



Deelnamereglement Gecertificeerd Onderhoud Zorgsector

versie 1.1 04-10-2022

Artikel 1. Definities en begrippen (in alfabetische volgorde)

In dit reglement wordt verstaan onder:

Aanbeveling voor certificatie: de verklaring en rapportage, opgesteld door de aangewezen Certificerende instelling, waaruit blijkt of de Aanvrager voldoet aan de GOZ Toetsingscriteria en waarmee bij SGOZ het keurmerk GOZ aangevraagd kan worden.

Aanvrager: de ondernemer/directie die door indiening van een ingevuld en ondertekend aanvraagformulier te kennen geeft zijn onderneming in aanmerking te willen doen komen voor het keurmerk GOZ.

Auditor: de onafhankelijke persoon die namens de Certificerende instelling verifieert of de Aanvrager voldoet in overeenstemming is met de GOZ Toetsingscriteria.

Bestuur: het bestuur van de Stichting Gecertificeerd Onderhoud Zorgsector (SGOZ).

Certificerende instelling: een onafhankelijke partij, geaccrediteerd door de Raad voor Accreditatie en aangewezen door de SGOZ die beoordeelt of een organisatie voldoet aan de GOZ Toetsingscriteria.

Commissie van beroep: een onafhankelijke beroepscommissie met als taak het behandelen van een beroepschrift van de Aanvrager of keurmerkhouder.

Ingeschrevene(n): het bedrijf waaraan het keurmerk is verleend en welke door het Secretariaat is ingeschreven ten behoeve van het keurmerk GOZ.

Medische apparatuur: Mechanische, elektrische en/of elektronische apparaten inclusief software welke vallen onder de Medical Device Directive (MDD) of de Medical Device Regulation (MDR);

Secretariaat: de organisatie die het keurmerk GOZ ten uitvoer brengt.

Service Technicus: de natuurlijke persoon ten behoeve waarvan een geldig GOZ pasje is verstrekt.

SGOZ: Stichting Gecertificeerd Onderhoud Zorgsector (SGOZ).

Tarievenblad: het overzicht van de kosten voor deelname aan het keurmerk GOZ en het verkrijgen van de GOZ pasjes.

Technische onderhoudswerkzaamheden: Werkzaamheden aan een Medisch apparaat: deze werkzaamheden kunnen bestaan uit veiligheidsinspectie, kwaliteitsmeting, periodiek onderhoud, correctief onderhoud, kalibratie, validatie, remote service.

Toetsingscriteria: het gezamenlijke GOZ Programma van eisen aan de organisatie en GOZ Programma van eisen aan de technicus.

Voorschriften:

1. de wettelijke voorschriften en normen, voor zover relevant;
2. de in deze regeling vervatte bepalingen.

Artikel 2. Doelstelling

Dit reglement regelt de toetredingsvoorwaarden ter verkrijging van het keurmerk GOZ, alsmede de rechten en verplichtingen die aan het bezit ervan zijn verbonden.

Artikel 3. Gerechtigden

Enkel ondernemingen of rechtspersonen die Technische onderhoudswerkzaamheden aan Medische apparatuur uitvoeren komen in aanmerking voor het keurmerk GOZ zoals bedoeld in dit reglement.

Artikel 4. Certificeringsproces

Om in aanmerking te komen voor het keurmerk GOZ moet de Aanvrager voldoen en blijven voldoen aan de Toetsingscriteria van het keurmerk GOZ. Deze criteria zijn opgenomen in de documenten *“GOZ Programma van eisen aan de organisatie”* en *“GOZ Programma van eisen aan de technicus”*. Deze vormen gezamenlijk de Toetsingscriteria.

Artikel 5. Aanvraagprocedure

Een aanvraag voor het verkrijgen van het keurmerk GOZ moet door de Aanvrager op het hiertoe bestemde, volledig ingevulde en ondertekende aanvraagformulier inclusief bijlagen worden ingediend bij het Secretariaat. Hierna ontvangt de Aanvrager een GOZ-welkomstbrief.

