

Examenreglement Rigging en Slinging/ Socketing

Koninklijke PBNA B.V.
Postbus 68
3330 AB Zwijndrecht

Versie: 07
Status: definitief
Datum: 23-12-2021

Inhoudsopgave

1. Doelstelling en status.....	3
2. Geheimhouding en onafhankelijkheid.....	3
3. DNV.GL	3
4. Vaststelling examen	4
5. Voorbereiding examenafname.....	4
6. Verzending examenmateriaal	4
7. Surveillance bij examenafname	4
8. Uitvoering theorie-examen	5
8.1 Praktijkexamens.....	8
9. Fraude.....	8
10. Afronding examen.....	9
11. Inhoudelijke klachten en bezwaren	9
12. Certificatiebeslissing	9
13. Dossier gediplomeerden.....	9
14. Archivering examenevenement.....	10
15. Audits	10
15.1 Toezicht Rigging en Slinging en Socketing.....	10
16. Inzage	10
17. Wijzigingen.....	10
Bijlage 1. Adressen.....	11
Bijlage 2. Cesuurtabel Rigging en Slinging-examens	12
Bijlage 2b Cesuurtabel Socketing examens	12
Bijlage 4. Begripsbepaling	13
Bijlage 5. Certificatie overeenkomst.....	16

1. Doelstelling en status

Dit reglement heeft als doel de taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van personeelsleden van Koninklijke PBNA vast te leggen en van de door PBNA benoemde bevoegde personen zoals surveillanten, examinatoren, beoordelaars en interne auditors. Een en ander met betrekking tot de voorbereiding, organisatie, uitvoering en afname van de Rigging en Slinging- en Socketing examens. Verder benoemd als **de examens**. In dit reglement wordt gesproken over PBT examens (paper based testing) waar schriftelijke ("papieren") examens bedoeld worden en over CBT examens waar examens bedoeld worden die achter een PC of een tablet afgenomen worden.

2. Geheimhouding en onafhankelijkheid

Een ieder die betrokken is bij de uitvoering van dit reglement en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden, is verplicht tot geheimhouding daarvan. Dit is niet van toepassing als een betrokkene tot bekendmaking wordt verplicht door een wettelijk voorschrift of bekendmaking voortvloeit uit zijn taak.

PBNA draagt er zorg voor dat:

- Kandidaten geen toegang of inzicht in de examens kunnen hebben voor of na het examenevenement.
- Uitsluitend bevoegde personen toegang tot of inzicht in de examens kunnen hebben. Bevoegde personen (niet zijnde de examiner of surveillanten) die het examen bezoeken, vullen hun gegevens in op het proces-verbaal
- Bevoegde personen (personeel van het examenbureau en door PBNA aangestelde examinatoren, surveillanten, medewerkers van DNV.GL en auditors) de geheimhouding van de betreffende examens en de onafhankelijkheid, zoals omschreven in de begripsbepaling voor bevoegde personen respecteren, en laat daartoe een geheimhoudings- en onafhankelijkheidsverklaring tekenen.
- De Examiner bepaalt voorafgaand aan ieder examen of er een conflicterende relatie is met de kandidaten. Op het proces-verbaal verklaart de examiner door middel van ondertekening onafhankelijkheid (dus geen binding hebbende met) ten opzichte van de kandidaten.

PBNA verzorgt géén Rigging & Slinging- en Socketing opleidingen en opereert onafhankelijk van enige opleidende organisatie die dat wel doet. Tevens geldt dat alle betrokkenen geen enkele functionele relatie hebben of mogen hebben met de betrokken kandidaten. De geheimhouding en onafhankelijkheid zijn vastgelegd in een overeenkomst. PBNA blijft aansprakelijk voor de schending van de onafhankelijkheid en de schending van de geheimhouding in welke vorm dan ook.

