

K R S D



# Reglement College van Belanghebbenden

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 de Raad van Toezicht van de Stichting een College van Belanghebbenden ingericht. De leden van dit college vertegenwoordigen organisaties die belang hebben bij de geloofwaardigheid van en het vertrouwen in het keurmerk. Het College adviseert de Raad van Toezicht over normen en regels die betrekking hebben op certificaten voor professionals in het publiek sociaal domein.

Wijzigingen ten opzichte van de vorige versie:  
Dit is de eerste versie van dit reglement.

Datum van vaststelling:  
Dit reglement is vastgesteld door de Raad van Toezicht van de Stichting in de vergadering van 5 februari 2021.

©KRSD  
Stationsweg 29  
4205 AA Gorinchem

T 0854871102  
E [contact@krsd.nl](mailto:contact@krsd.nl)  
I [www.krsd.nl](http://www.krsd.nl)

Stichting Kwaliteitsregister  
Sociaal Domein  
Stationsweg 29  
4205 AA, Gorinchem  
[contact@krsd.nl](mailto:contact@krsd.nl) | 0854871102

IBAN NL50INGB0009426938  
KVK 80684580



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

# Inhoud

pagina 2/7

1. Samenstelling van het College van Belanghebbenden (CvB).....	3
2. Taken van het College van Belanghebbenden .....	4
3. Het verloop van een samenkomst van het College van Belanghebbenden.....	5
4. De besluitvorming.....	5
5. Kosten van het College van Belanghebbenden .....	5
6. Toetreding en vertrek van organisaties en vertegenwoordigers.....	6
7. De herziening van het certificatieschema .....	6
8. Werkteams .....	7
Slotbepalingen.....	7
Verklarende woordenlijst.....	7



## 1. Samenstelling van het College van Belanghebbenden (CvB)

pagina 3/7

1. Het CvB bestaat uit vertegenwoordigers van organisaties die sterk betrokken zijn en baat hebben bij de ontwikkeling van een certificatieschema voor personen werkzaam in het publiek sociaal domein.
2. Deze organisaties dienen vrijwillig deel te nemen in het college, dit om te voorkomen dat er economische belangen voortkomen uit de deelneming in het college.
3. De betrokken organisaties zijn vertegenwoordigd in één van de volgende pijlers:
  1. Contractanten voor conformiteitsbeoordelingen, ook wel leveranciers genoemd. Bijvoorbeeld werkgevers of beroepsverenigingen van professionals in het publiek sociaal domein.
  2. Organisaties die op basis van het certificaat een beslissing nemen en daarmee een belang hebben bij de conformiteitsverklaring, ook wel afnemers genoemd. Bijvoorbeeld belangenbehartigers van cliënten.
  3. Kaderstellende organisaties vanuit het werkveld, ook wel kaderstellers genoemd. Bijvoorbeeld opleiders, wetgevers.
  4. Als adviseur zonder stemrecht: conformiteit beoordelende instellingen die voornamelijk de uitvoerbaarheid van een schema beoordelen, dit zijn certificatie-instellingen.
4. Pijlers:
  - Iedere organisatie maakt voordat zij toetreedt tot het CvB bekend bij welke pijler zij behoort.
  - Een organisatie kan maar tot één (1) pijler behoren.
  - Een tussentijdse verandering van pijler is toegestaan, mits dit in algemene overeenstemming met de overige organisaties gebeurt.
  - Het veranderen van pijler is één (1) keer per jaar toegestaan.
  - Per pijler kunnen er meerdere organisaties vertegenwoordigd zijn.
  - Een lid kan meerdere organisaties vertegenwoordigen.
  - Het aantal stemmen per lid van het CvB bedraagt één (1) ongeacht het aantal vertegenwoordigde organisaties.
5. Het CvB wordt ondersteund door:
  - Een onafhankelijke voorzitter, zijnde de directeur/bestuurder van Stichting KRSD.
  - Een secretariaat.
6. De inbreng van alle organisaties in het CvB is gelijk, ongeacht de achtergrond van de betrokken organisaties.
7. Leden van het CvB dienen te voldoen aan de volgende eisen:
  - Te beschikken over inhoudelijke kennis van het onderwerp van conformiteit.
  - Inzicht te hebben in het werkveld van de professional publiek sociaal domein, een relevant netwerk vertegenwoordigen en de beschikking over dat netwerk te hebben.
  - In staat zijn om de belangen van de marktpartijen om te zetten naar een gemeenschappelijk belang en dus bereid zijn om concessies te doen.
8. Het voldoen aan de vereisten van artikel 1, lid 7 kan worden aangetoond door het overhandigen van een verklaring van bekwaamheid. Deze verklaring dient ondertekend te zijn door de organisatie welke door het lid van het CvB wordt vertegenwoordigd. Zolang het CvB nog niet volledig is opgericht dient deze verklaring ter beoordeling naar de RvT van de Stichting KRSD verstuurd te worden. Als het CvB eenmaal is opgericht neemt het CvB de beslissing of een organisatie en of de vertegenwoordiger van die organisatie geschikt is om deel te nemen aan het CvB.



