

STATUTAIR REGLEMENT

zoals bedoeld in artikel 10 van het vigerend Instellingsstatuut.

Inhoud

Artikel 1	Bestuur	1
Artikel 2	Ambtelijk Secretariaat	2
Artikel 3	Examencoördinator	2
Artikel 4	Raad van Advies	3
Artikel 5	Examencommissies	4
Artikel 6	Commissie van Beroep	5
Artikel 7	Slot- en overgangsbepalingen.....	6

Regeling van het Bestuur (Statutair Reglement SCEV) van de Stichting COMOG Examens Vastgoed (SCEV), houdende de vaststelling van regelingen als bedoeld in artikel 10 van het Instellingsstatuut van SCEV.

Artikel 1 Bestuur

1. Het Bestuur ziet erop toe dat alle functionarissen bij de uitoefening van de opgedragen taken integer handelen. Onder integer handelen wordt in dit verband verstaan: adequaat en zorgvuldig handelen op moreel verantwoorde wijze, met inachtneming van de eigen verantwoordelijkheden en de geldende regels.
2. De in artikel 5, eerste lid, van het Statuut, bedoelde vergadering kan ook digitaal plaatsvinden. Minimaal eenmaal per jaar dient er een fysieke bijeenkomst te zijn in Nederland.
3. Gelet op artikel 5, achtste lid, van het Statuut, nodigt het Bestuur tijdig de personen uit die, naast de leden van het Bestuur, uitgenodigd worden om de vergadering bij te wonen.
4. Het Bestuur verleent, gelet op artikel 8, vierde lid, van het Statuut, volmacht aan de voorzitter om de stichting te vertegenwoordigen ter zake van de uitgifte van diploma's, ter zake van het ambtelijk secretariaat en ter zake van de organisatie van de examens.
5. De ondertekening van diploma's geschiedt bij volmacht door de voorzitter, namens het Bestuur en door de voorzitter van de betreffende Examencommissie. Ingeval van samenloop van functies geschiedt de ondertekening door de betreffende persoon, onder vermelding van beide functies.
6. De leden van het Bestuur zijn in beginsel gerechtigd om de vergaderingen van de Raad van Advies, de Examencommissies en de Commissie van Beroep als toehoorder bij te wonen. Van deze bepaling zijn uitgezonderd de beraadslagingen van de Commissie van Beroep inzake de behandeling van een formeel beroep tegen een beslissing op bezwaar.
7. Gehoord hebbende de Commissie van Beroep en de Examencommissies stelt het Bestuur het Examenreglement inclusief bijlagen vast.
8. Het Bestuur stelt, gehoord de voorzitters van de Examencommissies, de examendocumenten vast.
9. Het Bestuur stelt de examentarieven vast.
10. Het Bestuur stelt nieuwe examinatoren aan op voordracht van de voorzitter van de desbetreffende Examencommissie.
11. In alle gevallen waarin het reglement niet voorziet, beslist het Bestuur.
12. Jaarlijks wordt door het Bestuur een (financieel) jaarverslag opgesteld.
13. Alle hardkopie documenten worden bewaard ten kantore van het vestigingsadres van de stichting.

14. Digitale documenten worden bewaard in een beveiligde internet omgeving, welke wordt beheerd door het Bestuur. Deze omgeving is ook toegankelijk voor het ambtelijk secretariaat.