3. DNV.GL

Het bevoegd gezag van DNV.GL stelt de rechten en plichten van de kandidaat vast en bepaalt de wijze waarop een examen centrum het examen mag aanbieden en afnemen. De examenfunctionarissen onthouden zich van alles wat kan leiden tot voortijdige kennisname en publicatie van de examenopgaven. Zij houden strikte geheimhouding in acht. In gevallen waarin deze regeling niet voorziet beslist het bevoegd gezag van DNV.GL

4. Vaststelling examen

De Examens worden door de Examencommissie van DNV.GL en de Waarborgcommissie vastgesteld.

5. Voorbereiding examenafname

1. De kandidaat wordt voor het examen opgeroepen door de opdrachtgever.
2. De medewerker examens stelt een deelnemerslijst op van de kandidaten die aan het examenevenement deelnemen.
3. De deelnemerslijst wordt gearhiveerd bij het dossier van het examenevenement.
4. De medewerker examens, koppelt een examiner aan het examenevenement.

6. Verzending examenmateriaal

1. Medewerker examens stuurt examenpakket naar examiner (zie werkprocedure Rigging en Slinging en/of Socketing)

7. Surveillance bij examenafname

Het aantal examiners dat toezicht houdt op het verloop van de examenafname is gebaseerd op het aantal examenkandidaten per examenzaal. Het aantal examiners in relatie tot het aantal kandidaten is als volgt:

AANTAL KANDIDATEN	AANTAL EXAMINATORS
1 t/m 8	1 examiner
9 t/m 16	2 examiner

Te allen tijde blijft minimaal één examiner in de examenzaal aanwezig tijdens het examen.

Uitsluitend examiners en surveillanten die (na ondertekening van een onafhankelijkheids- en geheimhoudingsverklaring) door DNV.GL geautoriseerd zijn, kunnen het examen namens PBNA afnemen. De naam van de examiner(en) moet altijd ingevuld zijn in de examenplanning voor DNV.GL

Elke examiner heeft tijdens de afname van examens het volgende bij zich:

- Een kopie van zijn of haar verklaring van geheimhouding/verklaring omtrent onthouding van gebruik en misbruik
- Een overeenkomst met DNV.GL
- Een exemplaar van dit reglement
- Het Reglement Behandeling Klachten, Bezwaar en Beroep van DNV.GL
- Een geldig legitimatiebewijs van zichzelf (paspoort of identiteitskaart)

De taken en verantwoordelijkheden van de examinator en surveillant zijn:

- Handhaving van de regels zoals beschreven in dit reglement
- Objectief beoordelen van examenkandidaat
- Ontvangst en controle van de Examenbescheiden van het examenbureau
- Beoordelen of de examenlocatie voldoet aan de eisen
- Ontvangst kandidaten en toezicht houden op het examen en de daarmee verband houdende organisatorische werkzaamheden
- Het verifiëren van de identiteit van de examenkandidaten
- Bewaken van de geheimhouding van de examenopgaven
- Controle op gebruik van hulpmiddelen
- Alert zijn op pogingen tot fraude van examenkandidaten en het doen van rapportage aan het examencentrum bij constatering hiervan
- Toelaten tot de examenzaal van alleen kandidaten en bevoegde personen
- Invullen en ondertekenen van proces verbaal
- Rapporteren aan de coördinator

Het profiel van de examinator is als volgt:

- Is representatief
- Is inhoudelijk deskundig
- Is bekend met de inhoud van het reglement
- Heeft goede communicatieve vaardigheden
- Heeft een natuurlijk overwicht
- Is kwaliteitsbewust
- Is integer en objectief
- Heeft organisatietalent en is flexibel
- Is onafhankelijk van kandidaat en opleider

De examinator bepaalt altijd, na contact te hebben opgenomen met de coördinator of diens vervanger, wat er moet gebeuren in geval van calamiteiten of onregelmatigheden. In deze gevallen kan informatie worden ingewonnen bij een eventuele aanwezige van DNV.GL; de te nemen beslissing blijft de verantwoordelijkheid van PBNA.

