

**Certificatiereglement
Keurmerk Transport & Logistiek
en Specialisaties**

Versie 1.4

Augustus 2007



Inhoudsopgave

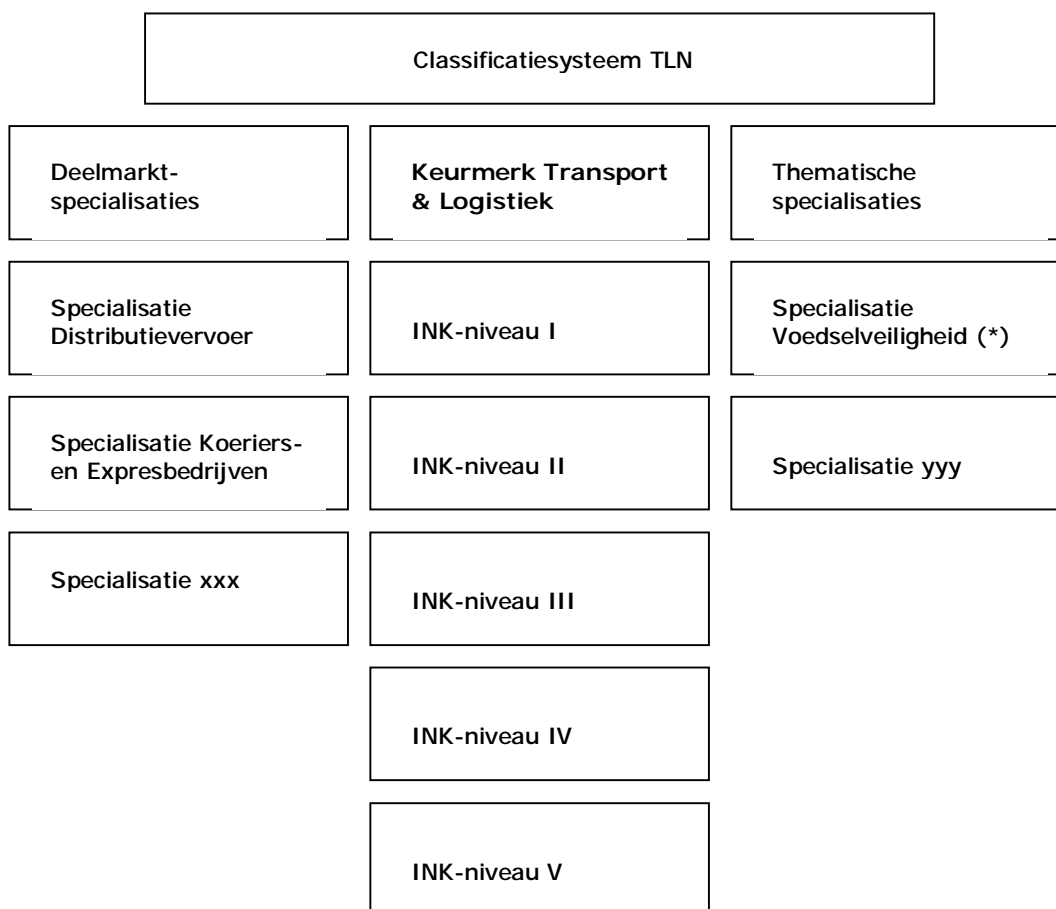
Inhoudsopgave.....	3
Inleiding.....	4
Normen inzake certificatie-instellingen	5
Reglement Keurmerkcommissie.....	9
Reglement Beroepscommissie.....	12
Bijlage reglement keurmerk en reglementen specialisaties.....	15

Inleiding

Het certificatieschema biedt naast het Keurmerk Transport & Logistiek tevens ruimte aan specialisaties ten aanzien van deelmarkten of thema's. Het Keurmerk Transport & Logistiek vormt de basis waarop deelmarkten van Transport en Logistiek Nederland (TLN) specialisaties kunnen ontwikkelen. Aanvragers kunnen daarom alleen een certificaat voor een deelmarktspecialisatie ontvangen indien zij al beschikken over een geldig certificaat van het Keurmerk Transport & Logistiek of dit certificaat tegelijkertijd met de deelmarktspecialisatie ontvangen.