## 9. Benoeming leden CvB:

1. Bij de oprichting van het CvB worden alle leden in eerste instantie door de RvT van de Stichting benoemd. Als het CvB eenmaal is opgericht worden de nieuwe leden benoemd door het CvB zelf.
2. De directeur/bestuurder van KRSD is door de RvT benoemd als voorzitter.
3. De onafhankelijkheid van de voorzitter dient duidelijk te zijn voor alle leden. Daarnaast heeft de voorzitter draagvlak bij de deelnemende organisaties.
4. Deelname aan het CvB eindigt door vertrek bij of van de organisatie die het lid vertegenwoordigt, door het zelf opstappen of door overlijden van het lid.

## 2. Taken van het College van Belanghebbenden

1. De algemene taken van het CvB zijn als volgt:
  1. Het (doen) ontwikkelen van de norm (het WAT van de beroepseisen).
  2. Het uitgeven van het certificatieschema (het WAT en het HOE van het vaststellen van de vakbekwaamheid).
  3. Het doorlopend onderhouden van het certificatieschema.
  4. Het regelmatig auditen van het certificatieschema in de praktijk om zelf te kunnen ervaren hoe het certificatieschema werkt.
  5. Het onderzoeken en toepassen van aanbevelingen welke worden gegeven door de gecertificeerden, de opdrachtgevers van de gecertificeerden en door de certificatie-instelling(en).
2. Voor de leden onderling gelden de volgende eisen:
  1. De leden moeten elkaar op de hoogte houden van ontwikkelingen in het werkveld.
  2. Elk lid moet transparant zijn over de (neven)functies die hij vervult. Als blijkt dat er een belangenverstremming is moet daar een uitspraak over worden gedaan door het CvB.
  3. Vanuit het netwerk van de leden moeten kandidaten opgeroepen kunnen worden om in een werkteam plaats te nemen.
3. De bevoegdheden die het CvB heeft zijn:
  1. Het instemmen met wijzigingen in het certificatieschema.
  2. Het formuleren van opdrachten voor werkteams die eventueel zullen worden opgezet.
  3. Het benoemen en ontslaan van de leden van de werkteams.
  4. Het adviseren van de Raad van Toezicht van de Stichting.
4. Procedure bij belangenverstremming van nevenfuncties:
  1. De nevenfuncties worden bij toetreding schriftelijk gemeld aan de voorzitter. Dit geldt ook voor nevenfuncties welke tijdens de deelneming in het CvB worden aangenomen.
  2. De voorzitter van het CvB zet een werkteam op dat adviseert over de mate van belangenverstremming.
  3. Als blijkt dat er sprake is van belangenverstremming oordeelt het CvB of een persoon mag aanblijven als lid.
  4. Bezwaar tegen het oordeel kan schriftelijk worden ingediend bij de voorzitter van het CvB, welke zich met een werkteam hier nog een tweede keer over buigt.



### 3. Het verloop van een samenkomst van het College van Belanghebbenden

pagina 5/7

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 en de aangesloten organisaties.
3. Buiten de leden en de organisaties die zij vertegenwoordigen mag het verslag op geen enkele wijze worden vermenigvuldigd of geopenbaard.
4. Vertrouwelijke informatie blijft binnen het CvB en wordt in een apart gedeelte van het verslag opgenomen. De vertrouwelijke informatie is alleen toegankelijk voor leden van het CvB.