Op vertoon van de GOZ-welkomstbrief kan de Aanvrager bij een aangewezen Certificerende instelling een offerte voor een audit aanvragen. De Certificerende instellingen TUV Rheinland Nederland en LRQA zijn aangewezen voor het uitvoeren van de audits. De Aanvrager heeft vrije keuze bij de selectie van één van deze aangewezen Certificerende instellingen.

De Certificerende instelling en de Aanvrager sluiten voor het uitvoeren van de audit een overeenkomst waarin opgenomen de planning en tijdsbesteding voor de uit te voeren audit.

Artikel 6. ISO en uitsluiting

1. De Aanvrager kan bepalingen vanuit de Toetsingscriteria schriftelijk en goed gemotiveerd uitsluiten indien deze bepalingen niet van toepassing zijn (niet praktiseren) op de betreffende onderneming. Het daadwerkelijk verlenen van uitsluitingen blijft ter beoordeling aan de bevoegde Certificerende instelling. Eventuele uitsluitingen worden vermeld in de Aanbeveling voor certificatie aan SGOZ.
2. Een Certificerende instelling kan de houder van een geldig ISO-9001:2015 en/of ISO 13485 certificaat, met de scope vallend binnen het werkgebied van GOZ en waarbij de GOZ Toetsingscriteria deel uitmaken van het betreffende ISO systeem, vrijstelling verlenen van beoordeling op bepaalde punten van de toelatingsvoorwaarden indien het genoemde certificaat en de beoordeling tegen de eisen van het keurmerk GOZ betrekking hebben op hetzelfde werkingsgebied van het bedrijf van de Aanvrager. Het daadwerkelijk verlenen van vrijstellingen blijft ter beoordeling aan de bevoegde Certificerende instelling.



Artikel 7. Rapportage tekortkoming en opvolging

De Aanvrager ontvangt na beëindiging van elke audit een rapportage. Na de initiële audit en na elke driejaarlijkse evaluatie is deze rapportage inclusief de Aanbeveling voor certificatie. Deze rapportage kent de volgende gradaties van bevindingen:

- De Major Nonconformity: deze gradatie wordt toegekend aan feitelijk onderbouwde tekortkomingen met een relevant afbreukrisico voor de afnemers van de te certificeren organisatie en/of voor managementsysteem integriteit en/of voor voldoen aan relevante wet en regelgeving. Eén Major Nonconformity houdt aanbeveling voor certificering tegen. Indien Major Nonconformities zijn uitgeschreven zal in overleg met de assessor een vervolgspraak worden gemaakt om de effectiviteit van de uit te voeren oorzaakanalyse en van de corrigerende maatregelen te verifiëren. Indien voldoende maatregelen zijn getroffen kan alsnog tot certificatie worden aanbevolen.

Bij het ontbreken van een doeltreffende implementatie van één of meerdere van onderstaande onderdelen (zo als opgenomen in het GOZ Programma van eisen aan de organisatie) of een situatie waarbij niet of onvoldoende geborgd is dat de dienstverlening zal voldoen aan de gestelde eisen, is altijd sprake van een Major Nonconformity:

- artikel 3 (Opleidingsplan en pasjes)
- artikel 4 (Technische documentatie en veiligheidsinformatie, materialen en software)
- artikel 5 (Meetmiddelen, gereedschappen, special tools en/of software artikel)
- artikel 6 (Onderdelen)
- artikel 7 (Niet originele onderdelen)
- artikel 9 (Tracking en traceability van spareparts en vervangen onderdelen)

Opvolging: Major Nonconformities is geen voordracht tot certificatie. Binnen drie maanden dient er opvolging plaats te vinden of men moet aan kunnen tonen dat de major is opgelost. Dit door middel van oorzaakanalyse, maatregelen, implementeren en doeltreffendheid controleren.