Naast deelmarktspecialisaties kan TLN ook thematische specialisaties ontwikkelen. Voorbeelden hiervan kunnen zijn een specialisatie op het gebied van voedselveiligheid of verkeersveiligheid. Deze thematische specialisaties kunnen ook zijn gebaseerd op of aansluiten bij regelingen die buiten de transportsector zijn ontwikkeld maar juist zijn vertaald naar de transportomgeving. Voor thematische specialisaties geldt daarom niet dat aanvragers tevens dienen te beschikken over het Keurmerk Transport & Logistiek. Wel verdient het aanbeveling dergelijke specialisaties te combineren met het Keurmerk Transport & Logistiek zodat bedrijven beschikken over een geïntegreerd kwaliteitssysteem. Daarmee kan de kwaliteitsborging in de vorm van externe audits efficiënt verlopen.

Het gehele stelsel van keurmerk- en specialisatiereglementen vormt het zogeheten classificatiesysteem van TLN. In dit certificatiereglement zijn de algemene en specifieke eisen beschreven alsmede de integrale reglementen opgenomen van de beschikbare regelingen. Het Keurmerk Transport & Logistiek is gebaseerd op het befaamde managementmodel van het INK. Dit instituut stimuleert Nederlandse bedrijven en organisaties de bedrijfsvoering te verbeteren aan de hand van het model dat uit negen aandachtsgebieden bestaat en vijf ontwikkelingsniveaus kent. Aan de hand van het Keurmerk Transport & Logistiek kunnen bedrijven verder ontwikkelen naar het INK-niveau dat past bij het eigen bedrijf. Onderstaand een schematische weergave van classificatiesysteem van TLN.



(*) = in voorbereiding

Normen inzake certificatie-instellingen die het certificaat Keurmerk Transport & Logistiek wensen te verlenen

Eisen aan de certificatie-instelling

1. De certificatie-instelling heeft een zodanige juridische status dat in onafhankelijkheid kan worden beslist over certificatie inhoudende de beoordeling van bedrijven en organisaties op basis van vastgestelde normen. Banden met andere organisaties of banden van individuen met andere organisaties zijn beschreven zodat onafhankelijkheid kan worden aangetoond.
2. De certificatie-instelling of een daaraan verbonden organisatie mag geen advieswerkzaamheden verrichten.
3. Actueel geaccrediteerd door de raad voor de Accreditatie voor de certificering van kwaliteitsmanagementsystemen (NEN-EN-45012).
4. Geaccrediteerd in het vakgebied transport - werkterrein EA 22 (Transportmiddelen) en EA 31 (Vervoer, opslag en communicatie)
5. Bereidheid om in de geest van het Keurmerk Transport & Logistiek inclusief de specialisaties te handelen.
6. Beschikt over expertise binnen de transportsector en kan dit door middel van referenties aantonen.
7. Bereidheid om mee te werken aan een praktijktoets door de Raad voor Accreditatie en/of een praktijkbezoek door Transport en Logistiek Nederland.
8. Bereidheid om met Transport en Logistiek Nederland en collega certificatie-instellingen periodiek en/of incidenteel afstemmingsoverleg te voeren.
9. Het melden van een certificaatintrekking aan Transport en Logistiek Nederland.
10. Het beschikbaar stellen van de vastgestelde bedrijfsprofielen aan Transport en Logistiek Nederland.
11. Het toewijzen van een projectverantwoordelijke die als aanspreekpunt fungeert voor Transport en Logistiek Nederland en derden en daarnaast de auditoren in hun functioneren coördineert.
12. Beschikt minimaal over één INK-auditor.
13. Is INK-kennispartner en is vanuit deze kwalificatie actief op het terrein van voorlichting, productontwikkeling, auditing en training in relatie tot het INK-managementmodel.
14. Beschikt over scholings- en bijscholingstrajecten voor de eigen auditoren.
15. Bereidheid om het logo van de certificatie-instelling te laten functioneren naast het door Transport en Logistiek Nederland merkenrechtelijke beschermde 'Keurmerk Transport & Logistiek'.
16. Bereidheid om de door Transport en Logistiek Nederland ingestelde Keurmerkcommissie als zodanig te erkennen en met Transport en Logistiek Nederland een licentieovereenkomst af te sluiten.
17. Alle gegevens en informatie over het geëvalueerde bedrijf worden door de certificerende instelling strikt vertrouwelijk behandeld.
18. De certificatie-instelling heeft tot taak om vast te stellen of keurmerkhouders aan de gestelde normen blijven voldoen.
19. De certificatie-instelling is gerechtigd de volgende maatregelen te nemen:
 - a. Het schriftelijk waarschuwen van keurmerkhouders;
 - b. Het schorsen van keurmerkhouders;
 - c. Het intrekken van een keurmerk;
 - d. Het voorwaardelijk of voorlopig verlenen van een keurmerk;
 - e. Het niet verlenen van een keurmerk.

