Huishoudelijk Reglement
Werkkamers en vaste commissies railAlert

Nummer	Datum	Titel	Goedgekeurd Bestuur	Pag.
1.6	26-01-2021	Huishoudelijk Reglement Werkkamers en vaste commissies railAlert	Voorzitter:	1/17

Versiebeheer

Nr.	Datum	Aard van de wijziging	Gewijzigd door	Goedgekeurd door
1.0	23-0-2011	-	-	
1.1	05-10-2011	N.a.v. behandeling in bestuurs-vergadering d.d. 27-9-2011 diverse tekstuele aanpassingen	Henk Jan Visser	
1.2	3-11-2011	Diverse aanpassingen in de paragrafen betreffende WK's Regelgeving en Lokaal Spoor	Henk Jan Visser	
1.3	6-12-2011	• Volgorde hoofdstukken afgestemd op HHR CCvD en CBV's • 2.1 toegevoegd "Signaleren van trends richting bestuur." • 6.3 "ook de tijdelijke leden en gasten" vervangen door "en hun vast vervangers" • Diverse tekstuele aanpassingen	Henk Jan Visser	
1.4	09-07-2014	• 4.1, 4.4 en 5.4 tekst verhelderd en toegevoegd i.v.m. accreditatie-eisen schema Systeemcertificering	Marcel Edwards	
1.5	14-09-2015	• WK R EV toegevoegd • Kleine tekstuele aanpassingen	Marcel Edwards	
1.6	06-01-2021	• WK Arbo, WK DVP, vaste commissies toegevoegd, tekstuele wijzigingen	Marcel Edwards	

Inhoudsopgave

1 Inleiding 4

2 Verantwoordelijkheden 5
2.1 Generiek 5
2.2 Persoonscertificering 5
2.3 Productcertificering 6
2.4 Systeemcertificering 6
2.5 Uitwerken Regelgeving 7
2.6 Lokaal spoor 7
2.7 Regelgeving Elektrische Veiligheid (EV) 8
2.8 Arbo 8
2.9 DVP-programma 8

3 Samenstelling 10
3.1 Generiek 10
3.2 Persoonscertificering 10
3.3 Productcertificering 10
3.4 Systeemcertificering 10
3.5 Uitwerken Regelgeving 11
3.6 Lokaal spoor 11
3.7 Regelgeving Elektrische Veiligheid (EV) 11
3.8 Arbo 12
3.9 DVP-programma 12

4 Besluitvorming 13
4.1 Generiek 13
4.2 Uitwerken Regelgeving 13
4.3 Lokaal spoor 14
4.4 Systeemcertificering 14
4.5 Regelgeving Elektrische Veiligheid (EV) 14
4.6 DVP-programma 14

5 Commissies beoordelen vakbekwaamheden 15
5.1 Doel en verantwoordelijkheden 15

6 Generieke aspecten 16
6.1 Benoeming en zittingstermijn 16
6.2 Werkwijze 16
6.3 Vergaderingen 17
6.4 Tijdsbesteding 17

1 Inleiding

Dit huishoudelijk reglement bevat procedures met betrekking tot benoeming, zittingstermijn, taakstelling, samenstelling, vergaderingen, werkwijze, werkgebied (scope) en besluitvorming voor de werkkamers (WK's) en vaste commissies van Stichting railAlert.

De werkkamers ontwikkelen en beheren in opdracht van het bestuur regelgeving en certificeringsschema's voor de railinfrabranche. Daarnaast kunnen andere zaken tot de verantwoordelijkheid van een werkkamer behoren.

Ook zijn er commissies met specifieke taken. Deze zijn ook in dit document beschreven.

