en beeldmerk van de Stichting Persoonscertificatie Energietechnik dat wordt gebruikt als certificatiemerken.
Opleidingsinstituut	Een organisatie die personen opleidt voor de beroepsvereisten zoals die zijn vastgelegd in vakbekwaamheidsprofielen.
Scope	De scope geeft een beschrijving van het gebied waarop de Certificatie-instelling, via accreditatie vastgestelde, competentie heeft.
STIPEL	Door betrokken marktpartijen opgerichte "Stichting Persoonscertificatie Energietechnik" (STIPEL) ten behoeve van de persoonscertificatie in de energietechnik. Beheerder van de certificatieschema's en juridische vertegenwoordiger van de Raad van Belanghebbenden en de Colleges van Deskundigen.
Toetscriteria	Een overzicht van bepalingen waarin is aangegeven op welke wijze getoetst wordt of een kandidaat voldoet aan de eindtermen
Toetsmatrijs	Een overzicht dat de toetsonderwerpen en de verdeling van de vragen combineert. De toetsmatrijs is opgenomen in het certificatieschema.
Vakbekwaamheid	De actuele kennis, inzicht, vaardigheden of beroepshoudingen op een gebied van werkzaamheden in de energietechnik zoals vastgelegd in de door de Raad van Belanghebbenden vastgestelde eindtermen.
Vakbekwaamheidsprofiel	De door de Raad van Belanghebbenden vastgestelde actuele beroepsvereisten ten aanzien van de kwaliteiten op het gebied van kennis, inzicht, vaardigheden of beroepshoudingen waarover moet worden beschikt om werkzaamheden veilig te kunnen uitvoeren.

Documentcode	vervallen versie d.d.	actuele versie d.d.	vaststelling RvB-Energietechnik	Akkoord bestuur STIPEL
Handboek	09-07-2010	01-08-2010	01-10-2010	08-10-2010

3. STICHTING PERSOONSCERTIFICATIE ENERGIETECHNIEK

3.1 Statuten Stichting

STATUTENWIJZIGING

Heden, vier mei tweeduizend tien, verscheen voor mij, mr. Roland Ottens, notaris te Veenendaal: de heer Hendrik VAN DER MEIJDEN, wonende te 3901 PL Veenendaal, Schrijverspark 183 02, geboren te Ede op zevenentwintig september negentienhonderd vierenvijftig, zich legitimerende met zijn rijbewijs, nummer 4092749201, uitgegeven te Veenendaal op drie april tweeduizend acht, gehuwd,

handelend voor en namens:

de statutair te Woerden, feitelijk adres: 1503 JP Zaandam (gemeente Zaanstad), Schokkerlaan 18, gevestigde stichting: "Stichting Persoonscertificatie Elektrotechniek" (Stipel), ingeschreven in het Handelsregister onder nummer 30147344, hierna ook te noemen "de stichting", daartoe bevoegd blijkens aangehechte notulen.

De verschenen persoon verklaarde:

- Het bestuur van de stichting heeft op vier maart tweeduizend tien te Zwolle besloten tot wijziging van de statuten van de stichting.
- In voormelde vergadering is besloten tot:
 - Statutenwijziging conform de hieronder weergegeven wijziging van de statuten.
 - Machtiging van de verschenen persoon om onder meer deze akte te ondertekenen.
- Van deze besluiten blijkt uit de aangehechte notulen.
- Het bestuur heeft advies ingewonnen bij het centraal College van Deskundigen Elektrotechniek.
- Krachtens voormeld besluit worden de statuten geheel opnieuw vastgesteld als volgt:

STATUTEN

Naam en zetel

Artikel 1

1. De Stichting draagt de naam: "Stichting Persoonscertificatie Energietechnik" (STIPEL).
2. Zij is gevestigd te Zaandam.
3. Zij wordt opgericht voor onbepaalde tijd.
4. Zij zal hierna ook worden aangeduid als "de Stichting" of als "STIPEL".

Documentcode	vervallen versie d.d.	actuele versie d.d.	vaststelling RvB-Energietechnik	Akkoord bestuur STIPEL
Handboek	09-07-2010	01-08-2010	01-10-2010	08-10-2010

Doel en middelen

Artikel 2

1. De Stichting heeft ten doel het bieden van een infrastructuur voor certificatie van vakbekwaamheid van personen werkzaam in de energietechnik.
2. De Stichting tracht haar doel te bereiken door:
 - a. Het oprichten en het faciliteren van het functioneren van een Raad van Belanghebbenden, die de bedoelde infrastructuur ontwikkelt en beheert.
 - b. Het op voordracht van de Raad van Belanghebbenden instellen van Colleges van Deskundigen waarin belanghebbenden zijn vertegenwoordigd en die in opdracht van en ter goedkeuring van de Raad van Belanghebbenden certificatieschema's ontwikkelen en onderhouden.
 - c. Het ontwikkelen, beheren en beschermen dan wel in eigendom verkrijgen van certificatieschema's voor bepaalde profielen van personen werkzaam in de energietechnik, ten behoeve van de certificatie van vakbekwaamheid op basis van de ISO/IEC 17024:2003 en volgens het systeem van de Raad voor Accreditatie.
 - d. Het bevorderen van een uniforme toepassing van deze certificatieschema's door Certificatie-instellingen.
 - e. Het effectueren van een overeenkomst en heldere afspraken met de Raad voor Accreditatie.
 - f. Het effectueren van een overeenkomst en nadere afspraken met Certificatie-instellingen.
 - g. Voorlichting te geven aan belanghebbenden over de structuur en de inhoud van de certificatieschema's en over het nut van persoonscertificatie.
 - h. Het jaarlijks beoordelen van de in lid a tot en met g vermelde aspecten en vastleggen van de bevindingen met voorstellen ter verbetering in een evaluatierapport dat ter goedkeuring wordt voorgelegd aan de Raad van Belanghebbenden.

Bezittingen en geldmiddelen

Artikel 3

De inkomsten van de Stichting bestaan uit:

- a. inkomsten uit opdrachten voortvloeiende uit certificaatverlening in het kader van de certificatieschema's;
- b. subsidies, giften en donaties;
- c. andere wettige baten en inkomsten.

Belanghebbenden

Artikel 4

Belanghebbenden zoals bedoeld in deze statuten zijn:

- a. de partij die als eindgebruiker is geïdentificeerd; gebruik maakt van de diensten van certificaathouders;
- b. de partij die als directe klant van de conformiteitsbeoordelende instelling is geïdentificeerd.

Documentcode	vervallen versie d.d.	actuele versie d.d.	vaststelling RvB-Energietechnik	Akkoord bestuur STIPEL
Handboek	09-07-2010	01-08-2010	01-10-2010	08-10-2010

Boekjaar, geldelijke beheer en afdrachten voortvloeiende uit certificaatverlening

Artikel 5

1. Het boekjaar van de Stichting valt samen met het kalenderjaar.
2. Het Bestuur stelt jaarlijks vóór de eerste december de begroting van het komende jaar vast.
3. De penningmeester beheert, onder verantwoordelijkheid van het Bestuur en overeenkomstig de vastgestelde begroting, de geldmiddelen van de Stichting.
4. De penningmeester zendt het Bestuur uiterlijk in de maand mei een balans en een staat van baten en lasten over het lopende boekjaar. Deze stukken worden door het Bestuur in een vergadering, te houden binnen zes maanden na afloop van het boekjaar vastgesteld.
5. Het Bestuur kan, alvorens tot vaststelling van de balans en de staat van baten en lasten over te gaan, deze stukken doen onderzoeken door een door het Bestuur aan te wijzen registeraccountant of accountant-administratieconsulent dan wel door een door het Bestuur te benoemen commissie van twee personen die geen deel mogen uitmaken van het Bestuur. De registeraccountant, accountant-administratieconsulent dan wel de commissie brengt omtrent het onderzoek verslag uit aan het Bestuur en legt daaromtrent een verklaring af.
6. Het Bestuur stelt jaarlijks de afdracht voortvloeiende uit certificaatverlening vast die aan de Stichting moet worden betaald.

Bestuur: samenstelling, benoeming en ontslag

Artikel 6

1. Het Bestuur van de Stichting bestaat uit een zodanig aantal natuurlijke personen als overeenkomt met het aantal groepen belanghebbenden, die deelnemen in de Stichting, waarbij elke groep één Bestuurslid benoemt.
2. Indien het aantal deelnemende groepen belanghebbenden minder is dan vijf, kan iedere groep één of meer extra Bestuursleden benoemen, met dien verstande, dat door iedere groep een gelijk aantal Bestuursleden wordt benoemd.
3. Het Bestuur kan besluiten om daarnaast één of meer vertegenwoordigers van één of meer maatschappelijke organisaties uit te nodigen om zitting te nemen in het Bestuur.
4. Bestuursleden, met uitzondering van de voorzitter, moeten een actieve functie bekleden voor één van de groepen belanghebbenden, voor een maatschappelijke organisatie of in de Raad van Belanghebbenden.
5. Het Bestuur kiest op advies van de Raad van Belanghebbenden een onafhankelijke voorzitter en wijst uit haar midden een penningmeester en een secretaris aan, dan wel een secretaris-penningmeester.
6. Bestuursleden worden benoemd en kunnen telkens worden herbenoemd voor een periode van drie jaar.
7. Bestuursleden treden af volgens een door het Bestuur op te stellen rooster; een volgens het rooster aftredend Bestuurslid kan onmiddellijk herbenoembaar zijn. Het in een tussentijdse vacature benoemde Bestuurslid neemt in het rooster de plaats in van degene in wiens vacature hij werd benoemd.

