



## Artikel 1 Verklaring van termen

<b>Aanvrager</b>	De scheepseigenaar of –manager die een inspectie aanvraagt met als doel een Certificaat Green Award Binnenvaart te behalen.
<b>Aanvraagformulier</b>	Het formulier waarmee de aanvrager een inspectie van een schip aanvraagt. Wanneer het aanvraagformulier is ondertekend door de aanvrager, is de aanvrager gebonden te voldoen aan het Green Award Reglement en het Green Award Programma van Eisen als een voorwaarde om het Green Award Certificaat te kunnen verkrijgen.
<b>CvB</b>	College van Beroep
<b>CvD</b>	College van Deskundigen
<b>Bureau Green Award</b>	(hierna: Bureau) Het uitvoerend orgaan van Stichting Green Award.
<b>Certificaat</b>	(hierna GA Certificaat) Document dat aangeeft dat het schip voldoet aan het Reglement Green Award Binnenvaart en aan het Programma van Eisen Green Award Binnenvaart.
<b>Certificaathouder</b>	Eigenaar of manager van het schip dat het GA Certificaat heeft behaald.
<b>Bestuur</b>	Het Bestuur van Stichting Green Award
<b>Stichting</b>	Stichting Green Award
<b>GA</b>	Green Award
<b>Green Award Logo</b>	Het logo dat de GA certificaathouder mag gebruiken. Het logo mag alleen toegepast worden in combinatie met het schip waar een GA Certificaat voor geldt of voor algemene doeleinden mits hiervoor vooraf toestemming van Green Award is verkregen.
<b>Programma van Eisen Green Award Binnenvaart</b>	Het programma van eisen zoals genoemd in Bijlage 3, inhoudende de criteria op basis waarvan schepen in aanmerking kunnen komen voor een certificaat.
<b>Initial Review</b>	Een eerste beoordeling van de aanvraag, uitgevoerd door Bureau Green Award, gebaseerd op documenten en certificaten. Ook kan er informatie ingewonnen worden bij derde partijen, met name overheidsinstanties.
<b>Milieuincident</b>	Een gebeurtenis die een negatief effect heeft op het milieu en in strijd is met wetgeving of afspraken.
<b>Scheepseigenaar</b>	De persoon of organisatie die het recht van eigendom van een schip heeft.
<b>Inspectie</b>	Onderzoek of een schip voldoet aan de het Programma van Eisen Green Award Binnenvaart. De inspectie vindt aan boord plaats.



## Artikel 2 Algemeen

### 2.1

Dit reglement wordt verder 'Reglement Green Award Binnenvaart' genoemd.

### 2.2

Het Reglement Green Award Binnenvaart, het aanmeldingsformulier en het Programma van Eisen Green Award Binnenvaart zijn onderdeel van de Green Award Regulations die weer onderdeel zijn van het Green Award certificatie systeem.

### 2.3

Het Programma van Eisen Green Award Binnenvaart vormt de basis voor de toekenning van het GA Certificaat. De certificatiecriteria worden vastgesteld door het Bestuur van de Stichting, nadat er door het College van Deskundigen een advies is gegeven.

### 2.4

De eisen op basis waarvan een GA Certificaat is uitgegeven, blijven van kracht gedurende de geldigheidstermijn van het certificaat.

## Artikel 3 Het Bureau

### 3.1

Bureau Green Award is het uitvoerend orgaan van Stichting Green Award.

### 3.2

Het Bureau zal een certificaat uitgeven aan de scheepseigenaar/-manager nadat uit de inspectie en de daarover ingevulde checklist is gebleken dat voldaan wordt aan de gestelde eisen.

### 3.3

Het Bureau is verantwoordelijk voor de planning en uitvoering van de inspectie aan boord.

### 3.4

Het Bureau bewaart alle informatie van gecertificeerde schepen en van schepen waarvoor een aanvraag tot certificatie is gedaan.

### 3.5

Het Bureau zal jaarlijks in haar jaarverslag een complete lijst van certificaathouders en gecertificeerde schepen publiceren.