2 Verantwoordelijkheden

2.1 Generiek

De werkkamers zijn verantwoordelijk voor:

- het realiseren van regelgeving, certificering e.d. binnen de wettelijke kaders, waarbij robuustheid, toepasbaarheid en het verkrijgen van een uniform level playing field voor alle uitvoerenden voorop moet staan. De werkkamers doen dit o.a. door:
    - het bewaken van de beheeraspecten van de binnen de werkkamers lopende projecten;
    - het publiceren van documenten ter informatie van opdrachtgevers, opdrachtnemers, opleidingsbedrijven, werknemers, en andere belanghebbenden in de railinfrabranche in overleg met het officemanagement;
    - het streven naar duidelijke, eenvoudiger en beter toepasbare regels met waar nodig vastgestelde ondergrenzen;
    - beheer van de certificeringsschema's en/of uitgewerkte regelgeving (zorg voor up-to- date blijven);
    - het aan het bestuur aanbieden van jaarplannen/jaarbegroting voor goedkeuring. De werkkamer is verantwoordelijk voor het operationaliseren van het jaarplan. Substantiële mutaties dienen besproken te worden met het bestuur en/of de directeur;
    - voor investeringen groter dan € 10.000,- dient een businessplan en/of terugverdienmodel ter goedkeuring aan het bestuur voorgelegd te worden;
    - het signaleren van trends richting directeur en bestuur.

2.2 Persoonscertificering

Scope:

- het bevorderen van veiligheid in de railinfrabranche door het expliciet vaststellen dat individuele personeelsleden voldoen aan de eisen van vakbekwaamheid met betrekking tot de gedefinieerde veiligheidskritische handelingen die onderdeel zijn van hun taak/functie. Het betreft taken die;
    - in het NVW en/of VVW en Kritische taken ProRail (ACD00114) zijn opgenomen;
    - door in railAlert vertegenwoordigde partijen aangewezen zijn en binnen de scope van Stichting railAlert vallen;
    - door in railAlert vertegenwoordigde partijen aangewezen zijn, buiten de scope van Stichting railAlert vallen, maar waarvan certificering voor trein, tram en metro wel door het bestuur van Stichting railAlert geaccepteerd is.

De werkkamer is verantwoordelijk voor:

- het opstellen van het beleid ten aanzien van de borging van de vakbekwaamheid in de railinfrastructuur ter goedkeuring en vaststelling door het bestuur;

- het opstellen en beheren van procedures en het ontwikkelen van certificeringsschema's/toetsmatrijzen, examenvragen/-opdrachten en beoordelingsinstructie en -lijsten gebaseerd op de geldende regelgeving die voldoen aan de gestelde kwaliteitseisen;
- het (laten) uitvoeren van de examens door Bureau voor Toetsing en Certificering (BTC) en praktijkbeoordeling door de bedrijven;
- het aanwijzen van gedelegeerde opdrachtgevers of projectleiders t.b.v. het ontwikkelen van certificeringsschema's en examens;
- het in overleg met gedelegeerde opdrachtgevers (GO's) instellen van klankbordgroepen;
- de financiële paragraaf gekoppeld aan het jaarplan. Kleine verbetervoorstellen kunnen binnen de financiële bandbreedte van het budget van de werkkamer zonder goedkeuring worden afgehandeld. Substantiële mutaties dienen besproken te worden met het bestuur en/of de directeur;
- het opstellen en beheren van een bezwaar- en beroepsprocedure.

2.3 Productcertificering

Scope:
- certificering van mobiele werkplekbeveiligingsmiddelen en middelen ter voorkoming van aanrijd- en elektrocutiegevaar die in of nabij de railinfrastructuur gebruikt worden.

De werkkamer is verantwoordelijk voor:
- het opstellen en handhaven van het beleid ten aanzien van de borging van veilige en infracompatibele werkplekbeveiligingsmiddelen in de railinfrastructuur ter goedkeuring en vaststelling door het bestuur. Dat doet zij door:
  - het opstellen van richtlijnen en procedures en het ontwikkelen van certificeringsschema's;
  - aan het bestuur voorstellen van de afdracht per certificering ter dekking van de ontwikkelkosten;
  - opstellen en beheren van een bezwaar- en beroepsprocedure.

2.4 Systeemcertificering

Scope:
- het beheer van de certificeringsregeling Personeelstellen en Werkplekbeveiliging en de erkenningsregeling Keuringsinstituten (medisch onderzoek/psychologisch onderzoek (MO/PO).