### 4. De besluitvorming

1. Besluiten dienen genomen te worden op basis van algemene acceptatie binnen het CvB. Daarnaast moeten de besluiten op basis van inhoudelijke en onderbouwde argumenten genomen worden. Argumenten kunnen eventueel door praktijkvoorbeelden worden aangevuld.
2. De voorzitter van het CvB draagt de zorg dat ieder lid evenveel bijdraagt aan de besluitvorming.
3. Een stemming vindt plaats op het moment dat aan alle voorwaarden die in dit artikel staan is voldaan.
4. Gestemd mag worden door alle leden van het CvB behalve de voorzitter, de secretaris / notulist, de certificatie-instellingen.
5. Een stemming is geldig wanneer er tenminste één (1) vertegenwoordiger van elk van de vier pijlers, die worden genoemd in artikel 1.3, aanwezig zijn. Daarnaast moet minimaal de helft, plus één (1) van alle aanwezige leden voor het voorstel stemmen, wil een besluit aangenomen worden.
6. Als blijkt dat alleen één pijler voor het besluit stemt, en als de overige pijlers niet genoeg stemmen hebben om dit tegen te gaan, wordt het besluit verzet naar de volgende vergadering.
7. Voordat er kan worden besloten dient er duidelijk gemaakt te worden dat:
  - 1 Het werkteam heeft voldaan aan de opdracht (indien er een werkteam is opgericht).
  - 2 De certificatie-instelling betrokken is bij de ontwikkeling of aanpassing van de norm.
8. Besluiten en actiepunten die zijn genomen in de vergadering van het CvB dienen uitgevoerd te worden door de daarvoor aangewezen personen. Als blijkt dat hulp noodzakelijk is kunnen overige leden van het CvB hiervoor worden opgeroepen.

### 5. Kosten van het College van Belanghebbenden

1. De organisaties die in het CvB zijn vertegenwoordigd doen dit vrijwillig.
2. De hoogte van de kosten wordt door het CvB, in samenspraak met de Stichting, reglementair vastgelegd. Verandering van de hoogte van de kosten kan alleen in algemene overeenstemming tussen deze twee.
3. Onder kosten vallen:
  - De voorzitter.
  - De notulist.
  - Alles wat te maken heeft met het faciliteren van het CvB. Hierin zijn accommodatie, catering en dergelijke inbegrepen.
  - Secretariële werkzaamheden.
4. De kosten van het CvB worden gefinancierd door de Stichting.



## 6. Toetreding en vertrek van organisaties en vertegenwoordigers

pagina 6/7

1. Toetreding tot het CvB is voor iedereen toegestaan mits dit een toegevoegde waarde heeft. Als blijkt dat 6 maanden na de toetreding de nieuwe organisatie geen toegevoegde waarde heeft dient deze organisatie, na algemene stemming, zijn activiteiten ten behoeve van het CvB op te schorten.
2. Als blijkt dat een organisatie geen waarde ziet in het deelnemen aan het CvB is deze te allen tijde bevoegd om zich vrijwillig terug te trekken uit het CvB.
3. Als blijkt dat de overige organisaties het nut niet inzien van een andere organisatie kan er door algemene overeenstemming besloten worden om die betreffende organisatie te ontslaan van al zijn rechten en verplichtingen en uit het CvB te zetten.
4. Deelnemende organisaties zijn verplicht om bekwame vertegenwoordigers aan te stellen voor het CvB. Dit wordt gecontroleerd doordat een vertegenwoordiger een aanbevelingsbrief moet inleveren bij het CvB. Zie artikel 1.7.
5. Als na goedkeuring van de aanbevelingsbrief alsnog blijkt dat een lid niet bekwaam is dient de betreffende organisatie binnen vier weken een nieuwe vertegenwoordiger aan te stellen.
6. Zolang een organisatie geen vertegenwoordiger heeft kunnen er geen besluiten worden genomen. Dit heeft een maximum duur van vier weken. Als blijkt dat na die periode nog geen geschikte kandidaat is gevonden, gaat het CvB verder met zijn taken en kan de nieuwe vertegenwoordiger zich daarna aansluiten.
7. Bovenstaande punten worden contractueel vastgelegd. Dit wordt, voordat een organisatie of lid wil toetreden tot het CvB, schriftelijk overeengekomen met de organisatie en de vertegenwoordiger van deze organisatie.