### 3.6

Het Bureau is verantwoordelijk voor het verstrekken van informatie aan derden. Dit betreft informatie die gerelateerd is aan Green Award, zoals de samenstelling van het Bestuur, het College van Deskundigen, het College van Beroep en een lijst van certificaathouders. Certificaathouders zijn eigenaar of manager van een schip waarvoor een geldig certificaat is uitgegeven. Op deze lijst staan vermeld scheepsnaam, eigenaar/manager, certificatedatum, certificaatnummer en score in procenten.

### 3.7

Het Bureau zal de aanvragende partij voorzien van de volgende informatie:

- Aanmeldingsformulier
- Reglement
- Programma van eisen



3.8

Het Bureau zal de aanvragende partij zo snel mogelijk informeren over de voortgang van de aanvraag.

## Artikel 4 Het College van Deskundigen

4.1

Het College van Deskundigen is benoemd door het Bestuur van Stichting Green Award.

4.2

Het College van Deskundigen adviseert het Bestuur van de Stichting gevraagd en ongevraagd over het volgende:

- De Green Award Reglementen
- De aard en inhoud van het certificatiesysteem
- Het Green Award Programma van Eisen en de wijze van inspecteren waarop het certificatiesysteem is gebaseerd
- De frequentie waarmee inspecties moeten worden uitgevoerd
- Regels voor het gebruik van een certificaat en/of logo
- Alle relevante regels en ontwikkelingen die in relatie tot certificatie in de Green Award Programma's van Eisen moeten worden opgenomen.

## Artikel 5 Aanvraagprocedure

5.1

De aanvrager zal het Bureau voorzien van het volgende:

- Een rechtsgeldig ondertekend aanvraagformulier
- Kopieën van certificaten zoals aangegeven op het aanvraagformulier

5.2

Als de informatie en documentatie incompleet of onduidelijk is kan het Bureau om aanvullende informatie vragen.

5.3

De aanvraag voor een inspectie die moet leiden tot een GA Certificaat moet ondertekend worden door de aanvrager. Middels ondertekening bevestigt de aanvrager bekend en akkoord te zijn met het Reglement, het Programma van Eisen en de certificaatkosten.

5.4

Het Bureau heeft het recht informatie over het schip in te winnen bij een derde partij. De aanvraag kan niet in behandeling worden genomen als het schip

- aangehouden is geweest door bevoegde autoriteiten voorzover relevant voor Green Award certificatie
- betrokken is geweest bij milieudelicten

5.5

Het certificatieproces bestaat uit een eerste beoordeling van de aanvraag, de zgn. 'initial review', en een inspectie. Na ontvangst van de aanmelding stuurt het Bureau een factuur. De inspectie aan boord van het schip waarvoor de aanvraag is gedaan wordt na ontvangst van de betaling van de factuur uitgevoerd.

5.6

De initial review bestaat uit een onderzoek op basis van de gegevens op het aanvraagformulier en bijbehorende documenten, om te zien of het schip voldoet aan de basiseisen. Gedurende de inspectie wordt geverifieerd of het schip en de bemanning voldoet aan de Green Award eisen.

5.7



Als de behandeling van de aanvraag vertraagd is zal de aanvrager hierover geïnformeerd worden. Als de vertraging veroorzaakt wordt door de aanvrager, bijvoorbeeld doordat informatie niet tijdig, niet compleet en/of niet accuraat is, behoudt het Bureau zich het recht voor de aanvraagprocedure te beëindigen. Er vindt geen restitutie of kwijtschelding van certificaatkosten plaats.

5.8

De inspectie aan boord vindt alleen plaats nadat de initial review succesvol is afgerond.

5.9

De aanvrager kan de aanvraag op ieder moment tijdens de inspectie intrekken. De betaling voor de inspectie wordt niet gerestitueerd.

### **Artikel 6**      **Verplichtingen van de aanvrager**

6.1

Het is de aanvrager niet toegestaan zich te (laten) associëren of identificeren met het Green Award logo, noch het te gebruiken voordat een Green Award certificaat is uitgereikt. Handelen in strijd met deze bepaling zal resulteren in onmiddellijke beëindiging van het certificatieproces, zonder restitutie van betaalde aanmeldingskosten en in mogelijk verdere gerechtelijke stappen.

6.2

Bij een aanvraag tot vernieuwing van het certificaat zal de scheepseigenaar of -manager het Bureau voorzien van volledige en accurate informatie over het schip en de toepassing daarvan. De informatie en documenten moeten op tijd ter beschikking gesteld worden en moeten voldoende zijn om de inspectie uit te voeren die zal worden uitgevoerd om vast te stellen of het schip voldoet aan het Programma van Eisen Green Award Binnenvaart.