De werkkamer is verantwoordelijk voor:
- het opstellen van het beleid ten aanzien van het borgen van het kwaliteitsniveau van personeelstellers en werkplekbeveiligingsbedrijven door o.a. certificering, zodat

veiligheidsfunctionarissen zorgdragen voor een veilige werkomgeving voor het personeel in de spoorse omgeving;
- het opstellen van richtlijnen en procedures en het ontwikkelen en in stand houden van certificeringsschema's (certificeringsregeling Personeelstellen en Werkplekbeveiliging en erkenningsregeling Keuringsinstituten (MO/PO);
- het aan het bestuur voorstellen van de afdracht per certificering ter dekking van de ontwikkelkosten;
- het opstellen en beheren van een bezwaar- en beroepsprocedure in het kader van de certificeringsregeling Personeelstellen en Werkplekbeveiliging.

2.5 Uitwerken Regelgeving

Scope:
- het uitwerken van wet- en regelgeving die betrekking heeft op het verrichten van werkzaamheden op en in de nabijheid van railinfrastructuur van trein ter voorkoming van aanrijdingen en elektrisering. Doel is het 'creëren van een veilige werkplek'.

De werkkamer is verantwoordelijk voor:
- het beheer van uitgewerkte regelgeving;
- het stimuleren en ondersteunen van bedrijven (handhaving is voor de bedrijven zelf én voor de handhavende instanties);
- de toetsing van het resultaat van de regelgeving op kwaliteit ervan en praktische toepasbaarheid;
- het zich richten op de structurele componenten van incidentele gebeurtenissen;
- het stimuleren en ondersteunen van de bedrijven bij het organiseren van veilig werken;
- het creëren van draagvlak voor regelgeving;
- het analyseren en rapporteren n.a.v. het veiligheidsdashboard voor de railinfrabranche. Het signaleren van trends en die bij de desbetreffende werkkamers en/of organisaties onder de aandacht brengen.

2.6 Lokaal spoor

Scope:
- het uitwerken van wet- en regelgeving die betrekking heeft op het verrichten van werkzaamheden op en in de nabijheid van railinfrastructuur van metro en tram (lokaal spoor) ter voorkoming van aanrijdingen en elektrisering. Doel is het 'creëren van een veilige werkplek'.

De werkkamer is verantwoordelijk voor:
- het opstellen van regelgeving, (branche)richtlijnen en procedures;
- het toetsen van het resultaat van de regelgeving op kwaliteit en praktische toepasbaarheid ervan;

- het stimuleren en ondersteunen van de bedrijven bij het organiseren van veilig werken.

2.7 Regelgeving Elektrische Veiligheid (EV)

Scope:
- het vaststellen en uitwerken van regelgeving en de vakbekwaamheidseisen voor het veilig werken aan en/of in de nabijheid van elektrotechnische installaties (laag- en hoogspanning) voor zowel hoofdspoor als lokaal spoor ter voorkoming van elektriseringsongevallen.

De werkkamer is verantwoordelijk voor:
- het adviseren ten aanzien van EV-installaties;
- het onderbrengen van regelgeving bij railAlert;
- het creëren van bewustwording en verhogen van de EV-kennis in de railinfrabranche (met name ook de kabelinfrabedrijven/grondwerkbedrijven);
- het versterken van het leervermogen van de railinfrabranche op het gebied van elektrische veiligheid;
- het versterken van de veiligheidscultuur en het gedrag op het gebied van elektrische veiligheid in de railinfrabranche;
- het streven naar een uniform aanwijsbeleid in de railinfrabranche (eenduidigheid in taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van EV-functionarissen);
- het monitoren van en eventueel bijdragen aan andere lopende elektrische-veiligheidsinitiatieven;
- het analyseren en rapporteren n.a.v. het veiligheidsdashboard voor de railinfrabranche. Het signaleren van trends en het bij de desbetreffende werkkamers en/of organisaties onder de aandacht brengen hiervan;
- het toetsen van het resultaat van de regelgeving en de vakbekwaamheidseisen op kwaliteit en praktische toepasbaarheid hiervan.

2.8 Arbo

Voor de WK Arbo is een apart reglement opgesteld. Zie het huishoudelijk reglement WK Arbo.

2.9 DVP-programma

Scope:
Het uitwerken van voorstellen en initiatieven ten aanzien van verbetering van het DVP-programma en het doen van verbeteringsvoorstellen die betrekking hebben op het verrichten van werkzaamheden op en in de nabijheid van railinfrastructuur ter bevordering van het veilig werken aan en bij de infrastructuur van trein, tram en metro. Doel is het ‘creëren van een veilige werkplek’.