Documentcode	vervallen versie d.d.	actuele versie d.d.	vaststelling RvB-Energietechnik	Akkoord bestuur STIPEL
Handboek	09-07-2010	01-08-2010	01-10-2010	08-10-2010

8. Een Bestuurslid defungeert:
 - a. door zijn overlijden;
 - b. door zijn aftreden;
 - c. door zijn ontslag verleend door het Bestuur;
 - d. doordat hij failliet wordt verklaard of surseance van betaling aanvraagt;
 - e. door zijn onder curatele stelling;
 - f. door zijn ontslag door de belanghebbende, die hem als Bestuurslid heeft benoemd;
 - g. doordat de belanghebbende, die het Bestuurslid heeft benoemd, failliet wordt verklaard of surseance van betaling aanvraagt;
 - h. doordat de belanghebbende, die het Bestuurslid heeft benoemd, geen belanghebbende in de Stichting meer is.

Bestuur: taken en bevoegdheden

Artikel 7

1. Het Bestuur is belast met besturen van de Stichting. Het Bestuur is bevoegd tot het verrichten van zodanige rechtshandelingen die voor het bereiken van het doel van de Stichting nodig zijn.
2. Het Bestuur vergadert ten minste één maal per jaar en verder zo vaak als de voorzitter of één/derde van de Bestuursleden het wenselijk oordelen. Het Bestuur streeft naar consensus in de besluitvorming en besluit uiteindelijk bij meerderheid van stemmen. Over zaken wordt mondeling gestemd, over personen schriftelijk. Bij staking van de stemmen omtrent zaken wordt het voorstel geacht te zijn verworpen. Mocht bij stemming over personen bij eerste stemming geen meerderheid zijn verkregen, dan zal een nieuwe stemming binnen drie weken plaatshebben. Indien ook dan geen meerderheid is verkregen, zal bij tussenstemming worden beslist over welke personen zal worden herstemd. Staken bij een tussenstemming of bij een herstemming de stemmen, dan is het voorstel verworpen.
3. Bijeenroeping van de Bestuursvergaderingen geschiedt door de secretaris en wel door middel van schriftelijke oproepingen verzonden aan elk van de Bestuursleden, onder vermelding van de te behandelen onderwerpen. De vergaderingen worden gehouden op een plaats die door de voorzitter casu quo de in de eerste zin van lid twee genoemde Bestuursleden wordt bepaald. De termijn van oproeping tot de Bestuursvergaderingen bedraagt ten minste veertien dagen, de dag van de oproeping en de dag van de vergadering niet meegerekend.
4. Indien het bepaalde omtrent de wijze van oproeping of de termijn van oproeping niet in acht is genomen, dan wel de te behandelen onderwerpen niet in de oproeping zijn vermeld, kunnen geldige besluiten slechts worden genomen met algemene stemmen in een Bestuursvergadering, waarin alle in functie zijnde Bestuursleden aanwezig of vertegenwoordigd zijn. Toegang tot de vergadering hebben de Bestuursleden en degenen die daartoe door het Bestuur zijn uitgenodigd.
5. De voorzitter leidt de vergaderingen. Bij diens afwezigheid voorziet de vergadering zelf in haar leiding.

Documentcode	vervallen versie d.d.	actuele versie d.d.	vaststelling RvB-Energietechnik	Akkoord bestuur STIPEL
Handboek	09-07-2010	01-08-2010	01-10-2010	08-10-2010

6. Van het verhandelde in de vergadering van het Bestuur worden door de secretaris of door een daartoe door de voorzitter aangewezen persoon notulen gehouden. De notulen worden vastgesteld in de eerstvolgende Bestuursvergadering, waarin zij ten blijke van die vaststelling door de voorzitter worden ondertekend.
7. Een Bestuurslid kan zich ter vergadering doen vertegenwoordigen, doch slechts door een schriftelijk gevolmachtigde en voor een in de volmacht vermelde vergadering.
8. Het Bestuur is bevoegd ook buiten de vergadering besluiten te nemen, mits dit schriftelijk, telegrafisch, per telecopier of per fax geschiedt en alle in functie zijnde Bestuursleden zich ten gunste van het desbetreffende voorstel uitspreken. Van een dergelijk besluit wordt aantekening gehouden in het notulenregister van de Bestuursvergaderingen; deze aantekening wordt getekend door de voorzitter.

Bestuur: vertegenwoordiging en volmacht

Artikel 8

1. De Stichting wordt in en buiten rechte vertegenwoordigd door het Bestuur, dan wel de voorzitter en de secretaris of penningmeester of secretaris-penningmeester.
2. Het Bestuur kan besluiten tot het verlenen van een volmacht aan één of meer Bestuursleden en/of derden om de Stichting binnen de grenzen van de volmacht te vertegenwoordigen.

Raad van Belanghebbenden: samenstelling en werkwijze

Artikel 9

1. Het Bestuur stelt de Raad van Belanghebbenden in. De leden van de Raad van Belanghebbenden worden door het Bestuur benoemd op voordracht van de Raad van Belanghebbenden.
2. De samenstelling van de Raad van Belanghebbenden moet zodanig zijn, dat de belanghebbenden zijn vertegenwoordigd en dat tevens de deskundigheid van de Raad van Belanghebbenden is gewaarborgd.
3. De Raad van Belanghebbenden draagt iedere voorzitter van een College van Deskundigen voor aan het bestuur voor benoeming in de Raad van Belanghebbenden.
4. Een of twee vertegenwoordigers van de deelnemende opleidingsinstituten maakt/maken deel uit van de Raad van Belanghebbenden, maar heeft/hebben geen stemrecht. De vertegenwoordiger(s) van de gezamenlijke opleidingsinstituten worden op voordracht van de gezamenlijke opleidingsinstituten en een advies van de Raad van Belanghebbenden benoemd door het Bestuur van STIPEL.
5. De voorzitter van het Bestuur van STIPEL is tevens voorzitter van de Raad van Belanghebbenden.
6. De overige Bestuursleden van STIPEL kunnen als adviserend lid deelnemen aan de vergaderingen van de Raad van Belanghebbenden.
7. Het Bestuur kan ook andere adviserende leden benoemen.
8. Het Bestuur kan op voordracht van de Raad van Belanghebbenden Colleges van Deskundigen instellen ten behoeve van het uitwerken van een of meer profielen in een of meer certificatieschema's.

Documentcode	vervallen versie d.d.	actuele versie d.d.	vaststelling RvB-Energietechnik	Akkoord bestuur STIPEL
Handboek	09-07-2010	01-08-2010	01-10-2010	08-10-2010

9. De Raad van Belanghebbenden adviseert gevraagd en ongevraagd het Bestuur inzake de toelating van belanghebbenden, de samenstelling van het Bestuur en de benoeming van de Bestuursleden, de interpretatie en de uniforme toepassing van certificatieschema's en bewaakt de kwaliteit van de certificatieschema's.
10. Voor het verwerpen van een dergelijk advies van de Raad van Belanghebbenden, conform de besluitvorming artikel 7 lid 2, is een meerderheid van stemmen van het Bestuur vereist.
11. Voor zijn werkwijze, taken en bevoegdheden stelt de Raad van Belanghebbenden een huishoudelijk reglement, dat past binnen de statuten van de Stichting, vast.

Colleges van Deskundigen: samenstelling en werkwijze

Artikel 10

1. Het Bestuur stelt op initiatief van een bepaalde sector of branche voor specifieke vakgebieden Colleges van Deskundigen in. De leden van een College van Deskundigen worden door het Bestuur benoemd op voordracht van de Raad van Belanghebbenden.
2. De voorzitters van de Colleges van Deskundigen worden, indien mogelijk, gekozen uit van de Raad van Belanghebbenden.
3. De samenstelling van een College van Deskundigen moet zodanig zijn, dat naar het oordeel van de Raad van Belanghebbenden de belanghebbenden zijn vertegenwoordigd en dat tevens de deskundigheid van het College van Deskundigen is gewaarborgd.
4. Voor de werkwijze, taken en bevoegdheden van een College van Deskundigen stelt de Raad van Belanghebbenden een huishoudelijk reglement, dat past binnen de statuten van de Stichting, vast.

Statutenwijziging

Artikel 11

1. Het Bestuur is uitsluitend bevoegd de statuten van de Stichting te wijzigen na hieromtrent advies te hebben ingewonnen bij de Raad van Belanghebbenden. De adviezen van de Raad van Belanghebbenden betreffende de statutenwijziging zijn bindend voor het Bestuur, tenzij het doel en het voortbestaan van de Stichting zich hier tegen verzetten.
2. Het besluit van het Bestuur tot statutenwijziging behoeft een meerderheid van twee/derde van de uitgebrachte stemmen in een voltallige vergadering van het Bestuur. Is de vergadering, waarin het besluit tot statutenwijziging aan de orde is, niet voltallig, dan zal een nieuwe vergadering worden bijeengeroepen, te houden niet eerder dan twee en niet later dan vier weken na de bedoelde vergadering, waarin het besluit kan worden genomen met een meerderheid van twee/derde van de uitgebrachte stemmen, doch ongeacht het aantal aanwezigen.
3. Bij de oproeping tot de vergadering waarin een voorstel tot statutenwijziging zal worden gedaan, moet dit steeds worden vermeld. Tevens moet een afschrift van het voorstel bevattende de woordelijke tekst van de voorgestelde wijziging, bij de oproeping zijn gevoegd.
4. Een statutenwijziging treedt eerst in werking nadat daarvan een notariële akte is opgemaakt. Ieder van de Bestuursleden is bevoegd deze akte te verlijden.