6.3

Alle informatie zoals bedoeld in artikel 6.2 die door de aanvrager ter beschikking wordt gesteld blijft in het bezit van het Bureau voor tenminste een periode gelijk aan de geldigheidsduur van het certificaat.

6.4

De aanvrager zal op iedere manier die nodig is meewerken aan de inspectie en zal medewerkers van het Bureau (of personen die namens het Bureau de inspectie uitvoeren) toegang geven tot het te inspecteren schip. Alle informatie behorend bij de aanvraag of aanvullende informatie die later door het Bureau gevraagd is, zal door de aanvrager binnen zes weken na de aanvraag opgestuurd worden.

6.5

Als een door Green Award gecertificeerd schip betrokken raakt bij een milieuincident, is de certificaathouder verplicht dit onmiddellijk te melden aan Bureau Green Award (nadat de eerste response op het incident afgehandeld is). Bovendien is de certificaathouder verplicht het Bureau te informeren over de corrigerende maatregelen die genomen zijn/te nemen zijn zodra het onderzoek is afgerond. Alle informatie in verband met het incident die door het Bureau is ontvangen, zal strikt vertrouwelijk blijven.

### **Artikel 7**      **De inspectie**

7.1

De initial review start binnen 14 dagen na ontvangst van de betaling, tenzij anders overeengekomen.

7.2

De initial review wordt binnen maximaal 2 weken afgerond, vooropgesteld dat alle benodigde documenten aanwezig zijn.

7.3

In het geval de benodigde documenten niet aanwezig zijn, zal de aanvrager daarover binnen 2 weken na



ontvangst van het aanvraagformulier geïnformeerd worden.

### 7.4

De inspectie vindt plaats in overleg met de aanvrager en voor zover mogelijk plaats gedurende de normale activiteiten. De aanvrager is verplicht de noodzakelijke medewerking te verlenen gedurende een inspectie.

### 7.5

Als de inspectie daartoe aanleiding geeft zal het Bureau een tussentijds rapport voor de aanvrager maken. Als de conclusie van het rapport is dat het niet te verwachten valt dat het certificatieproces tot een positief eindresultaat zal leiden, kan de procedure met wederzijds goedvinden beëindigd worden. In zo'n geval zal er geen restitutie van betaalde certificatiekosten zijn.

### 7.6

Het Bureau zal de resultaten van de inspectie binnen twee weken na de inspectie naar de aanvrager sturen.

### 7.7

De aanvrager kan bezwaar indienen naar aanleiding van de resultaten van de inspectie. Dit dient schriftelijk te gebeuren binnen 14 dagen na ontvangst van de resultaten van de inspectie.

### 7.8

Het Bureau zal de bezwaren evalueren en binnen 14 dagen na ontvangst een reactie geven.

## Artikel 8 De uitkomst van de inspectie

### 8.1

Het Bureau beoordeelt de resultaten van de inspectie van het schip op basis van het Programma van Eisen Green Award Binnenvaart.

### 8.2

Op basis van de resultaten van de inspectie bepaalt het Bureau of het schip het GA Certificaat krijgt.

### 8.3

Indien een schip is geweigerd of het aanvraagproces is met wederzijds goedvinden beëindigd zal het Bureau geen nieuwe aanvraag voor hetzelfde schip accepteren tenzij de aanvrager heeft aangetoond dat adequate maatregelen zijn genomen om de elementen waarop de eerdere aanvraag was geweigerd te verbeteren of als de redenen voor de voortijdige beëindiging niet meer bestaan.

## Artikel 9 Certificaten

### 9.1

Het GA Certificaat zal uitgereikt worden als bewijs dat het schip voldoet aan het Programma van Eisen Green Award Binnenvaart.

### 9.2

Het GA Certificaat zal geldig zijn voor een periode van 3 jaar, behoudens het bepaalde in artikel 10.1, 11.3, 14.4 en 14.6. Ingangsdatum van de geldigheid van het certificaat is de datum waarop de inspectie heeft plaatsgevonden.

### 9.3

Het GA Certificaat vervangt geen enkel certificaat of document dat vereist wordt door nationale of internationale regels of conventies.