De werkkamer is verantwoordelijk of heeft als taken:

- het initiëren van de af- en instemming van verbetervoorstellen ten aanzien van het DVP-programma met de railinfrabranche-partijen die zij vertegenwoordigen in de werkkamer en het ondersteunen van de bedrijven in het transparant en inzichtelijk maken van de effecten die de verbetervoorstellen beogen;
- het streven naar duidelijke, eenvoudiger en beter toepasbare regels met waar nodig vastgestelde ondergrenzen;
- het toetsen van het resultaat van de verbetervoorstellen ten aanzien van het DVP-programma op kwaliteit ervan en praktische toepasbaarheid;
- het zich richten op structurele verbetercomponenten van de geconstateerde overtredingen;
- het stimuleren en ondersteunen van de bedrijven bij het organiseren van veilig werken;
- het creëren van draagvlak voor de verbeteringsvoorstellen;
- het analyseren en rapporteren n.a.v. de trends in geconstateerde overtredingen en bevindingen door de veiligheidsinspecteurs van railAlert. Het signaleren van trends en het bij de desbetreffende werkkamers en/of organisaties onder de aandacht brengen hiervan;
- het opstellen en bekrachtigen van het voorgestelde DVP-meerjarenplan.

  NB: de werkkamer is niet financieel verantwoordelijk voor de DVP-begroting inclusief de voorgestelde verbeteringsvoorstellen.

3 Samenstelling

3.1 Generiek

Iedere werkkamer bestaat in principe uit minimaal zes leden (commissies kunnen hiervan afwijken). Er moet sprake zijn van een goede balans tussen opdrachtgevers en opdrachtnemers. Zij worden geleverd door stakeholders in de railinfrabranche.

De leden worden voorgedragen door betrokken en belanghebbende partijen, eventueel aangevuld met (een) onafhankelijk deskundige(n). De leden worden gevraagd op basis van hun deskundigheid in het werkgebied van de desbetreffende werkkamer en tevens met hun achterban feeling te houden.

Generiek geldt: indien het aantal leden van een werkkamer lager wordt dan minimaal zes en de belanghebbende partijen geen kandidaat voordragen, dan draagt de voorzitter van de werkkamer een nieuw te benoemen lid voor aan het Stichtingsbestuur. Het bestuur beslist binnen drie maanden over deze voordracht.

3.2 Persoonscertificering

De deskundigheid van de werkkamer is gewaarborgd indien de navolgende deskundigheden (door minimaal één persoon) zijn vertegenwoordigd:

- deskundigheid inclusief de arbo-aspecten;
- deskundigheid m.b.t. persoonscertificering en het beoordelen van vakmanschap;
- deskundigheid van de organisatie en de werkprocessen in de railinfrabranche (lijnmanager).

3.3 Productcertificering

De deskundigheid van de werkkamer is gewaarborgd indien de volgende deskundigheden (door ten minste één persoon) zijn vertegenwoordigd:

- deskundigheid m.b.t. productcertificering;
- specifieke deskundigheid op het gebied van werkplekbeveiligingsmiddelen;
- specifieke deskundigheid op het gebied van treinbeveiliging en energievoorziening;
- deskundigheid van de organisatie en de werkprocessen in de railinfrabranche (lijnmanager).

3.4 Systeemcertificering

Indien het bestuur van railAlert een overeenkomst is aangegaan met een of meer certificerende instellingen (CI's) maakt één vertegenwoordiger van de CI's deel uit van

de werkkamer. De vertegenwoordiger wordt op gezamenlijke voordracht van de gecontracteerde CI's benoemd door het bestuur maar heeft geen stemrecht.

De deskundigheid van de werkkamer is gewaarborgd indien de volgende deskundigheden (door ten minste één persoon) zijn vertegenwoordigd:
- deskundigheid m.b.t. systeemcertificering;
- vakdeskundigheid;
- deskundigheid van de organisatie en de werkprocessen in de railinfrabranche (lijnmanager).

3.5 Uitwerken Regelgeving

De Inspectie Sociale Zaken en Werkgelegenheid (ISZW) en de Inspectie Leefomgeving en Transport (ILT) kunnen een waarnemend lid afvaardigen. Een waarnemend lid heeft geen stemrecht.