8. Uitvoering theorie-examen

De examinator is eindverantwoordelijk voor de gang van zaken bij een betreffend examen en zorgt ervoor tijdig aanwezig te zijn op de examenlocatie. Lukt dit door onvoorziene omstandigheden niet, dan neemt de examinator direct contact op met de coördinator en/of de examenlocatie. De examinator start het examenevenement nooit eerder dan op het aangegeven tijdstip (ook niet als alle kandidaten al aanwezig zijn en daarom vragen). Het aanvangstijdstip of de eventuele gewijzigde aanvangstijd en de reden voor deze afwijking vermeldt de examinator op het proces verbaal.

Voor aanvang van het examen controleert de examinator of de examenzaal aan de eisen voldoet:

- De tussenruimte tussen de kandidaten is 150 centimeter wanneer de kandidaten naast elkaar zitten. Indien de ruimte minder dan 150 centimeter bedraagt, is het plaatsen van een tussenschot verplicht.
- De opstelling dient zodanig te zijn dat, met voldoende tussenruimte tussen de kandidaten ze niet op elkaars opgaven de vragen en/of antwoorden kunnen lezen/herkennen.

- Kandidaten worden door de examenruimte heen verspreid op aanwijzen van de examinator.
- De examinator heeft zicht op alle kandidaten.
- De examinator dient in de examenruimte te beschikken over een eigen tafel en stoel.
- Voor de eventuele aanwezigheid van een gecommiteerde en/of toezichthouder, is een tafel en stoel beschikbaar.
- De opstelling is zodanig dat de examinator ongehinderd en zonder dat de kandidaten hier overlast van ondervinden: Kandidaten kan bereiken.
- Toezicht en identiteit controle kan uitvoeren.
- Jassen, tassen en overige buitenkleding is niet toegestaan in de examenruimte. Wanneer de locatie geen voorziening heeft om e.e.a. te bergen, dient dit ingeleverd te worden bij de examinator welke hier te allen tijden toezicht over kan houden.
- Communicatiemiddelen mogen niet in het bezit zijn van de kandidaat wanneer deze in de examenruimte is. Wanneer de locatie geen voorziening heeft om e.e.a. te bergen, dan dient dit ingeleverd te worden bij de examinator. Alle apparaten dienen uitgeschakeld te zijn. De examinator controleert dit.
- Er mogen geen posters, flip-overbladen, voorwerpen etc. in de ruimte zijn opgehangen die verwijzingen geven naar te examineren gerelateerde onderwerpen.
- De examenlocatie moet voldoende verlicht zijn en voldoen aan de wettelijke veiligheidsvoorschriften.
- Er dient voldoende rust in de examenzaal te heersen.
- Er mag geen lesmateriaal aanwezig zijn op de tafel of zichtbaar zijn in het lokaal.

De examinator is ervoor verantwoordelijk dat aan bovenstaande inrichtingseisen wordt voldaan. Bij twijfel neemt hij/zij altijd eerst contact op met één van de in het reglement vermelde medewerkers van PBNA.

De examinator ziet erop toe dat uitsluitend kandidaten, bevoegde personen van het Examen Centrum en/of door DNV.GL gemachtigde personen toegang hebben tot de examenzaal..

Op de examentafel van de kandidaat mag tijdens de examenafname uitsluitend aanwezig zijn:

Geldig legitimatiebewijs
Certificatie overeenkomst
Opgavenblad
Antwoordformulier
Potlood
Rigging & Slinging Tabellen

De deelnemerslijst is tijdens het examenevenement aanwezig ter inzage voor DNV.GL of bevoegd persoon examenbureau . Indien een kandidaat niet op deze lijst staat dient de examinator contact op te nemen met PBNA.

De examinator/surveillant controleert de identiteit en de persoonsgegevens van de kandidaat (achternaam, voorletters, geboortedatum, geboorteplaats, pasfoto en geldigheid) aan de hand van het originele en geldige legitimatiebewijs. Op de kandidatenlijst wordt de aanwezigheid van de betreffende kandidaat afgevinkt en de kandidaat plaatst een handtekening op deze lijst. Eventuele wijzigingen of aanvullingen in de persoonsgegevens vermeldt de examinator na het examen op de kandidatenlijst.

Hij/zij wijst iedere kandidaat een plaats toe in de examenzaal.

