

RailAlert

**Huishoudelijk Reglement
Werkkamer Arbo**

Artikel 1 Inleiding

- 1.1. Dit huishoudelijk reglement bevat procedures met betrekking tot benoeming, zittingstermijn, taakstelling, samenstelling, vergaderingen, werkwijze en besluitvormingsprocedure voor de werkkamer Arbo van stichting RailAlert (hierna: de "**Werkkamer**").
- 1.2. Dit huishoudelijk reglement is vastgesteld door de Werkkamer op grond van artikel 14 lid 3 van de statuten van stichting RailAlert en goedgekeurd door het bestuur (hierna: het "**Stichtingsbestuur**").

Artikel 2 Verantwoordelijkheden

- 2.1. De Werkkamer is verantwoordelijk voor het verrichten van de activiteiten voortvloeiende uit de Cao Railinfrastructuur (zoals voorheen opgedragen aan de Stichting Arbeidsomstandigheden en Spoorwegveiligheid ("**SAS**")).
- 2.2. Daarnaast heeft de Werkkamer op basis van artikel 5 Cao Railinfrastructuur 2016 – 2018 en bijlage 5 bij de Cao Railinfrastructuur 2016 – 2018 de volgende activiteiten:
 - i. Het opstellen van een Arbo-catalogus, waarin de verschillende methoden en oplossingen zijn beschreven om te voldoen aan de doelvoorschriften van de overheid in het kader van de Arbeidsomstandighedenwet;
 - ii. Het opstellen van uniforme veiligheidsregelgeving in en rond de railinfra o.a. door het opstellen en uitwerken van concrete richtlijnen (best-practices) en werkinstructies, zoals voorgenoemde Arbocatalogus;
 - iii. Inhoudelijke vormgeving van bedrijfsoverstijgende afstemming op het gebied van arbeidsomstandigheden;
 - iv. Het opstellen van adviezen en/of aanvullende eisen aan bedrijfsartsen met betrekking tot kennis en kunde inzake specifieke risico's waaraan de werknemers in de railinfra blootstaan (beroepsziekten e.d.);
 - v. Treffen van maatregelen die aan een veilig en gezond werkklimaat bijdragen;
 - vi. Het doen van voorstellen tot het aanvragen van subsidies van het Europees Sociaal Fonds.

Artikel 3 Scope

- 3.1. De scope van de Werkkamer is opgenomen in de Cao Railinfrastructuur. Conform bijlage 5 van de Cao Railinfrastructuur 2016 – 2018 is de scope van de Werkkamer:
 - i. Het functioneren als overlegplatform voor overleg tussen werkgevers- en werknemersorganisaties rond de thema's arbeidsomstandigheden en (spoorweg)veiligheid;
 - ii. Het opstellen en uitwerken van concrete richtlijnen en werkinstructies;
 - iii. Het als paritaire organisatie voor branchepartijen faciliteren in trajecten om subsidies aan te vragen en te ontvangen.

Artikel 4 Benoeming en zittingstermijn

- 4.1. De Werkkamer bestaat uit ten minste zes leden.
- 4.2. Leden van de Werkkamer worden benoemd en ontslagen door het Stichtingsbestuur.
- 4.3. Drie leden worden benoemd op bindende voordracht van de Belanghebbenden A en B gezamenlijk (opdrachtnemende en opdrachtgevende organisaties, art. 11 lid 1 sub a en b van de statuten). Wanneer er tussen de Belanghebbenden A en B geen overeenstemming wordt bereikt, dan benoemt de onafhankelijke bestuursvoorzitter van RailAlert het lid/de leden. Drie leden worden benoemd op bindende voordracht

- van de Belanghebbenden C (werknemersorganisaties, art. 11 lid 1 sub c van de statuten).
- 4.4. Het Stichtingsbestuur kan op voordracht van alle Belanghebbenden gezamenlijk een of meer onafhankelijk deskundigen benoemen tot leden van de Werkkamer.
 - 4.5. Bestaat de Werkkamer op enig moment uit minder dan 6 leden, dan verzoekt het Stichtingsbestuur de Belanghebbenden om conform art. 4.3 van dit Reglement een voordracht te doen. Het Stichtingsbestuur beslist binnen 3 maanden na het ontstaan van de vacature (of zoveel eerder als dat een bindende voordracht is gedaan). Laten de belanghebbenden na om in die periode een voordracht te doen, dan is het Stichtingsbestuur desondanks bevoegd tot benoeming.
 - 4.6. Het Stichtingsbestuur benoemt leden van de Werkkamer voor een periode van 4 jaar. Een lid kan na afloop van die periode worden herbenoemd door het Stichtingsbestuur. De leden van de Werkkamer zijn niet voor een onbeperkt aantal termijnen herbenoembaar. Een lid van de Werkkamer kan in totaal maximaal 2 keer worden benoemd, elk voor een periode van 4 jaar.
 - 4.7. De leden van de Werkkamer verrichten hun taken onbezoldigd.
 - 4.8. De deskundigheid van de Werkkamer is gewaarborgd indien de huidige werkgroep Arbo van de SAS bestaat. Deze werkgroep bevat veiligheidskundige van diverse bedrijven. De leden van de werkgroep Arbo kunnen niet deelnemen in andere werkkamers.