Artikel 2 Ambtelijk Secretariaat

1. Er is een ambtelijk secretariaat, als bedoeld in artikel 3, zesde lid, van het Instellingsstatuut.
2. Het ambtelijk secretariaat kan zowel intern als extern gevoerd worden. Benoeming vindt plaats op basis van een benoemingsbesluit door het Bestuur.
3. De taken van het ambtelijk secretariaat zijn als volgt:
 - a. het organiseren van de vergaderingen van het Bestuur, de Raad van Advies en de Commissie van Beroep en het daartoe bijhouden van een jaarplanning;
 - b. het voeren van het secretariaat en de financiële administratie;
 - c. het bewaken van de inschrijvingen en de betalingen;
 - d. het voeren van de administratie ter zake van de examens;
 - e. het voorbereiden van de correspondentie ter zake van de examens;
 - f. het in samenspraak met de Examencoördinator organiseren van de examens;
 - g. het verzorgen van de grafische opmaak van de examens en examenvragen;
 - h. het beheren van het examenwerk van de deelnemers;
 - i. het beheren van certificaten, diploma's en cijferlijsten.
4. Ter zake van de taak genoemd onder b. is het ambtelijk secretariaat verantwoording verschuldigd aan de voorzitter en de penningmeester.
5. Ter zake van de taken genoemd onder c. tot en met h. wordt het ambtelijk secretariaat in het Examenreglement aangeduid als 'Examenbureau' en is het ambtelijk secretariaat primair verantwoording verschuldigd aan de voorzitter van het Bestuur en secundair aan de voorzitter van de betreffende Examencommissie.
6. Ter zake van de taken genoemd onder i. tot en met k. is het ambtelijk secretariaat verantwoording verschuldigd aan de respectievelijke voorzitters.
7. Onder het onder a. bedoelde organiseren van vergaderingen wordt mede verstaan het op verzoek ondersteunen van de voorzitters bij het opstellen van de vergaderagenda, het tijdig doen uitgaan van de uitnodiging voor een vergadering onder opgave van de vergaderlocatie of verstrekken van een digitale link onder medezending van de voor de vergadering relevante documenten.
8. Het ambtelijk secretariaat is gehouden tot geheimhouding. In de overeenkomst met de in het tweede lid genoemde organisatie worden nadere bepalingen aangaande de geheimhoudingsverplichting opgenomen.
9. Het ambtelijk secretariaat neemt bij de uitvoering van zijn taken dit Statutair Reglement en het Examenreglement in acht. Bij deze uitvoering dient het ambtelijk secretariaat in overeenstemming met de examenreglementen (voor zover deze een directe relatie hebben met de opdracht) te handelen.
10. Het Bestuur kan aan het ambtelijk secretariaat opdrachten verlenen, in aanvulling op de taken genoemd in lid 3.

Artikel 3 Examencoördinator

1. Er is een Examencoördinator, die is belast met de algemene coördinatie van de examens die door of onder auspiciën van SCEV worden georganiseerd.
2. De Examencoördinator wordt benoemd en ontslagen door de voorzitter, gehoord de overige leden van het Bestuur.
3. De taken van de Examencoördinator luiden als volgt:
 - a. het voorbereiden van de keuze van de locatie waar de hiervoor bedoelde examens worden afgenomen;
 - b. het beheren van de examenvragen en de examendatabank samen met de voorzitter van betreffende Examencommissie en secretariaat;
 - c. het goedkeuren van de overeenkomsten met derden met betrekking tot de examenlocaties;

- d. het in overleg met de Examencommissies vaststellen van de examendata;
 - e. het opstellen, communiceren en bewaken van de examen(jaar)planning;
 - f. de samenstelling van examenopgaven door de Examencommissies en de aanlevering daarvan door de Examencommissies aan het ambtelijk secretariaat;
 - g. het nakijken door de Examencommissies van de uitgewerkte examenopgaven en de aanlevering van de uitslagen aan het ambtelijk secretariaat;
 - h. het vaststellen van een dagprogramma voor het examen, rekening houdend met de bereikbaarheid van de gekozen locatie en het comfort dat redelijkerwijs door examenkandidaten verwacht mag worden;
 - i. het opstellen of doen opstellen van de examenverslaglegging waarin het verloop van het examen wordt vastgelegd, alsmede de besluiten en beslissingen met betrekking tot het examen, de adviezen en opmerkingen van de examinatoren betreffende onder andere de cijfervaststelling. De examenverslaglegging wordt door de Examencoördinator gedateerd en ondertekend.
 - j. controle op belangenverstrengeling en relaties tussen examenexamenkandidaten en examinatoren.
 - k. het opstellen, ter goedkeuring aanbieden aan het Bestuur en beheren van de voorwaarden waaronder examinatoren een examen mogen afnemen.
 - l. de Examencoördinator verstrekt een advies aan het Bestuur over een voordracht van nieuwe examinatoren.
4. Ter zake van zijn taken is de Examencoördinator verantwoording verschuldigd aan het Bestuur.
 5. Het Bestuur kan aan de Examencoördinator opdrachten verlenen, in aanvulling op de taken genoemd in lid 3.