Documentcode	vervallen versie d.d.	actuele versie d.d.	vaststelling RvB-Energietechnik	Akkoord bestuur STIPEL
Handboek	09-07-2010	01-08-2010	01-10-2010	08-10-2010

5. De Bestuursleden zijn verplicht een authentiek afschrift van de wijziging en een volledig doorlopende tekst van de gewijzigde statuten neer te leggen ten kantore van het door de Kamer van Koophandel en Fabrieken gehouden register.

Ontbinding en vereffening

Artikel 12

1. Het Bestuur is bevoegd de Stichting te ontbinden.
2. Op het besluit van het Bestuur tot ontbinding is het bepaalde in artikel 11 lid 1 en 2 van toepassing.
3. Het Bestuur is met de vereffening belast, tenzij bij het besluit tot ontbinding één of meer andere vereffenaars zijn benoemd.
4. De vereffenaars dragen er zorg voor, dat van de ontbinding inschrijving geschiedt in het in lid 5 van artikel 11 bedoelde register.
5. Het Bestuur stelt bij het besluit tot ontbinding de bestemming van het batig liquidatiesaldo vast zo veel mogelijk overeenkomstig het doel van de stichting.
6. Na de ontbinding blijft de Stichting voortbestaan voor zover dit tot de vereffening van
7. haar vermogen nodig is. Gedurende de vereffening blijven de bepalingen van deze statuten zoveel mogelijk van kracht. In stukken en aankondigingen die van de Stichting uitgaan, moeten aan de naam van de Stichting worden toegevoegd de woorden "in liquidatie".
8. Na afloop van de vereffening blijven de boeken en bescheiden van de ontbonden Stichting gedurende de door de wet bepaalde termijn onder berusting van de door de vereffenaars aangewezen persoon. Deze persoon is gehouden zijn aanwijzing ter inschrijving op te geven in het in lid 5 van artikel 11 vermelde register.

SLOT

De verschenen persoon is mij, notaris, bekend.

Voor het verlijden van de akte is door mij, notaris aan de verschenen persoon mededeling gedaan van de zakelijke inhoud van de akte en heb ik daarop een toelichting gegeven.

De verschenen persoon verklaarde tijdig tevoren van de inhoud van de akte te hebben kennis genomen en met beperkte voorlezing in te stemmen.

Deze akte is verleden te Veenendaal op de dag die in het hoofd van de akte is vermeld.

Onmiddellijk na beperkte voorlezing is de akte ondertekend door de verschenen persoon en mij, notaris.

Documentcode	vervallen versie d.d.	actuele versie d.d.	vaststelling RvB-Energietechnik	Akkoord bestuur STIPEL
Handboek	09-07-2010	01-08-2010	01-10-2010	08-10-2010

3.2 Huishoudelijk reglement stichting

Artikel 1 Werkingsgebied

De Stichting houdt toezicht op de certificatieschema's vermeld in het overzicht van door STIPEL vastgestelde certificatieschema's en betrokken Certificatie-instellingen. Dit overzicht wordt periodiek geactualiseerd.

Artikel 2 Accreditatie

- Accreditatie van Certificatie-instellingen vindt plaats door de Raad voor Accreditatie op basis van de accreditatienorm ISO/IEC 17024:2003.
- Bij de inrichting van een certificatieschema worden de betrokken Certificatie-instellingen door de Stichting uitgenodigd een intentieverklaring te ondertekenen.
- De Certificatie-instelling is voor het desbetreffende certificatieschema geaccrediteerd wanneer de overeenkomst met de Stichting is ondertekend en accreditatie voor het desbetreffende schema van de Raad voor Accreditatie is ontvangen.

Artikel 3 Onderaanneming

Een Certificatie-instelling kan het examineren, volgens een door STIPEL vastgesteld certificatieschema, uitbesteden aan gecontracteerde Exameninstellingen.

Artikel 4 Documentenbeheer

De Stichting beheert de documenten van de Stichting en maakt deze openbaar indien dit is vereist.

Artikel 5 Criteria voor het invoeren van nieuwe certificatieschema's

De Stichting kan overgaan tot het opstellen van een nieuw schema indien:

- een in de energetische branche uitgevoerd onderzoek heeft uitgewezen dat binnen een bepaalde sector van deze branche behoefte bestaat aan persoonscertificatie;
- een verzoek daartoe STIPEL heeft bereikt afkomstig van belanghebbenden uit de energetische branche.

Voor het opstellen van een nieuw schema kan een College van Deskundigen worden geïnstalleerd overeenkomstig hetgeen is bepaald in de statuten.

Artikel 6 Bijdragen

1. Een Certificatie-instelling betaalt aan de Stichting een bijdrage conform de door het bestuur vastgestelde tarieven.
2. Jaarlijks worden door het bestuur de tarieven voor de Certificatie-instellingen bekendgemaakt.
3. Jaarlijks beslist het bestuur over de hoogte van de tarieven.
4. De vaststelling van de tarieven, bedoeld in lid 2 en 3 van dit artikel, behoeft het advies van de Raad van Belanghebbenden.

Artikel 7 Vergoedingen

Het bestuur stelt jaarlijks de onkosten- en reiskostenvergoedingen vast voor de leden van het bestuur, de Raad van Belanghebbenden en de Colleges van Deskundigen.

Documentcode	vervallen versie d.d.	actuele versie d.d.	vaststelling RvB-Energietechnik	Akkoord bestuur STIPEL
Handboek	09-07-2010	01-08-2010	01-10-2010	08-10-2010

Artikel 8 Bestuur

Onverminderd het gestelde in art. 7 lid 2 van de statuten kan het bestuur tijdens een bestuursvergadering alleen besluiten nemen als meer dan de helft van de bestuursleden aanwezig is of is vertegenwoordigd.

Documentcode	vervallen versie d.d.	actuele versie d.d.	vaststelling RvB-Energietechnik	Akkoord bestuur STIPEL
Handboek	09-07-2010	01-08-2010	01-10-2010	08-10-2010

3.3 Samenstelling Bestuur

Overeenkomstig de Statuten van de Stichting Persoonscertificatie Energietechnik, artikel 6, is het bestuur op 9 februari 1998 voor de eerste maal ingesteld en samengesteld.

De huidige samenstelling van het Bestuur is vastgelegd in het document "**Samenstelling Bestuur STIPEL**".

Van de vertegenwoordigende leden is een verklaring van vertegenwoordiging en geheimhouding beschikbaar bij het STIPEL-secretariaat,

Indien gasten aan een bestuursvergadering deelnemen, zal een verklaring van geheimhouding worden verlangd en gearhiveerd bij het Stipel-secretariaat.

Documentcode	vervallen versie d.d.	actuele versie d.d.	vaststelling RvB-Energietechnik	Akkoord bestuur STIPEL
Handboek	09-07-2010	01-08-2010	01-10-2010	08-10-2010

3.4 Verklaring van vertegenwoordiging en geheimhoudingsverklaring

VERKLARING VAN VERTEGENWOORDIGING

Hierbij verklaart [vertegenwoordiger instelling], [functie], namens en op gezag van het bestuur van [instelling]

dat [naam lid bestuur STIPEL]

namens de [instelling] zitting heeft in het bestuur van de Stichting Persoonscertificatie Energietechnik.

Naam:

Datum:

Handtekening:

GEHEIMHOUDINGSVERKLARING

Hierbij verklaart Naam:

Adres:

Functie: lid bestuur

zich te allen tijde te verplichten:

- tot strikte geheimhouding van al hetgeen hem/haar in verband met werkzaamheden voor de Stichting Persoonscertificatie Energietechnik bekend is geworden, voor zover derden redelijkerwijs op die geheimhouding aanspraak kunnen maken;
- zijn/haar geheimhoudingsplicht lijdt uitzondering in gevallen waarin betrokkene wordt verplicht door een wettelijk voorschrift of bekendmaking vanwege zijn taak bij de uitvoering van het certificatieschema.

Datum:

Handtekening:

Documentcode	vervallen versie d.d.	actuele versie d.d.	vaststelling RvB-Energietechnik	Akkoord bestuur STIPEL
Handboek	09-07-2010	01-08-2010	01-10-2010	08-10-2010

3.5 Procedures voor klacht, bezwaar en beroep m.b.t. certificatieprocedure

3.5.1 Definities en begrippen

Klacht	: Het niet eens zijn met de wijze van behandelen.
Bezwaar	: Het niet eens zijn met de inhoud van een beschikking.
Beschikking	: Besluit waarbij iets geregeld wordt. Rechterlijke of administratieve beslissing, meestal op een daartoe ingediend verzoekschrift, en waarvoor de eisen door de wet aan een vonnis gesteld (motivering en uitspraak) in het openbaar naar de regel niet gelden.
Beschikking op bezwaar	: Uitspraak van een instelling naar aanleiding van een ingediend bezwaar.
Beroep:	: Het zich wenden tot een hogere rechter of een hoger administratief college (beroepscommissie) om herziening van een vonnis of uitspraak.