Eisen aan de auditoren

1. Tenminste HBO denk- en werkniveau.
2. Aantoonbare INK-opleiding genoten met betrekking tot het INK-model en bij voorkeur opgeleid tot INK-auditor
3. Beschikt over voldoende sociale vaardigheden voor de omgang binnen de transportsector.
4. Tenminste 2 jaar in dienst bij een geaccrediteerde certificatie-instelling.
5. Niet direct of indirect gerelateerd aan een transportbedrijf.
6. Niet direct of indirect gerelateerd aan een adviesbureau dat werkzaam is in de transportsector.
7. Bekendheid met de transportsector.
8. Algemene kennis van de geldende regelingen en wettelijke bepalingen binnen de transportsector.
9. Mogen geen advieswerkzaamheden hebben verricht voor de te certificeren organisatie.

Grondslag van de audit-uitvoering

1. Het Reglement 'Keurmerk Transport & Logistiek', nieuwste versie.
2. Reglementen betreffende specialisaties, nieuwste versie.
3. Naleving (inter)nationale wet- en regelgeving, nieuwste versies.
4. Het INK-managementmodel.

Eisen aan de audit-uitvoering

1. Volgens het Reglement 'Keurmerk Transport & Logistiek', nieuwste versie.
2. Praktijkgericht, zich niet enkel beperken tot systeembeoordeling.
Vanzelfsprekende algemene normen voor de transportsector en relevante vakinhoudelijke eisen dienen bij de audit-uitvoering in aanmerking te worden genomen.
3. De auditcyclus bedraagt 3 kalenderjaren.
4. Binnen de looptijd van de auditcyclus worden 2 documentatieonderzoeken gehouden.
5. Namen van personen die worden geïnterviewd worden duidelijk weergegeven. Bij voorkeur worden de volgende personen geïnterviewd en vermeld in de rapportage:
 - directie
 - bedrijfsleider
 - kwaliteitsmanager
 - planner
 - loodsmedewerker
 - chef werkplaats
 - chauffeur
 - administrateur
6. De locatie met gebouwen als werkplaats, distributie en opslag worden in het onderzoek betrokken en worden getoetst op veiligheid, ARBO en milieuriichtlijnen.
7. Materieel wordt fysiek in het onderzoek betrokken.

Tijdsbesteding

Voor de vaststelling van de benodigde audittijd is onderscheid gemaakt naar de omvang van het desbetreffende te certificeren bedrijf. De volgende tabel toont de vastgestelde indeling.

Aantal medewerkers ► Aantal eenheden ▼	1 t/m 9 medewerkers	10 t/m 49 medewerkers	50 medewerkers en meer
1 t/m 4 eenheden	Klein	Middel	Groot
5 t/m 49 eenheden	Middel	Middel	Groot
50 eenheden en meer	Groot	Groot	Groot

Ten behoeve van de kwaliteitsborging heeft Transport en Logistiek Nederland de volgende mandagen tabel opgenomen voor de audit en de rapportage:

Segment / audittijd in mandagen	Initiële driejaarlijkse audit en administratieve afhandeling	Eventuele herbeoordeling op locatie	Administratieve audit tijdens 2e en 3e jaar*
Klein	0,5	0,5	0,25
Middel	1,0	0,75	0,25
Groot	2,0	1,0	0,5

* Per audit per jaar, uitgaande van één vestigingslocatie. Meerkosten per vestiging.