- De Minor Nonconformity: deze gradatie wordt toegepast bij feitelijk onderbouwde opmerkingen waarop corrigerende maatregelen moeten worden ondernomen, omdat het uitblijven van acties zou kunnen leiden tot een situatie met relevant afbreukrisico voor de afnemers en/of voor de integriteit van het managementsysteem en/of voor voldoen aan relevante wet- en regelgeving. De assessor zal vaststellen of er een adequate oorzaak analyse is uitgevoerd en of eventuele corrigerende maatregelen effectief zijn doorgevoerd.

Opvolging: Minor Nonconformities is het alvorens de voordracht dient er een plan van aanpak te worden voorgelegd. Dit dient te worden goedgekeurd door de Auditor en de opvolging van implementatie is binnen twaalf maanden.

Artikel 8. Remote audit

Wanneer vanwege afstand of overheidsmaatregelen de mogelijkheden voor een fysieke audit beperkt zijn bestaat onder voorwaarden, de mogelijkheid om remote te auditen conform IAF MD4. Dit kan bij een initiële audit of tijdens een tussentijdse toetsing. De Certificerende instelling beslist op basis van vastgelegde criteria en risico afweging of een remote audit mogelijk is.

Daarbij beoordeelt de Certificerende instelling of er via een live verbinding inzicht in de locatie verkregen kan worden, de Aanvrager en Certificerende instelling bekend zijn met elkaar en of de voor GOZ relevante dossiers en documenten volledig online kunnen worden ingezien.

Remote audit mag niet plaatsvinden:

- Wanneer de technische hulpmiddelen (ICT) onvoldoende mogelijkheid en zekerheden bieden om veilig op afstand te auditen (zie MD4). Uitgangspunt is dat het auditteam en de Aanvrager elkaar goed kunnen zien en horen i.v.m. de verbale en non-verbale communicatie.
- Wanneer op afstand geen beschikking mogelijk is over een steekproef uit de voor GOZ relevante dossiers.
- Voor het beoordelen van de veiligheidscultuur tijdens een initiële audit.

Artikel 9. Aanbeveling voor certificatie en toekenning

Na de uitgevoerde audit ontvangt de Aanvrager van de Certificerende instelling een rapportage. Uit deze rapportage blijkt of de Aanvrager voldoet aan de GOZ Toetsingscriteria. Indien de Aanvrager voldoet aan de criteria dan verstrekt de Certificerende instelling een Aanbeveling voor certificatie. Met dit document kan de Aanvrager bij SGOZ het keurmerk GOZ aanvragen.

De directeur van het Secretariaat en tenminste één daartoe aangewezen bestuurslid controleren de deelname aanvraag en Aanbeveling voor certificatie op volledigheid en juistheid. Indien uit de Aanbeveling voor certificatie blijkt dat de Aanvrager voldoet aan GOZ Toetsingscriteria zoals genoemd onder Artikel 4 en de overige voorwaarden uit het deelname reglement dan kent de stichting het keurmerk GOZ toe en wordt de Aanvrager Ingeschreven.

Artikel 10. Geldigheidsduur en tussentijdse toets

Het keurmerk GOZ is drie jaar geldig. Gedurende de geldigheidstermijn komt de Certificerende instelling eenmaal per jaar langs om met behulp van een risico gestuurde controle te toetsen of de Ingeschrevene nog steeds aan de GOZ Toetsingscriteria voldoet.

De resultaten van het onderzoek worden aan de Ingeschrevene gerapporteerd. Indien noodzakelijk wordt het bedrijf door de Certificerende instelling verplicht tot de uitvoering van corrigerende maatregelen.