3.5.2 Onderscheid in aard

Type	Betrekking op	door	af te handelen door
A (klacht)	De uitoefening van het beroep conform het certificaat van vakbekwaamheid (vakbekwaamheidsprofiel en eindtermen)	Afnemer of aanbieder van diensten	certificatie-instelling
B (klacht)	Het aanvragen, beoordelen en behalen van het certificaat / examen (examenprocedure)	Kandidaat certificaathouder	certificatie-instelling
C (klacht)	Examenvragen c.q. interpretatie	(Kandidaat) certificaathouder	certificatie-instelling
D (bezwaar)	de beslissing het certificaat te verlenen of in te trekken.	(Kandidaat) certificaathouder	certificatie-instelling

3.5.3 Klachten en bezwaar

De geaccrediteerde Certificatie-instelling dient conform ISO/IEC 17024:2003 te beschikken over een klachtenprocedure. Wanneer de afhandeling niet afdoende is en er bezwaar is op de afhandeling van de klacht volgt een beroepsprocedure van de Certificatie Instelling.

3.5.4 Beroep

De geaccrediteerde Certificatie-instelling dient conform ISO/IEC 17024:2003 te beschikken over een beroepsprocedure.

Documentcode	vervallen versie d.d.	actuele versie d.d.	vaststelling RvB-Energietechnik	Akkoord bestuur STIPEL
Handboek	09-07-2010	01-08-2010	01-10-2010	08-10-2010

3.6 Procedures voor klacht en beroep m.b.t. (totstandkoming) schema

3.6.1 Definities en begrippen

1. Dit artikel is uitsluitend van toepassing voor zover het de inhoud of de wijze van totstandkoming of wijziging van een certificatieschema betreft.
2. Klachten en beroep tegen de inhoud van een certificatieschema, of de wijze waarop dit tot stand is gekomen of is gewijzigd, zijn mogelijk voor de certificerende instellingen en de klanten van deze instellingen, die op basis van het desbetreffende schema zijn of worden beoordeeld.

Type	Betrekking op	Door	Af te handelen door
Klacht	Het niet eens zijn met de inhoud van een schema of de wijze waarop een schema tot stand is gekomen of is gewijzigd.	Certificatie-instelling of klant van certificatie-instelling	Raad van Belanghebbenden
Beroep:	Het zich wenden tot een hoger administratief college (beroepscommissie) om herziening een uitspraak op een klacht.	Certificatie-instelling of klant van certificatie-instelling	Commissie van Beroep STIPEL

3.6.2 Procedure klachten

1. Klachten moeten uiterlijk binnen drie maanden na publicatie van een certificatieschema schriftelijk worden ingediend bij het secretariaat van STIPEL.
2. De ontvangst van de klacht wordt binnen 10 werkdagen schriftelijk aan de klager bevestigd.
3. Klachten worden behandeld door een Klachtencommissie, bestaande uit de voorzitter van STIPEL en namens elke belanghebbende één lid van de Raad van Belanghebbenden.
4. Het besluit op een klacht wordt uiterlijk binnen 6 weken na ontvangst van de klacht schriftelijk aan de klager medegedeeld.

3.6.3 Procedure beroepen

1. Tegen een besluit op een klacht of tegen de wijze van behandeling van de klacht is schriftelijk beroep mogelijk binnen 15 werkdagen na dagtekening van het besluit.
2. De ontvangst van het beroep wordt binnen 10 werkdagen na ontvangst schriftelijk bevestigd.
3. Een beroepsschrift wordt behandeld door een Beroepscommissie, bestaande uit drie personen die niet bij de totstandkoming of wijziging van het certificatieschema waren betrokken.
4. Bij de behandeling van het beroepsschrift toetst het Beroepscommissie uitsluitend de zorgvuldigheid van de behandeling van een eerder klaagschrift door de Klachtencommissie aan eisen en reglementen welke gelden voor het certificatieschema.
5. Indien de Beroepscommissie van mening is dat de behandeling van een eerder klaagschrift voldoende zorgvuldig én conform de eisen en reglementen is uitgevoerd, zal de indiener in het ongelijk worden gesteld. In andere gevallen verwijst de Beroepscommissie de behandeling van het klaagschrift terug aan de Klachtencommissie, eventueel met aanvullende voorwaarden.
6. Beslissingen naar aanleiding van het beroepsschrift worden schriftelijk meegedeeld aan de indiener, binnen 6 weken na ontvangst van het beroepsschrift. Deze termijn kan eenmalig met 6 weken worden verlengd. In geval van verlenging van de behandeltermijn wordt de indiener hiervan vóór het verstrijken van de oorspronkelijke termijn schriftelijk op de hoogte gesteld.
7. De beslissing van de Beroepscommissie is bindend.

Documentcode	vervallen versie d.d.	actuele versie d.d.	vaststelling RvB-Energietechnik	Akkoord bestuur STIPEL
Handboek	09-07-2010	01-08-2010	01-10-2010	08-10-2010

3.6 Overeenkomst tussen STIPEL en RvA

Overeenkomst tussen RvA en CCvD's

RvA-F40

Stichting Raad voor Accreditatie, Radboudkwartier 223, Postbus 2768, 3500 GT UTRECHT, ten deze vertegenwoordigd door de heer G. de Raad, Algemeen Directeur, hierna te noemen RvA

enerzijds

en Stichting Persoonscertificatie **Energietechnik** gevestigd te **Zaandam**, ten deze vertegenwoordigd door ir. J.A. van der Kuil, voorzitter bestuur, hierna te noemen STIPEL

anderzijds

overwegende:

- dat STIPEL eigenaar en beheerder is van de certificatieschema's voor certificering van vakbekwaamheid van personen die werkzaam zijn in de **energietechnik**
- dat binnen STIPEL een **Raad van Belanghebbenden** als Centraal College van Deskundigen functioneert ten behoeve van Certificatie-instellingen

verklaren het volgende te zijn overeengekomen:

Artikel 1

STIPEL wordt door de RvA beschouwd als de eigenaar van de certificatieschema's voor certificering van vakbekwaamheid van personen die werkzaam zijn in de **energietechnik**, die zijn opgesteld door de **Raad van Belanghebbenden**

Artikel 2

De RvA zal, uitsluitend in het kader van de accreditatieprocedure van de RvA, en als onderdeel van de beoordeling van een certificatie-instelling op het betreffende gebied, STIPEL beoordelen. Deze beoordeling is gebaseerd op de relevante accreditatiecriteria die de RvA hanteert in het kader van haar accreditatieprocedure. In ieder geval die criteria die van toepassing zijn op STIPEL en met name de onpartijdigheid en de inbreng van belanghebbende partijen.

Artikel 3

Het RvA Reglement voor Accreditatie (RAC) is van toepassing, voor zover het artikel 2 van deze overeenkomst betreft. STIPEL zal de nodige medewerking verlenen. STIPEL kan geen rechten uitoefenen welke in RvA-reglementen zijn voorbehouden aan een certificatie-instelling.

Artikel 4

Deze overeenkomst houdt niet in dat STIPEL is geaccrediteerd als certificatie-instelling.

Artikel 5

De rapportages over de beoordelingen van STIPEL door de RvA worden schriftelijk ter kennis gebracht van de betreffende certificatie-instellingen.

Artikel 6

STIPEL wordt door de RvA geïnformeerd over de verlening, schorsing en intrekking van de accreditatie van certificatie-instellingen voor de in art. 1 behandelde certificatieschema's.

Artikel 7

STIPEL zal de naam van de RvA niet gebruiken in strijd met het gestelde in artikel 4. STIPEL zal het RvA-logo, het RvA-woordmerk en de naam van de RvA niet mogen gebruiken dan na de uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van de RvA.

Documentcode	vervallen versie d.d.	actuele versie d.d.	vaststelling RvB-Energietechnik	Akkoord bestuur STIPEL
Handboek	09-07-2010	01-08-2010	01-10-2010	08-10-2010

Overeenkomst tussen RvA en CCvD's

RvA-F40

Artikel 8

- a) Deze onderhavige overeenkomst treedt in werking zodra er een geldige overeenkomst bestaat tussen STIPEL en twee of meer door de RvA erkende certificatie-instelling(en), waarin is vastgelegd dat **de Raad van Belanghebbenden**, ondergebracht in STIPEL, als College van Deskundigen voor deze instellingen functioneert in de zin van de accreditatiecriteria van de RvA.
- b) STIPEL verplicht zich de totstandkoming of beëindiging van elke bovenbedoelde overeenkomst direct aan de RvA te melden.
- c) STIPEL verplicht zich uitsluitend met de door de RvA erkende instellingen een in dit artikel bedoelde overeenkomst te sluiten. Tijdens de accreditatieprocedure heeft de certificatie-instelling een intentieverklaring tot samenwerking met STIPEL gesloten.

Artikel 9

Deze overeenkomst wordt voor onbepaalde tijd aangegaan en kan door elk der partijen met in achtnaam van een termijn van 6 maanden schriftelijk worden opgezegd. Deze overeenkomst kan echter onmiddellijk worden opgezegd als er geen overeenkomst meer is tussen STIPEL en minimaal twee door de RvA erkende certificatie-instellingen, dan wel certificatie-instellingen, waarvan de aanvraag voor erkenning bij de RvA in behandeling is.

Artikel 10

De RvA zal overeenkomstig het gestelde in het RvA Reglement voor Accreditatie (RAC) controles uitvoeren bij de Certificatie-instellingen die volgens de in artikel 1 genoemde certificatieschema's zijn geaccrediteerd.