De examiner heet de kandidaten welkom en vertelt hen de regels tijdens het examen.

De examiner **vertelt** de kandidaten voorafgaand aan het examen dat:

- Zij een geldig identiteitsbewijs op tafel moeten leggen.
- Zij van deelname aan het examen worden uitgesloten, wanneer ze géén geldig identiteitsbewijs kunnen tonen.
- Zij tijdens het examen niet mogen praten.
- Zij de hand moeten opsteken als zij vragen hebben.
- Zij de zaal alléén met toestemming van de examiner mogen verlaten en niet meer terug mogen komen.
- Zij geen mobiele telefoons of andere communicatie apparatuur mee mogen nemen in de examenzaal.
- Zij examenvragen of delen van examenvragen niet mogen overschrijven.
- Zij geen bedrog of enige onregelmatigheid mogen plegen voor of tijdens het examen; dan worden zij van deelname aan het examen uitgesloten. De examiner doet door middel van een proces verbaal verslag aan DNV.GL van dit bedrog of onregelmatigheid.
- Zij een klacht over het examen via het bezwarenformulier kunnen indienen en het reglement Klachten, Bezwaar en Beroep op de website van DNV.GL te vinden is; www.dnvba.nl/vakbekwaamheid.
- Zij de juistheid van de persoonsgegevens op het behaalde diploma moeten controleren en eventuele fouten binnen 2 weken aan PBNA moeten doorgeven.

Een kandidaat die op onrechtmatige wijze deelneemt aan een examen of frauduleuze handelingen verricht voorafgaand aan, tijdens of na afloop van het examen wordt door de examiner uitgesloten van (verdere) deelname. De kandidaat wordt geacht niet aan het examen te hebben deelgenomen (het examengeld is wel verschuldigd). Het examenwerk zal niet worden beoordeeld en er zal geen uitslag worden vermeld. Hiervan maakt de examiner melding op het proces verbaal.

Het examen start niet eerder dan het bij DNV.GL aangemelde moment en nadat van alle kandidaten de identiteit is vastgesteld en zij hun handtekening op de presentielijst hebben geplaatst.

Vragen, onduidelijkheden of afwijkingen.

In het geval van vragen, onduidelijkheden, afwijkingen of als er overleg nodig is, neemt de examiner contact op met een van de medewerkers van PBNA (in onderstaande volgorde). Behalve op het centrale nummer (078 – 62 53 889) zijn zij te bereiken op:

WIE	KANTOOR	MOBIEL
Deborah Hamar	078 – 6253765	n.v.t.
Thelma Pama	n.v.t.	06 – 504 31 903
Léon Bakx	078 – 62 53 812	06 – 559 16 355

8.1 Praktijkexamens

Rigging & Slinging

De praktische vaardigheden worden geëxamineerd met behulp van een genormeerde praktijkopstelling en genormeerde praktijkoefeningen, gespecificeerd in het document Rigging & Lifting Procedures and Method Statement. Hierbij wordt geëxamineerd in hoeverre de kandidaat in staat is op een juiste en veilige wijze de handelingen te verrichten.

Socket

Een veilig werkstation waar stagiairs het staaldraad kunnen bevestigen om het te kunnen openen. Het benodigde gereedschap (tang, grijpers, T-naald, spijkers, slijpmachine, openingsbuizen) Direct boven het werkstation zou de mogelijkheid om een kleine kettingtakel te bevestigen om de mof op te tillen perfect zijn, maar is niet nodig. Optimaal is 1 werkstation per stagiair, maar 1 per twee stagiairs is ook voldoende.

Locatie

Alvorens een examen mag worden afgenomen moet de locatie worden goedgekeurd. Daarbij wordt gebruik gemaakt van het auditformulier Examenlocatie. Nadat de locatie is goedgekeurd wordt dit aan de examenorganisatie(s) bevestigd, middels een rapport. De uit te voeren oefeningen zijn voor elke kwalificatie in de eind – en toets termen beschreven. Leden van de Waarborgcommissie, PBNA bevoegden en de onafhankelijke toezichthouder hebben het recht om tijdens de examens aanwezig te zijn om hun controlerende taak uit te kunnen voeren.