Eisen aan de auditrapportage

1. De rapportage wordt schriftelijk opgesteld in een voor Transport en Logistiek Nederland en het transportbedrijf digitaal te ontvangen format.
2. Afwijkingen worden gerapporteerd op basis van geconstateerde feiten. Ook positieve bevindingen worden gerapporteerd.
3. De opmaak dient dusdanig te zijn dat de uitkomst van de audit naar resultaat en per aspect is terug te vinden.
4. Alle pagina's worden genummerd en van een totaalstelling voorzien.
5. De structuur en opmaak van de auditrapportage maakt het mogelijk om in de tijd de verschillende auditresultaten te vergelijken.
6. De structuur en opmaak van de auditrapportage maakt het mogelijk om de ontwikkeling van afwijkingen te vergelijken.
7. In de rapportage worden de negen aandachtsgebieden van het INK-managementmodel belicht en van bevindingen voorzien.
8. De rapportage dient als managementinstrument voor de ondernemer en wordt in begrijpelijke taal opgesteld.
9. Afkortingen worden zoveel mogelijk vermeden of worden uitgelegd of toegelicht.
10. De met de ondernemer gemaakte afspraken dienen kort en bondig te worden weergegeven.
11. De tenaamstelling en de activiteitenomschrijving van het transportbedrijf dient te worden gecontroleerd met de inschrijving en omschrijving van de rechtspersoon in het handelsregister van de desbetreffende Kamer van Koophandel.

Eisen aan de certificatieovereenkomst

1. Schriftelijke certificatieovereenkomst wordt in tweevoud opgesteld met het transportbedrijf, met een maximale contracttermijn van drie jaar.
2. Een door de certificatie-instelling te verstrekken certificaat in enkelvoud ten blijke van het voldoen door het transportbedrijf aan het Reglement 'Keurmerk Transport & Logistiek', nieuwste versie.
3. Schriftelijk reglement wordt in enkelvoud opgesteld ten behoeve van het transportbedrijf, betrekking hebbend op de beoordeling, de certificering alsmede de hieruit voortvloeiende verplichtingen. In het reglement wordt tenminste aandacht besteed aan de volgende onderwerpen: de toepasselijkheid van het reglement, de certificatieprocedure, de gevolgen van wijzigingen in de aspectcriteria, de beëindiging van de certificatieovereenkomst, de publicaties omtrent certificering en de inwerkingtreding van het reglement.
4. Documentatieonderzoeken dienen bij voorkeur één jaar na de afronding van de vorige audit plaats te vinden.
5. De certificatie-instelling dient regels op te stellen voor het gebruik van het logo van de certificatie-instelling. Dit logo dient steeds te vermelden dat de certificering betrekking heeft op het 'certificaat voor het transportbedrijf' en mag geen link leggen naar de merkenrechtelijk beschermde logo's van Transport en Logistiek Nederland.

Eisen aan het certificaat

1. Op het certificaat moet de naam van het transportbedrijf staan conform uittreksel Kamer van Koophandel en het bezoekadres (straatnaam, postcode, plaats) van de gecertificeerde locatie.
2. Op het certificaat moeten de volgende velden zijn ingevuld te weten: certificaatnummer, uitgiftedatum en geldigheid.
3. Op het certificaat moeten naam, functie en handtekening van bevoegd persoon van betreffende certificatie-instelling staan.
4. Op het certificaat moeten naam en adresgegevens staan van de betreffende certificatie-instelling.
5. Op het certificaat moeten naam, functie en handtekening van bevoegd persoon van betreffende transportbedrijf staan.
6. Op het certificaat staat het toepassingsgebied van het transportbedrijf.
7. Het certificaat moet worden voorzien van minimaal de volgende tekst:
"Heeft aangetoond dat het gehanteerde kwaliteitsmanagementsysteem voldoet aan de voorwaarden gesteld in het Reglement van 'Keurmerk Transport & Logistiek', nieuwste versie.