Aldus in tweevoud opgemaakt en ondertekend,

Voor de RvA

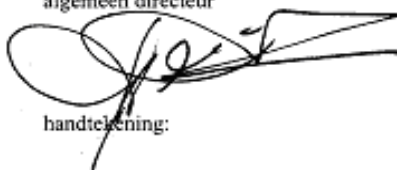
Voor STIPEL

Plaats: Utrecht datum: 23-01-2001

Plaats: Utrecht datum: 23-01-2001

G. de Raad,
algemeen directeur

Ir. J.A. van der Kuil,
voorzitter bestuur

handtekening: 

handtekening: 

Documentcode	vervallen versie d.d.	actuele versie d.d.	vaststelling RvB-Energietechnik	Akkoord bestuur STIPEL
Handboek	09-07-2010	01-08-2010	01-10-2010	08-10-2010

3.7 Overeenkomst tussen STIPEL en Certificatie-instelling

Stichting Persoonscertificatie Energietechnik, gevestigd te Zaandam, ten deze vertegenwoordigd door de heer ir. J.A. van der Kuil, voorzitter bestuur, hierna te noemen STIPEL

ENERZIJDS,
en de Certificatie-instelling..... te, ten deze vertegenwoordigt door, hierna te noemen de Certificatie-instelling

Overwegende:

- dat de in de bijlage vermelde certificatieschema's voor certificering van vakbekwaamheid van personen die werkzaam zijn in de energietechnik, door de Raad voor Accreditatie zijn geaccepteerd;
- dat de Raad van Belanghebbenden als een Centraal College van Deskundigen is ondergebracht bij STIPEL;
- dat de Certificatie-instelling bij de Raad voor Accreditatie voor de certificatieschema's voor certificering van vakbekwaamheid van personen die werkzaam zijn in de energietechnik, een verzoek tot accreditatie volgens ISO/IEC 17024:2003 indient;
- dat STIPEL bereid is onder de hierna te noemen voorwaarden de Certificatie-instelling het recht te verlenen de certificatieschema's voor certificering van vakbekwaamheid van personen die werkzaam zijn in de energietechnik, toe te passen bij het verlenen en verlengen van de in de bijlage genoemde certificaten vakbekwaamheid energietechnik;
- dat de Certificatie-instelling voor de toepassing van de door STIPEL vastgestelde certificatieschema's voor certificering van vakbekwaamheid van personen die werkzaam zijn in de energietechnik, gebruik maakt van de Raad van Belanghebbenden, en voor toepassing daarvan geen eigen College van Deskundigen heeft.

Verklaren het volgende te zijn overeengekomen:

Artikel 1 Documenten

Op deze overeenkomst zijn de volgende documenten van toepassing:

- de certificatieschema's voor certificering van vakbekwaamheid van personen die werkzaam zijn in de energietechnik, uitgegeven door STIPEL;
- het document "Handboek";
- het document "Certificatie en examinering" ;
- Reglement voor het gebruik van het logo STIPEL.

Artikel 2 Toepassingsgebied

STIPEL verleent de Certificatie-instelling, zolang deze ter zake is geaccrediteerd door de Raad voor Accreditatie, het niet-exclusieve recht, onder de in deze overeenkomst genoemde voorwaarden, op basis van de certificatieschema's voor certificering van vakbekwaamheid van personen die werkzaam zijn in de energietechnik, certificaten te verlenen aan personen werkzaam in de energietechnik, indien en voor zover deze volgens de in artikel 1 genoemde documenten zijn gecertificeerd. De Certificatie-instelling zal bij de certificatieprocedure volledig handelen conform de documenten genoemd in artikel 1 en niet afwijken van deze documenten. STIPEL kan wijzigingen doorvoeren in certificatieschema's. STIPEL verplicht zich voor de definitieve invoering van de wijzigingen, de Certificatie-instellingen hierover inhoudelijk te informeren en de relevante documentatie aan te passen.

Artikel 3 Rapportage

Eénmaal per kwartaal doet de Certificatie-instelling opgaaf van verleende en ingetrokken certificaten aan STIPEL. De Certificatie-instelling houdt een beheerd bestand bij en/of archiveert een gewaarmerkte kopie van uitgegeven certificaten.

Documentcode	vervallen versie d.d.	actuele versie d.d.	vaststelling RvB-Energietechnik	Akkoord bestuur STIPEL
Handboek	09-07-2010	01-08-2010	01-10-2010	08-10-2010

De Certificatie-instelling rapporteert jaarlijks aan STIPEL over de aantallen uitgevoerde beoordelingen en verleende certificaten per certificatieschema.

De Certificatie-instelling stelt STIPEL op de hoogte van de resultaten van alle door de Raad voor Accreditatie uitgevoerde periodieke onderzoeken die betrekking hebben op de accreditatie van door STIPEL vastgestelde certificatieschema's.

De Certificatie-instelling stelt STIPEL onmiddellijk op de hoogte van het feit dat de Raad voor Accreditatie de accreditatie voor de Certificatie-instelling heeft ingetrokken of opgeschort.

Artikel 4 Vergoedingen

Door STIPEL wordt een jaarlijks vast te stellen vergoeding per verleend of verlengd certificaat alsmede een vaste jaarlijkse vergoeding aan de Certificatie-instelling in rekening gebracht.

Artikel 5 Werkwijze

De Certificatie-instelling dient in ieder geval advies te vragen aan de Raad van Belanghebbenden inzake:

- interpretatievragen en -verschillen met betrekking tot de certificatieschema's voor certificering van vakbekwaamheid van personen die werkzaam zijn in de energietechnik;
- onduidelijkheid of twijfel over de voorschriften voor het gebruik en de betekenis van het logo STIPEL.

De Certificatie-instelling zal handelen overeenkomstig de certificatieschema's voor certificering van vakbekwaamheid van personen die werkzaam zijn in de energietechnik en het Reglement Raad van Belanghebbenden.

Artikel 6 Gebruik certificatiemerk

STIPEL verleent de Certificatie-instelling het niet-exclusieve recht het logo STIPEL te gebruiken, en wel uitsluitend in duidelijke relatie met het verleende certificaat voor persoonscertificatie energietechnik.

STIPEL kan optreden tegen eventueel misbruik van het logo STIPEL

Artikel 7 Opzegging

Deze overeenkomst gaat in op de datum van de ondertekening door de laatst tekenende partij. Zij vervalt van rechtswege zonder dat daarvoor enige opzegging vereist is op de datum van het vervallen van de accreditatie voor de certificatieschema's voor certificering van vakbekwaamheid van personen die werkzaam zijn in de energietechnik van de Certificatie-instelling.

De overeenkomst kan door elk der partijen schriftelijk en gemotiveerd worden opgezegd met een termijn van drie maanden.

Aldus in tweevoud opgemaakt en ondertekend,

Voor STIPEL:

Voor de Certificatie-instelling:

Plaats:

Datum:

Plaats:

Datum:

Naam: ir. J.A. van der Kuil

Naam:

Handtekening:

Handtekening:

Documentcode	vervallen versie d.d.	actuele versie d.d.	vaststelling RvB-Energietechnik	Akkoord bestuur STIPEL
Handboek	09-07-2010	01-08-2010	01-10-2010	08-10-2010

3.8 Intentieverklaring

.....
(naam certificatie-instelling)

verklaart de intentie te hebben om de overeenkomst met de Stichting Persoonscertificatie Energietechnik voor het gebruik van het certificatieschema aan te gaan en zich voor dit certificatieschema te verbinden aan de Raad van Belanghebbenden, welke is ondergebracht in de Stichting.

De overeenkomst zal worden aangegaan wanneer (naam instelling) door de Raad voor Accreditatie is geaccrediteerd voor het certificatieschema

Datum:

Plaats:

Naam:

Functie:

Handtekening:

Documentcode	vervallen versie d.d.	actuele versie d.d.	vaststelling RvB-Energietechnik	Akkoord bestuur STIPEL
Handboek	09-07-2010	01-08-2010	01-10-2010	08-10-2010

4. RAAD VAN BELANGHEBBENDEN

4.1 Huishoudelijk Reglement

4.1.1 Inleiding

1. De Raad van Belanghebbenden is door het bestuur van STIPEL ingesteld voor het beheren van certificatieschema's en bijbehorende certificatieprocedures voor bepaalde vakbekwaamheidsprofielen van personen werkzaam in de energietechnik. Het betreft hier met name personen die verantwoordelijk zijn voor de energetische veiligheid voor zichzelf en voor anderen.
2. De Raad van Belanghebbenden maakt onderdeel uit van STIPEL.
3. Om uniformiteit in de toepassing van de door STIPEL vastgestelde certificatieschema's te garanderen gaat het bestuur van STIPEL overeenkomsten aan met Certificatie-instellingen. In de overeenkomsten zijn de voorwaarden gegeven waaronder de Raad van Belanghebbenden de Certificatie-instellingen het recht verleent om op basis van de door STIPEL vastgestelde certificatieschema's de bijbehorende certificaten van vakbekwaamheid af te mogen geven. De Certificatie-instellingen moeten zijn geaccrediteerd op basis van ISO/IEC 17024:2003.

