

Reglement interne  
procedures CvT SBIB  
versie 1.7

Gouda, 14 januari 2004

# Inhoud

## **1 De klacht 3**

## **2 De Commissie van Toezicht 4**

2.1 De taken van de CvT 4

2.2 De samenstelling van de CvT 4

2.3 Benoeming van de leden van de CvT 5

2.4 Het secretariaat van de CvT 5

## **3 Wrakings- en verschoningsrecht 6**

## **4 De klachtenprocedure 7**

4.1 Ontvangst en ontvankelijkheid klacht 7

4.2 Oplossen klacht onderneming 7

4.3 Mediation 8

4.4 De schriftelijke procedure 8

4.5 De mondelinge behandeling 8

4.6 Getuigen en deskundigen 9

4.7 Algemeen 10

## **5 De Uitspraak van de CvT 11**

## **6 Intrekking van de klacht en tussentijds opzegging van het lidmaatschap 13**

## **7 Geheimhouding 14**

# **1 De klacht**

## **1.1**

Eenieder die daarbij een redelijk en direct belang heeft, waaronder het bestuur van de Stichting Beoordeling Integriteit Bouwnijverheid, hierna te noemen 'SBIB', kan een klacht indienen bij het secretariaat van de Commissie van Toezicht, hierna te noemen 'CvT'. De klacht moet betrekking hebben op een overtreding van de SBIB-bedrijfscode, hierna te noemen 'de bedrijfscode' door een geregistreerde onderneming.

## **1.2**

De klacht moet, via het klachtmeldingsformulier, worden ingediend bij het Secretariaat van de CvT. De klacht dient deugdelijk gemotiveerd te zijn. Het klaagschrift bevat tenminste:

- De naam, het adres en de woonplaats van de klager;
- De naam, het adres en de woonplaats, althans het adres en de plaats waar het kantoor is gevestigd van degene tegen wie de klacht is gericht, hierna ook genoemd 'beklaagde';
- Een concrete omschrijving van de klacht;
- De gronden van de klacht;
- De dagtekening;
- De ondertekening.

## **1.3**

Het klaagschrift dient gesteld te worden in de Nederlandse taal.

## **2 De Commissie van Toezicht**

### **2.1 De taken van de CvT**

De CvT heeft de volgende taken:

- het kennisnemen van het door de geregistreerde ondernemingen gemelde feitelijke sanctiebeleid binnen hun onderneming en het zonodig op eigen initiatief daarover adviseren aan de desbetreffende onderneming;
- het behandelen van klachten hetgeen onder meer inhoudt:
  - het beslissen over de ontvankelijkheid en de gegrondheid van klachten over schendingen van de bedrijfscode door geregistreerde ondernemingen;
  - het waar mogelijk bevorderen van het in der minne oplossen van klachten als bovenbedoeld;
  - het waar nodig doen van bindende voorstellen aan het bestuur m.b.t. schendingen als bovenbedoeld.
- De CvT kan het bestuur van de SBIB gevraagd en ongevraagd van advies voorzien.

### **2.2 De samenstelling van de CvT**

#### **2.2.1**

De CvT bestaat uit minimaal 3 en maximaal 5 leden.

#### **2.2.2**

De commissieleden dienen:

- Onafhankelijk te zijn en te handelen zonder last of ruggespraak
- Te voldoen aan de gestelde kwaliteitseisen
- Integrale verantwoordelijkheid te dragen

#### **2.2.3**

Een commissielid kan niet zijn:

- Een directeur of werknemer van een geregistreerde bouwonderneming
- Een persoon met een andere functie welke een belangenconflict kan opleveren

#### **2.2.4**

Tussen leden onderling mag geen huwelijksband of duurzaam samenlevingsverband, geen bloed- of aanverwantschap tot in de derde graad, geen duurzaam samenwerkingsverband tot het uitoefenen van een beroep in het uitvoerend en ontwikkelend bouwbedrijf in Nederland of een verhouding van werkgever-werknemer bestaan.

#### **2.2.5**

Alle leden beheersen de Nederlandse taal.

#### **2.2.6**

Indien een lid niet (meer) voldoet aan de eisen voor het lidmaatschap zoals bij dit reglement gesteld, eindigt zijn lidmaatschap van rechtswege.

## **2.3 Benoeming van de leden van de CvT**

### **2.3.1**

De leden van de CvT worden benoemd en kunnen worden ontslagen door het bestuur van de SBIB.

### **2.3.2**

De CvT kiest uit haar midden een voorzitter.

### **2.3.3**

De voorzitter en de leden worden benoemd voor een periode van 3 jaren, ingaande één januari 2004. Zij zijn terstond voor een zelfde periode herbenoembaar.