Artikel 4 Raad van Advies

1. Het Bestuur heeft als bedoeld in artikel 4, vijfde lid, van het Statuut de mogelijkheid om een Raad van Advies in te stellen.
2. De Raad van Advies bestaat uit tenminste twee en ten hoogste vijf leden, de voorzitter van de Raad van Advies daartoe gerekend.
3. De leden van de Raad van Advies dragen uit hun midden een voorzitter voor aan het Bestuur.
4. Het lidmaatschap van de Raad van Advies staat open voor personen op persoonlijke titel en voor personen die een organisatie vertegenwoordigen. Bij de selectie van examenkandidaten voor de Raad van Advies ziet het Bestuur erop toe dat de samenstelling de markt vertegenwoordigt en aansluit bij de vraagstelling die wordt voorgelegd.
5. Lid van de Raad van Advies kan niet zijn hij die lid is van:
 - a. het Bestuur;
 - b. een Examencommissie;
 - c. de Commissie van Beroep.
6. De voorzitter en de overige leden van de Raad van Advies worden benoemd en ontslagen door het Bestuur. Het Bestuur kan in een benoemingsbesluit een benoemingstermijn opnemen. De voorzitter en de overige leden zijn onmiddellijk herbenoembaar.
7. Het secretariaat van de Raad van Advies wordt gevoerd door het ambtelijk secretariaat.
8. De taken van de Raad van Advies worden vastgesteld in het instellingsbesluit. Daarnaast heeft de Raad van Advies het recht om ongevraagd advies uit te brengen aan het Bestuur.
9. In aanvulling op het voorgaande luiden de taken van de voorzitter als volgt:
 - a. het leiding geven aan de vergaderingen van de Raad van Advies;
 - b. het aansturen van het ambtelijk secretariaat ter zake van haar werkzaamheden voor de Raad van Advies;
 - c. het zorg dragen voor de inhoudelijke voorbereiding van de vergaderingen;
 - d. het zorg dragen voor de inhoudelijke en operationele afstemming met het Bestuur rond adviesaanvragen vanuit het Bestuur.

10. De vergaderfrequentie wordt door de Raad van Advies bepaald.
11. Een Besluit over een voorstel moet door tenminste zestig procent van de leden worden genomen.
12. Een voorstel dat ter stemming is gebracht wordt geacht te zijn aangenomen als een gewone meerderheid van de uitgebrachte stemmen in het voordeel van het voorstel is uitgebracht.
13. Ieder lid van de Raad van Advies is gehouden tot geheimhouding van hetgeen hem bij de uitoefening van zijn functie ter kennis is gekomen. Ieder beoogd lid ondertekent, voorafgaande aan zijn benoeming, een schriftelijke verklaring waarin de geheimhoudingsverplichting is vastgelegd.
14. Aan de werkzaamheden van de leden van de Raad van Advies en van de hiervoor bedoelde werkgroepen, wordt geen beloning toegekend. Het Bestuur kan, op verzoek van de voorzitter van de Raad van Advies, instemmen met de vergoeding van de door de leden van de Raad van Advies in de uitoefening van hun functie gemaakte kosten.