4.1.2 Samenstelling

1. De Raad van Belanghebbenden bestaat naast de stemhebbende onafhankelijke voorzitter uit maximaal 15 stemhebbende leden die zijn voorgedragen door de hierna genoemde belanghebbenden:
 - a. de partij die als eindgebruiker is geïdentificeerd; gebruik maakt van de diensten van certificaathouders;
 - b. de partij die als directe klant van de conformiteitsbeoordelende instelling is geïdentificeerd.
2. Een voorzitter van een College van Deskundigen maakt deel uit van de in lid 1 genoemde stemhebbende leden van de Raad van Belanghebbenden.
3. De samenstelling van de Raad van Belanghebbenden moet zodanig zijn, dat de belanghebbenden zijn vertegenwoordigd en dat tevens de deskundigheid van de Raad van Belanghebbenden is gewaarborgd.
4. De deskundigheid van de Raad van Belanghebbenden is gewaarborgd indien de navolgende deskundigheden (door minimaal twee personen) zijn vertegenwoordigd:
 - technisch inhoudelijke deskundigheid;
 - toetstechnische deskundigheid
 - certificatie deskundigheid
5. De Raad van Belanghebbenden ziet er bij benoeming van een nieuw lid op toe, dat dit lid beschikt over tenminste één van de in 4.1.2.4 genoemde deskundigheden en dat aan het gestelde in lid 4 blijft worden voldaan. In verband met de verificatie van de deskundigheid van de Raad van Belanghebbenden stelt de Raad van Belanghebbenden op basis van de CV's van de leden vast, welke leden over één of meer van de in lid 4 genoemde deskundigheden beschikken.
6. De leden van de Raad van Belanghebbenden moeten in staat zijn om, onafhankelijk van hun huidige functie, de organisatie, die hen heeft voorgedragen te vertegenwoordigen.
7. De stemhebbende leden van de Raad van Belanghebbenden worden op voordracht van een groep belanghebbenden zoals genoemd onder 4.1.2.1 en een bindend advies van de Raad van Belanghebbenden benoemd door het bestuur van STIPEL.
8. Indien het bestuur van STIPEL een overeenkomst is aangegaan met een Certificatie-instelling, maakt een vertegenwoordiger van deze Certificatie-instelling deel uit van de Raad van Belanghebbenden. De vertegenwoordiger wordt op voordracht van de Certificatie-instelling na een bindend advies van de Raad van Belanghebbenden benoemd door het bestuur van STIPEL, maar heeft geen stemrecht.
9. De gezamenlijke opleidingsinstituten kunnen één of twee vertegenwoordigers aanwijzen die het recht hebben om deel te nemen aan de vergaderingen van de Raad van Belanghebbenden. Deze vertegenwoordigers worden op voordracht van de gezamenlijke opleidingsinstituten en een bindend advies van de Raad van Belanghebbenden benoemd door het bestuur van STIPEL, maar hebben geen stemrecht.

Documentcode	vervallen versie d.d.	actuele versie d.d.	vaststelling RvB-Energietechnik	Akkoord bestuur STIPEL
Handboek	09-07-2010	01-08-2010	01-10-2010	08-10-2010

10. Het lidmaatschap van de Raad van Belanghebbenden eindigt indien het desbetreffende lid de hoedanigheid verliest op grond waarvan hij werd voorgedragen of indien de belanghebbende dit te kennen geeft.
11. De voorzitter van het Bestuur van STIPEL is tevens voorzitter van de Raad van Belanghebbenden.
12. De overige bestuursleden van STIPEL kunnen als adviserend lid deelnemen aan de vergaderingen van de Raad van Belanghebbenden.

4.1.3 Taken

1. De Raad van Belanghebbenden heeft tot taak het beheren van de certificatieschema's en – procedures voor nader te bepalen (beroeps)profielen van personen werkzaam in de energietechnik en het functioneren van de desbetreffende certificatieschema's te begeleiden. Daartoe stelt de Raad van Belanghebbenden de volgende zaken vast:
 - het vakbekwaamheidsprofiel;
 - de operationele eindtermen;
 - de toetsmatrijs;
 - de examenmiddelen;
 - de cesuur;
 - de certificatieprocedure (initieel, periodiek en hercertificatie).
2. De Raad van Belanghebbenden doet aan het bestuur voorstellen voor de instelling van Colleges van Deskundigen ten behoeve van het ontwikkelen en onderhouden van een of meer (beroeps)profielen in een of meer certificatieschema's.
3. De Raad van Belanghebbenden heeft de mogelijkheid, gevraagd en ongevraagd, adviezen te geven aan de Certificatie-instellingen omtrent de interpretatie en de toepassing van de door STIPEL vastgestelde certificatieschema's.
4. De Raad van Belanghebbenden heeft de bevoegdheid om te bepalen wanneer een door haar uitgebracht advies aan één of meer Certificatie-instellingen met betrekking tot de inhoud en werking van de door STIPEL vastgestelde certificatieschema's als bindend moet worden beschouwd. Nadat de Raad van Belanghebbenden heeft bepaald dat een advies bindend is, heeft de Certificatie-instelling de keuze tussen:
 - het integraal overnemen van dat advies;
 - het verwerpen van dat advies en af te zien van (verdere) certificatieactiviteiten met betrekking tot het gebied waar het advies betrekking op heeft;
 - het aan de Raad van Belanghebbenden vragen om het advies aan te passen.
5. De Raad van Belanghebbenden heeft de mogelijkheid, gevraagd en ongevraagd, adviezen te geven aan het bestuur van STIPEL. Deze adviezen kunnen gericht zijn op de toelating van belanghebbenden, de samenstelling van het bestuur, de samenstelling van Colleges van Deskundigen en de benoeming van bestuursleden.
6. Klachten, bezwaar en beroep inzake persoonscertificatie worden door de Certificatie-instellingen conform ISO/IEC 17024:2003 zelfstandig zonder enig inbreng van de Raad van Belanghebbenden afgehandeld.
7. De Raad van Belanghebbenden heeft tot taak aan derden informatie te verstrekken over de door STIPEL vastgestelde certificatieschema's.
8. De Raad van Belanghebbenden heeft tot taak de door STIPEL vastgestelde certificatieschema's en een actueel overzicht van de Certificatie-instellingen waarmee een overeenkomst is aangegaan, openbaar te maken.

Documentcode	vervallen versie d.d.	actuele versie d.d.	vaststelling RvB-Energietechnik	Akkoord bestuur STIPEL
Handboek	09-07-2010	01-08-2010	01-10-2010	08-10-2010

4.1.4 Werkwijze

1. De Raad van Belanghebbenden vergadert ter uitoefening van zijn taken ten minste twee maal per jaar en verder zo vaak als de voorzitter dan wel ten minste drie leden van de Raad van Belanghebbenden hierom verzoeken.
2. De leden kunnen tot drie weken voor een vergadering agendapunten indienen. De agenda en de stukken worden uiterlijk twee weken voor de vergadering door het secretariaat verzonden.
3. De leden van de Raad van Belanghebbenden, ook de leden zonder stemrecht, hebben een geheimhoudingsplicht voor zover het personen of zakelijke belangen betreft.
4. Het bestuur van STIPEL voorziet in het secretariaat van de Raad van Belanghebbenden.
5. Het financiële beheer van de Raad van Belanghebbenden valt onder de verantwoordelijkheid en de bevoegdheid van het bestuur van STIPEL.

4.1.5 Besluitvorming

1. In overleg met het bestuur, Raad van Belanghebbenden e.a. wordt jaarlijks een planning gemaakt van de gewenste vergaderingen.
2. De Raad van Belanghebbenden besluit bij gewone meerderheid van stemmen, in een vergadering waarin tenminste de helft van het aantal leden aanwezig is of vertegenwoordigd is.
3. Is in deze vergadering het voorgeschreven aantal leden niet aanwezig of vertegenwoordigd, dan kan in een volgende vergadering, te houden tussen twee en zes weken na die eerste vergadering, ongeacht het aantal aanwezige leden, over de opnieuw aangekondigde agendapunten van de vorige vergadering een besluit worden genomen.
4. Voorts kunnen buiten vergaderingen besluiten worden genomen, mits schriftelijk, per telex, telefax, telegrafisch of per e-mail en bij gewone meerderheid van stemmen, waarbij tenminste de helft van het aantal leden van de Raad van Belanghebbenden binnen een aangegeven termijn van tenminste twee weken zijn stem heeft uitgebracht.
5. Indien een besluit niet met eenparigheid van stemmen van alle aanwezige leden is genomen, worden deze aan het Bestuur voorgelegd onder vermelding van de afwijkende meningen en standpunten ten aanzien van het door de Raad genomen besluit.

4.1.6 Geschillen

1. Indien de Certificatie-instelling geen gevolg geeft aan een bindend advies van de Raad van Belanghebbenden dan deelt het de redenen hiervoor, voorzien van een tegenvoorstel, binnen een termijn van 30 dagen, schriftelijk mede.
2. Indien de Raad van Belanghebbenden zich met dit tegenvoorstel niet kan verenigen, is de uitspraak van de Raad van Belanghebbenden bindend.
3. Na een bindende uitspraak van de Raad van Belanghebbenden kan de Certificatie-instelling:
 - De uitspraak accepteren;
 - De overeenkomst met STIPEL beëindigen.

4.1.7 Secretariaat

1. De bureauwerkzaamheden worden verzorgd door een uitvoerend secretaris.
2. Van elke vergadering van de Raad van Belanghebbenden wordt verslag opgemaakt. De door de Raad van Belanghebbenden goedgekeurde verslagen worden ingebracht in de vergadering van het bestuur.

4.1.8 Reglement

Dit reglement en eventuele wijzigingen hierop behoeven de goedkeuring van de Raad van Belanghebbenden en het bestuur STIPEL.

Documentcode	vervallen versie d.d.	actuele versie d.d.	vaststelling RvB-Energietechnik	Akkoord bestuur STIPEL
Handboek	09-07-2010	01-08-2010	01-10-2010	08-10-2010

4.2 Samenstelling

Overeenkomstig de Statuten van de Stichting Persoonscertificatie Energietechnik, artikel 9, heeft het bestuur op 22 juni 1998 voor de eerste maal de Raad van Belanghebbenden ingesteld en samengesteld.