## 7. De herziening van het certificatieschema

Een herziening van het certificatieschema kan bestaan uit een gehele of gedeeltelijke herziening van het certificatieschema.

1. Volledig herziening  
Voor een gehele herziening van het certificatieschema dient elk onderdeel opnieuw onderzocht te worden op:
  - Relevantie.
  - Wijzigingen in wet- of regelgeving.
  - Werkbaarheid in de praktijk.

Daarnaast moet de feedback van de afnemers, de certificatie instellingen en de leveranciers worden geëvalueerd en wanneer relevant worden toegepast in het schema.

2. Gedeeltelijke herziening  
Een gedeeltelijke herziening van het certificatieschema wordt ingevoerd wanneer:
  - Er complicaties in het schema optreden.
  - Er wijzigingen in wet- of regelgeving zijn die vóór de algemene herziening moeten zijn ingevoerd.
  - Als afnemers eisen dat het certificatieschema wordt herzien.

Bij een gedeeltelijke herziening wordt er alleen gekeken naar de punten waarop kritiek is en of die punten vanwege een wetwijziging moeten worden gewijzigd.

Als een wetwijziging inhoudt dat het hele certificatieschema moet worden veranderd, dient dit in overleg met het CvB gedaan te worden. Dit dient dan, voor de datum dat de wetwijziging ingaat, gebeurd te zijn.



### 3. Wijzigingsperiode

- Volledige herziening dient één keer in de vijf jaar te gebeuren, tenzij wetswijzigingen een eerdere herziening noodzakelijk maken.
- Gedeeltelijke herziening dient, indien nodig, iedere drie maanden te gebeuren, tenzij wetswijzigingen of de omstandigheden anders doen besluiten.

### 4. Overgangperiode

De overgangperiode van het 'oude' naar het 'nieuwe' certificatieschema is afhankelijk van het moment waarop wetten in werking treden en het gemak waarmee het nieuwe schema kan worden ingevoerd.

De overgangperiode kan variëren van minimaal één maand tot maximaal twee jaar, afhankelijk van bovenstaande punten. De duur van de overgangperiode wordt door het CvB besloten en dient kenbaar gemaakt te worden op het moment dat het nieuwe certificatieschema gereed is voor gebruik.

## 8. Werkteams

1. De werkteams waarover in dit reglement wordt gesproken worden samengesteld uit personen die werkzaam / lid zijn van de achterban van leden van het CvB.
2. Deze teams worden samengesteld door het CvB en kunnen aangesteld worden voor onbepaalde of bepaalde tijd.
3. Het doel van deze werkteams is om de besluiten die worden genomen door het CvB voor te bereiden of uit te voeren.

## Slotbepalingen

### Betreffende dit reglement

1. Dit reglement is geldig voor het College van Belanghebbenden van de Stichting kwaliteitsregister publiek sociaal domein (KRSD).
2. Nieuwe versies van dit reglement zullen worden vastgesteld door het College van Belanghebbenden en goedgekeurd door de Raad van Toezicht.
3. Dit reglement is opgenomen in het kwaliteitshandboek van Stichting kwaliteitsregister publiek sociaal domein (KRSD).
4. In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet zal worden besloten door het RvT van de Stichting kwaliteitsregister publiek sociaal domein (KRSD). Dit kan zijn na advies van het College van Belanghebbenden.

## Verklarende woordenlijst

- Contractanten: dit zijn alle personen die met de certificatie-instelling een overeenkomst zijn aangegaan om als PPSD gecertificeerd te worden. Ook de personen waarvan het certificaat is ingetrokken, geschorst of nog niet verstrekt.
- Leden: Dit zijn alle personen die een organisatie vertegenwoordigen in het CvB
- Organisaties: dit zijn de organisaties die vertegenwoordigd worden in het CvB.
- Pijlers: dit zijn de vier gebieden waarin de organisaties deelnemen.
- Vertegenwoordigers: zie leden.