Artikel 11. Herbeoordeling

Iedere drie jaar wordt op basis van de resultaten van de herbeoordeling, uitgevoerd door de Certificerende instelling, vastgesteld of het keurmerk GOZ verlengd kan worden met drie jaren. Op grond van het door de Certificerende instelling opgestelde Aanbeveling voor certificatie kan door SGOZ het keurmerk GOZ met drie jaar worden verlengd. De directeur van het Secretariaat en tenminste één daartoe aangewezen bestuurslid controleren de aanvraag voor verlenging op volledigheid en juistheid. Indien blijkt dat de Aanvrager nog steeds voldoet aan GOZ Toetsingscriteria zoals genoemd onder Artikel 4 en de overige voorwaarden uit het deelname reglement dan kent de stichting de verlenging van het keurmerk GOZ toe.

Artikel 12. Gebruik van beeldmerk

De deelnemer is bevoegd zich als houder van het keurmerk GOZ te presenteren. Het beeldmerk / logo mag, conform het reglement gebruik logo keurmerk GOZ, worden gevoerd op het door hem gebruikte materieel dat wordt ingezet voor de activiteiten de doelgroep betreffende en mag worden gevoerd op briefpapier, facturen, brochures, reclamemateriaal e.d.

Indien de inschrijving wordt beëindigd of doorgehaald of als er sprake is van misbruik van het GOZ logo, dan is de Ingeschrevene of zijn rechtverkrijgende(n) onder algemene titel verplicht het (de) in gebruik zijnde GOZ logo's binnen vijftien werkdagen na de mededeling van beëindiging of doorhaling van zijn reclame uitingen, drukwerk, briefpapier, en dergelijke te verwijderen.

Als de Ingeschrevene of zijn rechtverkrijgende(n) zich niet conformeert aan deze verplichting(en) dan is het Secretariaat bevoegd passende maatregelen te nemen.

Artikel 13. Verplichtingen van de Aanvragen/ Ingeschrevene

1. Iedere Aanvrager dient vanaf het moment van de verlening van het keurmerk GOZ blijvend te voldoen aan alle voorwaarden van dit reglement. Als bij de audit nog herstelpunten worden geconstateerd, dan krijgt de Aanvrager maximaal drie maanden de gelegenheid om de gesignaleerde punten te herstellen. Als naar oordeel van de Certificerende instelling na drie maanden de bedoelde zaken alsnog niet in orde zijn, wordt het keurmerk GOZ niet verleend ofwel wordt het keurmerk GOZ van de deelnemer ingetrokken en mogen de GOZ pasjes van de Service Technici niet langer gebruikt worden.
2. De Ingeschrevene is verplicht desgevraagd binnen veertien dagen aan de certificatie-instelling alle door de certificatie-instelling verlangde inlichtingen te verstrekken die nodig zijn om de bepalingen van dit reglement te controleren.

3. De Ingeschrevene dient er voor zorg te dragen dat zijn gegevens in beheer bij de certificatie-instelling in overeenstemming zijn en blijven met de actuele situatie van zijn onderneming.

De Ingeschrevene is verplicht tijdig de kosten voor eenmalige inschrijving, contributiekosten voor deelname en de kosten voor uitgifte van techniciпасjes, aan SGOZ te voldoen;

4. Ingeschrevene gaat akkoord met publicatie van het bedrijfsprofiel in het Register keurmerk GOZ op de internetsite van SGOZ. Elke drie jaar dient de certificaathouder bij de her-audit het bedrijfsprofiel te actualiseren conform de actuele bedrijfssituatie.
5. De GOZ pasjes worden uitgegeven in samenhang met het keurmerk GOZ van de Ingeschrevene. Indien een Service Technicus niet langer in dienst is bij de Ingeschrevene dan is Ingeschrevene verplicht om het verstrekte GOZ pasje van de Service Technicus in te nemen en te retourneren aan SGOZ.

Artikel 14. Beroep en klachtenbehandeling

Belanghebbenden kunnen op grond van een gerezen bezwaar op schriftelijke wijze een klacht indienen bij het Secretariaat SGOZ. De deelnemer heeft de mogelijkheid binnen dertig dagen, te rekenen vanaf de datum van de beslissing over de klacht, tegen alle besluiten en maatregelen van SGOZ in beroep te komen bij de Commissie van beroep.