De huidige samenstelling van de Raad van Belanghebbenden is vastgelegd in het document "**Samenstelling Raad van Belanghebbenden STIPEL**".

Van alle vertegenwoordigende leden is een verklaring van vertegenwoordiging en geheimhouding beschikbaar bij het STIPEL-secretariaat,

Indien gasten aan een vergadering van de Raad van Belanghebbenden deelnemen, zal een verklaring van geheimhouding worden verlangd en gearhiveerd bij het Stipel-secretariaat.

Documentcode	vervallen versie d.d.	actuele versie d.d.	vaststelling RvB-Energietechnik	Akkoord bestuur STIPEL
Handboek	09-07-2010	01-08-2010	01-10-2010	08-10-2010

4.3 Verklaring van vertegenwoordiging en geheimhoudingsverklaring

VERKLARING VAN VERTEGENWOORDIGING

Hierbij verklaart [vertegenwoordiger instelling], [functie], namens en op gezag van het bestuur van [instelling]

dat [naam lid Raad van Belanghebbenden]

namens de [instelling] zitting heeft in de Raad van Belanghebbenden.

Naam:

Datum:

Handtekening:

GEHEIMHOUDINGSVERKLARING

Hierbij verklaart Naam:

Adres:

Functie: lid Raad van Belanghebbenden

zich te allen tijde te verplichten:

- Tot strikte geheimhouding van al het geen hem/haar in verband met werkzaamheden voor de Stichting Persoonscertificatie Energietechnik bekend is geworden, voor zover derden redelijkerwijs op die geheimhouding aanspraak kunnen maken;
- Zijn/haar geheimhoudingsplicht lijdt uitzondering in gevallen waarin betrokkene wordt verplicht door een wettelijk voorschrift of bekendmaking vanwege zijn taak bij de uitvoering van het certificatieschema.

Datum:

Handtekening

Documentcode	vervallen versie d.d.	actuele versie d.d.	vaststelling RvB-Energietechnik	Akkoord bestuur STIPEL
Handboek	09-07-2010	01-08-2010	01-10-2010	08-10-2010

5. COLLEGES VAN DESKUNDIGEN

5.1 Huishoudelijk Reglement

5.1.1 Inleiding

1. Een College van Deskundigen is op initiatief van een bepaalde sector of branche en op voordracht van de Raad van Belanghebbenden door het bestuur van STIPEL ingesteld voor het in opdracht van en ter goedkeuring van de Raad van Belanghebbenden ontwikkelen en onderhouden van certificatieschema's voor bepaalde vakbekwaamheidsprofielen van personen werkzaam in de energietechnik. Het betreft hier met name personen die verantwoordelijk zijn voor de energetische veiligheid voor zichzelf en voor anderen (elektriciteit, gas en warmte)
2. Een College van Deskundigen maakt onderdeel uit van STIPEL.

5.1.2 Samenstelling

1. Een College van Deskundigen bestaat uit leden die zijn voorgedragen door de hierna genoemde belanghebbenden:
 - a. de partij die als eindgebruiker is geïdentificeerd; gebruik maakt van de diensten van certificaathouders;
 - b. de partij die als directe klant van de conformiteitsbeoordelende instelling is geïdentificeerd.
2. De voorzitter van een College van Deskundigen wordt, indien mogelijk, gekozen uit van de Raad van Belanghebbenden.
3. De samenstelling van een College van Deskundigen moet zodanig zijn, dat naar oordeel van de Raad van Belanghebbenden de belanghebbenden zijn vertegenwoordigd en dat tevens de deskundigheid van het College van Deskundigen is gewaarborgd
4. De deskundigheid van een College van Deskundigen is gewaarborgd indien de navolgende deskundigheden (door minimaal één persoon) zijn vertegenwoordigd:
 - o technisch inhoudelijke deskundigheid;
 - o toetstechnische deskundigheid
 - o certificatie technische deskundigheid
5. De Raad van Belanghebbenden ziet er bij benoeming van een nieuw lid op toe, dat dit lid beschikt over tenminste één van de in 4.1.2.4 genoemde deskundigheden en dat aan het gestelde in lid 4 blijft worden voldaan. In verband met de verificatie van de deskundigheid van het College van Deskundigen stelt de Raad van Belanghebbenden op basis van de CV's van de leden vast welke leden over één of meer van de in lid 3 genoemde deskundigheden beschikken.
6. Het lidmaatschap van het College van Deskundigen eindigt indien het desbetreffende lid de hoedanigheid verliest op grond waarvan hij werd voorgedragen of indien de belanghebbende dit te kennen geeft.

5.1.3 Taken

1. Een College van Deskundigen heeft tot taak het in opdracht van en ter goedkeuring van de Raad van Belanghebbenden ontwikkelen en onderhouden van de certificatieschema's voor nader te bepalen (beroeps)profielen van personen werkzaam in de energietechnik. Daartoe stelt het College van Deskundigen vast en/of brengt zij advies uit aan de Raad van Belanghebbenden over de volgende zaken:
 - het vakbekwaamheidsprofiel;
 - de operationele eindtermen;
 - de toetsmatrijs;
 - de examenmiddelen;
 - de cesuur;

Documentcode	vervallen versie d.d.	actuele versie d.d.	vaststelling RvB-Energietechnik	Akkoord bestuur STIPEL
Handboek	09-07-2010	01-08-2010	01-10-2010	08-10-2010

5.1.4 Werkwijze

1. Een College van Deskundigen vergadert ter uitoefening van zijn taken zo vaak als nodig is en verder zo vaak als de voorzitter dan wel ten minste drie leden van een College van Deskundigen hierom verzoeken.
2. De leden kunnen tot drie weken voor een vergadering agendapunten indienen. De agenda en de stukken worden uiterlijk twee weken voor de vergadering door het secretariaat verzonden.
3. De leden van een College van Deskundigen hebben een geheimhoudingsplicht voor zover het personen of zakelijke belangen betreft.
4. Documenten welke de vaststelling van de Raad van Belanghebbenden behoeven, worden hiertoe voor een vergadering van de Raad van Belanghebbenden aangeboden.
5. Documenten waarover een College van Deskundigen niet met eenparigheid van stemmen van alle leden heeft besloten, worden aan de Raad van Belanghebbenden aangeboden onder vermelding van de afwijkende meningen en standpunten ten aanzien van het door het College genomen besluit.
6. Het bestuur van STIPEL voorziet in het secretariaat van een College van Deskundigen.
7. Het financiële beheer van een College van Deskundigen valt onder de verantwoordelijkheid en de bevoegdheid van het bestuur van STIPEL.

5.1.5 Besluitvorming

1. Een College van Deskundigen besluit bij gewone meerderheid van stemmen, in een vergadering waarin tenminste de helft van het aantal collegeleden aanwezig is of vertegenwoordigd is.
2. Is in deze vergadering het voorgeschreven aantal collegeleden niet aanwezig of vertegenwoordigd, dan kan in een volgende vergadering, te houden tussen twee en zes weken na die eerste vergadering, ongeacht het aantal aanwezige collegeleden, over de opnieuw aangekondigde agendapunten van de vorige vergadering een besluit worden genomen.
3. Voorts kunnen buiten vergaderingen besluiten worden genomen, mits schriftelijk, per telex, telefax, telegrafisch of per e-mail en bij gewone meerderheid van stemmen, waarbij tenminste de helft van het aantal leden van een College van Deskundigen binnen een aangegeven termijn van tenmiste twee weken zijn stem heeft uitgebracht.
4. Indien een besluit niet met eenparigheid van stemmen van alle aanwezige leden is genomen, worden deze aan de Raad van Belanghebbenden voorgelegd onder vermelding van de afwijkende meningen en standpunten ten aanzien van het door het College genomen besluit.

5.1.6 Secretariaat

1. De bureauwerkzaamheden worden verzorgd door een uitvoerend secretaris.
2. Van elke vergadering van een College van Deskundigen wordt verslag opgemaakt. De door een College van Deskundigen goedgekeurde verslagen worden ingebracht in de vergadering van de Raad van Belanghebbenden.

5.1.7 Reglement

1. Dit reglement en eventuele wijzigingen hierop behoeven de goedkeuring van de Raad van Belanghebbenden en het bestuur STIPEL.
2. Een ingesteld College van Deskundigen stelt een specifiek huishoudelijk reglement op dat minimaal voldoet aan dit reglement.
3. Een huishoudelijk reglement behoeft de goedkeuring van de Raad van Belanghebbenden en wordt bekrachtigd door het bestuur van STIPEL.

Documentcode	vervallen versie d.d.	actuele versie d.d.	vaststelling RvB-Energietechnik	Akkoord bestuur STIPEL
Handboek	09-07-2010	01-08-2010	01-10-2010	08-10-2010

5.2 Samenstelling

Overeenkomstig de Statuten van de Stichting Persoonscertificatie Energietechnik, artikel 10, stelt het bestuur voor een specifiek vakgebied in de energietechnik een College van Deskundigen in.

De samenstelling van een College van Deskundigen wordt vastgelegd in een document "**Samenstelling College van Deskundigen [vakgebied]**".

Van alle vertegenwoordigende leden van Colleges van Deskundigen is een verklaring van vertegenwoordiging en geheimhouding beschikbaar bij het STIPEL-secretariaat.

Indien gasten aan een vergadering van een College van Deskundigen deelnemen, zal een verklaring van geheimhouding worden verlangd en gearchiveerd bij het Stipel-secretariaat.

Op 16 mei 2008 heeft het bestuur het College van Deskundigen Persoonscertificatie Energiebedrijven (CvD-PCE) voor de eerste maal ingesteld.