Reglement Keurmerkcommissie

Artikel 1 - Algemeen

In dit reglement wordt verstaan onder:

Beroepscommissie

De Beroepscommissie voor Keurmerk Transport & Logistiek.

Bestuur

Het bestuur van Transport en Logistiek Nederland.

Keurmerkcommissie

De Keurmerkcommissie voor het Keurmerk Transport & Logistiek.

Keurmerksecretariaat

Het Keurmerksecretariaat voor de administratieve en organisatorische werkzaamheden

Certificaathouder

Het transportbedrijf dat een certificaat heeft ontvangen.

Artikel 2 – Leden

De Keurmerkcommissie bestaat uit maximaal vijf vertegenwoordigers uit de sector beroepsgoederenvervoer over de Weg, een vertegenwoordiger van de certificatie-instelling en de secretaris van Transport en Logistiek Nederland.

De Keurmerkcommissie kan worden aangevuld met een vertegenwoordiger vanuit het verladend bedrijfsleven en een vertegenwoordiger namens het ministerie van Verkeer en Waterstaat.

Zodra een lid zijn eigen functie beëindigt, eindigt daarmee het lidmaatschap van de Keurmerkcommissie.

Wanneer de vertegenwoordiger van een certificatie-instelling is afgevaardigd namens de Vereniging van Geaccrediteerde Certificatie-instellingen dan geldt ook voor deze zetel stemrecht.

1. De leden van de commissie worden benoemd door Transport en Logistiek Nederland.
2. De Keurmerkcommissie bestaat uit maximaal vijf vertegenwoordigers vanuit de sector Beroepsgoederenvervoer over de Weg, een certificatie-instelling en een secretaris vanuit de organisatie. Deze commissie kan eventueel worden aangevuld met één vertegenwoordiger vanuit het verladend bedrijfsleven en eventueel een vertegenwoordiger namens het ministerie van Verkeer en Waterstaat.
3. Met uitzondering van de certificatie-instelling en de secretaris hebben alle leden van de commissie stemrecht. De secretaris en de certificatie-instelling hebben adviesrecht. Wanneer de certificatie-instelling officieel is afgevaardigd namens de Vereniging van Geaccrediteerde Certificatie-instellingen, geldt ook voor deze zetel stemrecht.
4. De Keurmerkcommissie benoemt zelf een voorzitter. De Keurmerkcommissie kan bovendien deskundigen op persoonlijke titel uitnodigen.
5. Het secretariaat wordt gevoerd door Transport en Logistiek Nederland.
6. De eisen waaraan de Keurmerkcommissie dient te voldoen zijn gesteld in certificatiereglement van Transport en Logistiek Nederland, laatste versie.

Artikel 3 – Taken

1. De Keurmerkcommissie heeft tot taak om op voorstel van Transport en logistiek Nederland de normen vast te stellen op grond waarvan het Keurmerk kan worden verleend.
2. De Keurmerkcommissie behandelt op verzoek van het keurmerksecretariaat op grond van artikel 6 ingediende bezwaarschriften.

3. De Keurmerkcommissie heeft tot taak om op voorstel van Transport en Logistiek Nederland licentieovereenkomsten met de certificatie-instellingen af te sluiten.
4. De Keurmerkcommissie regelt ter uitvoering van haar taak het vaststellen van het reglement van de Keurmerkcommissie.
5. Besluiten van de Keurmerkcommissie worden ter kennis gebracht van betrokkenen.

Artikel 4 – Vergaderingen

1. De Keurmerkcommissie vergadert op verzoek van de voorzitter dan wel na een verzoek van de overige leden van de Keurmerkcommissie.
2. Het bijeenroepen van een vergadering dient schriftelijk te gebeuren op een termijn van minimaal vijf dagen. Te behandelen onderwerpen worden opgegeven. Indien wordt gehandeld in strijd met het hiervoor bepaalde, kan de Keurmerkcommissie, mits voltallig aanwezig, niettemin rechtsgeldige besluiten nemen, tenzij één of meer leden zich daar tegen verzet(ten).
3. Van iedere vergadering worden notulen bijgehouden.
4. De Keurmerkcommissie kan met betrekking tot algemene bedrijfsmatige aspecten inzake het keurmerk advies vragen aan deskundigen uit de transportsector.