De voorwaarden en procedures voor klachten en beroep zijn opgenomen in het GOZ Reglement klachten en het reglement Commissie van beroep.

Artikel 15. Nevenvestigingen

1. Voor de toepassing van dit artikel wordt onder hoofdvestiging begrepen de vestigingslocatie van de aanvrager:
 - a) waar de leiding van de onderneming van de aanvrager zetelt;
 - b) welke is ingeschreven als zodanig in het Handelsregister, waarbij de omvang van de activiteiten en de grootte van de onderneming in de bedrijfsomschrijving zijn opgenomen.
2. Voor de toepassing van dit artikel wordt onder nevenvestiging verstaan een ondernemingsonderdeel, niet zijnde de hoofdvestiging:
 - a) dat geheel of ten dele is ondergebracht in een bedrijfspand of complex van bedrijfspanden;
 - b) waar bedrijfsuitoefening van de onderneming plaats vindt, ertoe strekkende om het bedrijf van de hoofdvestiging uit te oefenen;
 - c) waar personeel werkzaam is dat zelfstandig naar buiten kan optreden bij het afsluiten van overeenkomsten of bij het verrichten van andere rechtshandelingen, die karakteristiek zijn voor de activiteiten de doelgroep betreffende;
 - d) welke als zodanig is ingeschreven in het Handelsregister.
3. Een nevenvestiging als bedoeld in dit artikel, zal op een daartoe strekkend schriftelijk verzoek in het Register keurmerk GOZ worden opgenomen nadat er is vastgesteld, dat er daadwerkelijk sprake is van een zodanige nevenvestiging en de verplichtingen van dit reglement ook ten aanzien van de nevenvestiging(en) zijn vervuld.



4. Andere vestigingen dan hoofd- en nevenvestigingen van welke aard of onder welke naam dan ook zullen niet in het Register keurmerk GOZ worden opgenomen.
5. De deelnemer staat ervoor in dat elke activiteit of presentatie als deelnemer vanuit de hoofdvestiging, eventuele nevenvestigingen of op welke wijze dan ook, niet plaats vindt in strijd met de verplichtingen, waaraan de deelnemer uit hoofde van dit reglement is gehouden.
6. In geval van meer dan drie vestigingen waarbinnen technici vallend onder het GOZ-keurmerk werkzaam zijn kan er gebruik gemaakt worden van de multisite regeling zoals neergelegd in de norm IAF MD 1:2018. De GOZ-audit bij bedrijven die daar in het kader van ISO 9001-certificatie al gebruik van maken, loopt in deze systematiek mee. Bij bedrijven die niet in het bezit zijn van ISO 9001, kan conform de MD 1 gebruik gemaakt worden van een steekproefbenadering:

Initiële audit: de omvang van de steekproef is de vierkantswortel uit het aantal locaties: $(y=\sqrt{x})$, naar boven afgerond op het eerstvolgende gehele getal, waarbij y = aantal te auditen locaties en x = totaal aantal locaties.

Opvolgingsaudit: de omvang van de jaarlijkse steekproef is de vierkantswortel van het aantal locaties met 0,6 als coëfficiënt $(y=0,6 \sqrt{x})$, afgerond op het eerstvolgende gehele getal.

Hercertificatie audit: de omvang van de steekproef moet dezelfde zijn als voor een initiële audit. Wanneer echter blijkt dat het beheersysteem gedurende de certificeringscyclus doeltreffend is geweest, kan de omvang van de steekproef worden teruggebracht tot $y=0,8 \sqrt{x}$, naar boven afgerond op het volgende gehele getal.

Ten minste 25% van de steekproef dient willekeurig te worden gekozen. De hoofdvestiging dient bij iedere audit te worden bezocht.

