

TIB-015

Werkwijze KEB-BEI commissie

Versiedatum: 15-04-2024

Doel

Zorgdragen dat vernieuwingen wijzigingen van KEB documenten eenduidig door de KEB/BEI-commissie worden doorgevoerd.

Toepassingsgebied

Deze procedure is van toepassing op alle KEB-documenten.

Werkwijze

Referenties:

KEB H.4: Veilige bedrijfsvoering

Inleiding

De KEB-BEI commissie speelt een rol bij het bespreken van en besluiten over wijzigingen die moeten worden doorgevoerd in het KEB. Op deze wijze ontstaat draagvlak en is er tijd om via de commissieleden meer aandacht te schenken aan wijzigingsvoorstellen waarvoor wellicht eerst onderzoek verricht moet worden alvorens tot een besluit te komen.

1.1 Start wijzigingen door nieuwe actiepunten

Door wijzigingen in de organisatie en/of vernieuwde inzichten kunnen er wijzigingen noodzakelijk zijn. Dit kan op vele manieren geïnitieerd worden. Verzoeken en/of vragen komen via verschillende kanalen binnen bij de IV'en. Alle vragen en verzoeken worden geplaatst in de zogenaamde "vragen- en antwoordenlijst" die beheerd wordt door de IV'en.

1.2 Beoordelen noodzakelijke en manier van wijzigingen

Als eerste worden deze verzoeken en vragen behandeld in het top-5 overleg van de IV'en dat tweewekelijks plaatsvindt. In dit overleg kan besloten worden dat dit onderwerp nadere aandacht behoeft of dat er draagvlak moet worden gecreëerd voor een bepaalde beslissing en wordt aan de leden van de KEB-BEI commissie gevraagd het verzoek of de vraag op te pakken en eventueel voorstellen te doen.

De KEB-BEI commissieleden (of een afvaardiging daarvan) komen met voorstellen of antwoorden die vervolgens tijdens een bijeenkomst verder worden besproken met de gehele commissie. Uiteindelijk zal het top-5 overleg het definitieve besluit nemen over het antwoord of het voorstel.

1.3 Controle wijzigingen op basis van het 4-ogen principe.

Wanneer op basis van een definitief besluit wijziging van (een) KEB-document(en) noodzakelijk is, zal aanpassing plaatsvinden op basis van het 4-ogen principe. De IV'en zijn eindverantwoordelijk voor het uiteindelijke resultaat.

Het antwoord dat aan de vragensteller of indiener van het verzoek wordt terug gestuurd, wordt vastgelegd in de "vragen- en antwoordenlijst" op het IV-Plein.

TIB-015

Werkwijze KEB-BEI commissie

Versiedatum 15-04-2024

1.4 Plaatsen van gewijzigde documenten

Alle gewijzigde KEB-documenten zullen 4 maal per jaar worden gepubliceerd op de KEB-website en tevens zullen deze wijzigingen worden gecommuniceerd via de InVormatief. Pas vanaf het moment dat communicatie heeft plaatsgevonden, zijn de wijzigingen van kracht. De oude documenten worden gearchiveerd door de KEB-beheerder