De deskundigheid van de werkkamer is gewaarborgd indien de volgende deskundigheden (door ten minste één persoon) zijn vertegenwoordigd:
- deskundigheid m.b.t. wet- en regelgeving op dit gebied;
- deskundigheid m.b.t. arbeidsveiligheid;
- deskundigheid van de organisatie en de werkprocessen in de railinfrabranche (lijnmanager).

3.6 Lokaal spoor

De Inspectie Sociale Zaken en Werkgelegenheid (ISZW) en Inspectie Leefomgeving en Transport (ILT) kunnen een waarnemend lid afvaardigen. Een waarnemend lid heeft geen stemrecht.

De deskundigheid van de werkkamer is gewaarborgd indien de volgende deskundigheden (door ten minste 1 persoon) zijn vertegenwoordigd:
- deskundigheid op gebied van wet- en regelgeving.
- deskundigheid met betrekking tot arbeidsveiligheid.
- deskundigheid van de organisatie en de werkprocessen in de railinfrabranche (lijnmanager).

3.7 Regelgeving Elektrische Veiligheid (EV)

De deskundigheid van de werkkamer is gewaarborgd indien de volgende deskundigheden (door ten minste één persoon) zijn vertegenwoordigd:
- deskundigheid m.b.t. wet- en regelgeving op dit gebied;
- deskundigheid m.b.t. arbeidsveiligheid;

- deskundigheid van de organisatie en de werkprocessen in de railinfrabranche (lijnmanager).

3.8 Arbo

Voor de WK Arbo is een apart reglement opgesteld. Zie huishoudelijk reglement van de WK Arbo.

3.9 DVP-programma

De deskundigheid van de werkkamer is gewaarborgd indien de programmamanager DVP deelneemt of is vertegenwoordigd door een door hem aangesteld persoon met:

- deskundigheid m.b.t. het DVP-programma;
- deskundigheid op het gebied van de veiligheidsinspecties van railAlert;
- deskundigheid van de organisatie en de werkprocessen in de railinfrabranche (lijnmanager);
- beslissingsbevoegd is namens het railinfrabranche-onderdeel dat hij vertegenwoordigt.

4 Besluitvorming

4.1 Generiek

De werkkamers besluiten op basis van consensus. Indien geen consensus wordt bereikt, kan op verzoek van één der leden schriftelijk gestemd worden en geldt een meerderheid van stemmen.

Besluiten m.u.v. later genoemde wijzigingen in regelgeving kunnen alleen genomen worden in een vergadering waarin ten minste de helft plus één van het aantal leden aanwezig of vertegenwoordigd is.

Buiten de vergadering kunnen besluiten worden genomen, mits schriftelijk, per e-mail en met een meerderheid van stemmen van alle leden van de werkkamer.

Indien geen consensus is verkregen, wordt de directeur (bestuur) en/of het Centraal College van Deskundigen (CCvD) geraadpleegd voor besluitvorming.

De secretaris van een werkkamer, respectievelijk de programmamanager DVP, heeft stemrecht, gezien zijn of haar onafhankelijke en de belangen van de partijen overstijgende en onafhankelijke positie.

4.2 Uitwerken Regelgeving

Besluitvorming over wijzigingen in, eerder door de werkkamer opgestelde en door Stichting railAlert vastgestelde, regelgeving moet in een vergadering worden genomen waarbij alle leden vertegenwoordigd en aanwezig zijn.

Bij wijzigingen in regelgeving zal specifiek gevraagd worden om een machtiging om formeel namens de vertegenwoordigende organen in te mogen stemmen met de wijziging.

Besluiten kunnen alleen genomen worden in een vergadering waarin ten minste de helft plus één van het aantal leden aanwezig of vertegenwoordigd is. Is het voorgeschreven aantal leden niet aanwezig of vertegenwoordigd, dan kan in een volgende vergadering, te houden tussen twee en zes weken na die vergadering, ongeacht het aantal aanwezige leden, een besluit genomen worden over deze punten.

Gewijzigde regelgeving wordt via het CCvD aan het bestuur voorgelegd ter goedkeuring. Daarnaast is instemming van de WK Arbo en Inspectie SZW noodzakelijk.