### **2.3.4**

In de vacatures die zijn ontstaan wordt in de eerstvolgende bestuursvergadering van de SBIB voorzien.

### **2.3.5**

De voorzitter en de leden blijven na het verstrijken van hun ambtstermijn niettemin in functie:

- totdat de door het aftreden vacante plaats weer is vervuld
- indien zulks voor de verdere behandeling van zaken, aan de behandeling waarvan zij voor het aftreden hebben deelgenomen, wenselijk is.

## **2.4 Het secretariaat van de CvT**

De voorzitter van de CvT voorziet in het secretariaat van de CvT. De voorzitter pleegt daartoe voorafgaand overleg met de voorzitter van het Bestuur van de SBIB. Jaarlijks wordt het secretariaat door de voorzitter van de CvT geëvalueerd.

## **3 Wrakings- en verschoningsrecht**

### **3.1**

De leden van de CvT kunnen zich verschonen en partijen kunnen leden van de CvT wraken, indien er ten aanzien van hen feiten en omstandigheden bestaan, waardoor in het algemeen de onpartijdigheid aangetast zou kunnen worden.

### **3.2**

Over wraking wordt zo spoedig mogelijk beslist door de andere leden van de CvT. Bij staking van de stemmen is die van de voorzitter doorslaggevend.

### **3.3**

De verzoeker en het lid van de CvT wiens wraking is verzocht, worden in de gelegenheid gesteld te worden gehoord. De CvT kan ambtshalve of op verzoek van een verzoeker of het lid wiens wraking is verzocht, bepalen dat zij niet in elkaars aanwezigheid zullen worden gehoord.

### **3.4**

De CvT geeft haar beslissing gemotiveerd. De beslissing wordt onverwijld aan de verzoeker en het lid wiens wraking was verzocht, meegedeeld.

### **3.5**

Ingeval van misbruik van wrakingsrecht kan de CvT bepalen dat een volgend verzoek tot wraking niet in behandeling wordt genomen. Hiervan wordt in de beslissing melding gemaakt.

### **3.6**

Tegen de beslissing staat geen rechtsmiddel open.

## **4 De klachtenprocedure**

### **4.1 Ontvangst en ontvankelijkheid klacht**

#### **4.1.1**

De CvT beslist over de ontvankelijkheid van de klacht. Uitsluitend klachten die betrekking hebben op overtredingen van de bedrijfscode, begaan vanaf het moment dat een onderneming is geregistreerd, worden in behandeling genomen.

#### **4.1.2**

Indien een klaagschrift niet voldoet aan de eisen van deze klachtenprocedure is de klacht niet-ontvankelijk, mits de klager in de gelegenheid is gesteld om een eventueel verzuim binnen twee weken te herstellen.

#### **4.1.3**

De CvT kan:

- kennelijk niet-ontvankelijke klachten;
- kennelijk niet-gegronde klachten;
- klachten die naar haar oordeel van onvoldoende gewicht zijn, zo spoedig mogelijk nadat zij te harer kennis zijn gebracht, bij een met redenen omklede beslissing schriftelijk afwijzen.

#### **4.1.4**

Van hiervoor genoemde beslissingen zendt de secretaris van de CvT onverwijld afschrift aan klager, beklagde en het bestuur van de SBIB.

#### **4.1.5**

Tegen hiervoor genoemde beslissingen kan klager schriftelijk verzet doen bij de CvT. Het verzetschrift dient binnen zes weken na de verzending van de beslissing te zijn ontvangen door de CvT op straffe van nietigheid van het verzetschrift.

#### **4.1.6**

Ten gevolge van dat verzet vervalt de beslissing, tenzij de CvT het verzet niet-ontvankelijk of ongegrond verklaart.

#### **4.1.7**

Is de CvT van oordeel dat de klacht kennelijk niet-ontvankelijk, kennelijk ongegrond of van onvoldoende gewicht is, dan kan zij zonder nader onderzoek het verzet niet ongegrond verklaren, dan nadat klager en beklagde in de gelegenheid zijn gesteld te worden gehoord.

#### **4.1.8**

De beslissing van de CvT tot ongegrondverklaring van het verzet is met redenen omkleed. Tegen deze beslissing staat geen rechtsmiddel open. Van deze beslissing zendt de Secretaris onverwijld een afschrift aan klager, beklagde en het bestuur van de SBIB.

### **4.2 Oplossen klacht onderneming**

#### **4.2.1**

Bij ontvankelijkheid van de klacht en besluit tot afhandeling van de klacht door de CvT, stelt de CvT vast op welke geregistreerde onderneming de klacht betrekking heeft.