9. Fraude

PBNA voert een actief beleid ter voorkoming en signalering van fraude in samenhang met de examens door:

- Signalering van fraude
- Opsporing van fraude
- Bestrijding van fraude
- Inbedding van het fraudebeleid in de organisatie

Koninklijke PBNA ziet het als haar verantwoordelijkheid om fraudebeleid vorm te geven, te bewaken en waar nodig te verbeteren. PBNA stelt hoge kwaliteitseisen en daarbij hoort een streng fraudebeleid.

Onder fraude wordt verstaan: "het handelen of nalaten van een kandidaat waardoor het vormen van een juist oordeel omtrent kennis, inzicht en vaardigheden deze of een andere kandidaat geheel of gedeeltelijk onmogelijk is".

10. Afronding examen

De examinerator beëindigt de mogelijkheid tot het afleggen van de examenafname als de voorgeschreven duur verstreken is. De maximale duur van het theorie-examen bedraagt 45 minuten. De maximale duur van het praktijk-examen bedraagt 4 uur.

De examinerator deelt de voorlopige uitslag van een praktijkexamen mee maar doet geen uitspraak over diploma's of deelname aan herexamens.

De examinerator verpakt Certificatieovereenkomsten van de kandidaten, antwoordformulieren, opgavenbladen, praktijkbeoordelingsformulieren, antwoordsjabloon en proces-verbaal na afloop van het examen in een gesloten retour- envelop. Op de envelop vermeldt de examinerator de examendatum en het tijdstip.

De examinerator vult het proces verbaal in en vermeldt alle bijzonderheden. In geval van klachten verstrekt de examinerator het bezwarenformulier en voegt dit, nadat het is ingevuld, toe aan de documenten. Na het examen levert de examinerator alle documenten zo snel mogelijk in bij PBNA:

- Door ze te scannen
- of **uiterlijk de dag na het examen** aangetekend per post versturen,
- of de tweede dag na het examen inleveren bij PBNA.
-

PBNA laat de betreffende examenopgaven door een gecertificeerde documentvernietiger vernietigen.

11. Inhoudelijke klachten en bezwaren

Indien de kandidaat het niet eens is met de inhoud van het examen kan de kandidaat dit bij het examencentrum melden. Wanneer er bezwaar wordt gemaakt bij een theorie-examen, geeft het examencentrum het bezwaar binnen 6 weken door aan DNV.GL. Een certificaathouder die gezakt is kan bezwaar aantekenen volgens het "Reglement klachten, bezwaar en beroep". Deze is tevens ook terug te vinden op de website:

<https://www.dnvgl.nl/persoonscertificatie>

12. Certificatiebeslissing

De certificatiebeslissing wordt vervolgens genomen conform procedure "2.5.1 Procedure certificeringsbeslissing". De kandidaten worden geregistreerd in de database van DNV GL die voor eenieder toegankelijk is via www.certcheck.nl. De certificaten worden vervolgens aan de exameninstelling ter distributie aangeboden naar de certificaathouders

13. Dossier gediplomeerden

PBNA houdt een elektronisch dossier van gediplomeerde kandidaten bij. De wettelijke richtlijnen met betrekking tot de persoonsregistratie zijn op dit dossier van toepassing. Het elektronische dossier bestaat in ieder geval uit:

- Achternaam, voorletters, tussenvoegsel gediplomeerde
- Geboortedatum en geboorteplaats van gediplomeerde
- Diplomanummer
- Examendatum

PBNA zorgt ervoor dat het dossier toegankelijk is voor DNV.GL

14. Archivering examenevenement

Het examenwerk is eigendom van het examencentrum en wordt gedurende 1 jaar, gerekend vanaf de examendatum, bewaard. Indien er een bezwaarschrift is ingediend zal de bewaartermijn van het examenwerk waarop het bezwaar zich richt worden verlengd zolang als dat nodig is.