Artikel 5 Examencommissies

1. Het Bestuur stelt Examencommissies in.
2. Een Examencommissie bestaat uit minimaal drie leden en wordt samengesteld uit personen die werkzaam zijn in het vakgebied waarop het betreffende examen, of onderdelen daarvan, betrekking heeft.
3. Een persoon die lid is van een Examencommissie kan niet lid zijn van:
 - a. de Raad van Advies;
 - b. de Commissie van Beroep.
4. De voorzitter van de Examencommissie en de overige leden van een Examencommissie worden, mede op voordracht van de Examencoördinator, voor ten hoogste vier jaren benoemd en ontslagen door het Bestuur. Het is mogelijk om een persoon in meerdere Examencommissies als lid te benoemen. In het besluit van het Bestuur wordt per lid de voor hem geldende datum van aftreden vermeld.
5. De voorzitter van de Examencommissie en de overige leden zijn herbenoembaar voor een nieuwe termijn op basis van een positieve beoordeling van het bestuur.
6. De Bestuursleden, de voorzitter van de Examencommissie en de overige leden van een Examencommissie zijn allen bevoegd om te fungeren als examinator.
7. Het secretariaat van de Examencommissies wordt gevoerd door het ambtelijk secretariaat.
8. De taken van een Examencommissie luiden als volgt:
 - a. het beheren van het voor de betreffende commissie van toepassing zijnde specifieke onderdeel van het Examenreglement waarin de bijzondere eisen voor het betreffende examen zijn vastgelegd en het adviseren van het Bestuur over aanpassingen van het Examenreglement, mede omfattende de Examenisen;
 - b. het (laten) opstellen en gehoord hebbende het Bestuur het vaststellen van de af te nemen examens, examenopgaven, praktijkopdrachten en beoordelingscriteria;
 - c. het vaststellen van examenresultaten;
 - d. het aanwijzen van de examinator(en), voor zover het daarbij gaat om personen die geen lid zijn van de Examencommissie, en surveillant(en);
 - e. het nemen van een beslissing inzake formele bezwaren en klachten van examenkandidaten.
 - f. het verlenen van inzage aan examenkandidaten.
9. In aanvulling op het voorgaande luiden de taken van de voorzitter van de Examencommissie als volgt:
 - a. het leiding geven aan de vergaderingen van de Examencommissie;
 - b. het aansturen van het ambtelijk secretariaat ter zake van haar werkzaamheden voor de Examencommissie;
 - c. het zorg dragen voor de inhoudelijke voorbereiding van de vergaderingen;
 - d. het zorg dragen voor de inhoudelijke voorbereiding van de reacties op klachten en de beslissingen op bezwaar, als bedoeld in artikel 8, onderdeel e;
 - e. het fungeren als aanspreekpunt voor de Examencoördinator, het Bestuur en de Commissie van Beroep.

10. De Examencommissie vergadert tenminste tweemaal per jaar en zoveel vaker als voor een goede en efficiënte taakuitoefening noodzakelijk is.
11. De vergaderingen zijn besloten. Leden van het Bestuur zijn gerechtigd om de vergaderingen gevraagd en ongevraagd bij te wonen. Leden van de Commissie van Beroep kunnen worden uitgenodigd om een vergadering bij te wonen.
12. De wijze waarop de vergaderingen en de stemmingen plaatsvinden wordt bepaald door de voorzitter. Vergaderen en het uitbrengen van stemmen door middel van elektronische hulpmiddelen is toegestaan.
13. Een Besluit over een voorstel moet door tenminste zestig procent van de leden worden genomen.
14. Een voorstel dat ter stemming is gebracht wordt geacht te zijn aangenomen als een gewone meerderheid van de uitgebrachte stemmen in het voordeel van het voorstel is uitgebracht.
15. Een Examencommissie kan werkgroepen instellen waaraan krachtens een taakomschrijving delen van haar taak in behandeling worden gegeven. Tenminste de helft van de leden van een hier bedoelde werkgroep bestaat uit leden van de Examencommissie.
16. De beloning van de leden van een Examencommissie en werkgroep wordt jaarlijks vastgesteld door het Bestuur. De toekenning van de beloning is gekoppeld aan de werkzaamheden in het kader van een examen.
17. Ieder lid van de Examencommissie en de werkgroep is gehouden tot geheimhouding van hetgeen hem bij de uitoefening van zijn functie ter kennis is gekomen. Ieder beoogd lid ondertekent, voorafgaande aan zijn benoeming, een schriftelijke verklaring waarin de geheimhoudingsverplichting is vastgelegd.

