

Reglement commissie conformiteitsbepaling

De Stichting Kwaliteitsregister Sociaal Domein is verantwoordelijk voor het keurmerk 'Professional Publiek Sociaal Domein' (PPSD).

De Stichting heeft mede ten doel het bieden van een infrastructuur voor certificering van vakbekwaamheid van professionals in het publiek sociaal domein.

Om haar maatschappelijke en onafhankelijke rol te waarborgen heeft het bestuur van de stichting een Commissie Conformiteitsbepaling ingericht. Deze commissie beoordeelt in hoeverre ingediende certificeringsdossiers voldoen aan de eisen die beschreven staan in het Reglement persoonscertificering. Een positief oordeel leidt tot toekenning van een certificaat en toestemming om als professional het PPSD-keurmerk te voeren.

Laatste update: 15 januari 2021

Datum vaststelling Raad van Toezicht: [volgt]

©KRSD
Koningin Wilhelminalaan 5
3527 LA Utrecht

T 06 429 724 68
E contact@krsd.nl
I www.krsd.nl

Stichting Kwaliteitsregister
Sociaal Domein
Koningin Wilhelminalaan 5
3527 LA Utrecht
contact@krsd.nl | 06 429 724 68

IBAN NL50 INGB 0009 4269 38
KVK 80684580



Het Kwaliteitsregister
voor professionals in het
publiek Sociaal Domein.
Leren, ontwikkelen, excelleren.

Inhoud

pagina 2/4

1. Samenstelling van de Commissie	3
2. Taken van de Commissie Conformiteitsbepaling	3
3. Taken van een lid van de Commissie Conformiteitsbepaling	3
4. Procedure bij conformiteitsbepaling individueel dossier	3
5. Het verloop van een samenkomst van de Commissie Conformiteitsbepaling.....	4
6. Kosten van de Commissie Conformiteitsbepaling.....	4
7. Vergoeding van de leden van de Commissie Conformiteitsbepaling	4
Slotbepalingen.....	4



1. Samenstelling van de Commissie

1. De commissie bestaat uit minimaal 3 leden. De omvang wordt bepaald door de directie van Stichting KRSD en is gerelateerd aan het aantal deelnemers van de certificatieregeling.
2. De commissie wordt ondersteund door: een onafhankelijk voorzitter, zijnde de directeur/bestuurder van Stichting KRSD.
3. Leden van de commissie dienen te voldoen aan de eisen zoals beschreven in: "Functieprofiel Assessor Examinator".
4. Benoeming commissieleden:
Alle leden worden door de directeur/bestuurder van de stichting benoemd.

2. Taken van de Commissie Conformiteitsbepaling

1. De algemene taken van de commissie zijn als volgt:
het verzamelen van signalen uit de toetsingspraktijk en deze verwoorden in adviezen aan het College van Belanghebbenden teneinde de certificatieregeling te verbeteren.
2. De bevoegdheden die de commissie heeft zijn:
het adviseren van het College van Belanghebbenden van de Stichting.

3. Taken van een lid van de Commissie Conformiteitsbepaling

1. Het individueel toetsen van ingediende certificeringsdossiers op conformiteit op basis van de certificatieregeling.
2. Het voortdurend bewaken van de eigen onpartijdigheid en onafhankelijkheid bij de toetsing.
3. Het onmiddellijk melden aan de commissievoorzitter van geconstateerde bedreigingen van de onpartijdigheid en onafhankelijkheid.
4. Het verzamelen van signalen uit de toetsingspraktijk en deze inbrengen in het overleg van de commissie conformiteitsbepaling.

4. Procedure bij conformiteitsbepaling individueel dossier

1. Het secretariaat geeft de opdracht tot het beoordelen van een dossier
2. Indien het commissielid van mening is dat er sprake is van (de schijn van) inbreuk op de onafhankelijkheid en onpartijdigheid van de beoordeling geeft de beoordelaar de opdracht terug aan het secretariaat. Hiervoor hoeft geen toelichting gegeven te worden. Het secretariaat wijst de opdracht aan een ander commissielid toe.
3. Het dossier wordt beoordeeld in de status waarin het is. Er wordt geen ruggenspraak met de kandidaat gevoerd noch wordt om extra informatie gevraagd.
4. Het lid maakt altijd een conformiteitsbesluit in de variant "conform", "non-conform" of "twijfel".
5. Bij twijfel wordt de reden van twijfel aangegeven, het secretariaat wijst de opdracht aan een ander commissielid toe, deze neemt het besluit dat alleen "conform" of "non-conform" mag zijn.

5. Het verloop van een samenkomst van de Commissie Conformiteitsbepaling

pagina 4/4

1. De voorzitter stelt in overleg met de secretaris een agenda op. De agenda en de overige stukken worden tijdig voor de vergadering opgestuurd door het secretariaat.
2. Van elke vergadering wordt een verslag gemaakt waarin de besluiten en actiepunten zijn opgenomen. Dit verslag is digitaal toegankelijk voor alle leden.
3. Buiten de leden mag het verslag op geen enkele wijze worden vermenigvuldigd of geopenbaard.
4. Vertrouwelijke informatie blijft binnen de commissie en wordt in een apart gedeelte van het verslag opgenomen. De vertrouwelijke informatie is alleen toegankelijk voor leden van de commissie.

6. Kosten van de Commissie Conformiteitsbepaling

1. De kosten van de commissie worden gefinancierd door de Stichting KRSD.

7. Vergoeding van de leden van de Commissie Conformiteitsbepaling

1. Voor elk beoordelingsbesluit ontvangt het lid een vergoeding van € (nog te bepalen).
2. De tarieven worden eens per jaar door de directie vastgesteld.
3. De vergoeding wordt verstrekt in de vorm van:
 - A. Betaling op basis van factuur (aan persoon of werkgever)
 - B. Vrijwilligersvergoeding (maximaal €1.700 per jaar)
 - C. Schenking aan een door persoon te bepalen ANBI

Slotbepalingen

Betreffende dit reglement:

1. Dit reglement is geldig voor de Commissie Conformiteitsbepaling van de Stichting Kwaliteitsregister Sociaal Domein.
2. Nieuwe versies van dit reglement zullen worden vastgesteld door de directie van KRSD.
3. In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet zal worden besloten door de directie van KRSD. Dit kan zijn na advies van het Commissie Conformiteitsbepaling.