15. Audits

DNV.GL voert in het kader van het algemeen toezicht tussentijdse audits en jaarlijks de erkenningsaudits uit. DNV.GL beoordeelt onder meer op grond van eigen waarnemingen of PBNA nog in aanmerking komt voor erkenning.

PBNA voert zelf interne audits uit met een frequentie van éénmaal per 2 jaar per examinerator. Hierbij wordt gewerkt met een interne audit formulier. Indien de situatie dit toelaat bespreekt de interne auditor na afloop zijn bevindingen met de examinerator. De examinerator ontvangt in ieder geval na de interne audit een kopie van de controlelijst. Indien de interne audit daar aanleiding toe geeft zal PBNA contact opnemen met de examinerator.

15.1 Toezicht Rigging en Slinging en Socketing

PBNA verleent leden van DNV.GL toegang tot haar kantoor en de aangemelde examenlocaties, daarbij inzage verlenend in alle dossiers die ten grondslag liggen aan de erkenning.

DNV.GL stelt tijdens het operationeel toezicht vast of het PBNA werkt volgens de regeling genoemd in het Certificatieschema Rigging en Slinging en Socketing en andere relevante documenten. DNV.GL kan aangekondigd en onaangekondigd het operationeel toezicht uitoefenen. De Waarborgcommissie rapporteert over haar bevindingen aan DNV.GL, DNV.GL rapporteert aan PBNA. De coördinator archiveert deze rapportages

16. Inzage

De kandidaat kan inzage krijgen in het beoordeelde examenwerk waarvoor hij een onvoldoende resultaat heeft behaald. Hij richt hiertoe binnen 6 weken nadat de uitslag is meegedeeld een schriftelijk verzoek tot inzage aan PBNA.

Een medewerker van PBNA neemt contact op met de kandidaat om een afspraak te bepalen voor de inzage.

17. Wijzigingen

PBNA draagt er zorg voor dat de examinering en certificering wordt uitgevoerd conform de actuele regelgeving, dat wil zeggen: de meest recente versie van het Uitvoeringsbesluit eventueel aangevuld met wijzigingen die via DNV.GL worden gecommuniceerd.

Bijlage 1. Adressen

DNV.GL Business Assurance B.V.

Postbus 9599

2994 LB Barendrecht

www.dnvgl.nl/certificering

Tel: 010-29 22 600

PBNA

Postbus 68

3330 AB Zwijndrecht

www.pbna.com

Tel: 078 – 62 53 889

Bijlage 2. Cesuurtabel Rigging en Slinging-examens

Aantal vragen	30
Aantal keuzes	3
Beheersfactor	66,00%

De kandidaat dient minimaal 21 van de 30 vragen correct beantwoord te hebben om voorgedragen te worden voor certificatie.

Bijlage 2b Cesuurtabel Socketing examens

Aantal vragen	10
Aantal keuzes	3
Beheersfactor	66,00%

De kandidaat dient minimaal 7 van de 10 vragen correct beantwoord te hebben om voorgedragen te worden voor certificatie.