## Artikel 10 Verlenging van het certificaat – na drie jaar

### 10.1

Het Bureau zal de certificaathouder uiterlijk drie maanden voor het verlopen van het GA Certificaat herinneren aan het feit dat het einde van de geldigheidsduur van het certificaat in zicht komt. De certificaathouder wordt uitgenodigd een inspectie aan te vragen om het certificaat te kunnen vernieuwen.

### 10.2

Binnen drie maanden voor het verlopen van een GA Certificaat zal het Bureau op verzoek van de certificaathouder een inspectie uitvoeren op het schip. Het nieuwe certificaat vervangt het oude certificaat.

### 11.2

Wanneer de procedure met betrekking tot de vernieuwing van het certificaat loopt, kan het Bureau de geldigheid van het voorafgaande certificaat verlengen met maximaal drie maanden.

## Artikel 11 Corrigerende maatregelen en sancties

### 11.1

Indien tekortkomingen ontstaan en de certificaathouder niet meer kan voldoen aan de regels en eisen van Green Award, kan het Bureau afhankelijk van de ernst van de tekortkomingen, de volgende maatregelen nemen

- Een schriftelijke waarschuwing geven
- Een extra bezoek arrangeren, waarvan de kosten inclusief de eventuele noodzakelijke reis- en verblijfskosten voor rekening van de certificaathouder zijn
- Voor een bepaalde periode het recht op het gebruik van het certificaat en logo opschorten
- De certificaathouder een bepaalde tijd geven om corrigerende maatregelen te nemen.

### 11.2

Het Bureau heeft het recht te verifiëren of adequate corrigerende maatregelen zijn genomen. Dit op kosten van de certificaathouder, inclusief de nodige reis- en verblijfskosten.

### 11.3

Als de certificaathouder er binnen de gestelde tijd niet in slaagt adequate corrigerende maatregelen te nemen zal het Bureau het certificaat intrekken.

### 11.4

Nadat het Bureau formeel heeft meegedeeld dat het certificaat wordt ingetrokken, is de certificaathouder verplicht het certificaat en de vlag binnen 10 werkdagen terug te sturen naar het Bureau. Daarnaast is het de certificaathouder niet toegestaan verwijzingen naar het certificaat te maken of het logo te gebruiken.

### 11.5

Als de certificaathouder niet voldoet aan 11.4, behoudt het Bureau zich het recht voor gerechtelijke stappen te ondernemen wegens contractbreuk en de daaruitvolgende schade.



## Artikel 12 Kosten

### 12.1

De kosten voor certificatie worden gepubliceerd op de Green Award website. De kosten zijn inclusief de initial review, de inspectie aan boord en het recht om het logo te gebruiken nadat het certificaat is verstrekt.

### 12.2

De kosten voor de verlenging van een certificaat zijn gelijk aan de kosten van een nieuw certificaat.

### 12.3

De certificaatkosten zijn inclusief reis- en verblijfskosten van één inspectie binnen Nederland. Als een inspectie in het buitenland moet plaatsvinden zal Green Award van te voren met de aanvrager overeenstemming bereiken over de verdeling van de kosten. Als er een extra inspectie moet plaatsvinden als gevolg van tekortkomingen van de certificaathouder en/of schip, zijn de eventuele reis- en verblijfskosten voor rekening van de aanvrager. Ook heeft Green Award bij een extra inspectie het recht uren door te berekenen voor het tarief zoals dat op de website van Green Award gepubliceerd is.

## Artikel 13 Betalingscondities

### 13.1

De kosten voor het certificaat dienen vooruit betaald te worden. De aanvrager/certificaathouder ontvangt hiertoe een factuur van Green Award.

### 13.2

Rekeningen voor reis- en verblijfskosten voor extra inspecties dienen binnen 30 dagen betaald te worden.

### 13.3

Als een certificaat zijn geldigheid verliest of wordt ingetrokken, wordt er door het Bureau geen restitutie gegeven.

## Artikel 14 Intrekking van het certificaat

### 14.1

De certificaathouder is er voor verantwoordelijk dat het schip zodanig onderhouden en beheerd wordt dat er gedurende de geldigheidsperiode van een certificaat constant voldaan wordt aan de minimale eisen zoals gesteld in het Green Award Programma van Eisen Binnenvaart. Het is het Bureau toegestaan de naleving van de verplichtingen van de certificaathouder te controleren.

