

Reglement Deskundigenpanel (DP)

De directeur van de Stichting Centrum voor Criminaliteitspreventie en Veiligheid (het CCV) heeft, overwegende dat

- Het CCV eigenaar en/of gedelegeerd beheerder is van conformiteitschema's en kwaliteitsregelingen op het gebied van maatschappelijke veiligheid, criminaliteitspreventie en brandbeveiliging;
- Het CCV voor het toetsen van draagvlak voor de conformiteitschema's en kwaliteitsregelingen Commissies van Belanghebbenden (CvB) heeft ingesteld, waarbij een CvB volgens het reglement CvB een of meerdere permanente werkteams kan instellen;
- Het CCV in opdracht van een andere partij een instrument (bijvoorbeeld een risicomodel) kan beheren, waarvoor een commissie ingesteld moet worden;
- De werkwijze van deze werkteams en commissies vastgelegd moet zijn;
- Deze werkteams en commissies Deskundigenpanels (DP) genoemd worden;

met positief advies van de deelnemers in de Commissies van Belanghebbenden Inbraakpreventie¹, Brandbeveiliging, Voertuigbeveiliging en Cybersecurity het Reglement Deskundigenpanel als volgt vastgesteld, aan welk besluit de Raad van Toezicht conform artikel 12 lid 2 van de Statuten op 20 december 2021 goedkeuring heeft verleend.

ARTIKEL 1. POSITIE DESKUNDIGENPANEL

1. Het DP borgt de inbreng van technische en inhoudelijke kennis die nodig is voor het beheer en onderhoud van conformiteitschema's, kwaliteitsregelingen en instrumenten.
2. Het DP werkt conform dit reglement.
3. De werkzaamheden van het DP wordt aangestuurd door een opdrachtdocument, opgesteld door het CCV na advies van de CvB (bij conformiteitsschema's en kwaliteitsregelingen) of na overleg met de externe opdrachtgever (bij beheer van een instrument).
Het opdrachtdocument beschrijft minimaal:
 - a. Naam van het DP;
 - b. De externe opdrachtgever of de betrokken CvB;
 - c. Het onderwerp;
 - d. Omschrijving van de taken en kaderstellende uitgangspunten;
 - e. Bij de taken horende verantwoordelijkheden en (gedelegeerde) bevoegdheden;
 - f. De benodigde deskundigheid en welke leden deze deskundigheid afdekken;
 - g. De deelnemers van het DP, met aanduiding van specifieke rollen (bijvoorbeeld linking pin) en welke deskundigheid ingebracht wordt.
4. Een DP kan meer dan een opdrachtdocument hebben.

ARTIKEL 2. VERANTWOORDELIJKHEDEN EN BEVOEGDHEDEN

1. Het DP heeft de volgende verantwoordelijkheden:
 - a) Oordeels- en besluitvorming over het in behandeling nemen van onderwerpen;
 - b) Tijdige behandeling hiervan;
 - c) In acht nemen van de oorspronkelijke doelstelling van documenten bij de interpretatie daarvan;
 - d) Oriëntatie op het effect van de gewenste aanpassingen, op basis van de ervaring uit de praktijk;
 - e) Zorgdragen voor inhoudelijke helderheid en onderbouwing van uitspraken, waarbij het ontwikkel- en implementatieproces voldoende gedocumenteerd is om keuzes inzichtelijk te maken voor belanghebbende partijen.

¹ Tot 1 januari 2023 was de naam: Commissie van Belanghebbenden Criminaliteitspreventie
CCV-Reglement DP:2021

2. Het DP is bevoegd om zich te laten bijstaan door externe deskundigen.
3. Indien de specialistische aard van het onderwerp dat vraagt is het DP bevoegd om met inachtneming van artikel 6 een werkgroep in te stellen die het DP adviseert.