Artikel 5 – Besluitvorming

1. Indien de Keurmerkcommissie niet voltallig is, behoudt de Keurmerkcommissie niettemin haar bevoegdheden.
2. Alle commissieleden hebben één stem behalve de secretaris en de afgevaardigde van de certificatie-instelling.
3. Besluiten worden genomen met meerderheid van stemmen.
4. Bij staking van de stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend.

Artikel 6 – Bezwaarprocedure

1. Tegen de beslissing van de certificatie-instelling over het niet-verlenen, intrekken of niet verlengen van een keurmerk kan door de aanvrager of keurmerkhouder een schriftelijk aangetekend bezwaar worden ingediend bij het Keurmerksecretariaat van Transport en Logistiek Nederland.
2. Ontvangen bezwaarschriften worden door de keurmerksecretaris doorgegeven naar de Keurmerkcommissie.
3. De Keurmerkcommissie zal een bezwaarschrift binnen 3 weken in behandeling nemen. Keurmerkhouders worden, indien noodzakelijk, in de gelegenheid gesteld om het bezwaar mondeling te motiveren.
4. De Keurmerkcommissie bepaalt hoeveel zittingen nodig zijn voor oordeelsvorming.
5. De Keurmerkcommissie mag getuigen horen en deskundigen raadplegen en alle overige maatregelen nemen om tot een goede uitspraak te komen.
6. De Keurmerkcommissie oordeelt billijk en redelijk en hanteert daarbij de reglementen.
7. De Keurmerkcommissie neemt binnen 6 weken een beslissing naar aanleiding van een bezwaar. Er wordt beslist bij meerderheid van stemmen.
8. De uitspraak wordt schriftelijk gemotiveerd weergegeven en ondertekend door de voorzitter van de Keurmerkcommissie. Na een uitspraak ontvangt de bezwaarhebbende binnen veertien dagen een schriftelijk vastgelegd oordeel van de Keurmerkcommissie.

Artikel 7 – Beroepsprocedure

1. Bezwaarhebbenden kunnen naar aanleiding van een negatieve uitspraak in beroep gaan bij het bestuur op basis van het reglement van de beroepscommissie. Het bestuur belast de beroepscommissie met de behandeling van het beroep.
2. Uitspraken van de beroepscommissie kunnen aan de burgerlijke rechter in het Arrondissement Den Haag worden voorgelegd ter toetsing of de totstandkoming en/of de inhoud van de uitspraak in strijd is met de billijkheid en redelijkheid.

Artikel 8 – Klachtenprocedure

1. Keurmerkhouders kunnen klachten betreffende het reglement en het functioneren van de certificatie-instelling schriftelijk indienen bij het Keurmerksecretariaat van Transport en Logistiek Nederland.
2. Schriftelijk ontvangen klachten worden door de secretaris van het keurmerk doorgegeven naar de Keurmerkcommissie.
3. De Keurmerkcommissie zal een klacht binnen 3 weken in behandeling nemen. Keurmerkhouders worden, indien noodzakelijk, in de gelegenheid gesteld om de klacht mondeling te motiveren.
4. Een reactie wordt schriftelijk gemotiveerd weergegeven, en ondertekend door de voorzitter van het bestuur, binnen veertien dagen naar de klager verzonden.

Artikel 9 – Slotbepalingen

1. Leden van de Keurmerkcommissie zijn verplicht tot geheimhouding van alles wat zij in verband met de uitoefening van hun functie omtrent de persoon, het transportbedrijf of de persoonlijke of zakelijke omstandigheden van aanvragers of certificaathouders ervaren of te weten komen.
2. Dit reglement kan door de Keurmerkcommissie worden gewijzigd na voorafgaande goedkeuring van het bestuur.
3. In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet beslist de Keurmerkcommissie.

