

Zienswijzenprocedure

Inleiding:

Als Hobéon SKO een besluit wil nemen, moet dit zorgvuldig gebeuren. Zeker als het gaat om een besluit om het certificaat van een certificaathouder in te trekken of te schorsen (te beperken). Dit suggereert dat ook bij andere besluiten de zienswijzenprocedure kan worden gehanteerd. De betrokken certificaathouder moet de mogelijkheid krijgen voorafgaand aan het besluit zijn zienswijze naar voren te brengen. De Algemene wet bestuursrecht (Awb) beschrijft hoe de standaard zienswijzenprocedure eruitziet.

Tussen haakjes staat veelal een referentie naar de artikelnummers van de norm ISO/IEC 17024:2012. Dus (3.1) betekent dat artikel 3.1 in de genoemde norm hier van toepassing is.

Doelstelling:

De werkwijze voor de uitvoering van een zienswijze.

Reikwijdte:

Alle betreffende certificatieschema's met een aanwijzing vanuit een ministerie.

Referenties:

Bezwaarprocedure
Certificatiebeslissing
Certificatieproces voor personen
Schorsen en intrekken

Voorwaarden:

Onder een besluit wordt verstaan: een schriftelijke beslissing van een bestuursorgaan, inhoudende een publiekrechtelijke rechtshandeling.

Onder beschikking wordt verstaan: een besluit dat niet van algemene strekking is, met inbegrip van de afwijzing van een aanvraag daarvan.

Gelding en werking:

Deze procedure geldt vanaf 6 november 2023.

Wijzigingenbeheer:

<i>Versie:</i>	<i>Wijziging(en)</i>
1.1	Tekstuele aanpassingen. Toevoeging tabel wijzigingenbeheer

<i>Uitvoerders</i>	<i>stap</i>	<i>17024: 2012</i>	<i>Activiteiten / Handelingen</i>
Certificatiebeslisser Hobéon SKO	1		De zienswijzenprocedure start op het moment dat de Certificatiebeslisser Hobéon SKO het voornemen heeft een certificaat te schorsen of in te trekken (voornemens is ambtshalve een belastende beschikking te nemen). Dit voornemen ligt vast in een (concept) besluit. Dit concept besluit wordt via een kennisgeving voorgelegd aan de betreffende certificaathouder.
Certificaathouder	2		De certificaathouder kan nu reageren op het concept besluit. Dit kan per post, via e-mail, de website of mondeling na een telefonische afspraak. De certificaathouder geeft zo concreet mogelijk aan waarom hij het niet eens is met de voorlopige beslissing. De certificaathouder heeft 6 weken de tijd om te reageren op het voorgenomen besluit. De begin- en einddatum van de termijn van de zienswijzenprocedure staan vermeld in de kennisgeving. Lukt het de certificaathouder niet om binnen de gestelde termijn de zienswijze te geven? Dan kan de certificaathouder een pro-formazienswijze indienen. Hiermee krijgt de certificaathouder dan maximaal 2 weken extra de tijd. De certificaathouder mag iemand machtigen om een zienswijze voor hem in te dienen: - Een ieder kan zich ter behartiging van zijn belangen in het verkeer met bestuursorganen laten bijstaan of door een gemachtigde laten vertegenwoordigen. - Het bestuursorgaan kan van een gemachtigde een schriftelijke machtiging verlangen.
Certificatiebeslisser Hobéon SKO	3		Nadat de Certificatiebeslisser Hobéon SKO de zienswijze van de certificaathouder heeft ontvangen, krijgt de certificaathouder een ontvangstbevestiging via de post of per e-mail. Van een mondelinge reactie door de certificaathouder wordt door Hobéon SKO een verslag gemaakt en meegestuurd met de ontvangstbevestiging. Aan de hand van de binnengekomen zienswijze bekijkt de Certificatiebeslisser Hobéon SKO welke feiten relevant zijn voor het voorgenomen besluit en of het besluit aangepast moet worden. Er geldt geen maximumtermijn voor het nemen van het besluit en het behandelen van zienswijzen.
Certificaathouder	4		De certificaathouder krijgt per post of via e-mail persoonlijk bericht wanneer de reactie op de zienswijze klaar is. Meestal gebeurt dit tegelijkertijd met de bekendmaking van het besluit. In de zogenoemde nota van antwoord leest u wat de Certificatiebeslisser Hobéon SKO met de argumenten uit de ingediende zienswijzen heeft gedaan. Tegen het genomen besluit kan bezwaar worden aangetekend. Zie hiervoor de bezwaarprocedure.