#### **4.2.2**

De CvT legt de klacht voor aan de onderneming waarover geklaagd wordt onder toezending van een afschrift van het klaagschrift. Aan de desbetreffende onderneming wordt door de CvT verzocht eerst zelf op de lossen.

#### **4.2.3**

De onderneming rapporteert binnen vier weken over het resultaat van de poging tot oplossing van de klacht aan de CvT.

#### **4.2.4**

De CvT bepaalt of de klacht voldoende is opgelost. Indien de klacht niet of onvoldoende is opgelost onderzoekt de CvT alsdan de klacht.

#### **4.2.5**

De CvT oordeelt of tussen partijen de mogelijkheid bestaat mediation toe te passen of dat zij van mening is dat de procedure onvermijdelijk is. Indien de CvT mediation mogelijk acht zal de CvT hiertoe overgaan. Indien de CvT anders oordeelt zet de CvT direct de schriftelijke procedure in gang.

### **4.3 Mediation**

#### **4.3.1**

Indien de CvT mediation tussen partijen mogelijk acht, worden klager en beklaagde hiervan op de hoogte gebracht en uitgenodigd om op een door de CvT te bepalen plaats en tijdstip, doch uiterlijk binnen 8 weken, bij de CvT te verschijnen.

#### **4.3.2**

Tijdens deze bijeenkomst wordt getracht tussen partijen mediation toe te passen.

#### **4.3.3**

Indien dit naar tevredenheid van klager, beklaagde en de CvT tot stand komt, wordt de klachtenprocedure afgerond. Hiervan verzendt de CvT, klager en beklaagde een schriftelijke bevestiging. Indien mediation geen uitkomst biedt, gaat de CvT over tot de schriftelijk procedure.

### **4.4 De schriftelijke procedure**

#### **4.4.1**

Als de CvT besluit de procedure in gang te zetten, wordt beklaagde medegedeeld dat hij binnen zes weken een verweerschrift kan indienen.

### **4.5 De mondelinge behandeling**

#### **4.5.1**

Voordat de CvT beslist, dient zij partijen in de gelegenheid te stellen te worden gehoord.



#### **4.5.2**

De CvT behandelt de klacht in een openbare zitting. De CvT kan om haar moverende redenen bevelen dat de behandeling geheel of gedeeltelijk met gesloten deuren zal plaatsvinden.

#### **4.5.3**

Klager, beklaagde en hun eventuele gemachtigden worden in de gelegenheid gesteld tijdig van de processtukken kennis te nemen. De secretaris van de CvT deelt hen tijdig mee waar en wanneer deze gelegenheid bestaat.

#### **4.5.4**

De CvT stelt een dag vast voor het horen van partijen en zorgt ervoor dat klager en beklaagde deugdelijk worden opgeroepen.

#### **4.5.5**

Klager en beklaagde kunnen zich laten bijstaan door een gemachtigde. De CvT kan bij een met redenen omklede beschikking weigeren een bepaalde persoon als gemachtigde toe te laten. Klager en beklaagde dienen tijdens de mondelinge behandeling persoonlijk dan wel rechtsgeldig vertegenwoordigd aanwezig te zijn. De CvT kan hen hiervan ontheffing verlenen.

#### **4.5.6**

De voorzitter van de CvT leidt de zitting.

#### **4.5.7**

De voorzitter van de CvT beslist over ter zitting voorkomende geschillen betreffende de wijze van behandeling.

#### **4.5.8**

De voorzitter kan voor de betogen een tijdsduur vaststellen.

#### **4.5.9**

Van de mondelinge behandeling wordt proces-verbaal opgemaakt, dat door de voorzitter wordt ondertekend.

#### **4.5.10**

De voorzitter kan ambtshalve of op verzoek van één van de partijen de zitting tot een nader te bepalen dag schorsen.

### **4.6 Getuigen en deskundigen**

#### **4.6.1**

De CvT kan, al dan niet op verzoek van partijen, op grond van de ingediende stukken, getuigen en deskundigen oproepen om ter zitting te verschijnen teneinde te worden gehoord.

#### **4.6.2**

De voorzitter verzoekt getuige, de gehele waarheid en niets dan de waarheid te zeggen. De deskundige is gehouden zijn taak onpartijdig en naar beste weten te verrichten.

#### **4.6.3**

De CvT kan, al dan niet op verzoek van partijen, op grond van de ter zitting afgelegde verklaringen, getuigen en deskundigen oproepen teneinde in een volgende zitting te worden gehoord.