Artikel 6 Commissie van Beroep

1. Er is een Commissie van Beroep.
2. De Commissie van Beroep bestaat uit tenminste drie en ten hoogste vijf leden, de voorzitter daartoe gerekend.
3. Het lidmaatschap van de Commissie van Beroep staat open voor personen op persoonlijke titel. Bij de selectie van examenkandidaten voor de Commissie van Beroep zien het Bestuur en de Voorzitters van de Examencommissies erop toe dat juridische en didactische kennis alsmede kennis van het vakgebied van beheren en onderhouden van gebouwen in ruime zin in de Commissie van Beroep vertegenwoordigd is.
4. Tot voorzitter kan alleen worden benoemd degene die als jurist werkzaam is of werkzaam is geweest.
5. Lid van de Commissie van Beroep kan niet degene zijn die lid is van:
 - a. het Bestuur;
 - b. van een Examencommissie;
 - c. de Raad van Advies.
6. De voorzitter en de overige leden van de Commissie van Beroep worden, mede op voordracht van de zittende leden van de Commissie van Beroep, voor ten hoogste vier jaren, benoemd en ontslagen door het Bestuur, gehoord de voorzitters van de Examencommissie(s). In het besluit van het Bestuur wordt per lid de voor hem geldende datum van aftreden vermeld. De voorzitter en de overige leden zijn onmiddellijk herbenoembaar.
7. Het secretariaat van de Commissie van Beroep wordt gevoerd door het ambtelijk secretariaat.
8. De taken van de Commissie van Beroep luiden als volgt:
 - a. het houden van toezicht op de naleving van het Examenreglement en bijbehorende documenten;
 - b. het op verzoek van het Bestuur of Examencommissie beoordelen van gebeurtenissen waarover bij de verzoeker het vermoeden bestaat dat sprake is van fraude;
 - c. het behandelen van het formele beroep van examenkandidaten tegen een beslissing op bezwaar;
 - d. het geven van advies over aanvullingen en aanpassingen van het Examenreglement en Statutair Reglement.
9. In aanvulling op het voorgaande luiden de taken van de voorzitter als volgt:
 - a. het leiding geven aan de vergaderingen van de Commissie van Beroep;