De huidige samenstelling van het College van Deskundigen Persoonscertificatie Energiebedrijven is vastgelegd in het document "**Samenstelling College van Deskundigen Persoonscertificatie Energiebedrijven**".

Documentcode	vervallen versie d.d.	actuele versie d.d.	vaststelling RvB-Energietechnik	Akkoord bestuur STIPEL
Handboek	09-07-2010	01-08-2010	01-10-2010	08-10-2010

5.3 Verklaring van vertegenwoordiging en geheimhoudingsverklaring

VERKLARING VAN VERTEGENWOORDIGING

Hierbij verklaart [vertegenwoordiger instelling], [functie], namens en op gezag van het bestuur van [instelling]

dat [naam lid College van Deskundigen]

namens de [instelling] zitting heeft in het College van Deskundigen.

Naam:

Datum:

Handtekening:

GEHEIMHOUDINGSVERKLARING

Hierbij verklaart Naam:

Adres:

Functie: lid College van Deskundigen

zich te allen tijde te verplichten:

- Tot strikte geheimhouding van al het geen hem/haar in verband met werkzaamheden voor de Stichting Persoonscertificatie Energietechnik bekend is geworden, voor zover derden redelijkerwijs op die geheimhouding aanspraak kunnen maken;
- Zijn/haar geheimhoudingsplicht lijdt uitzondering in gevallen waarin betrokkene wordt verplicht door een wettelijk voorschrift of bekendmaking vanwege zijn taak bij de uitvoering van het certificatieschema.

Datum:

Handtekening

Documentcode	vervallen versie d.d.	actuele versie d.d.	vaststelling RvB-Energietechnik	Akkoord bestuur STIPEL
Handboek	09-07-2010	01-08-2010	01-10-2010	08-10-2010

6. OPERATIONELE ORGANISATIE

6.1 Notitie Vergoedingenstructuur

6.1.1 Inleiding

STIPEL verleent de certificatie-instelling tegen vergoeding het niet-exclusieve recht, certificaten uit te geven onder gebruikmaking van het logo STIPEL conform het Reglement logo STIPEL

De aan de Certificatie-instellingen berekende tarieven kunnen worden doorberekend aan de certificaathouders.

Jaarlijks wordt een begroting opgesteld waarin een raming van de inkomsten vanuit de deelnemende Certificatie-instellingen alsmede van de kosten van STIPEL wordt gedaan. De jaarbegroting behoeft goedkeuring van het bestuur.

6.1.2 Kosten

De kostendragers zijn te ontleen aan de primaire functie van STIPEL:

- Het ontwikkelen en onderhouden van certificatieschema's
- Secretariaatskosten
- Kosten voor een onafhankelijke voorzitter
- Kosten voor het bijwonen van vergaderingen van bestuur, Raad van Belanghebbenden, Colleges van Deskundigen etc.
- Publiciteitskosten
- Kosten voor archivering, aanschaf documentatie etc.

6.1.3 Inkomsten

STIPEL stelt jaarlijks conform het huishoudelijk reglement de vergoeding vast die de Certificatie-instellingen betalen voor het mogen verstrekken van STIPEL-gerelateerde certificaten.

De hoogte van de vergoeding dient gebaseerd te zijn op de werkelijke kosten en niet op het maken van winst. De tarieven dienen bovendien marktconform te zijn.

Daarnaast heeft STIPEL inkomsten uit de verkoop van publicaties (handboek en certificatieschema's)

6.1.4 Tarievenlijst

De vergoedingen voor verstrekte certificaten en de kosten van publicaties worden vermeld in een tarievenlijst.

Documentcode	vervallen versie d.d.	actuele versie d.d.	vaststelling RvB-Energietechnik	Akkoord bestuur STIPEL
Handboek	09-07-2010	01-08-2010	01-10-2010	08-10-2010



6.2 Reglement logo STIPEL

6.2.1 Inleiding

Het gebruik van het logo van Stipel is slechts toegestaan:

1. aan Certificerende Instellingen die door de Raad van Accreditatie zijn geaccrediteerd voor het gebruik van door Stipel uitgegeven certificatieschema's;
2. aan exameninstellingen die met een onder ad. 1 genoemde instelling een overeenkomst voor het toetsen van kandidaat-certificaathouders hebben afgesloten;
3. aan opleidingsinstututen die aantoonbaar opleidingen in het kader van de persoonscertificering van Stipel verzorgen.
4. de onder ad. 2 en 3 genoemde instellingen mogen het logo van Stipel slechts gebruiken om hun activiteiten met betrekking tot Stipel bekend te maken.

6.2.2

Door het zichtbaar aanbrengen van het logo STIPEL op certificaten wordt aangegeven welke instellingen conform de door STIPEL uitgegeven certificatieschema's zijn geaccrediteerd en welke personen zijn gecertificeerd in het kader van STIPEL.

De voorwaarden voor het gebruik van het logo STIPEL zijn in de volgende artikelen verwoord.

6.2.3 Vormgeving en gebruik

6.2.3.1 Algemene eisen aan het logo STIPEL

Het logo STIPEL



is geregistreerd onder nummer 0692343 in het Benelux Merkenregister.

De kleuren van het beeldmerk zijn als volgt: PMS 123 geel, PMS 269 blauw en PMS black C.

Het logo STIPEL is verkrijgbaar bij de stichting STIPEL in de vorm van software of film.

6.2.3.2 Eisen aan het certificaat

Het certificaat bevat *minimaal* de volgende vermeldingen:

- logo Stipel
- logo Certificatie-instelling
- logo Accrediterende Instantie
- naam certificatieschema (vakbekwaamheidsprofiel)
- naam, initialen, geboortedatum, geboorteplaats certificaathouder
- uniek volgnummer
- einddatum geldigheid certificaat
- referentie naar de geldigheidscondities

Documentcode	vervallen versie d.d.	actuele versie d.d.	vaststelling RvB-Energietechnik	Akkoord bestuur STIPEL
Handboek	09-07-2010	01-08-2010	01-10-2010	08-10-2010

6.2.3.3 Registratie

De Certificatie-instelling registreert *minimaal* de volgende gegevens van het verleende Certificaat van Vakbekwaamheid:

- Certificaatnummer;
- Datum van uitgifte;
- Vervaldatum;
- Identificatie certificaathouder

6.2.4 Onjuist Gebruik

6.2.4.1 Verantwoordelijkheid

Het logo STIPEL mag niet worden gebruikt op een wijze die zou kunnen suggereren dat de stichting STIPEL verantwoordelijk is voor:

- de kwaliteit en/of uitkomst van een examen;
- de kwaliteit van een opleiding

6.2.4.2 Maatregelen

De Certificatie-instelling heeft een signaleringsplicht naar de stichting STIPEL met betrekking tot het onjuiste dan wel oneigenlijk gebruik.

Bij onjuist dan wel oneigenlijk gebruik van het logo STIPEL kan STIPEL tot haar daartoe beschikbare maatregelen overgaan.

6.2.5 Reglementwijzigingen

De stichting STIPEL kan besluiten dit reglement te wijzigen. Van iedere wijziging van dit reglement stelt de stichting STIPEL de instellingen onverwijld schriftelijk in kennis onder mededeling van een overgangstermijn.

Documentcode	vervallen versie d.d.	actuele versie d.d.	vaststelling RvB-Energietechnik	Akkoord bestuur STIPEL
Handboek	09-07-2010	01-08-2010	01-10-2010	08-10-2010

6.3 Beheer en uitgifte van STIPEL-documenten.

6.3.1 Doel.

Het komen tot een eenvormige inhoud, een beheerste aanmaak, aanvulling, wijziging en distributie van de actuele STIPEL documenten.

6.3.2 Toepassing

De procedure betreft de aanmaak, aanvulling, wijziging en het beheer van de STIPEL-documenten binnen het kader van het functioneren van STIPEL.

6.3.3 Werkwijze

6.3.3.1 Lay-out

Het document is voorzien van de onderstaande koptekst:



en onderstaande voettekst

Documentcode	vervallen versie d.d.	actuele versie d.d.	vaststelling RvB-Energietechnik	akkoord bestuur STIPEL
STIPEL				

6.3.3.2 Inhoud

Van het document wordt door de opsteller een concepttekst gemaakt. In de eindconceptfase wordt het document ter vaststelling voorgelegd aan de Raad van Belanghebbenden en vervolgens voor akkoord aan het bestuur. Het akkoord en vaststelling wordt op het sjabloondocument geregistreerd met de datum van de desbetreffende vergadering. Het vergaderverslag geeft informatie over deze goedkeuring en vaststelling.

6.3.3.3 Distributie

Door STIPEL wordt regelmatig een overzicht gepubliceerd van STIPEL documenten die door derden kunnen worden verkregen. Dit overzicht wordt periodiek bijgesteld en vastgesteld door het bestuur. De datum van registratie van deze besluiten is dezelfde datum als die van de bestuursvergadering waarin het besluit wordt genomen.

Een eventuele verkoopprijs wordt op de tarievenlijst STIPEL vermeld.

Alle door STIPEL vastgestelde openbare documenten worden binnen 6 weken na vaststelling en/of wijziging gepubliceerd op de website www.stipel.nl. De documenten worden van kracht na publicatie op de website.

Documentcode	vervallen versie d.d.	actuele versie d.d.	vaststelling RvB-Energietechnik	Akkoord bestuur STIPEL
Handboek	09-07-2010	01-08-2010	01-10-2010	08-10-2010