### 14.2

De certificaathouder is verplicht iedere afwijking van de punten zoals vermeld in de resultaten van de inspectie aan het Bureau te melden

### 14.3

Alle veranderingen met betrekking tot het management en/of eigendom van het schip moeten onmiddellijk aan het Bureau gemeld worden.

### 14.4

Een certificaat kan zonder gerechtelijke tussenkomst door het Bureau met onmiddellijke ingang of met terugwerkende kracht ingetrokken worden als

- Het Bureau in kennis gesteld wordt van feiten die als ze tijdens de inspectie bekend waren geweest, niet tot een certificaat geleid zouden hebben
- De certificaathouder er niet in slaagt de verplichtingen zoals in dit reglement gesteld na te komen binnen 14 dagen na ontvangst van een aangetekende brief waarin de aard van de problematiek vermeld staat.



- De certificaathouder zijn betalingsverplichtingen niet nakomt
- Er gedocumenteerd bewijs is dat het schip illegaal afval heeft geloosd
- Aangetoond is dat het schip een onbedoelde lozing heeft gedaan en dat het schip op dat moment niet voldeed aan de Green Award Eisen.
- Het blijkt dat het schip betrokken is bij een calamiteit.

### 14.5

Het Bureau zal de certificaathouder schriftelijk informeren over het intrekken van het certificaat en de redenen daarvoor met betrekking tot 14.4.

### 14.6

Het GA Certificaat zal onmiddellijk, zonder juridische kennisgeving ongeldig worden als

- Een naamsverandering of verandering van manager/eigenaar niet aan het Bureau gerapporteerd wordt
- De certificaathouder failliet verklaard is
- Het schip gesloopt is of op een andere manier niet meer in gebruik is
- Het schip geen geldig Certificaat van Onderzoek heeft
- De certificaathouder de certificatie stopt
- De certificaathouder zijn betalingsverplichtingen niet nakomt.

## Artikel 15 Vertrouwelijkheid

### 15.1

Tenzij de wet anders voorschrijft, is het Bureau verplicht alle informatie gerelateerd aan het certificatieproces geheim te houden. Dit geldt niet voor informatie over certificaathouders, de gecertificeerde schepen, de certificatedatum, certificaatnummers en het scoringspercentage. Informatie over de score per eis kan in het belang van de certificaathouder aan incentive providers ter beschikking worden gesteld.

### 15.2

Het Bureau is verplicht alle noodzakelijke maatregelen te nemen om zeker te stellen dat de Stichting en haar medewerkers vertrouwelijkheid betrachten omtrent alle informatie die hen gedurende het certificatieproces bekend is geworden.

### 15.3

Iedere Green Award inspecteur tekent bij zijn/haar aanstelling een verklaring van geheimhouding.

## Artikel 16 Publiciteit

### 16.1

De certificaathouder is geautoriseerd het Green Award logo te gebruiken gedurende de geldigheid van het Green Award certificaat.

### 16.2

De certificaathouder is gehouden, na een schriftelijke waarschuwing van het Bureau, elke misleidende informatie of potentieel misleidende informatie met betrekking tot het GA Certificaat of het Bureau die een negatief effect op Stichting Green Award kan hebben, in te trekken of te rectificeren.

### 16.3

Gedurende de geldigheid van het GA Certificaat geeft het Bureau de certificaathouder het recht het certificaat en het inspectierapport zoals opgesteld door het Bureau, te publiceren.





### **Artikel 17 Klachten betreffende het niet voldoen aan GA eisen**

#### 17.1

Als een derde partij schriftelijk bij het Bureau een klacht heeft ingediend over het door een gecertificeerd schip niet voldoen aan de punten zoals genoemd in het Programma van Eisen Green Award Binnenvaart, zal het Bureau de certificaathouder informeren over de ontvangst van de klacht. Een onderzoek zal door of namens het Bureau uitgevoerd worden.

#### 17.2

Als er een schriftelijke klacht wordt ingediend bij de certificaathouder zal deze het Bureau informeren. De certificaathouder is verplicht een goed onderzoek te doen of de klacht te weerleggen.