Reglement Beroepscommissie

Artikel 1 - Algemeen

In dit reglement wordt verstaan onder:

Bestuur

Het bestuur van Transport en Logistiek Nederland.

Aanvrager

Het transportbedrijf dat bij het bestuur een aanvraag tot erkenning met het keurmerk heeft ingediend en via een gevoerde bezwaarprocedure is afgewezen

Certificaathouder

Het transportbedrijf dat een certificaat heeft ontvangen.

Beroepscommissie

De Beroepscommissie voor het Keurmerk Transport & Logistiek.

Keurmerkcommissie

De Keurmerkcommissie voor het Keurmerk Transport & Logistiek.

Artikel 2 – Leden

1. De Beroepscommissie heeft een onafhankelijke status. De Beroepscommissie bestaat uit drie leden waaronder een voorzitter. De voorzitter en overige leden worden als zodanig benoemd door het bestuur. Met uitzondering van de voorzitter, dienen de leden van de Beroepscommissie te beschikken over kennis op het werkgebied van Transport en Logistiek Nederland.
2. De Beroepscommissie wordt ad hoc samengesteld indien de noodzaak daartoe aanwezig is. De benoeming van de leden wordt binnen 3 weken na ontvangst van het beroepsschrift gerealiseerd.
3. Een lid van de Beroepscommissie mag noch werkzaam zijn bij, noch anderszinds verbonden zijn aan een certificaathouder.
4. Een lid van de Beroepscommissie kan terzelfder tijd geen deel uitmaken van het bestuur of de Keurmerkcommissie.
5. Nadat de beroepscommissie zich heeft uitgesproken wordt de commissie automatisch ontbonden. Voor een nieuwe beroepszaak wordt opnieuw de Beroepscommissie ad hoc samengesteld.

Artikel 3 – Taken

1. De Beroepscommissie heeft tot taak:
 - Het behandelen van het beroepsschrift van de aanvrager of certificaathouder. De behandeling van het beroepsschrift dient gebaseerd te zijn op schriftelijke gegevens die met redenen zijn omkleed en die zijn ondersteund met schriftelijke bewijsstukken. Mondelinge toelichtingen van deskundigen en betrokkenen kunnen hierbij worden meegewogen, doch niet uitsluitend doorslaggevend zijn. De grond van de beoordeling van het beroepsschrift dient gebaseerd te zijn op de door het bestuur gestelde vereisten en voorwaarden alsmede de uitgewerkte normen laatste versie, op grond waarvan het keurmerk kan worden verleend;

- Het beoordelen of zowel bij de behandeling van de aanvraag, de afwijzing, de intrekking, of de schorsing alsook de beoordeling van het bezwaar hierop van de aanvrager of certificaathouder, is voldaan aan de vereisten, voorwaarden, reglementen en normen;
2. De Beroepscommissie kan de volgende maatregelen nemen:
 - Het gemotiveerd afwijzen van het beroepschrift en daarmee het definitief afwijzen van (gedeelten van) aangedragen beroepen van de aanvrager of certificaathouder;
 - Het gemotiveerd toewijzen van het beroepschrift en daarmee het definitief honoreren van (gedeelten van) aangedragen beroepen van de aanvrager of certificaathouder;
 - Het opleggen van sancties naar aanleiding van aangedragen beroepen van de aanvrager of certificaathouder.
 3. De Beroepscommissie kan voor de volledigheid van de besluitvorming informatie inwinnen bij het bestuur, de Keurmerkcommissie en het Keurmerksecretariaat. Daarnaast kan de beroepscommissie informatie bij deskundige derden inwinnen.
 4. De Beroepscommissie doet aanbevelingen aan het bestuur en de Keurmerkcommissie.