- b. het aansturen van het ambtelijk secretariaat ter zake van haar werkzaamheden voor de Commissie van Beroep;
 - c. het zorg dragen voor de inhoudelijke voorbereiding van de vergaderingen;
 - d. het zorg dragen voor de inhoudelijke voorbereiding van de beslissingen op beroep, als bedoeld in artikel 8, onderdeel c;
 - e. het fungeren als aanspreekpunt voor het Bestuur en de Examencommissie;
 - f. verzorgt jaarlijks een evaluatieverslag over het afgelopen kalenderjaar.
10. De Commissie van Beroep vergadert naar behoefte.
11. De vergaderingen zijn besloten. Leden van het Bestuur en van Examencommissies kunnen worden uitgenodigd om een vergadering bij te wonen.
12. De wijze waarop de vergaderingen en de stemmingen plaatsvinden wordt bepaald door de voorzitter. Vergaderen en het uitbrengen van stemmen door middel van elektronische hulpmiddelen is toegestaan.
13. Een Besluit over een voorstel moet door tenminste zestig procent van de leden worden genomen.
14. Een voorstel dat ter stemming is gebracht wordt geacht te zijn aangenomen als een gewone meerderheid van de uitgebrachte stemmen in het voordeel van het voorstel is uitgebracht.
15. Een eventuele beloning van de leden van Commissie van Beroep wordt jaarlijks vastgesteld door het Bestuur gerelateerd aan het aantal beroepzaken.
16. Ter zake van de in lid 8, onderdeel c, genoemde taak geldt het volgende:
- a. het ambtelijk secretariaat stelt de voorzitter van de Commissie van Beroep onverlet op de hoogte van de binnenkomst van een beroepschrift en zendt een compleet afschrift van het beroepschrift naar de voorzitter en alle overige leden van de Commissie van Beroep;
 - b. de Commissie van Beroep doet onderzoek naar de feiten en omstandigheden en beoordeelt het beroep;
 - c. met inachtneming van de daarvoor geldende termijn neemt de Commissie van Beroep een beslissing op beroep;
 - d. de beslissing op beroep wordt ondertekend door de voorzitter van de Commissie van Beroep en verzonden aan de indiener van het beroepschrift;
 - e. de beslissing op beroep wordt schriftelijk ter kennis gebracht aan het Bestuur;
 - f. ter zake van beslissingen op beroep is de Commissie van Beroep onafhankelijk.
17. Het Bestuur en de Examencommissie zijn gehouden om uitvoering te geven aan beslissingen op beroep.
18. De Commissie van Beroep kan uit zijn midden een gecommiteerde aanstellen als bedoeld in het Examenreglement.
19. Ieder lid van de Commissie van Beroep is gehouden tot geheimhouding van hetgeen hem bij de uitoefening van zijn functie ter kennis is gekomen. Ieder beoogd lid ondertekent, voorafgaande aan zijn benoeming, een schriftelijke verklaring waarin de geheimhoudingsverplichting is vastgelegd.

Artikel 7 Slot- en overgangsbepalingen

- 1. Deze regeling treedt in werking op 1 juli 2024.
- 2. Deze regeling wordt aangehaald als: Statutair Reglement SCEV.
- 3. Wijziging, intrekking of vervanging van deze regeling geschiedt, gehoord hebbende de Commissie van Beroep.
- 4. Benoemingsbesluiten met betrekking tot de Examencommissies en of werkgroepen die op de datum van inwerking treden van deze regeling bestaan, blijven in stand, met dien verstande dat de daarin vermelde taakstelling geacht wordt te zijn vervangen door de taken genoemd in artikel 5.
- 5. Benoemingsbesluiten met betrekking tot het Ambtelijke Secretariaat dat op de datum van inwerking treden van deze regeling bestaan, blijven in stand, met dien verstande dat de daarin vermelde taakstelling geacht wordt te zijn vervangen door de taken genoemd in artikel 2.

6. Benoemingsbesluiten met betrekking tot de Examencoördinator die op de datum van inwerking treden van deze regeling bestaan, blijven in stand, met dien verstande dat de daarin vermelde taakstelling geacht wordt te zijn vervangen door de taken genoemd in artikel 3.
7. Benoemingsbesluiten met betrekking tot de Raad van Advies die op de datum van inwerking treden van deze regeling bestaan, blijven in stand, met dien verstande dat de daarin vermelde taakstelling geacht wordt te zijn vervangen door de taken genoemd in artikel 4.
8. Benoemingsbesluiten met betrekking tot de Commissie van Beroep die op de datum van inwerking treden van deze regeling bestaan, blijven in stand, met dien verstande dat de daarin vermelde taakstelling geacht wordt te zijn vervangen door de taken genoemd in artikel 6.

Deze regeling zal worden gepubliceerd op de internetsite van de SCEV.

Veenendaal, 11 juni 2024

Namens het Bestuur van de Stichting COMOG Examens Vastgoed (artikel 8, tweede lid, van het Statuut):

L.A. van Lavieren
voorzitter

M.D.N. Kok
secretaris

M. van den Broeke
penningmeester