Reductie van audittijd per nevenvestiging: de te besteden tijd aan het deel 'Organisatie' kan van de gecalculeerde tijd voor die vestiging worden afgetrokken.

Artikel 16. Overschrijving van het keurmerk

1. Iedere wijziging van de naam, de ondernemingsstructuur, de zeggenschapsverhoudingen en dergelijke dienen schriftelijk te worden gemeld bij SGOZ.
2. Bij overname van een bedrijf dat het keurmerk GOZ bezit kan het keurmerk niet automatisch worden overgeschreven op naam van het bedrijf dat de overname pleegt. Aan de certificatie-instelling zal eerst moeten worden aangetoond dat ook na de wijziging blijvend wordt voldaan aan de vereisten van dit reglement.

Artikel 17. Vervallen van het keurmerk

1. Het keurmerk GOZ vervalt bij:
 - intrekking door SGOZ;
 - intrekking door certificaathouder;
 - bij faillissement;
 - bij overname door of fusie met een bedrijf dat niet beschikt over het keurmerk GOZ.
2. Bij intrekking van het certificaat kan opnieuw een aanvraag voor het keurmerk GOZ worden gedaan na een periode van één jaar volgend op de datum van beëindiging.
3. De Ingeschrevene is verplicht om na het vervallen of intrekking van het keurmerk GOZ de uitgegeven GOZ pasjes te retourneren aan SGOZ.

Artikel 18. Sancties

De Ingeschrevene die zijn verplichtingen volgens of krachtens deze regeling niet nakomt, begaat een overtreding. Tegen hem kunnen de volgende sancties worden getroffen:

1. Schriftelijke berisping;
2. schorsing;
3. doorhaling van de inschrijving.

Artikel 19. Schriftelijke berisping

Schriftelijke berispingen geschieden door het Secretariaat.

Artikel 20. Schorsing

1. Een Ingeschrevene kan worden geschorst indien de Ingeschrevene:
 - a) Ondanks een desbetreffende aanmaning bij schrijven met ontvangstbevestiging door het Secretariaat, in gebreke blijft opgelegde verplichtingen na te komen;
 - b) Nadat hem ter zake van een ernstige overtreding een berisping is opgelegd, binnen een tijdvak van twaalf maanden zich opnieuw aan een ernstige overtreding schuldig heeft gemaakt;
 - c) Een zodanige overtreding begaat, zulks ter beoordeling van het Secretariaat, dat daardoor de veiligheid dan wel iemands leven of eigendom in gevaar kan komen;
 - d) Niet of niet tijdig medewerking verleent aan een door een Certificerende instelling uit te voeren audit
2. De duur van een schorsing bedraagt ten minste twee weken en ten hoogste zes maanden.

Artikel 21. Wijze van schorsen

1. Een schorsing van een Ingeschrevene wordt opgelegd door het Secretariaat.



2. Van het voornemen tot het opleggen van een schorsing stelt het Secretariaat de Ingeschrevene bij schrijven met ontvangstbevestiging in kennis onder vermelding van:
 - a) De beweegredenen en het overtreden voorschrift;
 - b) De ingangsdatum en de duur van de schorsing;
 - c) De termijn van vijftien werkdagen binnen welke de Ingeschrevene bezwaar kan maken bij het Secretariaat. Dit bezwaar tegen het voornemen om een schorsing op te leggen dient schriftelijk en gemotiveerd ingediend te worden.
3. Een ontvangen bezwaarschrift wordt conform het klachtenreglement door het Secretariaat terstond in behandeling genomen. Binnen vijftien werkdagen na de behandeling van het bezwaarschrift wordt de Ingeschrevene bij schrijven met ontvangstbevestiging ingelicht over het standpunt dat door het Secretariaat ten aanzien van zijn bezwaarschrift is ingenomen.
4. Van het opleggen van een schorsing ontvangt de Ingeschrevene bericht bij schrijven met ontvangstbevestiging, waarin ten minste zijn vermeld:
 - a) De beweegredenen en het overtreden voorschrift;
 - b) de ingangsdatum en de duur van de schorsing en de extra administratiekosten verband houdende met de schorsing;
 - c) de mogelijkheid en de termijn van beroep.
5. Het Secretariaat is gerechtigd een schorsing openbaar te maken.
6. Schorsing heeft geen opschortende werking op de afloop datum van het keurmerk.
7. Het is Ingeschrevene en Service Technici niet toegestaan om gedurende de schorsing gebruik te maken van de verstrekte GOZ pasjes.