Artikel 4 – Vergaderingen

1. De Beroepscommissie vergadert op verzoek van het bestuur
2. Het bijeenroepen van een vergadering dient schriftelijk te gebeuren op een termijn van minimaal vijf dagen na samenstelling van de ad hoc Beroepscommissie. Te behandelen onderwerpen worden schriftelijk gedocumenteerd. Indien wordt gehandeld in strijd met het hiervoor bepaalde, kan de Beroepscommissie, mits voltallig aanwezig, niettemin rechtsgeldige besluiten nemen, tenzij één of meer leden zich daar tegen verzetten.
3. Van iedere vergadering worden notulen bijgehouden.
4. De secretaris van het bestuur kan worden uitgenodigd bij de vergaderingen in de rol van adviseur namens het bestuur.
5. Bijeenkomsten van de Beroepscommissie waarin beroepsschriften worden behandeld worden zittingen genoemd.

Artikel 5 - Behandeling beroepsschriften en zittingen

1. Het beroepschrift moet gemotiveerd, schriftelijk en aangetekend aan het bestuur worden gezonden. Nadat de beroepscommissie is samengesteld, verstrekt de secretaris onverwijld het beroepsschrift aan de beroepscommissie.
2. De Beroepscommissie zal dit beroepschrift binnen twee maanden na indiening in behandeling nemen, en beslist over het beroep, nadat de aanvrager of de certificaathouder in de gelegenheid is gesteld om te worden gehoord.
3. De Beroepscommissie kan alleen bij uitzondering en gemotiveerd besluiten de aanvrager of de certificaathouder niet ter zitting te horen.
4. De Beroepscommissie kan een vertegenwoordiger van de Keurmerkcommissie uitnodigen om als partij bij de zitting aanwezig te zijn.
5. De Beroepscommissie bepaalt hoeveel zittingen nodig zijn voor oordeelsvorming.
6. De Beroepscommissie heeft het recht getuigen te horen, deskundigen te raadplegen en alle maatregelen te nemen alsmede voorzieningen te treffen die de beroepscommissie nodig acht in het belang van een goede uitspraak.

Artikel 6 – Beslissing op beroep

1. Indien de Beroepscommissie niet voltallig is, behoudt de Beroepscommissie niettemin haar bevoegdheden.
2. Ieder Beroepscommissielid heeft één stem. Blanco stemmen is niet toegestaan.
3. Besluiten worden genomen met meerderheid van stemmen.

4. Besluiten kunnen slechts genomen worden in een vergadering waarbij alle leden aanwezig zijn.
5. De Beroepscommissie neemt binnen drie maanden na indiening een beslissing over een beroep.
6. De beslissing wordt schriftelijk aan het bestuur medegedeeld.
7. De beslissing dient met redenen te zijn omkleed.

Artikel 7 – Procedure

1. Uitspraken van de beroepscommissie kunnen aan de burgerlijke rechter in het Arrondissement Den Haag worden voorgelegd ter toetsing of de totstandkoming en/of de inhoud van de uitspraak in strijd is met de billijkheid en redelijkheid.

Artikel 8 – Slotbepalingen

1. Leden van de Beroepscommissie zijn verplicht tot geheimhouding van alles wat zij in verband met de uitoefening van hun functie omtrent de persoon, het transportbedrijf of de persoonlijke of zakelijke omstandigheden van aanvragers of certificaathouders ervaren of te weten komen.
2. Dit reglement kan door de beroepscommissie worden gewijzigd na voorafgaande goedkeuring van het bestuur.
3. In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet beslist de Beroepscommissie.

Bijlage reglement keurmerk en reglementen specialisaties

De reglementen voor het keurmerk en de specialisaties maken deel uit van het certificatiereglement van het Keurmerk Transport & Logistiek. De reglementen worden, indien nodig, echter onafhankelijk van elkaar geactualiseerd. De reglementen worden afzonderlijk uitgegeven. Deze bijlage als onderdeel van het certificatiereglement wordt telkens geactualiseerd als er in een van de reglementen enige verandering wordt doorgevoerd.

Hieronder treft u een opgave van de meest recente versies van de beschikbare specialisaties:

Reglement	Versie	Datum
Reglement Keurmerk Transport & Logistiek	6.1	Augustus 2007
Reglement Specialisatie Distributievervoer	1.2	Augustus 2007
Reglement Specialisatie Koeriers- en Expresbedrijven	1.1	Augustus 2007