

BEHANDLING AV KLAGER OG SAKSFORBEREDELSE

1. OMFANG

Bestemmelsen skal sikre at saker som fremsettes til Rådet i forbindelse med brudd på utfyllende bestemmelser og standardene, blir behandlet på en ensartet og grundig måte. Bestemmelsen regulerer saksbehandling på klager fra tredjepart. Bestemmelsen regulerer saksbehandling på fattede vedtak. Bestemmelsen gjelder for kompetent virksomhet, kompetent person og kursarrangør.

Bestemmelsen gjelder for brudd på:

- NS 3910
- NS-EN 671-3
- Utfyllende bestemmelser

2. DEFINISJONER OG INSTANSER

- **Part:** private og juridiske personer¹ som en avgjørelse retter seg mot eller som saken ellers direkte gjelder;
- **Vedtak:** en avgjørelse som generelt eller konkret er bestemmende for rettigheter eller plikter til private og juridiske personer;
- **Skriftlig:** skriftlig dokument, også elektronisk melding;
- **Rådet:** anerkjent instans etter NS 3910 med utnevnte representanter fra respektive organisasjoner;
- **Rådets sekretariat:** det som Rådet har oppnevnt som sekretariat for ordningen;
- **Teknisk komité:** uavhengig part med faglig kompetanse, som er oppnevnt av Rådet for å bistå ved behandling av klagesaker.

3. HABILITETSKRAV

En person er inhabil til å tilrettelegge grunnlaget for en avgjørelse eller til å treffe avgjørelse i en sak

- a) når personen selv er part i saken,
- b) når personen er nærstående til innklagede part.

Likeså er personen inhabil når andre særegne forhold foreligger som er egnet til å svekke tilliten til personens upartiskhet, blant annet skal det legges vekt på om avgjørelsen i saken kan innebære særlig fordel, tap eller ulemper for personen selv, eller noen som personen har nær tilknytning til. Det skal også legges vekt på om inhabilitet er reist av en part.

4. ALMINNELIGE REGLER FOR SAKSBEHANDLING

4.1 Generelt

Klager skal sendes skriftlig til Rådets sekretariat.

Saker knyttet til brudd på krav i standardene og utfyllende bestemmelser sendes på skjema (se rvb.no). Klagen skal inneholde dokumentasjon på brudd på bestemmelsene. Teknisk komité bistår ved behov.

¹ Kompetente personer og kompetente virksomheter

Saker som er til behandling skal forberedes og avgjøres innen rimelig tid. Hvis saken forventes å ta uforholdsmessig lang tid skal avsender snarest mulig varsles om dette. Årsaken til forsinkelsen skal begrunnes og om mulig skal det oppgis tidspunkt for når svar kan forventes.

4.2 Forhåndsvarsel

Part som ikke allerede har uttalt seg i saken, skal varsles og gis anledning til å uttale seg innen en nærmere angitt frist. Fristen løper fra den dag varselet er avsendt, når ikke annet uttrykkelig er sagt.

4.3 Utrednings- og informasjonsplikt

Saker som er til behandling skal påses at de er så godt opplyst som mulig før vedtak treffes. Parten har et medansvar for at så skjer.

4.4 Gjennomføring av vedtak

Et vedtak skal være skriftlig om ikke dette av praktiske grunner vil være særlig byrdefullt for parten. Underretning kan da foretas muntlig, med en eventuell påfølgende skriftlig bekreftelse. Vedtaket skal grunngis. Begrunnelsen skal gis samtidig med at vedtaket treffes. Når vedtaket er truffet, skal parten underrettes om vedtaket så snart som mulig.

Et vedtak skal også informere om ankeadgangen til parten.

4.5 Innsynsrett i sakens dokumenter

Rådet avgjør i samsvar med forvaltningslovens bestemmelser hvilke dokumenter parten kan kreve innsyn i. Avslag på krav om innsyn skal være skriftlig.

5. ANKE PÅ VEDTAK

5.1 Anken

Anken skal sendes skriftlig til Rådets sekretariat for ny behandling i Rådets styre.

5.2 Ankefrist

Ved anke på vedtak er ankefristen 3 (tre) uker fra det tidspunkt underretningen om vedtaket er kommet frem til vedkommende part. Anke mottatt etter fristens utløp kan avvises.

5.3 Ankebehandling

Ved behandling av klage på vedtak skal Rådet sørge for nødvendige undersøkelser som klagen gir grunn til. Det skal gås igjennom saken på nytt og om nødvendig sørge for at det foretas nye undersøkelser dersom det foreligger nye omstendigheter eller forhold i saken som tidligere ikke har vært belyst.

Det skal påses at saken er så godt opplyst som mulig før vedtak treffes. Rådet skal vurdere alle sider av saken og herunder ta hensyn til nye omstendigheter. Rådet skal treffe nytt vedtak i saken. Rådets sekretariat sender klageren skriftlig melding om beslutningen.

Vedtaket er endelig og kan ikke påklages.

6. OMGJØRING AV VEDTAK

Rådet kan omgjøre egne vedtak uten at det er påklaget, dersom det finner grunnlag for det.