#### **4.6.4**

De CvT draagt er zorg voor dat de namen van getuigen of deskundigen die de CvT oproept tenminste acht dagen voor de dag van de zitting bekend zijn bij partijen.

#### **4.6.5**

De CvT bepaalt de volgorde van het verhoor en neemt met het oog op de onbevangenheid van betrokkenen de vereiste maatregelen.

Door tussenkomst van de voorzitter kunnen partijen en/of hun gemachtigden vragen stellen.

#### **4.6.6**

De CvT kent getuigen, die daarop aanspraak maken, een redelijke kostenvergoeding toe. Deze kosten komen ten laste van de partij te wiens behoeve de getuigen zijn opgeroepen.

#### **4.6.7**

De CvT kent deskundigen die door de CvT zijn opgeroepen, een kostenvergoeding toe.

#### **4.6.8**

Degenen die verbonden zijn met bij de SBIB geregistreerde bedrijven zijn verplicht aan de CvT als getuige alle inlichtingen te verschaffen die de CvT wenst, dan wel in persoon voor de CvT te verschijnen teneinde te worden gehoord.

#### **4.6.9**

De onder 4.6.8 genoemde getuigen kunnen zich verschonen ter zake van vertrouwelijke informatie waarvan de wetenschap hen in de uitoefening van hun beroep is toevertrouwd. De CvT beslist of aan de betrokken getuige een beroep op het verschoningsrecht toekomt.

### **4.7 Algemeen**

#### **4.7.1**

De CvT tracht een klacht steeds in der minne op te lossen behoudens het bepaalde in 4.7.2.

#### **4.7.2**

Een klacht wordt in behandeling genomen indien aannemelijk is dat geen oplossing in der minne kan worden bereikt, danwel indien een dergelijke oplossing de CvT ongewenst voorkomt gelet op de ernst van de klacht.

## **5 De Uitspraak van de CvT**

### **5.1**

De CvT beraadslaagt en beslist in raadkamer en grondt de uitspraak op de inhoud van de gewisselde stukken en het verhandelde ter zitting en hetgeen door eigen wetenschap als vaststaand kan worden aangemerkt.

De CvT beslist bij meerderheid van stemmen. Bij staking van de stemmen is die van de voorzitter doorslaggevend.

### **5.2**

Tenzij de CvT bij een met redenen omklede beslissing een nader onderzoek gelast, geeft zij zo spoedig mogelijk, na sluiting van het onderzoek ter zitting, haar met redenen omklede einduitspraak met eventueel op te leggen sancties aan betrokken partijen.

### **5.3**

De uitspraak is schriftelijk en bevat, op straffe van nietigheid, in ieder geval:

- de namen en woonplaatsen van partijen en van hun gemachtigden
- omschrijving van de relevante feiten en omstandigheden
- de gronden van de beslissing
- de beslissing
- de namen van de commissieleden die de zaak hebben behandeld
- de dag waarop de beslissing is uitgesproken.

### **5.4**

De CvT kan, bij geheel of gedeeltelijk gegrondbevinding van de klacht, aan het bestuur een bindend voorstel doen om conform haar einduitspraak aan de beklagde onderneming één of meer van de volgende sancties op te leggen:

- berisping
- schorsing voor de duur van ten hoogste één jaar
- verwijdering uit het register

### **5.5**

In beginsel maakt het bestuur opgelegde sancties openbaar onder vermelding van de naam van klager en beklagde en de opgelegde sanctie. Openbaarmaking vindt plaats via de website van de SBIB en desgewenst via andere media.

### **5.6**

De uitspraak van de CvT wordt ondertekend door de voorzitter en de secretaris van de CvT.

### **5.7**

De uitspraak wordt door de secretaris onverwijld toegezonden aan:

- klager
- beklagde

- bestuur van de SBIB.

## **6 Intrekking van de klacht en tussentijds opzegging van het lidmaatschap**

### **6.1**

Intrekking van de klacht, of het vervallen van de hoedanigheid van de geregistreerde onderneming, door het verzoek om doorhaling van de inschrijving in het register of beëindiging van inschrijving door verlopen van de inschrijvingstermijn, heeft op de verdere behandeling van de klacht geen invloed, als naar het oordeel van de CvT de behandeling moet worden voortgezet.

### **6.2**

Het bepaalde in artikel 6.1 is van overeenkomstige toepassing voor het geval partijen in der minne een regeling hebben getroffen.

## **7 Geheimhouding**

Een ieder die betrokken is bij de uitvoering van de taken van de CvT en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijk karakter kent of redelijkerwijze moet kennen, is verplicht tot geheimhouding van deze gegevens.