Artikel 5 Besluitvorming

- 5.1. De Werkkamer besluit 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.
- 5.2. Besluiten worden genomen in een vergadering waarin ten minste de helft plus één van het aantal leden aanwezig of vertegenwoordigd is.
- 5.3. Is het voorgeschreven aantal leden niet aanwezig of vertegenwoordigd, dan kan in een volgende vergadering, te houden tussen twee tot zes weken na die vergadering, ongeacht het aantal aanwezige leden een besluit worden genomen.
- 5.4. Buiten de vergadering kunnen besluiten genomen worden, mits schriftelijk, per e-mail en met een meerderheid van stemmen van alle leden van de Werkkamer.
- 5.5. De ambtelijk secretaris heeft geen stemrecht.

Artikel 6 Samenstelling

- 6.1. De voorzitter van de werkkamer wordt benoemd door het Stichtingsbestuur. De Werkkamer benoemt uit haar midden een vice-voorzitter.
- 6.2. De taken van de voorzitter zijn:
 - i. Vertegenwoordiging van de werkkamer in het Centraal College van Deskundigen (hierna: "**CCvD**").
 - ii. Vergaderingen beleggen en voorstel agenda samenstellen in samenwerking met de secretaris.
 - iii. Vergaderingen opzetten.
 - iv. Controle op de uit de vergadering voortvloeiende acties.
 - v. De voorzitter kan, op grond van bijzondere omstandigheden, aan het Stichtingsbestuur voorstellen de samenstelling van de Werkkamer te wijzigen.
- 6.3. Het secretariaat van de Werkkamer wordt verzorgd door het bureau van Stichting RailAlert. De taken van de secretaris zijn:

- i. In samenwerking met de voorzitter vergaderingen beleggen.
- ii. Voorstel voor de agenda maken in overleg met de voorzitter.
- iii. Bijhouden van een lopende actielijst en besluitenoverzicht.
- iv. Waarnemen van ontwikkelingen relevant voor RailAlert.

Artikel 7 Werkwijze

- 7.1. De Werkkamer stelt jaarlijks een jaarplan (incl. begroting) en een 3 jaar roll-over plan (incl. raming) op en leggen dit in de maand november ter goedkeuring en vaststelling voor aan het Stichtingsbestuur.
- 7.2. De Werkkamer geeft uitvoering aan het door het Stichtingsbestuur vastgestelde jaarplan.
- 7.3. De Werkkamer regelt de werkwijze van haar activiteiten in een beperkt aantal procedures en regelingen, te beschrijven door de Werkkamer en goed te keuren door het Stichtingsbestuur. De Werkkamer kan zich binnen het door het Stichtingsbestuur goedgekeurde budget in haar werkzaamheden laten bijstaan door commissies en externe bureaus. Voorkeur heeft echter uitvoering door werknemers uit de branche zelf.
- 7.4. De Werkkamer rapporteert ten minste vier keer per jaar aan de directeur en het Stichtingsbestuur over de voortgang van het jaarplan incl. financiën.
- 7.5. Ten minste één keer per jaar evalueert de Werkkamer haar werkzaamheden en activiteiten.

Artikel 8 Vergaderingen

- 8.1. De Werkkamer vergadert minstens vier keer per jaar en verder indien de voorzitter dan wel drie leden van de Werkkamer dit wensen.
- 8.2. De leden van de Werkkamer en hun vervangers hebben een geheimhoudingsplicht voor zover het zakelijke belangen of personen betreft. Een geheimhoudingsverklaring is onderdeel van de aanstelling.
- 8.3. Een lid dat de vergadering niet kan bijwonen kan een machtiging verlenen aan een ander lid van de Werkkamer. Met instemming van de voorzitter kan een lid een derde als gemachtigde aanwijzen. In het geval dat een lid zich vaker moet laten vervangen door een derde-gemachtigde, is dit steeds één en dezelfde persoon. Van de leden wordt verwacht dat zij zelf aanwezig zijn bij vergaderingen.
- 8.4. Van de vergaderingen worden door de secretaris notulen, actie- en besluitenlijst opgemaakt.
- 8.5. De voorzitter van de Werkkamer heeft zitting in de Werkkamer en informeert het CCvD op hoofdlijnen over de activiteiten en besluiten van de Werkkamer.
- 8.6. De Werkkamer kan vakinhoudelijke deskundigen, vertegenwoordigers van commissies en van een uitvoerende of toetsende of toetsende instantie uitnodigen om aan een vergadering deel te nemen.

Artikel 9 Tijdsbesteding

- 9.1. Van leden van de Werkkamer wordt verwacht dat zij naar evenredigheid bijdragen aan de vervulling van de werkzaamheden van Werkkamer.