Bijlage 4. Begripsbepaling

- Kandidaat:** Persoon die een aanvraag heeft ingediend om toegelaten te worden tot het certificatie-proces en zich akkoord verklaard aan de eisen van het certificatieschema.
- Bezwaar:** Schriftelijk (brief/email) verzoek van de aanvrager, kandidaat of certificaathouder om herziening van het door DNV GL genomen besluit ten aanzien van de toelating tot of het doorlopen van het certificatieproces of ten aanzien van de certificatie-status.
- Cesuur:** De grens tussen de laagste score van bij een examen(onderdeel) waarbij een kandidaat geacht wordt te zijn geslaagd en de hoogste score waarbij een kandidaat geacht wordt te zijn gezakt.
- Certificaat:** Verklaring, afgegeven door DNV GL, aangevend dat is voldaan aan de certificatie-eisen. Het Certificaat wordt uitgegeven op de persoon en is een overeenkomst tussen de certificaathouder en DNV GL Business Assurance B.V. en verplicht de certificaathouder tot naleving van certificatie-eisen zoals gespecificeerd in het certificatieschema
- Certificaathouder:** Persoon die in het bezit is van een door DNV GL afgegeven certificaat waarvan de geldigheid niet is verlopen, is opgeschort of nietig is verklaard.
- Certificatiebeslissing:** Het besluit, genomen door DNV GL ten aanzien van het verlenen, opschorten, intrekken van certificatie.
- Certificatie-instelling:** De instelling die verantwoordelijk is voor de uitvoering van het certificatie-proces. Voor de certificatie van personen conform het certificatieschema Werken op Hoogte opereert DNV GL Business Assurance B.V. (ook aangeduid met DNV GL) als certificatieschema.
- Certificatie-proces:** Activiteiten die DNV GL verricht ten einde te bepalen of een persoon voldoet aan de certificatie-eisen, waaronder aanmelding, beoordeling, (her)certificatie en het gebruik van certificaten en logo's.
- Certificatie-schema:** Specifieke gedocumenteerde eisen betreffende het certificatieproces, de schema-eigenaar en de persoon aan welke moeten worden voldaan teneinde certificatie te verkrijgen dan wel te behouden.
- Competentie:** Het vermogen om kennis en vaardigheden toe te passen teneinde het beoogde resultaat te bereiken.

- Eerlijkheid:** Waarborgen van gelijke kansen voor iedere kandidaat gedurende het certificatieproces.
1. Elke kandidaat wordt objectief beoordeeld.
 2. Elke kandidaat wordt aan de hand van dezelfde normen op gelijke wijze beoordeeld.
 3. Elke kandidaat wordt beoordeeld aan de hand van vooraf vastgestelde beoordelingscriteria.
 4. Kandidaten moeten op de hoogte zijn van de normering die bij de beoordeling wordt gebruikt.
 5. Examinatoren moeten hun beoordeling kunnen motiveren.
 6. De beoordeling moet consistent zijn en in overeenstemming met de beoordelingscriteria
- Eindtermen:** Eindtermen zijn als zodanig omschreven minimale eisen op het gebied van kennis en/of vaardigheden en/of attitude en/of methodiek waarover personen met het oog op het maatschappelijk en/of beroepsmatig functioneren dienen te beschikken. Deze eindtermen zijn openbaar.
- Examenorganisatie:** De examenorganisatie, draagt in opdracht en onder toezicht van DNV GL, zorg voor een correcte gang van zaken met betrekking tot het voorbereiden, uitvoeren en verwerking van de examens. De examenorganisatie rapporteert hierover aan DNV GL die vervolgens voor de beoordeling, weging en vaststelling van de examenresultaten zorg draagt. De examenorganisatie verzorgt geen opleidingen ter voorbereiding op de examens die zij organiseert en opereert onpartijdig en onafhankelijk.
- Examenreglement:** Door de examencommissie goedgekeurd en door DNV GL vastgesteld reglement, aan welke de examenorganisatie als ook de kandidaat zich dienen te conformeren.
- Examinator:** Functionaris die gekwalificeerd is om een examen af te nemen en een professioneel oordeel te vellen over de competentie van de kandidaat (scoren)
- Examinering/Examinatie:** Activiteit(en) die, als onderdeel van de beoordeling, de competentie van de kandidaat toetst door middel van een of meerdere technieken zoals schriftelijk, mondeling, praktisch of observatie, en is/zijn vastgelegd in het certificatie-schema.
- Kandidaat:** Aanvrager die voldoet aan de toelatingseisen en is toegelaten tot het certificatieproces.
- Klacht:** Schriftelijke (brief/email) uiting van ontevredenheid gericht aan DNV GL - anders dan een bezwaar - door een individu of organisatie ten aanzien van zaken – anders dan examinering - en waarbij om een reactie van DNV GL wordt verzocht.
- Kwalificatie:** Bewezen opleiding, training en (werk)ervaring waar van toepassing.
- Onpartijdigheid:** Aanwezigheid van objectiviteit en afwezigheid van (gepercipieerde) belangenverstremming.