#### 17.3

Het onderzoek moet plaatsvinden binnen een redelijke termijn en de resultaten van het onderzoek moeten bekend gemaakt worden aan zowel het Bureau en de partij die de klacht heeft ingediend. Als de klacht gedeeltelijk of geheel gegrond bevonden wordt, treden artikel 14.4, 14.6. of 11 in werking.

#### 17.4

Als de klacht die bij het Bureau is ingediend ongegrond is, komen de kosten van het onderzoek voor rekening van de partij die de klacht heeft ingediend. Het Bureau kan deze kosten redelijkerwijs geheel of gedeeltelijk kwijtschelden. Als de klacht gegrond blijkt te zijn, zijn de kosten van het onderzoek voor rekening van de certificaathouder.

#### 17.5

Zowel het Bureau als de certificaathouder zijn verplicht klachten te registreren. De afhandeling van de klachten moet ook geregistreerd worden. In geval de klacht terecht is moet de certificaathouder de noodzakelijke maatregelen nemen om herhaling te voorkomen.

#### 17.6

Als de bovengenoemde onderzoeken aangeven dat de klacht toegeschreven kan worden aan het ontbreken van certificeren van het schip of aan certificatie op grond van een beoordeling gebaseerd op ontoereikende eisen, zal het Bureau onmiddellijk corrigerende maatregelen nemen.

### **Artikel 18 Toepasselijke wet**

#### 18.1

De Nederlandse wet is van toepassing op elk dispuut tussen de aanvrager/certificaathouder en het Bureau.

#### 18.2

De rechtbank van Rotterdam is de bevoegde instantie.

### **Artikel 19 Bezwaar maken**

#### 19.1

De aanvrager of certificaathouder kan bezwaar maken tegen een beslissing van het Bureau binnen 30 dagen nadat hij/zij is geïnformeerd over deze beslissing. Het College van Beroep behandelt het bezwaar.



### Artikel 20 Aansprakelijkheid

20.1

Noch Stichting Green Award noch het Bureau noch degenen die door de Stichting of het Bureau zijn gecontracteerd kunnen aansprakelijk gesteld worden voor schade gerelateerd aan het certificatieproces of de beëindiging van de geldigheid van het GA Certificaat.

20.2

De certificaathouder zal Stichting Green Award, het Bureau en zij die door de Stichting of het Bureau zijn gecontracteerd vrijwaren van eisen tot schadevergoeding gerelateerd aan het certificatieproces of aan de intrekking of toekenning van een GA certificaat.



Onderstaande bijlagen maken deel uit van het Reglement.

## **Bijlage 1      Scheepstypes**

Green Award Binnenvaart is van toepassing op schepen die ingezet worden voor goederenvervoer. In de bijlage zijn de types gespecificeerd.

## **Bijlage 2      Aanmeldingsformulier**

Het Green Award Binnenvaart Aanmeldingsformulier is onderdeel van het Reglement Green Award Binnenvaart en kan gevonden worden en op de Green Award website [www.greenaward.org](http://www.greenaward.org). Met het insturen van het ondertekende aanmeldingsformulier start het certificatieproces.

## **Bijlage 3      Green Award Binnenvaart Programma van Eisen**

Het programma van eisen geeft aan waar aan voldaan moet worden om in aanmerking te komen voor een Green Award Certificaat en kan gedownload worden via [www.greenaward.org](http://www.greenaward.org).

## **Bijlage 4      Green Award Binnenvaart Tarieven**

De tarieven worden jaarlijks vastgesteld door het Bestuur en worden gepubliceerd op [www.greenaward.org](http://www.greenaward.org). Het tarief voor de aanvraag van de verlenging van het certificaat is gelijk aan het tarief voor de aanvraag van een eerste certificaat en is in overeenstemming met de op het moment van verlenging geldende tarieven.

## **Bijlage 5      Reglement College van Deskundigen**

Het College van Deskundigen houdt zich hoofdzakelijk bezig met advisering omtrent het programma van eisen. In dit reglement is de rol van het College van Deskundigen beschreven.

## **Bijlage 6      Reglement College van Beroep**

Het College van Beroep wordt ingeschakeld ingeval er een verschil van mening is tussen Bureau Green Award en een (potentiële) certificaathouder. In het Reglement College van Beroep is de procedure beschreven.