4.3 Lokaal spoor

Besluitvorming over wijzigingen in, eerder door de werkkamer opgestelde en door Stichting railAlert vastgestelde, regelgeving moet in een vergadering worden genomen waarbij alle leden vertegenwoordigd en aanwezig zijn.
Bij wijzigingen in regelgeving zal specifiek gevraagd worden om een machtiging om formeel namens de vertegenwoordigende organen in te stemmen met de wijziging.

4.4 Systeemcertificering

Wijzigingen in de certificeringsregeling Personeelstellen en Werkplekbeveiliging (inclusief onderliggende documenten) en de erkenningsregeling Keuringsinstituten (MO/PO) worden via het CCvD aan het bestuur voorgelegd ter goedkeuring.

4.5 Regelgeving Elektrische Veiligheid (EV)

Besluitvorming over wijzigingen in, eerder door de werkkamer opgestelde en door Stichting railAlert vastgestelde, regelgeving moet in een vergadering worden genomen waarbij alle leden vertegenwoordigd en aanwezig zijn.

Bij wijzigingen in regelgeving zal specifiek gevraagd worden om een machtiging om formeel namens de vertegenwoordigende organen in te stemmen met de wijziging.

Besluiten kunnen alleen genomen worden in een vergadering waarin ten minste de helft plus één van het aantal leden aanwezig of vertegenwoordigd is. Is het voorgeschreven aantal leden niet aanwezig of vertegenwoordigd, dan kan in een volgende vergadering, te houden tussen twee en zes weken na die vergadering, ongeacht het aantal aanwezige leden, een besluit genomen worden over deze punten.

Gewijzigde regelgeving wordt via het CCvD aan het bestuur voorgelegd ter goedkeuring. Daarnaast is instemming van de Werkkamer Arbo en Inspectie SZW noodzakelijk.

4.6 DVP-programma

Besluitvorming over voorgestelde wijzigingen/verbeteringen inzake het DVP-programma zal waar mogelijk worden voorbereid door de werkkamer. Bij onvoldoende of geen deelname van leden van de werkkamer of bij het staken van stemmen, zal de programma manager DVP naar beste weten besluitvorming voorleggen aan de directeur van railAlert. railAlert blijft te allen tijde bevoegd zonder af- en/of instemming van de leden van de werkkamer en/of het CCvD besluiten te nemen inzake het DVP-programma.

5 Commissies beoordelen vakbekwaamheden

5.1 Doel en verantwoordelijkheden

De Commissies Beoordelen Vakbekwaamheden (CBV NVW en CBV Techniek) zijn binnen het werkveld persoonscertificering primair verantwoordelijk voor:

1. het behandelen van een bezwaar tegen de examenuitslag. Tegen de behandeling van het bezwaar kan de beoordeelde in beroep gaan bij het bureau van de Stichting. De CBV's sturen een afschrift van de uitslag van de behandeling van het bezwaar aan de directeur en indien noodzakelijk in afschrift aan de werkkamer;

2. de beoordeling van kandidaat-examinatoren en (praktijk-)beoordelaars op basis van eisen die zijn opgesteld door de Werkkamer Persoonscertificering;

3. het toezien op de kwaliteit van de beoordeling van de vakbekwaamheid;

4. de behandeling van bezwaren tegen de uitslag conform de binnen railAlert vigerende procedure klacht, bezwaar en beroep;

5. het beoordelen van evaluaties, uitslaganalyses en rapportages aangeleverd door het bureau;

6. het signaleren en adviseren met betrekking tot de noodzaak tot aanpassen van onderdelen van het certificeringsschema waarvan bij de uitvoering problemen zijn ontstaan;

7. het signaleren aan en adviseren van de directeur als examinatoren en (praktijk)beoordelaars niet voldoen aan de gestelde eisen.

Beide commissies vallen direct onder de directeur van railAlert, waardoor zij ten opzichte van de Werkkamer Persoonscertificering een onafhankelijke positie innemen. Vanwege de benodigde specialistische kennis is er een verdeling gemaakt in de aandachtsgebieden. De CBV NVW richt zich op alle taken die onder het Normenkader Veilig Werken (NVW) vallen. De CBV Techniek heeft de focus op de taken die als onderdeel van de erkenningsregeling van ProRail zijn opgenomen in de lijst van veiligheidskritische technische taken, de ACD00114.