Personeel/Functionaris:

Individueen (intern/extern) die formeel daartoe aangesteld, namens DNV GL activiteiten verrichten (inclusief commissie-leden en vrijwilligers).

Schema-eigenaar: De organisatie die verantwoordelijk is voor het ontwikkelen en onderhouden van het certificatieschema en juridisch gezien het (intellectuele) eigendom heeft van het schema.

Toetsmatrix/Toetsmatrijs:

Een overzicht dat de verdeling van vragen over eindtermen c.q. toetstermen aangeeft alsmede de cesuur.

Toetstermen: Toetstermen zijn een verdere specificatie dan wel onderverdeling van de eindtermen en beschrijven in detail zowel de onderwerpen waarop de kandidaat met betrekking tot de eindtermen zal worden getoetst alsmede de aard van de toetsvorm.

Toezichthouder/Surveillant:

Functionaris, aangesteld en geautoriseerd door de certificatie-instelling, om een examen af te nemen/toezicht te houden de afname van het examen, zonder daarbij over de competentie van de kandidaat een oordeel te vellen.

Toezicht: Periodieke activiteit, uitgevoerd door of namens DNV GL, gedurende de certificatie-periode waarmee geborgd wordt dat de certificaathouder blijvend voldoet aan de eisen van het certificatieschema.

Validiteit: Borging dat de beoordeling en het examen meet wat beoogd is te meten, zoals gespecificeerd in het certificatieschema.
NOTE: Validiteit in dit certificatieschema kan ook worden gelezen als valide, validatie en/of gevalideerd

Bijlage 5. Certificatie overeenkomst

DNV·GL

Certification agreement

The undersigned,

Family name and Initial(s) (as on ID): _____

Date of birth: _____

Place of birth: _____ Country of birth: _____

Address: _____ Post code / City: _____

E-mail address: _____ Tel. number: _____

Asks to be considered for certification by DNV GL Business Assurance B.V. for:

Name of certification scheme – profession:

States that he/she is aware of:

- the DNV GL Certification requirements as specified in the applicable certification scheme, as stated on the website of DNV GL (www.dnvgl.nl/vakbekwaamheid, in the relevant section);
- the applicable examination conditions, as stated on the website of DNV GL (www.dnvgl.nl/vakbekwaamheid, in the relevant section);
- the applicable procedure for appeals and complaints, as stated on the website of DNV GL (www.dnvgl.nl/vakbekwaamheid, in the relevant section) and, by signing this statement, that he/she accepts and will comply with the terms thereof.
- States that he/she will not share any information on the examination or examination material and will refrain from any fraudulent behaviour in relation to the examination

and on signing this statement accepts and will abide by the terms thereof.

Any other applications for certification under this scheme will become invalid on signing this statement.

The undersigned furthermore states, on having obtained the certificate that he/she will accept the following conditions of validity:

- To abide by the provisions of the certification scheme.
- To assert the right to qualification solely in respect of the area for which certification was awarded, and to not use the certificate misleadingly.
- To use the certificate and card solely for the term of validity.
- Not to use certification in such a way that would discredit DNV GL, the circumstances of which are subject to the discretion of DNV GL.
- Not to make representations about certification that DNV GL could interpret as misleading or unacceptable.
- To discontinue any claim to the certification with reference to DNV GL or certification itself, following suspension or withdrawal of certification. All certificates issued DNV GL must be returned to DNV GL.
- To agree that DNV GL will use the personal data provided for the registration of the certificate in the DNV GL "CertCheck" certification register. It will not be made available to third parties for commercial purposes.
- To agree that the personal data will be used for registration of the certificate in the public register of the foundation of the relevant professional group.
- A request for removal of personal data will result in the certificate becoming invalid.
- To agree that DNV GL sends a reminder for re-certification.
- Requests to look into the personal data can be directed to vakbekwaamheid@dnvgl.com
- To notify DNV GL immediately of any changes in position, employer, address or other information that could have an influence on meeting the terms required by certification.
- To register complaints against him/her and to collaborate with any enquiry into said complaints.

Date: _____

Signature: _____

V10-may 2018