ARTIKEL 3. SAMENSTELLING

1. Het DP wordt samengesteld uit deskundigen werkzaam in de sectoren waar conformiteitsschema's, kwaliteitsregelingen en instrumenten toegepast worden.
Voor een deelnemer mag een plaatsvervangend deelnemer worden voorgedragen die de vaste deelnemer bij diens afwezigheid vervangt.
2. Het DP wordt ondersteund door medewerkers van het CCV (secretariaat en verslaglegging). Het CCV draagt zorg voor de gespreksleiding, tenzij het DP daar andere afspraken over maakt.
3. Het CCV evalueert eens per drie jaar de samenstelling en functioneren van het DP, of vaker als nodig.
4. Inbreng in het DP gebeurt op basis van gelijkwaardigheid, ongeacht de achtergrond van de deelnemers.
5. Deelnemers in het DP moeten voldoen aan de volgende criteria:
 - a) Brede inhoudelijke technische kennis van en praktische ervaring binnen het werkgebied zoals aangegeven in het opdrachtdocument;
 - b) Inzicht in het betreffende marktgebied;
 - c) In staat de consequenties en effecten te overzien;
 - d) Beschikken over een relevant netwerk in het werkveld;
 - e) Contact houden met de vertegenwoordiger in de CvB (bij kwaliteitsregelingen en conformiteitschema's).
6. Het voldoen aan de criteria kan worden aangetoond:
 - a) (Bij voordracht vanuit een koepelorganisatie) door een schriftelijke verklaring van de koepelorganisatie waarin bevestigd en onderbouwd wordt dat aan de criteria voldaan wordt, of
 - b) (Bij ontbreken van een koepelorganisatie of een voordracht) door het CCV, waar mogelijk met onderbouwing met relevante documenten.
7. Deelname in het DP is vrijwillig maar niet vrijblijvend. De deelnemer committeert zich aan het doel van de door het CCV beheerde conformiteitschema's, kwaliteitsregelingen en instrumenten en de rol daarbinnen van het CCV.

ARTIKEL 4. BENOEMING EN ONTSLAG

1. Het CCV benoemt de deelnemers in het DP en hun eventuele vervangers, na advies van de betrokken CvB en/of externe opdrachtgever. Nieuwe deelnemers kunnen worden voorgedragen op basis van de gewenste deskundigheid zoals beschreven in artikel 3.
2. Deelname in het DP eindigt door opzeggen door de deelnemer, door verandering van werkzaamheden van de deelnemer waardoor die niet meer passen bij de taken van het DP, indien de deelnemer is voorgedragen door een koepelorganisatie: door verlies van de verbinding van de deelnemer met die koepelorganisatie, door ontslag door het CCV of door overlijden.

ARTIKEL 5. WERKWIJZE

1. Het DP vergadert minimaal twee keer per jaar en verder zo vaak als nodig.
2. Voor elke vergadering wordt een agenda opgesteld. Als een DP werkt onder meer dan een opdrachtdocument worden de onderwerpen gescheiden behandeld.
3. Het CCV verzendt de vergaderstukken en de agenda tijdig voor de vergadering. Het CCV zorgt dat alle informatie die nodig is voor het naar behoren functioneren van het DP beschikbaar is voor de deelnemers.
4. Van elke vergadering wordt een verslag gemaakt. Uit het verslag zijn de beslissingen en actiepunten kenbaar. Het staat deelnemers vrij niet-gehonoreerde minderheidsstandpunten inclusief onderbouwing in het verslag te laten vastleggen.
5. Het verslag wordt toegezonden aan de deelnemers in het DP. Eventuele toezending aan andere partijen is vastgelegd in het opdrachtdocument.

6. Deelnemers van het DP zijn tot geheimhouding verplicht van alle informatie die hen ter kennis komt en waarvan zij weten dat deze vertrouwelijk is of waarvan zij het vertrouwelijke karakter redelijkerwijs behoren te kennen. Geheimhouding geldt in ieder geval waar het individuele gevallen betreft.
7. Bij het opstellen en onderhouden van de documenten zoals aangegeven in het opdrachtdocument houdt het DP rekening met de consequenties en effecten hiervan, zoals kosten, uitvoerbaarheid (onder accreditatie).
8. Als het DP een interpretatie vaststelt van een norm die of een eisenstellend document dat eigendom is van een andere organisatie dan het CCV, communiceert het DP hierover met de betreffende eigenaar.
9. Een interpretatie van een eis of bepaling uit een conformiteitsschema of kwaliteitsregeling brengt het DP als advies in bij de CvB.
10. Het CCV publiceert de interpretaties, harmonisatieafspraken en besluiten van het DP op de website.
11. Het DP beoordeelt bij het vaststellen van interpretaties, harmonisatieafspraken en besluiten of een invoerings- en welke overgangstermijn noodzakelijk is.