6 Generieke aspecten

6.1 Benoeming en zittingstermijn

Het bestuur van Stichting railAlert benoemt de voorzitter en de leden van de werkkamers.

De werkkamers kiezen zelf een vicevoorzitter. Deze vervangt de voorzitter als deze verhinderd is zijn taak uit te voeren.
De taken van de voorzitter zijn:

- de vertegenwoordiging van de werkkamer in het CCvD;
- het beleggen van vergaderingen en het maken van een voorstel voor de agenda in samenwerking met de secretaris;
- het voorzitten van vergaderingen;
- de controle op de uit de vergadering voortvloeiende acties;
- het op grond van bijzondere omstandigheden aan het bestuur doen van voorstellen om de samenstelling van de werkkamer te wijzigen.

Het secretariaat van de werkkamers wordt verzorgd door het bureau van Stichting railAlert.
De taken van de secretaris zijn:

- het in samenwerking met de voorzitter beleggen van vergaderingen;
- het maken van een voorstel voor de agenda in overleg met de voorzitter;
- het bijhouden van een lopende actielijst en een besluitenoverzicht;
- het waarnemen van ontwikkelingen die relevant zijn voor railAlert.

Gedurende een specifiek project kunnen er aan de werkkamers leden met een bijzondere (vak)deskundigheid worden toegevoegd.

Benoemingen gelden voor een periode van vier jaar; een lid kan na afloop van die periode worden herbenoemd.

6.2 Werkwijze

De werkkamers stellen jaarlijks een jaarplan (incl. begroting) en roll-over-plan (incl. raming) met een looptijd van drie jaar op en leggen dit ter goedkeuring en vaststelling voor aan de directeur en het bestuur.

De werkkamers geven uitvoering aan het door het Stichtingsbestuur vastgestelde jaarplannen.

De werkkamers regelen de werkwijze van hun activiteiten in een beperkt aantal procedures en regelingen, te beschrijven door de werkkamers en goed te keuren door

de directeur en/of het bestuur. De werkkamers kunnen zich binnen het door het bestuur goedgekeurde budget in hun werkzaamheden laten bijstaan door commissies en externe partijen. Het verdient de voorkeur de uitvoering door werknemers uit de railinfrabranche zelf te laten geschieden.

De werkkamers kunnen besluiten om bepaalde activiteiten projectmatig uit te voeren. De werkkamers benoemen daartoe een gedelegeerd opdrachtgever (GO), die namens de werkkamer projectleider is. Deze legt verantwoording af aan de werkkamer.

De werkkamers rapporteren ten minste vier keer per jaar aan de directeur en het bestuur over voortgang van hun jaarplannen (incl. financiën).

Ten minste jaarlijks evalueren de werkkamers hun werkzaamheden en activiteiten en bespreken dit, samen met het nieuwe jaarplan, met de directeur en het bestuur aan het einde van het jaar.

6.3 Vergaderingen

De werkkamers vergaderen ter uitoefening van hun taken ten minste vier maal per jaar en verder zo vaak als de voorzitter dan wel ten minste drie leden dit wensen.

De leden van de werkkamers en hun vervangers hebben een geheimhoudingsplicht voor zover het zakelijke belangen of personen betreft. Een geheimhoudingsverklaring is onderdeel van de aanstelling.

Een lid dat de vergadering niet bij kan wonen, kan zich, in overleg met de voorzitter, laten vervangen door een vaste vervanger. De leden spannen zich in zelf aanwezig te zijn.

Van de vergaderingen worden notulen, actie- en besluitenlijsten gemaakt.

Hoofdlijnen en beslispunten uit de vergaderingen van een werkkamer worden door de voorzitter ingebracht in het CCvD.

De werkkamers kunnen naar wens vakinhoudelijke deskundigen, vertegenwoordigers van commissies en van een uitvoerende of toetsende instantie uitnodigen om aan een vergadering deel te nemen.

6.4 Tijdsbesteding

Van leden van de werkkamers wordt verwacht dat zij om niet zoveel tijd steken in hun werk als nodig is voor de tijdige en kwalitatief goede oplevering overeenkomstig het jaarplan.