

CERTIFICERINGSCHARTER

Certificeringscomité

Opdracht

- 1.1 Het VIL-Certificeringscomité verstrekt onafhankelijk advies aan het Dagelijks Bestuur met betrekking tot het kwaliteitslabel 'Gateway²Britain'.

Het Certificeringscomité wordt voorgezeten door een lid van het managementcomité van VIL en geeft advies bij volgende taken:

- het uitreiken van een nieuw certificaat aan een dienstverlener op basis van een uitgevoerde analyse.
- het hernieuwen van een certificaat aan een dienstverlener op basis van een uitgevoerde analyse.
- het intrekken van een bestaand certificaat van een dienstverlener op basis van het opgestelde rapport.
- het wijzigen van een of meerdere bepalingen aan het certificeringsreglement (bv. de methodologie, domeinen en drempelwaarden). In voorkomend geval gaan deze wijzigingen van kracht op 1 januari van het daaropvolgende kalenderjaar.
- het aanstellen van een externe partij bij het uitvoeren van een audit. Het Dagelijks Bestuur valideert de adviezen van het Certificeringscomité, behoudens bij intrekking van een certificaat waarvoor het Bestuursorgaan bevoegd is.

Werking van het Certificeringscomité

- 1.2 Het Certificeringscomité is samengesteld uit een lid van het managementcomité van VIL, die optreedt als voorzitter, en leden. De leden zijn minimaal twee projectmedewerkers bij VIL die kennis van de materie hebben. Zij voeren de certificatie van de dienstverleners uit.

De voorzitter van het Certificeringscomité kan andere betrokkenen of relevante personen met de adequate expertise uitnodigen om de vergaderingen geheel of gedeeltelijk bij te wonen als hij dit noodzakelijk acht.

- 1.3 Het Certificeringscomité komt minimum viermaal per jaar samen.
- 1.4 De adviezen van het Certificeringscomité worden in consensus genomen, waarbij de stem van de voorzitter doorslaggevend is. De leden van het Certificeringscomité verklaren op erewoord alle deontologische regels op het vlak van vertrouwelijke informatie te respecteren, op straffe van uitsluiting uit het Certificeringscomité.
- 1.5 Het Certificeringscomité duidt in zijn midden een secretaris aan die na elke vergadering een verslag opmaakt. Het verslag wordt nadien goedgekeurd en ondertekend door de voorzitter.

Dit verslag moet volgende elementen bevatten:

- datum waarop de vergadering heeft plaatsgevonden
- leden die deelnamen aan de vergadering
- agendapunten, voorgestelde adviezen, genomen beslissingen en vervolgstappen

- 1.6 De voorzitter van het Certificeringscomité brengt bij het Dagelijks Bestuur verslag uit over de opgestelde adviezen en dit ter validatie. Het verslag van elke vergadering wordt aan het Dagelijks Bestuur bezorgd.
- 1.7 De voorzitter van het Certificeringscomité kijkt nauwlettend toe op de neutraliteit van de leden bij de evaluatie voor het toekennen, hernieuwen of intrekken van een certificaat. Leden van het Certificeringscomité die directe banden hebben met de dienstverleners die zij beoordelen, worden verzocht zich te onthouden van advies om de integriteit van het proces te waarborgen.

Aanstelling externe partij als auditor

- 1.8 In het geval van een klacht van een dienstverlener kan een externe partij worden aangesteld om de werking van het Certificeringscomité te auditen zowel wat betreft de objectiviteit als de manier van certificeren. Het Certificeringscomité verleent hiertoe advies aan het Dagelijks Bestuur dat de aanstelling van een externe partij bekrachtigt. De kosten van de audit zijn voor rekening van de dienstverlener.

De externe partij stelt na de audit een auditrapport op waarin een uitspraak over de klacht geformuleerd wordt. Het Dagelijks Bestuur van VIL neemt finaal een beslissing op basis van het auditrapport.

Werking met betrekking tot evaluatie dienstverlener

- 1.9 Het Certificeringscomité heeft de volgende taken:
 - vastleggen van de methodologie en toelichting ervan aan de werknemers van VIL;
 - bepalen van onderbouwende documentatie die dienstverleners moeten voorleggen om aanspraak te kunnen maken op het certificaat.
 - aanwijzen van personen, al dan niet leden van het Certificeringscomité, die de voorbereiding van certificering doen en de dienstverlener zullen scoren op basis van het scoringsmechanisme.
 - aanwijzen van personen die de scores in het scoringsmechanisme case per case zullen nakijken.
 - aanwijzen van personen die advies formuleren naar de dienstverlener in geval van een voorwaardelijk certificaat of in geval van het niet behalen van het certificaat.
 - aanwijzen van personen, al dan niet leden van het Certificeringscomité, die op basis van een klacht omtrent de dienstverlener of op basis van een toekenning van een voorwaardelijk certificaat, een tussentijdse controle uitvoeren om na te gaan of de dienstverlener nog steeds in overeenstemming is met het certificeringsreglement en voldoet aan de vereisten voor het certificaat.
 - vastleggen vanaf welke score het Certificeringscomité zal adviseren tot het toekennen van een voorwaardelijk certificaat.

Tussentijdse controles

- 1.10 Bij toekenning van een voorwaardelijk certificaat zal het Certificeringscomité een nieuwe evaluatie van de dienstverlener uitvoeren door een tussentijdse controle te verrichten aan de hand van een checklist die vooraf bezorgd wordt aan de dienstverlener.

1.11 Indien na de toekenning van het certificaat en na de tussentijdse controle blijkt dat de dienstverlener niet voldoet aan de voorwaarden voor het certificaat, wordt de dienstverlener door het Certificeringscomité hiervan op de hoogte gebracht en beschikt hij over 20 kalenderdagen om zich in orde te stellen en hiervoor het nodige bewijs aan te leveren.

Bij ontstentenis zal het Certificeringscomité beslissen om op basis van het certificatie-rapport een negatief advies te verstrekken aan het Dagelijks Bestuur, waarna de beslissing tot intrekking van het certificaat genomen moet worden door het Bestuursorgaan.