ARTIKEL 6. WERKGROEP ONDER HET DP

1. Voor een werkgroep van het DP gelden de volgende uitgangspunten:
 - Het DP stelt voor de werkgroep een schriftelijke opdracht vast. Daarin is de toepasselijkheid van dit reglement vermeld.
 - In de opdrachtbeschrijving is het beoogde eindresultaat opgenomen. Na het bereiken van het eindresultaat wordt de werkgroep ontbonden. In voorkomende gevallen hoeft de werkgroep na het afronden van een opdracht niet worden ontbonden, maar kan hij “slappend” in stand blijven tot een volgende vraagstelling
 - Een werkgroep werkt conform de opdracht. Het DP bepaalt de samenstelling van de werkgroep.
 - De samenstelling van een werkgroep moet passen bij de opdracht: in een werkgroep moet voldoende expertise aanwezig zijn om de opdracht uit te voeren.
 - Het DP bepaalt wie de voorzitter van de werkgroep is, eventueel na voordracht van de werkgroep.
 - Samenstelling van een werkgroep uit alle of de meeste belanghebbende partijen is geen doel.
 - Als een werkgroep overwegend of geheel uit één groep belanghebbenden bestaat moet het DP extra rekening houden met de rol en de persoon van de voorzitter. Die moet in staat zijn om enerzijds het draagvlak voor adviezen en voorstellen binnen de werkgroep te realiseren, anderzijds te zorgen dat adviezen en voorstellen zo uitgewogen zijn dat zij op draagvlak in het DP kunnen rekenen.
 - Communicatie naar derden is voorbehouden aan het DP en geen taak of bevoegdheid van de werkgroep.
 - De werkgroep voorziet zelf in zijn administratieve ondersteuning (bijeenroeping, opstellen en verspreiding agenda en vergaderstukken, verslaglegging).
 - De werkgroep moet zijn vertegenwoordigd in het DP (liaison).
 - Om belangenconflicten te voorkomen heeft een werkgroep van het DP geen formele taken voor andere organisaties.
2. De bepalingen over het opdrachtdocument (artikel 1 lid 3), evaluatie (artikel 3 lid 3), samenstelling (artikel 3 lid 5), benoeming en ontslag (artikel 4), werkwijze (artikel 5) en het beslisproces (artikel 7) uit dit reglement zijn van overeenkomstige toepassing.

ARTIKEL 7. BESLISPROCES

1. De bevoegdheden in artikel 2 lid 2 en 3 vereisen een beslisproces.
Het DP streeft naar een beslissingen op basis van consensus tussen de deelnemers op basis van inhoudelijke en onderbouwde argumenten, zoals past binnen haar verantwoordelijkheden.
2. Indien er geen consensus tussen de deelnemers is, wordt besluitvorming en publicatie c.q. communicatie opgeschort.
 - a) Voor interpretatievragen die betrekking hebben op normatieve documenten die gebruikt worden in conformiteitsschema's en kwaliteitsregelingen, wordt de kwestie voorgelegd aan de CvB.
 - b) Voor instrumenten in beheer bij het CCV weegt het CCV de ingebrachte standpunten en neemt hierin een beslissing.

ARTIKEL 8. SLOTBEPALINGEN

1. Dit reglement is vastgesteld door de directeur van het CCV per 9 december 2021, is geldig voor alle DP's van het CCV, en vervangt per datum vaststelling elke voorgaande vorm of versie van een CCV-reglement DP.
2. Dit reglement is opgenomen in het kwaliteitsmanagementsysteem van het CCV.
3. Wijzigingen van dit reglement zijn mogelijk bij positief advies van alle CvB's van het CCV.
4. In de gevallen waarin dit reglement niet voorziet beslist het CCV.
5. Dit reglement kan worden aangehaald als "CCV-reglement DP:2021".