Artikel 22. Beëindiging van de schorsing

1. Een schorsing wordt beëindigd zodra de Ingeschrevene aan de voor hem ter zake van de schorsing geldende verplichtingen heeft voldaan dan wel door het verloop van de voor de schorsing bepaalde termijn.
2. Heeft de Ingeschrevene zes maanden na de ingangsdatum van de schorsing nog niet aan zijn desbetreffende verplichtingen voldaan, dan wordt de schorsing eveneens beëindigd, onverminderd de mogelijkheid van doorhaling van de inschrijving.
3. Indien de schorsing openbaar is gemaakt, zal het Secretariaat ook de beëindiging daarvan op dezelfde wijze publiceren.

Artikel 23. Doorhaling van de inschrijving

1. Een inschrijving kan worden doorgehaald:
 - a) Indien de Ingeschrevene zes maanden of langer na de ingangsdatum van een schorsing in gebreke is gebleven de voor hem ter zake van de schorsing geldende verplichtingen, na te komen;
 - b) indien de Ingeschrevene binnen twaalf maanden na het tijdstip van beëindiging van een schorsing opnieuw wegens een ernstige overtreding voor schorsing in aanmerking komt;
2. Een bezwaarschrift wordt door het Secretariaat terstond na ontvangst in behandeling genomen. Binnen vijftien werkdagen na de behandeling van het bezwaarschrift wordt de Ingeschrevene bij schrijven met ontvangstbevestiging ingelicht over het standpunt dat door het Secretariaat ten aanzien van zijn bezwaarschrift is ingenomen.
3. De Ingeschrevene is verplicht om na doorhaling van de inschrijving de uitgegeven GOZ pasjes te retourneren aan SGOZ.

Artikel 24. Wijze van doorhalen

1. Doorhaling van een inschrijving geschiedt door het Secretariaat.
2. Van de doorhaling ontvangt de betrokkene bericht bij schrijven met ontvangstbevestiging waarin ten minste zijn vermeld:
 - a) de beweegredenen en het overtreden voorschrift;
 - b) de ingangsdatum van de doorhaling;
 - c) de mogelijkheid en de termijn van beroep.

Artikel 25. Deelnamereglement GOZ

1. Dit reglement kan uitsluitend worden gewijzigd door het Bestuur SGOZ.
2. Deelnemers dienen bij hercertificering te voldoen aan de wijzigingen van dit reglement.
3. Wijzigingen van het reglement worden op de site van het keurmerk GOZ gepubliceerd en worden via email aan alle gecertificeerde bedrijven kenbaar gemaakt. Hierbij wordt aangegeven op welke datum het gewijzigde reglement in werking treedt. Voor het in werking treden van het aangepaste reglement geldt een minimale termijn van drie maanden na de publicatiedatum.
4. In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet beslist het Bestuur SGOZ.

Artikel 26. Wijziging en inwerkingtreding

Het Bestuur SGOZ is bevoegd dit reglement te wijzigen. Dit reglement treedt in werking na vaststelling door het Bestuur SGOZ.

Artikel 27. Toepasselijk recht

Op deze regeling is Nederlands recht van toepassing. In geval van geschillen over deze



erkenningsregeling is de rechter van de rechtbank te Utrecht bevoegd.